

2
3

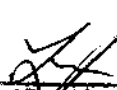
**AGENCIA DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES**

Fecha: 29-12-2021

Yo Hedder Jose Granados Novoa identificado con cédula de ciudadanía número 6716645 de Pto Leguizamó, 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 procedo con la firma de este documento, que me entregué a la dirección registrada en la comunicación relacionada e continuación, la cual se pudo ser entregada por las razones expuestas:

Radicado	Dependencia Remitente	Destinatario	Zona
<u>20218931130761</u>	<u>Alcaldía local Ciudad Bolívar</u>	<u>Nancy J. Bulla Guzman</u>	
Motivo de la Devolución			
1. No existe dirección			
2. Dirección deficiente			
3. Rehusado			
4. Cerrado			
5. Fallecido			
6. Desconocido <u>Alc no conocen a la persona. Casa 3 plantas color amarillo</u>			
7. Cambio de Domicilio			
8. Destinatario Desconocido			
9. Otro			
Recorridos		Fecha	
1ª Visita		<u>29-12-2021</u>	
2ª Visita			
3ª Visita			

DATOS DEL NOTIFICADOR

Nombre legible	<u>Hedder Jose Granados Novoa</u>
Firma	
No. de identificación	<u>6716645</u>

Nota: en caso de que el documento esté en estado de devolución fijar su celeridad 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 del 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 diez 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 deslizará el _____, a las cuatro y treinta de la tarde (4:30 p.m.).

aplicativo documental de archivos y expedientes y devolver a la dependencia productora para incorporar en el respectivo expediente.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and processing, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure throughout its lifecycle.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data management processes remain effective and aligned with the organization's goals.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20216931130761

Fecha: 20-12-2021



Página 1 de 1

Bogotá, D.C.

AGP-693

Señor (a)

NANCY JANETH BULLA GUZMÁN ✓

Calle 64 A Sur No. 73-02 ✓

Bogotá D.C.

Asunto: Notificación personal Resolución No. 333 de fecha 14 de octubre del 2021 ✓


Referencia: Radicado SI-ACTÚA N° 6616 ✓

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. 333 de fecha 14 de octubre del 2021**, proferida dentro del proceso de la referencia **Actuación Administrativa Si-Actúa No. 6616** ✓

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 Amórtegui / Abogada de Apoyo ÁGP

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

GDI - GPD - F0112

Versión: 05



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.