

Fecha: 14-01-22

Yo Walter Cesar Barrios,
identificado con cédula de ciudadanía número 79.603.539 de Boca, en mi calidad
de notificador responsable de las entregas de las comunicaciones oficiales de la Secretaría Distrital de Gobierno -
Alcaldía Local, manifiesto bajo la gravedad de juramento prestado con la firma de este documento, que me acerqué a la
dirección registrada en la comunicación relacionada a continuación, la cual no pudo ser entregada por las razones
expuestas:

| Radicado | Dependencia Remitente | Destinatario | Zona |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|------|
| <u>2021693130377</u> | <u>EDI</u> | <u>6 Policial</u> | |
| Motivo de la Devolución | Detalle | | |
| 1. No existe dirección | | | |
| 2. Dirección deficiente | | | |
| 3. Rehusado | | | |
| 4. Cerrado | | | |
| 5. Fallecido | | | |
| 6. Desconocido | <u>No conoce el señor</u> | | |
| 7. Cambio de Domicilio | | | |
| 8. Destinatario Desconocido | | | |
| 9. Otro | | | |
| Recorridos | Fecha | | |
| 1ª Visita | | | |
| 2ª Visita | | | |
| 3ª Visita | | | |

DATOS DEL NOTIFICADOR

| | |
|-----------------------|---|
| Nombre legible | |
| Firma | <u>Se hace la devolución del oficio para fines pertinentes se visita el lugar y no concuerda. Infractor se anexa evidencia fotografica.</u> |
| No. de identificación | |

Nota: en caso de que el documento esté en estado de devolución fijar en cartelera de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el párrafo segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Constancia de fijación. Hoy, _____, se fija la presente comunicación, en un lugar visible de la Secretaría Distrital de Gobierno, siendo las siete de la mañana (7:00 a.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de desfijación, El presente oficio permanecerá fijado en lugar visible al público de la Secretaría Distrital de Gobierno por el término de cinco (5) días hábiles y se desfijará él, _____, a las cuatro y treinta de la tarde (4:30 p.m.).

Este documento deberá anexarse a la comunicación oficial devuelta, su información asociarse al radicado en el aplicativo documental de archivos y expedientes y devolver a la dependencia productora para incorporar en el respectivo expediente.

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

✓



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20216931130311
Fecha: 20-12-2021



Página 1 de 1

Bogotá, D.C.

AGP-693

Señor (a)
GIOVANNI ROMAN URQUIJO
Diagonal 72 Sur No. 181-06
Ciudad

Asunto: Notificación personal Resolución No. 321 de fecha 06 de octubre del 2021 /
Referencia: Radicado SI-ACTÚA N° 8984 /

Sírvase comparecer de forma inmediata a este Despacho; Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, ubicada en Diagonal 62 Sur No. 20 F-20, en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., con el fin de notificarse de la Resolución No. 321 de fecha 06 de octubre del 2021, proferida dentro del proceso de la referencia Actuación Administrativa Si-Actúa No. 8984

Si no compareciere dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de este envío, se le notificará por Aviso según lo dispone el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Ley 1437 de 2011)

Por mandato del artículo 4 del Decreto Legislativo 491 de 2020 en el marco de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se le invita muy respetuosamente para que dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la presente comunicación, informe su correo electrónico a este Despacho, al correo electrónico cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en el cual se le notificarán y comunicarán todos los actos y decisiones concernientes a la actuación administrativa del asunto, lo anterior a usted, por ser de obligatorio cumplimiento.

Cordialmente,


MIREYA PENA GARCÍA
Profesional Especializado 222 - 24- AGP

Proyectó Cesar González Rodríguez / Abogado de Apoyo AGP
Revisó: Leydy Yohanna Amórtegui / Abogada de Apoyo AGP

Alcaldía local de Ciudad
Bolívar
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280

GPI - GPD - F0112

Versión: 05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |





Bogotá, D.C.

AGP-693

Señor (a)
GIOVANNI ROMAN URQUIJO
Diagonal 72 Sur No. 18I-06
Ciudad


Asunto: Notificación personal Resolución No. 321 de fecha 06 de octubre del 2021 ✓
Referencia: Radicado SI-ACTÚA N° 8984 ✓

Sírvase comparecer de forma inmediata a este Despacho; Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, ubicada en Diagonal 62 Sur No. 20 F-20, en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., con el fin de notificarse de la Resolución No. 321 de fecha 06 de octubre del 2021, proferida dentro del proceso de la referencia Actuación Administrativa Si-Actúa No. 8984 ✓

Si no compareciere dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de este envío, se le notificará por Aviso según lo dispone el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. (Ley 1437 de 2011) ✓

Por mandato del artículo 4 del Decreto Legislativo 491 de 2020 en el marco de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, se le invita muy respetuosamente para que dentro de los cinco (5) días siguientes al envío de la presente comunicación, informe su correo electrónico a este Despacho, al correo electrónico cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en el cual se le notificarán y comunicarán todos los actos y decisiones concernientes a la actuación administrativa del asunto, lo anterior a usted, por ser de obligatorio cumplimiento.

Cordialmente,


MIREYA PEÑA GARCÍA
Profesional Especializado 222 - 24- AGP

Proyectó Cesar González Rodríguez / Abogado de Apoyo AGP
Revisó: Leydy Yohanna Amórigui / Abogada de Apoyo AGP

Alcaldía local de Ciudad
Bolívar
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280

GD - GPD - F0112

Versión: 05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

| |

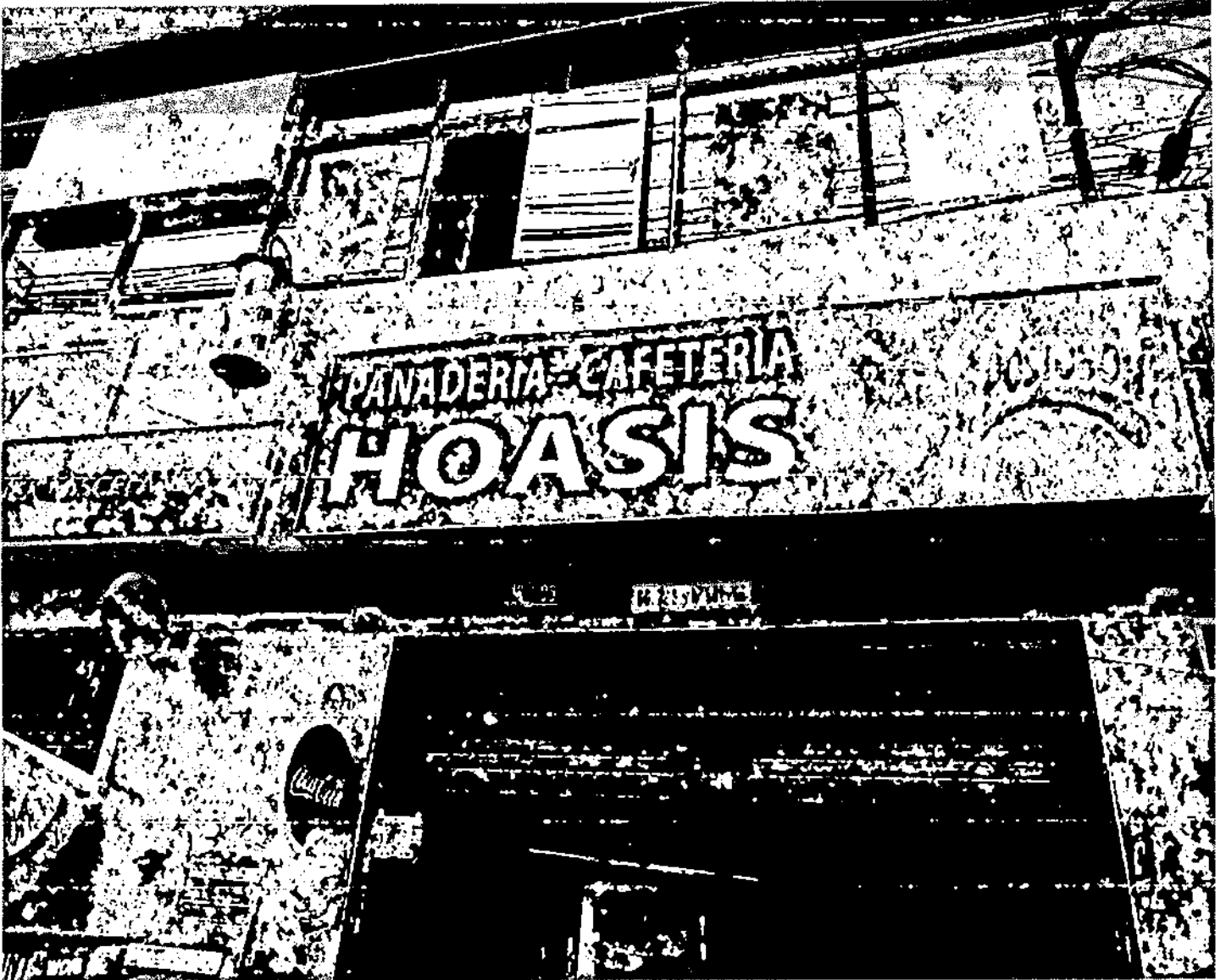
| |

| |

| |

| |





1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for financial transparency and accountability. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of these practices across different departments. It provides a detailed overview of the systems and processes in place, highlighting the challenges faced and the solutions implemented. This section also includes a list of key performance indicators (KPIs) used to measure the effectiveness of the record-keeping system.

3. The third part of the document discusses the future outlook for record-keeping and data management. It explores emerging technologies and trends that will shape the industry in the coming years. This section also includes a list of recommendations for organizations looking to improve their record-keeping practices and stay ahead of the competition.

4. The fourth part of the document provides a summary of the findings and conclusions. It reiterates the importance of accurate record-keeping and the need for continuous improvement. This section also includes a list of references and a list of authors.

5. The fifth part of the document is a list of references, including books, articles, and other sources used in the research. This section is organized alphabetically by author name.

6. The sixth part of the document is a list of authors, including their names and affiliations. This section is organized alphabetically by author name.

7. The seventh part of the document is a list of appendices, including additional data, charts, and tables. This section is organized alphabetically by appendix name.

8. The eighth part of the document is a list of figures, including charts, graphs, and other visual representations of data. This section is organized alphabetically by figure number.

9. The ninth part of the document is a list of tables, including data tables and other structured information. This section is organized alphabetically by table name.

10. The tenth part of the document is a list of footnotes, including additional information and references. This section is organized alphabetically by footnote number.

