

ALCALDIA DE LA LOCALIDAD INDUSTRIAL Y DE LA BAHÍA

CERTIFICADO DE VECINDAD No 21092021- 7997

El suscrito ALCALDE DE LA LOCALIDAD INDUSTRIAL Y DE LA BAHIA, en uso de sus facultades legales y en especial las otorgadas por el Decreto Distrital 0581 del 09 de julio de 2004 y las delegadas en el Decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el decreto 0581 del 09 de junio de 2004 y el numeral 11 del artículo 18 del decreto 0228 del 26 de febrero de 2009, delegó en los Alcaldes Locales del Distrito de Cartagena, la facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar las manifestaciones de ánimo de avecindamiento que realicen los colombianos.

Que, a este despacho al Público compareció libre y voluntariamente el (la) señor(a) que se individualizará más adelante, quien solicitó al alcalde de la Localidad Industrial y de la Bahía, el certificado de avecindamiento y manifiesta que esta residenciado(a) en la ciudad de Cartagena, en la siguiente dirección: **BARRIO LA PROVIDENCIA DG 31A # 71 - 46**, que el presente documento se expide teniendo en cuenta la certificación emitida por el señor(a) **MARITZA CAMELO LASCARRO**, presidente de la JAC del mencionado barrio, así como la manifestación de avecindamiento de buena fe, realizada por la persona certificada, de que trata el artículo 82 del Código Civil Colombiano.

Por lo anteriormente expuesto se,

CERTIFICA

Que el señor(a) **RUBEN SALAZAR RODRIGUEZ** con **C.C. N° 1.047.416.266**, expedida en **CARTAGENA**, Reside en la Ciudad de Cartagena, Localidad Industrial y de la Bahía, hace aproximadamente **(20)** años.

La presente certificación tiene vigencia de seis (6) meses a partir de la fecha de expedición

Dado en Cartagena de Indias, a los veintiunos (21) días del mes de septiembre de 2021.



AROLDO CONEO CÁRDENAS

Alcalde Localidad Industrial y de la Bahía

Proyecto: N.P

Reviso: v.M



QR SCANNER

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.