

# ¿ Cómo puedes presentar y pagar tu declaración anual del Impuesto de Industria y Comercio de forma virtual?

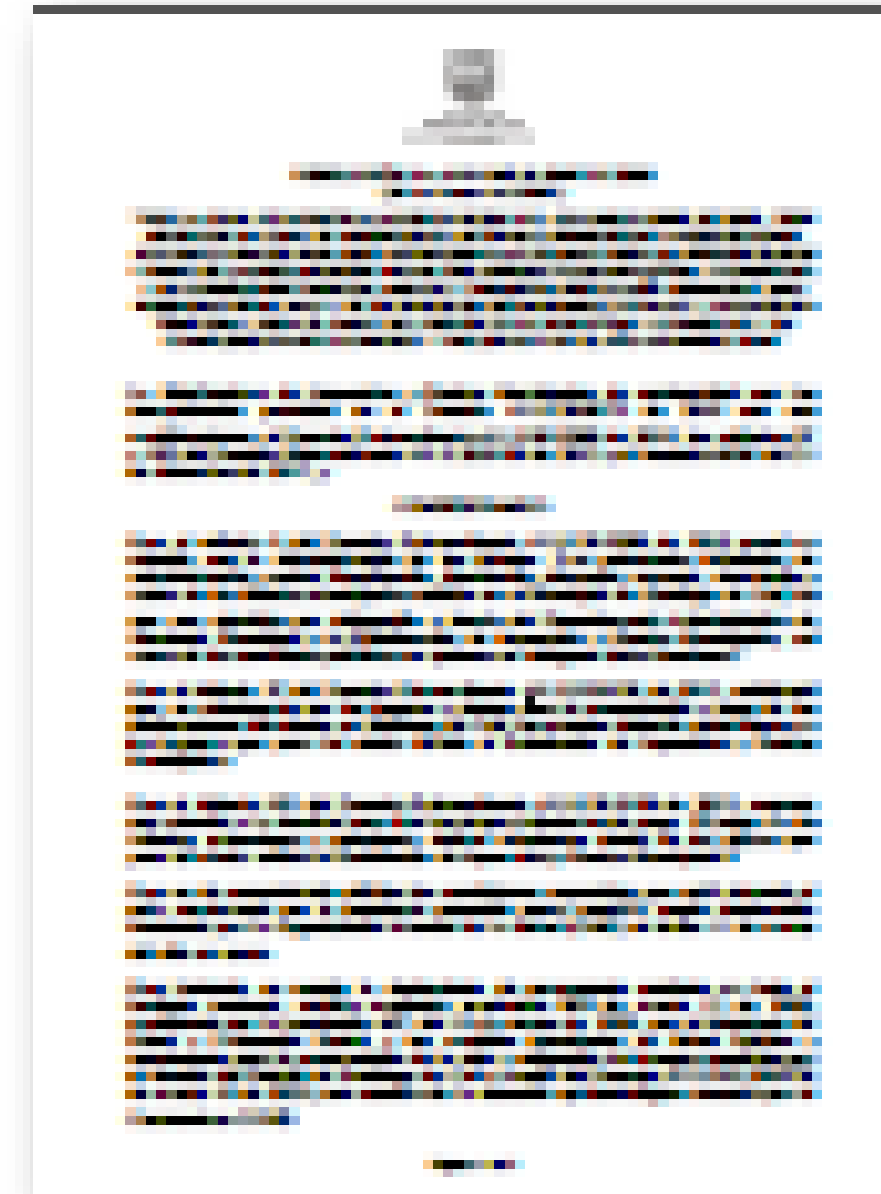
Departamento Administrativo de Hacienda Municipal  
Subdirección de Impuestos y Rentas Municipales  
2020



# Fundamento legal



- **Resolución No.4131.040.21.0011 de 2018:** «Por la cual se modifica la Resolución No. 4131.1.12.6-2472 de 2013, modificada a su vez por la Resolución No. 4131.1 21 -1720 de 2015, para **adoptar el Formulario Único Nacional** de declaración y pago anual del impuesto de Industria y Comercio y establecer el formulario bimestral de Retención en la Fuente del impuesto de Industria y Comercio.»
- **Resolución No. 4131.040.21.0045 DE 2020:** Por la cual se establecen nuevas fechas, mecanismos de pago y una medida temporal, para la presentación y pago del impuesto de Industria y Comercio, para el año gravable 2019, vigencia fiscal 2020.

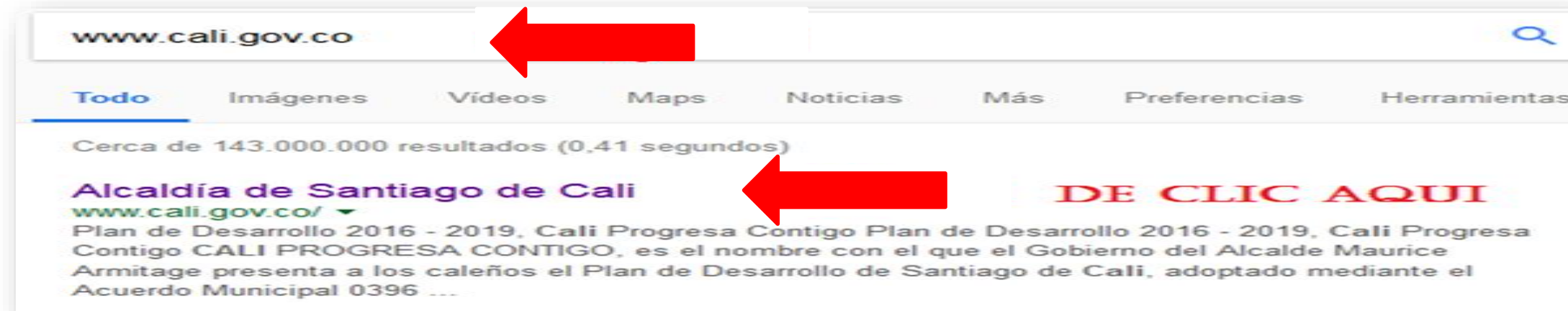


# Diligenciamiento declaración de Industria y Comercio



## 1. Ingresa a la página web de la Alcaldía de Cali

➤ Busca el siguiente enlace:



➤ Selecciona el icono: **Impuestos**, a continuación selecciona la opción: **Formularios y Obligaciones Tributarias**



- Haz clic en el enlace: «[Autodeclaraciones electrónicas](#)»

## Formularios y obligaciones tributarias



- [instructivo\\_diligenciamiento\\_estampilla\\_adulto\\_mayor](#)

Estimado contribuyente, lo invitamos a usar a través del portal municipal, los nuevos servicios en línea para liquidación y pago de los aportes tributarios que permiten el progreso de nuestra ciudad.

### TRÁMITES DE IMPUESTOS EN LÍNEA

- [Pague en línea su factura](#)  
Predial y Valorización, Megaobras. Departamento administrativo de Hacienda - Subdirección de Rentas línea 195.
- [Ventanilla Virtual Valorización](#)  
Secretaría de Infraestructura y Valorización 5241515
- [Recibo de pago de Estampillas para el Bienestar](#)


### DESCARGABLES

- [Autodeclaraciones electrónicas](#)
  1. Declaración privada del impuesto de Industria y Comercio.
  2. Declaración bimestral de retención de Industria y Comercio.
  3. Declaración de retención de estampilla pro cultura.



**DE CLIC AQUI**

➤ Lee la información suministrada e instructivos, a continuación clic en el botón **Aceptar y continuar**

  
**ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI**  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA

### AUTODECLARACIONES ELECTRONICAS

**AVISO IMPORTANTE**  
**Señor Contribuyente:** A partir del año 2018, la presentación y pago del impuesto de Industria y Comercio, se realizará mediante el **Formulario Único Nacional**.  
(Artículo 344, Ley 1819 de 2016 y Resolución No. 4131.040.21.0011 de 2018)

El Acuerdo 0434 de 2017, en su artículo 17 modificó el artículo 106 del Decreto Extraordinario 411.0.20.0259 de 2015, referido a la periodicidad bimestral para la presentación de la retención y autorretención del impuesto de Industria y Comercio.


**Para efectos de la Recepción y Recaudo de las declaraciones:**  
Ver. Calendario Tributario; Art. 4, Resolución No.4131.040.21.1614 de 2017  
Los Contribuyentes y agentes de retenedores en el momento de presentar y pagar la declaración tributaria, deberán exhibir el RUT que administra la DIAN- (Art.63 Decreto Ley 019 de 2012).  
Las declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio diligenciadas en cero (\$0) deberán ser presentadas ante las Entidades Bancarias Autorizadas, en ningún momento deben ser radicadas ante la Administración (Art. 41, Decreto 0139 de 2012) Los contribuyentes ubicados fuera del Municipio de Cali, podrán dirigirse únicamente a las Oficinas Autorizadas del Banco Davivienda. Ver:

- Resolución No. 4131.040.21.0011 de 2018 Formularios de Ica y Reteica
- Instructivo Formulario Único Nacional ICA
- Instructivo Formulario Reteica Bimestral
- Circular 4131.1.22.2.1020.002619
- Resolución No. 4131.1.12.6-16336 de 2014 Formulario Estampilla Procultura
- Instructivo estampilla Procultura
- Instructivo para diligenciar direcciones
- Instructivo para borrar cache de la memoria antes de ingresar a generar un nuevo formulario.
- Base oficinas autorizadas para recaudo.
- Instructivo para diligenciar el Recibo Oficial de Liquidación y Pago del Impuesto de Delinación Urbana.

**Nota:**  
Para el diligenciamiento electrónico del formulario de declaración de ICA por el año gravable 2013, tratándose de las actividades de Servicios que tenían asignado los códigos 307-03 al 307-20; 307-22 al 307-43; 307-54 al 307-99, los Contribuyentes imputarán el código de actividad 307-00. Ver Circular No. 4131.1.22.2.1020.002619

Caraterización del ciudadano

Por favor califique este trámite aquí



## 2. Regístrate en el sistema



- Selecciona el enlace «[regístrese aquí](#)» para crear un usuario con una clave de acceso. **IMPORTANTE:** Debes suministrar todos los datos solicitados. Ten en cuenta el correo aquí registrado, el cual será utilizado para recuperar tu clave de acceso en caso de olvido

regístrese aquí. Si olvidó su clave, por favor haga click [aquí](#).' A red arrow points upwards from the bottom towards the 'regístrese aquí' link."/>

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA

### INGRESO

Numero de identificación

Clave

**INGRESAR**

Si todavía no tiene una clave para ingresar al sistema, por favor [regístrese aquí](#). Si olvidó su clave, por favor haga click [aquí](#).

### REGISTRO

Escriba el número del documento de identificación sin dígito de verificación, bien sea cedula o nit.

Tipo identificación:

CC

Número identificación:

1234567

Clave:

••••••

Confirme Clave:

••••••

Nombres:

PEPITO

Apellidos:

PEREZ

Email:

pepitosas@gmail.com

Registrarse

Salir sin registrarse

### 3. Inicia sesión con tu nuevo usuario



- Ingresa con el usuario y la clave de acceso que creaste en el punto anterior.
- Si olvidas la clave de acceso, para recuperarla selecciona el enlace «[Aquí](#)».

IMPORTANTE: Si tienes inconvenientes con la clave de acceso: escribe un correo: [rentas.municipales@cali.gov.co](mailto:rentas.municipales@cali.gov.co)

regístrese aquí. Si olvidó su clave, por favor haga click [aquí](#).' The word 'aquí' is highlighted with a red box."/>

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
DE HACIENDA

## INGRESO

Numero de identificación

Clave

**INGRESAR**

Si todavía no tiene una clave para ingresar al sistema, por favor [regístrese aquí](#). Si olvidó su clave, por favor haga click [aquí](#).

## RECORDAR CLAVE

Por favor digite el documento de identificación y la dirección de Email que usó al registrarse.

Si no recuerda el correo electrónico registrado ingrese el número de identificación y haga click [aquí](#).

En caso de que usted desee cambiar el correo electrónico, deberá hacer la solicitud por escrito firmado por el Representante Legal, adjuntando Fotocopia de cédula y el RUT respectivo. Enviar al correo [rentas.municipales@cali.gov.co](mailto:rentas.municipales@cali.gov.co).

Número de identificación


Correo electrónico

**Enviar**

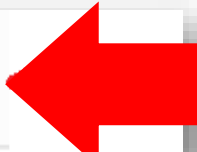
## 4. Diligencia el formulario único de declaración



- Selecciona el enlace **Registrar NIT o Cédula**, para registrar el número de identificación del contribuyente quien va a declarar el impuesto, a continuación digita el número y haz clic en el botón **Registrar**.

Por favor agregue el Nit o Cedula del establecimiento de comercio para poder presentar las autodeclaraciones de Industria y comercio haciendo click en el siguiente enlace **Registrar NIT o Cedula**  **DE CLIC AQUI**


- Luego, haz clic el botón **Nuevo Formulario**, y a continuación selecciona la opción: **Formulario único nacional de declaración y pago de impuesto de industria y comercio**.

NIT 1234567   

Seleccione el formulario a diligenciar

Declaración mensual de retención de industria y comercio

Declaración bimestral de retención de industria y comercio

Formulario único de declaración y pago de impuesto de industria y comercio 

Declaración de retención estampilla procultura

Recibo de Telefonía Urbana

Liquidación Directa Impuesto de Telefonía Urbana



- Digita el año gravable, a continuación seleccione la opción: **DECLARACIÓN INICIAL** sí es la primera declaración del periodo gravable.

FORMULARIO UNICO DE DECLARACION Y PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

AÑO GRAVABLE  
2019

\*OPCION DE USO  
DECLARACION INICIAL  
DECLARACION INICIAL  
CORRECCION



- Sí desea corregir una declaración, seleccione la opción: **CORRECCION** y suministre la información requerida.

FORMULARIO UNICO DE DECLARACION Y PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

AÑO GRAVABLE  
2019

\*OPCION DE USO  
CORRECCION

DECLARACION QUE CORRIGE  
FECHA  
dd-mm-aaaa

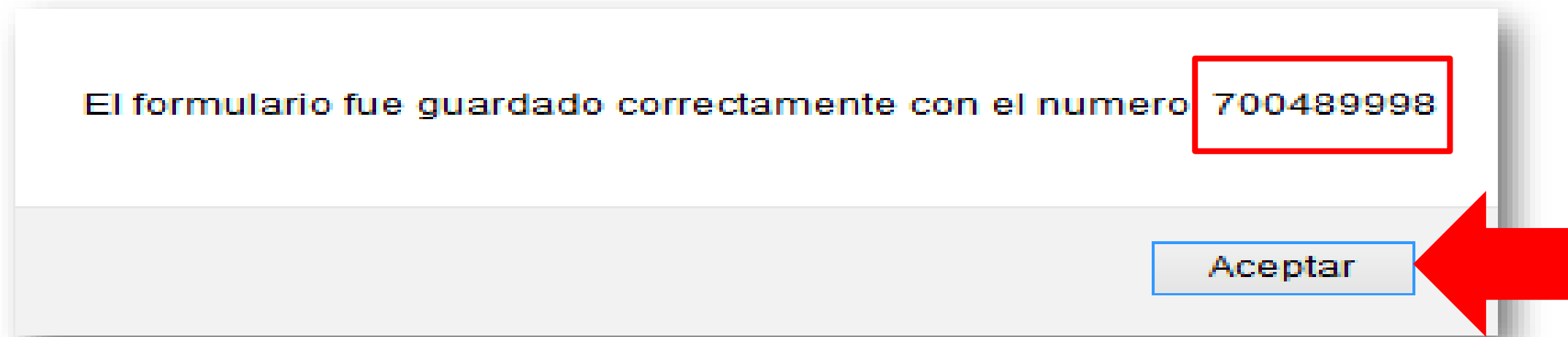
VALOR PAGADO POR IMPUESTO  
0

VALOR PAGADO POR SANCION  
0

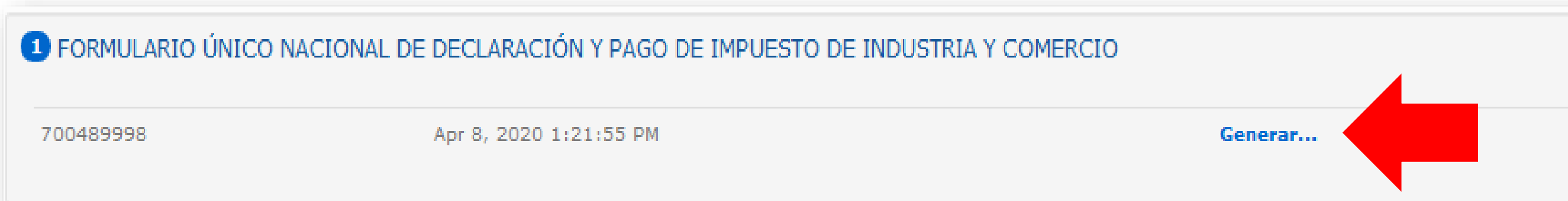
Validar



- Una vez diligenciados todos los datos del formulario, selecciona el botón **GUARDAR**. Guarda el número del formulario y haz clic en aceptar.



- A continuación selecciona el enlace **Generar...**



## 5. Definir forma de pago

- Selecciona una opción de acuerdo a la forma de pago que desees:
  - Pago Total: para realizar el pago por el valor total.
  - Sin Pago: si no va a realizar el pago o el valor total esta en cero(0) pesos.
  - Pago Parcial: para realizar abonos parciales.

**Forma de pago**

Seleccione la forma de pago de la declaración

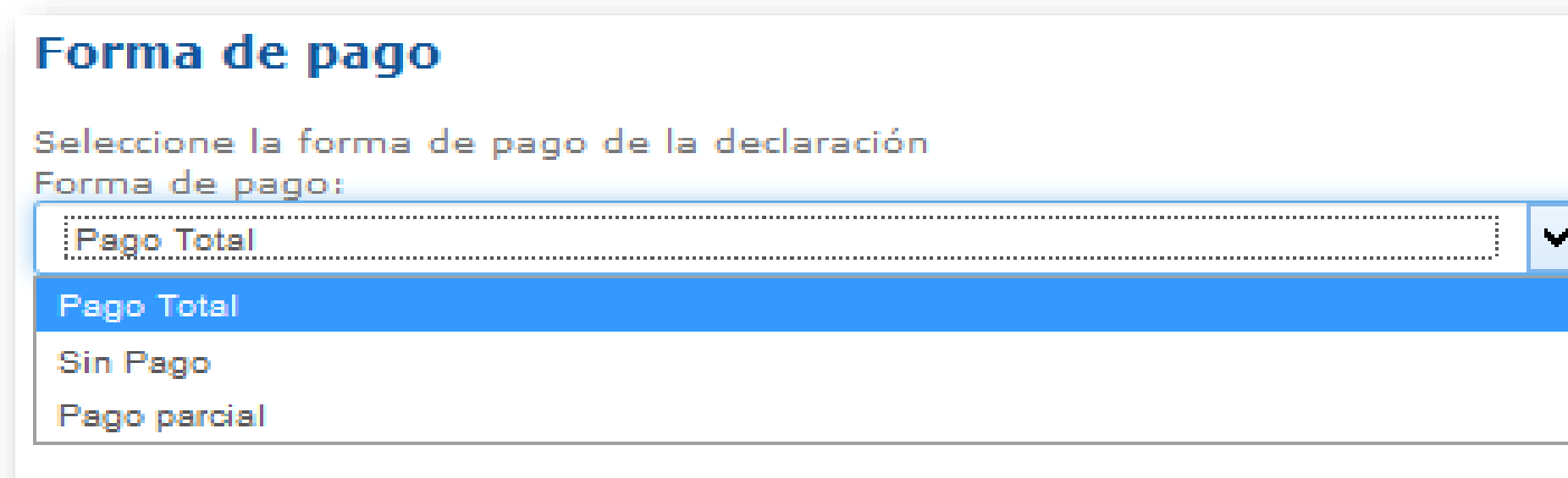
Forma de pago:

Pago Total

Pago Total

Sin Pago

Pago parcial



- A continuación selecciona el botón **Generar**

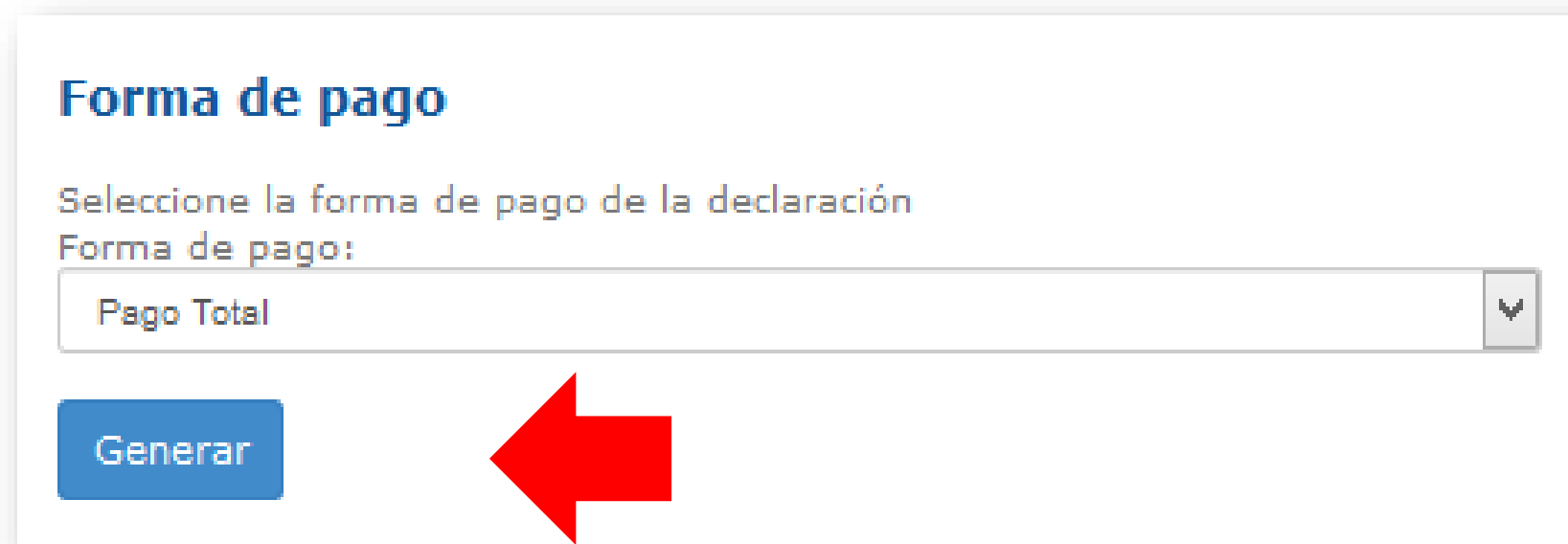
**Forma de pago**

Seleccione la forma de pago de la declaración

Forma de pago:


Pago Total

Generar



# Formulario único nacional de declaración y pago de Impuesto de Industria y Comercio



FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO					
MUNICIPIO O DISTRITO		SANTIAGO DE CALI			Fecha máxima presentación
DEPARTAMENTO		VALLE DEL CAUCA			05/07/2013
AÑO GRAVABLE		Solamente para Bogotá; marque el Bimestre o periodo anual.			
		ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO
		1	2	3	4
		5	6	7	ANUAL
OPCIÓN DE USO: DECLARACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/> SOLO PAGO <input type="checkbox"/> Declaración que corrige No. _____ Fecha _____					
A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	1	NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			
	2	CC <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> No. _____	DV	Es consorcio o Unión Temporal <input type="checkbox"/> Realiza actividades a través de Patrimonio Autónomo <input type="checkbox"/>	
	3	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN: _____ DEPARTAMENTO: _____			
	4	TELEFONO	5. CORREO ELECTRONICO	G. No. DE ESTABLECIMIENTOS	F. CLASIFICACIÓN
B. BASE GRAVABLE	8	TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAIS			
	9	MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO			
	10	TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (RENGLÓN 8 MENOS 9)			
	11	MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS			
	12	MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES			
	13	MENOS INGRESOS POR VENTAS DE ACTIVOS FIJOS			
	14	MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS			
15	MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACUERDO)				
16	TOTAL INGRESOS GRAVABLES (RENGLÓN 10 MENUS 11, 12, 13, 14 Y 15)				
C. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES GRAVADAS	ACTIVIDADES GRAVADAS		CODIGO	INGRESOS GRAVADOS	TARIFA (POR MIL)
	ACTIVIDAD 1 (PRINCIPAL)				
	ACTIVIDAD 2				
	ACTIVIDAD 3				
	OTRAS ACTIVIDADES		VER DESAGREGACIÓN		NA
TOTAL INGRESOS GRAVADOS				17 TOTAL IMPUESTO	
18	GENERACIÓN DE ENERGIA	CAPACIDAD INSTALADA	KW	19 IMPUESTO LEY 96 DE 1991	
D. LIQUIDACIÓN PRIVADA	20	TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (RENGLÓN 17+19)			
	21	IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (13% del renglón 20)			
	22	PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO			
	23	SOBRETASA BOMBERIL (Ley 1575 de 2012) (Si la hay, líquidela según el acuerdo municipal o distrital)			
	24	SOBRETASA DE SEGURIDAD (LEY 1421 de 2011) (Si la hay, líquidela según el acuerdo municipal o distrital)			
	25	TOTAL IMPUESTO A CARGO (RENGLÓN 20+21+22+23+24)			
	26	MENOS VALOR DE EJERCICIO O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS			
	27	MENOS RETENCIONES que lo practicaron a favor de este municipio o distrito en este periodo			
	28	MENOS AUTORETENCIONES practicadas a favor de este municipio o distrito en este periodo			
	29	MENOS ANTICIPO (LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR)			
	30	ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (Si existe, líquide porcentaje según Acuerdo Municipal o distrital)			
	31	SANCIONES: EXTIMPORANEIDAD <input type="checkbox"/> CORRECCION <input type="checkbox"/> INEXACTITUD <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL _____			
	32	MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN			
	33	TOTAL SALDO A CARGO (RENGLÓN 25-26-27-28-29+30+31-32)			
34	TOTAL SALDO A FAVOR (RENGLÓN 23-26-27-28-29+30+31-32) si el resultado es menor a cero				
E. PAGO	35	VALOR A PAGAR			
	36	DESCUENTO POR PRONTO PAGO (Si existe, líquidela según el Acuerdo Municipal o distrital)			
	37	INTERESES DE MORA			
38	TOTAL A PAGAR (RENGLÓN 35-36+37)				
SECCIÓN PAGO VOLUNTARIO		39. LIQUIDE EL VALOR DEL PAGO VOLUNTARIO (Según instrucciones del municipio o distrito)			
		40. TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (renglón 38 + 39)			
		Destino de exaporte voluntario			
F. FIRMAS	FIRMA DEL DECLARANTE <input type="checkbox"/>		FIRMA DEL CONTADOR <input type="checkbox"/>		REVISOR FISCAL <input type="checkbox"/>
	NOMBRE cc <input type="checkbox"/> ce <input type="checkbox"/> ti <input type="checkbox"/>		NOMBRE cc <input type="checkbox"/> ce <input type="checkbox"/>		EP
	ESPACIO PARA TIMBRE Y SELLO				
 (415)7707332443422(8020)99990000041(3900)3000(96)20180119					
FORMULARIO No. _____					

# Presentación y pago de la declaración de Industria y Comercio



## 1. Mecanismos de pago

➤ Puedes presentar y realizar el pago físico de la declaración ante una sucursal bancaria autorizada o por medio del botón PSE.

- **Pago Físico:** si deseas pagar físicamente, debes imprimir el formulario, el cual podrá visualizar mediante el enlace **Ver...**

1 FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

700489998 Apr 8, 2020 1:21:55 PM Ver... Pagar en línea...

- **Pago en línea:** permite realizar el pago mediante el botón PSE dar clic en la opción **Pagar en línea...**

1 FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

700489998 Apr 8, 2020 1:21:55 PM Ver... Pagar en línea...



### 3. Verificar firma electrónica



- Para continuar con el pago en línea (PSE) debes verificar si el representante legal o contador/Revisor fiscal (según la obligación), tienen **firma o llave electrónica**. Selecciona el tipo de documento e ingresa el número de documento, a continuación selecciona el botón **Verificar llave electrónica**.

The screenshot shows a web interface for the City of Cali. At the top left is the city's logo and name 'ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI'. At the top right is a green button labeled 'INGRESAR'. Below this is a light blue informational box: 'Para continuar con el proceso necesitas una llave electrónica, completa tus datos y haz clic en Verificar llave electrónica'. The main form has two sections: 'Tipo de documento\*' with a dropdown menu currently showing 'Cédula de ciudadanía', and 'Documento\*' with a text input field containing the number '16111111'. At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Verificar llave electrónica'. A red arrow points to the 'Verificar llave electrónica' button.

## 4. Registro para firma electrónica



- Si no tienes firma electrónica, debes ingresar los datos de la empresa a la cual fue asociada la declaración y suministrar la información del representante legal y contador/revisor fiscal, quien quedará como propietario de la firma. Selecciona el botón **Continuar**.
- A continuación el sistema arrojará cinco preguntas para la validación del propietario de la firma electrónica, debes responder cada una y continuar con la selección del botón **Continuar**.
- Al finalizar debes suministrar información adicional del propietario de la firma electrónica junto con la contraseña. **IMPORTANTE:** Tener en cuenta, que esta contraseña la debes utilizar cada vez que desees realizar un pago en línea (PSE). Seleccione el botón **Registrar**.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INGRESAR

Empresa

Tipo de documento\* NIT

Documento\*

Declaración\* -- Seleccionar --

Usuario Autorizado

Tipo de documento\* Cédula de ciudadanía

Documento\*

Estoy de acuerdo con los términos y condiciones\*

Volver Continuar

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INGRESAR

¿CUÁL ES EL DEPARTAMENTO EN DÓNDE FUE EXPEDIDO SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD?

ANTIOQUIA

TOLIMA

CASANARE

NINGUNA DE LAS ANTERIORES

Cancelar Continuar

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INGRESAR

Por favor completa tus datos para terminar el proceso de registro. La contraseña es para la autenticación en el sistema y para el certificado.

Teléfono

Dirección

Contraseña\*

Confirmar contraseña\*

Registrar



## 5. Ingreso de usuario registrado



- Debes ingresar al perfil del propietario de la firma electrónica, para ello selecciona el tipo de documento y digita el número de documento del representante legal o contador/revisor fiscal y la contraseña creada en el punto anterior. Luego selecciona el botón **Ingresar**.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

INGRESAR

Tipo de documento\*

Cédula de ciudadanía

Documento\*

Contraseña\* [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

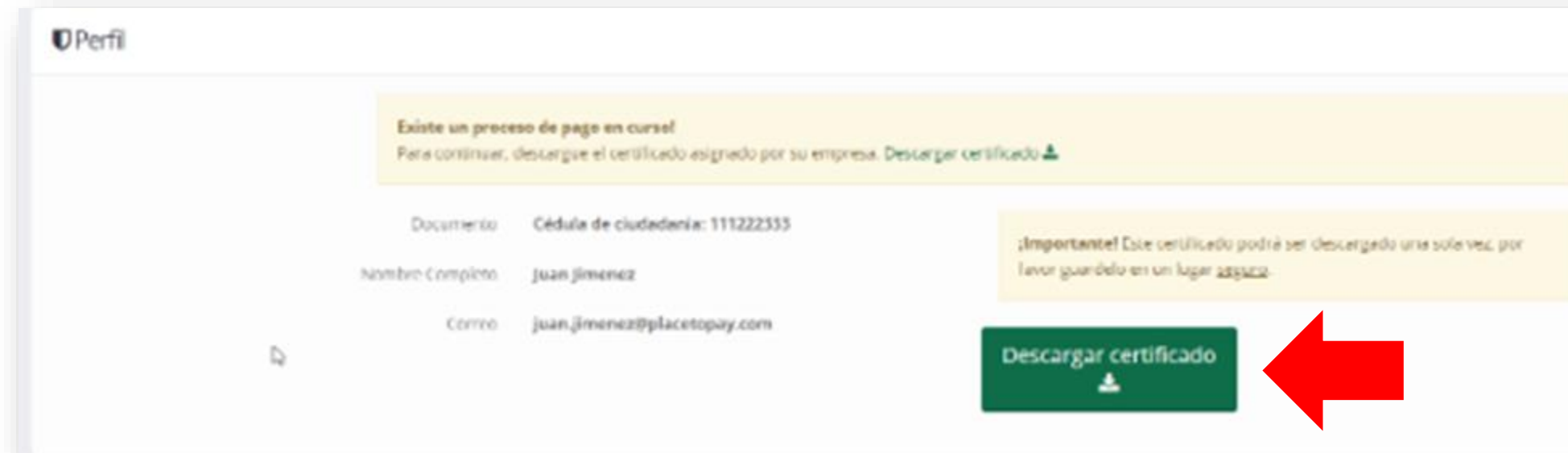
Al iniciar sesión en nuestra plataforma, estas aceptando nuestra política de tratamiento de datos

[¿Perdiste tu llave electrónica?](#)

## 6. ingreso a perfil y descarga de firma electrónica



- Selecciona el botón **Descargar Certificado** para descargar la firma electrónica.



- A continuación el sistema solicitará de nuevo la contraseña del usuario registrado. Seleccione el botón **Confirmar**.

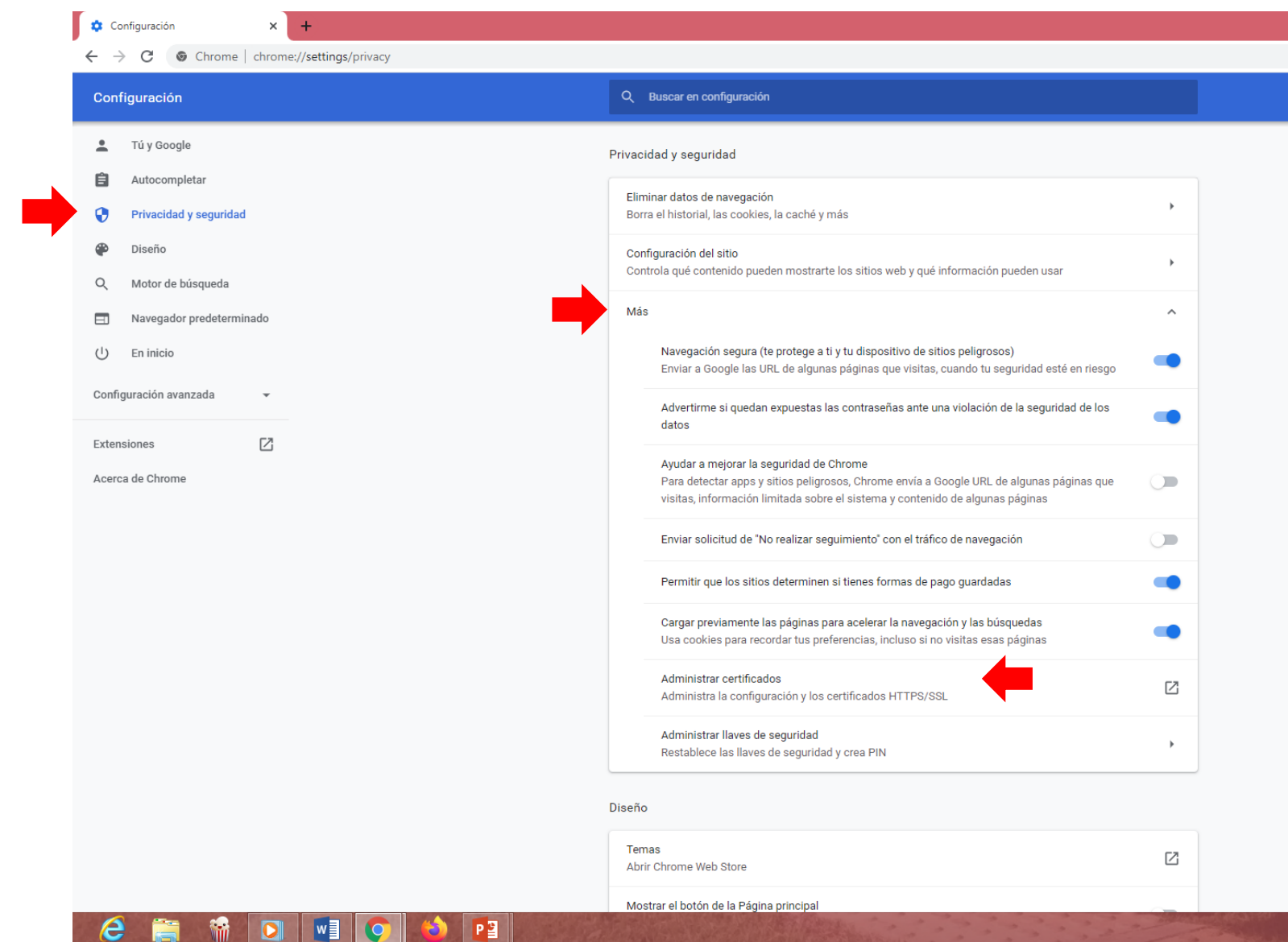
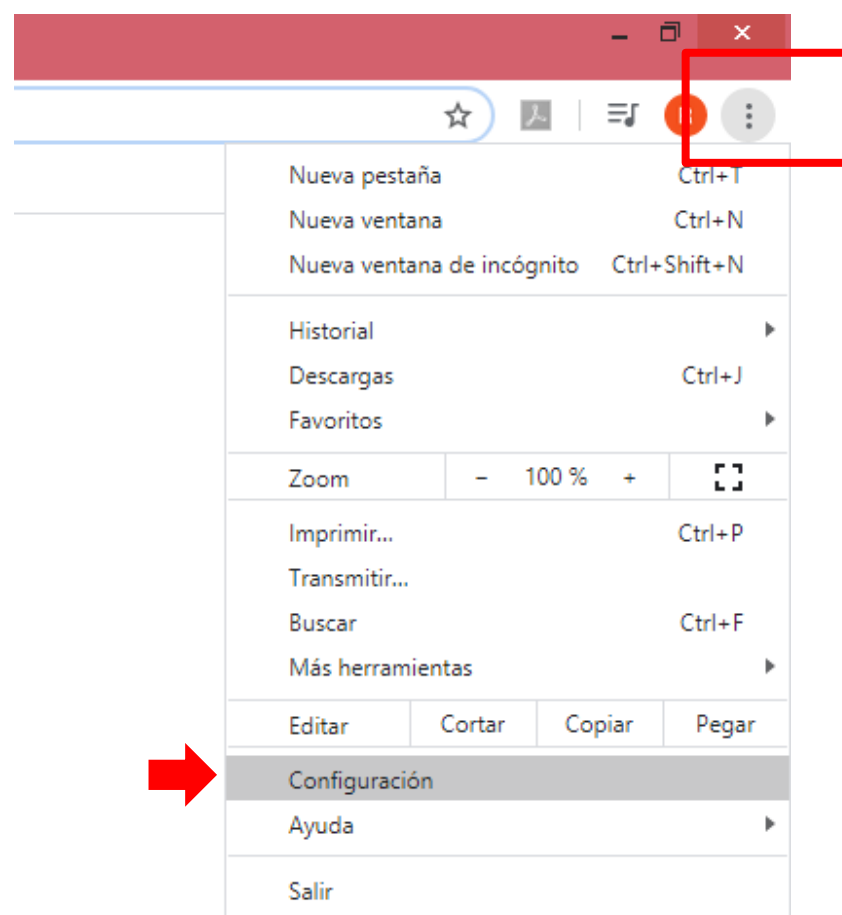


## 7. Configurar firma electrónica

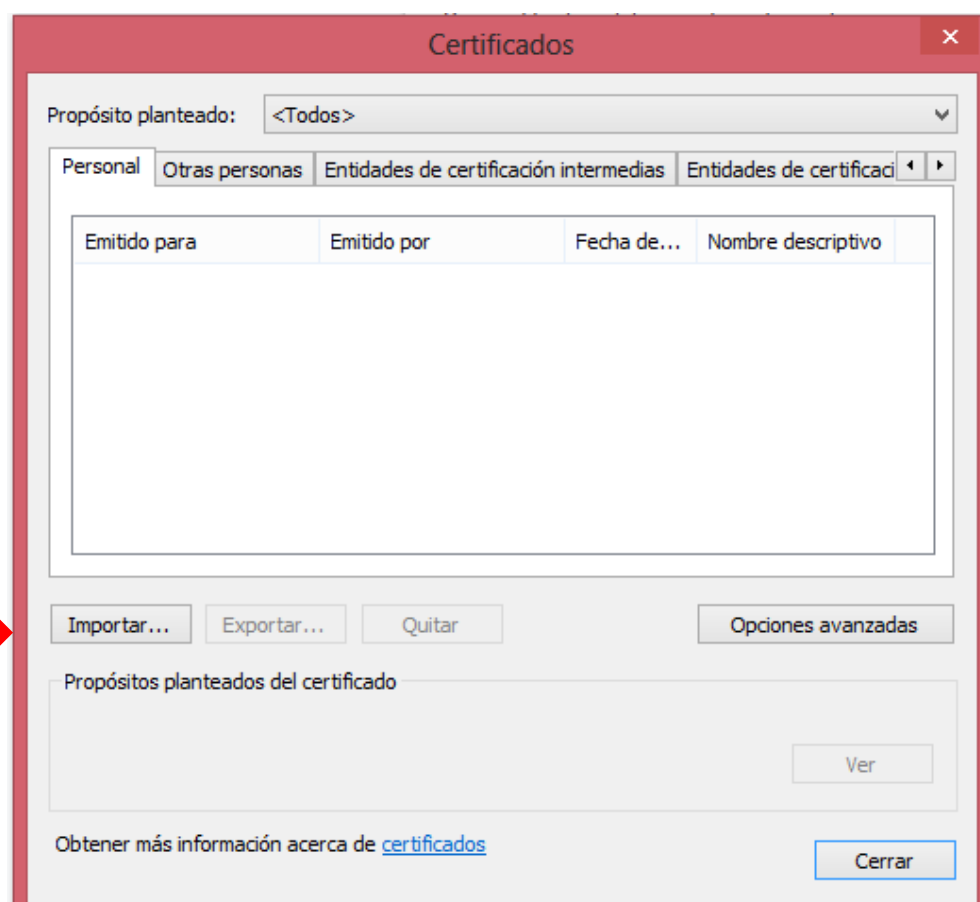


- Ingresa al navegador Chrome o al navegador web de preferencia. **IMPORTANTE:** las opciones descritas pueden variar de un navegador a otro.
- Busca el menú de herramientas, situado en la parte superior derecha y selecciona la opción de Configuración.

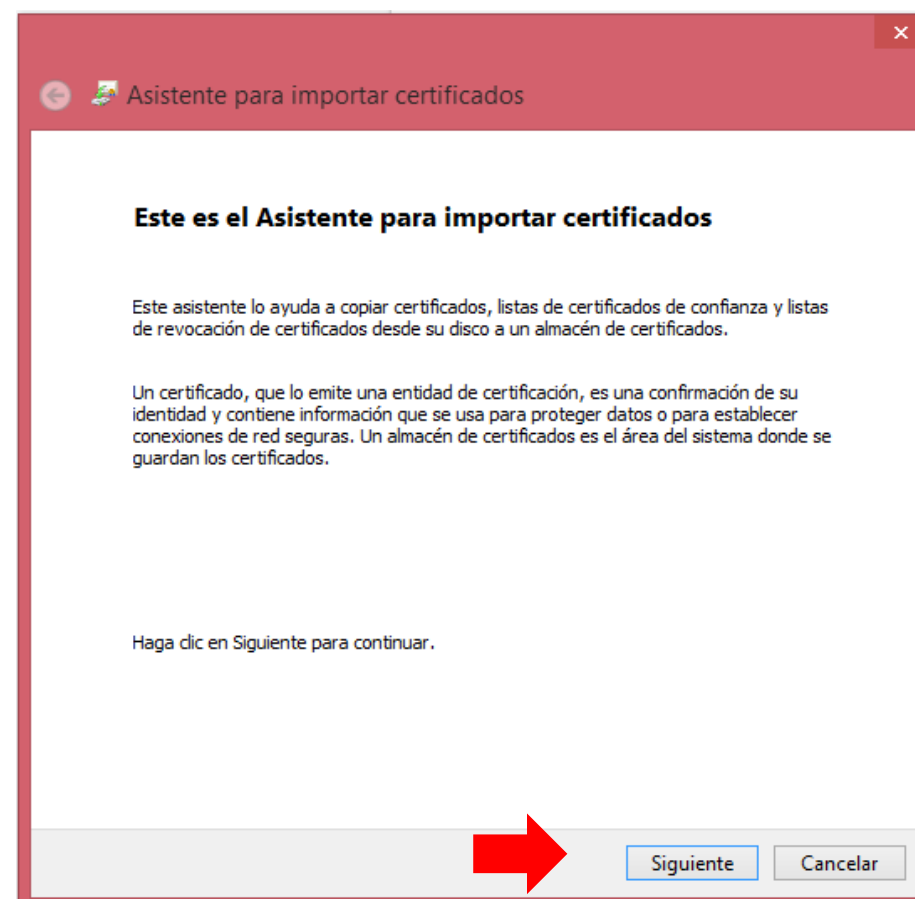
- Posteriormente seleccione la opción de **Privacidad y seguridad**.
- Busca la pestaña de **Más**
- Busca la opción **Administrar certificados**



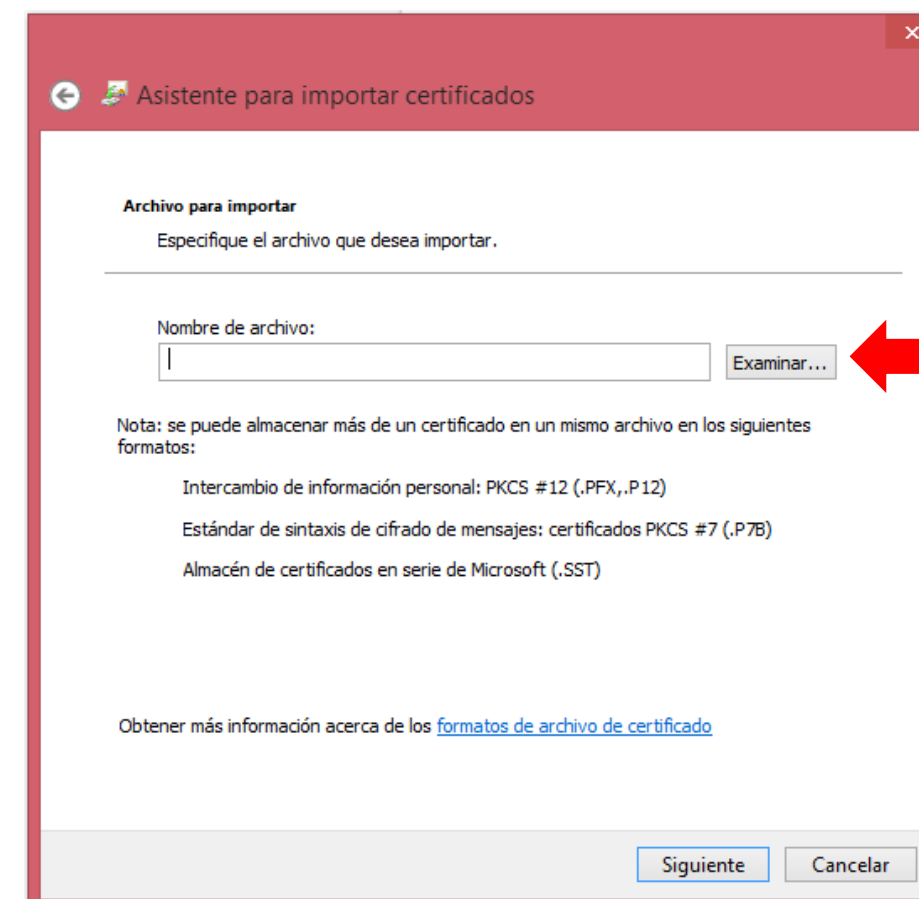
- Se abrirá una ventana donde podrá importar la firma electrónica. Selecciona el botón **Importar**.



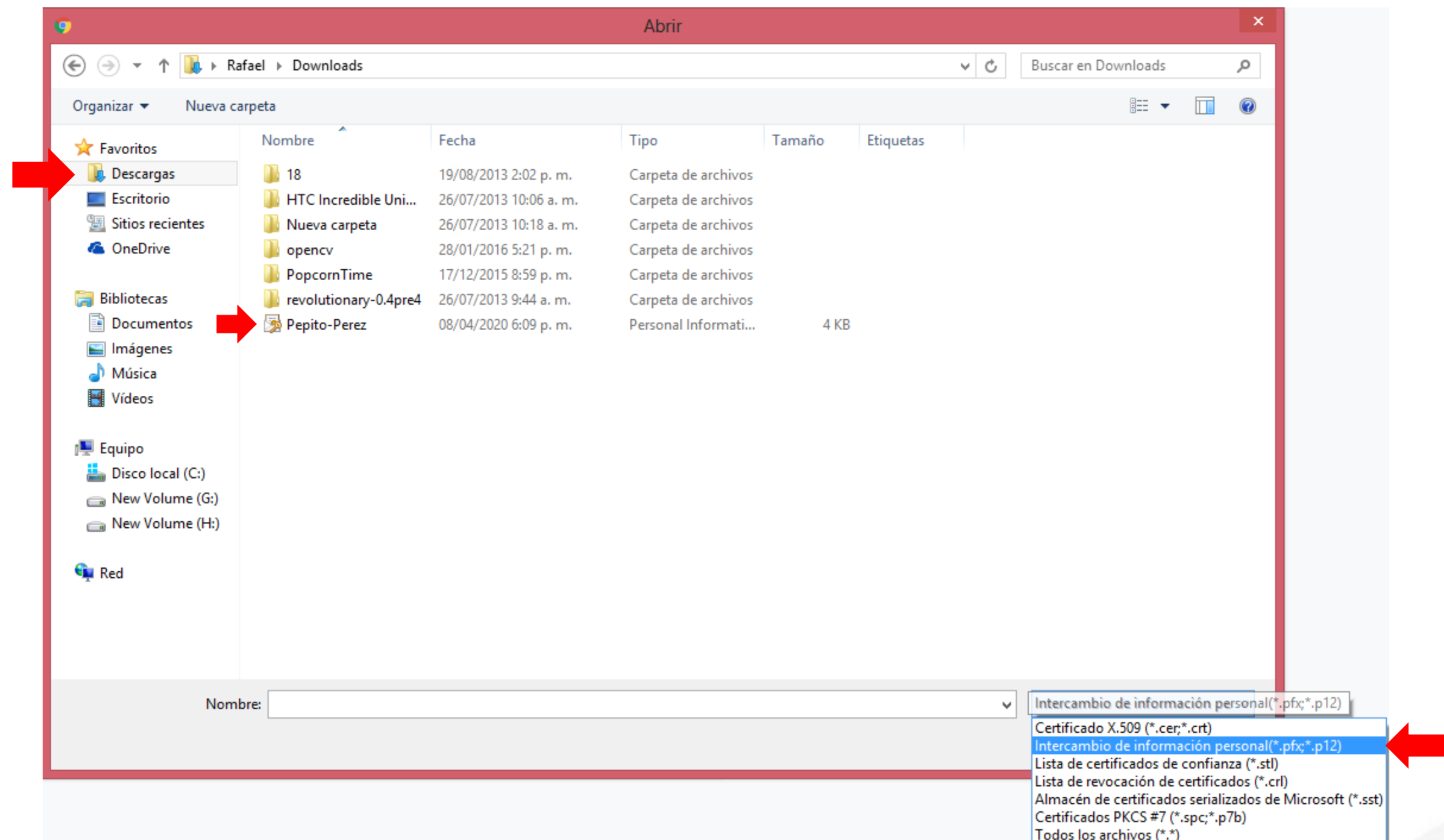
- Se abrirá el asistente para importar el certificado (firma electrónica), selecciona el botón **Siguiente**.



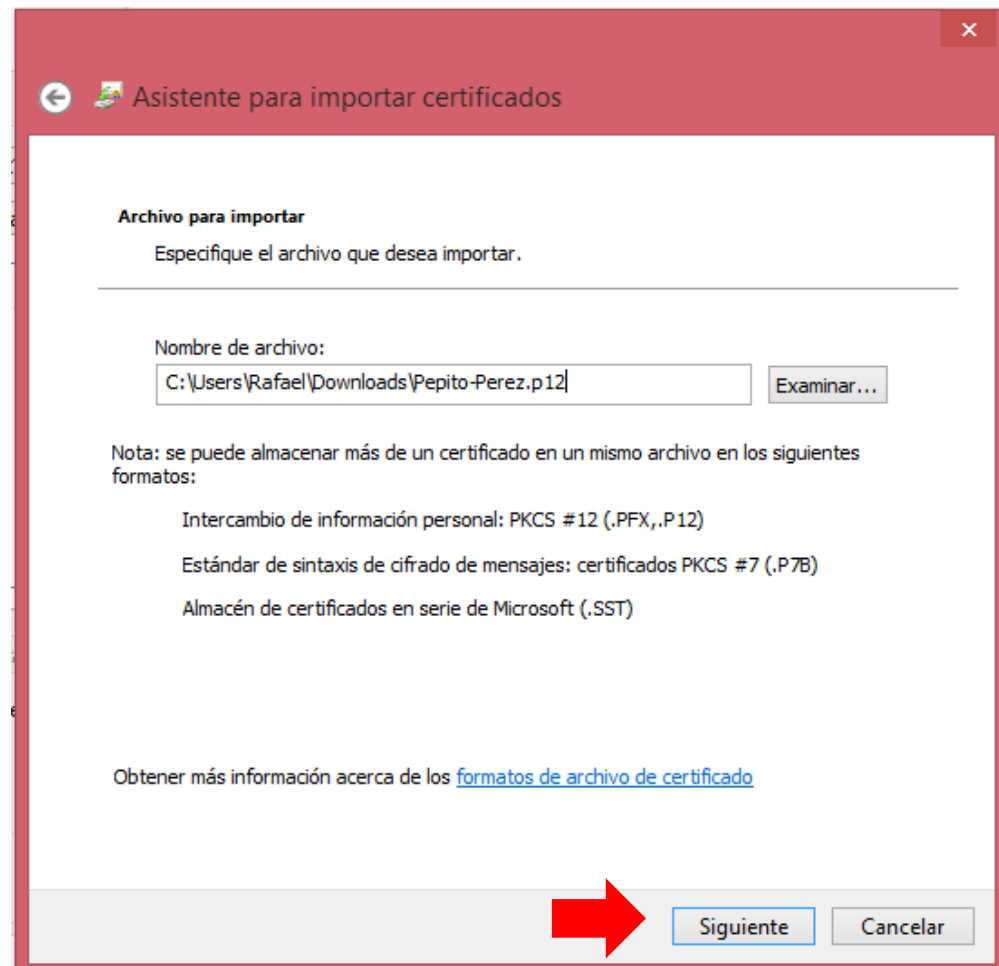
- Haz clic en el botón **Examinar** para buscar el archivo de la firma electrónica



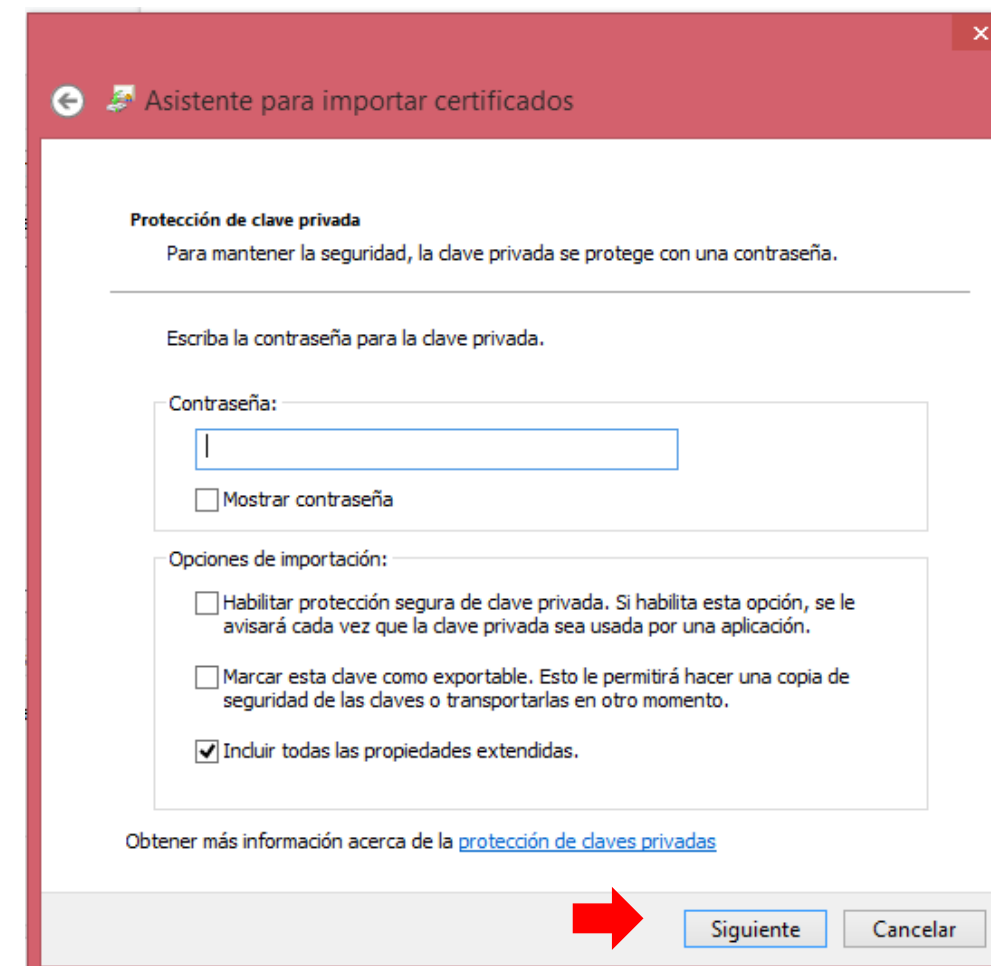
- Normalmente el archivo de la firma electrónica lo encontrarás en la carpeta **Descargas**
- En la esquina inferior derecha seleccionamos **“Intercambio de información personal”** para encontrar mas rápido el archivo.
- Selecciona el archivo.



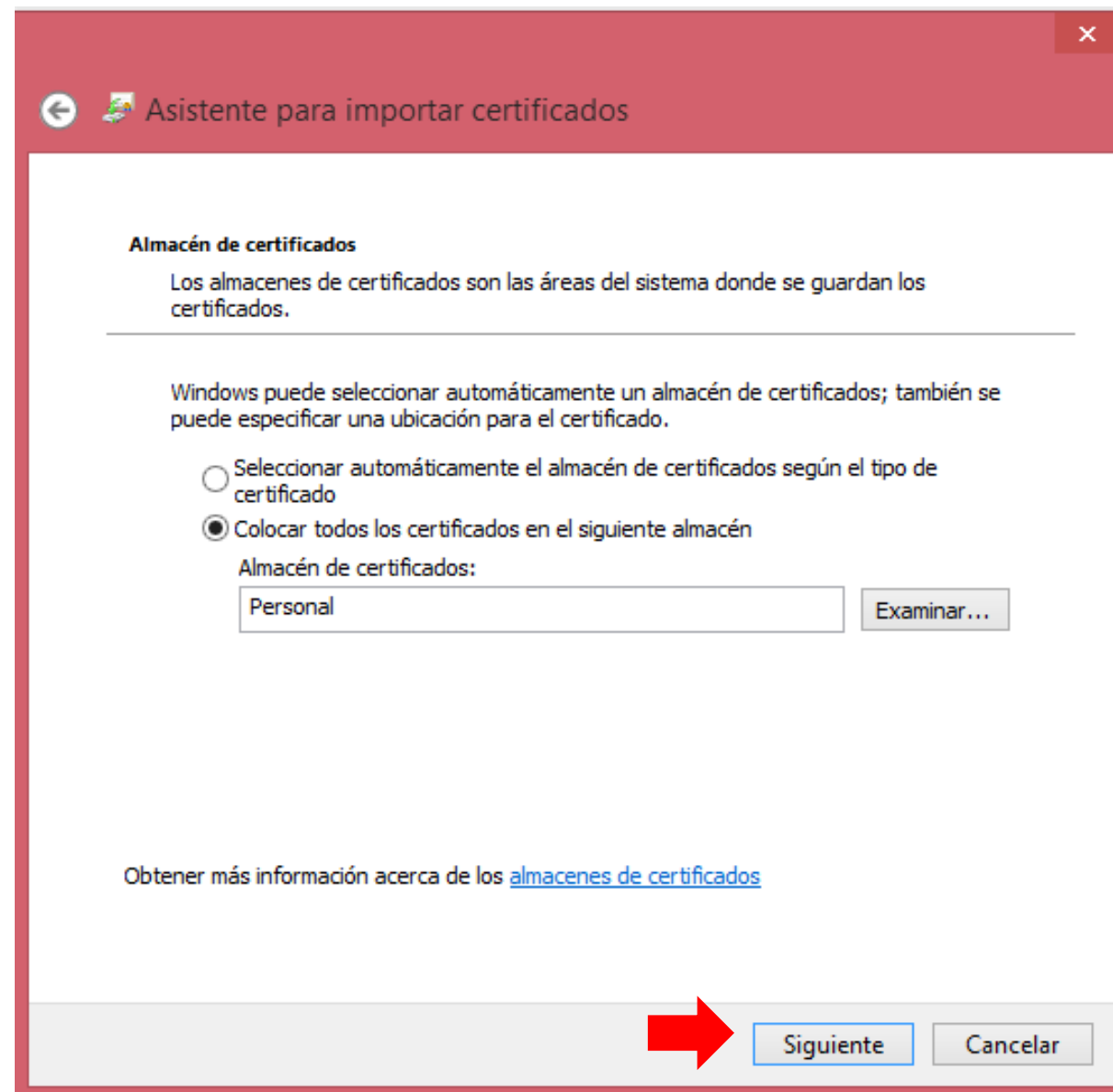
- Después de seleccionar el archivo de la firma electrónica haz clic en el botón **Siguiente**



- Digita la contraseña creada en el registro del usuario y haz clic en el botón **Siguiente**



- A continuación selecciona el lugar donde desees almacenar el certificado para la firma electrónica, luego da clic en el botón **Siguiente** y después en el botón **Finalizar** para terminar la configuración de la firma en el navegador.



Asistente para importar certificados

**Almacén de certificados**  
Los almacenes de certificados son las áreas del sistema donde se guardan los certificados.

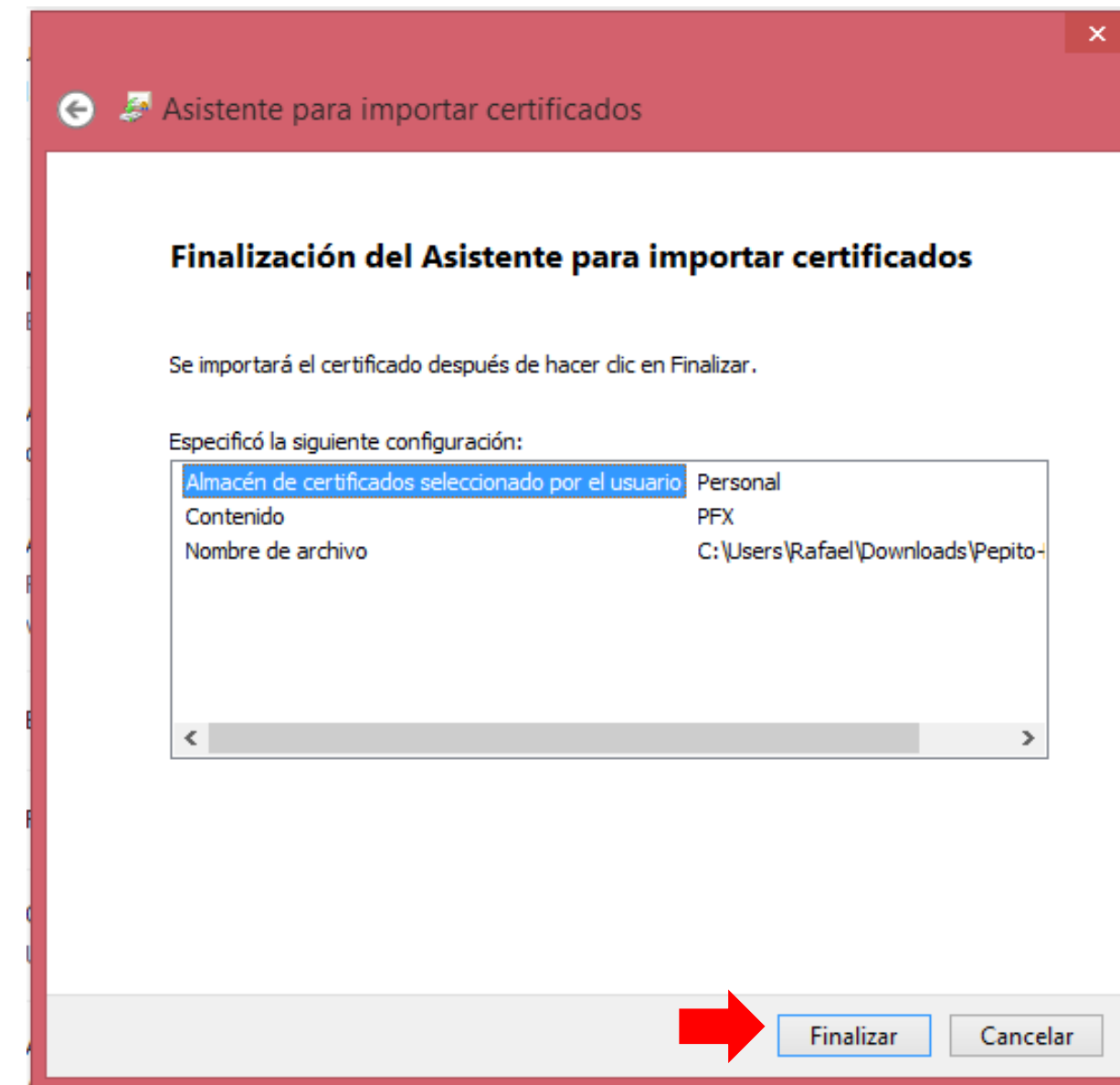
Windows puede seleccionar automáticamente un almacén de certificados; también se puede especificar una ubicación para el certificado.

Seleccionar automáticamente el almacén de certificados según el tipo de certificado

Colocar todos los certificados en el siguiente almacén

Almacén de certificados:  
Personal

Obtener más información acerca de los [almacenes de certificados](#)



Asistente para importar certificados

**Finalización del Asistente para importar certificados**

Se importará el certificado después de hacer clic en Finalizar.

Especifiqué la siguiente configuración:

Almacén de certificados seleccionado por el usuario	Personal
Contenido	PFX
Nombre de archivo	C:\Users\Rafael\Downloads\Pepito-

## 8. Firmar declaración



- Ingresa al siguiente enlace desde un navegador web:  
<https://cali.placetopay.com/bidders/login>
- Digita el tipo y número de documento del representante legal o contador/revisor fiscal y la contraseña. A continuación haz clic en el botón **Ingresar**

The screenshot shows the login page for the Alcaldía de Santiago de Cali. At the top right is a green button labeled 'INGRESAR'. Below it, there are three input fields: 'Tipo de documento\*' with a dropdown menu showing 'Cédula de ciudadanía', 'Documento\*' with an empty text box, and 'Contraseña\*' with a masked password field and a '¿Olvidaste tu contraseña?' link. At the bottom, there is a link '¿Perdiste tu llave electrónica?' and two buttons: 'Volver' and 'Ingresar'. A red arrow points to the 'Ingresar' button.

© Copyright 2020. EGM Ingeniería sin Fronteras. Todos los derechos reservados.

- A continuación se abrirá una ventana en donde seleccionarás la firma electrónica. Haz clic en el botón **Aceptar** y luego en el botón **Continuar**.
- **IMPORTANTE:** La firma electrónica debe estar configurada en el navegador.

The screenshot shows a dialog box titled '6e27e63ec6b/authorize' with the subtitle 'Seleccionar un certificado'. The main text says 'Seleccionar un certificado para autenticarte como cali.placetopay.com:443'. Below this is a table with three columns: 'Asunto', 'Emisor', and 'Número de serie'. The table contains one row: 'PEPITO PEREZ', 'cali.placetopay.com', and '6C75978A8EWS'. At the bottom of the dialog, there are three buttons: 'Información sobre el certificado', 'Aceptar', and 'Cancelar'. A red arrow points to the 'Aceptar' button. Below the dialog, the login page is partially visible, showing the 'Documento\*' field with the value '6111111' and the 'Continuar' button highlighted with a red arrow.

© Copyright 2020. EGM Ingeniería sin Fronteras. Todos los derechos reservados.





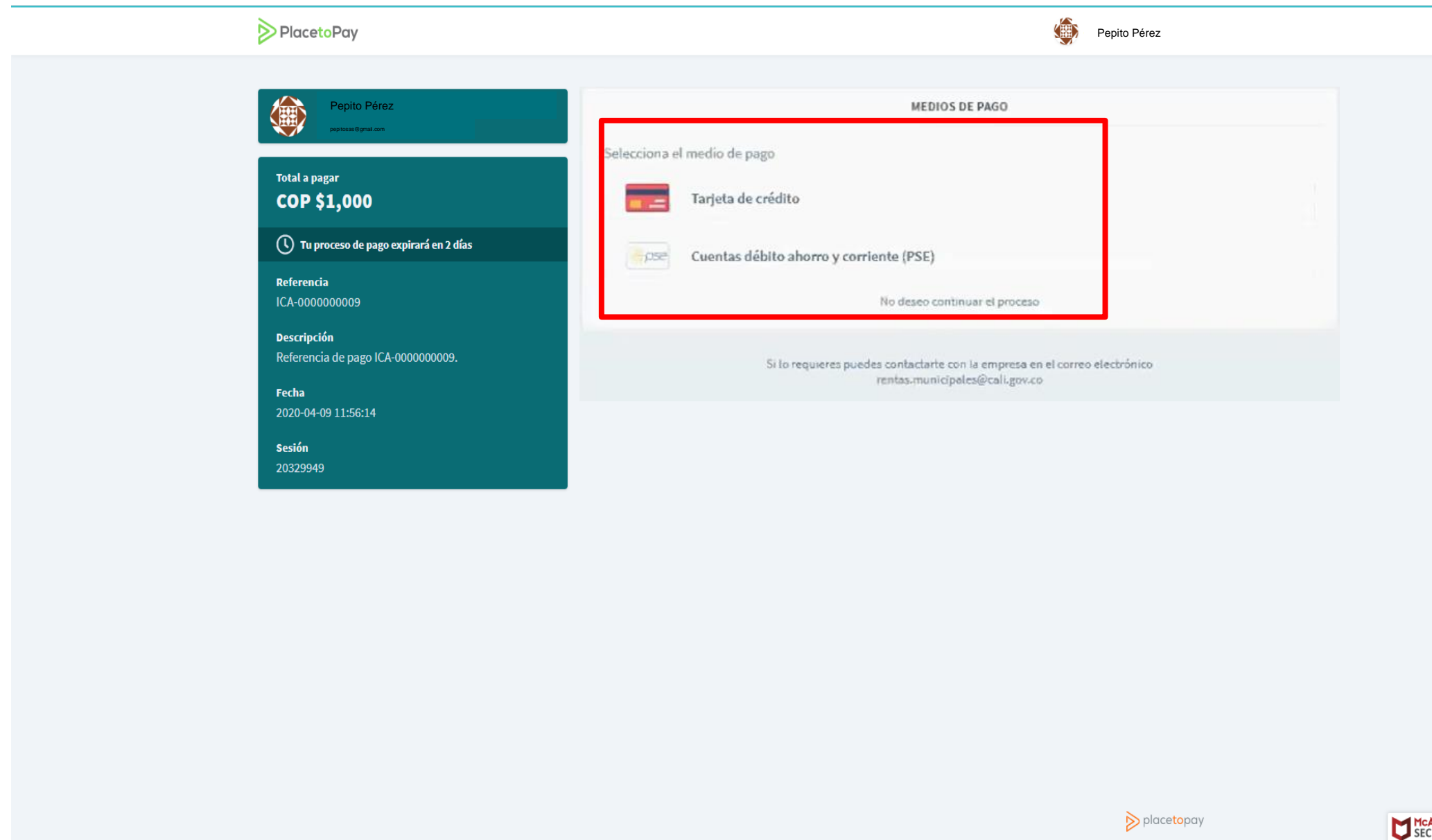
## 9. Pago de la Declaración por PSE



- Después de firmar la declaración, procede a realizar el respectivo pago por PSE, haz clic en el botón **Pagar**
- **IMPORTANTE:** en la parte inferior del botón podrás visualizar el valor a pagar.

- Verifica que la información esté correcta y suministra los datos que hagan falta, haz clic en el botón **Continuar**

- ✓ Selecciona si el pago lo deseas realizar por medio de cuenta débito ahorro y corriente **PSE** o por medio de tarjeta de crédito.



The screenshot shows the PlacetoPay payment interface. On the left, a teal sidebar displays the user's name 'Pepito Pérez', the total amount to pay 'COP \$1,000', a payment expiration notice 'Tu proceso de pago expirará en 2 días', and payment details including a reference number 'ICA-0000000009', a description 'Referencia de pago ICA-0000000009', a date '2020-04-09 11:56:14', and a session ID '20329949'. The main area is titled 'MEDIOS DE PAGO' and contains a selection box with the heading 'Selecciona el medio de pago'. This box includes two radio button options: 'Tarjeta de crédito' (with a credit card icon) and 'Cuentas débito ahorro y corriente (PSE)' (with a PSE icon). Below these options is a link 'No deseo continuar el proceso'. At the bottom of the main area, there is a note: 'Si lo requieres puedes contactarte con la empresa en el correo electrónico rentas.municipales@cali.gov.co'. The footer of the page includes the PlacetoPay logo and the McAfee SECURE logo.

## 10. Tener en cuenta:



- **IMPORTANTE:** La contraseña con la que se descarga el archivo de la firma electrónica, es la misma contraseña para la firma de la declaración.
- **IMPORTANTE:** Si la declaración va firmada por el representante legal y el contador/revisor fiscal, se debe repetir el paso 9 con las firmas correspondientes.
- **IMPORTANTE:** Si presenta inconvenientes con el diligenciamiento y presentación de las declaraciones, se sugiere BORRAR «CACHÉ» DEL SISTEMA, es decir, eliminar los archivos temporales de internet para solucionar problemas habituales con los sitios web.
- **IMPORTANTE:** La configuración de la firma electrónica puede variar por el navegador, el manual se realizó con **GOOGLE CHROME**
- Soporte técnico: correo electrónico: [rentas.municipales@cali.gov.co](mailto:rentas.municipales@cali.gov.co)
- ✓ Debes aportar pantallazos de inconsistencias presentadas
- ✓ Debes aportar los datos de Nit- Nombre Contribuyente – Contactos
- ✓ Debes informar a la entidad bancaria con la que se presenta el inconveniente.