



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=aTYDAGcygpdNeH4KFtVikFJwAD8hCfveqm7uL1FUwtFg%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 19 de enero de 2023
Oficio AMC-OFI-0004118-2023

Señor
SEBASTIAN MORA MORENO
Correo : maricastro@grupo-exito.com
Ciudad

Asunto: CONCEPTO DE USO DE SUELO -RADICADO EXT-AMC-23-0001099

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, esta Secretaria informa que, de conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Cartagena de Indias adoptado mediante el Decreto 0977 de 2001 y los instrumentos que lo desarrollan, el predio identificado con la Referencia Catastral No. 010101650008000, localizado en la K 20 24A 53, del barrio Manga de la ciudad de Cartagena de Indias, se encuentra sobre un suelo de **USO RESIDENCIAL TIPO D** y la actividad relacionada en su petición como **“ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, CON VENTA DE PRODUCTOS AL POR MENOR, CONOCIDO EN EL MERCADO DE VENTA AL DETAL COMO TIENDA DE PROXIMIDAD, SUPERMERCADO.”**, se encuentra enmarcada dentro del **USO COMERCIAL 2** el cual es catalogado como **RESTRINGIDO** dentro del Área **RESIDENCIAL TIPO D** de la cual hace parte el predio consultado.

El **USO RESTRINGIDO**, de conformidad con el numeral 4° de la Circular No. 2 de 2002, podrá solicitar ante la Secretaría de Planeación, un concepto de Impacto Urbanístico para determinar la viabilidad o no de la actividad solicitada previo cumplimiento de los lineamientos para presentar solicitud de Concepto de Impacto Urbanístico son:

1. Certificado del uso del suelo requerido para el desarrollo del proyecto objeto de solicitud, identificando si la actividad propuesta se enmarca dentro de un uso restringido, teniendo en cuenta el Plan de Ordenamiento Territorial, Decreto 0977 de 2001.
2. Registro fotográfico y planimétrico del predio y su entorno, en el que se ubique la manzana y frentes de las manzanas colindantes, características y tipologías de las vías adyacentes, y análisis de flujo vehicular para el acceso al predio de acuerdo con la actividad descrita.
3. Memoria descriptiva detallada en la cual el particular debe describir y justificar la actividad a desarrollar, incluyendo aspectos como: aforo peatonal y/o vehicular, tipo de bienes o servicios que se ofertarán o prestarán, identificación de impactos y propuesta de mitigación de acuerdo al tipo de actividad (flujo vehicular, peatonal, salidas de emergencia, consumo de bebidas alcohólicas, ruido, olores, manejo de emisiones, impactos ambientales, entre otros), número de empleados, horario de funcionamiento.
4. Propuesta de intervención sobre planos de zonificación y esquemas básicos que aporte el usuario, los cuales señalen el proyecto propuesto o existente, indicando localización, área del lote o lotes, frente del predio, área a intervenir, área libre, parqueaderos, localización de

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=aTYDAGygpDNeH4KFtVikFJwAD8hCfveqm7uL1FUwtFg%3D>



áreas de cargue y descargue, Planos en escala 1:100, 1:50.

5. Factibilidad de infraestructura de servicios públicos para la actividad a desarrollar.
6. Los anteriores documentos deberán ser aportados en medio físico y digital y radicados ante la oficina de Correspondencia y Archivo de la Alcaldía Mayor de Cartagena ubicadas en la Plaza de la Aduana en el Centro Histórico, a efectos de realizar un análisis riguroso de las actividades que se pretenden desarrollar sobre los predios con uso restringido, y determinar así la viabilidad o no de lo requerido y propender así por la salvaguarda del orden urbanístico en el Distrito de Cartagena de Indias.

Con respecto, a la actividad que nos menciona en la solicitud como “**VENTAS DE BREMES**”, debe precisar el tipo de actividad, para poder emitir el uso de suelo.

Cabe anotar además, que el inmueble objeto de consulta, se constituye zona RESIDENCIAL RESTRINGIDA, por encontrarse dentro del entorno de la edificación de valor histórico del BARRIO MANGA, identificado con la referencia catastral No 010101650007000 que corresponde a la denominada CASA VILLA SUSANA, la cual se encuentra dentro del catálogo de monumentos nacionales, y distritales del POT, lo cual implica que su intervención debe obtener Vo Bo previo del Instituto de patrimonio y cultura de cartagena IPCC y el Ministerio de cultura.

Es importante advertir que desarrollar actividades en un predio sin aprobación previa de licencia urbanística, autorización y/o permiso, implica la configuración de un comportamiento contrario a la integridad urbanística, el cual puede ser objeto de la aplicación de las medidas correctivas de que trata el artículo 135 de la ley 1801 de 2016 modificado por el artículo 10 del decreto 555 de 2017.

Atentamente,

Franklin Amador Hawkins
Secretario de Planeación

Proyectó: *isabel maria polo bahoque*,

profesional especializada código 222 grado 41 

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=aTYDAGygpdpNeH4KFVikfJwAD8hCvEqm7uL1FUwFg%3D



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DEL SUELO

Nombre Completo del Propietario Almacénes Éxito S.A.

Nombre del Establecimiento Comercial Carulla Villa Susana

Actividad a Desarrollar o Desarrollada establecimiento de comercio, con venta de productos al por menor, conocido en el mercado de venta al detal como tienda de proximidad, supermercado.
(Explicación clara y Detallada)

Número de la Referencia Catastral No. 13001010101650008000 y 01-1-165-007

Barrio Manga Dirección Carrera 20 y Calle Real de Manga #19-80

Email maricastro@grupo-exito.com, mobregon@grupo-exito.com y njudiciales@grupo-exito.com

Teléfono No. 1 46050606 Teléfono No. 2 _____

Desea ser Notificado vía:

maricastro@grupo-exito.com;

mobregon@grupo-exito.com y

njudiciales@grupo-exito.com

Email: Presencial: Dirección: _____

ANEXOS

- Debe consignar en el BANCO DE OCCIDENTE Cuenta de Ahorros No. 831-80813-4 DISTRITO DE CARTAGENA-USO DE SUELO Y NOMENCLATURA, EL VALOR DE \$ 34.000 M/cte.
- Anexar recibo de consignación original.
- Copia original de la Carta Catastral debidamente sellada, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi 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.
- 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)

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.

Sebastián Mora Moreno 
C.C. No. 1.015.433.099

Firma y cedula del solicitante

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar, Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370
alcalde@cartagena.gov.co / atencionalcidudadano@cartagena.gov.co
DANE: 13001 NIT 890 - 480 - 184-4

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.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=aTYDAGygpdpNeH4KfVikFJwAD8hCfveqm7uL1FUwtFg%3D>



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.

