



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=72S83EeAwY7KEGR0fLXFL2FSf0eVds3oT165LxHFm%2Bw%3D>



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 20 de diciembre de 2022  
**Oficio AMC-OFI-0180419-2022**

Señora  
**LAURA ARANGO DE ARCOS**  
Correo: edgarsantqox26@gmail.com  
Ciudad

**Asunto:** Certificado de uso de suelo del predio identificado con No. 01-09-0615-0003-000

Cordial saludo,

En atención a la solicitud con radicado **EXT-AMC-22-0119963** y de conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial de Distrito de Cartagena de Indias adoptado mediante el Decreto 0977 de 2001, el Plano de Usos PFU 5/5 y los instrumentos que lo desarrollan, se permite informar que el predio identificado con Referencia Catastral No. 01-09-0615-0003-000, con dirección registrada D 21 52 74, barrio El Bosque en la ciudad de Cartagena de Indias se encuentra en actividad **MIXTO 4** y en el que la actividad relacionada en su petición consiste en "CHATARRERIA", está catalogada como **COMERCIAL 3**, la cual se encuentra como uso **PRINCIPAL** dentro del **MIXTO 4**, del cual hace parte el predio objeto de estudio.

La actividad solicitada "CHATARRERIA" **ES VIABLE** de conformidad con las normas del Plan de Ordenamiento Territorial Decreto 0977 de 2001, en particular por que el predio objeto de estudio cuenta con el área mínima de 250 m2 y frente mínimo de 10m de conformidad con el CUADRO No. 3. **REGLAMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN SUELO URBANO Y SUELO DE EXPANSION** y lo observado en MIDAS.

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 

Revisó: Claudia Velásquez Palacio - Profesional universitario Código 219 Grado 33 





https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=72583E6Aw7KEGR0LXL2F5f0Vds3oT165LxHFm%2Bw%3D



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D. I. y C.  
 SISTEMA DE TRANSPARENCIA DOCUMENTAL  
 VENTANILLA UNICA DE ATENCION AL CIUDADANO  
 Código de registro: EXT-AMC-22-0119963  
 Fecha y Hora de registro: 02-dic-2022 12:06:55  
 Funcionario que registro: Vergara de Piñeres, Danilo José  
 Dependencia del Destinatario: Oficina Asesora Jurídica  
 Funcionario Responsable: Martínez Mayorga, Myrma Elvira  
 Cantidad de anexos: 1  
 Contraseña para consulta web: 7242382A  
 www.cartagena.gov.co



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias  
 Distrito Turístico y Cultural



### SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Cartagena de Indias, Día 2 Mes 11 Año 22

Señores  
 SECRETARIA DE PLANEACION DISTRITAL  
 Ciudad

Nombre Completo del Propietario: Laura Arango De Arcos  
 Número de la Referencia Catastral: 0109 06 15-000-3-000  
 Nombre del establecimiento comercial: Chatarrería La Veneciana de Dios.com  
 Actividad por desarrollar o desarrollada: Compra y Venta de materiales  
carton fierro cobre bronce aluminio etc  
 (Explicación clara y detallada de la actividad)  
 Barrio Bosque Dirección Calle 1era Principal Apto 21A  
 Teléfono 3246071175 52-74  
 Dirección y/o correo electrónico donde se envía la respuesta:  
EdgarSant@x26@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](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.

Laura Arango De Arcos  
 Firma y cedula del solicitante  
18017483973

Diligencie el Formulario 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.midijs.cartagena.gov.co](http://www.midijs.cartagena.gov.co) coloca tu referencia catastral en buscar y si el predio se encuentra localizado dentro de la cartografía distrital no es necesario 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.





<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=72S83EeAwY7KEGR0LXFL2FSf0Vds3oT165LxHFm%2Bw%3D>



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.

