Requisitos para la Realización de Espectáculos Públicos

Definición del Espectáculo Público

De conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia se entiende por espectáculo público la función, representación, exposición, y/o conferencias, que se celebre públicamente en el cual se congregue la comunidad a presenciarlo u oírlo, el cual puede ser gratuito o con valor comercial; masivo y no masivo, permanente u ocasional y transitorio, estacionario o móvil, teniendo en cuenta que los responsables de la presentación de la declaración y el pago del tributo son todas aquellas personas naturales y/o jurídicas responsables de la realización del espectáculo (Decreto 0690 de Nov de 2004)

Modalidades del Espectáculo Público.

Los espectáculos públicos podrán ser uno o varios, dentro de las modalidades que se anuncian a continuación.

- Exhibiciones cinematográficas
- Obras de teatro o actuaciones teatrales
- Conciertos, recitales y presentaciones de música
- Presentaciones de ballet y baile artístico o coreográfico
- Operas, operetas y zarzuelas
- Desfiles de moda
- Corridas de toros y corralejas
- Presentaciones circenses
- Ciudades de hierro y atracciones mecánicas
- Presentaciones de magia e ilusionismo
- Presentaciones humorísticas
- Conferencias
- Eventos deportivos (Que tengan lugar en clubes, hoteles, circos, estadios, coliseos y demás sitios.)
- Riñas de gallos

Clasificación de los Espectáculos Públicos.

Para efectos de una aplicación de las normas contenidas en este decreto, los espectáculos públicos se clasifican en:

- **Gratuitos y/o con valor comercial**
- **Masivos y no masivos**
- **Permanentes u ocasionales**
- **Estacionario o móvil**

Requisitos Exigidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal Para la Realización de un Espectáculo Público.

1. Radicación de la Solicitud Para Presentar un Espectáculo Público o Evento.

La solicitud debe radicarse en el Centro de Atención al Contribuyente ubicado en la Plazoleta del CAM piso 1 dirigida a la Subdirección de Impuestos Rentas y Catastro Municipal, informando lo siguiente:

a) El sitio o lugar a realizarse el evento.
b) Fecha y hora de inicio y finalización a realizarse el evento.
c) El aforo del lugar a realizarse el evento.
d) La cantidad y valor de la boletería a emitir.
e) La cantidad de cortesías a emitir.
f) El nombre de los artistas a presentar.
g) Certificado de existencia y representación legal y/o Cédula de Ciudadanía, según se trate de persona jurídica o natural el solicitante del permiso; dirección de correspondencia y teléfono del responsable del evento.

NOTA: La anterior solicitud debe ser radicada con treinta (30) días de antelación a la realización del evento y encontrarse a Paz y Salvo con todas sus obligaciones tributarias a la fecha.

2. Presentación de Boletería.

El empresario y/o responsable del evento deberá presentar el 100% de la boletería emitida, para realizar su respectiva troquelación con treinta (30) días de antelación a la realización del evento, ésta debe venir de manera consecutiva y debe informar la fecha, hora y lugar del espectáculo.

Requisitos Exigidos por el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal Para la Realización de un Espectáculo Público.

3. Presentación Resolución de Exoneración del Impuesto del Deporte

Si el evento a realizarse obtuvo la respectiva Resolución de Exoneración del Impuesto del Deporte otorgado por el Ministerio de Cultura este deberá ser presentado con (30) días de antelación a la realización del evento.

4. A. Procedimiento y Condiciones Para Obtener el Beneficio de Exoneración del Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos.

Las instituciones, fundaciones, corporaciones y asociaciones de utilidad común sin ánimo de lucro, los patronatos escolares y las asociaciones de padres de familia, deberán acreditar y cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitud escrita dirigida al Alcalde y presentada ante el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal, Subdirección Administrativa de Impuestos, Rentas y Catastro por el representante legal con treinta (30) días de anticipación a la fecha de realización de la rifa, juego o espectáculo público a realizar.

b) acreditar estar a paz y salvo por concepto de los impuestos municipales o haber suscrito compromiso de pago con la Tesorería del Municipio de Cali, en todo caso la exoneración queda supeditada a la comprobación del cumplimiento del pago de las cuotas convenidas, pudiendo el Alcalde mediante resolución motivada revocar el acto administrativo que concede la exoneración en caso de incumplimiento.

c) Acreditar conforme a la ley, la calidad de ser una institución, fundación, corporación y asociación de utilidad común sin ánimo de lucro, patronato escolar y asociación de padres de familia.

d) Describir en forma detallada el espectáculo público que se pretenda realizar, adjuntando su correspondiente soporte y señalando el estimativo que se proyecte recaudar.

e) Ser los organizadores y ejecutores del espectáculo a realizar quedando excluidas las actividades que se realicen mediante la celebración de contratos con empresas dedicadas a este tipo de eventos.

f) Relacionar y sustentar los planes y programas de inversión social u obras sociales de infraestructura en que serán invertidos los porcentajes establecidos en el artículo 2 del Acuerdo 104 de 2002, determinando los valores, fechas, plazos o términos de las obras a ejecutar.

g) Anexar a la solicitud la estampilla de Prodesarrollo Urbano.

Una vez revisada por la Subdirección Administrativa de Impuestos, Rentas y Catastro la solicitud de exoneración, se remitirá toda la documentación a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social para que conceptúe sobre la viabilidad y conveniencia del proyecto o programa de inversión presentado por la entidad que solicita la exoneración.

En caso de que la solicitud de exoneración no reúna los requisitos exigidos para tal fin, esta será devuelta al peticionario para que la complete o aclare.

Obtenido el concepto favorable de la Secretaría Desarrollo Territorial y Bienestar Social, el Director de Hacienda Municipal presentará ante el Alcalde concepto de conveniencia sobre la solicitud de exoneración.

El Departamento Administrativo de Hacienda Municipal elaborará el correspondiente acto administrativo motivado que autoriza o niega la exoneración, el cual será suscrito por el Alcalde y el Director de Hacienda. Formará parte integral de esta resolución el proyecto o programa de inversión a que se obliga el peticionario con ocasión de la exoneración de este impuesto con la respectiva garantía única que avalará el cumplimiento de los planes o programa de inversión social, por una cuantía igual al valor

estimado de la taquilla o número de boletas y su correspondiente valor, por un término de duración igual al de la ejecución de la obra ofrecida y seis meses más.

El Acto Administrativo que concede o niega una exoneración, se notificará al peticionario conforme lo establecido en el artículo 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que niegue una exoneración procede el recurso de reposición, el cual se presentará ante el Alcalde, dentro de los cinco días siguientes al acto de la notificación o de la desfijación del edicto.

8. Condiciones Para Obtener el Beneficio de Exoneración del Impuesto Municipal de Espectáculos Públicos al Deporte.

Se debe tramitar ante el Ministerio de Cultura la exoneración al Impuesto del Deporte que equivale el 10% del presente Impuesto.

5. Liquidación Provisional Para Expedición de Garantías

Con base en el número de boletas se realiza una liquidación provisional del Impuesto, que se le entrega en el Centro de Atención al Contribuyente, el empresario y/o responsable del evento deberá adquirir las respectivas pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia como lo exige Decreto 0690 de 2.004 del Municipio de Santiago de Cali.

a) Pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia a nombre del Consorcio **FIDUCOLOMBIA FIDUCOMERCIO MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI NIT No 830.088.274-0**, por el **120%** del valor total de la boletería para garantizar la presentación del espectáculo, con una vigencia de seis (6) meses.

b) Pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia a nombre del Consorcio **FIDUCOLOMBIA FIDUCOMERCIO MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI NIT No 830.088.274-0**, por el **20%** del valor total de la boletería para garantizar el pago del impuesto del espectáculo, por el termino del mismo con vigencia desde el inicio hasta seis (6) meses mas.

NOTA: Se sugiere que la presentación de las pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia se deba realizar con quince (15) días de antelación a la realización del evento para su estudio, de lo contrario no se contará con el tiempo mínimo requerido para su aprobación.

6. Viabilidad Para Presentar un Espectáculo Público o Evento.

Una vez aprobadas y custodiadas las pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia, el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL**, expedirá la certificación donde conste que el empresario cumple con todos los requisitos, obteniendo así la viabilidad para radicar ante la **SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**, y así poder obtener el respectivo permiso de realización del evento, este permiso debe solicitarse al menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha de realización del evento.

6.1 El **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL** hará entrega al empresario y/o representante del evento del 50% de la boletería ya troquelada, una vez que los responsables del mismo hayan cancelado o garantizado el pago de los respectivos impuestos.

6.2 Después de obtener el permiso para la realización del evento por parte de la **SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD, El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL** hará entrega al empresario y/o representante del evento el 50% restante de la boletería ya troquelada, dejando copia del respectivo permiso que otorga la Secretaria de Gobierno para la aprobación del espectáculo. Igualmente se hará entrega de una planilla del control de la boletería para las presentaciones gratuitas.

6.3 La normatividad aplicable a espectáculos públicos son la siguientes:

- Decreto 147 de Abril de 2003
- Acuerdo 104 de Diciembre de 2002
- Decreto 0690 de Noviembre de 2004
- Decreto 523 de Junio de 1999
- Ley 12 de 1968
- Decreto 568 de Abril de 1997

7. Inspección y Control Tributario del Número de Boletas Vendidas.

El **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL**, en cabeza del Subdirector de Rentas y catastro Municipal mediante AUTO COMISORIO PARA **PROGRAMAS DE CONTROL TRIBUTARIO**, hará inspección y control para verificar el número de boletas vendidas, y así tener la exactitud de la base gravable, con el cual el contribuyente presentará y pagará la Declaración y Liquidación Privada del Impuesto de Espectáculos Públicos y del Deporte (Artículo 39 del Decreto 0523 de junio de 1.999).

8. Acta Final de Espectáculos Públicos.

Una vez finalizada la diligencia diaria, se deberá levantar un **ACTA FINAL DEL ESPECTÁCULO**, por parte del Coordinador encargado, indicando los resultados obtenidos, la cual debe ser firmada por:

a) El empresario y/o representante del evento.
b) Coordinador encargado.

9. Presentación y Pago de la Declaración Privada de Espectáculos Públicos Ocasionales.

La Declaración y Pago del Impuesto de Espectáculos Públicos se debe presentar en los bancos autorizados máximo a las 72 horas posteriores a la fecha de realización del evento. Se entiende como Evento Ocasional aquel cuya presentación o realización es por una sola vez o por temporadas y no tiene permanencia en el tiempo. El incumplimiento de la obligación de presentar y pagar la Declaración y Liquidación Privada del Impuesto dará lugar al cobro de las pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia, dejadas en custodia (Decreto 0568 de 1.997).

La tarifa del Impuesto de Espectáculos Públicos es el 10% y el 10% de Recreación y Deporte.

República de Colombia

Santiago de Cali

Si requiere mayor información comuníquese al call center 8980909

10. Presentación y pago de la Declaración Privada de Espectáculos Públicos Permanentes.

La Declaración y Pago del Impuesto de Espectáculos Públicos se debe presentar en los bancos autorizados dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a la realización del espectáculo, se entiende como Evento Permanente todo aquel que se realiza en un sitio fijo y estable y en forma permanente y continua. El incumplimiento de la obligación de presentar y pagar la Declaración y Liquidación Privada del Impuesto dará lugar al cobro de las pólizas y/o garantías bancarias y/o cheque de gerencia, dejadas en custodia (Decreto 0568 de 1.997)

NOTA: El empresario y/o representante del evento debe solicitar ante los siguientes entidades sus respectivos permisos o certificados:

1. Cruz Roja (certificado)
2. Defensa Civil
3. Coplat
4. Dagma (Certificado del medico veterinario, sobre el estado de salud y el trato de los animales.)
5. Sayco y Acinpro (pago o exoneración de pago)
6. Das (Certificado de ingreso al país de artistas internacionales en calidad de turista o de trabajador).
7. Secretaria de Salud Publica (Certificado de condiciones de salubridad e higiene para manipulación o expendio de alimentos).
8. Policía Metropolitana y local de Cali y/o empresa de Seguridad Privada (Certificación de presentación del servicio de vigilancia permanente)
9. Transito Municipal (Autorización de cierre de vía o parqueo de vehículos)
10. Cuerpo de Bomberos voluntarios de Cali (Cumplimiento del lugar de normas de seguridad y dotación adecuadas)
11. Empresa prestadora de servicios de Baños Públicos (Certificado de prestación del servicio cuando el sitio del espectáculo no lo tenga o aforo supere la capacidad de baños existentes).
12. Constancia del servicio de ambulancia y Servicio de Atención de Emergencias Medicas (cuando el aforo del escenario sea de 1.000 o mas espectadores, y garantizarse una hora antes de la iniciación del Espectáculo y hasta una hora después de su finalización).
13. Certificado de ETESA.
14. Departamento Administrativo de Hacienda Municipal (Constancia de que el empresario se encuentra al día en sus obligaciones tributarias del año inmediatamente anterior).
15. Constancia de pago por servicios de sonido del evento y logística.
16. Secretaria del Deporte y Recreación (Autorización con certificación de disponibilidad del escenario, viabilidad del alquiler y resistencia estructural)
17. Planeación Municipal (Concepto positivo de ubicación- eventos o espectáculos ocasionales en campo abierto).
18. Compañía Aseguradora o Banco (Pólizas y/o garantías bancarias-cheque de gerencia).
19. Grupo de seguros del Municipio de Santiago de Cali (Póliza de responsabilidad civil extracontractual por $ 500.000.000 con vigencia del ejercicio de la actividad o celebración del espectáculo y/o evento y seis (6) más.
20. CORFECALI (concepto de viabilidad favorable cuando evento o espectáculo coincida con eventos y espectáculos programados por CORFECALI en épocas o temporales del festival de salsa y verano, decembrinas o de la Feria de Cali).
21. Otros que fueren pertinentes.

En los anteriores términos se da respuesta a la solicitud.