https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=SsvFBYBXkOfhe69fVShRYDjC8mxCN6%2BEUcyLrfD0xt0%3D

Cartagena de Indias D. T y C., martes, 27 de junio de 2023
Oficio **AMC-OFI-0094733-2023**

Sra
Lyda Escobar
Ciudad

Asunto: Certificado de Uso del Suelo del predio con Referencia Catastral N° 01-01-0116-0086-902, Radicado EXT AMC 23 0041765.

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 con Referencia Catastral N° 010101160086902, localizado en la C 33 10b 22 L 19 de la Matuna presenta uso se suelo MIXTO e INSTITUCIONAL el cual ***se señala en el Capítulo 3 (Uso en el área de Influencia la Matuna del Centro Histórico), Articulo 94 de la Resolución 043 de 1994, que todas las edificaciones del área de influencia de la Matuna, podrán destinarse a uso mixto e Institucional.***

Localización Específica.

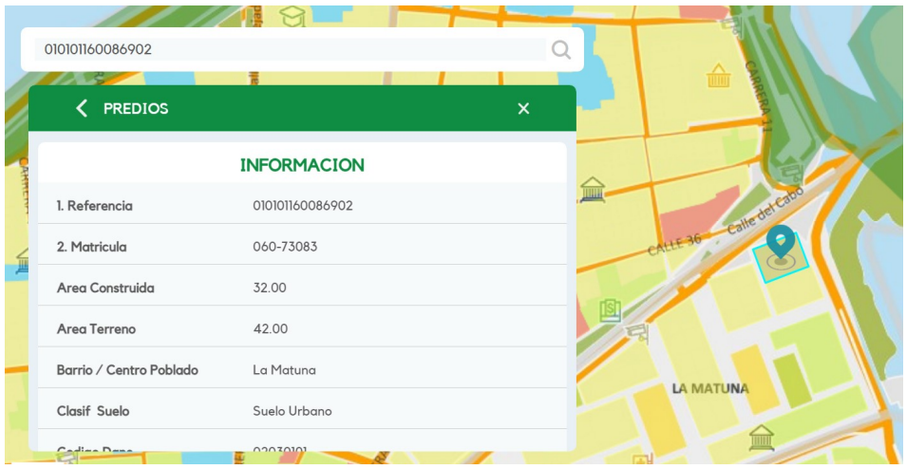


Imagen Tomada del Mapa Interactivo de Asuntos del Suelo MIDAS.

ARTICULO 457: Uso de las edificaciones. Todas las edificaciones de la Matuna podrán destinarse para Uso Mixto y a Uso Institucional.(Decreto 0977 de Noviembre 20 del 2001).

El Uso Mixto implica indistintamente la actividad económica, la actividad residencial o la combinación de ambas actividades en porcentajes variables.

ARTICULO 450. Actividad Mixta: En las edificaciones con uso mixto se permitirán indistintamente las actividades residenciales y las actividades económico o ambas actividades en porcentajes variables.

Los patios podrán vincularse al uso residencial o al uso económico, conservando en todos los casos su condición de espacios abiertos.

Cualquiera que sea el uso a que se destine la edificación, el zaguán debe conservarse libre de toda actividad y mantener siempre su condición de acceso a la edificación.

Los edificios que pertenecen a la Categoría de Intervención Restauración Monumental deberán, si es posible conservar el uso para el cual fueron diseñados y construidos. En caso contrario el nuevo uso debe ser compatible la edificación mencionándose como deseables los usos institucionales y culturales.

Todas las Actividades Económicas y las Institucionales requieren previamente, el

certificado de uso conforme otorgado por la Secretaría de Planeación Distrital.

ARTICULO 448. Actividad Residencial. El uso residencial comprende la vivienda y sus espacios complementarios. Las oficinas privadas y los estudios profesionales, guarderías y pre-escolares, talleres para actividades artesanales compatibles con la vivienda y el comercio al detal.

En las Casas Bajas sólo podrá dedicarse a actividad complementaria al salón y la alcoba con ventana hacia la calle. En tal caso el acceso se efectuará únicamente por el zagúan.

En las Casas Altas destinadas a uso residencial solo podrán dedicarse a actividades complementarias las Unidades que tienen acceso directo desde la calle.

Los patios y traspatios deberán conservar y/o rescatar su condición de espacios libres arborizados cualquiera que sea la categoría de intervención dada a la edificación y estar vinculados exclusivamente a la actividad residencial.

ARTICULO 449. Actividades Económicas. La actividad económica comprende:

- Comercio al detal.
- Actividad direccional, oficinas en general públicas y privadas, estudios profesionales, actividades bancarias, agencias, compañías aseguradoras y servicios de estrecho contacto con el público.
- Actividad hotelera.
- Restaurantes, bares, refresquerías.
- Talleres artesanales de servicios compatibles con la vivienda y que no produzcan emisiones nocivas como la modisterías.
- Los patios de estas edificaciones podrán vincularse a las actividades económicas a que esté destinado el inmueble, siempre y cuando conserven su condición de espacio abierto.

ARTICULO 447. Usos Institucionales. Se definen como institucionales las siguientes actividades:
Educativas: Guarderías, Preescolares, colegios de Primaria y/o Secundarias, Institutos Técnicos y Universidades.
Religiosas: Iglesias, Conventos.
Culturales: Museos, Bibliotecas.
Recreativas: Cines, Teatros.
Salud: Puestos y Centros de salud.
Gobierno: Oficinas de Gobierno, Puestos de Policía, Cais

Los usos institucionales que funcionan en forma adecuada en edificaciones del Centro Histórico son deseables y deben preservarse. A estas edificaciones se les ha asignado como una segunda opción de uso al cual corresponde su tipología.

Se han designado también para actividad institucional las edificaciones históricas que fueron originalmente diseñadas para este uso. En estos casos, la segunda opción se da de acuerdo a la actividad propuesta para el sector donde se encuentre, siempre y cuando sea compatible con la tipología arquitectónica del edificio. El uso institucional como segunda opción se ha dado a edificaciones ubicadas en áreas institucionales como una posibilidad de especializaciones que tienen valor histórico “ agregado” .

Los usos institucionales se encuentran señalados en planos de Usos del Centro Histórico Nos. 5.1, 5.2 y 5.3.

Este concepto se emite en concordancia a documento de Radicado MC08276S2022 de 28 de enero de 2022, emitido por el MINISTERIO DE CULTURA, mediante el cual, dio respuesta a consulta elevada desde la secretaria de planeación distrital, sobre la jerarquía y aplicabilidad de la reglamentación del Centro Histórico de Cartagena de

indias contenida en la Resolución 043 del 1994.

Por otra parte, se informa que la Inspección de Policía, tiene entre sus competencias vigilar y controlar las posibles violaciones a las normas urbanísticas para promover las relaciones pacíficas y de armonía en la comunidad; conciliar y resolver los asuntos que surgen en el ejercicio de la convivencia ciudadana a través de las normas de policía.

Este concepto se expide de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1077 de 2015, y 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

Cabe anotar que en dicha solicitud hecha a través del código de registro EXT AMC 23 0041765, no especifica la actividad a desarrollar o desarrollada, por tanto dicho certificado solo expone las actividades plasmadas en el Plan de Ordenamiento Territorial POT y la Resolución 043 de 1994, para el Barrio la Matuna de la ciudad de Cartagena D.T.y C de la Humanidad.

Atentamente,

FRANKLIN AMADOR HAWKINS
Secretario de Planeación
Alcaldia Mayor de Cartagena.

Proyectó: Alba Lucia Noel Caraballo
Arq. Asesor Externo.

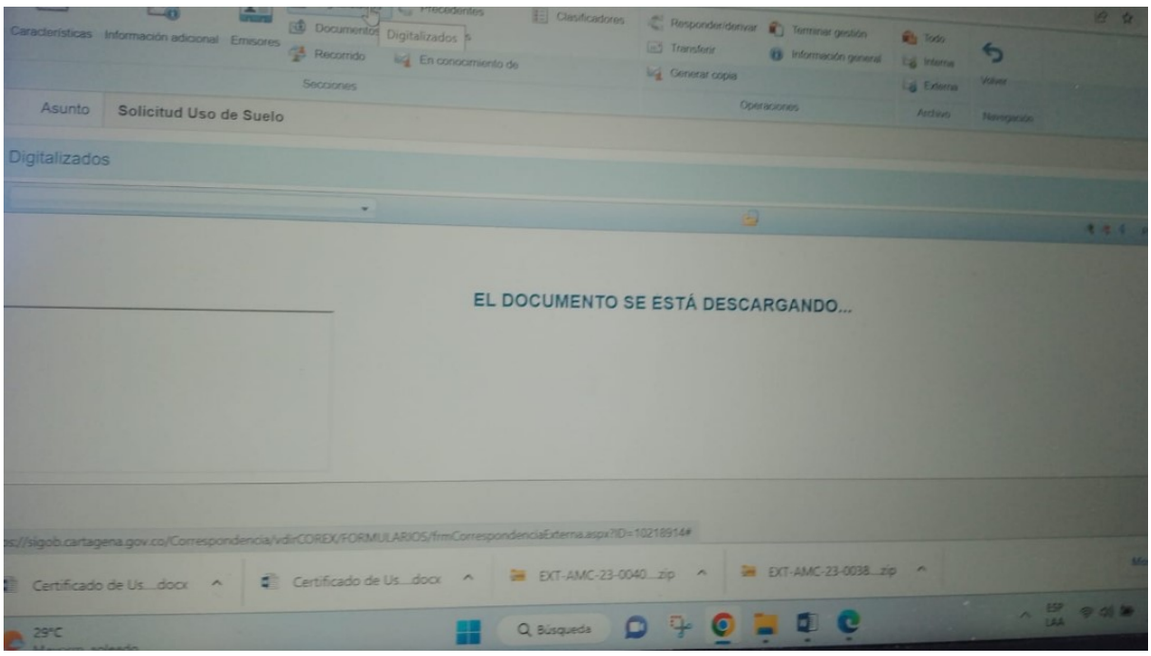
Revisó: Isabel María Polo Bahoque ¨ Profesional Especializado Código 222 Grado 41

Solicitud EXT AMC 23 0041765
Lyda Escobar

Cordialmente solicito el uso de suelo del inmueble 060-73083. Referencia catastral 01-01-0116-0086-902. Mil gracias

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=SsvFBYBXkOfhe69fVShRYDjC8mxCN6%2BEUcyLrfD0xt0%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.