



Informática y Tributos

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO
TAXATION SMART
FORMULARIO DECLARACIÓN ICA
(ANUAL)**

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	 Informática y Tributos <small>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO	
		IT-AC-M-01 VERSION: 05 30/AGO/2023

TABLA DE CONTENIDO

FORMULARIO DECLARACION RETENCIONES Y AUTORRETENCIONES	Pág. ¡Error!
Marcador no definido.	
1. Declaraciones	3
1.1. Acceso a la opción	3
1.2. Funcionalidades	4
1.2.1. Elementos asistentes	4
1.2.2. Impuesto De Industria Y Comercio	4
1.2.2.1. Registro de impresión de formularios reteica	5

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

	GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	 Informática y Tributos <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	MANUAL DE USUARIO	

MANUAL DE USUARIO – PRESENTACIÓN FORMULARIO DECLARACION ICA (ANUAL)

INFORMATICA Y TRIBUTOS S.A.S

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra puede ser reproducida de ninguna forma o por cualquier medio - gráfico, electrónico mecánico, incluyendo fotocopias, grabación o almacenamiento de información y sistemas de recuperación de información - sin la autorización por escrito de la editorial.

Los productos que se mencionan en este documento pueden ser marcas comerciales y/o marcas registradas de sus respectivos propietarios. El editor y el autor no pretenden estas marcas.

Si bien todas las precauciones se han tomado en la preparación de este documento, el editor y el autor no asumen responsabilidad alguna por errores u omisiones, ni de daños que resulten del uso de la información contenida en este documento o del uso de programas y código fuente que pueden que lo acompañen. En ningún caso, el editor y el autor serán responsables de ninguna pérdida de beneficios o cualquier otro daño comercial causado o presuntamente causado directa o indirectamente por este documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

DECLARACIÓN ANUAL INDUSTRIA Y COMENRCIO

A continuación, el presente manual de usuario busca proporcionar una guía clara y específica para asegurar el funcionamiento óptimo y el desarrollo eficiente de las actividades en el Módulo de Declaraciones.

1. Declaraciones

1.1. Acceso a la opción.

Para acceder al portal ciudadano clic [aquí](#).

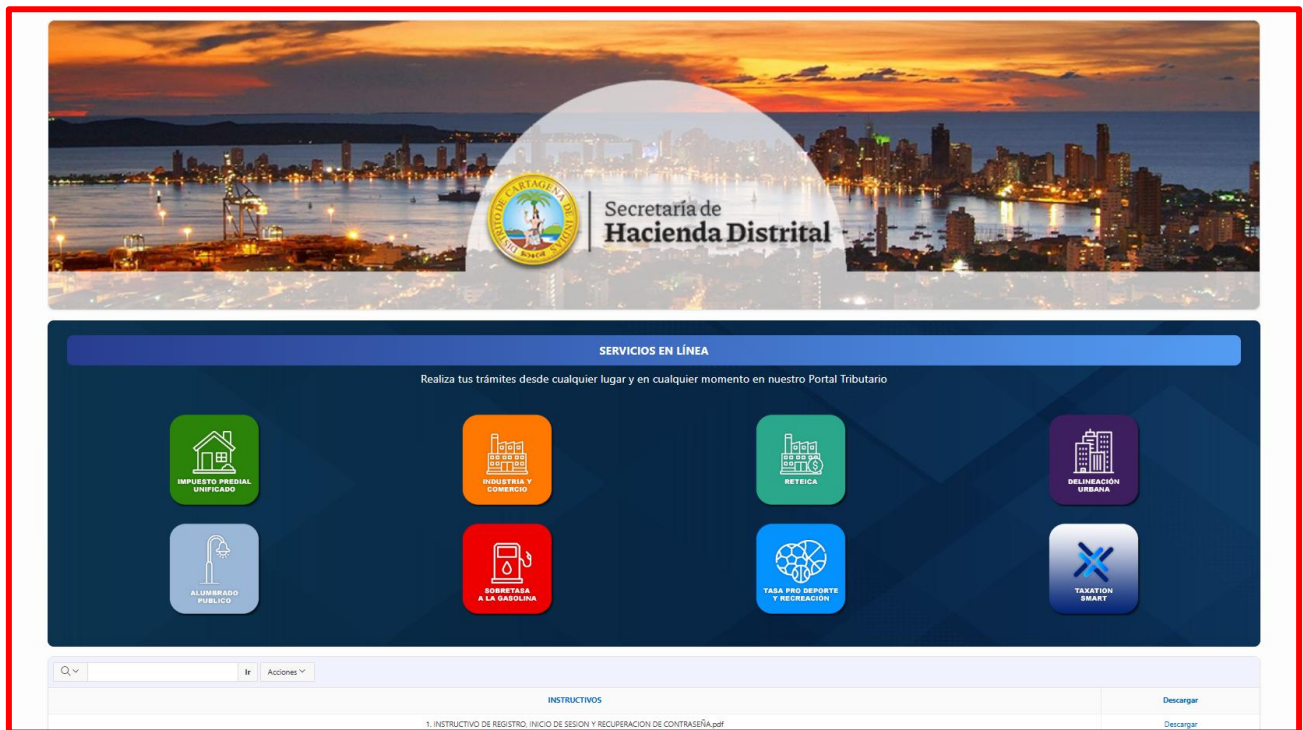


Imagen 1 - Portal Ciudadano.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

1.2. Funcionalidades.

1.2.1. Elementos asistentes.

Estos elementos ayudan a diligenciar y comprender el formulario de declaración:

	<p>Iconos de Ayuda: brindan información extra y funcionan como guía para diligenciar el formulario.</p>
--	--

1.2.2. Impuesto De Industria Y Comercio.

Clic en la opción ‘Impuesto De Industria Y Comercio’:

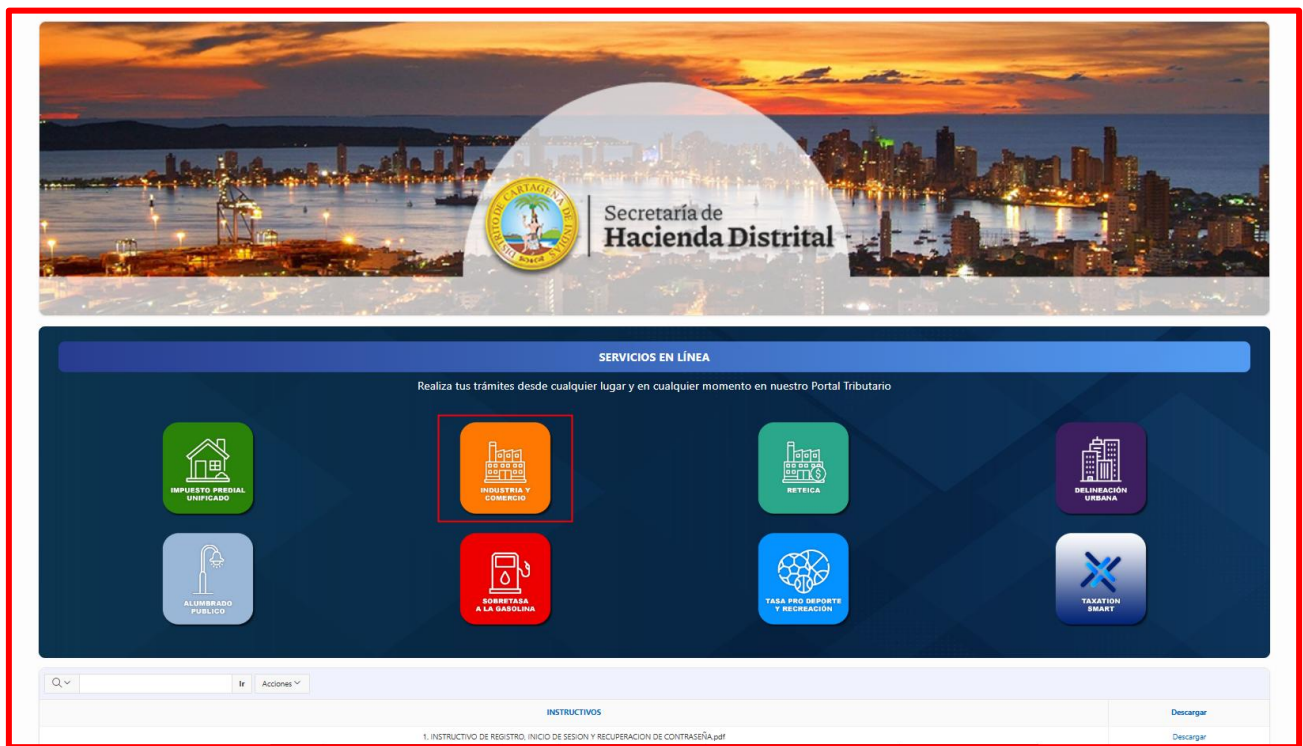


Imagen 2 - Portal Ciudadano: Opción Impuesto De Industria Y Comercio.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

A continuación, se visualizan opciones del **Impuesto De Industria Y Comercio**:



Imagen 3 – Opciones De Impuesto De Industria Y Comercio.

1.2.2.1. Registro de Impresión De Formulario Ica.

Para crear usuario diligenciar los siguientes pasos:

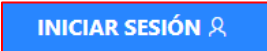
Clic a la opción '**Registro de impresión de formularios**'.



Imagen 4 - Registro De Impresión De Formularios.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

A continuación, el sistema solicita **Iniciar Sesión**:

1. Ingresar **Usuario**.
2. Ingresar **Clave**.
3. Clic .

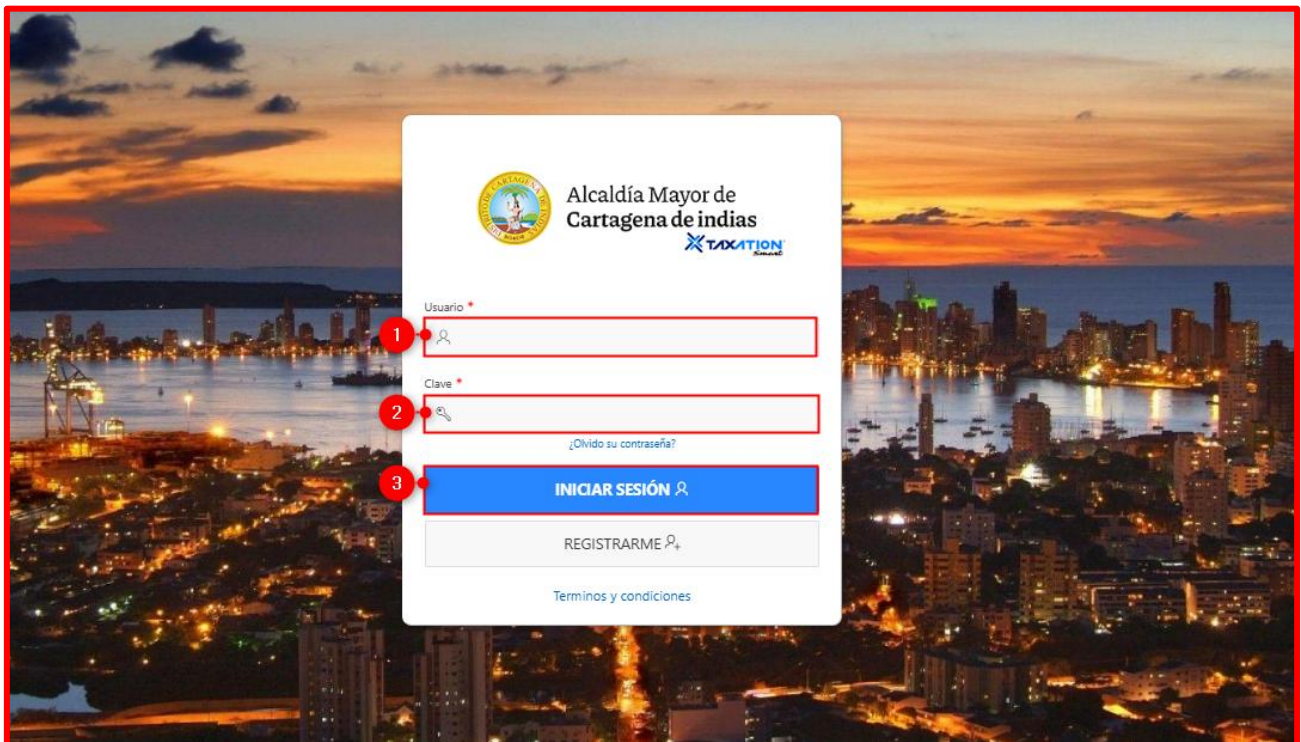


Imagen 5 – Inicio De Sesión.

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



Imagen 6 – Validación De Información Y Tipo De Información.

En la sección **Validación de Información Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador** diligenciar los siguientes pasos:

1. Ingresar **CC/NIT**

2. Clic

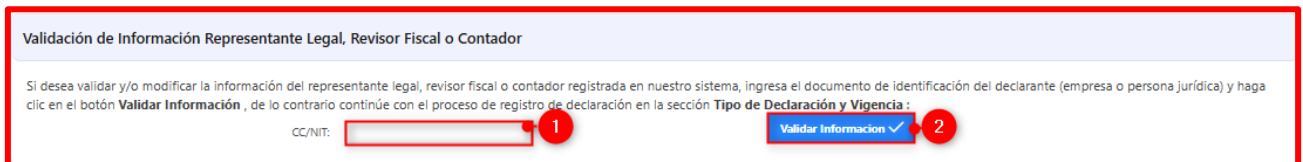
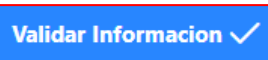



Imagen 7- Validar información.

Al darle clic en **Validar información** retorna las siguientes secciones:

Nota: Los Sigüientes pasos se realizará solo si desea actualizar algunos de los datos de las diferentes secciones.

Nota: Solo son obligatorios los campos que contienen ()*

En la sección **Nombre del Contribuyente** realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Razón social**.
2. Clic  seleccionar **País**.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

3. Clic seleccionar **Departamento**.
4. Clic seleccionar **Municipio**.
5. Ingresar **Dirección**.
6. Clic **Actualizar Contribuyente**.



Imagen 8- Actualización Del contribuyente.

En la sección **Representante legal** se identifica los siguientes campos:

1. Clic seleccionar **Tipo de Identificación**.
2. Ingresar **Identificación**.
3. Ingresar **Primer Nombre**.
4. Ingresar **Primer Apellido**.
5. Clic seleccionar **País**.
6. Clic seleccionar **Departamento**.
7. Clic seleccionar **Municipio**.
8. Ingresar **Dirección**.
9. Ingresar **Correo**.
10. Clic **Actualizar Datos del Representante Legal**.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

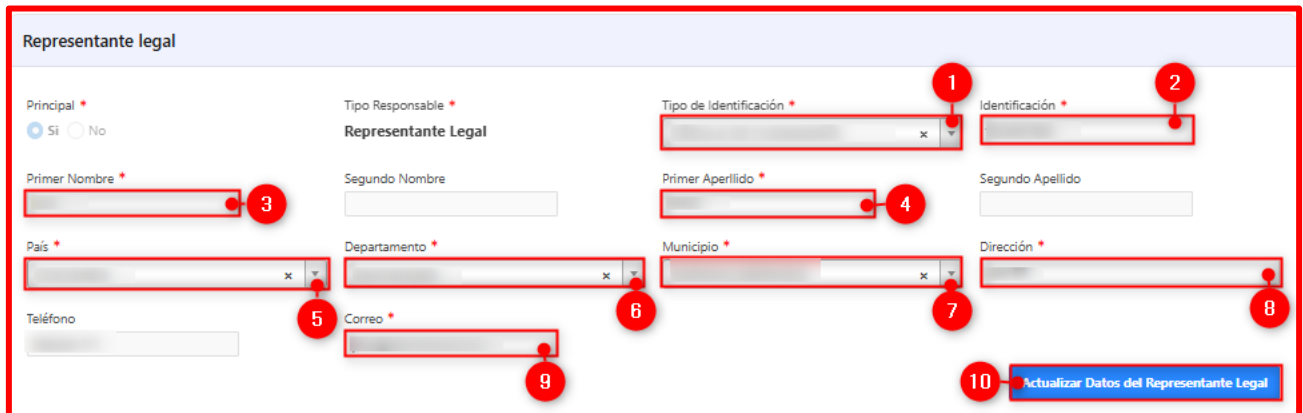


Imagen 9- Actualización Del Representante Legal.

En la sección **Revisor Fiscal y/o Contador** se identifica los siguientes campos

1. Clic seleccionar **Tipo de responsable**.
2. Clic seleccionar **Tipo de Identificación**.
3. Ingresar **Identificación**.
4. Ingresar **Primer Nombre**.
5. Ingresar **Primer Apellido**.
6. Clic seleccionar **País**.
7. Clic seleccionar **Departamento**.
8. Clic seleccionar **Municipio**.
9. Ingresar **Dirección**.
10. Ingresar **Correo**.
11. Clic .

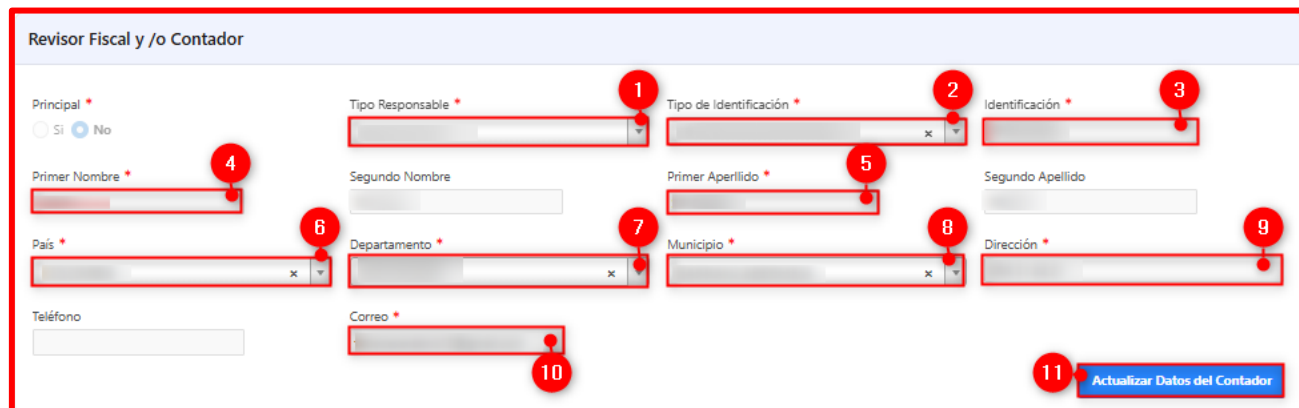
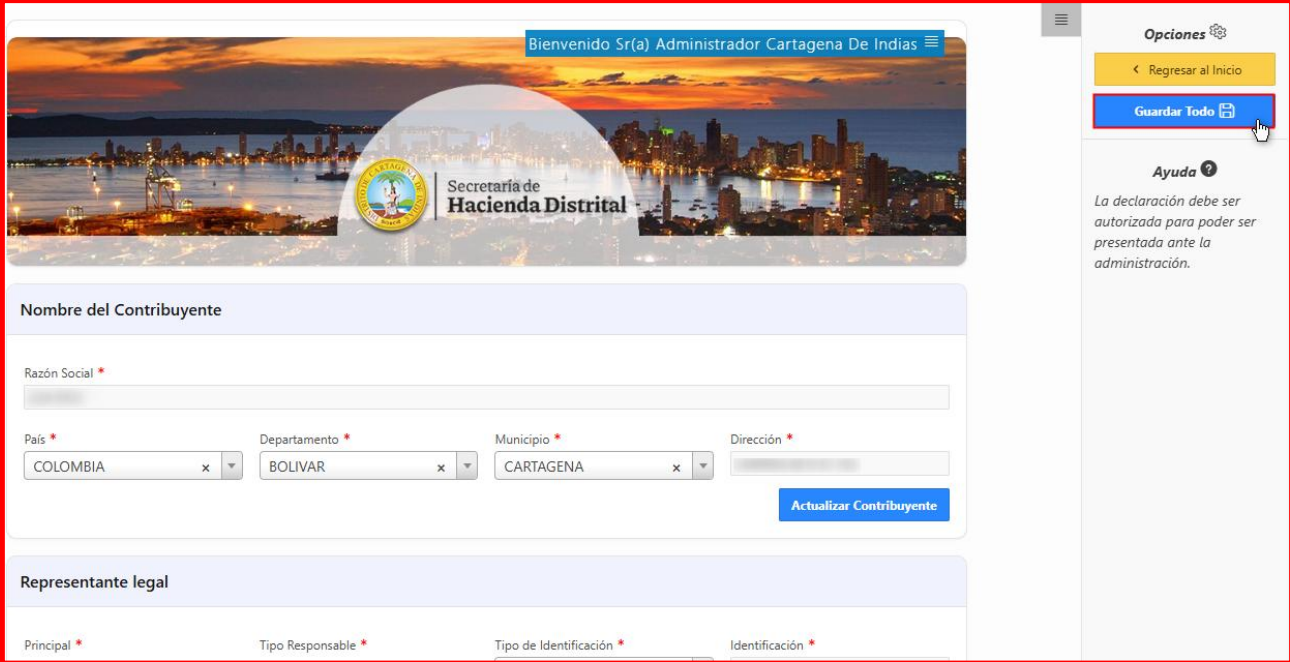


Imagen 10 - Actualización Del Revisor Fiscal y/o Contador.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Al actualizar los campos necesarios dar clic en **Guardar Todo**.



The screenshot shows a web application interface for updating a contributor. The main content area has a header with a cityscape image and the text 'Secretaría de Hacienda Distrital'. Below this is a form titled 'Nombre del Contribuyente' with several input fields: 'Razón Social', 'País' (set to COLOMBIA), 'Departamento' (set to BOLIVAR), 'Municipio' (set to CARTAGENA), and 'Dirección'. A blue button labeled 'Actualizar Contribuyente' is at the bottom right of the form. On the right side, there is a sidebar with 'Opciones' (a gear icon), a yellow button 'Regresar al Inicio', and a blue button 'Guardar Todo' which is highlighted with a red box and a mouse cursor. Below that is an 'Ayuda' section with a question mark icon and a note: 'La declaración debe ser autorizada para poder ser presentada ante la administración.'

Imagen 11- Guardar actualización.

Al guardar todo retorna el siguiente mensaje de notificación:

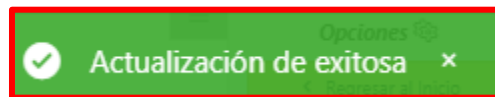


Imagen 12- Actualización exitosa.

Nota: Dar clic en  a la página principal de registro de formularios.

En la sección **Tipo de Declaración y Vigencia** diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Tipos de Declaración**.
2. Clic  seleccionar **Vigencia a Declarar**.
3. Clic .

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



Imagen 13 - Tipo De Declaración Y Vigencia.

Al continuar se visualiza la siguiente pantalla:

4. Ingresar **CC/NIT**.

5. Clic **Consultar** 

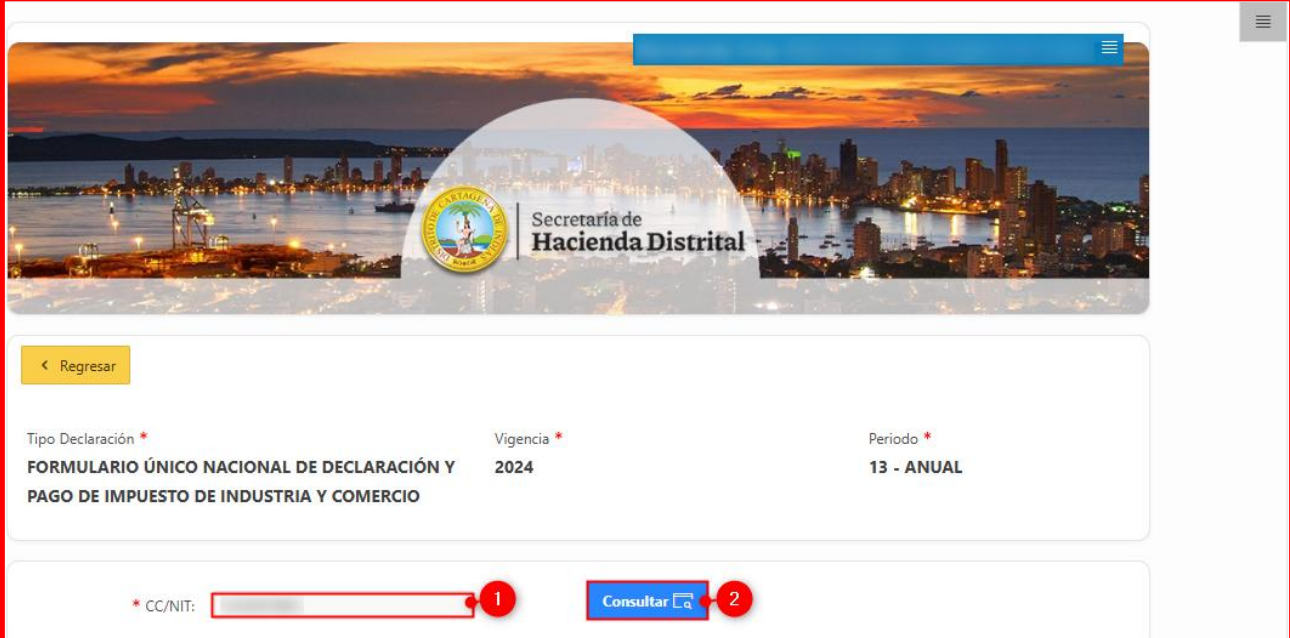


Imagen 14 –Ingresar Y Validar Identificación.

Se despliega ventana de advertencia:

- Clic **Aceptar** para continuar.

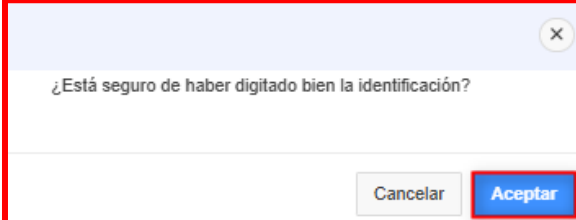


Imagen 15 - Ventana Advertencia.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Automáticamente se despliega el formulario a diligenciar:

Imagen 16 - Formulario ICA.

En la sección **Opciones de Uso** diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic seleccionar **Clasificación**.
2. Clic seleccionar **Opción de Uso**.
3. Seleccionar **Fecha máxima de presentación**.

Imagen 17 - Opciones De Uso.

Nota: Los campos sombreados en gris no son modificables, el sistema web calcula y registra automáticamente los valores.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección **Información del Contribuyente** diligenciar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Teléfono**.
2. Ingresar **Correo Electrónico**.
3. Ingresar **No. Establecimientos**.
4. Clic ¿Es un Consorcio o Unión Temporal?
5. Clic ¿Esta Declaración Es Por Cancelación Del Establecimiento?
6. Clic seleccionar **Avisos y Tableros**.
7. Clic ¿Realiza Actividades A Través De Patrimonio Autónomo?

A. Información del contribuyente

1. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: *

2. TIPO DE IDENTIFICACIÓN *

IDENTIFICACIÓN *

3. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN *

DEPARTAMENTO * **BOLIVAR** MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN * **CARTAGENA**

4. TELÉFONO *

5. CORREO ELECTRÓNICO *

6. No. ESTABLECIMIENTOS *

¿ES UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL? *

¿ESTA DECLARACIÓN ES POR CANCELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO? *

¿AVISOS Y TABLEROS? *

¿REALIZA ACTIVIDADES A TRAVÉS DE PATRIMONIO AUTÓNOMO? *

Imagen 18 - Información Del Contribuyente.

En la sección **Base Gravable** diligenciar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Menos Ingresos Fuera De Este Municipio O Distrito**.
2. Ingresar **Menos Ingresos Por Devoluciones, Rebajas, Descuentos**.
3. Ingresar **Menos Ingresos Por Exportaciones**.
4. Ingresar **Menos Ingresos Por Venta De Activos Fijos**.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

5. Ingresar **Menos Ingresos Por Actividades Excluidas O No Sujetas Y Otros Ingresos No Gravados.**
6. Ingresar **Menos Ingresos Por Otras Actividades Exentas En Este Municipio O Distrito (Por Acuerdo).**

B. Base Gravable

- * 8. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS
- * 9. MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRIT **1**
- * 10. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (renglón 8 menos 9)
- * 11. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS **2**
- * 12. MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES **3**
- * 13. MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FUJOS **4**
- * 14. MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS **5**
- * 15. MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACUERDO) **6**
- * 16. TOTAL INGRESOS GRAVABLES (renglón 10 menos 11, 12, 13, 14, 15)

Imagen 19 – Base Gravable.

Diligenciar los siguientes pasos de la en la Sección **Discriminación de Actividades Gravadas**:


1. Clic seleccionar **Actividad.**
2. Insertar **Ingresos Gravados.**
3. Clic en **Agregar Actividad.**
4. Ingresar **generación de energía.**

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

C. Discriminación de Actividades Gravadas

Actividad Ingresos Gravados

Tarifa (%) Valor calculado Agregar Actividad +

Actividad Económica	Tarifa (%)	Valor Ingresos Gravados	Valor Impuesto
<div style="text-align: center;">  No se ha encontrado ningún dato </div>			

* TOTAL INGRESOS GRAVADOS * 17. TOTAL IMPUESTO
 * 18 GENERACIÓN DE ENERGÍA - CAPACIDAD INSTALADA KW * 19. IMPUESTO LEY 56 DE 1981

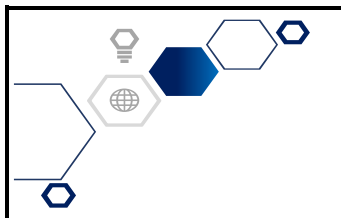
Imagen 20– Discriminación De Actividades Gravadas.

Nota: Para eliminar una actividad económica, clic .

En la sección **Liquidación Privada** visualizar la siguiente información:

1. Ingresar **Pago Por Unidades Comerciales Adicionales Del Sector Financiero.**
2. Ingresar **Menos Valor De Exención O Exoneración Sobre El Impuesto Y No Sobre Los Ingresos.**
3. Ingresar **Menos Retenciones Que Le Practicaron A Favor De Este Municipio O Distrito En Este Periodo.**
4. Ingresar **Menos Autorretenciones Practicadas A Favor De Este Municipio O Distrito En Este Periodo.**
5. Ingresar **Menos Anticipo Liquidado En El Año Anterior.**
6. Ingresar **Anticipo Del Año Siguiete (40% Según Acuerdo Municipal)**
7. Seleccionar **Tipo Sanción.**
8. Seleccionar **Tipo Cálculo Sanción.**
9. Ingresar **Menos Saldo A Favor Del Periodo Anterior Sin Solicitud De Devolución O Compensación.**

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

MANUAL DE USUARIO

Informática y Tributos
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

IT-AC-M-01

VERSION: 05

30/AGO/2023

D. Liquidación Privada

* 20. TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (renglón 17 + 19)	<input type="text" value="\$123.640.000"/>
* 21. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% de renglón 20)	<input type="text" value="\$18.546.000"/>
* 22. PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO	<input type="text" value="\$0"/>
* 23. SOBRETASA BOMBERIL	<input type="text" value="\$8.655.000"/>
* 24. SOBRETASA DE SEGURIDAD (LEY 1421 de 2011) (Si la hay, líquidela según el acuerdo municipal o distrital)	<input type="text" value="\$0"/>
* 25. TOTAL IMPUESTO A CARGO (RENGLÓN 20+21+22+23+24)	<input type="text" value="\$150.841.000"/>
* 26. MENOS VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS	<input type="text" value="\$0"/>
* 27. MENOS RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO EN ESTE PERÍODO	<input type="text" value="\$0"/>
* 28. MENOS AUTORRETENCIONES PRACTICADAS A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO EN ESTE PERÍODO	<input type="text" value="\$0"/>
* 29. MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR	<input type="text" value="\$0"/>
* 30. ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (40% según Acuerdo Municipal)	<input type="text" value="\$0"/>
* TIPO SANCIÓN	<input type="text" value=""/>
* TIPO CÁLCULO SANCIÓN	<input type="text" value=""/>
* 32. MENOS SALDO A FAVOR DEL PERÍODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN	<input type="text" value="\$0"/>
* 33. TOTAL SALDO A CARGO (RENGLÓN 25-26-27-28-29+30+31-32)	<input type="text" value="\$150.841.000"/>
* 34. TOTAL SALDO A FAVOR (RENGLÓN 25-26-27-28-29+30+31-32) SI EL RESULTADO ES MENOR A CERO	<input type="text" value="\$0"/>

Imagen 21– Liquidación Privada.

Nota: Los campos se diligencian dependiendo si aplican o no. Los campos sombreados en gris no son modificables, el sistema web calcula y registra automáticamente los valores.

En la sección **Pago** diligenciar:

1. Ingresar Valor a Pagar en Bancos.

E. Pago

* 35. VALOR A PAGAR	<input type="text" value="\$150.841.000"/>
* 36. DESCUENTO POR PRONTO PAGO (Si existe, líquidelo según el Acuerdo Municipal o distrital)	<input type="text" value="\$0"/>
* 37. INTERESES DE MORA	<input type="text" value="\$0"/>
* 38. TOTAL A PAGAR (RENGLÓN 35-36+37)	<input type="text" value="\$150.841.000"/>
* VALOR A PAGAR EN BANCOS	<input type="text" value="\$150.841.000"/>

Imagen 22– Pago.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

En la sección **Firmas** → Subsección: **Firma del declarante** realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Nombres y Apellidos** del declarante.
2. Clic seleccionar **Tipo De Identificación**.
3. Ingresar **N° Identificación**.
4. Ingresar **Correo Electrónico Representante**.

Firma del declarante

* NOMBRES Y APELLIDOS DEL DECLARANTE 1

* TIPO DE IDENTIFICACIÓN 2

* N° IDENTIFICACIÓN 3

* CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE 4

Imagen 23– Firma Del Declarante.

En la sección **Firmas** → Subsección: **Firma del contador o revisor fiscal** realizar los siguientes pasos:

***Nota:** La sección Firma del Declarante no es obligatoria, por lo tanto puede Registrar su declaración y seguir realizando el proceso.*

Si desea registrar los datos del **contador o revisor fiscal** realizar los siguientes pasos

1. Ingresar **Nombres Y Apellidos o Revisor Fiscal**.
2. Clic seleccionar **Tipo de Identificación Revisor**.
3. Ingresar **N° identificación**.
4. Ingresar **Correo Electrónico Contador/Revisor**.
5. **Ingresar Tarjeta Profesional**.
6. Clic seleccionar **Revisado**.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

7. Clic en **Registrar Declaración**

Firma del contador o revisor fiscal

* NOMBRES Y APELLIDOS CONTADOR O REVISOR FISCAL 1

* TIPO DE IDENTIFICACIÓN REVISOR 2

* N° IDENTIFICACIÓN 3

* CORREO ELECTRÓNICO CONTADOR/REVISOR 4

* TARJETA PROFESIONAL 5

* REVISADO 6

Imagen 24– Firmas Del Contador O Revisor Fiscal.

Clic en **Registrar Declaracion.**

Imagen 25– Registrar Declaración.

A continuación, se visualiza la **Declaración:**

Bienvenido Sr(a) Administrador Cartagena De Indias

Secretaría de Hacienda Distrital

Opciones

[Firma Electrónica](#)

[Regresar al Inicio](#)

Ayuda

Se debe autorizar la declaración con el fin de habilitar la presentación de la misma ante la administración.

41e71fae-9e6e-4c45-92f7-d02204bb02aa | 1 / 1 | 82%

ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS		MADRID/PROCESO: GESTION DE HACIENDA	
PROCESO / SUBPROCESO: GESTION TRIBUTARIA / SISTEMATIZACION TRIBUTARIA			
FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO			
AÑO GRAVABLE 2024	PERIODO GRAVABLE	ANUAL	TIPO DECLARACIÓN
25/01/2025		ANUAL	DECLARACIÓN FISCAL
FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN		FORMULARIO N°	
1. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			
2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		3. ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	
3. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		4. DEPARTAMENTO	
4. TELÉFONO Fijo O Móvil		5. CORREO ELECTRÓNICO	
6. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO		7. CLASIFICACIÓN	
8. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS		22.000.000	
9. MENOS INGRESOS OBTENIDOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO		5.000.000	
10. TOTAL INGRESOS BRUTOS OBTENIDOS EN EL DISTRITO PRIMERO B MENOS 9		17.000.000	
11. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS		3.000.000	
12. MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES		0	
13. MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FIJOS		0	
14. MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS E NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS		0	
15. MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE DISTRITO (POR ACUERDO)		0	
16. TOTAL INGRESOS GRAVABLES (suma de 11, 12, 13, 14, 15)		14.000.000	
ACTIVIDADES GRAVADAS	TARIFA (POR MIL)	INGRESOS GRAVADOS	IMPUESTO

Imagen 26- Declaración.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Pag 18

Nota: Se debe autorizar la Firma electrónica de la declaración con el fin de habilitar la presentación de esta ante la administración.

Clic  para autorizar.

Se despliega ventana de advertencia para autorizar la firma electrónica de declaración:

Clic  para continuar.

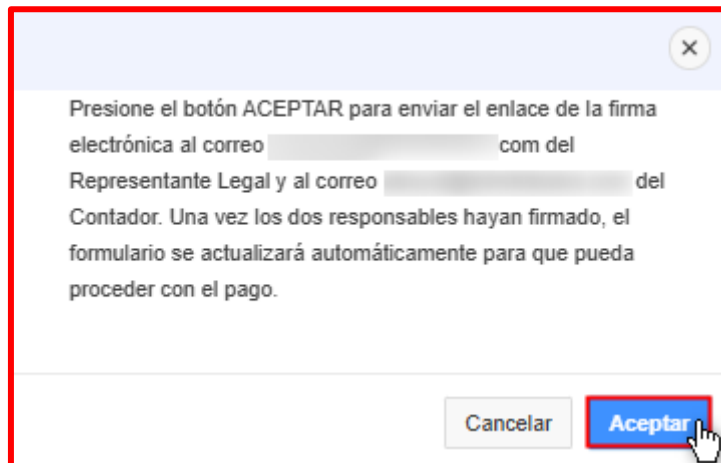
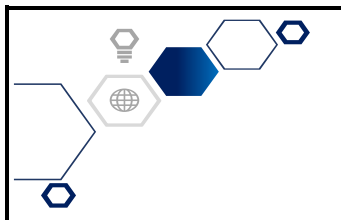


Imagen 27- Ventana Emergente Para Autorizar firma electrónica.

Nota: Automáticamente, se enviará una notificación al correo electrónico del representante legal, así como al contador o revisor fiscal, para informarles sobre la necesidad de realizar la firma correspondiente

Clic en 

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

MANUAL DE USUARIO

Informática y Tributos
 Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

IT-AC-M-01

VERSION: 05

30/AGO/2023



Imagen 28 -Notificación Firma Electrónica.

Se visualiza la siguiente pantalla para Firmar el Documento.

Clic en



¡Bienvenido [REDACTED] !

[Rechazar](#) [Firmar Documento](#)

INFORMACIÓN

NOMBRE DEL DESTINATARIO: [REDACTED]

DESTINATARIO: [REDACTED]

NUMERO DEL DOCUMENTO: [REDACTED]

ESTADO: **PENDIENTE**

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
 MACROPROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA
 PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN TRIBUTARIA / SISTEMATIZACIÓN TRIBUTARIA
 FORMULARIO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

AÑO GRAVABLE 2024	PERÍODO GRAVABLE	ANUAL	TIPO DECLARACIÓN	DECLARACIÓN INICIAL <input type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN <input type="checkbox"/>
FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN: 25/01/2025	FORMULARIO N°			
A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE				
1 NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				
2 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DV	ES CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	REALIZA ACTIVIDADES DE PATRIMONIO AUTÓNOMO	
3 DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN		MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	
4 TELÉFONO FIJO O MÓVIL	5 CORREO ELECTRÓNICO	6 NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO	7 CLASIFICACIÓN REGÍMEN COMÚN	
B. BASE GRAVABLE				
8 TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERÍODO EN TODO EL PAÍS	22.000.000			
9 MENOS INGRESOS OBTENIDOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO	5.000.000			
10 TOTAL INGRESOS BRUTOS OBTENIDOS EN EL DISTRITO (Renglón 8 menos 9)	18.000.000			
11 MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS	3.000.000			
12 MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES	0			
13 MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FIJOS	0			
14 MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS	0			
15 MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE DISTRITO (POR ACUERDO)	0			
16 TOTAL INGRESOS GRAVABLES (renglón 10 menos 11, 12, 13, 14, 15)	15.000.000			
INFORMACIÓN DE GRAVADAS				
ACTIVIDADES GRAVADAS	TARIFA (POR MIL)	INGRESOS GRAVADOS	IMPUESTO	
0090 - RENTISTAS DE CAPITAL, SOLO PARA PERSONAS NATURALES	8	15.000.000	120.000	
TOTAL INGRESOS GRAVADOS	15.000.000	17. TOTAL IMPUESTO	120.000	

Imagen 29 -Firma De Documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

Una vez procesada la notificación, el sistema retornará automáticamente a la siguiente ventana.

Clic en 



Imagen 30 – Ventana firmar documento.

Automáticamente, se visualizará la siguiente ventana con un mensaje de confirmación:

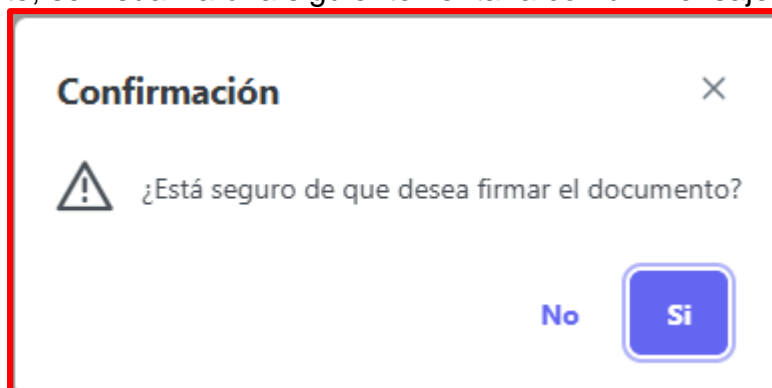


Imagen 31 – Ventana confirmación.

Se visualiza una ventana de notificación indicando que se ha firmado con éxito el documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

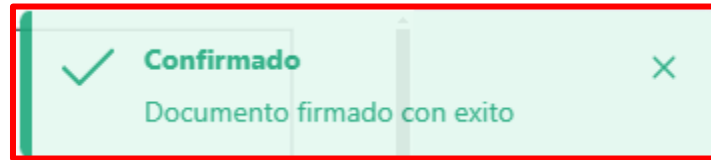


Imagen 32 – Ventana Firmado Con Éxito.

Se muestra la declaración firmada, permitiendo verificar que cumple con los requisitos establecidos.

D. LIQUIDACIÓN			
27	MENOS RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A FAVOR DE ESTE DISTRITO EN ESTE PERIODO		0
28	MENOS AUTORRETENCIONES PRACTICADAS A FAVOR DE ESTE DISTRITO EN ESTE PERIODO		0
29	MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR		0
30	ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (Si existe, liquide porcentaje según acuerdo municipal o distrital)		0
31	SANCIONES		498.000
32	MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN		471.000
33	TOTAL SALDO A CARGO (Renglón 29-26-27-28-29+30+31-32)		471.000
34	TOTAL SALDO A FAVOR (Renglón 25-26-27-28-29+30+31-32) si el resultado es menor a cero		0
35	VALOR A PAGAR		471.000
36	DESCUENTO POR PRONTO PAGO (Si existe, liquídelo según el Acuerdo Municipal o distrital)		0
37	INTERESES DE MORA		0
38	TOTAL A PAGAR (Renglón 35-36+37)		471.000
39	LIQUIDE EL VALOR DEL PAGO VOLUNTARIO		0
40	TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (Renglón 39 + 38)		471.000
41	TOTAL A PAGAR EN BANCOS		471.000

F. FIRMAS	FIRMA DEL DECLARANTE: <i>[Firma]</i>	FIRMA DEL CONTADOR/REVISOR FISCAL:
	NOMBRES Y APELLIDOS: [Nombre]	NOMBRES Y APELLIDOS: No.
	CÉDULA DE CIUDADANÍA No. [Cédula]	

FORMULARIO N° [Número]

PÁGUESE EN: BANCO DE OCCIDENTE - DAVIVIENDA - COLPATRIA - GNB SUDAMERIS - POPULAR - BBVA - BANCO DE BOGOTÁ - ITAU

Imagen 33 – Documento De Declaración.

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023