**NOTIFICACIÓN POR AVISO**

DIA de MES de AÑO

Señor

**XXXXXX**

Dirección

Teléfono

Código Postal

Bogotá, D.C.

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y ante la imposibilidad de realizar la notificación personal, se procede a notificarle por aviso el contenido de la **Resolución No. XX del DIA de MES de 20XX**, *“Por la cual se xxxxxxxx”,* cuyo texto resolutivo es el siguiente:

**(INSERTAR LA PARTE RESOLUTIVA DEL ACTO ADMINISTRATIVO)**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

**ARTÍCULO TERCERO:**

**ARTÍCULO CUARTO** :

El citado Acto Administrativo fue proferido por el Director Técnico de Talento Humano de la Contraloría de Bogotá D.C., y contra el procede el recurso de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

Se anexa copia íntegra de los actos administrativos en XXX (X) folios.

Se advierte que la notificación se considerara surtida, al finalizar el día siguiente de la entrega del presente aviso en la dirección indicada.

Atentamente,

**XXXXXXX**

Director Técnico de Gestión del Talento Humano

Anexo: No: \_\_ Si: X\_ xxx (x) Folios

Revisó: NOMBRE – Subdirector Gestión Talento Humano

Proyectó y Elaboró: NOMBRE Y CARGO