

Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 21 de junio de 2021

Oficio AMC-OFI-0070842-2021

Sr.

DIDIER JESUS TORRES ZUÑIGA

Director Apoyo Logístico- ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS Centro, Edificio Municipal de la Aduana Ciudad

Certificado Asunto: Uso del Suelo de los predios: 010209110001000, 010209260001000,010209420001000,010311920001000 010402600127000 05130068000, 010405130069000, 010405130070000, 010405130070001, 010405130071000, 01040513007200077000,010405210074000,010405210076000,010405210080000,010405210102000, Radicado: AMC-OFI-0056091-2021

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 Uso de Suelo de los predios descritos en el asunto de esta respuesta es:

Referencia catastral	Uso del suelo	Direccion y Barrio
010209110001000	Mixto 2	
		K 17 67 29 Daniel Lemaitre
010209260001000	Zona Verde	
		K 13 70 05 Zona Verde Barrio Santa María
010209420001000	Zona verde	
		C 30 19 06 Parque- pie de la popa
010311920001000	Zona verde	
		T 54 K 60C Zona Verde, Barrio las Delicias
010402600127000	Residencial tipo A	
		K 51A 35A 185, Olaya St Rafael Núñez
010402600128000	Residencial Tipo A	Olaya St Rafael Núñez K 51A 35A 167
010405010029000	Residencial tipo A	
		C 38 66 26 Olaya St el Progreso
010405010030000	Residencial tipo A	
010405010031000	Residencial tipo A	C 38 66 38 Olaya sector el
0.40.4050.4000000	5	progreso
010405010032000	Residencial tipo A	0.00.00.40.01
		C 38 66 48 Olaya Sector el

En cum plimiento con la Directiva Presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamer Progresso 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.



		District runstice y cuitarai
010405010033000	Residencial tipo A	C 38 66 52 Olaya Sector el Progreso
010405010034000	Residencial Tipo A	
		C 37 66 83 Olaya St el Progreso
010405130064000	Residencial tipo A	T 68 38 172, Olaya Sector la Puntilla
010405130065000	Residencial Tipo A	T 68 38 180Olaya Sector la Puntilla
010405130066000	No hay información de Uso del Suelo	T 68 38 186 Olaya St la Puntilla
010405030067000	Residencial tipo A	T 68 38 186 Olaya st la
010405130068000	Residencial tipo A	T 68 38 206 Olaya Sector la Puntilla
010405130069000	Residencial tipo A	T 68 38 214 Olaya Sector la Puntilla
010405130070000	Zona Verde de Protección	T 68 38 222 Olaya Sector la Puntilla
010405130070001	Residencial tipo A	T 68 38 222 Sector el Puntilla
010405130071000	Residencial tipo A	T 68 28 200 Olaya St la Puntilla
010405130072000	No hay información de Uso del Suelo	T 68 38 238 Olaya St la Puntilla
010405130073000	No hay información de uso del suelo	T 68 38 244- Olaya St la Puntilla
010405130074000	No hay información de uso del suelo	T 68 38 248 Olaya St la Puntilla
010405130075000	No hay información de uso del suelo	T 68 38 256 Olaya St la Puntilla
010405130076000	No hay información de uso del suelo	T 68 38 262 Olaya St la Puntilla
010405130076001	No hay información de uso del suelo	T 68 38 262 Olaya Sector la Puntilla
010405130077000	No hay información de uso del suelo	T 68 38 268 Olaya Sector la Puntilla
010405210074000	Residencial Tipo A	K 50C 36A 25, Sector Rafael Núñez
010405210076000	Residencial Tipo A	K 50D 36A 227, Olaya Sector Rafael Núñez
010405210080000	Residencial Tipo A	K 50D 36A 185 Olaya St Rafael Núñez
010405210102000	Residencial Tipo A	K FOD 26A 25 Olovo St

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 requiente ser Necional en físico.

La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

En lo que respuesta a los predios con las siguientes referencias catastrales, 01-04-0513-0058-000, 01-04-0521-0137-000, no se encuentran registrados en la Base Cartográfica de la Secretaria de Planeación Distrital, por tanto deberá ante su siguiente solicitud, presentar cartas catastrales de estos, emitidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, y en ellas indicar o resaltar el o los predios a certificar.

Este concepto se encuentra supeditado al cumplimiento de la totalidad de las normas de la actividad que desarrolle, so pena de las sanciones a que haya lugar por las autoridades competentes. En caso de considerarse PERMITIDA la actividad (principal, compatible, complementaria) debe cumplir con la totalidad de las normas urbanísticas del POT respecto a amenaza, riesgo, patrimonio, áreas de protección y edificabilidad; de lo contrario se considera PROHIBIDA.

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,

JUAN DAVID FRANCO PEÑALOZA Secretario de Planeación Distrital. Alcaldía Mayor de Cartagena

Vo Bo: Ricardo Daza - Prof. Esp.G 45 coo

Proyecto: Alba Lucia Noel Caraballo

Arquitecto asesor Externo

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.