



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?d=pZbn2AuRV%2F5F6ZEU79WRnm5sZB2L5zh2EL9%2FD7G3c%3D>

Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 15 de diciembre de 2022  
**Oficio AMC-OFI-0178486-2022**

Sra  
**OLGA LUCIA MORALES DUQUE**  
Email: [giraldonazario@gmail.com](mailto:giraldonazario@gmail.com)  
Celular: 3117282522  
Ciudad

**Asunto:** Certificado de Uso del Suelo del predio con Referencia Catastral N° 010100000530904900000028, Radicado EXT-AMC-22-0124231.

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 predio con referencia Catastral N° 010100530028904, localizada en la K 3 8 182 Local 2, del Barrio Bocagrande de esta ciudad, presenta Uso de Suelo MIXTO 2, y la actividad a desarrollar o desarrollada según su solicitud TIENDA y TERRAZA, Se ubican así dentro del Uso del predio antes descrito.

TIENDA, se contempla en el uso COMERCIAL 1, Tienda de Barrio (artículos de consumo inmediato), al igual que la VENTA DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS (Fuentes de soda), como actividad COMPATIBLE.

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.

Este tipo de actividades (Tienda de Barrio) está clasificada como VIABLE de conformidad con las normas establecidas por el Plan de Ordenamiento Territorial, (Cuadro N. 2) Decreto 0977 de 2001, el predio cumple con el área mínima, Que debe ser de 250 M2 y frente de 10 M.

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.

Atentamente,

**Franklin Amador Hawkins**  
**Secretario de Planeación**



Proyectó: Alba Lucía Noel Caraballo  
Arq. Asesor Externo.

Revisó: Isabel María Polo Bahoque

Profesional Especializada Cód. 222 Grado 41





https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=pZbn2AuRV%2F5F6ZEU9WRnm5ZB2L5zh2EL9%2FD7G3c%3D



Sistema de Correspondencia | aleluya - Buscar con Google | sigob.cartagena.gov.co/Correspondencia/FORMULARIOS/1stBandejaExterna.aspx

Características | Información adicional | Emisores | Digitalizados | Documentos | Derivadas | Recorrido | En conocimiento de | Secciones

Operaciones | Responder/derivar | Transferir | Generar copia | Terminar gestión | Información general | Archivo | Navegación

Asunto: SOLICITUD DE USO DE SUELO

Documento Digitalizado | Página 1 de 6

### SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DEL SUELO

Nombre Completo del Propietario OLGA LUCIA MORALES DUQUE

Nombre del Establecimiento Comercial TIENDA Y TERRAZA LOS GIRALDO DE SI  
VILLE

Actividad a Desarrollar o Desarrollada ALIMENTOS BEBIDAS Y TABAJO  
(Explicación clara y Detallada)

Número de la Referencia Catastral 0101000000530904900000028

Barrio BOCA GRANDE Dirección K 3 8178 LOCAL 2

Email GIRALDONAZARIO@EMAIL.COM

Teléfono No. 1 311 72 82 522 Teléfono No. 2 \_\_\_\_\_

Desear ser Notificado vía:

Email: \_\_\_\_\_ Presencial: \_\_\_\_\_ Dirección: K 3 8178 LOCAL 2

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.

