GUÍA DEL INVERSIONISTA

TRÁMITES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA INVERTIR EN CARTAGENA

www.investincartagena.com | www.cartagena.gov.co

info@investincartagena.com · (+57) 5 665 5861 · Cartagena - Colombia

GUÍA DEL INVERSIONISTA

TRÁMITES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA INVERTIR EN CARTAGENA

Documento elaborado para la Alcaldía de Cartagena de Indias

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 9

1. Generalidades del departamento de Bolívar y del Distrito de Cartagena de Indias 10
1.1. Razones para invertir en Cartagena: 11
Localización estratégica 11
Conectividad 11
Industria 11
Puertos de clase mundial 11
Disponibilidad de espacios 11
Capital humano 12
Calidad de vida 12
2. Guía de trámites, permisos y licencias por entidad 13
2.1. Cámara de Comercio de Cartagena 13
2.1.1. Constitución de Sociedad por escritura pública 15
2.1.2. Constitución de Sociedad por Documento Privado 16
2.1.3. En caso de apertura de una sucursal de empresa extranjera en Cartagena 16
2.1.4. En caso de que sea una nueva empresa en el territorio nacional creada por un inversionista extranjero: 17
2.2. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) 17
2.2.1. ¿Cómo obtener el RUT? 18
2.2.2. ¿Cómo actualizar el RUT? 20
2.2.3. Certificado de acreditación de residencia fiscal 20
2.2.4. Certificado sobre situación tributaria 21
2.3. Notarías de Cartagena de Indias 22
2.3.1. Inscripción de una sociedad mediante escritura pública. 22
2.3.2. Trámite de Registro inmobiliario 22
Paz y salvo de valorización: 23
2.4. Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias 24
2.4.1. Secretaria de Hacienda 24
2.4.2. Secretaria de Planeación 25
2.4.3. Establecimiento Público Ambiental (EPA) 26
2.4.4. Departamento administrativo Distrital de salud (DADIS) 30
2.4.5. Cuerpo de Bomberos de Cartagena de Indias 31
2.5. Entidades Bancarias 32
2.6. Curadurías 32
2.6.1. Licencia de construcción y sus modalidades 33
2.6.2. Licencia de urbanización 34
2.6.3. Licencia de parcelación 34

2.6.4. Licencia de subdivisión y sus modalidades 35
2.6.5. Documentos comunes requeridos para la solicitud de algún trámite ante la curaduría. 35
Documentos adicionales para la licencia de urbanización. 36
Documentos adicionales para la licencia de parcelación. 36
Documentos adicionales para licencias de subdivisión 37
Documentos adicionales para licencia de construcción. 37
Requisitos especiales en la ciudad de Cartagena 38
2.7. Empresas de Servicios Públicos 38
2.7.1. Electricaribe 38
2.7.2. Aguas de Cartagena 40
2.7.3. Surtigas 42
2.8. Aseguradora de riesgos laborales 42
2.9. Cajas de compensación familiar 43
2.10. Oficina de Instrumentos Públicos 43
Impuesto de registro 45
Certificado de libertad y tradición. 45
2.11. Registro de una inversión extranjera 46
3. Marco Legal Vigente para la creación formal de una empresa en Colombia 47
3.1. Normatividad para apertura de una empresa en Colombia 47
3.1.1. Artículo 110 del código de comercio. Requisitos para la constitución de una sociedad por escritura pública. 47
3.1.2. Ley 1780 de 2016. Se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil 48
3.1.3. Ley 1014 de 2006, De fomento a la cultura del emprendimiento 49
3.1.4. Decreto 4463 de 2006. Requisitos para constitución por documento privado 49
3.2. Tributación 50
Decreto 2460 de 2013, Reglamentación del registro único tributario (RUT) 50
3.2.1. Acuerdo 041 de 21 de diciembre de 2006. Estatuto tributario de Cartagena D.T. y C. 50
3.2.1.1 Impuesto complementario de avisos y tableros 51
3.2.2. Certificado de residencia fiscal y/o situación tributaria. 51
3.3. Normatividad ambiental. 51
3.3.1. Decreto 2041 de 2015. Por el cual se reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales. 51
3.3.2. Decreto 3930 de 2010. De los recursos hídricos. 52
3.3.3. Decreto 948 de 1995. De la protección atmosférica 52
3.3.4. Decreto 1791 de 1996 52
3.4. Urbanismo 52
3.4.1. Decreto 1469 de 2010 52
3.4.2. Decreto 1077 de 2015 52

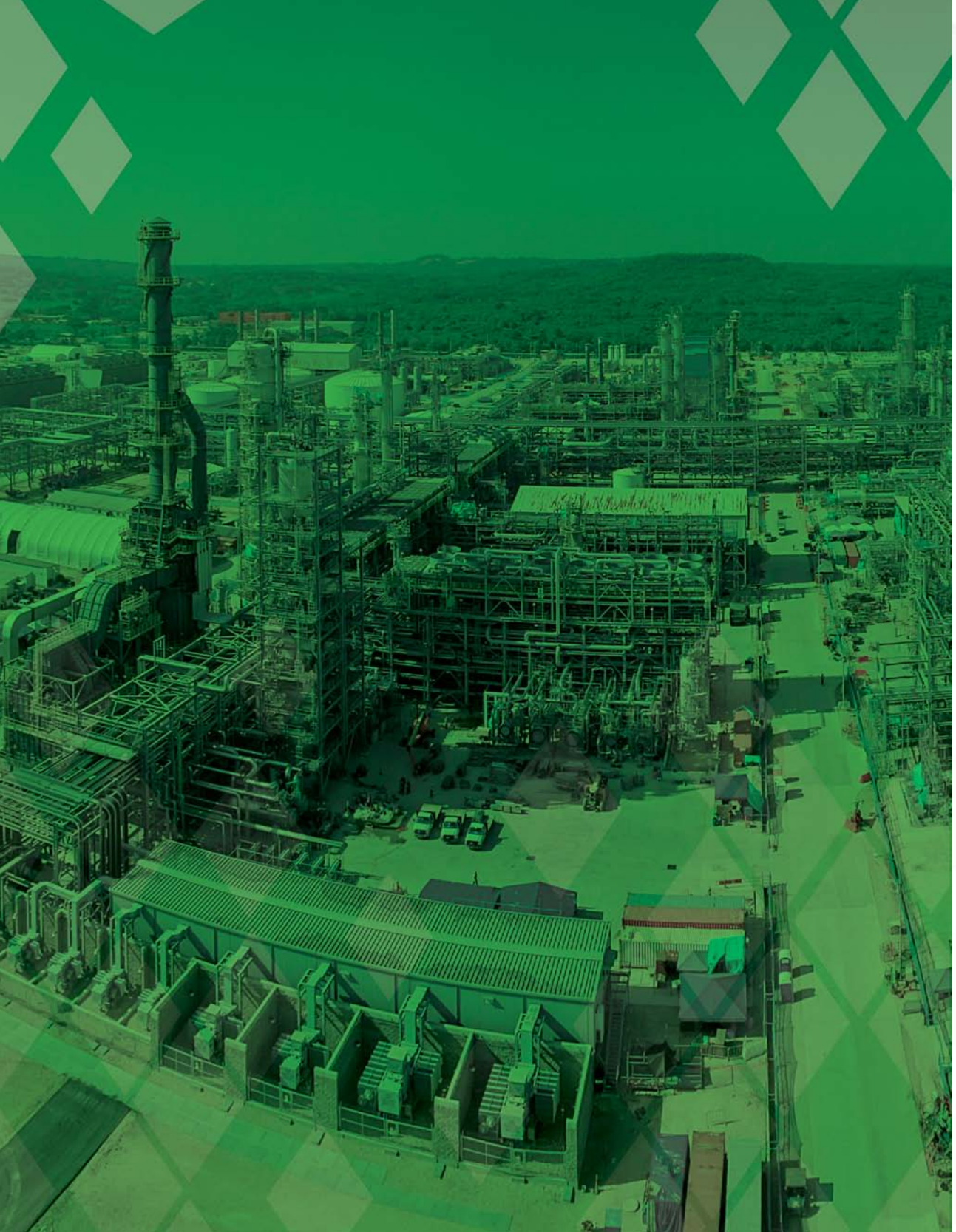
3.5. Servicios públicos 52
Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones. 52
4. Directorio 53
5. Anexos 55
Referencias 71

Guía de cuadros

Cuadro 1. Generalidades del departamento de Bolívar 10
Cuadro 2. Generalidades del distrito de Cartagena de Indias 10
Cuadro 3. Tipos de sociedades en Colombia y características principales 13
Cuadro 4. Ruta para la inscripción de la sociedad: 15
Cuadro 5. ¿Cómo obtener el RUT persona natural? 18
Cuadro 6. Requisitos para obtener el RUT persona jurídica. 19
Cuadro 7. Condiciones que debe cumplir el ciudadano para ser residente fiscal en Colombia 21
Cuadro 8. Tarifas de la estampilla pro desarrollo 23
Cuadro 9. Documentos necesarios para solicitud de permiso de vertimientos 26
Cuadro 10. Documentos necesarios solicitud permiso de aprovechamiento forestal Doméstico; Árboles aislados; Bosque nativo 27
Cuadro 11. Documentos necesarios para la apertura de una cuenta bancaria 32
Cuadro 12. Tarifas de energía eléctrica en Cartagena 40
Cuadro 13. Documentos necesarios para obtener el servicio de agua y alcantarillado con aguas de Cartagena. 41
Cuadro 14. Tarifas de los servicios ofrecidos por Aguas de Cartagena. 41
Cuadro 15. Tarifas por cuantía del acto o negocio jurídico 45

Guía de anexos

Anexo. 1 Tarifas de registro mercantil año 2017 55
Anexo. 2. Tarifas para el cobro de servicios no esenciales que presta el cuerpo de bomberos de Cartagena para la vigencia 2017 59
Anexo. 3 Tarifas del impuesto de industria y comercio 59
Anexo. 4 Modelo de carta de aceptación de un nombramiento 61
Anexo. 5 Formulario inscripción impuesto industria y comercio. 62
Anexo. 6 Formulario inscripción certificado uso del suelo 63
Anexo. 7 Acta de Inspección DADIS 64



PRESENTACIÓN

En cumplimiento del objetivo misional de la Agencia de Promoción de Inversión de Cartagena y Bolívar (Invest In Cartagena) y de facilitar la instalación de los negocios en la ciudad, se desarrolla el presente documento, que contiene todos los trámites y licencias requeridos para dar apertura con éxito a una idea de negocio u empresa en la ciudad de Cartagena de Indias.

Esta guía práctica permite conocer de forma clara y sencilla cuales son las entidades que se deben visitar para obtener las licencias y demás documentos necesarios para la creación formal de una empresa. De igual forma, describe la normatividad vigente que ampara dicha creación.

Invest in Cartagena y las entidades socias esperan que este documento jalone mayor inversión a la ciudad. Agradecemos a todos los funcionarios de la Cámara de Comercio de Cartagena, Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), Establecimiento Público Ambiental (EPA), Secretaría de Planeación distrital, Secretaría de Hacienda distrital, Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS), Cuerpo de bomberos de Cartagena de Indias, empresas de servicios públicos, cajas de compensación familiar, aseguradoras de riesgos laborales y demás entidades que accedieron a entrevistarse permitiendo que esta guía se materializara.

1. Generalidades del departamento de Bolívar y del distrito de Cartagena de Indias

Bolívar es uno de los ocho departamentos que conforman la región Caribe colombiana, al norte del país. Cuenta con un área de 25.978 km2, lo que equivale al 2,3% del territorio nacional. Está ubicado estratégicamente sobre el mar Caribe y en el centro del continente americano. Su capital es Cartagena de indias, declarada Patrimonio Histórico de la Humanidad por la UNESCO en noviembre de 1984. Ha servido como plataforma de comercio exterior y jalonador de crecimiento económico en la región.

Cuadro 1. Generalidades del Departamento de Bolívar

CONCEPTO	DEPARTAMENTO
Nombre oficial	Bolívar
Extensión	25.978 Km2
Idioma oficial	Español
Moneda oficial	Peso COP $
Población 2016	2'097.161 Habitantes
Densidad de población	80.72 Hab/Km2
Clima	Tropical, cálido, húmedo. Temperatura promedio 29º C
PIB 2016 Miles de millones de pesos	36.003
Crecimiento Real PIB 2016	11.40%
Participación PIB país	4.20%
PIB Per Cápita 2016	16.966.893
Exportaciones	2.385 millones de dólares
Importaciones	2.477 millones de dólares
Tejido empresarial abril de 2017	Más de 31.000 empresas

Fuente: Diseño de Invest In Cartagena con base en datos del DANE y Cámara de Comercio de Cartagena.

Cuadro 2. Generalidades del Distrito de Cartagena de Indias

CONCEPTO	CIUDAD
Nombre oficial	Cartagena de Indias (Distrito turístico y cultural)
Extensión	572 km2
Población 2016	1'001.175 Habitantes
Densidad de población	1.751,32 Hab/Km2
Tasa de desempleo 2016	8,9%
Inflación	5,20%
Tejido empresarial abril de 2017	21.320 empresas

Fuente: Diseño de Invest In Cartagena con base en datos del DANE y Cámara de Comercio de Cartagena

1.1. Razones para invertir en Cartagena

Localización Estratégica

Cartagena y Bolívar poseen una posición geográfica privilegiada que hacen del territorio un punto neurálgico de conexión intercontinental.

- **Ubicada en el corazón del continente americano**
- **Situado en una de las zonas más segura del Mar Caribe.**
- **A 265 millas náuticas del Canal de Panamá.**
- **Clima cálido durante todo el año**

Industria

Cartagena y Bolívar concentran uno de los sectores industriales más potentes e importantes del país, en el que se distinguen clúster de primer nivel como el petroquímico-plástico, metalmecánico y logística-portuaria.

- **Primera ciudad industrial del Caribe colombiano.**
- **Sede de la refinería más moderna de Latinoamérica.**
- **Sede del principal astillero de Colombia.**

Disponibilidad de espacios

Cartagena y Bolívar, cuentan con el mayor número de zonas francas del país, además de terrenos accesibles e idealmente ubicados para cualquier tipo de inversión.

- **16 zonas francas.**
- **Centros de almacenamiento de gran infraestructura.**
- **Amplia oferta de parques industriales y logísticos.**

Conectividad

Cartagena y Bolívar se conectan de forma ágil con el mundo a través de una fluida conectividad terrestre, aérea, marítima y fluvial.

- **Mayor conectividad aérea del Caribe colombiano, con vuelos internacionales directos a 7 destinos.**
- **Se encuentra a sólo dos (2) horas de vuelo de la Florida y una (1) de Panamá.**
- **Fluida conectividad marítima y fluvial, a sólo tres (3) días en barco de las costas de la Florida y a cinco (5) días en barco de la costa este de los Estados Unidos.**
- **Cuatro (4) vías de entrada y salida que la conectan con el norte y el interior del país.**
- **El Río Magdalena, la principal arteria fluvial de Colombia, recorre el departamento de Bolívar de sur a norte y tiene acceso a Cartagena por medio del Canal del Dique.**

Puertos de clase mundial

En Cartagena y Bolívar está la principal zona portuaria de Colombia; quinta más importante en Latinoamérica en cuanto a movimiento de contenedores.

- **26 concesiones portuarias entre públicas y privadas.**
- **Infraestructura portuaria más eficiente, segura y moderna de Colombia.**
- **Los puertos locales manejan más de 60% de la carga por conteiner del país y más del 50% de las operaciones de aduanas.**
- **Bahía profunda y segura, con capacidad de recibir barcos tipo New Panamax.**

Capital humano

Cartagena y Bolívar cuentan con un recurso humano altamente calificado y bilingüe, con suficientes centros de alta calidad de formación profesional, técnica y tecnológica, orientados a proveer personal apto para el aprovechamiento de las apuestas productivas de la región.

- **Más de 85 mil graduados en diferentes niveles de formación acorde a las necesidades del sector productivo.**
- **Más de 500 programas de educación superior en diferentes áreas de formación. Amplia oferta de instituciones de educación superior.**

Calidad de vida

Cartagena y Bolívar son el destino clave para los inversionistas modernos que no solamente buscan ventajas competitivas puntuales para su negocio sino también exigen calidad de vida para ellos y para su gente.

- **Oferta gastronómica variada y agenda cultural y de entretenimiento permanente.**
- **Sede del festival de cine internacional más antiguo de Latinoamérica y uno de los más importantes del continente.**
- **Sede de uno de los festivales de música clásica más importantes de América Latina.**
- **Amplia oferta inmobiliaria de vivienda de diferentes niveles socioeconómicos.**
- **52 centros de atención hospitalaria de diferentes niveles y especialidades.**

2. Guía de trámites, permisos y licencias por entidad

Los pasos y recomendaciones que se describen en esta guía permiten que los inversionistas conozcan y realicen de manera ágil los trámites que deben adelantar para establecer su idea de negocio en la ciudad de Cartagena.

Todos los procedimientos que en este apartado se describen son producto de visitas realizadas a las entidades responsables en el proceso de formalización de una idea de negocio en la ciudad.

2.1. Cámara de Comercio de Cartagena

La Cámara de Comercio de Cartagena es una institución privada de carácter gremial, sin ánimo de lucro, cuya finalidad primordial es servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el gobierno y ante los comerciantes mismos, promoviendo el desarrollo regional. Es la entidad encargada de la formalización de todo tipo de sociedad en Colombia.

En las sedes que se encuentran en Cartagena (Ver directorio), el inversionista puede adelantar los trámites para crear a una nueva empresa o establecer sucursales de empresas extranjeras en la ciudad. Para esto, la primera recomendación que se hace es saber qué tipo de sociedad se quiere constituir, con el fin de que el trámite sea más ágil.

A continuación se mencionan los principales tipos de sociedad utilizados en Colombia y sus características.

Cuadro 3. Tipos de sociedades en Colombia y características principales

TIPO DE SOCIEDAD	SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
Constitución	Se constituye a través de escritura pública ante notario, o por documento privado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la ley 1014 de 2006 y el decreto 4463 de 2006.	Se constituye a través de escritura pública ante notario, o por documento privado, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la ley 1014 de 2006 y el decreto 4463 de 2006.	Se constituye a través de documento privado.	Se constituye a través de escritura pública ante notario.	Se constituye a través de escritura pública ante notario.

TIPO DE SOCIEDAD	SOCIEDAD ANÓNIMA S.A.	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE	SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES
Miembros	Se constituye con mínimo 5 socios.	Se constituye con máximo 25 socios.	Se constituye con mínimo un accionista y pueden ser personas naturales o jurídicas. No tiene límites de accionistas.	Se aclara que para este tipo de sociedad hay dos tipos de socios: Los gestores y los comanditarios. Los primeros administran, y los segundos hacen los aportes. Se constituye con mínimo 2 socios.	Lo mismo que para la en comandita simple. A diferencia que se constituye con mínimo 5 socios.
Capital Social	Se divide en acciones, las cuales son libremente negociables. Y se conforma en tres partes: Capital autorizado: Capital suscrito Capital pagado.	El capital social se pagará íntegramente al constituirse la compañía, así como al solemnizarse cualquier aumento del mismo. El capital estará dividido en cuotas de igual valor, cesibles en las condiciones previstas en la ley o en los estatutos.	Se considera el mismo de la sociedad anónima y sus definiciones.	El capital social se formará con los aportes de los socios comanditarios o con los de éstos y los de los socios colectivos simultánea-mente.	El capital de la sociedad en comandita por acciones estará representado en títulos de igual valor. Mientras las acciones no hayan sido íntegramente pagadas serán necesariamente nominativas.
Responsa-bilidad de los socios	Responden hasta el monto de sus aportes por sus obligaciones sociales.	Responden hasta el monto de sus aportes por sus obligaciones sociales.	Responden hasta el monto de sus aportes por sus obligaciones sociales.	Los socios Gestores comprometen solidaria e ilimitadamente su responsabi-lidad por las operaciones sociales.	Los socios Gestores com-prometen solidaria e ilimitadamente su responsabili-dad por las operaciones sociales.
Revisor Fiscal	Es obligatorio tenerlo.	No requiere.	No requiere.	No requiere.	Es obligatorio tenerlo.

Existen dos formas de constituir una sociedad. A saber: por escritura pública y por documento privado.

2.1.1. Constitución de Sociedad por escritura pública

Las sociedades que se constituyen por escritura pública son aquellas que se rigen por las disposiciones del código de comercio, por lo tanto, en la escritura pública se deben expresar todos y cada uno de los requisitos señalados en el artículo 110 de la norma c itada (este artículo se encuentra en el marco legal de esta guía) y además debe estar firmado por los socios constituyentes o sus apoderados.

Cuadro 4. Ruta para la inscripción de la sociedad:

	DOCUMENTOS REQUERIDOS
1	Presente la escritura pública de constitución que deberá contener los requisitos exigidos por el artículo 110 del código de comercio.
2	Verifique que el nombre elegido para la sociedad no se encuentre inscrito o registrado a nombre de otra persona en cualquier cámara de comercio del país (verificación de homonimia). La consulta de la homonimia deberá realizarla en la página web www.rues.org.co siguiendo las instrucciones señaladas en la misma.
3	Adquiera los formularios RUES (Registro Único Empresarial y Social) y sus anexos en cualquiera de las sedes de la cámara de Comercio de Cartagena, seccionales o puntos de atención y diligenciarlos en su totalidad al igual que sus anexos.
4	Realice el PRE – RUT a fin de que pueda obtener el RUT (Registro Único Tributario) de la DIAN, el cual puede ser diligenciado en la página web de esa entidad www.dian.gov.co o por intermedio de los asesores de cámara de comercio de Cartagena, anotando que debe tener certeza de las responsabilidades tributarias que debe cumplir la sociedad que está constituyendo.
5	Adjunte copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los socios si va a acogerse a lo dispuesto en la ley 1780 de 2016 (Adjunta en el marco legal de esta guía) y su decreto reglamentario.
6	Adjunte cartas de aceptación de las personas nombradas en los cargos de representantes legales, miembros de junta directiva y revisores fiscales (si lo tienen) indicando el número del documento de identidad y la fecha de expedición de estos, por cada uno de los involucrados. El modelo de carta de aceptación la encontrará en el anexo No. 4 de esta guía.
7	Pague un derecho de matrícula por la sociedad, a menos que se acoja a la Ley 1780 de 2016 y otro por cada establecimiento de comercio.
8	Un impuesto de registro con cuantía, equivalente al 0,7% del valor del capital social.
9	Un derecho por cada certificado de existencia y representación legal que solicite.

Nota: Las tarifas de los registros y trámites que se adelantan ante las cámaras de comercio del país y expedidas por CONFECAMARAS se encuentran en el anexo No. 1 de esta guía.

Nota: Las tarifas de los registros y trámites que se adelantan ante las cámaras de comercio del país y expedidas por CONFECAMARAS se encuentran en el anexo No. 1 de esta guía.

IMPORTANTE

Mientras la sociedad esté matriculada y no se halle disuelta y en estado de liquidación deberá realizar la renovación de su matrícula mercantil y la de sus establecimientos de comercio entre el 1º de enero y el 31 de marzo de cada año. El incumplimiento de esta obligación le acarreará sanciones económicas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio hasta por diecisiete (17) SMMLV.

Este trámite podrá llevarlo a cabo de manera electrónica por intermedio de la página web de la cámara de comercio http://www.cccartagena.org.co/es/servicios/servicios-en-linea

2.1.2. Constitución de Sociedad por Documento Privado

Se pueden constituir sociedades por documento privado cualquiera que sea su tipo o especie, las cuales deben tener como mínimo dos socios y cumplir los requisitos establecidos en la ley 1014 de 2006 y el decreto 4463 de 2006, de lo contrario no será procedente su inscripción, sin embargo, cuando se hagan aportes de bienes inmuebles deberá constituirse por medio de escritura pública.

Existen unos requisitos especiales, adicionales a los presentados en las normas citadas:

- Se requiere que los constituyentes, sus representantes o apoderados Declaren que la sociedad que se constituye NO tiene más de diez (10) trabajadores, o que sus activos totales, excluida la vivienda, NO superen los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- El documento, deberá ser firmado por cada uno de los socios o sus apoderados con reconocimiento de firma y contenido o presentación personal ante cualquier funcionario de la cámara de comercio con atribuciones de secretario.

2.1.3. En caso de apertura de una sucursal de empresa extranjera en Cartagena:

En Colombia, las sociedades extranjeras son aquellas constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior. Es de aclarar que se deben seguir recomendaciones diferentes cuando el inversionista quiera crear una empresa nueva o que requiera abrir una sucursal de una empresa extranjera en el país.

Con lo anterior, para que una sociedad extranjera pueda emprender negocios permanentes en Colombia, deberá establecer una sucursal con domicilio en el territorio nacional, por lo que debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal de la empresa inversionista expedido por el funcionario competente en su país.

2. Obtener permiso para funcionar en el país de la Superintendencia de Sociedades o de la Bancaria, según el caso.

3. Poder autorizando a un profesional del derecho o persona natural para actuar en nombre de la sociedad inversionista.

4. Estatutos de la casa matriz protocolizados en notaría autorizando la apertura de la sucursal en Colombia. Señalando como mínimo:

- Negocios a los que se dedicará la sucursal.
- Monto del capital de la misma.
- Domicilio de la sociedad.
- Duración de la sociedad.
- Causales para terminar los negocios.
- Nombramiento del representante legal.
- Nombramiento del revisor fiscal.

2.1.4. En caso de que sea una nueva empresa en el territorio nacional creada por un inversionista extranjero:

El inversionista extranjero deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cédula de extranjería o copia del pasaporte. El inversionista debe tener en cuenta que sin la cédula de extranjería no podrá ser el representante legal.

2. Los demás requisitos expresados en los puntos 3.1.1. y 3.1.2. dependiendo el tipo de sociedad que requiera conformar.

2.2. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) "tiene como objeto coadyuvar a garantizar la seguridad fiscal del Estado colombiano y la protección del orden público económico nacional, mediante la administración y control al debido cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras, cambiarias, los derechos de explotación y gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar explotados por entidades públicas del nivel nacional y la facilitación de las operaciones de comercio exterior en condiciones de equidad, transparencia y legalidad" DIAN (2017).

En este apartado se aclaran los requisitos y pasos a seguir para la obtención y actualización del Registro Único Tributario (RUT) de las personas naturales y jurídicas. Además, se describen dos trámites adicionales, el del certificado de acreditación de residencia fiscal y el certificado sobre situación tributaria. Estos últimos con el fin de evitar la doble imposición.

2.2.1. ¿Cómo obtener el RUT?

Personas naturales.

1. Para obtener el RUT, lo primero que debe hacer la persona es obtener una cita a través de https://agendamientodigiturno.dian.gov.co/ y acercarse el día que le toque su cita a las oficinas de la DIAN (Ver directorio).

Cuadro 5. ¿Cómo obtener el RUT persona natural?

	CIUDADANO COLOMBIANO		
	Requisitos	**Duración**	**Costo**
Ciudadano colombiano	1 fotocopia de Cédula de ciudadanía	1 Día	Totalmente gratuito
A través de un apoderado	1 fotocopia de la cédula de ciudadanía del apoderado. 1 copia simple del poder general. 1 fotocopia de la cédula del poderante. 1 copia poder especial.	1 Día	Totalmente gratuito
Inversionista no residente ni domiciliado en Colombia titulares de inversiones de capital del exterior de portafolio	1 fotocopia de Cédula de ciudadanía, con exhibición del original del representante legal del administrador de la inversión en Colombia; Adicional a esto deberá entregar un certificado donde informe el número de identificación en el exterior, país de origen y nombres y apellidos o razón social del inversionista de portafolio, según sea el caso.	1 Día	Totalmente gratuito
Inversionistas de capital del exterior de portafolio que inviertan a través de los sistemas de cotización de valores del extranjero mediante acuerdos o convenios de integración de bolsas de valores, así como aquellos convenios que se suscriban.	1 fotocopia de cédula de ciudadanía con exhibición del original (Del representante legal del depósito centralizado de valores local). 1 copia del certificado de existencia y representación legal, expedido por la superintendencia financiera de Colombia, del depósito centralizado de valores local. 1 original de la certificación expedida por el representante legal del depósito centralizado local.	1 Día	Totalmente gratuito
Inversionista extranjero			
Inversionista extranjero, sin domicilio en Colombia, obligados a cumplir deberes formales.	1 fotocopia de Cédula de Extranjería; o poder otorgado por la persona atural en el exterior.	1 Día	Totalmente gratuito
A través de un apoderado	1 poder general (Copia simple) 1 poder especial.	1 Día	Totalmente gratuito

Lo atenderán y le ayudarán con el diligenciamiento del formulario y si tiene toda la documentación requerida, le entregaran su RUT en 15 minutos. Con el cual podrá adelantar todos los procesos ante la DIAN.

También puede comenzar la realización del trámite directamente en la página web www.dian.gov.co y dar clic en la opción servicio al ciudadano, después en la opción trámites, luego en impuestos y por último dar en inscripción en el Registro Único Tributario – RUT.

Luego dará clic en Registrar y diligenciar formulario de inscripción virtualmente y seguirá todas las instrucciones que el sistema le diga.

Debe tener en cuenta que el proceso no es completamente en línea, deberá acercarse a obtener el RUT en las oficinas de la DIAN.

Personas Jurídicas

1. Las personas jurídicas o empresas deben seguir el primer paso de las personas naturales. De igual forma puede acercarse a las oficinas de la cámara de comercio y una asesora le ayudará en el diligenciamiento del formulario.

El RUT está regulado por el decreto 2460 de 2013 (Marco legal de esta guía) y los requisitos se encuentran allí, para agilizar el procedimiento estos se describen a continuación:

Cuadro 6. Requisitos para obtener el RUT persona jurídica.

Tipo de persona	Requisitos	Duración	Costo
1. Empresas Unipersonales	Documento de identificación del representante legal, Documento privado o escritura de constitución según el caso, Certificado de existencia y representación de cámara de comercio como empresa unipersonal actualizado.	1 Día	Totalmente gratuito
2. Sociedades comerciales (Limitadas, anónimas, colectivas, en comandita simple, en comandita por acciones)	Documento de identificación del representante legal, Documento de constitución, Certificado de existencia y representación de cámara de comercio actualizado.	1 Día	Totalmente gratuito
3. En caso de inversionistas extranjeros (Personas jurídicas), sin domicilio en Colombia, obligados a cumplir deberes formales.	Certificado de existencia y representación de cámara de comercio como empresa unipersonal actualizado. En idioma español, debidamente apostillado o, si es el caso, autenticado ante el Cónsul o el funcionario autorizado. 1 fotocopia del Poder otorgado por el representante legal de la sociedad en el exterior. 1 fotocopia de cédula de ciudadanía con exhibición original del apoderado del inversionista en Colombia	1 Día	Totalmente gratuito

2.2.2. ¿Cómo actualizar el RUT?

El proceso de actualización del RUT puede realizarlo en línea si está registrado en la plataforma de servicios en línea MUISCA, e ingresar los datos con el cual se registró.

También puede realizarlo en los puntos de atención de la DIAN y llevar los documentos mencionados en el punto 2.2.1.

2.2.3. Certificado de acreditación de residencia fiscal

El certificado de acreditación de residencia fiscal es un documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN– a las personas naturales y jurídicas que lo soliciten para fines tributarios, con el cual se acredita que la persona tiene domicilio o residencia fiscal en Colombia por el período gravable solicitado. Este puede ser solicitado con el fin de acreditar ante otros países su residencia fiscal en Colombia, y evitar de esta manera la doble imposición.

Requisitos persona natural o jurídica:

- Descargar y diligenciar el formato 1381, este lo encontrará en el siguiente enlace http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=284
- En caso de que actúe por medio de un apoderado, entregar poder que faculte para adelantar el trámite, cuando no lo solicita directamente el interesado o el representante legal de la empresa.
- Cédula de ciudadanía del ciudadano o del representante legal.
- Radicar la documentación en las oficinas de la DIAN de la ciudad.

Requisitos para ciudadano extranjero:

- Descargar y diligenciar el formato 1381, este lo encontrará en el siguiente enlace http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=284
- Poder que faculte para adelantar el trámite, cuando no lo solicita directamente el interesado o el representante legal de la empresa
- Una (1) fotocopia del pasaporte, con visa de trabajo en el país donde se presentará la certificación.
- Un (1) original de la cédula de extranjería vigente, para personas naturales extranjeras.

Costo: El trámite es totalmente gratuito

Duración: 15 días hábiles después de haber entregado la documentación.

Cuadro 7. Condiciones que debe cumplir el ciudadano para ser residente fiscal en Colombia

Ser contribuyente del impuesto de renta y complementarios y del impuesto y pago al patrimonio o ser sujeto de retención en la fuente.
Haber cumplido con sus obligaciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN (Declaración de Renta y Complementarios, Declaración y Pago del Impuesto al Patrimonio y/o Certificado de Ingresos y retenciones expedido por el empleador).
Estar inscrito en el Registro Único Tributario - RUT
Permanecer continua o discontinuamente en el país por más de ciento ochenta y tres (183) días calendario incluyendo días de entrada y salida del país, durante un periodo cualquiera de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario consecutivos, en el entendido que, cuando la permanencia continua o discontinua en el país recaiga sobre más de un año o periodo gravable, se considerará que la persona es residente a partir del segundo año o periodo gravable.
Encontrarse, por su relación con el servicio exterior del Estado colombiano o con personas que se encuentran en el servicio exterior del Estado colombiano, y en virtud de las convenciones de Viena sobre relaciones diplomáticas y consulares, exentos de tributación en el país en el que se encuentran en misión respecto de toda o parte de sus rentas y ganancias ocasionales durante el respectivo año o periodo gravable.
Ser nacionales y que durante el respectivo año o periodo gravable: a) Su cónyuge o compañero permanente no separado legalmente o los hijos dependientes menores de edad, tengan residencia fiscal en el país; o, b) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus ingresos sean de fuente nacional; o, c) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus bienes sean administrados en el país; o, d) El cincuenta por ciento (50%) o más de sus activos se entiendan poseídos en el país; o. e) Habiendo sido requeridos por la Administración Tributaria para ello, no acrediten su condición de residentes en el exterior para efectos tributarios; o, f) Tengan residencia fiscal en una jurisdicción calificada por el Gobierno Nacional como paraíso fiscal.

2.2.4. Certificado sobre situación tributaria

Es el documento por medio del cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales certifica la naturaleza y cuantía de las rentas e impuestos pagados o retenidos en el país, por el período gravable indicado en el mismo, especificando si está o ha estado sujeto a los impuestos sobre la renta y/o patrimonio en Colombia. Este certificado lo solicitan aquellas personas que deban acreditar ante otros países la naturaleza y cuantía de los impuestos pagados en Colombia.

Requisitos persona natural o jurídica:

- Descargar y diligenciar el formato 1381, este lo encontrará en el siguiente enlace http://www.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=284
- En caso de que actúe por medio de un apoderado, entregar poder que faculte para adelantar el trámite, cuando no lo solicita directamente el interesado o el representante legal de la empresa.
- Cédula de ciudadanía del ciudadano o del representante legal.
- Radicar la documentación en las oficinas de la DIAN de la ciudad.

2.3. Notarías de Cartagena de Indias

La Notaría es una entidad de creación legal, es decir, que el gobierno nacional a través del presidente de la República y el Ministro del Interior y de Justicia disponen su creación.

Las sociedades que deben elevar sus estatutos a escritura pública se encuentran en el punto 2.1. tipos de sociedades en Colombia.

2.3.1. Inscripción de una sociedad mediante escritura pública.

- Revisar que todos los requisitos que le exigen en el artículo 110 del Código de Comercio (marco legal de esta guía), estén completos. En cámara de comercio le ayudan con la verificación en las oficinas de jurídica.
- Luego de verificar la documentación, acérquese a cualquiera de las notarías de la ciudad y adelante el trámite correspondiente ante notario.
- **Costo:** Se cobra el 3 por cada mil del capital social y se le agrega el 19% del IVA. Además, $3.500 por cada hoja o anexo que tenga el documento de los estatutos.

  Ejemplo: Por un capital de $10.000.000 y un documento de 10 hojas se liquidaría así: $30.000 (3 por mil) + $5.700 (19% del IVA) + $35.000 (10 hojas * $3.500); Es decir, con esos supuestos en total pagaría la suma de $70.700.
- **Duración:** 01 a 02 días hábiles.

2.3.2. Trámite de Registro inmobiliario

La creación de la Ventanilla Única de Registro (VUR) ha permitido acceder de forma más fácil y simplificada al trámite de venta y compra de un inmueble. Esta ventanilla integra cuatro (4) entes; notarías, alcaldías, gobernaciones y las oficinas de instrumentos de registros públicos.

Este trámite lo puede adelantar en las notarías de la ciudad. Y resume en tres (3) días lo que antes podía durar hasta diez (10). Incluye las copias para la Oficina de Instrumentos Públicos, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, las boletas de impuesto de beneficencia y estampillas pro desarrollo otorgadas por la Gobernación de Bolívar y por último la boleta de registro entregada por la oficina de instrumentos públicos.

Estampilla pro desarrollo: Este se encuentra regulado por la ordenanza 11 del 2000 o estatuto tributario departamental.

Tarifas de la estampilla: En toda boleta de registro y anotación se adherirán estampillas y/o recibos oficiales de acuerdo con el avalúo de los bienes objeto del contrato y acto que lo causa.

Cuadro 8.Tarifas de la estampilla pro desarrollo

AVALÚO DEL BIEN		
Desde $Cop	**Hasta $Cop**	**Tarifa**
0	5000000	3x1000
5000001	10000000	4x1000
10000000	en adelante	5x1000

Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios

Paz y salvo de valorización:
Este documento certifica que el propietario ha pagado el total de la contribución de valorización o que está al día en el pago de las cuotas facturadas.

Para obtenerlo debe entregar la siguiente documentación:
Presentar la referencia catastral del predio solicitado • Presentar Cupón de pago del paz y salvo con sello del banco cancelado • En caso de requerir el paz y salvo para venta de la propiedad y que haya saldos pendientes por pagar de la contribución de valorización, deberá solicitar la factura para cancelar la deuda por valorización.

Estos son los pasos que debe seguir para obtenerlo:
- Ingresar a la página web de la Alcaldía Distrital www.cartagena.gov.co
- Luego dar clic en la opción Trámites y servicios y después Valorización.
- Dar clic en Certificado de paz y salvo, ingresar la referencia catastral y consultar.
- Hacer clic en la opción Pago con cupo en banco y continuar
- Escoja la opción Clic aquí para descargar cupón
- Con el cupón, cancelar el certificado en las oficinas del banco BBVA o el botón de pago PSE.
- Descargar el certificado de Paz y salvo mediante la opción descargar.

Costo del trámite: $20.000

Duración del trámite: 01 días hábiles

2.4. Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias

2.4.1. Secretaria de Hacienda

La Secretaria de Hacienda Pública del Distrito de Cartagena de Indias es "la encargada de administrar, gestionar la política económica y fiscal del Distrito estableciendo las estrategias financieras que aseguren la consecución de los recursos económicos y su asignación entre las distintas dependencias de la Alcaldía, buscando promover las condiciones para el crecimiento y desarrollo económico, la competitividad de la Ciudad y contribuir con un mayor nivel de bienestar social de los cartageneros" Secretaría de Hacienda de Cartagena (2017).

Para el caso de los empresarios, se encarga del impuesto de industria y comercio. Este impuesto, está autorizado por la Ley 97 de 1913, al igual que la Ley 14 de 1983 y el decreto 1333 de 1986. Para el caso de Cartagena, está regulado por el acuerdo 041 de 2006 o estatuto tributario del distrito en su capítulo II. Lo que confiere a la regulación de este impuesto, lo encontrará en el marco legal de esta guía.

Descrito lo anterior, los pasos y recomendaciones a seguir por el empresario son:
Acercarse a las oficinas de la Secretaria de Hacienda (ver directorio) y solicitar un formato de inscripción para el impuesto de industria y comercio. Este formato lo puede descargar en el anexo 5 de esta guía o directamente de la página siguiendo estos pasos.

- Entrar a la página web de la alcaldía de Cartagena www.cartagena.gov.co
- Dar clic sobre Trámites y servicios y luego en Impuesto de Industria y comercio.
- Seleccione el tipo de documento, en el caso de personería jurídica, NIT
- Digite el número de identificación.
- Luego seleccione el tipo de declaración a realizar, ya sea ICA bimestral, ICA anual, Reteica
- Por último, imprimir el formulario, se recomienda hacerlo en impresora láser.

Luego de haber llenado el formato de inscripción en su totalidad, deberá anexar los siguientes documentos:

- Carta de solicitud de registro de empresa. Su contenido debe estar conformado por el nombre de la empresa, NIT y el asunto de la carta. Certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio
- Copia del Registro Único Tributario (RUT)
- Copia de la cédula del representante legal.

Duración del trámite: Al momento de radicar la documentación en las oficinas de la secretaría de hacienda, deberá esperar entre 5 y 8 días hábiles mientras lo inscriben.

Nota: Puede verificar su inscripción entrando a la página de la alcaldía y realizando todo el proceso que se le recomendó en la sección de descarga del formulario.

Costo del trámite: No tiene ningún costo

Las tarifas están reglamentadas en el estatuto tributario y se encuentran en el anexo No. 3 de esta guía.

2.4.2. Secretaria de Planeación

Cuando un empresario quiera invertir en Cartagena por medio de un establecimiento comercial o empresa, deberá visitar la Secretaría de Planeación, con el fin de saber si puede o no establecerse en el lugar que requiere.

La Secretaría de Planeación se encarga de expedir el certificado del uso del suelo. Este es resultado de un procedimiento sencillo, por lo que se le recomienda al inversionista seguir los siguientes pasos para conseguirlo exitosamente:

- Acercarse a las oficinas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (Ver directorio) y expedir la referencia catastral para conocer la ubicación del predio donde se quiere hacer la actividad comercial. Su costo es de $12.900 COP
- Luego, visitar las oficinas de Secretaría de Planeación (ver directorio) y pedir un formato de solicitud de certificado de uso del suelo, este lo encontrará en el anexo 6 de esta guía.
- Diligenciar el formato y anexar los siguientes documentos:
- La Carta Catastral debidamente sellada, expedida por el instituto Geográfico Agustín Codazzí indicando o resaltando el predio a estudiar.
- Deberá consignar en el Banco BBVA a FID. SERVITRUST GNB SUDAMERIS – EF ALCALDÍA DE CARTAGENA UT GNB-USO DE SUELO Y NOMENCLATURA, el valor de $24.600 M/cte. En la cuenta de ahorros No. 756-001400
- Anexar el recibo de consignación.
- Por último, radicar toda la documentación en las oficinas de correspondencia, ubicadas en el edificio inteligente, sector de Chambacú.

Duración del trámite: En promedio dura 15 días hábiles para recibir la respuesta.

Costo del trámite: $24.600 COP

Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios

Nota: Dependiendo del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), el funcionario de la secretaría de planeación verificará si puede o no operar el establecimiento comercial en la zona que el empresario solicita.

De acuerdo con la zona que el empresario escoja, se expedirá un concepto por la secretaría, estos son:

- Permitido
- Restringido: si se puede operar pero la Secretaría de Planeación emitirá un concepto resaltando las condiciones que deberá tener en cuenta.
- Prohibido: no se puede
- Complementario

2.4.3. Establecimiento Público Ambiental (EPA)

El Establecimiento Público Ambiental (EPA), es una entidad creada con el fin de ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazados por el Ministerio del Medio Ambiente.

Además, es la encargada de expedir las licencias ambientales en el distrito de Cartagena de Indias, las cuales les fueron conferidas en el decreto 2041 de 15 de octubre de 2014.

Los trámites que se adelantan en el EPA dependen de qué tipo de inversión se quiere hacer. A continuación se describe uno a uno el listado de trámites:

2.4.3.1. Solicitud permiso de vertimientos

1. Descargar el formulario único nacional de solicitud de permisos de vertimientos, el cual lo encontrará en la página web de la entidad. www.epacartagena.gov.co, después dará clic en la opción Trámites y servicios, luego en Solicitud permiso de vertimientos y por último descargar.

2. Diligenciar el formulario anexando los documentos requeridos. Los documentos son los siguientes:

Cuadro 9. Documentos necesarios para solicitud de permiso de vertimientos

1. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante Sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses) Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal o del documento que haga sus veces, expedido con una antelación no superior a 3 meses.
2. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Propietario del inmueble: Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses) Tenedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal y autorización del propietario. Poseedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal.
3. Localización de la planta industrial, central eléctrica, explotación minera y características de la fuente que originará el vertimiento.
4. Clase, calidad y cantidad de desagües.
5. Descripción, memorias técnicas, diseño y planos del Sistema de tratamiento propuesto.
6. Reporte de caracterización de muestreo compuesto expedido por laboratorio acreditado o en proceso de acreditación, en el cual se caracterice el afluente y efluente del sistema de tratamiento indicando el tiempo de retención.

3. Realizar el pago por concepto de evaluación de trámite, este valor depende de la magnitud del proyecto.

4. Radicar solicitud con la documentación relacionada en los requisitos.

2.4.3.2. Solicitud de permiso de aprovechamiento forestal doméstico; árboles aislados; bosque nativo

1. Descargar el formulario único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal, el cual lo encontrará en la página web de la entidad. www.epacartagena.gov.co, después dará clic en la opción Trámites y servicios, luego en solicitud de permiso de aprovechamiento forestal y por último Descargar.

2. Diligenciar el formulario anexando los documentos requeridos. Los documentos son los siguientes:

Cuadro 10. Documentos necesarios solicitud permiso de aprovechamiento forestal Doméstico; Árboles aislados; Bosque nativo.

1. Documentos que acrediten la personería jurídica: Sociedades: Certificado de existencia y representación legal Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal. Personería Jurídica y/o Certificación e Inscripción de Dignatarios (expedida por la Gobernación)
2. Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al Predio Propietario del inmueble: Certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses) Tenedor: Copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) o autorización del propietario o poseedor. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad
3. Poder debidamente otorgado, cuando actúe como apoderado.
4. Copia de la escritura Pública del predio.

3. Realizar pago del trámite por concepto de evaluación a través del hipervínculo para resolución de cobros.

4. Radicar solicitud con la documentación relacionada en los requisitos en el formato único nacional y el decreto 1541 de 2008.

Nota: Toda persona natural o jurídica que pretenda realizar aprovechamiento de bosques naturales o productos de la flora silvestre ubicados en terrenos de dominio público o privado deberá presentar, a la Corporación competente, una solicitud que contenga:

a) Nombre del solicitante.

b) Ubicación del predio, jurisdicción, linderos y superficie.

c) Régimen de propiedad del área.

d) Especies, volumen, cantidad o peso aproximado de lo que se pretende aprovechar y uso que se pretende dar a los productos.

e) Mapa del área a escala según la extensión del predio. El presente requisito no se exigirá para la solicitud de aprovechamientos forestales domésticos.

2.4.3.3. Permiso de emisión atmosférica

El permiso de emisión atmosférica para fuente fija es el que concede la autoridad ambiental competente, mediante acto administrativo, para que una persona natural o jurídica, pública o privada, dentro de los límites permisibles establecidos en las normas ambientales respectivas, pueda realizar emisiones al aire. El permiso sólo se otorgará al propietario de la obra, empresa, actividad, industria o establecimiento que origina las emisiones.

Los permisos de emisión por estar relacionados con el ejercicio de actividades registradas por razones de orden público no crean derechos adquiridos en cabeza de su respectivo titular, de modo que su modificación o suspensión, podrá ser ordenada por las autoridades ambientales competentes cuando surjan circunstancias que alteren sustancialmente aquellas que fueron tenidas en cuenta para otorgarlo, o que ameriten la declaración de los niveles de prevención, alerta o emergencia.

Requisitos:

1. Formulario Único Nacional de Permiso de Emisiones Atmosféricas para fuentes fijas establecido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS-, diligenciado y firmado por el solicitante.

2. Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, expedido dentro del mes inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud y fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.

3. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado.

4. Certificado de libertad y tradición expedido dentro del mes inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud o documento que acredite la posesión o tenencia del solicitante, v.gr., contrato de arrendamiento, comodato.

5. Autorización del propietario o poseedor cuando el solicitante sea mero tenedor.

6. Concepto sobre uso del suelo del establecimiento, obra o actividad, expedido por la autoridad municipal o distrital competente o en su defecto, los documentos públicos u oficiales contentivos de normas y planos o las publicaciones oficiales que sustenten y prueben la compatibilidad entre la actividad u obra proyectada y el uso permitido del suelo.

7. Información meteorológica básica del área afectada por las emisiones.

8. Documento con la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:

a) Localización de las instalaciones, del área o de la obra.

b) Descripción de las obras, procesos y actividades de producción, mantenimiento, tratamiento, almacenamiento o disposición que generen las emisiones y planos que dichas descripciones requieran.

c) Flujograma con indicación y caracterización de los puntos de emisión al aire, ubicación y cantidad de los puntos de descarga al aire.

d) Descripción y planos de los ductos, chimeneas o fuentes dispersas e indicación de sus materiales, medidas y características técnicas.

e) Fecha proyectada de iniciación de actividades o fechas proyectadas de iniciación y terminación de las obras, trabajos o actividades, si se trata de emisiones transitorias.

f) Información técnica sobre producción prevista o actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco (5) años.

9. Estudio técnico de evaluación de las emisiones de sus procesos de combustión o producción; se deberá anexar además información sobre consumo de materias primas combustibles u otros materiales utilizados.

10. Diseño de los sistemas de control de emisiones atmosféricas existentes o proyectados, su ubicación e informe de ingeniería.

11. Si utiliza controles al final del proceso para el control de emisiones atmosféricas, o tecnologías limpias, o ambos.

12. Estudio técnico de dispersión como información en proyectos para refinería de petróleos, fábricas de cementos, plantas químicas y petroquímicas, siderúrgicas, quemas abierta controladas en actividades agroindustriales y plantas termoeléctricas.

13. Entrega de Informe de Estado de Emisión IE-1 conforme al Artículo 2.2.5.1.10.2 Decreto 1076 del 2015, Resoluciones 1351 del 14 de noviembre de 1995 y 1619 del 21 de diciembre de 1995. Aplica para las cementeras, siderúrgicas, refinerías y termoeléctricas. Cada renovación de un permiso de emisión atmosférica requerirá la presentación de un nuevo Informe de Estados de Emisión IE-1 que contenga la información que corresponda al tiempo de su presentación.

14. Comprobante de pago por la prestación del servicio de evaluación del trámite.

Trámite del Permiso de Emisión Atmosférica. Una vez presentada, personalmente y por escrito, la solicitud del permiso se tramitará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Recibida la solicitud, la autoridad ambiental competente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, dictará un auto de iniciación de trámite que se notificará y publicará en los términos del artículo 70 de la Ley 99 de 1993. En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, en el mismo auto de iniciación de trámite, se indicarán al interesado las correcciones o adiciones necesarias, para que las subsane o satisfaga en el término de diez (10) días hábiles, vencidos los cuales, si no se hubiere dado cumplimiento a lo establecido por la autoridad ambiental, se rechazará.

2. Si la autoridad ante la cual se surte el trámite considera necesaria una visita técnica de inspección al lugar respectivo, la ordenará para que se practique dentro de los quince (15) días hábiles siguientes y así lo indicará en el auto de iniciación de trámite o una vez allegada la información solicitada, en el cual se precisará la fecha, hora y lugar en que habrá de realizarse.

3. Ejecutoriado el auto de iniciación de trámite o allegada por el peticionario la información adicional requerida por la autoridad ambiental, esta dispondrá de cinco (5) días hábiles adicionales para solicitar a otras autoridades o entidades rendir dentro de los quince días siguientes a la fecha de la comunicación que así lo solicite, los conceptos técnicos o informaciones que sean necesarios para la concesión del permiso. Del término aquí previsto se prescindirá en caso de que no sean necesarios dichos conceptos o informaciones.

4. Presentada a satisfacción toda la documentación por el interesado o recibida la información adicional solicitada o vencido el término para ser contestado el requerimiento de concepto e informaciones adicionales a otras autoridades o entidades, la autoridad ambiental competente decidirá si otorga o niega el permiso, en un término no mayor de sesenta (60) días hábiles.

Duración general de todos los trámites:

Según la entidad, el trámite de solicitud de permiso de vertimientos tiene una duración total de sesenta y tres (63) días, desde el momento de la radicación de los documentos, hasta el otorgamiento o no del permiso. A continuación, se describe el procedimiento y la duración al cual son sometidos los documentos radicados:

- Radicación de documentos en recepción: 01 día
- Verificación de documentación que esté completa, pago de servicio de evaluación jurídica: diez (10) días y el costo depende del proyecto que se presente.

  Nota: En caso tal de que la documentación esté incompleta, deberá la documentación faltante en un periodo no superior a diez (10) días.
- A continuación, se expide el auto de inicio del trámite por parte de la oficina jurídica, con una duración de 30 días.
- Después se realiza el estudio, la solicitud de vertimiento y la visita técnica por parte de los asesores del Establecimiento Público Ambiental. Este procedimiento dura 08 días.
- Se expide un concepto técnico y un memorando el cual durará 20 días.
- Por último, se expide una resolución otorgando o no el permiso de vertimiento, cinco (05) días es su duración.

2.4.4. Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS)

El Departamento Administrativo Distrital de Salud (DADIS), es la entidad encargada de diseñar, ejecutar y evaluar las políticas relacionadas con la gestión de la Salud Pública en el Distrito, promoviendo y desarrollando los estudios, estrategias, planes, procesos y procedimientos destinados a la formulación, ejecución, evaluación y control del plan de atención básica distrital.

De igual forma, se encarga de expedir los certificados sanitarios para los establecimientos comerciales o empresas en el distrito de Cartagena. Para esto, se basan en el literal b) del artículo 2, de la ley 232 de 1995, como también en la Ley 9 de 1979, donde se dictan las medidas sanitarias.

El procedimiento para obtener la certificación es sencillo y se puede conseguir siguiendo estos pasos:

1. Solicitar al DADIS una visita de inspección sanitaria del establecimiento comercial o empresa.

Nota: Existe un requisito fundamental que deben tener los establecimientos comerciales o empresas antes de solicitar al DADIS la visita de inspección, y es adquirir un certificado de fumigación contra plagas. Este certificado lo adquiere con empresas privadas que presten este tipo de servicios.

2. Acto seguido, un funcionario del DADIS visita la sede del establecimiento comercial o empresa y aplica un acta de inspección sanitaria. Esta acta la encuentra al final de este guía en el anexo No. 5

3. El funcionario puede emitir tres conceptos

- Favorable: cuando el establecimiento comercial cumple todos los requisitos y se le otorga el certificado de sanidad.
- Favorable condicionado: el establecimiento comercial debe hacer mejoras y el DADIS le otorga un tiempo prudencial para llevarlas a cabo.
- Desfavorable: no se cumple con los requisitos y por lo tanto se le niega el certificado sanitario.

Duración del trámite: El proceso dura 08 días hábiles, entre el momento de la radicación de la solicitud de la visita por parte del inversionista, hasta el otorgamiento o no del certificado sanitario.

Costo del trámite: No tiene ningún costo.

2.4.5. Cuerpo de Bomberos de Cartagena de Indias

La misión del Cuerpo de Bomberos de Cartagena de Indias es proteger la vida humana, el ambiente y el patrimonio de los habitantes del Distrito de Cartagena de Indias, mediante la prevención, control de incendios, incidentes con materiales peligrosos, rescate de víctimas y atención de desastres naturales, con tecnología efectiva y un equipo humano competente y comprometido.

En este sentido, es a la entidad que deben acudir los empresarios para obtener el certificado de seguridad. Para esto, deben seguir los siguientes pasos y recomendaciones para conseguirlo de una manera más ágil.

Pasos por seguir:

1. Entregar una carta con copia en las oficinas del Cuerpo de Bomberos de Cartagena, ubicadas en Bocagrande, sector El Limbo, solicitando la inspección técnica de seguridad del establecimiento o empresa, dirigida al director del cuerpo de bomberos, especificando con claridad la razón social de la empresa o establecimiento comercial, dirección, teléfonos y el administrador del establecimiento.
2. Certificado original de registro mercantil de cámara de comercio.
3. Dependiendo de los activos registrados ante cámara de comercio, así se liquidará el pago de los servicios no esenciales que presta el cuerpo de bomberos de Cartagena. Sabiendo esto, debe consignar a la cuenta corriente No. 0013-0514-130100000512 del banco BBVA y a nombre del Distrito Turístico y Cultural – Fondo especial de bomberos.
4. Llevar el volante de consignación original.
5. Si tiene alguna inquietud sobre el servicio puede comunicarse al teléfono: 6431102 o al correo: prevencionbomberosctg@hotmail.com
6. Mirar las tarifas para el cobro de servicios No esenciales que presta el cuerpo de bomberos de Cartagena, año 2017, al final de esta guía en el Anexo No. 2

Duración del trámite: En total son 06 días hábiles.
- 03 días para hacer la inspección.
- 03 días hábiles para entregar o no el certificado de seguridad.

2.5. Entidades Bancarias

Toda empresa nueva debe obtener una cuenta bancaria. Los requisitos para abrirla pueden variar dependiendo del banco, pero de manera general se expresan los que en promedio piden las entidades bancarias.

Cuadro 11. Documentos necesarios para la apertura de una cuenta bancaria

No.	Documentos necesarios para la apertura de la cuenta bancaria	Oficina que se tramita
1	Cámara de comercio original de la empresa no superior a 30 días.	Cámara de comercio
2	Fotocopia del RUT de la empresa.	DIAN
3	Composición accionaria de la empresa (Nombre socios, cédulas y porcentaje de participación).	Documentos del interesado
4	Estados financieros fiscales últimos dos periodos. Adicional a esto, Fotocopia tarjeta profesional y cédula del contador.	
5	En caso de ser una empresa nuevo balance de inicio.	
6	Fotocopia de la cédula del representante legal al 150% con firma y huella. Y de las personas que van a firmar en la cuenta.	
7	Formato de vinculación de la empresa y formato de vinculación de las personas que firman en la cuenta.	

Duración del trámite: 01 días si es cuenta de ahorros, 02 días si es cuenta corriente.
Costo: Las cuentas se abren con un promedio de $300.000 COP

Duración del trámite: 01 día si es cuenta de ahorros, 02 días si es cuenta corriente.

Costo: Las cuentas se abren con un promedio de $300.000 COP

2.6. Curadurías

La Curaduría es una oficina independiente de la Administración Municipal, que opera bajo la responsabilidad de particulares llamados Curadores Urbanos y en la cual los interesados deben realizar los trámites relacionados con las licencias de urbanismo y construcción y otras actividades complementarias a éstas, las cuales anteriormente eran realizadas por las oficinas de Planeación o de Control Urbano.

Tipos de licencias que expide la curaduría:

2.6.1. Licencia de construcción y sus modalidades

Es la autorización previa para desarrollar edificaciones en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad que regule la materia. Son modalidades de la licencia de construcción las siguientes:

1. **Obra Nueva:** Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos.

2. **Ampliación:** es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

3. **Adecuación:** Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia del inmueble original. Cuando no se autoricen obras, solamente deberá cancelarse el (50%) del valor del cargo fijo "Cf" de la fórmula para la liquidación de expensas de que trata el artículo 109 del presente decreto, ante el curador urbano que adelante el trámite.

4. **Modificación:** Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

5. **Restauración:** Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar una edificación declarada como bien de interés cultural o parte de ella, con el fin de mantener el uso original o permitir el desarrollo de otro uso garantizando en todo caso la conservación de los valores urbanos, arquitectónicos, estéticos e históricos establecidos en su declaratoria.

6. **Reforzamiento estructural:** Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya y su reglamento.

7. **Demolición:** Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción, salvo cuando se trate de proyectos de renovación urbana, del cumplimiento de orden judicial o administrativa o de la ejecución de obras de infraestructura vial o de servicios públicos domiciliarios que se encuentren contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

8. **Cerramiento:** Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.

Duración del trámite:

1. **Categoría IV Alta Complejidad:** (Área de construcción mayor a 5.000 metros cuadrados) cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.

2. Categoría III Media-Alta Complejidad: (Área de construcción superior a 2.000 y hasta 5.000 metros cuadrados) treinta y cinco (35) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.

3. Categoría II Media Complejidad: (Área de construcción entre 500 y 2.000 metros cuadrados) veinticinco (25) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.

4. Categoría I Baja Complejidad: (Área de construcción menor a 500 metros cuadrados) veinte (20) días contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.

Costo del trámite: La fórmula para el cálculo de las expensas es E= [Cf * i * m] + [Cv * i * j * m]
Donde:

Cf = Cargo fijo (40% de 1 SMLMV)

Cv = Cargo variable (80% de 1 SMLMV)

i = factor por estrato y categoría de uso

m = Asignación del factor municipal. 0,9 para Cartagena.

j = Factor j para licencias de parcelación, urbanización y construcción y sus modalidades.

Nota: Para más información sobre la formula y el cálculo de la expensa, consulte el artículo 118 del decreto 1469 de 2010.

Nota 2: Estas tarifas están sujetas a cambios.

Adicional deberá pagar:
- Impuesto de delineación urbana, equivalente al 1% del presupuesto de la construcción.
- Estampilla pro cultura equivalente al 1% del valor de las expensas.

2.6.2. Licencia de urbanización

Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados y la construcción de las obras de infraestructura de servicios públicos y de vías que permitan la adecuación y dotación de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente.

2.6.3. Licencia de parcelación

Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo rural y suburbano, la creación de espacios públicos y privados, y la ejecución de obras para vías e infraestructura que garanticen la auto prestación de los servicios domiciliarios que permitan destinar los predios resultantes a los usos permitidos por el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y la normatividad agraria y ambiental aplicable a esta clase de suelo.

2.6.4. Licencia de subdivisión y sus modalidades

Es la autorización previa para dividir uno o varios predios, ubicados en suelo rural, urbano o de expansión urbana, de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen y demás normatividad vigente aplicable a las anteriores clases de suelo. Son modalidades de la licencia de subdivisión las siguientes:

1. **Subdivisión Rural.** Es la autorización previa para dividir materialmente uno o varios predios ubicados en suelo rural o de expansión urbana de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial y la normatividad agraria y ambiental aplicables a estas clases de suelo, garantizando la accesibilidad a cada uno de los predios resultantes.

2. **Subdivisión Urbana.** Es la autorización para dividir materialmente uno o varios predios urbanizables no urbanizados ubicados en suelo urbano, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen o complementen.

3. **Reloteo.** Es la autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

2.6.5. Documentos comunes requeridos para la solicitud de algún trámite ante la curaduría

Toda solicitud de licencia urbanística deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud.

2. El Formulario Único Nacional para la Solicitud de Licencias adoptado mediante la Resolución 0984 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o la norma que la adicione, modifique o sustituya debidamente diligenciado por el solicitante. Lo encontrará directamente en las oficinas de la curaduría o ingresando al siguiente link: http://curaduria2cartagena.com/pdf/formulario_radicacion.pdf

3. Si el solicitante de la licencia fuera una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia y representación de la misma mediante el documento legal idóneo, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes.

4. Poder debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado.

5. Copia del documento que acredite el pago o declaración privada con pago del impuesto predial de los últimos cinco años en relación con el inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, donde figure la nomenclatura alfanumérica o identificación del predio. En los casos donde exista un acuerdo de pago, se requerirá constancia de la Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces, estableciendo que el interesado se encuentra dando cumplimiento al mismo.

6. Plano de localización e identificación del predio o predios objeto de la solicitud.

7. La relación de la dirección de los predios colindantes al proyecto objeto de la solicitud. Se entiende por predios colindantes aquellos que tienen un lindero en común con el inmueble o inmuebles objeto de solicitud de licencia.

8. En el evento que el proyecto sometido a consideración tenga por objeto el desarrollo de programas de vivienda de interés social, el titular de la licencia así lo manifestará bajo la gravedad del juramento y de ello se dejará constancia en el acto administrativo que resuelva la solicitud de licencia.

Documentos adicionales para la licencia de urbanización.

1. Plano topográfico del predio, en el cual se indiquen todas las reservas, afectaciones y limitaciones urbanísticas del predio o predios objeto de solicitud, el cual servirá de base para la presentación del proyecto.

2. Una copia en medio impreso y una copia magnética del proyecto urbanístico, debidamente firmado por un arquitecto con matrícula profesional y el solicitante de la licencia.

3. Certificación expedida por las empresas de servicios públicos domiciliarios o la autoridad o autoridades municipales o distritales competentes, acerca de la disponibilidad inmediata de servicios públicos en el predio o predios objeto de la licencia, dentro del término de vigencia de la licencia.

4. Cuando el predio esté ubicado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deberán adjuntar a las solicitudes de licencias de nuevas urbanizaciones los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones, que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la mitigación de la amenaza y/o riesgo. En estos estudios deberá incluirse el diseño de las medidas de mitigación.

Documentos adicionales para la licencia de parcelación.

1. Plano Topográfico del predio, en el que se indiquen todas las reservas, afectaciones y limitaciones urbanísticas del predio o predios objeto de la solicitud.

2. Una copia en medio impreso y una copia magnética del proyecto de parcelación, debidamente firmado por un arquitecto con matrícula profesional y el solicitante de la licencia, que contenga los predios resultantes de la parcelación propuesta, debidamente amojonados y alinderados, según lo establecido en las normas vigentes y su respectivo cuadro de áreas, perfil vial y demás exigencias que establezcan las normas urbanísticas municipales y/o distritales, así como la legislación agraria y ambiental.

3. Documento o documentos con las debidas autorizaciones, que sustenten la forma en que se auto prestarán los servicios de energía, agua y el manejo de vertimientos y residuos sólidos.

4. Cuando el predio esté ubicado en zonas de amenaza y/o riesgo alto y medio de origen geotécnico o hidrológico, se deberán adjuntar a las solicitudes de licencias de nuevas urbanizaciones los estudios detallados de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa e inundaciones, que permitan determinar la viabilidad del futuro desarrollo, siempre y cuando se garantice la litigación de la amenaza y/o riesgo. En estos estudios deberá incluirse el diseño de las medidas de mitigación.

Documentos adicionales para licencias de subdivisión

1. Para las modalidades de subdivisión rural y urbana, un plano del levantamiento topográfico que contenga los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado según lo establecido en las normas vigentes y con su respectivo cuadro de áreas.

2. Para la modalidad de reloteo, se deberá anexar el plano de loteo aprobado o un plano topográfico que haya incorporado urbanísticamente el predio y un plano que señale los predios resultantes de la división propuesta, debidamente amojonado y alinderado según lo establecido en las normas vigentes, con su respectivo cuadro de áreas.

Documentos adicionales para licencia de construcción.

1. Copia de la memoria de los cálculos estructurales, de los diseños estructurales, de las memorias de otros diseños de los elementos no estructurales y de los estudios geotécnicos y de suelos que sirvan para determinar la estabilidad de la obra, elaborados de conformidad con las normas de construcción sismo resistentes vigentes al momento de la solicitud, rotulados y firmados por los profesionales facultados para este fin, quienes se harán responsables legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos.

2. Una copia en medio impreso y una copia magnética del proyecto arquitectónico, elaborado de conformidad con las normas urbanísticas y arquitectónicas vigentes al momento de la solicitud debidamente rotulado y firmado por un arquitecto con matrícula profesional, quien se hará responsable legalmente de los diseños y de la información contenida en ellos. Los planos arquitectónicos y constructivos deben contener como mínimo la siguiente información:

- Plantas.
- Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada escala formal indicada de fácil lectura. Cuando el proyecto esté localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno.
- Fachadas.
- Planta de cubiertas.
- Cuadro de áreas.

3. Si la solicitud de licencia se presenta ante una autoridad distinta a la que otorgó la licencia original, se adjuntarán las licencias anteriores, o el instrumento que hiciera sus veces junto con sus respectivos planos. Cuando éstas no existan, se deberá gestionar el reconocimiento de la existencia de edificaciones regulado por el Título II del presente decreto. Esta disposición no será aplicable tratándose de solicitudes de licencia de construcción en la modalidad de obra nueva.

4. Concepto favorable sobre la intervención propuesta expedido por el Ministerio de Cultura, o de alguna de las filiales del Consejo de Monumentos Nacionales donde existan, o en su defecto, por la entidad que haga sus veces, cuando el objeto de la licencia sea la intervención de un bien de interés cultural, en los términos que se definen en la Ley 397 de 1997 o en las normas del Plan de Ordenamiento Territorial respectivo.

5. Cuando se trate de licencias para la ampliación, adecuación, modificación, reforzamiento estructural o demolición de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, copia del acta del órgano competente de administración de la propiedad horizontal o del documento que haga sus veces, según lo disponga el respectivo reglamento de propiedad horizontal vigente, autorizando la ejecución de las obras solicitadas. Estas licencias deberán acoger lo establecido en los respectivos reglamentos.

Requisitos especiales en la ciudad de Cartagena:

- Permiso de la Aeronáutica Civil y de la Comisión del Plan: en caso de proyectos localizados en el barrio crespo y con alturas mayores de tres pisos.
- Concepto de EDURBE para predios localizados a orillas de caños y lagos.
- Concepto de DIMAR para predios localizados en colindancia con las playas.
- Concepto del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias para predios localizados en el Centro Histórico de la ciudad.

2.7. Empresas de Servicios Públicos

2.7.1. Electricaribe

Electricaribe es la empresa que presta el servicio de distribución y comercialización de energía eléctrica en la Costa Caribe colombiana. "Su compromiso con la región es múltiple e integral, orientado a dar respuesta a las expectativas de sus grupos de interés y toma en consideración las dimensiones de la actividad empresarial: económica, corporativa, humana, social y medioambiental" Electricaribe (2017).

1. Para adquirir sus servicios el usuario deberá tener totalmente listas sus instalaciones eléctricas y verificar que son seguras cumpliendo el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE, expedido por el Ministerio de Minas y Energía que entró a regir en Colombia el 1 de mayo del 2005, con el objetivo de establecer las medidas que garantizan la seguridad de las personas, la vida animal y vegetal y la preservación del medio ambiente; previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

2. Diligenciar el formato adjunto de manera clara y legible.

3. Por último, tener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA ACCEDER AL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA		
	Administrativos	**Técnicos**
Propietario	Fotocopia de la Cédula de ciudadanía. Certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición menor a tres meses. De no ser clara la dirección indicada en el certificado de tradición del inmueble debe presentar diagrama con la ubicación geográfica del predio ó las coordenadas geográficas (x,y,z) del mismo. Para proyectos de Obras es obligatorio presentar el Cronograma de entrada de carga.	Los documentos técnicos son comunes en todas las solicitudes: 1) Diligenciar el formulario Alta de datos de petición. Lo encontrará en las oficinas de Electricaribe (Ver directorio) 2) Cumplimiento RETIE presentando: Auto declaración/ Declaración de cumplimiento ó Certificación plena Nota: Debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía y Matrícula Profesional del responsable de la Auto declaración/ Declaración de cumplimiento o certificación plena
Arrendatario/ Representante/ Delegado	Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del solicitante. Autorización escrita del dueño del predio. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del dueño del predio. Certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición menor a tres meses. De no ser clara la dirección indicada en el certificado de tradición del inmueble debe presentar diagrama con la ubicación geográfica del predio ó las coordenadas geográficas (x,y,z) del mismo. Para proyectos de Obras es obligatorio presentar el Cronograma de entrada de carga. En caso de efectuar la solicitud en carácter de Representante/delegado se debe aportar carta de autorización del propietario, indicando nombre y cédula, así como también el número de la matrícula profesional del ingeniero contratista encargado del proyecto.	
Persona jurídica	Fotocopia de la cédula del Representante Legal. Certificado de existencia o Representación Legal (Cámara de Comercio). Copia del NIT (número e identificación tributaría). Certificado de tradición y libertad expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición menor a tres meses. De no ser clara la dirección indicada en el certificado de tradición del inmueble debe presentar diagrama con la ubicación geográfica del predio ó las coordenadas geográficas (x,y,z) del mismo. Para proyectos de Obras es obligatorio presentar el Cronograma de entrada de carga. En caso de efectuar la solicitud en carácter de Representante/delegado se debe aportar carta de autorización del propietario, indicando nombre y cédula, así como también el número de la matrícula profesional del ingeniero contratista encargado del proyecto.	

Fuente: Electricaribe. Elaboración Invest In Cartagena.

Cuadro 12. Tarifas de energía eléctrica en Cartagena

SECTOR SUBNORMAL NO RESIDENCIALES	
Sector	**Tarifa promedio**
Comercial e Industrial	396.7333333

Fuente: Electricaribe. Elaboración Invest In Cartagena
Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios.

2.7.2. Aguas de Cartagena

Aguas de Cartagena S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos mixta que comenzó a prestar los servicios de acueducto y alcantarillado el 25 de junio de 1995. Actualmente, es quien presta los servicios anteriormente mencionados en la ciudad de Cartagena y algunos de sus corregimientos. Hoy en día "tiene una cobertura del 99.91% en el servicio de acueducto y en el servicio de alcantarillado la cobertura es del 93.6%, posee una continuidad del servicio casi del 100%, además tiene adecuadas presiones en las redes y una calidad de agua que cumple los estándares internacionales" Aguas de Cartagena (2017).

Según Aguas de Cartagena (2016) "El acueducto de la ciudad de Cartagena se abastece desde el Canal del Dique a través de dos sistemas denominados Dolores y Gambote, ubicados solamente a 40 km de la ciudad".

Con lo anterior, para obtener el suministro de agua potable y alcantarillado debe tener en cuenta que tipo de servicios ofrece Aguas de Cartagena y cuál es el más indicado para el inversionista.

- **Servicio residencial:** Este se adapta a las necesidades de una vivienda en particular o casa.

Dentro de esta categoría se incluyen:

- Viviendas de uno y dos pisos.
- Edificio de hasta tres pisos y hasta tres apartamentos en el mismo piso.
- Edificios con más de tres pisos.
- Pequeños establecimientos comerciales o industriales conexos a las viviendas con una acometida no superior a media pulgada (1/2")

- **Servicio Comercial:** Para predios destinados a actividades comerciales

- **Servicio Industrial:** Para predios destinados al desarrollo de actividades industriales o de transformación de bienes.

- **Servicio Temporal:** Para espectáculos públicos no permanentes, no residenciales de carácter ocasional. También es temporal el servicio para obras de construcción.

Cuadro 13. Documentos necesarios para obtener el servicio de agua y alcantarillado con aguas de Cartagena.

No.	Documentos necesarios	Oficina que se tramita	Costo
1	Solicitud por escrito, indicando en que calidad actúa el interesado podrá ser propietario, arrendatario o poseedor.	Solicitud del interesado	$ 0
2	Escritura pública y/o Certificado de libertad y Tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos públicos cuando se alegue propiedad del predio.	Oficina de instrumentos públicos	$ 15.700
3	Copia de la cédula de ciudadanía o NIT en caso de personas jurídicas.	Datos del interesado	$ 0
4	Número de teléfono y dirección del inmueble.	Datos del interesado	$ 0
5	Para predios construidos: Allegar la Cédula Catastral para lo cual podrá presentar el recibo del impuesto predial donde esté consignado la referencia catastral.	Secretaría de hacienda distrital	
5	Para predios en construcción: Presentar la licencia correspondiente expedida por la autoridad competente (municipio o curaduría).	Curaduría	

Fuente: Aguas de Cartagena, elaboración Invest in Cartagen.

Cuadro 14. Tarifas de los servicios ofrecidos por Aguas de Cartagena.

ACUEDUCTO				
Nombre	**Cuota fija**	**Básico 0 a 18 m³**	**Complementaria 19 a 36 m³**	**Suntuario 37 m³ o más**
Comercial	$32.755,81	$2.627,24	$2.627,24	$2.627,24
Industrial Potable	$32.755,81	$2.276,94	$2.276,94	$2.276,94
Agua cruda Industrial		$1.302,83	$1.302,83	$1.302,83

Fuente: Aguas de Cartagena, elaboración Invest in Cartagena

ALCANTARILLADO				
Nombre	**Cuota fija**	**Básico 0 a 18 m³**	**Complementaria 19 a 36 m³**	**Suntuario 37 m³ o más**
Comercial	$15.266,26	$2.926,62	$2.926,62	$2.926,62
Industrial Potable	$15.266,26	$2.536,41	$2.536,41	$2.536,41
Agua cruda Industrial		$ 651,43	$ 651,43	$ 651,43

Fuente: Aguas de Cartagena, elaboración Invest in Cartagena

SANEAMIENTO			
Nombre	Básico 0 a 18 m^3	Complementaria 19 a 36 m^3	Suntuario 37 m^3 o más
Comercial	$283,07	$283,07	$283,07
Industrial Potable	$245,33	$245,33	$245,33

Fuente: Aguas de Cartagena, elaboración Invest in Cartagena

Duración del trámite: La instalación de los servicios se realizará a más tardar en 15 días hábiles.
Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios

2.7.3. Surtigas

Surtigas es la empresa que facilita el acceso al servicio de gas natural en cinco departamentos de Colombia y 160 municipios de estos. Es la distribuidora y comercializadora de gas natural con mayor área geográfica en el país, con una extensión de 90.000 Km2 "La compañía ha alcanzado una cobertura del 90% en su zona de influencia; atendiendo en su mayoría a familias de estratos 1 y 2. Igualmente lleva soluciones a 8.678 clientes comerciales y a 300 clientes industriales" Surtigas (2017).

Los usuarios del gas natural se encuentran divididos en dos; los regulados y los no regulados.

Los primeros son aquellas personas naturales o jurídicas cuyo consumo es inferior a 100 mil pies cúbicos por día (ft3d) o su equivalente en metros cúbicos (m3). En esta clasificación están los pequeños usuarios industriales y comerciales y todos los usuarios residenciales clasificados por estratos socioeconómicos.

Los no regulados, son aquellas personas naturales o jurídicas cuyo consumo es superior a 100 mil pies cúbicos por día (ft3d) o su equivalente en metros cúbicos (m3). En este nivel de consumo están las plantas de generación eléctrica a base de gas (termoeléctricas) y grandes usuarios industriales y comerciales.

Si un establecimiento comercial requiere la instalación de los servicios de gas, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Acercarse a las oficinas de Surtigas (ver directorio), y solicitar el servicio anexando la siguiente documentación:
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Certificado de persona natural con establecimiento de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio.
- RUT no mayor a 30 días.

2.8. Aseguradora de riesgos laborales

La ARL es la entidad encargada de cubrir los riesgos por accidente en el trabajo, además de la incapacidad por enfermedad. Es libertad de la empresa afiliarse a la aseguradora que crea conveniente. Con esto, los requisitos y trámites que se deben adelantar ante las ARL es generalmente el mismo en todas. A continuación, se describe el procedimiento a seguir:

1. Acercarse a la aseguradora que el inversionista o empresario crea conveniente.
2. Diligenciar el formulario que exigen para la afiliación.
3. Anexar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio
- Registro único tributario de la empresa
- Cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa

Duración del trámite: 01 días.

Costo del trámite: Sin costo.

2.9. Cajas de compensación familiar

Registrar la empresa ante la caja de compensación familiar, el servicio nacional de aprendizaje (SENA) y el instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) es un trámite que por ley se debe cumplir.

El empresario debe acercarse a la caja de compensación familiar que considere y anexar la documentación que requieren en las oficinas.

Para afiliarse los requisitos son los siguientes:

1. Certificado de existencia y representación legal.
2. Copia del registro único tributario de la empresa (RUT).
3. Fotocopia de la cédula del representante legal.
4. Diligenciar el formulario de afiliación.
5. Recibo de servicios públicos para verificar la dirección de la empresa.
6. Nomina o listado de las personas que tendrá la sociedad con las respectivas fotocopias de las cédulas de ciudadanía y de los documentos de los hijos de los empleados.

Duración del trámite: entre 05 y 10 días hábiles

Costo del trámite: Sin costo.

2.10. Oficina de Instrumentos Públicos

Es la dependencia de la Superintendencia de Notariado y Registro encargada del registro de la tradición jurídica de los bienes inmuebles en Colombia. La función registral es un servicio público que consiste en anotar los actos, contratos o providencias sujetos a registro y de los que dispongan su cancelación, con el fin de que cualquier persona interesada conozca en todo momento el estado jurídico de los bienes inmuebles matriculados.

El proceso de registro de un título o documento se compone de la radicación, la calificación, la inscripción y la constancia de haberse ejecutado esta.

Radicación. Recibido el instrumento público por medios electrónicos y con firma digital de las notarías, despachos judiciales o entidades públicas o en medio físico o documental presentado por el usuario, se procederá a su radicación en el diario radicador, con indicación de la fecha y hora de recibo, número de orden sucesivo anual, naturaleza del título, fecha, oficina, y lugar de origen, así como el nombre o código del funcionario que recibe.

Las notarías y autoridades que envíen vía electrónica los instrumentos, se les dará constancia escrita de recibido por el mismo medio y con las mismas seguridades.

A quien lo presente para su registro se le dará constancia escrita del recibo, fecha, hora y número de orden. Estas circunstancias se anotarán tanto en el documento electrónico que se le comunique a la Notaría o autoridad de origen o al interesado en el instrumento que se le devuelva, como en el ejemplar destinado al archivo de la Oficina de Registro.

Nota: Para radicar físicamente cualquier instrumento público que deberá inscribirse en el registro, el interesado deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedido por el despacho de origen, destinado al archivo de la oficina de Registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación.

Calificación. Efectuado el reparto de los documentos se procederá a su análisis jurídico, examen y comprobación de que reúne las exigencias de ley para acceder al registro.

Registro parcial. El registro parcial consiste en inscribir uno o algunos de los actos de un título que contiene varios actos o contratos, así mismo cuando el objeto del acto o del contrato es una pluralidad de inmuebles y alguno de ellos está fuera del comercio, o existe algún impedimento de orden legal por el cual deba rechazarse la inscripción. Procederá previa solicitud motivada por escrito de todos los intervinientes. Para el registro parcial de las medidas cautelares el Registrador de Instrumentos Públicos procederá de conformidad con lo ordenado por el juez competente.

Inscripción. Hecho el estudio sobre la pertinencia de la calificación del documento o título para su inscripción, se procederá a la anotación siguiendo con todo rigor el orden de radicación, con indicación de la naturaleza jurídica del acto a inscribir, distinguida con el número que al título le haya correspondido en el orden del Radicador y la indicación del año con sus dos cifras terminales. posteriormente se anotará la fecha de la inscripción, la naturaleza del título: escritura, sentencia, oficio, resolución, entre otros, su número distintivo, si lo tuviere, su fecha, oficina de origen, y partes interesadas, todo en forma breve y clara, yen caracteres de fácil lectura y perdurables.

El funcionario calificador señalará las inscripciones a que dé lugar. Si el título fuere complejo o contuviere varios actos, contratos o modalidades que deban ser registradas, se ordenarán las distintas inscripciones en el lugar correspondiente.

Cumplida la inscripción, de ella se emitirá formato especial con expresión de la fecha de inscripción, el número de radicación, la matrícula inmobiliaria y la especificación jurídica de los actos inscritos con la firma del registrador que se anexará, tanto en el ejemplar del documento que se devolverá al interesado, como en el destinado al archivo de la oficina de registro. Luego se anotará en los índices.

Luego de efectuada la inscripción y puesto la constancia de ella en el título o documento objeto de registro, o inadmitida la inscripción, se procederá a dejar constancia en el libro radicador de la terminación del trámite de registro y se pondrá a disposición del usuario.

Duración del trámite: El proceso del registro deberá cumplirse en el término máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su radicación, salvo los actos que vinculen más de diez unidades inmobiliarias, para lo cual se dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles.

Costo del trámite: Las tarifas se disponen anualmente, para el año 2017 están regidas en la resolución 450 de 2017.

Cuadro 15. Tarifas por cuantía del acto o negocio jurídico

AVALÚO DEL BIEN		
SMMLV INICIO	**SMMLV FINAL**	**TARIFA**
> 10 SMMLV	< 150 SMMLV	4.71 X 1.000
>150 SMMLV	< 300 SMMLV	5.30 X 1.000
>300 SMMLV	< 500 SMMLV	5.60 X 1.000
>500 SMMLV		5.70 X 1.000

Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios.

Impuesto de registro:
Está constituido por la inscripción de actos, contratos o negocios jurídicos en los cuales sean parte o beneficiarios los particulares, y deban registrarse en las oficinas de instrumentos públicos.
Las tarifas de este, están reglamentadas en la ley 223 de 1995 y el decreto 650 de 1996. Y expresa que todos los actos, contratos o negocios jurídicos con cuantía sujeta a registro de instrumentos públicos **será del 1% del valor de la propiedad. Se cancela en las oficinas de instrumento público.**

Certificado de libertad y tradición
Este trámite se realiza con el fin de conocer la situación jurídica de los bienes inmuebles. En él se encuentra quiénes han sido los titulares del predio y todo el historial de este. La información que contiene está organizada cronológicamente. Es expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Este certificado contiene:

- Nombre del actual dueño de la propiedad y de los anteriores.
- Información sobre embargos, hipotecas, gravámenes de valorización o otras limitaciones de dominio.
- Especificación de la construcción.
- Descripción de la propiedad, si se encuentra sometida a régimen de propiedad horizontal o desenglobe.

El certificado lo puede obtener de manera presencial, estos son los pasos que debe seguir para obtenerlo:

Presencial:

1. Acercarse a las oficinas de instrumentos públicos (ver directorio), con el número de la matrícula del inmueble que quiere hacer la averiguación.
2. Pagar el certificado.

Duración del trámite: 01 día.

Costo del trámite: 15.700

Nota: El trámite puede realizarse en línea inscribiéndose en la página de la superintendencia de notariado y registro. Ingresando al siguiente: https://snrbotondepago.gov.co/certificado

La expedición por medios electrónicos de los certificados de tradición y libertad tendrán una reducción del 6% en relación con lo establecido en el artículo anterior, es decir la suma de catorce mil ochocientos mil pesos ($14.800).

Nota 2: Estas tarifas están sujetas a cambios.

2.11. Registro de una inversión extranjera

Inversión extranjera: se considera inversión extranjera en Colombia la inversión de capital del exterior en el territorio colombiano, incluidas las zonas francas colombianas, por parte de personas no residentes en Colombia (Decreto 2080 de 2000, art. 1).

La inversión extranjera directa en Colombia puede efectuarse mediante (Decreto 2080 de 2000, art. 5):

- La importación de divisas libremente convertibles para inversiones en moneda nacional;
- La importación de bienes tangibles tales como maquinaria, equipos u otros bienes físicos, aportados al capital de una empresa como importaciones no reembolsables.
- Igualmente, los bienes internados a zona franca y que se aportan al capital de una empresa localizada en dicha zona.
- El aporte en especie de activos intangibles al capital de una empresa, tales como contribuciones tecnológicas, marcas y patentes de cuyo ejercicio o explotación pueden obtenerse beneficios económicos, susceptibles de amortización o depreciación de acuerdo con las normas contables colombianas.
- Recursos en moneda nacional con derecho a ser remitidos al inversionista de capital del exterior derivados de operaciones de cambio obligatoriamente canalizables a través del mercado cambiario, así como las regalías derivadas de contratos debidamente registrados.
- Recursos en moneda nacional provenientes de operaciones locales de crédito celebradas con establecimientos de crédito destinadas a la adquisición de acciones realizadas a través del mercado público de valores.

Nota: La inversión extranjera debe ser registrada ante la entidad encargada. En este caso es el Banco de la República.

3. Marco Legal Vigente para la creación formal de una empresa en Colombia

3.1. Normatividad para apertura de una empresa en Colombia

3.1.1. Artículo 110 del Código de Comercio. Requisitos para la constitución de una sociedad por escritura pública.

La sociedad comercial se constituirá por escritura pública en la cual se expresará:

1. El nombre y domicilio de las personas que intervengan como otorgantes. Con el nombre de las personas naturales deberá indicarse su nacionalidad y documento de identificación legal; con el nombre de las personas jurídicas, la ley, decreto o escritura de que se deriva su existencia;
2. La clase o tipo de sociedad que se constituye y el nombre de la misma, formado como se dispone en relación con cada uno de los tipos de sociedad que regula este Código.
3. El domicilio de la sociedad y el de las distintas sucursales que se establezcan en el mismo acto de constitución.
4. El objeto social, esto es, la empresa o negocio de la sociedad, haciendo una enunciación clara y completa de las actividades principales. Será ineficaz la estipulación en virtud de la cual el objeto social se extienda a actividades enunciadas en forma indeterminada o que no tengan una relación directa con aquél.
5. El capital social, la parte del mismo que se suscribe y la que se paga por cada asociado en el acto de la constitución. En las sociedades por acciones deberá expresarse, además, el capital suscrito y el pagado, la clase y valor nominal de las acciones representativas del capital, la forma y términos en que deberán cancelarse las cuotas debidas, cuyo plazo no podrá exceder de un año.
6. La forma de administrar los negocios sociales, con indicación de las atribuciones y facultades de los administradores y de las que se reserven los asociados, las asambleas y las juntas de socios, conforme a la regulación legal de cada tipo de sociedad.
7. La época y la forma de convocar y constituir la asamblea o la junta de socios en sesiones ordinarias o extraordinarias y la manera de deliberar y tomar los acuerdos en los asuntos de su competencia.
8. Las fechas en que deben hacerse inventarios y balances generales, y la forma en que han de distribuirse los beneficios o utilidades de cada ejercicio social, con indicación de las reservas que deban hacerse.
9. La duración precisa de la sociedad y las causales de disolución anticipada de la misma.
10. La forma de hacer la liquidación, una vez disuelta la sociedad, con indicación de los bienes que hayan de ser restituidos o distribuidos en especie o de las condiciones en que, a falta de dicha indicación, puedan hacerse distribuciones en especie.
11. Si las diferencias que ocurran a los asociados entre sí o con la sociedad, con motivo del contrato social, han de someterse a decisión arbitral o de amigables componedores y, en caso afirmativo, la forma de hacer la designación de los árbitros o amigables componedores.

12. El nombre y domicilio de la persona o personas que han de representar legalmente a la sociedad, precisando sus facultades y obligaciones, cuando esta función no corresponda, por la ley o por el contrato, a todos o a algunos de los asociados.

13. Las facultades y obligaciones del revisor fiscal, cuando el cargo esté previsto en la ley o en los estatutos.

14. Los demás pactos que, siendo compatibles con la índole de cada tipo de sociedad, estipulen los asociados para regular las relaciones a que da origen el contrato.

3.1.2. Ley 1780 de 2016. Se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil

(...) Se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.

Tiene por objeto impulsar la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años, sentando las bases institucionales para el diseño y ejecución de políticas de empleo, emprendimiento y la creación de nuevas empresas jóvenes, junto con la promoción de mecanismos que impacten positivamente en la vinculación laboral con enfoque diferencial. para este grupo poblacional en Colombia.

Beneficios de la presente Ley en cámara de comercio:

- Matrícula mercantil del comerciante, persona natural o jurídica, sin costo.
- Renovación sin costo por el primer año siguiente al registro de la empresa.

Para acceder a los beneficios debes cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener entre 18 y 35 años al momento de solicitar tu matrícula mercantil, como persona natural.
- Constituir sociedades por uno o varios socios o accionistas que tengan entre 18 y 35 años. El socio (s) que tenga esta edad, debe tener por lo menos la mitad más uno de las cuotas, acciones en que se divide el capital.
- Tener máximo 50 trabajadores y activos que no superen cinco mil salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los beneficios se pierden si ocurre uno de los siguientes eventos:

- No renovar la matrícula mercantil dentro de los tres (3) primeros meses del año.
- No pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás contribuciones de nómina de la empresa.
- No cumplir con las obligaciones tributarias.

Para acceder a la renovación sin costo del año siguiente a la obtención de la matrícula mercantil, debes mantener e informar el cumplimiento de todos los requisitos y presentar copia de los estados financieros firmados por contador o revisor fiscal, según el caso.

3.1.3. Ley 1014 de 2006, De fomento a la cultura del emprendimiento

La presente ley tiene por objeto:

a) Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente ley.

b) Disponer de un conjunto de principios normativos que sienten las bases para una política de Estado y un marco jurídico e institucional, que promuevan el emprendimiento y la creación de empresas.

c) Crear un marco interinstitucional que permita fomentar y desarrollar la cultura del emprendimiento y la creación de empresas.

d) Establecer mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo.

e) Crear un vínculo del sistema educativo y sistema productivo nacional mediante la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales a través de una cátedra transversal de emprendimiento; entendiéndose como tal, la acción formativa desarrollada en la totalidad de los programas de una institución educativa en los niveles de educación preescolar, educación básica, educación básica primaria, educación básica secundaria, y la educación media, a fin de desarrollar la cultura de emprendimiento.

f) Inducir el establecimiento de mejores condiciones de entorno institucional para la creación y operación de nuevas empresas.

g) Propender por el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras, generando para ellas condiciones de competencia en igualdad de oportunidades, expandiendo la base productiva y su capacidad emprendedora, para así liberar las potencialidades creativas de generar trabajo de mejor calidad, de aportar al sostenimiento de las fuentes productivas y a un desarrollo territorial más equilibrado y autónomo.

h) Promover y direccionar el desarrollo económico del país impulsando la actividad productiva a través de procesos de creación de empresas competentes, articuladas con las cadenas y clústers productivos reales relevantes para la región y con un alto nivel de planeación y visión a largo plazo.

i) Fortalecer los procesos empresariales que contribuyan al desarrollo local, regional y territorial.

j) Buscar a través de las redes para el emprendimiento, el acompañamiento y sostenibilidad de las nuevas empresas en un ambiente seguro, controlado e innovador.

3.1.4. Decreto 4463 de 2006. Requisitos para constitución por documento privado

Artículo 1°. Podrán constituirse sociedades comerciales unipersonales, de cualquier tipo o especie, excepto comanditarias; o, sociedades comerciales pluripersonales de cualquier tipo o especie, siempre que al momento de su constitución cuenten con diez (10) o menos trabajadores o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Dichas sociedades, podrán constituirse por documento privado, el cual expresará:

1. Nombre, documento de identidad, domicilio y dirección del socio o socios.
2. El domicilio social.
3. El término de duración o la indicación de que este es indefinido.
4. Una enunciación clara y completa de las actividades principales, a menos que se exprese que la sociedad podrá realizar cualquier acto lícito de comercio.
5. El monto del capital haciendo una descripción pormenorizada de los bienes aportados, con estimación de su valor. El socio o socios responderá por el valor asignado a los bienes en el documento constitutivo.

   Cuando los activos destinados a la sociedad comprendan bienes cuya transferencia requiera escritura pública, la constitución deberá hacerse de igual manera e inscribirse también en los registros correspondientes.
6. El número de cuotas, acciones o partes de interés de igual valor nominal en que se dividirá el capital de la sociedad y la forma en que serán distribuidas si fuere el caso.
7. La forma de administración dentro del tipo o especie de sociedad de que se trate, así como el nombre, documento de identidad y las facultades de sus administradores. A falta de estipulaciones se entenderá que los administradores podrán adelantar todos los actos comprendidos dentro de las actividades previstas.
8. Declaración por parte del constituyente o constituyentes, según sea el caso, o de sus representantes o apoderados sobre el cumplimiento de al menos uno de los requisitos señalados en el artículo 22 de la Ley 1014 de 2006, esto es, que cuenten con diez (10) o menos trabajadores, o con activos totales, excluida la vivienda, por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3.2. Tributación
Decreto 2460 de 2013, Reglamentación del registro único tributario (RUT)

Este decreto establece la administración del RUT, los elementos que lo conforman, los requisitos para obtenerlo y demás características que hacen parte de este mecanismo para identificar a las personas naturales y entidades que tengan la calidad de declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.

3.2.1. Acuerdo 041 de 21 de diciembre de 2006. Estatuto tributario de Cartagena D.T. y C.

Por el cual se dictan disposiciones en materia de impuestos de Cartagena D. T. Y C., se armoniza su administración, procesos y procedimientos con el estatuto tributario nacional, se expide el estatuto de rentas distrital o cuerpo jurídico de las normas sustanciales y procedimentales de los tributos distritales y se dictan otras disposiciones de carácter tributario.

Las tarifas que regulan el impuesto de industria y comercio se encuentran en el anexo No. 3 de esta guía.

3.2.1.1 Impuesto complementario de avisos y tableros

El impuesto de avisos y tableros, consagrado en el artículo 111 del Estatuto tributario de Cartagena, deberá ser liquidado y pagado por todas las actividades industriales, comerciales y de servicios como complemento del impuesto de industria y comercio (Anexo 3), a la tarifa del 15% sobre el valor de dicho impuesto.

Para liquidar el impuesto complementario se multiplicará el impuesto de industria y comercio por el 15%. (Ley 14 de 1983).

El decreto 1787 de 2016 establece las fechas de declaración y pago de Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, Sobretasa Bomberil y señala incentivos por pronto pago del Impuesto Predial Unificado. Para conocer su contenido, puede consultarlo en www.cartagena.gov.co , menú de Tramites y servicios, submenú de Acuerdos y decretos.

3.2.2. Certificado de residencia fiscal y/o situación tributaria

Resolución 03283.
Por medio de la cual se establece el procedimiento para la expedición de los Certificados de Acreditación de Residencia y de Situación Tributaria en Colombia y se adoptan unos formatos.

3.3. Normatividad ambiental

3.3.1. Decreto 2041 de 2015. Por el cual se reglamenta el título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales

Este decreto, en su título I expresa los conceptos a tener en cuenta para entender de forma correcta las disposiciones que en el están presentes. De igual forma, describe las entidades competentes en el país ante quienes se debe adelantar cualquier tipo de solicitud de permiso ambiental, estas son: Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), las Corporaciones Autónomas Regionales y las de Desarrollo Sostenible, los municipios, distritos y áreas metropolitanas cuya población urbana sea superior a un millón (1.000.000) de habitantes dentro de su perímetro urbano en los términos del artículo 66 de la Ley 99 de 1993, las autoridades ambientales creadas mediante la Ley 768 de 2002.

En su título II expresa la competencia y la exigibilidad de la licencia ambiental. En este, describe los proyectos, obras y actividades sujetas a licencia ambiental. Y dependiendo del proyecto y las especificaciones de cada uno de estos se interpreta ante quien debe gestionar la licencia ambiental. Es importante recalcar que la ANLA y las corporaciones autónomas regionales comparten algunos sectores, lo que cambia el escenario es el tamaño del proyecto.

En su título III habla de los estudios ambientales y especifica el diagnostico ambiental de alternativas y quienes deben solicitarlos. También establece la información que se debe relacionar para el estudio del impacto ambiental.

En el título IV expresa el trámite que se debe adelantar para la obtención de la licencia ambiental. Al igual describe los requisitos necesarios.

En el título V explica la modificación, cesión, integración, pérdida de vigencia de la licencia ambiental y cesación del trámite de licenciamiento ambiental.

Luego en el título VI está el control y seguimiento, el VII refleja el acceso a la información ambiental y por último, el título VIII las disposiciones finales.

3.3.2. Decreto 3930 de 2010. De los recursos hídricos

Este decreto establece las disposiciones relacionadas con los usos del recurso hídrico, el Ordenamiento del Recurso Hídrico y los vertimientos al recurso hídrico, al suelo y a los alcantarillados.

3.3.3. Decreto 948 de 1995. De la protección atmosférica

Este Decreto contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire, de alcance general y aplicable en todo el territorio nacional, mediante el cual se establecen las normas y principios generales para la protección atmosférica, los mecanismos de prevención, control y atención de episodios por contaminación del aire, generada por fuentes contaminantes fijas y móviles, las directrices y competencias para la fijación de las normas de calidad del aire o niveles de inmisión, las normas básicas para la fijación de los estándares de emisión y descarga de contaminantes a la atmósfera, las de emisión de ruido y olores ofensivos, se regulan el otorgamiento de permisos de emisión, los instrumentos y medios de control y vigilancia, el régimen de sanciones por la comisión de infracciones y la participación ciudadana en el control de la contaminación atmosférica.

3.3.4. Decreto 1791 de 1996

Por el cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal.

3.4. Urbanismo

3.4.1. Decreto 1469 de 2010

Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones.

3.4.2. Decreto 1077 de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

3.5. Servicios públicos

Ley 142 de 1994. Por la cual se establece el Régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Esta ley se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.

4. Directorio

DIRECTORIO			
Entidad	**Dirección**	**Teléfono**	**Página web**
Cámara de Comercio de Cartagena	Calle Santa Teresa Nº 32 – 41 A.A 16 Centro de Salud y Negocios Ronda Real II, Piso 1, local 151	(+575) 650 1110 (+575) 653 5010	www.ccartagena.org.co
DIAN	Barrio Manga Calle 28 3a. Avenida No. 25 - 04	057(5) 670 0111 ext.280/281	http://www.dian.gov.co/

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS			
Entidad	**Dirección**	**Teléfono**	**Página web**
Secretaría de Hacienda	Centro Diagonal 30 No 30-78 Plaza de la Aduana Ed. Andian Primer Piso Sector Chambacú Edificio inteligente piso 1.	(57) 5 650 1095 650 1092	http:// hacienda.cartagena.gov.co/
Secretaría de planeación	Sector Chambacú Edificio inteligente piso 2.	651 7200 Ext: 2111	http:// planeacion.cartagena.gov.co/
DADIS	Getsemaní Cra. 10B No. 25 - 10, Calle Larga Casa Fátima	650 1092	http:// www.dadiscartagena.gov.co/
Establecimiento Público Ambiental (EPA)	Manga, Calle Real #19-26	(+575) 664 4119 (+575) 664 4296	www.epacartagena.gov.co

NOTARÍAS			
Entidad	**Dirección**	**Teléfono**	**Página web**
Notaría 1	Barrio El Espinal Frente al Castillo de San Felipe Carrera 15 #31-110. Locales 4, 5, 6.	(+57) (5) 664 3311/ 301 254 8108	http:// www.notaria1cartagena.com.co
Notaría 2	Centro, Calle Vélez Daníes No. 4-21	(+57) (5) 664 6405	http:// www.notaria2cartagena.com.co
Notaría 3	Centro, Calle Vélez Daníes No. 4-28	(+57) (5) 660 1521 664 3508	http:// notariaterceradecartagena.com
Notaría 4	Centro, Calle Román No. 5-51	(+57) (5) 664 2001	http:// www.notaria4cartagena.com.co
Notaría 5	Barrio Santa Lucía Carrera 70 # 31-40	(+57) (5) 661 8161	http:// notariaquinta.com
Notaría 6	Carrera 51 No. 21-63 Local 4	(+57) (5) 669 5062	http:// www.notaria6cartagena.com.co
Notaría 7	Centro, Comercios la Matuna Calle 32 No. 8A-33 Local 27 y 28	(+57) (5) 660 2344 / 664 3311	http:// www.notaria7cartagena.com.co/sitio/

CURADURÍA			
Entidad	**Dirección**	**Teléfono**	**Página web**
Curaduría 1	Centro Carrera 32 No. 8 - 50 Sector La Matuna, Avenida Venezuela, Edificio Banco de Colombia Piso 4º	664 9864 664 9868 660 8005	http:// www.curaduria1cartagena.com/
Curaduría 2	Centro, Calle del Candilejo No.33-23	660 0819	http:// curaduria2cartagena.com/

Entidad	Dirección	Teléfono	Página web
Instituto geográfico Agustín Codazzi	Centro, Calle 34 No. 3A - 31 Frente al parque de Bolívar	(57 5) 664 4169 Ext 13101 (57 5) 664 4170	cartagena@igac.gov.co
Oficina de Instrumentos público	Centro, Calle Baloco Cl 33 2-36	660 0857	
Cuerpo de Bomberos de Cartagena	Bocagrande Sector el Limbo Bosque, Av. Principal Diagonal 21 N° 37 - 44 Santa Lucía Calle 31 No 47 - 30	(+575) 655 0072 (+575) 643 1102 (+575) 662 0136 (+575) 662 9441 (+575) 663 0135	

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS			
Entidad	**Dirección**	**Teléfono**	**Página web**
ELECTRICARIBE	Calle 31 No.4-161. Av. Pedro de Heredia (El Rubí) Avenida Pedro de Heredia Lo Amador Calle Santander N° 20B – 22 (Pie de la Popa)		http://www.electricaribe.com
AGUAS DE CARTAGENA	Sector Chambacú Edificio Inteligente piso 2. Barrio El Prado Transversal 33 Nº 24A - 32 Centro Comercial La Plazuela	693 2770 693 2766 694 3362	https://www.acuacar.com/
SURTIGÁS	Avenida Pedro de Heredia Cl. 31 Nº 47-30	(5) 672 3200	http://www.surtigas.com.co/

5. Anexos

Anexo 1 - Tarifas de registro mercantil año 2017

TARIFAS DEL REGISTRO MERCANTIL
AÑO 2017

CONFECÁMARAS

El Gobierno Nacional, mediante el artículo 2.2.2.46.1.2. del Decreto 1074 de 2015 estableció los derechos por registro y renovación de la matrícula mercantil, establecimientos de comercio, sucursales o agencias, derechos de cancelaciones y mutaciones y derechos por inscripción de libros y documentos, así como el valor del formulario y los certificados expedidos por las Cámaras de Comercio. La matrícula de los comerciantes o su renovación en el registro público mercantil causará anualmente los siguientes derechos liquidados de acuerdo al monto de sus activos:

RANGO DE ACTIVOS		RANGO DE ACTIVOS		TARIFA	TARIFA
En salarios mínimos		En pesos		% S.M.M.L.V.	En Pesos
Mayor a	Menor o igual	Mayor a	Menor o igual		
0	2	0	1.475.434	5,24	39.000
2	4	1.475.434	2.950.868	7,34	54.000
4	5	2.950.868	3.688.585	9,79	72.000
5	7	3.688.585	5.164.019	10,84	80.000
7	9	5.164.019	6.639.453	12,94	95.000
9	11	6.639.453	8.114.887	14,68	108.000
11	12	8.114.887	8.852.604	16,08	119.000
12	14	8.852.604	10.328.038	17,83	132.000
14	16	10.328.038	11.803.472	20,28	150.000
16	18	11.803.472	13.278.906	22,38	165.000
18	19	13.278.906	14.016.623	23,78	175.000
19	21	14.016.623	15.492.057	25,52	188.000
21	23	15.492.057	16.967.491	26,92	199.000
23	25	16.967.491	18.442.925	28,67	212.000
25	26	18.442.925	19.180.642	30,77	227.000
26	28	19.180.642	20.656.076	31,82	235.000
28	30	20.656.076	22.131.510	33,57	248.000
30	31	22.131.510	22.869.227	35,66	263.000
31	33	22.869.227	24.344.661	37,41	276.000
33	35	24.344.661	25.820.095	38,81	286.000
35	52	25.820.095	38.361.284	45,45	335.000
52	70	38.361.284	51.640.190	54,54	402.000
70	87	51.640.190	64.181.379	63,99	472.000
87	105	64.181.379	77.460.285	73,43	542.000
105	123	77.460.285	90.739.191	83,57	617.000
123	140	90.739.191	103.280.380	93,01	686.000
140	158	103.280.380	116.559.286	103,15	761.000
158	175	116.559.286	129.100.475	113,29	836.000
175	192	129.100.475	141.641.664	131,47	970.000
192	210	141.641.664	154.920.570	133,92	988.000
210	228	154.920.570	168.199.476	136,36	1.006.000
228	245	168.199.476	180.740.665	138,81	1.024.000
245	262	180.740.665	193.281.854	141,61	1.045.000
262	280	193.281.854	206.560.760	143,71	1.060.000
280	297	206.560.760	219.101.949	146,50	1.081.000
297	316	219.101.949	233.118.572	148,95	1.099.000
316	332	233.118.572	244.922.044	151,05	1.114.000
332	350	244.922.044	258.200.950	154,20	1.138.000

TARIFAS DEL REGISTRO MERCANTIL
AÑO 2017

RANGO DE ACTIVOS		RANGO DE ACTIVOS		TARIFA	TARIFA
En salarios mínimos		En pesos		% S.M.M.L.V.	En Pesos
Mayor a	Menor o igual	Mayor a	Menor o igual		
350	524	258.200.950	386.563.708	159,44	1.176.000
524	700	386.563.708	516.401.900	166,08	1.225.000
700	875	516.401.900	645.502.375	171,33	1.264.000
875	1.050	645.502.375	774.602.850	175,52	1.295.000
1.050	1.224	774.602.850	902.965.608	179,02	1.321.000
1.224	1.399	902.965.608	1.032.066.083	181,82	1.341.000
1.399	1.574	1.032.066.083	1.161.166.558	183,92	1.357.000
1.574	1.748	1.161.166.558	1.289.529.316	186,01	1.372.000
1.748	2.098	1.289.529.316	1.547.730.266	188,46	1.390.000
2.098	2.448	1.547.730.266	1.805.931.216	191,26	1.411.000
2.448	2.797	1.805.931.216	2.063.394.449	193,36	1.426.000
2.797	3.147	2.063.394.449	2.321.595.399	194,75	1.437.000
3.147	3.497	2.321.595.399	2.579.796.349	196,85	1.452.000
3.497	5.245	2.579.796.349	3.869.325.665	200,35	1.478.000
5.245	6.993	3.869.325.665	5.158.854.981	205,94	1.519.000
6.993	8.741	5.158.854.981	6.448.384.297	212,94	1.571.000
8.741	10.490	6.448.384.297	7.738.651.330	218,88	1.615.000
10.490	12.238	7.738.651.330	9.028.180.646	220,98	1.630.000
12.238	13.986	9.028.180.646	10.317.709.962	223,78	1.651.000
13.986	15.734	10.317.709.962	11.607.239.278	226,92	1.674.000
15.734	17.483	11.607.239.278	12.897.506.311	231,47	1.708.000
17.483	34.965	12.897.506.311	25.794.274.905	244,06	1.800.000
34.965	69.930	25.794.274.905	51.588.549.810	245,10	1.808.000
69.930	104.895	51.588.549.810	77.382.824.715	246,15	1.816.000
104.895	139.860	77.382.824.715	103.177.099.620	246,85	1.821.000
139.860	174.825	103.177.099.620	128.971.374.525	247,55	1.826.000
174.825	349.650	128.971.374.525	257.942.749.050	248,25	1.831.000
349.650	699.300	257.942.749.050	515.885.498.100	251,05	1.852.000
699.300	874.125	515.885.498.100	644.856.872.625	256,99	1.896.000
874.125	En Adelante	644.856.872.625	En adelante	259,79	1.917.000

TARIFAS DEL REGISTRO MERCANTIL
AÑO 2017

DERECHOS POR REGISTRO DE MATRÍCULA DE ESTABLECIMIENTOS, SUCURSALES Y AGENCIAS

La matrícula de establecimientos de comercio, sucursales y agencias, así como su renovación causará los siguientes derechos, según el nivel de activos vinculados al establecimiento:

1. Cuando el establecimiento, la sucursal o la agencia, se encuentre localizado dentro de la misma jurisdicción de la Cámara de Comercio correspondiente al domicilio principal de la sociedad:

RANGO DE ACTIVOS		RANGO DE ACTIVOS		TARIFA	TARIFA
En salarios mínimos		En pesos		% S.M.M.L.V.	En Pesos
Mayor a	Menor o igual	Mayor a	Menor o igual		
0	3	0	2.213.151	5,24	39.000
3	17	2.213.151	12.541.189	11,19	83.000
17	En Adelante	12.541.189	En adelante	16,78	124.000

2. Cuando el establecimiento, la sucursal o la agencia se encuentre localizado dentro de la jurisdicción de una Cámara de Comercio distinta a la que corresponda al domicilio principal de la sociedad:

RANGO DE ACTIVOS		RANGO DE ACTIVOS		TARIFA	TARIFA
En salarios mínimos		En pesos		% S.M.M.L.V.	En Pesos
Mayor a	Menor o igual	Mayor a	Menor o igual		
0	3	0	2.213.151	11,19	83.000
3	17	2.213.151	12.541.189	16,78	124.000
17	En Adelante	12.541.189	En adelante	22,37	165.000

DERECHOS POR CANCELACIONES Y MUTACIONES

La cancelación de la matrícula y las mutaciones referentes a la actividad mercantil causará los siguientes derechos:

	TARIFA % S.M.M.L.V.	TARIFA En Pesos
1. Cancelación de la matrícula del comerciante	1,40	10.300
2. Cancelación de la matrícula de establecimiento de comercio	1,40	10.300
3. Mutaciones referentes a la actividad comercial	1,40	10.300

DERECHOS POR INSCRIPCION DE LIBROS Y DOCUMENTOS
De acuerdo con el artículo 2.2.2.46.1.4, del Decreto 1074 de 2015, los derechos de inscripción por actos, libros y documentos serán los siguientes: La inscripción en el registro mercantil de los actos y documentos respecto de los cuales la ley exige esa formalidad, causará un derecho de 5,24% SMMLV $39,000. La inscripción en el registro mercantil de los libros respecto de los cuales la ley exige esa formalidad causará un derecho de 1.74% de un S.M.M.L.V., equivalente a $ 12.800

CERTIFICADOS		
Los certificados expedidos por las Cámaras de Comercio, en desarrollo de su función pública de llevar el registro mercantil, tendrán los siguientes valores, independiente del número de hojas.		
	TARIFA % S.M.M.L.V.	TARIFA En Pesos
1. Matrícula Mercantil	0,35	2.600
2. Existencia y representación legal, inscripción de documentos	0,70	5.200
3. Certificados Especiales	0,70	5.200

CERTIFICADOS		
	TARIFA % S.M.M.L.V.	TARIFA En Pesos
Formulario para el Registro Mercantil	0,70	5.200
Tarifas preparadas por la Vicepresidencia Ejecutiva de Confecámaras		

Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios.

Anexo 2
Tarifas para el cobro de servicios no esenciales que presta el cuerpo de bomberos de Cartagena para la vigencia 2017

Los siguientes son los servicios no esenciales que presta el cuerpo de bomberos de Cartagena de Indias, los cuales serán cobrados de acuerdo con lo declarado en el certificado de registro mercantil de Cámara de comercio de Cartagena.

1. El servicio no esencial de inspecciones locativas de seguridad y protección contra incendios para los establecimientos comerciales.

Este servicio tendrá las siguientes tarifas así:

AVALÚO DEL BIEN		
De un (1) peso a $2.000.000	Tres (3) S.M.D.L.V	$ 73.772
De $2.000.001 a $10.000.000	Cinco (5) S.M.D.L.V	$ 122.953
De $10.000.001 a $20.000.000	Siete (7) S.M.D.L.V	$ 172.134
De $20.000.001 a $30.000.000	Ocho (8) S.M.D.L.V	$ 196.725
De $30.000.001 a $40.000.000	Nueve (9) S.M.D.L.V	$ 221.315
De $40.000.001 a $50.000.000	Diez (10) S.M.D.L.V	$ 245.906
De $50.000.001 a $70.000.000	Doce (12) S.M.D.L.V	$ 295.087
De $70.000.001 a $100.000.000	Quince (15) S.M.D.L.V	$ 368.859
De $100.000.001 a $120.000.000	Veinte (20) S.M.D.L.V	$ 491.811
De $120.000.001 a $150.000.000	Veinticinco (25) S.M.D.L.V	$ 614.764
De $150.000.001 a $200.000.000	Treinta (30) S.M.D.L.V	$ 737.717
De $200.000.001 a $300.000.000	Cuarenta (40) S.M.D.L.V	$ 983.623
De $300.000.001 a $500.000.000	Cuarenta y Cinco (45) S.M.D.L.V	$ 1.106.576
De $500.000.001 a $700.000.000	Cincuenta (50) S.M.D.L.V	$ 1.229.528
De $700.000.001 a $1000.000.000	Cincuenta y cinco (55) S.M.D.L.V	$ 1.352.481
De $1000.000.000 a $1.500.000.000	Sesenta (60) S.M.D.L.V	$1.475.434
Más de $1.500.000.001	Setenta (70) S.M.D.L.V	$ 1.721.340

Nota: Estas tarifas están sujetas a cambios.

Anexo 3
Tarifas del impuesto de industria y comercio

a) Para las actividades industriales

CÓDIGO	ACTIVIDAD	TARIFA POR MIL
101	Productos alimenticios, excepto producción de helados, gaseosas, cebadas, hielo, agua envasada o empacada.	4
102	Extracción, transporte, refinación de hidrocarburos, sus derivados y afines y distribuidores de gas.	7
103	Todas las demás actividades industriales.	7

b) Para las actividades comerciales

CÓDIGO	ACTIVIDAD	TARIFA POR MIL
201	Tienda de víveres y abarrotes, graneros, carnicerías y salsamentarías, panaderías, fruterías, cigarrerías, mercados, distribuidora de productos lácteos, distribuidores de carnes, pollos, pescados y mariscos, librerías, expendios de textos escolares, comercializadora de cemento.	4.5
202	Tiendas con juegos electrónicos (maquinitas), supermercados, cooperativas y cajas de compensación familiar que además de alimentos, vendan otros artículos de consumo general como ropa, zapatos, drogas.	5
203	Estaciones de gasolina (bombas) y derivados del petróleo, joyerías, relojerías y actividades de compraventa; comercialización del agua, (hielo, agua envasada o empacada), refrescos, y bebidas gaseosas; distribución y venta de licores o bebidas alcohólicas.	10
204	Todas las actividades comerciales.	7

c) Para las actividades de servicios

CÓDIGO	ACTIVIDAD	TARIFA POR MIL
301	Hoteles, similares. Aparta hoteles, residencias, pensiones, posadas y similares.	6
302	Restaurantes, cafeterías, piqueteaderos, asaderos, salones de té, fuentes de soda, heladerías, fondas, estaderos, Agentes y corredores de seguros, agencias de publicidad y de intermediación inmobiliaria	7
303	Moteles amoblados, coreográficos, bares, cafés, cantinas, griles, discotecas, billares, tabernas, salas de juego, casinos, máquinas de juegos de azar o de cualquier otro tipo, sitios de recreación con expendió de licor, parqueaderos, prenderías y cajas de cambio.	10
304	Instituciones de educación privada.	3
305	Muelles públicos y privados; servicio de transporte terrestre de mercancía despachados desde cualquier lugar, ubicados en la jurisdicción del Distrito de Cartagena y hacia cualquier lugar del territorio nacional o del exterior.	8
306	servicio de vigilancia privada y empresas de servicios temporales.	3.5
307	Transporte colectivo de pasajeros.	5
308	Instituciones de educación privada ubicados en el perímetro histórico y barrios de Bocagrande, Manga, Pie de la Popa, Pie del Cerro, Cabrero y Marbella.	6
309	Todas las demás actividades de servicio.	8

d) Para las actividades financieras

CÓDIGO	ACTIVIDAD	TARIFA POR MIL
401	Todas las actividades financieras.	5

Anexo 4
Modelo de carta de aceptación de un nombramiento

(Ciudad y Fecha)

Señor
(Nombre del representante legal)
Representante legal
(Nombre de su entidad)
Ciudad

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetado señor:
He sido comunicado de mi designación para el cargo de ***(indicar el cargo para el cual fue designado y que está aceptando) de (indicar el nombre de sus entidad)*** frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente

(Firma de quien acepta el cargo)

_____

(Nombre del designado que acepta el cargo)
(Número de identificación)

Anexo 5
Formulario inscripción impuesto industria y comercio.

FORMATO INSCRIPCION IMPUESTO
DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETENCIONES
GESTION HACIENDA / GESTION TRIBUTARIA
Código: GHAOT01 - F001
Versión: 2.0
Vigencia: 29-05-2015

SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

SOLICITUD DE INSCRIPCION
○ ICAT Y RETEICA ○ SOLO ICAT ○ SOLO RETEICA

RAZON SOCIAL	TIPO DE PERSONA ○ NATURAL ○ JURIDICA
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
TIPO DE IDENTIFICACIÓN ○ C.C. ○ NIT	No. D.V.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPIETARIO	IDENTIFICACION No.
DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO	TELÉFONO DE CONTACTO(Obligatorio)
DIRECCION PARA NOTIFICACIONES	
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO	
ACTIVIDAD GRAVABLE ○ INDUSTRIAL ○ COMERCIAL ○ SERVICIOS ○ FINANCIEROS	CODIGO CIIU
REGIMEN ○ SIMPLIFICADO ○ COMUN	

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES EN LA C. DE CARTAGENA D. T. y C. AÑO MES DIA	ESCRITURA DE CONSTITUCION No.	NOTARIA	CIUDAD
REGISTRO CAMARA DE COMERCIO MATRICULA No.	FECHA AÑO MES DIA		

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

NOTA: Anexar los siguientes requisitos:
1. Carta solicitando el registro de la empresa
2. Certificado Original de Camara de Comercio
3. Copia del RUT
4. Copia de la cedula Representante Legal

CASILLAS DE USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

CODIGO DE NOVEDAD (Asignado por el sistema)	FECHA DE NOVEDAD	PLACA No.
FIRMA DEL FUNCIONARIO LIQUIDADOR		

Anexo 6
Formulario inscripción certificado uso del suelo

Primero la Gente

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE USO DE SUELO

Cartagena de Indias, Día _____ Mes _____ Año _____

Señores
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DISTRITAL
Ciudad

Nombre Completo del Propietario _____

Nombre del Establecimiento Comercial _____

Actividad a Desarrollar o Desarrollada _____
(Explicación clara y detallada

Número de la Referencia Catastral _____

Barrio _____ **Dirección** _____

Teléfono _____

Dirección donde se envía la respuesta _____

ANEXO

- **Copia original de la Carta Catastral debidamente sellada, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi indicando o resaltando el presio a estudiar.**
- **Debe consignar en el BANCO BBVA A FID SERVITRUST GNB SUDAMERIS - EF ALCALDÍA DE CARTAGENA UT GNB - USO DE SUELO Y NOMENCLATURA, EL VALOR DE $ 24.600 M/cte. En la cuenta de ahorros No. 756-001400**
- **Anexar recibo de consignación.**

Diligenciar el Formato con letra clara y legible, la información erronea, incompleta o poco clara genera la devolución de la petición para el reinicio del trámite.

- **Toda documentación anterior debe ser enviada a la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía con los documentos anexos (primer piso, Plaza de la Aduana).**

_____
Firma y cédula del solicitante

Alcandía Mayor de Cartagena de Indias

Distrito Turístico y Cultural

Dirección:
Centro Diagonal 30 No 30-78
Plaza de la Aduana
Cartagena Bolívar

Teléfonos:
650 1092 - 650 1095
Línes gratuita:
018000965500

Info@cartagena.gov.co
www.cartagena.gov.co

Anexo 7
Acta de Inspección DADIS

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD-DADIS
DIRECCION OPERATIVA DE SALUD PÚBLICA

GESSP05D001

ACTA DE INSPECCIÓN SANITARIA A ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES N° _____

PROCESO SALUD PÚBLICA
Ley 09 de 1979

CIUDAD Y FECHA _____

Nombre del Establecimiento	
Dirección	
Representante Legal	
Actividad Comercial	
NIT	

1. SANEAMIENTO BÁSICO INTEGRAL

1.1	AGUA POTABLE	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Red de Distribución Acueducto Local			
	Tanques de Almacenamiento			
	Horas de Suministro Diario			
	Planos Hidráulicos.			
	Programa de Control de Calidad			
	Programa de Lavado y Desinfección.			

	OBSERVACIONES

1.2	AGUAS RESIDUALES	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Instalación a la Red de Alcantarilla Local			
	Pozos Sépticos			
	Registros			
	Planos Sanitarios			
	Servicios Sanitarios (Inodoros)			
	Orinales			
	Lavamanos			
	Baños - Duchas			
	Tratamiento de Aguas Residuales antes del Vertimiento			

	OBSERVACIONES

1.2	RESIDUOS SÓLIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Empresa de Recolección			
	Frecuencia de recolección			
	Residuos Peligrosos Producidos			
	Residuos no peligrosos producidos			
	Disposición Final Donde			
	Tratamiento Previo			
	Almacenamiento interno		Cuantos	
	Áreas de acceso restringido, con elementos señalización.			
	Canecas			
	Cubierta para protección de aguas lluvias			
	Iluminación y ventilación adecuadas			
	Paredes de fácil limpieza y pisos duros lavables			
	Equipo de extinción de incendios			
	Acometida de agua y drenajes para lavado			

1.2	RESIDUOS SÓLIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Elementos que impidan el acceso de vectores y roedores Recipientes para residuos corto punzantes Los Procedimientos se Realizan de Manera Segura Lugar Adecuado de Lavado y Desinfección de Implementos.			

2. CONTROL DE VECTORES

2.1	Moscas, Mosquitos, Cucarachas, Otros	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Programa de Control Integrado			
	Programa de Capacitación			
	Campañas de Aseo y Recolección de Inservibles			
	Métodos de Control Aplicado			
	Empresa Contratada			
	Producto Usado			

2.2	Ratas y Roedores	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Programa de Control Integrado			
	Programa de Capacitación			
	Campañas de Aseo y Recolección de Inservibles			
	Métodos de Control Aplicado			
	Empresa Contratada			
	Producto Usado			

	OBSERVACIONES

3. GESTIÓN INTERNA

3.1	COPASO	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Programa de Higiene y Seguridad en el Trabajo			
	Programas Internos de Salud Ocupacional			
	Temas tratados en capacitaciones			
	Suministro de Equipos de Protección Personal			
	Uso Adecuado de EPP			
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social			
	Medidas para evitar Agentes Químicos y Biológicos			
	Medidas para el Control de Agentes Físicos			

	OBSERVACIONES

4. CARACTERÍSTICAS DE LA EDIFICACIÓN

4.1	INSTALACIONES FÍSICAS	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Uso de la edificación			
	Localización y Construcción			
	Distribución de las Dependencias			
	Condiciones de Pisos, Paredes y Techos.			

4.2	SEGURIDAD INDUSTRIAL	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Maquinaria, Equipo y Herramientas			
	Calderas y Recipientes Sometidos a Presión			
	Riesgos Eléctricos			
	Hornos y Equipos de Combustión			
	Manejo Transporte y Almacenamiento de Materiales			

3. GESTIÓN INTERNA

4.3	TALENTO HUMANO	CUMPLE	NO CUMPLE	PARCIAL
	Administrativos =			
	Operativos =			
	Presentación Personal			

	RECOMENDACIONES

CONCEPTO					
FAVORABLE		FAVORABLE CONDICIONADO		DESFAVORABLE	

LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE DOCUMENTO SE ENTIENDE PRESENTADA BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO Art.442 C.P. Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los funcionarios y personas que intervinieron en la visita,

Hoy_____ del mes de _____ del año _____ en la ciudad de _____

De la presente acta se deja copia en poder del interesado, representante legal, responsable del establecimiento o quien atendió la visita.

Firman las personas que intervinieron en la presente diligencia:

POR DADIS	POR EL ESTABLECIMIENTO
NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:
FIRMA :	FIRMA :
CEDULA:	CEDULA:

Elaboró:	Héctor Alvis Gaviria/Profesional Universitario	Fecha Abril 15 de 2010	Firma
Reviso:	Enrique Mazenett Granados/Director Operativo de Salud Pública	Fecha Abril 19 de 2010	Firma
Aprobó:	Lucio Rangel Sossa/Director	Fecha Abril 19 de 2010	Firma

Referencias

Aguas de cartagena. (29 de Junio de 2017). ***Aguas de Cartagena.*** Obtenido de: https://www.acuacar.com/Acuacar/AcercadeAcuacar.aspx

Cámara de comercio de Cartagena. (7 de julio de 2017). ***Cámara de comercio de Cartagena.*** Obtenido de http://www.cccartagena.org.co/es/la-camara-de-comercio-de-cartagena/quienes-somos

DIAN. (22 de Junios de 2017). DIAN. Obtenido de DIAN: http://www.dian.gov.co/DIAN/12SobreD.nsf/pages/Laentidad?OpenDocument

Secretaría de Hacienda de Cartagena. (22 de Junio de 2017). ***Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias***. Obtenido de http://hacienda.cartagena.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&layout=edit&id=3&Itemid=117

GOBERNACIÓN de BOLÍVAR

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural

CÁMARA COMERCIO CARTAGENA

ANDI Seccional Bolívar