ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Secretaría de Gobierno

GERENCIA DE LA INFORMACIÓN
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Fecha: 16/10/2020

Yo, **Carlos Andrés Amezquita Angulo** identificado con cédula de ciudadanía número **1.030.609.055** de Bogotá , en mi calidad de notificador responsable de las entregas de las comunicaciones oficiales de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, 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
20206530191541	*653*	*Jorge Enrique Bonilla*	

Motivo de la Devolución	**Detalle**
1. No existe dirección	
2. Dirección deficiente	
3. Rehusado	
4. Cerrado	***Se deja Gdi-gpd-f131 formato de notificación***
5. Fallecido	
6. Desconocido	
7. Cambio de Domicilio	
8. Destinatario Desconocido	
9. Otro	
Recorridos	**Fecha** 16/10/2020
1ª Visita	
2ª Visita	
3ª Visita	

DATOS DEL NOTIFICADOR

Nombre legible	**Carlos Andrés Amezquita Angulo**
Firma	**Carlos Andrés Amezquita Angulo**
No. de identificación	**1.030.609.055**

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, 26 OCT 2020, se fija la presente comunicación, en un lugar visible de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, siendo las siete de la mañana (7:00 a.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de desfijación, El presente oficio permaneció fijado en lugar visible al público de la Alcaldía Local de Antonio Nariño por el término de cinco (5) días hábiles y se desfijó él, 30 OCT 2020, 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.

ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

HOJA DE RUTA PARA REPROGRAMACION DE PAC Y PAGO

No Radicación: Fecha 25 de MAYO DE 2017

No. de Pago: Pago, convenio 4002/2011, Resolución 480 de 2015 prorroga mediante la resolución 329/2016

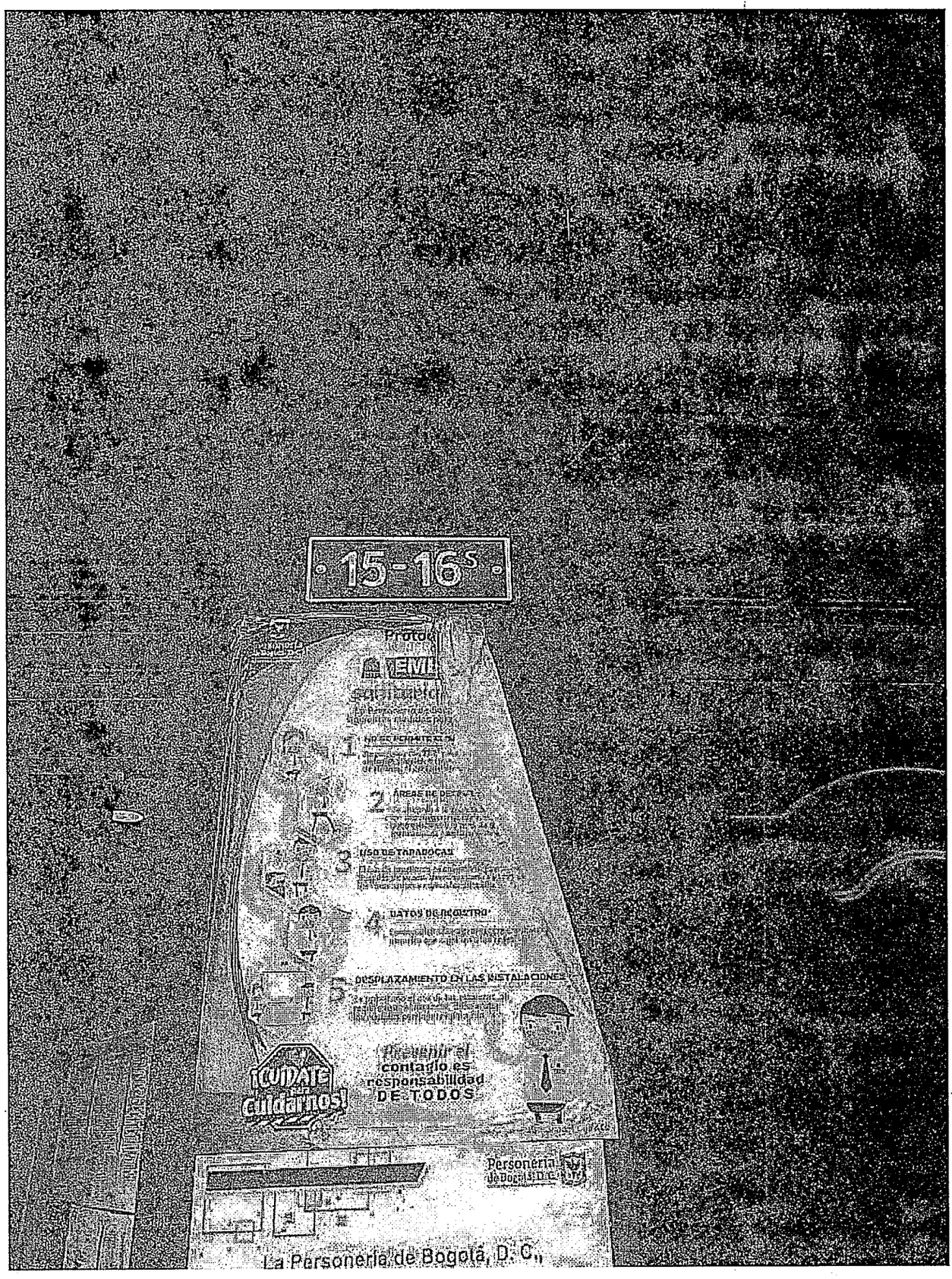
Nombre del Contratista: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ACTIVIDAD	TRAMITE			
	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA TRAMITE	FECHA DE RECIBIDO	FECHA DE SALIDA
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: ➢ Carta dirigida al supervisor del contrato ➢ Informe de gestión o avance ➢ Factura o documento equivalente ➢ Certificación de aporte de pagos parafiscales y seguridad social ➢ Y los demás requisitos pactados	Supervisor o interventor			
ELABORA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor			
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador Administrativo Financiero			
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS ➢ Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación ➢ Factura o documento equivalente ➢ Elabora Cálculo de impuestos RELIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
EFECTUAR LA REPROGRAMACION DEL PAC Y REGISTRAR PARA PAGO EN EL APLICATIVO. ➢ Recibe y verifica el listado de los documentos ➢ Reprograma PAC ➢ Elabora y aprueba Orden de Pago ➢ Revisa y valida Planilla ➢ Firma digital	Profesional con funciones de Presupuesto			
Recibe y archiva en el **Expediente Único** los documentos soporte del pago	Profesional con funciones de abogado del FDL			

Observaciones o Aclaraciones:

Registro devoluciones:

FECHA DEVOLUCION	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE


15-16s
1
2
3 USO DE TAPABOCAS
4 DATOS DE REGISTRO
5 DESPLAZAMIENTO EN LAS INSTALACIONES
¡CUIDATE
cuidarnos!
Prevenir el contagio es responsabilidad DE TODOS
Personería de Bogotá D.C.
La Personería de Bogotá, D. C.

Texto anterior:

Funciones. Son funciones de los Encuentros Ciudadanos:

a. Organizarse internamente.

b. Analizar y discutir la propuesta inicial del proyecto de Plan de Desarrollo Local presentada por la Administración Local.

c. Conciliar con la Junta Administradora Local y el Alcalde Local el contenido del Proyecto de Plan de Desarrollo Local, a nivel de la visión de la localidad, las grandes líneas de acción, los proyectos de gran impacto y las propuestas estratégicas zonales.

d. Una vez aprobado el Plan de Desarrollo por la Junta Administradora Local, conciliar con la Junta Administradora Local y el Alcalde Local, los proyectos en los cuales se concretan las Propuestas Estratégicas Zonales, teniendo en cuenta las necesidades básicas insatisfechas de la población, para su posterior inclusión y asignación de recursos en los presupuestos anuales.

e. Designar las Comisiones de Trabajo encargadas de formular los proyectos correspondientes y de inscribirlos en el Banco de Programas y Proyectos Local.

f. Ejercer control social sobre el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Local y sobre la ejecución de los proyectos que de él se deriven.

g. Recibir el informe anual de ejecución presentado por el Alcalde Local de acuerdo con lo estipulado en el artículo 22 del presente Decreto.

Parágrafo.- *El Alcalde local a través de la Oficina de Planeación Local, tomará las medidas necesarias para garantizar las condiciones logísticas que permitan un adecuado funcionamiento de los Encuentros Ciudadanos.*

CAPÍTULO IV

ELABORACIÓN DEL PLAN

Artículo 10º.- *Elaboración.* El Alcalde Local estructurará la propuesta inicial del Proyecto de Plan de Desarrollo Local, para lo cual tendrá plazo de un mes a partir de la publicación del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital. Esta propuesta inicial deben contener:

a. Una visión del desarrollo futuro de la localidad.

b. Propuesta de las grandes líneas de acción que la localidad debe abordar, concordantes con la denominación de las Prioridades y Programas del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito.

c. Proyectos de gran impacto para su jurisdicción.

d. Zonificación debidamente justificada con base en la cual se organizarán los encuentros ciudadanos, tomando en cuenta características similares en lo físico, socioeconómico, poblacional, cultural y/o ambiental.

e. Asignación de recursos para cada una de las zonas definidas, teniendo en cuenta

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20206530191541
Fecha: 09-10-2020

Bogotá, D.C.

654

Señores:
JORGE ENRIQUE BONILLA DÍAS
PROPIETARIO Y/O RESPONSABLE DEL INMUEBLE
CARRERA 16 # 15 – 16 SUR
Ciudad

Asunto: Citación Audiencia Pública

Referencia: Querella 2017653870100521E

Respetados señores:

Dando cumplimiento auto de fecha 22 de julio de 2020 de la Inspección 15 A Distrital de Policía de la Localidad Antonio Nariño, dentro de la querella en asunto **COMPETENCIA DEL CONTROL URBANÍSTICO ARTICULO 2.2.6.1.4.11 DE LA LEY 1203 DE 2017** se informa:

Primero: Dando cumplimiento al artículo 223 de la ley 1801 del 2016, se cita audiencia pública, programada para el día **22 de octubre de 2020 02:00 p.m.**, en la Inspección 15 A Distrital de Policía ubicada en la **TRANSVERSAL 21 A No. 19-54 SUR de Bogotá**. Su no comparecía incurrirá en el artículo 223 parágrafo 1º y articulo 224 de la ley 1801 de 2016. Lo anterior conforme a lo ordenado dentro del expediente de la referencia.

Segundo: Ordenar visita técnica al inmueble ubicado en la CARRERA 16 # 15 – 16 SUR. Dicha visita será realizada por la arquitecta adscrita a la Inspección 15 A Distrital de Policía. En caso de que en el momento de la visita no permita el ingreso al inmueble mencionado, el Despacho ejercerá los poderes correccionales dispuesto en los numerales 2° y 3° del artículo 44 de la Ley 1564 de 2012

Atentamente.

cerrado se deja formato

DANIEL ARISTIZÁBAL VILLA
Inspector 15 A Distrital de Policía
insp15a.anarino@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Didier Fernando Ibarra Robayo / Auxiliar Administrativo Inspección 15 A Distrital de Policía
Revisó y Aprobó: Daniel Aristizábal Villa / Inspector 15 A Distrital de Policía