



**I N S T R U C T I V O**

PLATAFORMA DE  
LIQUIDACIÓN Y PAGO

**CONTRIBUCIÓN  
PARAFISCAL**



# CONTENIDO:

Inicio de sesión y registro	3.
Olvidó su contraseña	3.
Registre sus establecimientos o actividades	4.
Proceso de liquidación, presentación y pago de la Contribución Parafiscal	5.
Consulte el estado de sus liquidaciones privadas	8.
Histórico de claves dinámicas generadas	9.
Corrección de liquidación	10.

**Bienvenido a la plataforma de liquidación y pago parafiscal.** Aquí podrá cumplir con sus obligaciones relacionadas con la Contribución Parafiscal para la Promoción, Competitividad y Sostenibilidad del Turismo. Podrá consultar la información general relacionada con ese tributo ingresando al siguiente enlace:

<https://fontur.com.co/es/contribucion-parafiscal>





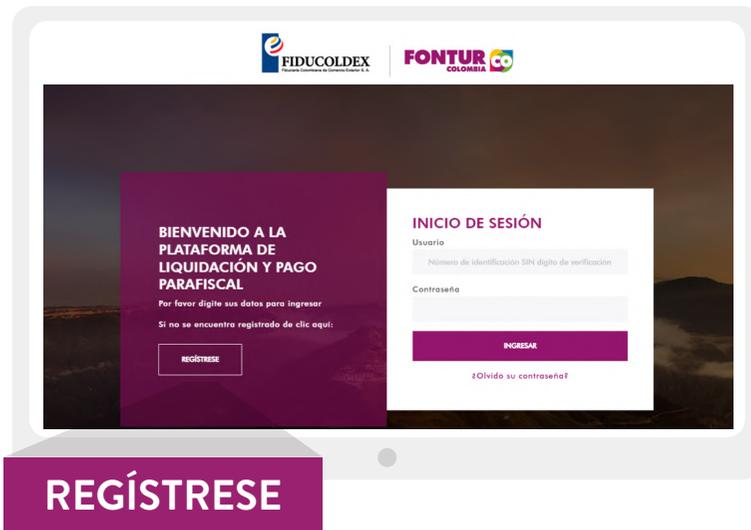
# Inicio de sesión y registro

Si usted es un usuario nuevo, de clic en **REGÍSTRESE**. En caso de estar registrado, ingrese con su número de identificación y contraseña.

En el proceso de registro, diligencie la información solicitada.

La plataforma le solicitará adjuntar su RUT. Podrá consultar el instructivo que facilita su proceso

AQUÍ 



**REGÍSTRESE**

# ¿Olvidó su contraseña?

En caso de que haya olvidado su contraseña seleccione la opción "**¿Olvidó su contraseña?**" y al correo electrónico registrado se enviará la respectiva clave.



**¿Olvidó su contraseña?**



# Registre sus establecimientos o actividades

Previo a realizar la liquidación y pago deberá registrar **-por una única vez-** sus establecimientos o actividades ingresando al módulo **“Establecimientos”**.



Podrá registrar sus establecimientos en la opción **Nuevo**. Allí deberá diligenciar la información solicitada. Tenga en cuenta los siguientes campos:

**RNT:** En caso de ser un prestador de servicios turísticos, digite el número del Registro Nacional de Turismo de su establecimiento o actividad. Si es un beneficiario del sector turístico, deje vacía esta casilla.

**Fecha Matrícula Mercantil:** Diligencie la fecha en que su establecimiento o actividad se inscribió en el registro mercantil. En caso de no estar obligado a inscribirse en el Registro Mercantil, diligencie la fecha de inicio de actividades o de inscripción en el RNT (lo que haya sucedido primero).

**Dirección:** Ingresar la dirección física en que se encuentra ubicado su establecimiento.

**País:** Seleccione el país en que se encuentra ubicado su establecimiento.

**Departamento:** Seleccione el departamento o estado en que se encuentra ubicado su establecimiento.

**Ciudad:** Seleccione la ciudad en que se encuentra ubicado su establecimiento.

**Estado:** Mantenga la selección en el estado “Activo”. Deberá seleccionarse “Inactivo” solo cuando su establecimiento o actividad ya no se encuentre operando.

La información reportada en su establecimiento o actividad podrá ser modificada cuando lo requiera. Seleccione su establecimiento o actividad y pulse en el botón



Podrá consultar el listado de prestadores de servicios en el artículo 2.2.4.1.1.13. del Decreto 1074 de 2015. Ese Decreto podrá ser revisado aquí: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76608>  
Podrá consultar el listado de beneficiarios del sector turístico en el numeral 2° del artículo 37 de la Ley 2068 de 2020 que modifica el artículo 3° de la Ley 1106 de 2006. Ese artículo podrá ser revisado aquí: [http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_2068\\_2020.html#37](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_2068_2020.html#37)



# Proceso de liquidación, presentación y pago de la Contribución Parafiscal

Podrá cumplir con las obligaciones de liquidación y pago de la Contribución Parafiscal en tres pasos:



## 01. INGRESANDO AL MÓDULO DE LIQUIDACIONES PODRÁ GENERAR SUS LIQUIDACIONES

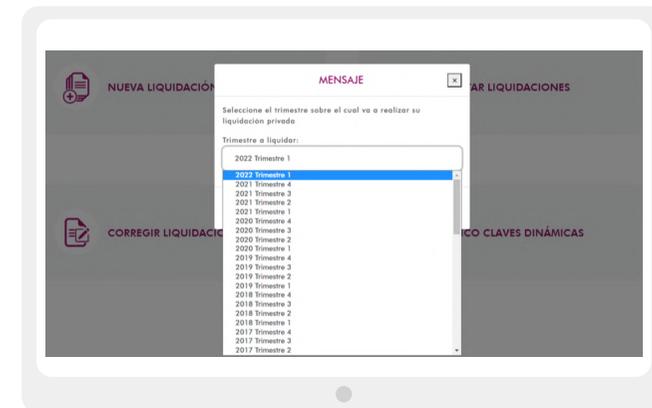


[www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co)

En el módulo de liquidaciones deberá pulsar en la opción:



Seleccione el trimestre sobre el cual va a realizar su liquidación privada. Las obligaciones de liquidar y pagar la Contribución Parafiscal **se causan de manera trimestral**, por lo tanto, debe seleccionar cada trimestre de manera independiente.



Diligencie la base gravable obtenida durante el trimestre por cada uno de los establecimientos y/o actividades. En caso de que tenga dudas sobre la determinación de la base gravable o la tarifa, podrá consultar más información al respecto

**AQUÍ**



Si durante el trimestre no obtuvo ingresos operacionales gravados por su establecimiento o actividad, digite el valor 0 (cero).

En la liquidación privada no verá incluidos valores por concepto de intereses moratorios. Si hay lugar a ellos, se verán reflejados en el recibo de pago.

Una vez diligenciados y verificados la totalidad de los campos, podrá continuar con su proceso pulsando en el botón:

**FIRMAR Y PRESENTAR**

Al dar clic en **Calcular**, la plataforma arroja el valor correspondiente de la liquidación por concepto de Contribución.

Revise si por el trimestre seleccionado se encuentra en la obligación de liquidar alguna de las sanciones señaladas en el Estatuto Tributario Nacional. **Consulte el documento de ayuda para la liquidación de sanciones y posteriormente seleccione una opción del desplegable.**





## 02.

### PRESENTE SU LIQUIDACIÓN DE MANERA DIGITAL

Revise la información reportada y verifique que el correo señalado corresponda al correo electrónico del propietario o representante legal.

A su correo electrónico registrado se enviará una clave dinámica de seis dígitos. Lea atentamente las instrucciones y pulse el botón **"AQUÍ"**.

Consulte en su correo electrónico su clave dinámica, tiene cinco minutos para registrarla.



Una vez ingrese su clave dinámica pulse en:

FIRMAR

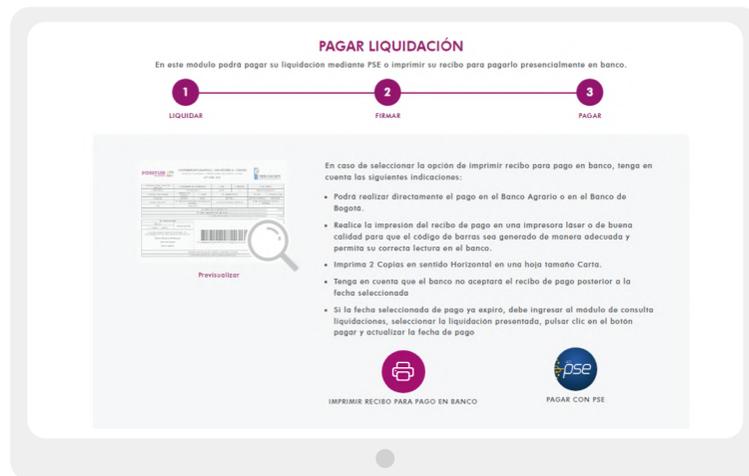
Esta liquidación no deberá ser presentada en ninguna entidad bancaria, queda firmada digitalmente.

**Si como resultado del proceso el valor total liquidación es cero, no requiere continuar el paso N° 3, ni presentar la liquidación en físico ante ninguna entidad bancaria.**

## 03.

## PAGAR LIQUIDACIÓN

Una vez presentada su liquidación, podrá continuar con el proceso de pago, el cual puede ser efectuado mediante PSE o a través de Banco Agrario o Banco de Bogotá. Lea atentamente las instrucciones informadas.



En caso de seleccionar la opción de pago en banco, deberá imprimir dos copias del recibo de pago, las cuales no requerirán ser firmadas.

**Una vez haya cumplido con el pago, no requerirá remitir los comprobantes a Fontur.**

## Consulte el estado de sus liquidaciones privadas

En el módulo de liquidaciones, podrá consultar sus liquidaciones aquí:



En este módulo podrá realizar los siguientes procesos al pulsar los botones que a continuación se señalan:



Modifique los datos de su liquidación. Únicamente se puede editar estos datos cuando su liquidación se encuentre pendiente de presentación y pago o en la que faltan establecimientos por declarar.



Podrá ir al módulo de presentación y firma de su liquidación. Únicamente puede realizar ese proceso cuando su liquidación se encuentre pendiente de presentación y pago.



Podrá ir al módulo de pago de su liquidación. Únicamente puede realizar ese proceso cuando su liquidación se encuentre presentada y pendiente de pago.



### CONSULTA DE LIQUIDACIONES

En este módulo puede consultar el estado de sus liquidaciones, editar, presentar, visualizar y pagar sus liquidaciones y consultar los comprobantes de pago.



Elimine su liquidación que se encuentre pendiente de presentación y pago o en la que faltan establecimientos por declarar.



Consulte los datos diligenciados en su liquidación



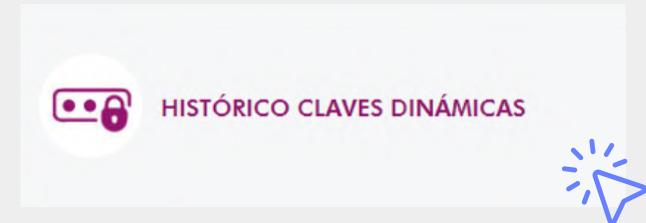
Podrá previsualizar el formulario de su liquidación.



Cuando ya haya realizado la presentación y pago de su liquidación, podrá consultar el comprobante de pago.

## Consulte su historial de claves dinámicas

Podrá consultar las claves dinámicas que ha utilizado en el proceso de presentación y firma de sus liquidaciones, y el estado de cada una de las claves, ingresando aquí:





# Corrección liquidación privada

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, podrá realizar el proceso de corrección de una liquidación privada que ya haya sido presentada y/o pagada.

En caso de que su liquidación no se encuentre presentada y/o pagada deberá acceder al módulo **“Consulta Liquidaciones”**, seleccionar la liquidación y dar clic en el botón editar.

1. Verifique en el módulo de establecimientos que la información de cada uno de los establecimientos y/o actividades se encuentre diligenciada de manera adecuada y realice los ajustes a los que haya lugar para que se vean reflejados en el proceso de corrección.

2. Ingrese al módulo “Liquidaciones” y pulse en “Corregir liquidaciones”, allí deberá seleccionar la liquidación a corregir, recuerde que solo se visualizan las liquidaciones presentadas y/o pagadas.



3. De clic en el botón corregir



4. Diligencie la base gravable que corresponda a la realidad económica de cada uno de sus establecimientos y/o actividades.

5. Al dar clic en **Calcular**, la plataforma arroja el valor correspondiente de la liquidación por concepto de Contribución.

		TOTAL BASE GRAVABLE	
 Valor de Contribución	<input type="button" value="CALCULAR"/>	\$	9,000,000
		\$	21,000

Al realizar este cálculo, se puede presentar que el valor de contribución de la liquidación corregida sea **superior, igual o inferior** al de la liquidación anterior.

CONTINÚA



En la casilla **Mayor Valor de Contribución** se visualiza la diferencia (resta) entre el valor de Contribución corregido menos el valor de Contribución presentado y pagado en la liquidación anterior.

		TOTAL BASE GRAYABLE	
	<input type="button" value="CALCULAR"/>	\$	9,000,000
Valor de Contribución		\$	21,000
 Mayor Valor de Contribución		\$	17,000

En el evento que el valor de contribución de la liquidación corregida sea igual o inferior al de la liquidación anterior, el renglón Mayor Valor de Contribución reportará cero \$0.

Revise si por el trimestre seleccionado se encuentra en la obligación de liquidar alguna de las sanciones señaladas en el Estatuto Tributario Nacional. Consulte el documento de ayuda para la liquidación de sanciones y **posteriormente seleccione una opción del desplegable.**

		AYUDA SANCCIONES	
	Seleccione una opción	\$	0
	Seleccione una opción	\$	
	Corrección Voluntaria	\$	
	Corrección Provocada	\$	
	Otras Sanciones	\$	
	Sin Sanciones	\$	
<b>TOTAL LIQUIDACIÓN</b>		\$	21,000
(Contribución + Sanciones)			

6.

En la liquidación de corrección no verá incluidos valores por concepto de interés moratorios. Si hay lugar a ellos, se verán reflejados en el recibo de pago.

7.

Una vez diligenciados y verificados la totalidad de los campos, podrá continuar con su proceso pulsando en el botón:



En caso de no culminar su proceso de firma y presentación, podrá continuar posteriormente con la edición de la liquidación corregida **ingresando al módulo "Liquidaciones" - "Consulta Liquidaciones"**.

8.

Siga los procedimientos de firma y pago indicados en las páginas 7 a 9.