ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	GERENCIA DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 06-01-2021

Yo, NOTIFICADOR 4/72, identificado con cédula de ciudadanía número N/A de N/A, 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:

Radicad	Dependencia Remitente	Destinatario	Zona
2020604084381	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVA	Jorge Giovanny P.	4/72

Motivo de la Devolución	Detalle
1. No existe dirección X	No existe dirección 38 Bis
2. Dirección deficiente	
3. Rehusado	
4. Cerrado	
5. Fallecido	
6. Desconocido	
7. Cambio de Domicilio	
8. Destinatario Desconocido	
9. Otro	

Recorridos	Fecha
1ª Visita	31-12-2020
2ª Visita	
3ª Visita	

DATOS DEL NOTIFICADOR

Nombre legible	4/72 Oscar Acevedo
Firma	4/72
No. de identificación	N/A 80 212 550

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, 12 ENE 2021, 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 el, _____, 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.