





Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 24 de abril de 2023 Oficio AMC-OFI-0057651-2023

Leonardo A. Toro

Email: Leonardo+1858@gmail.com

Ciudad

Asunto: Certificado de Uso del Suelo del predio con Referencia Catastral

N°010406270008000, Radicado EXT AMC 23 0047532

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 Nº 010406270008000 localizado en la C 31a 58 48 Mz 25 Lo 2 del Barrio Chiquinquirá, presenta Uso de suelo RESIDENCIAL TIPO A y la actividad a desarrollar o desarrollada TIENDA, se ubica en el uso COMERCIAL 1, como una de las actividades PRINCIPALES.

Mas sin embargo, éste tipo de actividades (TIENDA) está clasificada como NO VIABLE de conformidad con las normas establecidas por el Plan de Ordenamiento Territorial, (Cuadro N. 2) Decreto 0977 de 2001 debido que el predio NO cumple con el área mínima, Que debe ser de 90 M2 y frente de 8 M.

En lo referente a las TERRAZAS estas no están categorizadas como una actividad, ya que la misma, corresponde a un área o extensión de los locales o establecimientos al interior de los cuales se desarrolla una actividad específica.

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 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 Alcaldia Mayor de Cartagena.

Proyectó: Alba Lucia Noel Caraballo

Revisó: Claudia Velásquez Palacio P.U. Código 219 Grado 33



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.





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-23-0047532
Fecha y Hora de registro: 20-abr-2023 15:51:37
Funcionario que registro: Reyes Guadrado, Onasis Manuel
Dependencia del Destinatério: Secretario de Planeación Distrito
Funcionario Responsable: AMADOR HAWKINS, FRANKLIN
Cantidad de anexos: 0
Contreseña para consulta webi 8C46DAFD
www.cartagena.gov.co

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DEL SUELO

Nombre Completo del Propietario Leonardo Antonio 5000	37.
Nombre del Establecimiento Comercial Tlenda 1 terroza el Paisa S. M	•
Actividad a Desarrollar o Desarrollada Venta viveres aborrota bevida Muo (Explicación clara y Detallada)	to
Número de la Referencia Catastral 01-04-0627-0003-000	
Barrio CHIQUINQUERA Dirección Manu 25 loteoz	
Email HIGHT Remardo +1858 29 mail. com	
Teléfono No. 1 3145926132 Teléfono No. 2	
Desea ser Notificado via:	
Email X Presencial X Dirección Chiquinquira Mana 21+	50

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.

