



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

Fecha: 26 de Febrero 2021

Yo ALEXANDER ROMERO CASTRILLON, identificado con cédula de ciudadanía número 79901307 de BOGOTÁ, 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
7021 6040181111	Inspección 106	Propietario	
Motivo de la Devolución	Detalle		
1. No existe dirección			
2. Dirección deficiente	El colegio está cerrado nadie a grado al llamado		
3. Rehusado			
4. Cerrado			
5. Fallecido			
6. Desconocido			
7. Cambio de Domicilio			
8. Destinatario Desconocido			
9. Otro			
Recorridos			
1ª Visita	25/2/2021		
2ª Visita			
3ª Visita			

DATOS DEL NOTIFICADOR	
Nombre legible	ALEXANDER ROMERO CASTILLON
Firma	<i>Alex</i>
No. de identificación	79901307

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 de 1437 de 2021

11 MAR 2021

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 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.