



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=5oUMEIhSAfooxkr7Afer86bAvtIKQrh6ettoKqymmVg%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 10 de octubre de 2023

Oficio AMC-OFI-0159388-2023

Señor.
FABIO ANTONIO DUITAMA VERGARA
Correo: duity04@hotmail.com
Teléfono: 3157235827
E.S.D

Asunto: RE: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DEL SUELO
Referencia: Rad. EXT-AMC-23-0119112

Cordial saludo,

En atención a su petición identificada con código de registro **EXT-AMC-23-0119112**. En virtud de la cual solicita Expedición de Certificado de uso del suelo, de predio Identificado con referencia catastral 010200750004000, este despacho se pronuncia sobre su requerimiento en los siguientes términos:

Las actividades relacionadas en su petición “**CONSULTA, ASESORIA DE BELLEZA CORPORAL**” se encuentra **PROHIBIDO** debido a que dicha actividad no está contemplada en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Cartagena de Indias adoptado mediante el Decreto 0977 de 2001. De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1. definiciones del Decreto 1077 de 2015.

Atentamente,

FRANKLIN AMADOR HAWKINS
Secretario de Planeación

Proyecto: Sofia Margarita Blanco Blanco Asesor Externo ^{Sofia MB}

Revisó: Claudia Velásquez Palacio P.U código 219 Grado 33

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.





https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=50UMEIhSafooxkr7Afer86bAvtkQrh6tloKqymmVg%3D



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS. D. T. y C.
SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL
VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO

Código de registro: EXT-AMC-23-0119112
Fecha y Hora de registro: 22-sep-2023 11:24:08
Funcionario que registro: Pedraza Jimenez, Griselda
Dependencia del Destinatario: Secretaría de Planeación Distrital
Funcionario Responsable: AMADOR HAWKINS, FRANKLIN
Cantidad de anexos: 0
Contraseña para consulta web: 517986C8
www.cartagena.gov.co



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Jurídico y Cultural



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DEL SUELO

Nombre Completo del Propietario Fabio Antonio Duitama Vergara
Nombre del Establecimiento Comercial Centro Medico de Estetica
Actividad Para Desarrollar o Desarrollada Consulta, asesoria de belleza
(Explicación clara y Detallada) corporeal
Número de la Referencia Catastral 01-02-0075-0004-000
Barrio Pic de la Pape Dirección Cra 20 N° 30-32
Email duity 04 @ hotmail . com
Teléfono No. 1 3157235827 Teléfono No. 2 _____

Desea ser Notificado vía:

Email: Presencial: Dirección: _____

ANEXOS

- Copia original de la Carta Catastral debidamente sellada, expedida por GO CATRASTAL, y en ella indicar o resaltar el predio a certificar (Marcar con una "X") indicando o resaltando el predio a estudiar, solo en caso que el predio no sea localizado geográficamente en el Sistema de Información Geográfica de la Secretaría de Planeación Distrital. Los canales de atención de GO CATRASTAL son a través de la página web www.gocatastral.catastrobogota.gov.co o por el correo electrónico cuentenoscartagena@catastrobogota.gov.co
- Toda documentación anterior debe ser enviada a la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía con los documentos anexos (primer piso, Plaza de la Aduana) o a través del canal virtual <https://sigob.cartagena.gov.co/pqrsd/>

Diligencie el Formato con letra clara y legible, la información errónea, incompleta o poco clara genera la devolución de la petición para el reinicio del trámite.

Firma y cédula del solicitante
N° 73.079.126 *Paine*

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar, Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370 - alcaldia@cartagena.gov.co | DANE: 13001 NIT: 890 -480184-4

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

