



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=JmLwPut1%2FWK2bUudqfRgJnbUmKwhovQLyUhkclNjzLM%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 30 de marzo de 2023

**Oficio AMC-OFI-0044112-2023**

**SEÑOR  
CARLOS ALFONSO SIERRA GALINDO  
REPRESENTANTE LEGAL  
CONSTRUCTORA BOLIVAR S.A.  
Ciudad**

Asunto: **Solicitud de certificado de uso de suelo. EXT-AMC-23-0023337**

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, y de acuerdo a lo establecido en la resolución 2362 del 2008, por medio del cual adopta el Macroproyecto de Interés Social Nacional “ Ciudad del Bicentenario” del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y con sus modificaciones las Resoluciones 0361 del 2012 y 0725 del 2013 como instrumento de planificación complementario del Plan de Ordenamiento Territorial de Cartagena de Indias, el predio identificado con la Referencia Catastral No. 00-01-0001-0435-000 con dirección registrada transversal 78 126 105 del Barrio Bicentenario en la ciudad de Cartagena de Indias , el uso que le corresponde por la zona es **RESIDENCIAL TIPO A**, y la actividad relacionada en su petición consistente en “ **CONJUNTO RESIDENCIAL DE VIVIENDA VIS** , está se encuentra catalogada como actividad **RESIDENCIAL TIPO A**, la cual se encuentra como **PRINCIPAL** dentro del uso **RESIDENCIAL TIPO A**, de que hace parte el predio objeto de estudio.

La actividad cumple con las normas establecidas para el desarrollo de viviendas de interés social y prioritario en particular porque el predio objeto de estudio cuenta con el frente mínimo y área mínima, para el desarrollo de la actividad objetó de estudio.

Este concepto se expide 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

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=JmLwPut1%2FWK2bUudqfRgJnbUmKwhovQLyUhkclNjzLM%3D>



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

Proyectó: *MARIA MARTIN* - asesor externo SPD

Revisó: Isabel Polo Bahoque P.U código 222 Grado 41.





https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=JmLwPut1%2FWK2bUudqRgJnbUmKwhovQLyUhkclNjzLM%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 Constructora Bolivar S.A.

Nombre del Establecimiento Comercial Parques de Bolivar Cartagena 1

Actividad Para Desarrollar o Desarrollada Conjunto residencial de vivienda VIS  
(Explicación clara y Detallada)

Número de la Referencia Catastral 00-01-0001-1551-000 00-01-0001-0435-000

Barrio Ciudad del Bicentenario Dirección \_\_\_\_\_

Email carolina.paramo@constructorabolivar.com

Teléfono No. 1 3016270952 Teléfono No. 2 3135713017

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.gocatral.catastrobogota.gov.co](http://www.gocatral.catastrobogota.gov.co) o por el correo electrónico [cuentenoscartagena@catastrobogota.gov.co](mailto: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.

C.C. 19.262.328  
Firma y cédula del solicitante

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

Código de registro: EXT-AMC-23-0023337  
 Fecha y Hora de registro: 24-feb-2023 15:17:46  
 Funcionario que registro: Garcia Camacho, Wendy Paola  
 Dependencia del Destinatario: Secretaría de Planeación Distrital  
 Funcionario Responsable: Amador Hawkins, Franklin  
 Cantidad de anexos: 1  
 Contraseña para consulta web: 08BE77C6  
[www.cartagena.gov.co](http://www.cartagena.gov.co)

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

