



# INSTRUCCIONES FORMATO NOTIFICACIÓN PERSONAL

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: DEFENSA JUDICIAL

ITEMS	INSTRUCCIÓN
Nombres y Apellidos	Registrar nombres y apellidos del destinatario en MAYÚSCULAS SOSTENIDA y negrilla.
Cargo	Cargo que desempeña actualmente la o el destinatario.
Entidad	Nombre de la entidad a la que está vinculado la o el destinatario.
Dirección	Registrar la dirección contenida en los documentos del expediente previamente registrados.
Correo electrónico	Registrar el correo electrónico contenido en los documentos del expediente previamente registrados.
Número de teléfono	Registrar los números de teléfono registrados en los documentos del expediente.
Ciudad	Registrar el nombre de la ciudad de donde se emite la notificación.
Asunto	Resumen corto y preciso del contenido relacionado con la "Resolución que concede la notificación".
Contenido	Diligenciar los campos en color rojo según información solicitada.
Atentamente - Nombre	Registrar los nombres de la o el Jefe de la Oficina Jurídica quien notifica en mayúscula sostenida.
Cargo	Registrar: Cargo y dependencia de la o el Jefe de la Oficina Jurídica en mayúscula inicial
Anexos	Registrar la cantidad de anexos y el detalle. Ejemplo: 1. Anexos 5 (3 folios, 2 certificaciones)
Proyectó	Escribir nombre y cargo de quién proyectó
Revisó	Escribir nombre y cargo de quién revisó
Fecha	Registrar la fecha en que se delega el poder especial
CÓDIGO DE ARCHIVO	Registrar el código RUPI del expediente del bien de uso público o fiscal que es consultado en el SIDEPA o código de serie documental de la Tabla de Retención Documental. <a href="https://www.dadep.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental">https://www.dadep.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental</a>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

# FORMATO NOTIFICACIÓN PERSONAL

Código	127-FORGJ-50
Versión	1
Vigencia Desde	20/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: DEFENSA JUDICIAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Al contestar cite este número:  
Radicado DADEP No. [orfeo.RAD\_S]



Bogotá D.C. [orfeo.F\_RAD\_S]  
130-OJ

Correo electrónico

Señor (a)  
NOMBRES Y APELLIDOS  
Cargo  
ENTIDAD  
Dirección  
cccccc@fffff.com  
Número de teléfono  
Bogotá

ASUNTO: Citación para Notificación Personal de \_\_\_\_\_

En atención a lo previsto en el artículo 56 y 57 de Ley 1437 de 2011-Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, esta entidad le solicita comparecer dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de esta comunicación, a las oficinas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, ubicadas en la carrera 30 # 25-90, piso 15, en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del siguiente horario: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., con el fin de notificarse personalmente de la

En el evento de no asistir podrá autorizar a otra persona para que se notifique en su nombre, aportando la autorización respectiva, de conformidad con el artículo 71 del precitado código. O si usted lo prefiere, podrá informar al correo electrónico [notificacionesjudiciales@dadep.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@dadep.gov.co) su correo electrónico autorizando para efectuar la notificación electrónica de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Departamento Administrativo de la  
Defensoría del Espacio Público

# FORMATO NOTIFICACIÓN PERSONAL

Código	127-FORGJ-50
Versión	1
Vigencia Desde	20/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: DEFENSA JUDICIAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA  
DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Por último, se informa que si usted no comparece dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega de la presente comunicación, o de no recibir la información de correo electrónico dentro de este término, esta Oficina procederá a la notificación por aviso, mediante la cual, se remitirá copia del acto administrativo para su conocimiento a la dirección aportada, de conformidad con el artículo 69 de la ley 1437 de 2011.

Atentamente,

**NOMBRE Y APELLIDOS DE LA O EL JEFE**  
**Cargo**

Proyectó: Nombre del profesional OJ – Cargo OJ

Revisó: Nombre del profesional OJ – Cargo OJ

Fecha:

