



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=n5xzN8XRDb7TZG4mrz0%2BImgZWAnNdyil5yMkHRuYDI%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., miércoles, 01 de marzo de 2023
Oficio AMC-OFI-0024680-2023

Señor.
RICARDO MARTINEZ TOWES
Correo: JUCAMABUS@GMAIL.COM
E. S. D.

Asunto: CERTIFICADO DE USO DE SUELO PREDIO IDENTIFICADO CON REFERENCIA CATASTRAL No. 000400010068000.
Referencia: Rad. **EXT-AMC-23-0023074**

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Cartagena de Indias adoptado mediante el Decreto 0977 de 2001, el Plano de Usos PFU 5/5 y los instrumentos que lo desarrollan, se permite informar que el predio identificado con Referencia Catastral No. 000400010068000 con dirección registrada El Peso del Corregimiento de Barú en la ciudad de Cartagena de Indias se encuentra en uso **SUELO SUBURBANO**.

CUADRO No. 8

AREAS DE ACTIVIDAD EN SUELO RURAL SUBURBANO

	ACTIVIDAD SUBURBANA
USOS	
PRINCIPAL	Turística, Residencial, Vivienda temporal
COMPATIBLE	Comercial 1 y 2 - Industrial 1 - Portuario 1 - Agroindustrial
COMPLEMENTARIO	Institucional 1 y 2
RESTRINGIDO	Institucional 4: Jardines Cementerios
PROHIBIDO	Comercial 3 y 4 (Circular No.2 de 2004)con frente a via nacional) Industrial 3 - Portuario 2, 3 y 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=n5xzN8XRDb7TZxG4mrz0%2BImgZWAnNdyil5yMkHRuYDI%3D>



Este concepto se expide para predio identificado con Referencia Catastral No. 000400010068000 con dirección registrada El Peso del Corregimiento de Barú en la ciudad de Cartagena de Indias de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1077 de 2015, no otorga derechos ni obligaciones a su peticionario y no modifica los derechos conferidos mediante licencias que estén vigentes o hayan sido ejecutoriadas, ni autoriza ningún tipo de intervención diferente a lo conceptuado en el presente documento. Tampoco consolida situaciones particulares o concretas, ni libera a las personas naturales o jurídicas del cumplimiento de las normas legales vigentes.

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

Proyecto: Sofia Margarita Blanco Blanco Asesor Externo *Sofia MB*

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





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=n5xzN8XRDb7TZG4mrz0%2BImgZWAnNdyI5yMkHRuYDI%3D>



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y C.
SISTEMA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
VENTANILLA DE ATENCION AL CIUDADANO
DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL

Código de registro: EXT-AMC-23-0023074
Fecha y Hora de registro: 24-feb-2023 11:46:09
Funcionario Cuadrado, Onassis Manuel
Dependencia del Destinatario: Secretaría de Planeación Distri
Funcionario Responsable: Amador Hawkins, Franklin
Cantidad de anexos: 0
Consejería para consulta web: 96554482
www.cartagena.gov.co

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Cartagena de Indias, Día ____ Mes ____ Año ____

Señores
SECRETARIA DE PLANEACION DISTRICTAL
Ciudad

Nombre Completo del Propietario: Ricardo Martinez Tones

Número de la Referencia Catastral: 000400010068000

Nombre del establecimiento comercial: _____

Actividad por desarrollar o desarrollada: _____

(Explicación clara y detallada de la actividad)

Barrio: Castillo de San Marcos Dirección: Calle SA #10-91

Teléfono: 3013396862

Dirección y/o correo electrónico donde se envíe la respuesta: tinamabus@gmail.com

ANEXO

- 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 de que el predio no se encuentre georreferenciado en nuestra base de datos).
- 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 anotando el número de la referencia catastral del predio y firmar.
- Toda documentación anterior debe ser radicada en las oficinas de archivo y correspondencia La Matuna Ed Antiguas Empresas Públicas piso 1 y/o Centro Plaza de la Aduana como también enviada al siguiente correo electrónico: atencionalciudadano@cartagena.gov.co a través del cual usted recibirá un número de radicación para consulta del estado de su trámite en la página principal de la Alcaldía Mayor De Cartagena De Indias.

[Firma]
Firma y cedula del solicitante

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

Ingresa www.midas.cartagena.gov.co coloque la referencia catastral en buscar y si el predio se encuentra localizado dentro de la cartografía distrital no es necesaria la carta catastral.

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.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar, Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370
alcalde@cartagena.gov.co

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.