



TRD-2023-141.2.1.20

Palmira, 01 de agosto de 2023

**PARA: CONTRIBUYENTES, SERVIDORES PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES, CONTRATISTAS, CIUDADANÍA EN GENERAL Y DEMÁS OBLIGADOS SEÑALADOS EN LA NORMATIVIDAD.**

**ASUNTO: DISPOSICIONES SOBRE LA ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR.**

Cordial saludo,

La Subsecretaría de Ingresos y Tesorería adscrita a la Secretaría de Hacienda Municipal, en uso de sus facultades Legales y Constitucionales, con fundamento en la Normatividad Municipal se permite recordar que, el Acuerdo 048 de 2022 “*POR EL CUAL SE EXPIDEN Y MODIFICAN NORMAS TRIBUTARIAS SUSTANCIALES Y PROCEDIMENTALES, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*” creó la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR en el Municipio de Palmira, para contribuir a la financiación de las Comisarías de familia, conforme lo autoriza el artículo 22 de la Ley 2126 del 04 de agosto de 2021, la cual entrará en vigencia a partir del 04 de agosto de 2023, según lo promulgado en el artículo 47 de la mencionada Ley, siendo pertinente resaltar sus elementos esenciales:

- **EL SUJETO ACTIVO** de la “*Estampilla para la justicia familiar*” es el Municipio de Palmira, y **EL SUJETO PASIVO** son todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contratos y adiciones a los mismos, con las entidades que conforman el presupuesto anual del Municipio de Palmira.
- **EL HECHO GENERADOR** de la estampilla está constituido por los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Municipio de Palmira y entidades descentralizadas.  
Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) smlmv.
- **LA BASE GRAVABLE** es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA.
- **LA TARIFA** es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

En razón a lo anterior, como se indicó en la Circular TRD-2023-141.2.1.1 del 02/01/2023 “*Asunto: tarifas aplicables para la vigencia 2023, en el cobro de estampillas municipales y departamentales*”,

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP

Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533

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

Teléfono: 2856121

*luis*



para la vigencia 2023, respecto a la mencionada Estampilla para la Justicia Familiar, el Acuerdo Municipal 058 de 2022 “Por el cual se señalan las tarifas de las tasas, derechos, impuestos, multas y contribuciones municipales que se aplicarán en el municipio de palmira para la vigencia fiscal 2023” en su artículo 1.1.7.3 estableció la siguiente tarifa:

**“Artículo 1.1.7.3. Estampilla para la justicia familiar.** Está constituido por los contratos y las adiciones a los mismos, suscritos con las entidades que conforman el presupuesto anual del Municipio de Palmira.

La tarifa es del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.

**PARÁGRAFO.** Qedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) smlmv.”

Los agentes retenedores deberán realizar los pagos a nombre del Municipio de Palmira, dentro de los diez (10) primeros días siguientes al mes vencido en el banco de occidente, en efectivo o cheque de gerencia por medio del formato *recaudo en línea* o en forma virtual a través del sitio exclusivo para el pago virtual de la estampilla para la justicia familiar, como se indica a continuación:

- **POR MEDIO DEL FORMATO RECAUDO EN LÍNEA DEL BANCO DE OCCIDENTE (entidad autorizada para el recaudo):**

El Municipio de Palmira ha realizado el convenio 24083 con el BANCO DE OCCIDENTE para realizar el recaudo correspondiente a la ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR. Los agentes retenedores deberán realizar los pagos a nombre del Municipio de Palmira en su red de oficinas, diligenciando el formato de **RECAUDO EN LÍNEA**, diseñado con casillas especiales para incluir información que nos ayudará a identificar al obligado, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones básicas:

- 1.- Digite la fecha: **Día/Mes/Año**
- 2.- Digite el número de la cuenta: **No se debe digitar**
- 3- Código de Recaudo: **24083**
- 4.- Digite el nombre de la cuenta o beneficiario: **Municipio de Palmira**
- 5.- Digite el valor: **El valor que corresponda en su declaración**
- 6.- Registre el nombre del pagador o cliente: **Nombre del responsable del pago**
- 7.- Registre como Referencia1: **el número del NIT o cédula del responsable del pago**
- 8.- Registre como Referencia2: **el número del teléfono fijo o celular de responsable del pago**

La consignación debe realizarse únicamente en las ventanillas de las oficinas del Banco de Occidente y NO utilizar el Buzón de Caja ni correspondales bancarios.

**PALMIRA**  
pa'lante



Alcaldía de Palmira  
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia  
Departamento del Valle del Cauca  
Alcaldía Municipal de Palmira  
**SUBSECRETARÍA DE INGRESOS Y TESORERÍA**

**CIRCULAR**

<b>Nombre del Beneficiario:</b> Registre el nombre del Municipio de Palmira	<b>Banco de Occidente</b> <b>Formato de Recaudo en Línea</b>																																																															
	Se debe dejar estas casillas en blanco																																																															
	Nombre de cuenta o beneficiario:	Día	Mes	Año	Digite el código del recaudo 24083																																																											
	Valor efectivo:	Código de Recaudo:																																																														
	Valor cheque:																																																															
	Valor total:																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Información de los Cheques</th> <th colspan="2">Facturas / Otras Referencias</th> <th colspan="4">Valor</th> </tr> <tr> <th>Cod. Banco</th> <th>No. Cta del Cheque</th> <th>Valor</th> <th colspan="2"></th> <th colspan="4"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>\$</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>\$</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>\$</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>\$</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>											Información de los Cheques			Facturas / Otras Referencias		Valor				Cod. Banco	No. Cta del Cheque	Valor							1		\$							2		\$							3		\$							4		\$						
Información de los Cheques			Facturas / Otras Referencias		Valor																																																											
Cod. Banco	No. Cta del Cheque	Valor																																																														
1		\$																																																														
2		\$																																																														
3		\$																																																														
4		\$																																																														
<table border="1"> <tr> <td>Número de cheques</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre del Pagador</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referencia 1 o Nit / CC</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Referencia 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td></td> </tr> </table>											Número de cheques		Nombre del Pagador		Referencia 1 o Nit / CC		Referencia 2		Teléfono																																													
Número de cheques																																																																
Nombre del Pagador																																																																
Referencia 1 o Nit / CC																																																																
Referencia 2																																																																
Teléfono																																																																
FTP-SER-011 <a href="#">Ver Instrucciones al Respaldista</a>																																																																
<b>Referencia 1.</b> Registre el número de NIT o cédula del responsable del pago																																																																
<b>Referencia 2.</b> Registre el número de teléfono fijo o celular del responsable del pago																																																																

- A TRAVÉS DEL SITIO EXCLUSIVO PARA EL PAGO VIRTUAL DE LA ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR**

Podrá realizar su pago ingresando en el siguiente link, diligenciando los respectivos datos de identificación: <https://micrositios.goupagos.com.co/municipio-de-palmira-ma>

**PAGO VIRTUAL ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR**

Este es un sitio exclusivo para el pago virtual de la Estampilla para la Justicia Familiar. Recuerda que el original de tu declaración manual la debes entregar con firma litográfica en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal de Palmira CAMP.

CC o NIT del declarante *	Nombre o Razón social del declarante *
Moneda *	Valor a pagar *
Peso colombiano	
Correo electrónico *	Teléfono o celular *
<small>Al continuar, acepto las <a href="#">políticas</a> aplicables para el tratamiento de mis datos personales según la jurisdicción local del responsable y de <a href="#">ICO</a> en su calidad de encargado.</small>	
<input type="button" value="Pagar"/>	

Centro Administrativo Municipal de Palmira – CAMP  
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533  
[www.palmira.gov.co](http://www.palmira.gov.co)  
Teléfono: 2856121





Le recordamos que NO se encuentra habilitado el servicio de transferencia bancaria, únicamente se debe utilizar el enlace habilitado para tal fin.

Así mismo, deberán diligenciar el FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DE RETENCIÓN DE LA ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR (formato en Excel que se anexa), el cual debe imprimirlo, firmarlo y remitirlo por correo electrónico junto con el soporte del pago (pago virtual o consignación) al correo fiscalización.tributaria@palmira.gov.co

Vencido ese plazo sin que se haya recibido la declaración y el pago, se tendrá como no cumplida la obligación.

Atentamente,

  
**LETTY MARGARETH ESCOBAR BURBANO**  
Subsecretaría de Ingresos y Tesorería.

Proyectó: María del Pilar Alegrias – Profesional Especializado  
Letty Margareth Escobar – Subsecretaria de Ingresos y Tesorería

Revisó: Elia Lizeth Diaz Hincapié – Profesional Universitario   
Karen Hernández - Contratista 

Aprobó: Letty Margareth Escobar Burbano- Subsecretaria de Ingresos y Tesorería 