



Cartagena de Indias D.T. y C., miércoles, 18 de marzo de 2020  
Oficio AMC-OFI-0030643-2020

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural



**Señora**  
**Alejandra Romero Torres**  
San Fernando Kra 81 N° 20-5 Piso 1  
Email: [yeseniasanjuan@outlook.com](mailto:yeseniasanjuan@outlook.com)  
Celular: 302-4035777  
Cartagena

**Asunto:** Certificado de Uso del Suelo del Predio con Referencia Catastral N° 01-05-0320-0013-000 ubicado en la K 81 20 05 del Barrio San Fernando.

**Referencia:** Código de Registro EXT-AMC-20-0021177

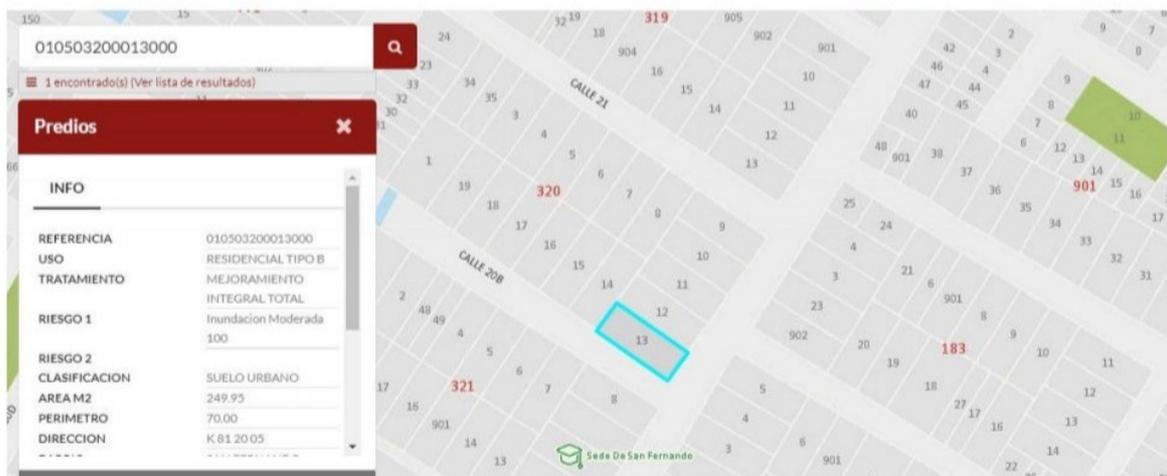
Cordial saludo,

En atención a la petición del asunto, esta Secretaria de Planeación Distrital, de acuerdo con lo contemplado en el Plano de uso de suelo PFU 5C/5 que hace parte integral del Decreto 0977 de 2001, se permite informar que el Uso Principal del predio identificado con Referencia Catastral No. 010503200013000, ubicado en La K 81 20 05 del Barrio San Fernando de ésta Ciudad es RESIDENCIAL TIPO B y que la actividad relacionada en su petición como desarrollada o por desarrollar, EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO- (TERRAZA BAR SIN FRONTERAS) se ubica en el uso COMERCIAL 3: Venta de Bienes: bares, catalogada como actividad PROHIBIDA dentro del USO RESIDENCIAL TIPO B del inmueble.

COMERCIO AL POR MENOR DE BEBIDAS Y PRODUCTOS DEL TABACO EN ESTABLECIMIENTO ESPECIALIZADO. Si en este caso se refiere a la VENTA DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS; estas se localizan en el USO COMERCIAL 1: VENTA DE Bienes: Fuentes de Soda, como actividad COMPATIBLE, dentro del RESIDENCIAL TIPO B del Inmueble al igual que las cigarrerías.

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.

### Localización Específica



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.



**i Predio: 010503200013000**

USOS	
PRINCIPAL	RESIDENCIAL
COMPATIBLE	COMERCIAL 1, INDUSTRIAL 1
COMPLEMENTARIO	ACTIVIDAD PORTUARIA 1, INSTITUCIONAL 1, INSTITUCIONAL 2
RESTRINGIDO	COMERCIAL 2
PROHIBIDO	ACTIVIDAD PORTUARIA 2, ACTIVIDAD PORTUARIA 3, ACTIVIDAD PORTUARIA 4, ACTIVIDAD TURISTICA, COMERCIAL 3, COMERCIAL 4, INDUSTRIAL 2, INDUSTRIAL 3, INSTITUCIONAL 3, INSTITUCIONAL 4

CUADRO DE REGLAMENTACIÓN DE LOS USOS DEL SUELO

### RESIDENCIAL TIPO B

Para una mayor información usted podrá consultar el Mapa Interactivo Digital de Asuntos del Suelo MIDAS a través del siguiente links: [www.midas.cartagena.gov.co](http://www.midas.cartagena.gov.co)

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.

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,

**GUILLERMO ENRIQUE AVILA BARRAGAN**  
Secretario de Planeación Distrital  
Alcaldía Mayor de Cartagena

V° b°  
Xenia Gomez Barragan  
Profesional Esp. Cód. 222 Grado 41

Contestó: Alba Lucra 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.