

Municipio de Santiago de Cali

# Gaceta Tributaria

Departamento

de Hacienda

**ULTIMA**  
**TRIBUTARIA**

**No. 0**  
**Octubre**  
**Diciembre**



La **Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali** comprende cuatro secciones que contienen la siguiente información:

### **Sección A**

Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión, indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado.

### **Sección B**

Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total.

### **Sección C**

Publicaciones, normas, estudios e investigaciones.

### **Sección D**

Síntesis de las notificaciones por edictos.



# **Gaceta Tributaria**

**Municipio de Santiago de Cali**

**Departamento Administrativo  
de Hacienda Municipal**

**Edición No. 010**

**Octubre - Diciembre 2010**

**Jorge Iván Ospina Gómez**

Alcalde de Santiago de Cali

**Juan Carlos Botero Salazar**

Director del Departamento Administrativo  
de Hacienda Municipal

**José Luis García Collazos**

Subdirector de Impuestos y Rentas (E)

**Orlando Riascos Ocampo**

Subdirector de Catastro

**Santiago Hung Duque**

Subdirector de Tesorería de Rentas

**Luz Dary Bará Jiménez**

Contadora General del Municipio

**Álvaro Rodríguez Morante**

Subdirector de Finanzas Públicas Municipales

Edición de

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL**

C.A.M. Av. 2 Norte Calle 10 y 11

Piso 6 Torre Alcaldía

Teléfono: (2) 896 1371

E-mail: [hacienda@cali.gov.co](mailto:hacienda@cali.gov.co)

[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

Diseño de

Juliana Gutiérrez

E-mail: [info@julianagutierrezvelez.com](mailto:info@julianagutierrezvelez.com)

[www.julianagutierrezvelez.com](http://www.julianagutierrezvelez.com)

Fotografías de

Archivo - Alcaldía de Santiago de Cali

Impresión de

Arte Acuarela S.A.S

# Contenido

Página

## **Acuerdo 0238 de 2008 del Concejo de Cali**

"Por medio del cual se crea la Gaceta Tributaria en el Municipio de Santiago de Cali" ..... **5**

### **Sección A**

Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión, indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado..... **7**

### **Sección B**

Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total..... **9**

### **Sección C**

Publicaciones, normas, estudios e investigaciones..... **13**



**Concejo de Cali**  
**Acuerdo 0238 de 2008**

**“Por medio del cual se crea la Gaceta Tributaria en  
el Municipio de Santiago de Cali”**

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las conferidas en la Ley 136 de 1994 y,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Créase la Gaceta Tributaria en el Municipio de Santiago de Cali, la cual tendrá como objetivo principal divulgar los actos administrativos expedidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal en materia tributaria.

ARTÍCULO 2: Autorizar al Alcalde de Santiago de Cali, para publicar la Gaceta Tributaria, medio por el cual se dará a conocer a la opinión pública, la síntesis de los actos administrativos emitidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, para lograr el recaudo efectivo de los tributos municipales, correspondientes a impuestos, tasas multas y contribuciones.

ARTÍCULO 3: La Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali, comprenderá cuatro secciones que contendrán la siguiente información:

SECCION A: Informe consolidado de la gestión de recaudo de las rentas, facturación, fiscalización, determinación, liquidación, cobro persuasivo, vía gubernativa, jurisdicción coactiva, procesos especiales, remisión, indicando la cantidad de actos administrativos emitidos, su valor mensual y valor acumulado.

SECCIÓN B: Síntesis de los actos administrativos emitidos y los ejecutoriados en el mes, agrupados por contenido, indicando el número consecutivo, predio o número de identificación del contribuyente, vigencias y valor total.

SECCIÓN C: Publicaciones, normas, estudios e investigaciones.



ARTÍCULO 4: La dirección de la Gaceta Tributaria del Municipio de Santiago de Cali, estará a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda.

ARTÍCULO 5: La Gaceta Tributaria se publicará trimestralmente y corresponde al Departamento Administrativo de Hacienda determinar el número de ejemplares de cada una de las ediciones, teniendo en cuenta la necesidad de su distribución gratuita en oficinas públicas, notarias de la ciudad y la atención de las suscripciones que adquieran los particulares. No obstante su publicación se realizará a través de la página web institucional del Municipio de Santiago de Cali.

ARTÍCULO 6: La publicación de la síntesis de los actos administrativos de la gestión tributaria de recaudo y jurisdicción coactiva, constituirá evidencia de su emisión, para los efectos de control posterior.

ARTÍCULO 7: La expedición de la Gaceta Tributaria no generará costo alguno para el contribuyente.

ARTÍCULO 8: Facultase por el término de tres meses al Alcalde de Santiago de Cali para que expida los Actos Administrativos necesarios a que haya lugar para el cumplimiento del presente acto.

ARTÍCULO 9: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Boletín oficial del Municipio de Santiago de Cali.

Dado en Santiago de Cali, a los 24 días del mes de Julio del año 2008.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


EL PRESIDENTE,

  
JOSE LUIS PÉREZ OYUELA

EL SECRETARIO,

  
HERBERT LOBATÓN CURREA

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

  
JORGE IVÁN ESPINA GÓMEZ

<b>Etapa</b>	<b>Cantidad de actos administrativos emitidos</b>	<b>Valor Octubre 2010</b>	<b>Valor Noviembre 2010</b>	<b>Valor Diciembre 2010</b>	<b>Consolidado Octubre Diciembre 2010</b>
Facturación	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Fiscalización	12	\$ 591.514.293	\$ 50.427.830	\$ 26.127.334	\$ 668.069.457
Determinación	294.642	\$ 6.392.997.936	\$ 50.427.830	\$ 3.263.995.818	\$ 9.707.421.584
Jurídica	91	\$ 2.484.327.180	\$ 431.126.000	\$ 89.815.000	\$ 3.005.268.180
Cobro persuasivo	2.945	\$ 0	\$ 2.945	\$ 0	\$ 2.945
Jurisdicción Coactiva	41.315	\$ 7.387.419.000	\$ 0	\$ 62.789.447.554	\$ 70.176.866.554
Procesos especiales	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Remisión	0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
<b>TOTAL</b>	<b>339.005</b>	<b>\$ 16.856.258.409</b>	<b>\$ 531.984.605</b>	<b>\$ 66.169.385.706</b>	<b>\$ 83.557.628.720</b>

Fuente: UT SICali

# Octubre 2010

## Actos administrativos emitidos

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor total
		Desde	Hasta		
Auto inadmisorio Recurso de Reconsideración	1	4131.1.12.6-01142		2007-2008	\$16,453,000
Autos de Archivo	108	5722636	7544855	2003-2007	\$231,494,000
Devolución de Compensación	4	5738119	7498683	2008-2010	\$19,785,488
Emplazamiento para Declarar Espectáculos Públicos	2	4131.1.12.10.48	4131.1.12.10.49	2010	\$569,143,333
Liquidación Oficial de Aforo	2.169	4916963	5725087	2005-2007	\$3,792,617,000
Liquidación Oficial de Revisión	12	5653699	7504061	2007	\$250,562,900
Liquidación Oficial de Corrección	17	5653283	7483045	2004-2010	\$120,662,000
Mandamiento de Pago	890	5706992	7474128	2004-2006	\$7,387,419,000
Requerimiento Especial de Espectáculos Públicos	1	4131.1.12.10.03		2010	\$22,370,960
Resolución de cancelación Definitiva ICA	125	1468573	7502389	NA	NA
Resolución que niega devolución	2	5736847	7474172	1999-2009	\$1,066,500
Resolución Autorretenedores ICA	4	5723995	5737946	NA	NA
Resolución Exoneración	1	4131.1.12.6-01077		2008-2012	\$2,196,575
Resolución Prescripción	1	4131.1.12.6-00863		2000-2003	\$894,235
Resolución Devolución y/o Compensación	2	5722318	7481185	2007-2008	\$17,224,000
Resolución que Resuelve Recurso de Reconsideración	22	4131.1.12.6-00862	4131.1.12.6-00898	2002-2008	\$2,464,783,379
Resolución Sanción por no Declarar	192	7474635	7479864	2008	\$2,146,921,000
Resoluciones, Liquidaciones y Autos	370	4272073	7491536	2003-2010	\$63,227,948

Fuente: UT SiCali

## Actos administrativos ejecutoriados

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor total
		Desde	Hasta		
Auto de Inadmisión Recurso de Reconsideración	1	4131.1.12.6-00762		2006	\$9,863,000
Liquidación Oficial de Revisión	15	5362294	5578960	20007	\$103,082,000
Mandamiento de Pago	9	7597811	7755932	2004-2006	\$29,610,000
Resolución que niega devolución	7	5581386	5631125	1995-2009	\$40,307,708
Resolución de Exoneración	1	4131.1.12.6-00765		2006	\$420,000
Resolución de Prescripción	1	4131.1.12.6-00766		2004	\$2,750,000
Resolución Devolución y/o Compensación	5	5610842	5637742	2003-2008	\$303,339,526
Resolución que resuelve Recurso de Reconsideración	22	4131.1.12.6-00641	4131.1.12.6-00759	2000-2008	\$3,597,637,000

Fuente: IIT SiCali

# Noviembre 2010

## Actos administrativos emitidos

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor total
		Desde	Hasta		
Emplazamiento para Declarar Espectáculos Públicos	5	4131.1.12.10.50	4131.1.12.10.55	2010	NA
Liquidación Oficial de Revisión	3.003	1406061	7748174	1999-2010	\$481.553.830
Oficios Persuasivos Emitidos	2.945	1	2945	1995-2009	0

Fuente: UT SiCali

## Actos administrativos ejecutoriados

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor total
		Desde	Hasta		
Emplazamiento para Declarar	2	4131.1.12.10.48	4131.1.12.10.49	2010	\$569.143.333
Liquidación Oficial de Revisión	76	5614758	5638172	2007-2010	\$3.351.860.000
Requerimiento Especial Espectaculos Públicos	1	4131.1.12.10.03		2010	\$22.370.960

Fuente: UT SiCali

# Diciembre 2010

## Actos administrativos emitidos

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor total
		Desde	Hasta		
Acuerdo 06 de 1997	30	7752638	7760121	2008-2009	\$1.691.801.000
Autos de Archivo	76	7743261	7763652	2005-2007	\$224.893.000
Emplazamiento para corregir Espectáculos Públicos	1	4131.1.12.10.59		2010	\$1.041.667
Emplazamientos para declarar Espectáculos Públicos	3	4131.1.12.10.56	4131.1.12.10.58	2010	\$25.085.667
Liquidación oficial de Aforo	750	7603999	7765460	2007	\$637.918.000
Liquidación Oficial de Revisión	4	7760196	7763478	2007	\$3.263.995.818
Liquidación Oficial de Corrección	2	7755870	7756823	2008-2009	\$15.059.000
Liquidaciones oficiales. Declaraciones	120	209916	214593	2004-2009	\$456.400.102
Liquidaciones, Autos, Resoluciones	5	4690881	7759165	2003-2007	\$102.948.587
Mandamientos de Pago	40.425	7613149	7734474	2005-2009	
Resoluciones, Devoluciones y Compensaciones ICA	3	7498730	7603173		
Resoluciones, Devoluciones y Compensaciones IPU	7	7753267	7762778	2009-2010	\$1.489.129
Resolución que niega Devoluciones y Compensaciones ICA	1	7592189		2009	\$17.896.000
Resolución que resuelve Recursos de Reconsideración	1	4131.1.12.6-01102		2006-2007	\$10.115.000
Resolución Revocatoria Directa	8	4131.1.12.6-01089	4131.1.12.6-01096	2003-2008	\$79.700.000
Resolución Sanción por no Declarar	9	7762339	7762735	2010	\$15.517.000
Revocatoria	5	7762295	7763604	2007	\$91.094.000

Fuente: UT SiCali

## Actos administrativos ejecutoriados

Contenido	Cantidad	Consecutivo		Vigencias	Suma de Valor Total
		Desde	Hasta		
Emplazamiento para declarar Espectáculos Públicos	5	4131.1.12.10.50	4131.1.12.10.55	2010	\$50.427.830
Liquidación Oficial de Aforo	346	5642421	5656615	2006-2008	\$618.854.000
Liquidación Oficial de Revisión	15	5640348	5655919	2007	\$133.775.000
Mandamiento de Pago	40.425	1119	763213978		
Resolución Devolución y Compensación ICA	13	5645683	5666362	2005-2010	\$82.959.468
Resolución que niega devolución y Compensación ICA	4	5647247	5666394	2005-2009	\$33.383.000
Resolución que resuelve recursos de Reconsideración	1	4131.1.12.6-00785		2004	\$3.231.000
Resolución de Revocatoria Directa	35	4131.1.12.6-00673	4131.1.12.6-01017	2002-2008	\$2.216.608.367

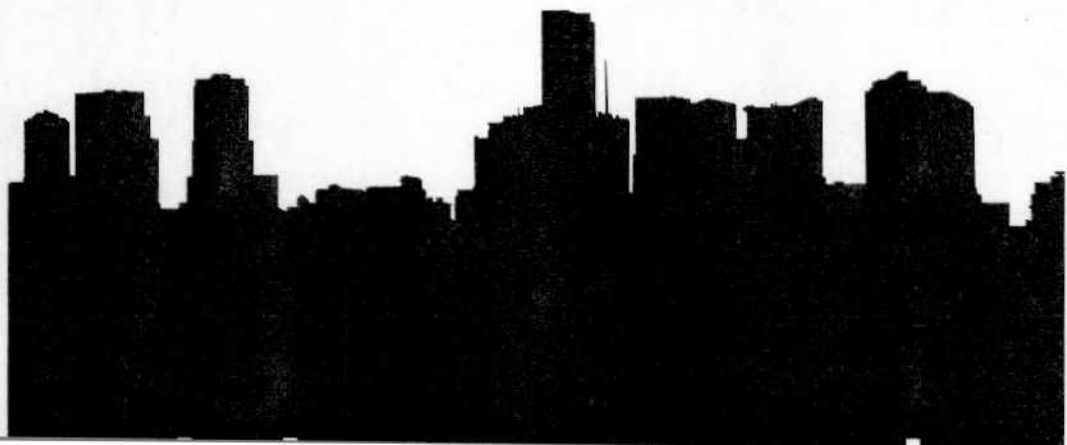
Fuente: UT SiCali

Para los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2010 no salieron publicados estudios, investigaciones o normas.

**El Municipio de  
Santiago de Cali  
está desarrollando  
un Programa de**

# **Cultura Tributaria**

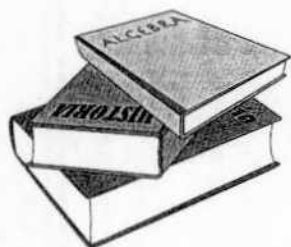
**que nos beneficia a  
todos.**



## **Amigo caleño,**

Cuando usted asume de manera responsable su participación en los diferentes tributos Municipales, la Administración cuenta con los recursos necesarios para elaborar programas de inversión que contribuyen al desarrollo de la ciudad y lo benefician a usted directamente en sectores como:





## **Educación, Cultura y Recreación**

Construcción, mantenimiento y adecuación de escuelas.  
Infraestructura Cultural.  
Construcción de Unidades Deportivas.  
Creación y mantenimiento de parques.



## **Salud**

Construcción, mantenimiento y adecuación de Centros de Salud.  
Saneamiento ambiental.  
Infraestructura sanitaria.  
Tratamiento de aguas.



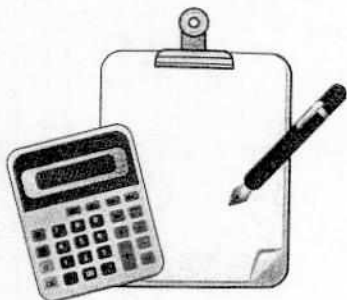
## **Transporte**

Desarrollo de un medio de transporte masivo seguro, eficiente y confortable. "Masivo Integrado de Occidente MIO".  
Pavimentación y conservación de vías y carreteras veredales.  
Semaforización electrónica.



## **Seguridad**

Desarrollo de Infraestructura en seguridad.  
Construcción de inspecciones de Policía.



# Algunos datos que todo buen contribuyente debe saber...



## ¿Qué es Catastro?

Es una subdirección adscrita al Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

## ¿Cuál es la función de Catastro?

La función de Catastro es realizar y mantener actualizado el censo o inventario de las casas, fincas y lotes que hay en la ciudad y en los corregimientos del Municipio de Santiago de Cali. Además realizar los trámites requeridos para su actualización y la resolución de las peticiones de la ciudadanía.



## ¿Dónde queda la oficina de Catastro?

La oficina de Catastro queda en el Centro Administrativo Municipal CAM, Sótano 1, orilla del río.

## ¿Cómo se realiza el censo o inventario catastral?

El censo catastral se elabora mediante el proceso de formación y actualización de la formación.

Durante este proceso se visitan los predios del sector y se captura la información de las características físicas de los terrenos y construcciones, la justificación del derecho de propiedad para establecer el avalúo catastral del inmueble.

### **Características físicas**

Por medio de estudios homogéneos de la ciudad se establecen las características de los terrenos por topografía, medidas, acceso a servicios públicos, vías, etc.

De las construcciones o mejoras se tiene en cuenta los materiales de construcción, área de construcción y acabados.

### **Características de la zona**

Las características de la zona están determinadas por el estrato social del barrio, usos de los predios: residencial, industrial, comercial, servicios públicos que la benefician, vías de comunicación, cercanías a centros comerciales, centros de salud, educativos, iglesias, patrimonios históricos y acabados.

### **Situación jurídica o legal**

Los documentos o títulos que acrediten la propiedad, son la escritura pública debidamente registrada y el certificado de tradición original y actualizado.

## ¿Qué es el avalúo catastral?

El avalúo es el valor o precio que se le da a una propiedad, sumándose separadamente el valor del terreno y la construcción. Estos valores se determinan con base en los datos proporcionados por personal capacitado y calificado para la formación catastral, donde se tienen en cuenta las características físicas de los terrenos, construcciones y características socioeconómicas de la zona.

$$\text{Avalúo catastral} = \text{Avalúo del terreno} + \text{Avalúo de la construcción}$$

## ¿Cómo se determina el avalúo del terreno?

- 1** Se determina el tamaño del terreno en metros cuadrados.



Fondo

$$\text{Fondo} \times \text{Frente} = \text{Tamaño en metros cuadrados (área)}$$

- 2** Se multiplica...

$$\text{Área de terreno} \times \text{Valor del metro cuadrado}$$

### Ejemplo

$$90 \text{ mt}^2 \times \$30.000/\text{mt} = \$2'700.000$$

## ¿Qué determina el metro cuadrado de la construcción?

Estrato socioeconómico.  
Destino de la construcción.  
Calificación de la edificación.

## Ejemplo

<b>Área de la construcción</b>	<b>360 mt<sup>2</sup></b>
<b>Avalúo del terreno</b>	<b>\$2'700.000</b> (ver ejemplo anterior)
<b>Valor del metro cuadrado</b>	<b>\$42.000</b>

(Dependiendo del puntaje que arroje la calificación de la construcción)

### Avalúo de la construcción

Área Construida	x	Valor del metro cuadrado		
360 mt <sup>2</sup>		x	\$ 42.000	= <b>\$ 15'200.000</b>

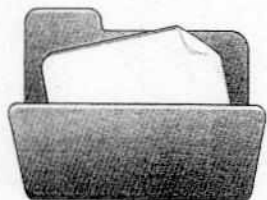
### Avalúo catastral

Avalúo del Terreno	+	Avalúo de la Construcción		
\$ 2'700.000		+	\$15'200.000	= <b>\$ 17.900.000</b>

## ¿Qué ventajas obtiene el ciudadano con el registro catastral actualizado?

Poseer el registro catastral actualizado de todo predio lote, casa, apartamento permite:

- 1** Efectuar transacciones de compraventa.
- 2** Acceder a subsidios y préstamos para ampliación de vivienda.
- 3** Instalar fácilmente los servicios públicos.
- 4** Eliminar conflictos jurídicos entre propietarios colindantes.
- 5** Apoyar jurídicamente la legalización del predio.
- 6** Trazar mejores planes de desarrollo para la ciudad en beneficio de todos.



# Trámites que se realizan en catastro

**Sin costo**

## **Avalúo de construcción en terreno propio y ajeno**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad del predio con fecha de expedición no mayor de noventa (90) días, original.
- Escritura o declaración de construcción.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado para solicitar el trámite.

**Sin costo**

## **Consolidación de lote y construcción**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identidad.
- Fotocopia de la escritura pública del lote.
- Certificado de tradición original y actualizado del predio.
- Escritura pública de Declaración de construcción debidamente registrada.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otor-

**Sin costo**

## **Englobe de dos o más predios**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad actualizado del predio donde aparezca el registro de la escritura de englobe.
- Fotocopia de la escritura de englobe.  
Plano de englobe.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Incorporación o reforma del predio como propiedad horizontal**

### **Requisitos**

- Licencia urbanística de construcción.
- Plano general de localización del proyecto.
- Planos reducidos de cada una de las propiedades o unidades que conforman el conjunto o edificio.
- Archivo magnético que contenga la ubicación general del proyecto junto con los detalles y características que corresponden a los nuevos predios.
- Escritura de venta de las propiedades, si las hay.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Rectificación de área**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Carta de solicitud del trámite, donde incluya nombre, cédula de ciudadanía del propietario y número del predio.
- Certificado de tradición y libertad del predio actualizado.
- Fotocopia de la escritura pública del predio donde aparezca el área a corregir.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Cambio de propietario**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad original, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Fotocopia de la escritura pública del predio
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.



**Sin costo**

## **Rectificación de datos del propietario**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia de la escritura pública del predio.
- Certificado de tradición y libertad original.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Rectificación de estrato socio económico**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Recibo de servicios públicos
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Rectificación de nomenclatura**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia escritura pública del inmueble.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Segregación de un predio**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Certificado de tradición original y actualizado de cada uno de los predios.
- Fotocopia de la escritura de división material o venta parcial.
- Plano de la división o venta parcial.
- Licencia de urbanización y/o construcción.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o poder debidamente otorgado.

**Sin costo**

## **Revisión de avalúo catastral de un predio**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Carta sustentada y soportada con pruebas dirigida a la Subdirección de Catastro Municipal explicando detalladamente las razones para solicitar la revisión del avalúo, las características y condiciones del inmueble, citando número de predio, áreas de terreno y construcción.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Escritura pública del predio.
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autoriza-

**Sin costo**

## **Autoavalúo**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Solicitud escrita indicando nombre e identificación del solicitante, ubicación y dirección del predio o nombre del predio para el caso rural y número predial.
- Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
- Escritura pública del predio.
- Avalúo comercial con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 620 de 2008, en el cual se determine los valores por  $\text{m}^2$  de terreno y por  $\text{m}^2$  de construcción.
- Fotografías del inmueble y sus alrededores.
- Plano arquitectónico donde se refleje el aumento del área construida, si es del caso.
- Autorización escrita o poder debidamente otorgado.
- Certificado de existencia y representación legal.

**Sin costo**

## **Ubicación del predio urbano o rural**

### **Requisitos**

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia de la escritura pública del predio.
- Certificado de tradición y libertad actualizado.
- Aportar carta que contenga el número del predio de un vecino ubicado al lado o en la parte posterior.
- Plano topográfico amarrado a coordenadas de Cali (Para caso rural).
- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas.
- En caso de no ser propietario, presentar autorización escrita o

**Sin costo**

## **Vía gubernativa: Recurso de apelación**

### **Requisitos**

- El recurso de apelación debe interponerse ante el jefe de la Oficina de Catastro correspondiente con el fin de que la aclare, modifique o revoque, ya sea directamente o como subsidiario al de reposición.
- Sustentarse con expresión concreta los motivos de inconformidad, ejemplo: fotografías, recibos de pago, escrituras de titularidad, escrituras de construcción y derechos materializados extrajudicialmente, etc.
- Relacionar las pruebas que se pretende hacer valer.
- Indicar nombre y dirección del recurrente.
- Estos recursos tendrán dos instancias en los casos de revisión o modificación de los avalúos de los catastros formados o actualizados.
- Estos recursos se concederán en efecto suspensivo.

**Sin costo**

## **Vía gubernativa: Recurso de reposición**

### **Requisitos**

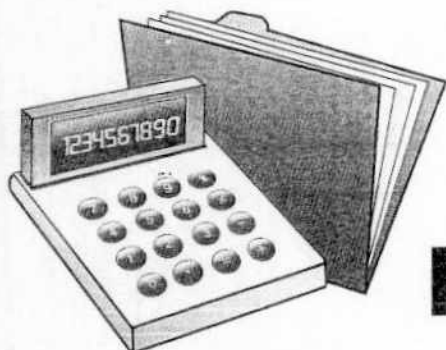
- Interponer los recursos personalmente o por escrito, por el interesado, su representante legal o apoderado debidamente constituido, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo o a la desfijación del edicto. (Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados).
- El recurso de reposición debe interponerse ante el mismo funcionario que tomó la decisión, para que la aclare, modifique o revoque.

**Sin costo**

## **Vía gubernativa: Recurso de queja**

### **Requisitos**

- Interponer el recurso personalmente o por escrito, por el interesado, su representante legal o apoderado debidamente constituido, en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo o a la desfijación del edicto. (Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados).
- El recurso de queja es facultativo y debe interponerse ante el jefe de la Oficina de Catastro correspondiente.
- Interponer recurso mediante escrito al que deberá acompañar copia de la providencia que haya negado el recurso de apelación.
- Sólo procede este recurso cuando se rechace el recurso de apelación.
- El recurso se concederá en efecto suspensivo.



# Impuestos Municipales

**(Subdirección de Impuestos y Rentas)**



## Impuesto Predial Unificado

El impuesto predial es un tributo municipal que grava los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del municipio.

Su liquidación se efectúa tomando como base el avalúo catastral multiplicado por la tarifa fijada por el Honorable Concejo Municipal, teniendo en cuenta los estratos socio económicos, los usos del suelo, el sector urbano y antigüedades de la formación o actualización del catastro.

## Tabla de Códigos de Actividades y Tarifas Impuesto Predial Unificado Acuerdo 31/98

**Código                      Actividad                      Tarifa x 1.000**

### Uso Industrial y Comercial



1	Comercio y servicios	14,5
2	Industria	14,5
3	Hoteles	14,5
4	Moteles, Amoblados, Residencias, Hospedajes	14,5

### Uso Cívico Institucional



5	Educativos, Cívicos y religiosos, públicos.	12,0
---	---	------

### Uso Residencial



6	Estrato 1	4,0
6	Estrato 2	8,0
6	Estrato 3	10,0
6	Estrato 4	11,0
6	Estrato 5	13,0
6	Estrato 6	14,0

### Lotes



9	Lotes edificables no edificados	33,0
9	Urbanizables y no urbanizados	33,0
10	Lotes especiales	16,0

### Zona Rural



8	Agropecuario > 5HA	10,0
11	Agropecuario < 5HA	4,0
12	Vivienda	6,0
13	Recreacional, Condominio.	14,0

### C.V.C.

8	Sobretasa medio ambiente	1,5
11	Alumbrado público para lotes únicamente	3,0

## ¿Cómo se calcula el pago del Impuesto Predial Unificado?

### Ejemplo

<b>Avalúo</b>	<b>x</b>	<b>Tarifa</b>	<b>=</b>	<b>Impuesto Predial</b>
\$20'000.000	x	(8/1000)	=	\$ 160.000

<b>Impuesto Predial</b>	<b>x</b>	<b>Tarifa (3.7%)</b>	<b>=</b>	<b>Sobretasa Bomberil</b>
\$ 160.000	x	3,7%	=	\$ 5.900

<b>Avalúo</b>	<b>x</b>	<b>Tarifa</b>	<b>=</b>	<b>Sobretasa CVC</b>
\$20'000.000	x	(1,5 / 1.000)	=	\$ 30.000

Impuesto Predial	\$160.000
Sobretasa Bomberil	\$ 5.900
Sobretasa CVC	\$ 30.000
<b>Total Impuesto Predial Unificado</b>	<b>\$195.000</b>

\* Los valores resultantes de este cálculo se aproximan por defecto.





## **Trámites y Requisitos**

Los trámites se realizan en la plazoleta del C.A.M. Sala de Atención al Contribuyente.

### **Cambio de dirección de entrega de factura**

- Solicitud original y copia indicando la nueva dirección.
  - Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del propietario.
- Este trámite es realizado en forma inmediata.

### **Revisión de cuenta**

- Solicitud original y copia, indicando el objeto del reclamo de la manera más específica.
- Anexar fotocopias de los documentos que soporten la petición.

### **Exoneración del pago del impuesto Predial Unificado**

- Solicitud original y copia dirigida al Director del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Indicar en la solicitud si ya ha sido exonerado e indicar en ella el número de resolución.
- Fotocopia del recibo de pago por concepto de la Sobretasa del Medio Ambiente C.V.C., y de la Sobretasa Bomberil de la vigencia de la solicitud.
- Certificado de personería jurídica.
- Certificado de tradición original y actualizado.
- Estampilla Pro – Desarrollo Urbano.
- Estampilla Pro – Univalle.
- Encontrarse a paz y salvo con las vigencias anteriores.
- Estampilla Pro – Hospitales.

## **Saldo a favor**

Cuando al contribuyente se le reconoce que tiene un saldo a favor lo cual puede obedecer a diferentes situaciones tales como:

- El contribuyente cancela dos o más veces su impuesto Predial Unificado.
- Se efectuó una rebaja en el avalúo del predio y se realiza pago sin tener en cuenta dicha rebaja.
- El predio es objeto de exoneración del impuesto.

Puede realizar las siguientes solicitudes:

### **Aplicación de saldo a favor**

En estos casos, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo, para proceder a revisar su cuenta y se profiera la respectiva resolución para aplicar el saldo a favor en el pago del impuesto de la próxima vigencia.

### **Devoluciones**

En estos casos, al igual que en la aplicación de saldo, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo y si de la revisión efectuada la Administración determina que efectivamente existe un saldo a favor del contribuyente, este podrá solicitar dentro de los términos legales vigentes (2 años) la devolución del dinero mediante cheque proferido por la Subdirección de Tesorería de Rentas Municipales.

### **Traslado de pagos**

En estos casos, al igual que en los dos anteriores, el contribuyente debe presentar los recibos de pago originales o la Resolución por medio de la cual se disminuyó el avalúo y si de la revisión efectuada la Administración determina que efectivamente existe un saldo a favor del contribuyente, éste podrá solicitar traslado del monto del saldo a favor en el pago del impuesto de otro predio del mismo propietario u otra obligación tributaria que tenga el mismo ciudadano con la Administración Municipal.



## **Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros**

### **¿Qué debo hacer para constituir un negocio en Cali?**

Para la apertura de un establecimiento comercial en la jurisdicción del municipio de Santiago de Cali se requiere, cumplir con los siguientes pasos:

**a.** Solicitar el certificado de uso del suelo ante Planeación Municipal piso 11 de la torre de la Alcaldía, para lo cual debe diligenciar formato concepto uso de suelo, de acuerdo a la actividad a desarrollar, fotocopia de la factura del Impuesto Predial, fotocopia de la cedula de ciudadanía o nit, carta de los vecinos colindantes cuando se requiera, y cancelar el costo cuando le sea entregado el recibo.

**b.** Debe acercarse a las oficinas de la Cámara de Comercio de Santiago de Cali ubicadas en: Calle 8 con Carrera 3 Esquina, Unicentro, Barrio Obrero cra 9 con calle 21, Aguablanca Cra. 27 N° 103 – 71, atención de lunes a viernes de 7:30am a 5pm jornada continua; para adelantar la inscripción en el registro mercantil del establecimiento y del propietario como comerciante, para lo cual debe diligenciar dos formularios; informando entre otros, aspectos generales del contribuyente, ubicación y Balance General del establecimiento comercial. Esta inscripción tiene un costo que va de acuerdo con sus Activos.

Con este registro obtiene su Número de Identificación Tributaria (NIT) y el registro ante el Municipio de Cali como contribuyente del impuesto de industria comercio.

**c.** Solicitar visita de inspección a la Secretaría de Salud Municipal, a través de la Unidad Ejecutora de Saneamiento UES correspondiente al barrio en el que se encuentra ubicado el negocio, en caso de cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales higienicolocativas, la Secretaría de Salud expedirá el concepto Sanitario;

**d.** Cumplir con las normas vigentes en materia de seguridad y obtener el certificado de bomberos, cancelar solicitud de visita en el Hall de Bancos de la Tesorería Municipal, presentando certificado de Cámara de Comercio y RUT.

**e.** Cumplir con la obtención del certificado de Sayco, dirección, Av. 5 Norte con calle 19; horas de oficina; aquí se diligenciará un formulario, si utiliza música en el desempeño de la actividad debe de cancelar un valor acorde a una tabla específica de Sayco, si no utiliza música en la actividad de su establecimiento debe de cancelar certificado de no usuario.

### **¿Qué es ICA?**

La sigla ICA corresponde al Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, este es un tributo de carácter municipal que grava la realización de actividades industriales, comerciales y/o la prestación de servicios dentro de la jurisdicción del municipio de Santiago de Cali, bien sea que estas se realicen de forma directa o indirecta, de manera permanente u ocasional, con establecimiento de comercio o sin él.

### **Definición de las actividades**

#### **Actividades industriales:**

"Son las dedicadas a la producción, extracción, fabricación, confección, preparación, transformación, reparación, manufactura y ensamblaje de cualquier clase de materiales o bienes".

---

#### **Actividades comerciales:**

"Son las destinadas al expendio, compraventa, o distribución de bienes o mercancías, tanto al por mayor como al por menor, y las demás definidas como tales por el Código de Comercio siempre y cuando no estén consideradas por el mismo Código o por esta Ley, como actividades industriales o de servicios".

---

#### **Actividades de servicios:**

Son las dedicadas a satisfacer las necesidades de la comunidad, como expendio de mercancías, bebidas, servicios de hoteles, formas de intermediación, servicios de publicidad

## **¿Cuál es la diferencia entre Cámara de Comercio e Industria y Comercio?**

La Cámara de comercio de Cali es una entidad privada sin ánimo de lucro que agremia a todas las personas que ejercen actos de comercio en los municipios de Santiago de Cali, Jamundí, Yumbo y Vijes, que presta los servicios de información financiera y comercial de sus afiliados, usuarios y al público.

El impuesto de industria y comercio es una renta de carácter municipal, reglamentado mediante actos administrativos, que es de obligatoriedad para todas las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho, que desarrollen una actividad industrial, comercial o de servicios y se liquida de acuerdo a los ingresos que se tienen en un periodo fiscal de un año, por el desarrollo de las diferentes actividades.

## **¿Quién está obligado a Declarar y Pagar el Impuesto de Industria y Comercio?**

Están obligados a declarar y pagar el impuesto de industria y comercio todas las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y aquellas personas que desarrollen el hecho gravado a través de consorcios, uniones temporales, patrimonios autónomos o contratos en cuentas de participación, que ejerzan una actividad industrial, comercial o de servicios gravada con el impuesto de industria y comercio en el municipio de Santiago de Cali y que por el desarrollo de esta actividad el contribuyente obtenga unos ingresos.

## **¿Cómo me inscribo para el pago del Impuesto de Industria y Comercio?**

Para el pago del impuesto de industria y comercio no es necesario inscribirse, usted está clasificado como contribuyente del impuesto de industria y comercio desde el momento en que se inscribió en la Cámara de Comercio de Cali.

Como contribuyente del impuesto de industria y comercio, usted debe presentar su declaración privada y cancelar en las fechas que la Subdirección de Impuestos y Rentas lo establezca.

## **¿Cómo se liquida el valor a pagar por el impuesto de Industria y Comercio?**

El pago del impuesto de industria y comercio y su complementario de Avisos y Tableros está dado de la siguiente manera:

El cálculo del impuesto se realiza tomando los ingresos brutos de cada actividad que ejerza el contribuyente, multiplicado por la tarifa (miles) que esta asignada a cada actividad clasificada como hecho generador del impuesto.

Después de liquidado el impuesto de industria y comercio, se debe calcular el complementario de avisos y tableros, que corresponde al 15% del valor del impuesto de Industria y Comercio. El valor total a cancelar, se calcula sumando los dos valores anteriores.

### **¿Dónde puedo pagar el Impuesto de Industria y Comercio?**

Para pagar el impuesto de Industria y Comercio, usted debe diligenciar y presentar la declaración privada de industria y comercio en las entidades financieras.

- Bancos de la ciudad
- Hall de bancos de la Tesorería Municipal
- Cali's

### **¿Quedo registrado en la base de datos de ICA inmediatamente me registro ante la Cámara de Comercio?**

Si, cuando usted se registra ante la Cámara de Comercio de Cali, inmediatamente queda inscrito en la base de datos del municipio de Santiago de Cali, como contribuyente del impuesto de industria y comercio.

La Cámara de Comercio de Cali envía de manera permanente las nuevas personas inscritas en el registro mercantil, para que queden en la base de datos del municipio como contribuyentes del impuesto de industria y comercio.

### **¿Qué es una profesión liberal?**

Una profesión liberal es aquella que regula el Estado y que desarrollan personas naturales que hayan obtenido título académico de educación superior en institución docente autorizada por el Estado. El ejercicio de las profesiones liberales y artesanales no está sujeto al Impuesto de Industria y Comercio, siempre y cuando no involucren almacenes, talleres,

### **¿No tengo establecimiento comercial, estoy obligado a pagar ICA?**

El impuesto de industria y comercio se liquida y se cancela por el desarrollo de una actividad industrial, comercial y de servicios en la jurisdicción del municipio de Santiago de Cali; independientemente de que posea o no establecimiento comercial abierto al público y de que la actividad se ejerza de manera continua o discontinua.

### **¿Cuáles son las fechas para presentación de Declaración y Pago del Impuesto de Industria y Comercio?**

La Subdirección de impuestos y rentas municipales al inicio de cada año establece las fechas para la presentación y pago del impuesto de industria y comercio mediante resolución.

En los últimos cinco (5) periodos anuales el vencimiento para la presentación y pago de las declaraciones privadas del impuesto de industria y comercio ha sido en el mes de abril. Su presentación individual está dada por el último dígito de la cédula de ciudadanía o NIT.

### **¿Qué es el Calendario Tributario?**



Son las fechas de declaración y/o pago de los impuestos que se ponen a disposición de los contribuyentes para facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias. En caso de que el contribuyente no realice sus pagos antes de la fecha límite establecida en el calendario tributario deberá cancelar intereses y sanciones.

### **¿Cómo identifico cual es la tarifa con la que tengo que liquidar el Impuesto de Industria y comercio?**

Las tarifas de las actividades del impuesto de industria y comercio están determinadas en diferentes Acuerdos Municipales, como son el 124 de 1987, 20 de 1998, 57 de 1999 y 225 de 2007.

En estas normas se encuentran determinadas las diferentes actividades que se desarrollan en el municipio de Santiago de Cali; cada actividad tiene un código y una descripción que la identifica;

## Tabla de Códigos de Actividades y Tarifas Impuesto de Industria y Comercio

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
<b>I. ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>		
	101 FABRICACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS EXCEPTO BEBIDAS ALCOHÓLICAS.	3,3
	101-01 Preparación y conservación de carnes.	
	101-02 Fabricación de productos lácteos.	
	101-03 Envasado y conservación de frutas, legumbres y cereales.	
	101-04 Empaque y procesamiento de pescado, crustáceos y otros productos marinos y fluviales.	
	101-05 Fabricación de aceites y grasas comestibles.	
	101-06 Productos de harinas alimenticias.	
	101-07 Fabricación de pastas y productos de panadería.	
	101-08 Fábricas de refinería de azúcar y producción de panela.	
	101-09 Fabricación de cacao y chocolate.	
	101-10 Elaboración de alimentos preparados para animales.	
	101-11 Fabricación de helados, hielo, etc.	
	101-12 Fabricación de condimentos y de sustancias destinadas a la elaboración de alimentos.	
	101-13 Fabricación de productos de confitería.	
	101-14 Industria de bebidas no alcohólicas.	
	101-15 Elaboración de otros productos alimenticios.	
	102 LAS DEMAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES	6,6
	102-01 Industria de bebidas alcohólicas.	
	102-02 Industria del tabaco.	
	102-03 Fabricación de textiles.	
	102-04 Fabricación de prendas de vestir, excepto calzado.	
	102-05 Industria del cuero y productos de cuero y pieles, excento calzado.	



**I. ACTIVIDADES INDUSTRIALES**

- 102-07 Industria de la madera y productos de madera y de corcho, excepto muebles.
- 102-08 Fabricación de muebles y accesorios.
- 102-09 Fabricación de papel, y productos de papel y cartón.
- 102-10 Imprentas, tipografías y editoriales, encuadernación.
- 102-11 Fabricación de sustancias químicas industriales, laboratorios de drogas de uso humano y animal.
- 102-12 Fabricación de otros productos químicos, detergentes, jabones, ceras, pinturas, pegantes.
- 102-13 Fabricación de productos diversos derivados del petróleo y del carbón.
- 102-14 Fabricación de productos del caucho.
- 102-15 Fabricación de productos plásticos.
- 102-16 Fabricación de objetos de barro, porcelana, cerámica, artesanías.
- 102-17 Fabricación de vidrio y productos de vidrio.
- 102-18 Fabricación de otros productos minerales no metálicos.
- 102-19 Industria básica de hierro y acero, aluminio, cerrajería, rejas.
- 102-20 Industrias básicas de metales, oro, plata, cobre.
- 102-21 Fabricación de productos metálicos, exceptuando maquinaria.
- 102-22 Construcción de maquinaria, exceptuando la eléctrica.
- 102-23 Construcción de maquinaria, aparatos, accesorios y suministros eléctricos.
- 102-24 Construcción y/o fabricación de materiales de transporte y rectificación de motores.
- 102-25 Fabricación de equipo profesional y científico, instrumento de medida y de control, aparatos fotográficos e instrumentos de óptica.
- 102-26 Fabricación de baldosas y ladrillos.

## II. ACTIVIDADES COMERCIALES

- 102-27 Producción de películas cinematográficas y grabación de discos.
- 102-28 Otras actividades industriales.

## II. ACTIVIDADES COMERCIALES



- 201 TIENDAS DE VIVERES, GRANEROS, DROGUERIAS, FARMACIAS, BOMBAS DE GASOLINA, SUPERMERCADOS Y TIENDAS DE ABARROTES. 3,3
- 201-01 Tiendas, tiendas de abarrotes, supermercados y graneros.
- 201-02 Panaderías, reposterías y bizcocherías.
- 201-03 Carnicerías, salsamentarías, venta de pollos, pescado, mariscos, mantequilla, queso.
- 201-04 Droguerías, farmacias, depósitos de drogas.
- 201-05 Bombas de gasolina, expendios de gas butano.
- 201-06 Distribuidores de productos alimenticios de primera necesidad, de consumo popular, considerados básicos de la canasta familiar y que no distribuyan licores, perfumería, ropa, cigarrillos y artículos suntuarios en general.



- 202 SUPERMERCADOS QUE ADEMAS DE ALIMENTOS VENDAN MISCELANEAS Y OTROS ELEMENTOS DE CONSUMO GENERAL COMO ROPA, ZAPATOS, JUGUETES, FERRETERIA, DROGAS Y SIMILARES. 5,5








- 203 LAS DEMAS ACTIVIDADES COMERCIALES. 7,7
- 203-01 Venta de textiles y prendas de vestir, boutique.
- 203-02 Venta de calzado en general.
- 203-03 Venta de cueros y productos de cuero, excepto calzado.
- 203-04 Venta de madera, productos de madera y muebles

**II. ACTIVIDADES COMERCIALES**

- 203-05 Venta de impresos y productos de papel: librerías, papelerías, revistas.
- 203-06 Productos químicos en general, incluidos los de uso agropecuario.
- 203-07 Productos metálicos y accesorios eléctricos, ferretería.
- 203-08 Maquinaria y equipo industrial y agrícola.
- 203-09 Material para el transporte en general, repuestos, llantas y demás accesorios.
- 203-10 Materiales y equipo especializado.
- 203-11 Rancho y licores, cigarrillos.
- 203-12 Cacharrerías, almacenes populares y miscelánea.
- 203-13 Almacenes mixtos: Electrodomésticos; muebles, equipos para el hogar y la oficina, almacenes por departamentos.
- 203-14 Joyerías, platerías y artículos conexos.
- 203-15 Depósitos de materiales de construcción.
- 203-16 Cristalerías y almacenes de regalo.
- 203-17 Lubricantes, grasa y aceites no comestibles.
- 203-18 Venta de droga para uso animal.
- 203-19 Venta de vidrios y productos de vidrio.
- 203-20 Venta de material científico, médico y paramédico.
- 203-21 Venta de pintura y similares
- 203-22 Venta de productos plásticos
- 203-23 Venta de perfumes y cosméticos.
- 203-24 Víveres, distribución de flores, venta de materas y accesorios.
- 203-25 Venta de discos, cassetes, accesorios y distribución de películas.
- 203-26 Otras actividades comerciales, no clasificadas en el

Código	Actividad	Tarifa x 1.000
--------	-----------	----------------

### III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS

	301	CONTRATISTAS DE CONSTRUCCION, CONSTRUCTORES Y URBANIZADORES.	3,3
	302	CLUBES SOCIALES, RESTAURANTES, CAFETERIAS, HELADERIAS, SALONES DE TE, HOTELES, MOTELERIAS, PENSIONES, RESIDENCIAS, Y OTROS LUGARES DE ALOJAMIENTO.	8,8
	303	ESTABLECIMIENTO CUYA ACTIVIDAD PRINCIPAL SEA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, COMO BARES, CAFES, CANTINAS, SIFONERIAS, ESTADEROS, FUENTES DE SODA, GRILLES, DISCOTECAS, CABARETS Y CLUBES QUE REUNAN ALGUNA DE LAS CARACTERISTICAS DE ESTE TIPO DE ESTABLECIMIENTOS.	27,5
<b>24</b>	304	PRENDERIAS, MONTEPIOS, CASAS DE EMPEÑO Y COMPRA VENTAS.	27,5
	305	SERVICIOS DE CONSULTORIA PROFESIONAL.	6,6
	306	SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE. Comprenden los establecimientos o actividades que directamente prestan el servicio de transporte.	3,3
	306-01	Servicio público de transporte urbano.	
	306-02	Servicio de transporte interurbano.	
	306-03	Servicio de transporte terrestre de carga.	
	306-04	Servicio de transporte aéreo de carga.	
	307	LAS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIO	11,0
	307-01	Servicios de comunicaciones Estudios y estaciones de televisión y radiodifusión. Agencias de correo y telégrafo. Agencias de información y noticias	

**III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

- 307-02 Servicios de intermediación.  
Comisionistas, mandatarios, sociedades de inversión,  
agencias de cambio de divisas, cambio de cheques.
- 307-03 Seguros:  
Agencias de seguros  
Comisionistas, vendedores de pólizas  
Corredores de seguros.
- 307-04 Servicios relacionados con bienes inmuebles:  
Agencias de arrendamiento, compra venta y  
explotación de bienes inmuebles.  
Administración y venta de inmuebles.  
Construcción por Administración delegada.
- 307-05 Agencias de publicidad.
- 307-06 Agencias:  
Agencias de información sobre créditos.  
Agencias de cobranzas.  
Agencias de empleo.  
Agencias de vigilancia, detectives de protección  
y seguridad.  
Agencias de carnetización.
- 307-07 Arrendamiento de equipo.  
Equipo agrícola, minero, petrolero, manufacturero, de  
construcción, computadores, fotocopiadoras,  
tabulación y perforación de datos.
- 307-08 Servicios comunales, sociales y personales.  
Saneamiento; fumigación, aseo y limpieza; servicios  
médicos y veterinarios, hospitales, sanatorios, clínicas  
y similares, rayos X.
- 307-09 Servicios de diversión y esparcimiento, arrendamiento  
de películas y de todo tipo de reproducciones que  
contengan audio y video, producciones teatrales y

**III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

- 307-10 Floristería, reparación de aparatos, equipos y mobiliarios de los hogares.
- 307-11 Reparación de calzado y otros artículos de cuero. Talleres de reparaciones eléctricas.
- 307-12 Reparaciones de automóviles, motocicletas y bicicletas.
- 307-13 Reparación de relojes y joyas.
- 307-14 Montallantas, lubricación y cambio de aceite, alineación, balanceo y lavado de carros.
- 307-15 Reparación de máquinas de escribir, cámaras y otros equipos fotográficos.
- 307-16 Reparación de instrumentos de música, juguetes, cuchillos, tijeras, paraguas, bastones, estilógrafos, etc.
- 307-17 Lavandería y servicios de lavandería y teñido.
- 307-18 Agencias de servicio doméstico.
- 307-19 Peluquerías, salones de belleza, academia de gimnasia, baños turcos y salones de masajes y sauna.
- 307-20 Estudios fotográficos, incluida la fotografía comercial.
- 307-21 Empresas funerarias, crematorios.
- 307-22 Parqueaderos.
- 307-23 Compra, venta y alquiler de vehículos automotores.
- 307-24 Agencia de turismo, de viajes, de aduanas, embarcaduras, etc.
- 307-25 Bodegas, depósitos, almacenes de depósitos. cuando el almacenamiento se ofrece como servicio independiente.

**308**
**ENTIDADES FINANCIERAS**  
**(Ley 14 de 1983, Capítulo III)**

- 308-01 Bancos.
- 308-02 Compañía de seguros generales y compañía de

**Código****Actividad****Tarifa x 1.000****III. ACTIVIDADES DE SERVICIOS**

- 308-03 Sociedades de capitalización.
- 308-04 Compañías reaseguradoras.
- 308-05 Corporaciones financieras y compañías de  
financiamiento comercial.
- 308-06 Corporación de ahorro y vivienda.
- 308-07 Almacenes generales de depósito
- 308-08 Las demás entidades financieras

**Oficinas adicionales****(Valor año 2005. Resolución DAHM No. 011 de 2005)**

- 308-11 Bancos. \$ 33.000
- 308-12 Compañías de seguros generales y compañías de  
seguros de vida. mensuales
- 308-13 Sociedades de capitalización.
- 308-14 Compañías reaseguradoras.
- 308-15 Corporación financiera y compañías de  
financiamiento comercial.
- 308-16 Corporaciones de ahorro y vivienda.
- 308-17 Almacenes generales de depósito
- 308-18 Las demás entidades financieras.

### ¿Qué pasa si desarrollo varias actividades?

Si usted desarrolla varias actividades, debe liquidar el impuesto de industria y comercio con base en los ingresos recibidos por cada una de las actividades que desarrolló, así:

- a. Obtener los ingresos bases de liquidación de cada actividad.
- b. Multiplicar el ingreso de cada actividad por la tarifa correspondiente de ésta.
- c. Sumar el impuesto de industria y comercio de cada actividad
- d. Al resultado anterior se le liquida el 15%, que corresponde al complementario de avisos y tableros.
- e. El impuesto total a pagar por la vigencia fiscal que esté declarando y pagando es la sumatoria del impuesto de industria y comercio más el de avisos y tableros.

Para las Entidades Financieras al Impuesto de Industria y Comercio se debe adicionar el resultado de multiplicar el número de sucursales financieras ubicadas en el Municipio de Santiago de Cali por el valor establecido en la Resolución de la Subdirección de Impuestos y Rentas del Municipio.

### Ejemplo

Para el año gravable 2010, vigencia fiscal 2011 el valor del Impuesto de Industria y Comercio para cada una de las sucursales financieras, será de 1,75 UVT mensuales, teniendo en cuenta que el valor del UVT para el año 2010 fue igual a \$ 24.555; entonces, el valor a pagar por cada sucursal financiera es:

<b>1.75 UVT * 24.555 pesos / UVT =</b>	<b>\$ 42.971,25 mensuales</b>
<b>12 meses * 42.971,25 pesos / mes =</b>	<b>\$ 515.655 al</b>
	<b>año por cada sucursal</b>

### ¿Qué pasa si no me registro ante cámara de Comercio?

Si usted no cumple con su obligación de registrarse en la Cámara de Comercio, como lo manda el Código de Comercio, no puede ejercer legalmente su actividad mercantil.

### ¿Cómo hacer un Acuerdo de pago para el Impuesto de industria y Comercio?

Para suscribir un acuerdo de pago para el Impuesto de Industria y comercio, el Representante Legal de la empresa debe acercarse a las oficinas de atención al contribuyente ubicadas en el CAM, o en los Cali de la ciudad y presentar:



- Fotocopia de cedula.

En caso de que el representante legal no pueda asistir, la persona apoderada debe presentar:

- Poder autenticado en Notaría.
- Certificado de Cámara de Comercio original no mayor a 30 días.
- Fotocopia de las Cédulas del Representante Legal y apoderado.

En ambos casos se deberá diligenciar un formato de solicitud de convenio de pago (que se podrá conseguir gratuitamente en la sala de atención), se debe pagar una cuota inicial mínima del 5% del total de la deuda y el excedente se puede diferir a un plazo de 18 meses.

### **¿Qué debo hacer si quiero cerrar mi negocio ante Cámara de Comercio?**

Para cancelar la matrícula mercantil debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Documento donde se solicite la cancelación de su matrícula mercantil y/o la de su establecimiento de comercio.
2. Si la solicitud de cancelación se realiza a través de apoderado, deberá adjuntar el poder.
3. Pagar los derechos de inscripción correspondientes, de acuerdo con las tarifas vigentes.

### **¿Cómo cancelo mi inscripción del Impuesto de Industria y Comercio ante la Subdirección de Impuestos y Rentas del Municipio?**

Comunicarle por escrito a la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, en la oficina de atención al contribuyente en el CAM y presentar:

- Solicitud de cancelación de la actividad y cierre del establecimiento, dirigido al Subdirector de Impuestos y Rentas Municipales
- Fotocopia de las tres últimas declaraciones de industria y comercio hasta la fecha que haya ejercido la actividad.
- Original del certificado de cancelación y cierre del establecimiento

### **¿Por qué me reportan ante medios magnéticos?**

Las personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho, las sociedades administradoras de carteras colectivas, las sociedades administradoras de fondos de valores, los fondos de cesantías y pensiones de jubilación e invalidez, las cajas de compensación familiar, las comunidades organizadas, los consorcios, las uniones temporales, las sociedades fiduciarias por sí y por los patrimonios autónomos que administran, entidades públicas del orden nacional descentralizado y las sucesiones ilíquidas deben dar cumplimiento a normas

Municipio en determinadas fechas, a aquellas personas que tuvieron contacto comercial o se les retuvo valores por los conceptos de la renta de Industria y Comercio, así:

- Compras a contribuyentes del impuesto de industria y comercio
- Información de desembolsos para la construcción de inmuebles por parte de las entidades financieras
- Información de espectáculos públicos
- Información sobre juegos permitidos
- Información del Sistema de Seguridad Social Integral
- Información de licencias de urbanismo
- Información sobre elaboración de avisos para publicidad exterior visual móvil
- Retenciones en la fuente practicadas
- Retenciones en la fuente recibidas
- Información de productos financieros
- Información de servicios públicos de energía y acueducto.
- Información de servicios de telefonía fija y móvil.
- Información de distribución ó importación de combustibles.
- Información a suministrar por la Cámara de Comercio de Cali.
- Información a suministrar por la secretaría de tránsito y transporte.
- Información a suministrar por las compañías de servicios de mensajería y correo certificado.

### **¿Si soy régimen simplificado por qué tengo que declarar?**

Toda persona natural, jurídica o sociedad de hecho que ejerza una actividad industrial, comercial o de servicios en el municipio de Santiago de Cali, debe de presentar su declaración privada y pagar el impuesto de industria y comercio con base en los ingresos obtenidos en el periodo objeto de declaración.

La calificación del Régimen Simplificado se da para el impuesto al valor agregado (Impuesto a la Ventas IVA), que es una renta de carácter nacional y esta clasificación no exime de la obligación de presentar la declaración privada y cancelar el impuesto de industria y comercio por ser éste un impuesto de carácter municipal.

### **¿Por qué me sancionan en ICA si cancelé mi registro en Cámara de Comercio?**

La cancelación del Registro Mercantil ante la Cámara de Comercio no lo exime de cancelar su inscripción ante la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales, como contribuyente del Impuesto de Industria y Comercio, ya que dentro de sus obligaciones está

establecimiento.

### **¿Cuándo se genera una sanción por extemporaneidad?**

Una sanción por extemporaneidad se genera cuando un contribuyente no presenta su declaración privada en las fechas establecidas por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales de Cali, estando obligado a ello.

Las personas o entidades obligadas a declarar, que presentan las declaraciones tributarias en forma extemporánea, deberán liquidar y pagar una sanción por cada mes o fracción de mes calendario de retardo equivalente al 2.5% del total del impuesto a cargo, sin exceder del 100% del impuesto.

Cuando en la declaración no resulte impuesto a cargo, la sanción por cada mes o fracción de mes se calcula sobre el 0.25% de los ingresos brutos. En caso de que no haya ingresos en el periodo, la sanción será el 0.5% del patrimonio líquido del año inmediatamente anterior.

### **¿Qué es una Liquidación Oficial de Aforo?**

Es un acto administrativo emitido por la Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales de Cali, en el cual se determina el impuesto para una vigencia fiscal de un contribuyente que estando obligado a presentar su declaración privada del impuesto de Industria y Comercio no lo haya hecho.

### **¿Cuándo se va a cancelar un establecimiento por qué debo presentar las declaraciones con sanción?**

Si usted no ha cumplido con la obligación de presentar las declaraciones privadas por uno o varios periodos fiscales, debe de hacerlo y calcular la sanción de extemporaneidad de acuerdo con el tiempo de extemporaneidad que se haya ocasionado por cada vigencia después de la fecha de vencimiento.

### **¿En qué caso se debe presentar la declaración de Industria y Comercio por fracción de año?**

Cuando se cierra un establecimiento, se debe presentar la declaración privada del impuesto de industria y comercio por la fracción del tiempo transcurrido entre el 1 de enero y la fecha de la cancelación del establecimiento comercial ante la Subdirección de Impuestos y Rentas.

## Impuesto complementario de avisos y tableros

### Base legal

Ley 97 de 1.913, Ley 84 de 1.915, Ley 14 de 1.983, Decreto Nacional 3070 de 1983, Decreto Nacional 1333/86, Ley 75 de 1986, Acuerdo 35 de 1.985 y Decreto Municipal 523 de 1999 (Estatuto Tributario Municipal), Acuerdo 032 de 1998, Ley 140 de 1994, Decreto 472 de 2001, Acuerdo 110 de 2003.

### Definición

Es el impuesto generado en la exhibición de vallas o avisos luminosos que hagan mención de una empresa o un producto colocados en la vía pública, interior o exterior de coches, estaciones y ferrocarriles, cafés o cualquier establecimiento público, o anuncio, señal, advertencia o propaganda que identifique una actividad o establecimiento público dentro de la Jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

Mayor información acerca del Impuesto de Industria y Comercio y su complementario de avisos y tableros:

Ley 14 de 1983 y Acuerdo 35 de 1985.

## Trámites y Requisitos

Se realizan en la Sala de Atención al Contribuyente.



### Revisiones de la cuenta corriente

Se puede hacer de manera personal o radicar solicitud.

Es necesario presentar:

- Solicitud en original y copia, indicando el objeto del reclamo de la manera más específica.
- Anexar fotocopia de los documentos que soporten la petición (declaraciones privadas, recibos, etc.).

## Novedades

### 1 Cambio por fusión

Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, en la que se registra el cambio haciendo referencia de la sociedad que se absorbe y la absorbente y donde se inscribe el establecimiento comercial.

Si se trata de sociedades vigiladas por la Superintendencia de Sociedades, adjuntar copia de la resolución que acepta la fusión.

Estados Financieros antes y después de la sociedad absorbente.

## 2 Cancelación del registro

Solicitud original y copia en que se solicite la cancelación del registro.

Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, en el cual se pueda observar la cancelación del Registro Mercantil y/o establecimiento comercial.

Documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de impuestos y las tres (3) últimas declaraciones.

## 3 Recursos de Reconsideración

Memorial en original y copia.

Certificado original expedido por la Cámara y Comercio de Cali, para verificar representación legal.

Poder autenticado, si se actúa con apoderado.

## ¿Cómo se liquida el impuesto de industria y comercio?

El Acuerdo 088 de Diciembre de 2001 en concordancia con el acuerdo 35 de 1985 y la ley 14 de 1983 establece que:

El Impuesto de Industria y Comercio se liquidará sobre el ***promedio de los ingresos brutos del año inmediatamente anterior***, expresados en moneda nacional y obtenidos por personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho, bajo cuya dirección o responsabilidad se ejerzan actividades gravables con el impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con exclusión de:

- a. Devoluciones.
- b. Ingresos provenientes de venta de activos fijos y de exportaciones.
- c. Recaudo de impuestos de aquellos productos cuyo precio esté regulado por el estado, siempre y cuando que el contribuyente demuestre que tales impuestos fueron incluidos en sus ingresos brutos.
- d. Percepción de subsidios.
- e. El valor del impuesto nacional a las ventas.

## Ejemplo

Ingresos brutos anuales	\$12'000.000
Código de actividad	203-26
Tarifa	7,7 por mil

### Impuesto de Industria y Comercio

$$\$12'000.000 \times 7,7 \text{ por mil} = \$92.400$$

Con base en lo anterior, el Impuesto Anual de Industria y Comercio es equivalente a **\$92.000**.

Se aproxima al múltiplo de mil (1.000) más cercano, como lo establece el Artículo 184 del Decreto 0523 de junio 30 de 1999 - Estatuto Tributario Municipal.

El **Impuesto de Avisos y Tableros** es equivalente al 15% del Impuesto de Industria y Comercio, es decir:

$$\$92.000 \times 15\% = \$14.000$$

Por consiguiente la liquidación del **Impuesto de Industria y Comercio** y su **Complementario de Avisos y Tableros** quedará de la siguiente manera:

Impuesto anual de Industria y Comercio	\$ 92.000
Impuesto anual de Avisos y Tableros	\$ 14.000
<b>Total Impuesto Anual a Cargo</b>	<b>\$106.000</b>



## Impuestos sobre Rentas Varias

### Impuesto de Delineación

Ley 97/1913 decreto 1333/86 acuerdo 32/98 resolución 21/99.

#### Hecho generador

Es la construcción nueva, urbanización y parcelación de terrenos, dentro de la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali. Excepto la vivienda de interés social.

#### Base Gravable

Es el monto total del presupuesto de obra o construcción.

#### Tarifa

1,5% del monto del presupuesto real total de la obra o construcción.

#### Requisitos

- Adquirir formulario de Delineación en Tesorería Municipal.
- Diligenciar formulario de acuerdo a la tabla para la liquidación.
- Cancelar el impuesto en Tesorería Municipal.

# **Impuesto Espectáculos Públicos del Municipio y Espectáculos Públicos del Deporte**

Ley 12/1932 ley 33/1968, Decreto 0568/97, Decreto 596/2002, Decreto 0690/04.

## **Impuesto de Espectáculos Públicos de Cultura (Municipales)**

### **Definición**

Entiéndase por Espectáculo Público, el acto o acción que se ejecuta en público para divertir o recrear, al que se accede mediante el pago de un derecho. Es el Impuesto que se le aplica a cada persona que adquiera boletos de entrada a cualquier espectáculo público que se realice dentro de la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

## **Impuesto de Espectáculos Públicos del Deporte**

### **Definición**

Es el impuesto sobre el valor de cada boleta de entrada personal a espectáculos públicos deportivos y recreativos que se celebre en la Jurisdicción del Municipio Santiago de Cali. Se grava con un 10% sobre el valor de cada boleta, además incluye el valor de los arrendamientos de los escenarios deportivos.

### **Hecho generador**

Los espectáculos o eventos que se realicen en la jurisdicción del Municipio de Santiago de Cali.

### **Base Gravable**

El ingreso neto que resulta de la venta de boletas, manillas, pases, cualquier mecanismo usado para el ingreso al espectáculo o evento permanente o transitorio.



## **Tarifa**

10% del ingreso neto para el Municipio, 10% de los ingresos netos para deportes, de los ingresos que generan los espectáculos o eventos que cobren por entrar.

## **Requisitos**

- Suscribir a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Nit. 890.399.011-3, póliza de seguro o cheque de gerencia o garantía bancaria, para garantizar la realización del espectáculo, sobre el 120% del aforo de la boletería.
- Suscribir a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Nit. 890.399.011-3, póliza de seguro o cheque de gerencia o garantía bancaria, para garantizar el pago de los impuestos de espectáculos públicos y de espectáculos públicos del deporte, sobre el 20% del aforo de la boletería.
- Obtener permiso ante el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad (piso 5) Torre de la Alcaldía.
- Sellar las boletas ante el Secretario de Hacienda Municipal Oficina de Rentas Varias.
- Adquirir formulario de espectáculos públicos en Tesorería Municipal las 72 horas siguientes a la presentación del espectáculo.
- Para la declaración y pago del impuesto para los eventos permanentes será dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

# Impuesto de juegos permitidos

Ley 643/2001 Reglamento 493/01.

## Definición

Se entiende por juego todo mecanismo o acción basado en las diferentes combinaciones de cálculo, destreza, y casualidad, que de lugar al ejercicio recreativo donde se gane o se pierda ejecutando con el fin de entrenarse y/o divertirse.

## Hecho generador

El desarrollo de la actividad de juegos permitidos.

## Base Gravable

El ingreso percibido por el pago efectuado para participar en el juego.

## Tarifa

10% de los ingresos totales que se perciben por la actividad de juegos permitidos.

## Requisitos

- Adquirir formulario de juegos permitidos en la oficina de Tesorería Municipal.
- Diligenciar liquidando el 10% de los ingresos percibidos por el juego.
- Cancelar con formulario en la Tesorería Municipal.
- Para la declaración y pago del impuesto de juegos permitidos será dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

## Establecimientos nuevos

- Concepto Uso de Suelo actualizado.
- Permiso del Sr. Alcalde, para funcionamiento (piso 5) Torre de la Alcaldía.

## **Estampilla Pro - Cultura**

Acuerdo 29/98, Decreto 057/99, Acuerdo 155/2005, Acuerdo 233/2007.

### **Definición**

Es una estampilla que se cobra a distintos actos y documentos, el 1.5% para posesiones y en las matrículas en los establecimientos educativos y entre otros; los recursos provenientes del recaudo serán invertidos por medio de asignaciones presupuestales para las entidades de carácter público encargadas del fomento de la cultura y a través de convenios y contratos que se celebren con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad que tengan el mismo propósito.

Los actos y documentos sobre los cuales es obligatorio el uso y cobro de la Estampilla Procultura del Municipio de Santiago de Cali son los siguientes:

**A.** En las suscripción de actas de posesión de los servidores públicos que se vinculan a la Administración Central y descentralizada del Municipio de Santiago de Cali, equivalente al 1.5% del salario mensual a devengar.

**B.** En las gestiones que deban realizarse ante la Secretaría de Tránsito Municipal así:

**B1.** Las solicitudes de matrículas de vehículos automotores de servicio público o particular.

**B2.** Las solicitudes de traspaso, pignoración, despignoración de todo tipo de vehículo automotor.

**B3.** Las solicitudes de chequeo técnico y cambio de color y/o modificaciones a vehículo automotores.

**B4.** Las solicitudes de registro y traslado de cuentas, cambio de servicio, duplicados por pérdida de placas, certificados de tradición o propiedad, duplicados de tarjeta de propiedad.

**B5.** Las ordenes de salida de vehículos automotores retenidos por infracciones a las normas de tránsito.

**C.** En las solicitudes de licencia de Funcionamiento y de sanidad.

**D.** En los certificados de propiedad y avalúo catastral solicitados ante la Oficina de Catastro Municipal.

**E.** En las gestiones que se realizan ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal - Subdirección de Ordenamiento Urbanístico y Curadurías Urbanas.

**E1.** Solicitudes de licencias de construcción y /o urbanismo y de reforma de inmuebles.

**E2.** Solicitudes de certificados de nomenclatura.

**F.** El 1.5% del valor de la matrícula escolar en el sector privado desde el nivel preescolar hasta el grado once, donde se exceptúan en el nivel preescolar los estudiantes de los estratos 1, 2 y 3. Igualmente el 1.5% en todos los grados del nivel superior universitario, donde se exceptúan los estudiantes del sector estatal de los estratos 1, 2 y 3.

**G.** En los contratos o convenios, superiores a \$100.000.000, que por cualquier concepto se suscriban entre cualquiera de las entidades del orden Municipal y los particulares, llevarán estampilla equivalente al uno por ciento (1%) de su valor.

**H.** En las gestiones que deban realizarse ante la Secretaría de Tránsito Municipal así:

**H1.** Solicitudes de aumento de capacidad para vehículos automotores.

**H2.** Las solicitudes de Paz y Salvo por arreglo de taxímetro y cambio de tarifa.

**H3.** Las solicitudes de pase inicial, duplicado, recategorización y re-frendación.

**I.** En las solicitudes de matrícula de Industria y Comercio, cambio de razón social, de propiedad o dirección y de sanidad.

**J.** El 1.5% del valor de la matrícula en la educación no formal.

**K.** En las gestiones que se realicen ante el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, así:

**K1.** En la expedición de certificados, concesiones, permisos, autorizaciones, licencias y salvoconductos ambientales, aprovechamiento o modificaciones de recursos naturales, para el desarrollo de actividades o ejecución de obras para el aprovechamiento forestal.

**Parágrafo:** Las solicitudes y trámites que oficialmente deban realizar los jueces y autoridades de policía no están sujetos al pago de la Estampilla Pro-cultura.

### **Requisitos**

- Adquirir y diligenciar formulario en Tesorería Municipal.
- Consignar en el Banco de Occidente a nombre del Municipio de Santiago de Cali, Cuenta Corriente No. 00112612-7 el valor correspondiente al impuesto.
- Conservar como soporte el listado de estudiantes por quienes se efectúa el pago.

# Impuestos de Rifas y Clubes

Ley 643/01, Reglamentación 493/01.

## Definición

Es el gravamen sobre el valor de los billetes y tiquetes de rifas y premios; incluidas las ventas que se realicen por este concepto, por sistema de clubes.

## Hecho generador

Lo constituyen las boletas que se emitan para la realización de una rifa.

## Base Gravable

La constituyen los ingresos que se perciben por la venta de boletas.

## Tarifa

- Rifas a nivel Municipal deben cancelar anticipadamente el 14% del total de la boletería
- Rifas a nivel Departamental están reguladas por la Oficina de Sociedad Capital Público Departamental (SCPD).
- Rifas a nivel nacional, están reguladas por ETESA.

## Requisitos Rifas a nivel Municipal

- Permiso de operaciones ante el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad, piso 5 Torre de la Alcaldía.
- Consignar el 14% de los ingresos de la boletería en el Banco Popular Cuenta No. 582060521 a nombre del fondo local de Salud.
- Hacer sellar la boletería en el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.
- Diligenciar formulario de Rifas y Clubes, adjuntar copia de la consignación y presentarla en la Oficina de Catastro.
- Después de realizada la rifa debe devolver la boletería al Fondo Local de Salud, con carta solicitando el excedente de pago.

### **Requisitos Rifas a nivel Departamental**

- Debe tramitar el permiso de operaciones en la oficina Sociedad de
- Capital Público Departamental (SCPD), ubicado en la Beneficencia del Valle.

### **Impuestos de clubes**

- Diligenciar permiso en la Secretaría de Gobierno, piso 4 Alcaldía.
- Cancelar el formulario de Impuestos Rifas y Clubes el 1,5% por la apertura del club y el 5% del valor de los premios.
- Presentar formulario cancelado en la oficina de Catastro.
- Concepto del uso del suelo actualizado.

## **Sobretasa a la gasolina**

### **Definición**

Está constituido por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada, en la jurisdicción del municipio, son responsables de la sobretasa, los distribuidores mayoristas de gasolina motor extra y corriente.

Es un cobro porcentual (18,5%) al precio de venta al público del galón de gasolina motor extra y corriente. Los recursos por sobretasa a la gasolina tienen una destinación específica.

### **Distribución**

Del valor total recaudado por sobretasa a la gasolina:

- El mayor porcentaje se invierte en el financiamiento del Sistema Integral de Transporte Masivo (MIO).
- Pago de deuda pública.
- De igual manera un porcentaje se invierte en el Mantenimiento de la Malla Vial de la ciudad.

## **Impuestos a la publicidad exterior visual**

-Ley 140/1994, reglamentado Acuerdo 0110/2003, acuerdo 147/2006.

### **Definición**

Corresponde al medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sea peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas y que se encuentren montados o adheridos a cualquier estructura fija o móvil, la cual se integra física, visual, arquitectónica y estructuralmente al elemento que lo soporta, sin importar sus dimensiones, siempre y cuando no corresponda a uno de los avisos gravados de forma complementaria al Impuesto de Industria y Comercio.

### **Hecho generador**

Lo constituye la instalación y exhibición de toda la publicidad exterior visual mayor a ocho  $8 \text{ m}^2$ .

### **Sujeto pasivo**

Es el propietario de los elementos de publicidad exterior visual.

Dueño del predio donde se encuentre el elemento de publicidad exterior visual.

Anunciante.

### **Base Gravable**

Está dada por el área en metros cuadrados de la publicidad exterior visual entendiéndose como tal todos los elementos utilizados en la estructura para informar o llamar la atención del público.

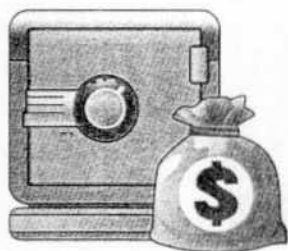
### **Tarifa**

Cinco (5) Salarios Mínimos Legales Vigentes por año.



## **Requisitos**

- Presentar solicitud de registro de la publicidad exterior visual, ante la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico (piso 11) Torre Alcaldía.
- Solicitud de factura de pago en la Sala de Atención al Contribuyente del Departamento Administrativo de Hacienda.
- Debe cancelar el valor del Impuesto en la Tesorería Municipal y/o bancos de la ciudad.
- Con el recibo cancelado, la Subdirección de Ordenamiento Urbanístico expide el registro de Publicidad Exterior Visual.

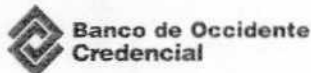
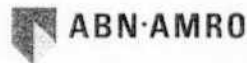
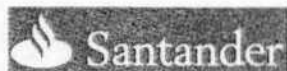


# Bancos y Corporaciones que recaudan impuestos

**Acérquese a nuestra red de oficinas y cancele sus impuestos de:**

Predial Unificado  
Industria y Comercio  
Rentas Varias

**Bancos y corporaciones que recaudan impuestos:**



Supermercados

Supermercados



Y los CALIS de la ciudad

## **Formas de pago**

- ➔ Efectivo
- ➔ Cheque de gerencia girado a nombre del consorcio Fiducolumbia – Fiducomercio – Municipio de Cali, Nit. 830.088.274-0.
- ➔ Tarjeta débito y crédito.
- ➔ Las rentas varias se deben cancelar en efectivo o cheque de gerencia únicamente.
- ➔ Predial a través de los cajeros ATH.
- ➔ Por Internet en la página [www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)

## **Pago de impuestos desde otras ciudades**

### **Requisitos**

- ➔ Realizar consignación a nombre del consorcio Fiducolumbia – Fiducomercio – Municipio de Cali, Nit. 830.088.274-0, en las siguientes entidades:
  - Banco de Bogotá, Cuenta Corriente No. 484-21027-3
  - Bancolombia, Cuenta Corriente No. 060-157384-75
- ➔ Para la aplicación del pago se debe enviar oficio al Coordinador del grupo de recaudos de la Subdirección de Tesorería de Rentas, Teléfonos: 8846397, fax 6617295.
- ➔ Anexar copia original de la consignación, mas dos (2) fotocopias de las mismas informando el número del predio, si son varios predios cancelados con la misma consignación enviar el valor a acreditar a cada uno de ellos.
- ➔ Nombre y dirección de la persona o entidad que realiza el pago.
- ➔ Si el pago corresponde a Industria y Comercio, enviar el formulario diligenciado.

## **Acuerdo de pago**

Se realiza en la Sala de Atención al Contribuyente ubicada en el CAM Plataforma 2 Primer Piso.

Esta oficina actúa bajo el Decreto 0523/99 como Juzgado Administrativo del Municipio con respecto a procesos de Cobro Persuasivo, Coactivo, Multas y sanciones, además de los Procesos Especiales regidos por las Leyes 222/95 y 550/99

## **Convenio de pago**

La persona encargada de realizar este proceso podrá conceder facilidades para el pago mediante resolución hasta por cinco (5) años, para el pago de impuestos municipales, así como para la cancelación de intereses y demás sanciones a que haya lugar; siempre que el deudor constituya garantías suficientes para celebrar convenios de pago, se aceptan como respaldo a la deuda:

- Garantías personales
- Garantías bancarias
- Garantías hipotecarias de primer grado
- Libranzas
- Títulos
- Pólizas de cumplimiento

### **Propietario**

- ➔ Certificado de tradición actualizado.
- ➔ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- ➔ Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

### **Apoderado**

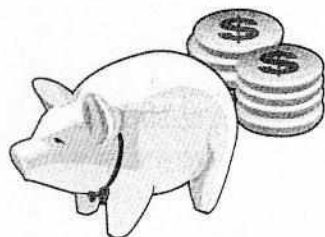
- ➔ Poder otorgado ante Notaría.
- ➔ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del propietario y del apoderado.
- ➔ Cancelar mínimo el 10% del valor de la deuda.

### **Representante Legal**

- ➔ Certificado Cámara de Comercio.
- ➔ Cancelar mínimo 10% del valor de la deuda.

### **Pago por terceras personas**

- ➔ Suscribir carta donde se compromete a pagar la obligación como deudor solidario.
- ➔ Garantía real que sea de su propiedad.
- ➔ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ➔ Cancelar mínimo 10% del valor de la obligación.



# Facilidades de pago en materia tributaria

Las facilidades de pago en materia tributaria se encuentran regidas por la Ley 1066 de 29 de Junio de 2006, consagra la obligación para todas las entidades territoriales de establecer un reglamento interno de recaudo de cartera que determine las particulares condiciones que se sujetará el Cobro Persuasivo y Coactivo para la recuperación de obligaciones en mora a favor.

Para el otorgamiento de facilidades de pago, con exigencias de garantías idóneas que avalen la satisfacción de las obligaciones a favor del Fisco Municipal.

El Alcalde de Santiago de Cali, en cumplimiento de su obligación legal expidió el Decreto 411.20.0040 de Febrero 8 de 2007 "Por medio del cual se establece el Reglamento Interno de Recaudo de cartera del Municipio de Santiago de Cali"; que el Artículo 11 del Citado Decreto dispone que las condiciones generales de plazo, cuota inicial y garantías exigidas para el otorgamiento de facilidades de pago según el tipo de obligación, serán fijadas por el Departamento competente de manera acordada con el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

## Tipo de Cuota

Para la cancelación de obligaciones tributarias en el Municipio de Santiago de Cali, en cuanto a las facilidades de pago con cuotas fijas y sobre períodos fijos.

## Beneficiarios

Podrán acceder todas las personas relacionadas a los beneficios dispuestos en el Reglamento Interno de Cartera y a las condiciones dispuestas en Decreto 411.20.0040 de Febrero 8 de 2007.

## Cuotas para el pago de la facilidad

La Resolución que conceda la facilidad de pago debe indicar el plazo de acuerdo al monto de la deuda, el valor de la cuota inicial, el valor y número de las cuotas, fecha en que debe realizarse el pago de cada una, obligaciones que se cancelan a través de ella y la imputación

## **Fecha para el pago de las cuotas**

En la Resolución que concede la facilidad se determinarán las fechas en que deben cancelarse cada una de las cuotas y su vencimiento será la última hora hábil del día, teniendo en cuenta los horarios de las entidades recaudadoras.

## **Determinación de los saldos insolutos**

Para el cálculo de intereses y/o sanciones se determinarán en meses desde la fecha de vencimiento y la fecha de corte, aplicando la tasa de intereses para efecto tributario vigente en la fecha.

## **Liquidación de la facilidad de pago**

Se determinarán el valor de las cuotas y su imputación aplicadas al tipo de cuota y la naturaleza de la obligación.

## **Condiciones de otorgamiento**

Tasa de interés, se aplicará la vigente para efectos tributarios en el mes de la resolución, sin haber lugar a congelación o condenación durante la vigencia de la facilidad. La determinación de los plazos a todos los deudores morosos que voluntariamente se acojan previa o durante la etapa persuasiva podrán suscribir facilidades de pago y acogerse a los beneficios con base en la tabla de facilidades y quienes incumpliesen estos acuerdos, pueden posteriormente acogerse a estos beneficios con base en la tabla de facilidades que correspondiese. Quienes se encuentren en la etapa coactiva podrán acogerse a los beneficios bajo la tabla y exigencias a que su condición amerite.

## **Sobre las garantías**

Quienes fueren beneficiados con la facilidad deben constituir garantía de cumplimiento, siguiendo las siguientes pautas:

### **Hipotecas**

Solamente en primer grado, los gastos a cargo del beneficiario.

### **Prenda**

La garantía prenda sobre bienes muebles sujetos a registro y debe ser de primer grado, será sin tenencia, pero el beneficiario deberá constituir póliza de seguros por los daños sobre el bien objeto de prenda, no se aceptarán sobre títulos valores.

## **Contrato de seguros**

Las pólizas de seguros deberán ser expedidas por compañías de seguros autorizadas para ejercer esta actividad en el país y ser de aquellas a favor de entidades oficiales, sujeta a las reglas de ley 80/93 y sus decretos reglamentarios.

## **Libranza**

Se aceptarán para descuento por nómina de trabajadores que demuestren vinculación laboral que perdure durante la vigencia.

Luego de todo lo anterior el beneficiario recibirá copia simple de la resolución de facilidad, quedando suscrita y a su vez inscrita en la base de datos del Departamento Administrativo de Hacienda Municipal.

Las facturas para el pago de las cuotas siguientes a la inicial deberán ser solicitadas en los diferentes CAL'S o en la casilla de liquidación de Impuestos del Centro de Atención al Contribuyente.

## **Causales de terminación de la facilidad de pago**

Son causales de la terminación de la facilidad:

- El pago total de la obligación
- El incumplimiento de dos (2) cuotas continuas o discontinuas
- La constitución de gravámenes a la propiedad o la transferencia del dominio de los bienes denunciados como garantía.
- La falsedad en los documentos en virtud de los cuales se haya obtenido la facilidad.
- La terminación del vínculo laboral cuando se haya obtenido la facilidad.
- La muerte del deudor o del co-deudor.

Al presentarse alguna de las anteriores causales, se hará exigible la obligación en su totalidad, procediéndose al cobro administrativo coactivo; liquidándose intereses de mora desde la fecha de suscripción de la facilidad.

## **Deudores solidarios**

Para todos los efectos legales quién mediante escrito manifieste compromiso solidario en y con las facilidades de pago, se entenderá comprometido al pago de la obligación principal y a sus accesorios en caso de incumplimiento, siendo por tanto sujeto pasivo del proceso de cobro Administrativo Coactivo.

En las facilidades podrá ser incluida la sobretasa ambiental con destino a la CVC, siempre y cuando la facilidad incluya de forma conjunta la satisfacción del Impuesto Predial Unificado.



# Sección D

**Acuerdo 0238 de Julio 2008 - Artículo 3**  
Síntesis de las notificaciones por edictos.

Durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2010, no se tiene registro de notificaciones por edicto.