



Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 18 de marzo de 2020

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural



Oficio AMC-OFI-0030517-2020

Señora:

**Mirtha Rosa de Castro Solano**

Dirección: Barrio San Diego Cra 9 N° 39-27

Email: [auxcontabilidadinoca@outlook.com-reservas@casalogos.com](mailto:auxcontabilidadinoca@outlook.com-reservas@casalogos.com)

Teléfonos: 6685631 y/o 3605703

**Asunto:** Certificación de Uso del Suelo del Predio con Referencia Catastral N° 01-01-0103-0017-000, ubicado en la Dirección K 9 39 27 del Barrio San Diego.

**Referencia:** Código de Registro EXT-AMC-20-0022731.

Cordial saludo,

En atención a la petición del asunto, esta Secretaria de Planeación Distrital, de acuerdo con lo contemplado en el Listado de Reglamentación Predial el cual hace parte del Decreto 0977 de Noviembre 20 del 2001, se permite informar que el Uso Principal del predio identificado con Referencia Catastral No. 01-01-0103-0017-000 y cuya dirección es K 9 39 27 del Barrio San Diego de ésta Ciudad, es RESIDENCIAL tal y como se observa en la siguiente imagen y cuadro, descrito además en el Artículo 448: Actividad Residencial.

#### Localización Específica

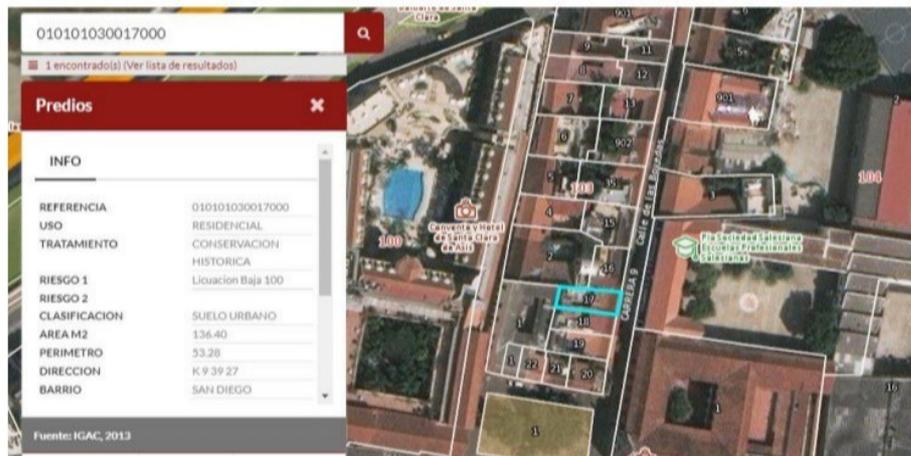


Imagen Tomada del Mapa Interactivo de Asuntos del Suelo MIDAS V3

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.



Barrio y manzana	Predio	Unidad de Intervención	Tipología	Categoría de intervención	Usos
Manzana 103	15		B	RT	Viv.
	16	2	R	RF.A	Viv.
	17		B	RT	Viv.
	18		B	RT	Viv.
	19		B	RT	Viv.
	20		A3	RT	Viv.
	21		A3	RT	Viv.
	22		A3	RT	Viv.
	35		B	RT	Viv.
<b>Barrio San Diego</b>					
	01*		Er	RM,RT	Inst.
	02#		E	RF.A, EN: 2P	Inst./Tur.
	03		B	RT	Viv.
	04, 23 al 37		R	A	Viv.
	05		B	RT	Viv.
	06		Ac	RF.A	Viv.

Imagen tomada del Mapa Interactivo de Asuntos del Suelo Midas V3

**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 451. Usos prohibidos.** Se prohíben para todo el Centro Histórico los usos no autorizados en el presente Acuerdo, especialmente bodegas para almacenamiento de artículos o depósitos al por mayor, talleres e industrias.

Quedan también prohibidas aquellas actividades que ocasionen ruidos, olores y gases nocivos y/o molestos para los vecinos.

Edificaciones que tienen la posibilidad de una segunda opción de usos:

- Viviendas con uso institucional actual adecuado. Segunda opción: volver a uso Residencial.
- Edificios diseñados para usos institucionales donde se realizan actualmente otros Usos: Segunda opción: Volver al uso inicial.
- Edificios con valor histórico agregado. Actividad inicial y segunda opción: Uso Institucional.
- Edificios que forman parte de un sector urbano homogéneo en Usos: Segunda opción: pasar a los Usos del sector.

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.



De acuerdo con lo anterior, y según la actividad mencionada en su solicitud: “ALOJAMIENTO EN HOTEL , CASA LOGOS HOTEL BOUTIQUE”, ésta actividad NO se encuentra dentro de las actividades descritas en el Artículo 448 Actividad Residencial, en consecuencia NO es posible desempeñarla hasta obtener el concepto de la segunda opción de uso en la Secretaria de Planeación Distrital.

Para diligenciar la solicitud de una segunda opción de uso usted debe anexar los siguientes documentos:

- Copia del Certificado de Uso del Suelo emitido por la Secretaria de Planeación Distrital
- Certificado de Libertad y Tradición
- Memoria descriptiva de la propuesta
- Dirección y Telefono

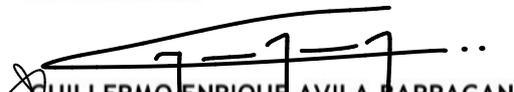
Lo anterior, sin perjuicio de los trámites que se deban surtir para obtener la correspondiente licencia urbanística, las autorizaciones y/o permisos, que las normas urbanísticas exijan para el desarrollo de la actividad.

Cabe anotar que todo cambio de uso requiere licencia de Construcción en la modalidad de adecuación en consecuencia se deberán hacer los trámites necesarios ante las Curadurías Urbanas.

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.

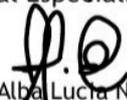
El presente concepto de uso del suelo, se expide de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1077 de 2015, modificado por el artículo 7 del decreto 1197 de 2016.

Cordialmente,

  
WILGUERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN  
Secretario de Planeación Distrital

V°B°

  
Xenia Gómez Bustamante  
Profesional Especializado. Cód. 222 Grado 41

  
Contestó: Alba Lucia Noel Caraballo  
Arq. Asesor Externo  
Contrato 1068 de enero 31 de 2020

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.