https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=wyoJRH%2FLYquRwgSfb7NS%2FRVcTdHrtL2FT1Ml9umgutg%3D

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 05 de mayo de 2023
Oficio AMC-OFI-0063955-2023

Señora
EDILMIRRA VERGARA
Dirección: dirección K5a 4 49, manzana 87 predio 14 barrio Centro
Teléfono: 3008947236

Asunto: **CERTIFICADO DE USO DE SUELO**

Cordial saludo,

En atención a su solicitud con radicado **EXT-AMC-23-0053133**, esta Secretaría informa que, de conformidad con lo establecido en el plano 5.3 Usos barrio Getsemaní y el listado de Reglamentación Predial que hace parte integral de la Resolución 043 del 1994 y los instrumentos que lo desarrollan, señalan que en el predio con Referencia Catastral No. 01-01-0087-0014-000, con dirección K5a 4 49, manzana 87 predio 14 barrio Centro, de la ciudad de Cartagena de Indias, se encuentra como uso de suelo **INSTITUCIONAL** y área de actividad **RESIDENCIAL**, la actividad relacionada en su petición consiste en "***RESTAURANTE***" , se clasifica como ACTIVIDAD ECONOMICA se encuentra en **USOS PERMITIDOS** de acuerdo al Artículo 92 de la Resolución 043 de 1994.

Es importante mencionar que el predio objeto de estudio se encuentra en listado monumentos distritales, como lo establece la Resolución 043 de 1994 en su anexo No. 2.

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.

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

Proyectó: Nely Alvarez Cárdenas – Arq. Asesor Externa SPD

Revisó: Isabel 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=wyoJRH%2FLYquRwgSfb7NS%2FRVcTdHrtL2FT1Ml9umgutg%3D

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Distrito Turístico y Cultural

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DE SUELO

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-23-0053133
Fecha y Hora de registro: 03-may-2023 16:00:23
Funcionario que registro: Garcia Camacho, Wendy Paola
Dependencia del Destinatario: Secretaría de Planeación Distrital
Funcionario Responsable: AMADOR HAWKINS, FRANKLIN
Cantidad de anexos: 0
Consulta web: 28CC5884
www.cartagena.gov.co

Cartagena de Indias, 03 Mes 05 año 2023

Señores
SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL
Ciudad

Nombre Completo del Propietario: EDELMIRA VERGARA

Número de la Referencia Catastral. 010100870014000

Nombre del establecimiento comercial. RESTAURANTE

Actividad por desarrollar o desarrollada: **RESTAURANTE**

(Explicación clara y detallada de la actividad)

Barrio CENTRO HISTORICO _____Dirección__ K 5ª 4 49 _____

Teléfono 3008943236

Dirección y/o correo electrónico donde se envía la respuesta: ASESORESMARCTG@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 $ 31.000 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.

45436917
Firma y cédula del solicitante

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.

Ingresa www.midas.cartagena.gov.co coloca tu 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 Lineamentos 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

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.