



Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 14 de julio de 2022  
**Oficio AMC-OFI-0095184-2022**

Sra.

**DENY JOSE MENDEZ DELGADO**

SOLICITANTE

**Correo:** [mendezdenis944@gmail.com](mailto:mendezdenis944@gmail.com)

**Contacto:** 3006901549

**Direcion:** Barrio Nelson Mandela K 88 Fml 53 Mz K Lote 29

Ciudad

**Asunto: RE:** Solicitud certificado uso del suelo No Referencia Catastral No.01-10-1090-0036-001

**Referencia:** Rad.

Cordial saludo,

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, se permite informar que el predio identificado con **Referencia catastral No. 01-10-1090-0036-001** con dirección registrada Barrio Nelson Mandela K 88 Fml 53 Mz K Lote 29 de la ciudad de Cartagena de indias, corresponde al uso de suelo urbano, y a la actividad **RESIDENCIAL TIPO A**, la actividad relacionada en su petición consiste en:

- **“DISCOTECA”**: se encuentra enmarcado en la actividad **COMERCIAL 3**, que con base a la norma es **PROHIBIDO** para la actividad actividad que posee el predio.
- **RESTAURANTE”**: se encuentra enmarcado en la actividad **COMERCIAL 2**, de conformidad con los establecido en el plan de ordenamiento territorial se encuentra **RESTRINGIDO**. Sin embargo, la actividad no es viable, ya que el predio no cuenta el área mínima de 250 M2 y frente mínimo de 10 mts, según el cuadro No 3 del plan de ordenamiento.

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 conceptualizado 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.

Cordialmente,

**FRANKLIN AMADOR HAWKINS**

Secretario De Planeacion Distrital

Proyecto: Katliany Rivero Guardo – Arq. Asesor Externo SPD.   
Reviso: Claudia Velasquez Palacio - Profesional Universitario Codigo 219 Grado 33   
Aprobo: Sandra Bacca Piñeros – Profesional Especializado Codigo 222 Grado 45   
Reviso: Stefan Ivanoff Fontalvo – SPD

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.



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
Distrito Turístico y Cultural



### SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Cartagena de Indias, Día 7 Mes 07 Año 2022

Señores  
SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL  
Ciudad

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. y C.  
SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL  
VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO

Código de registro: EXT-AMC-22-0069671  
Fecha y Hora de registro: 12-jul.-2022 14:13:47  
Funcionario que registro: Reyes Cuadrado, Oraciel Manuel  
Dependencia del Destinatario: Secretaría de Planeación  
Funcionario Responsable: PROVISIONAL, SECRETARIA DE P

Nombre Completo del Propietario: Deny José Henao Delgado  
Número de la Referencia Catastral: 01-10-1090-003800  
Nombre del establecimiento comercial: Jatin Club y Restaurante  
Actividad por desarrollar o desarrollada: Discooteca Restaurante

(Explicación clara y detallada de la actividad)

Barrio Nelson Mandela Dirección Sector el otro H2K St V  
Teléfono 300 6901549

Dirección y/o correo electrónico donde se envía la respuesta:  
mendezdeny94@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 georeferenciado 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](mailto: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.

x [Firma]  
Firma y cedula del solicitante  
1985715

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.

Ingresar [www.midas.cartagena.gov.co](http://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 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.

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias - Bolívar, Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza Aduana - + (57) (5) 6411370  
[alcalde@cartagena.gov.co](mailto:alcalde@cartagena.gov.co) / [atencionalciudadano@cartagena.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cartagena.gov.co)

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.