



**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO  
TAXATION SMART  
RECIBO DE PAGO ICA  
(BIMESTRAL)**



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

## TABLA DE CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
RECIBO DE PAGO ICA (BIMESTRAL) .....	3
1. Industria Y Comercio .....	3
1.1. Acceso a la opción.....	3
1.2. Funcionalidades.....	4
1.2.1. Elementos asistentes.....	4
1.2.2. Industria y comercio.....	4

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

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

**MANUAL DE USUARIO – RECIBO DE PAGO ICA (BIMESTRAL)**  
**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.

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

## RECIBO DE PAGO ICA (BIMESTRAL)

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. Industria Y Comercio

#### 1.1. Acceso a la opción

Para acceder al **portal tributario/ciudadano** clic: [aquí](#)




*Imagen 1 - Portal Tributario/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:

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

### 1.2.2. Industria y comercio

Para registrar y descargar el recibo de pago bimestral de industria y comercio realizar los siguientes pasos:

Clic a la opción '**INDUSTRIA Y COMERCIO**':



*Imagen 2 - Opción 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 de **INDUSTRIA Y COMERCIO**:



*Imagen 3 – Industria Y Comercio.*

Clic a la opción '**Registro e Impresión De Formularios**'.

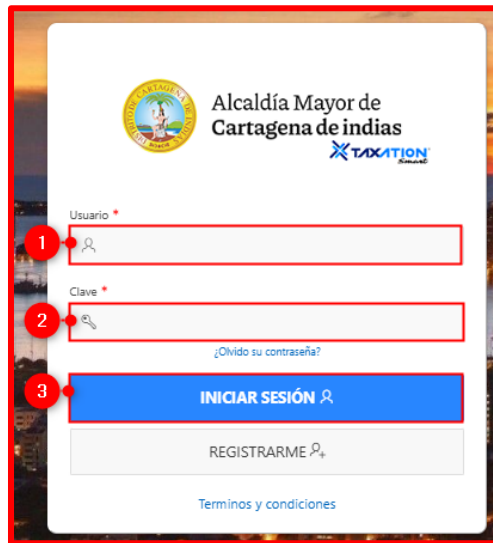


*Imagen 4 - Registro e Impresión De Formularios.*

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 INICIAR SESIÓN.



*Imagen 5 - Iniciar Sesión.*

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:

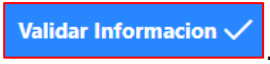


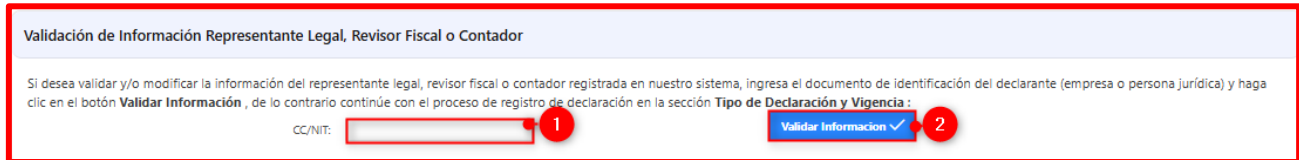
*Imagen 6 – Validación De Información Y Tipo De Declaración.*

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

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

1. Ingresar **CC/NIT**.

2. Clic .



*Imagen 7 - Validar Información.*

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

**Nota 2:** Solo son obligatorios los campos que contienen (\*)

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


1. Clic  seleccionar **Razón social**.

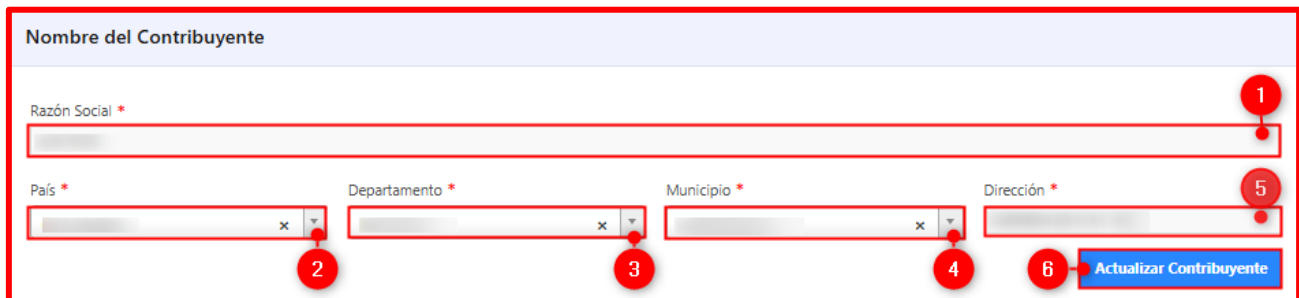
2. Clic  seleccionar **País**.

3. Clic  seleccionar **Departamento**.

4. Clic  seleccionar **Municipio**.

5. Ingresar **Dirección**.

6. Clic .



*Imagen 8 - Actualización Contribuyente.*

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  
Contribuímos al mejoramiento de tu gestión

IT-AC-M-01

VERSION: 05

30/AGO/2023

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

1. Clic  seleccionar **Tipo de Identificación**.
2. Ingresar **Identificación**.
3. Ingresar **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

Imagen 9 - Actualización Representante Legal.

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

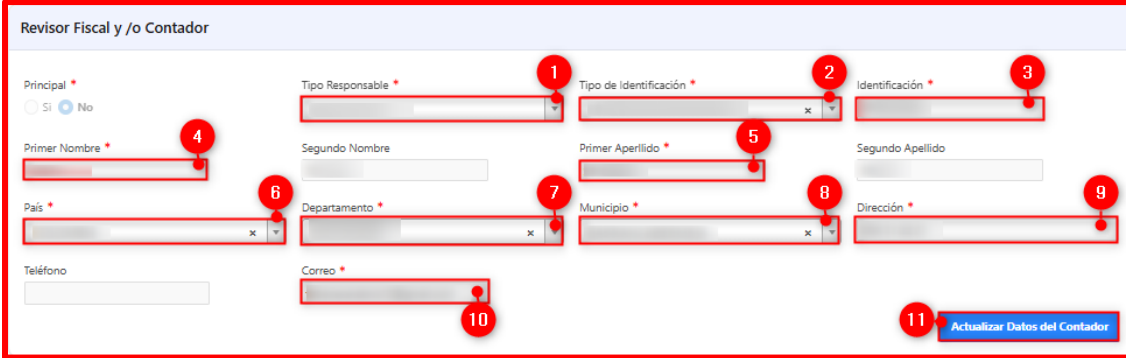
1. Clic  seleccionar **Tipo de responsable**.
2. Clic  seleccionar **Tipo de Identificación**.
3. Ingresar **Identificación**.
4. Ingresar **Primer Nombre**.
5. Ingresar **Primer Apellido**.
6. Clic  seleccionar **País**.
7. Clic  seleccionar **Departamento**.
8. Clic  seleccionar **Municipio**.

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

9. Ingresar **Dirección**.

10. Ingresar **Correo**.

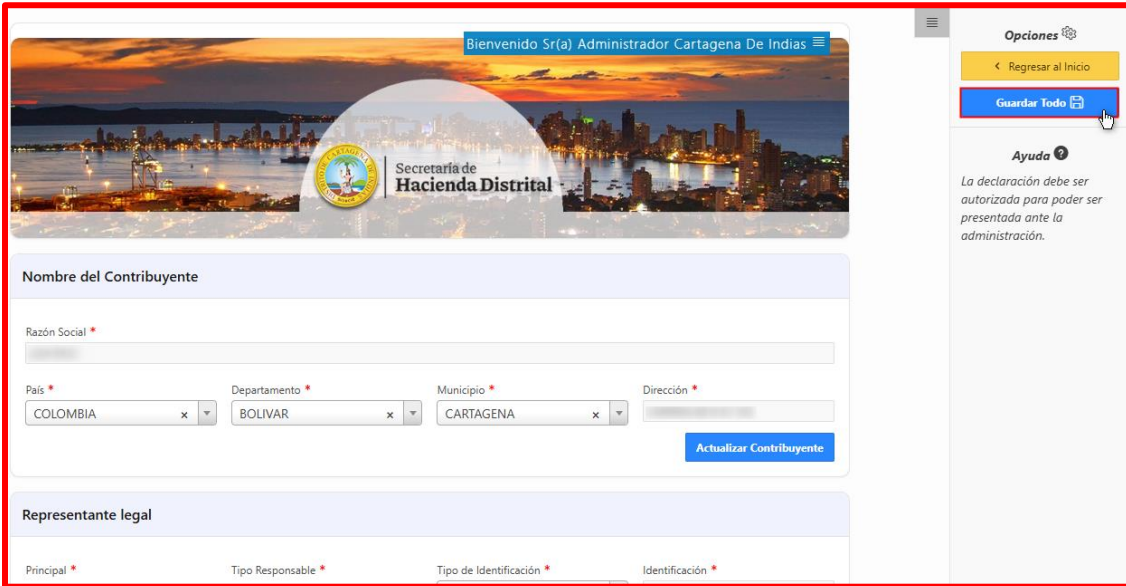
11. Clic Actualizar Datos del Contador.



The screenshot shows a form titled 'Revisor Fiscal y/o Contador'. It contains several input fields and dropdown menus. Red circles with numbers 1 through 11 are placed over the following elements: 1. 'Tipo Responsable' dropdown; 2. 'Tipo de Identificación' dropdown; 3. 'Identificación' text field; 4. 'Primer Nombre' text field; 5. 'Primer Apellido' text field; 6. 'País' dropdown; 7. 'Departamento' dropdown; 8. 'Municipio' dropdown; 9. 'Dirección' text field; 10. 'Correo' text field; 11. 'Actualizar Datos del Contador' button.

Imagen 10 - Actualización Revisor Fiscal y/o Contador.

Después de actualizar los datos, clic Guardar Todo :



The screenshot shows the user interface after data update. At the top, it says 'Bienvenido Sr(a) Administrador Cartagena De Indias'. Below is a banner for 'Secretaría de Hacienda Distrital'. The main form area has sections for 'Nombre del Contribuyente' (with fields for Razón Social, País, Departamento, Municipio, Dirección) and 'Representante legal' (with fields for Principal, Tipo Responsable, Tipo de Identificación, Identificación). A sidebar on the right contains 'Opciones' with buttons for 'Regresar al Inicio', 'Guardar Todo' (highlighted with a mouse cursor), and 'Ayuda'. Below the sidebar is a message: 'La declaración debe ser autorizada para poder ser presentada ante la administración.'

Imagen 11 - Guardar Actualización.

A continuación, se despliega notificación **Actualización de Exitosa**:

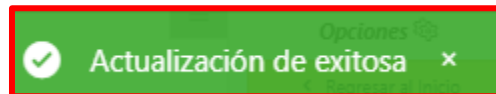


Imagen 12 - Actualización exitosa.

**Nota:** Clic < Regresar al Inicio para regresar a la página principal de registro e 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

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 .



Imagen 13 - Tipo de Declaración y Vigencia a Declarar.

Al continuar se visualiza la siguiente pantalla:

4. Ingresar **CC/NIT**.
5. Clic .



Imagen 14 - Ingresar y consultar identificación.

Se despliega ventana de advertencia:

Clic  para continuar.

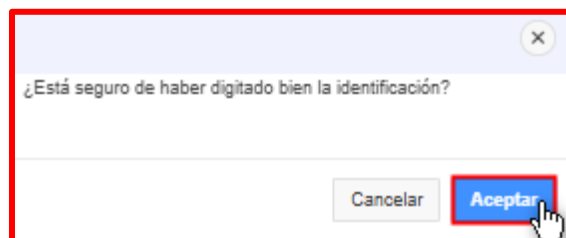
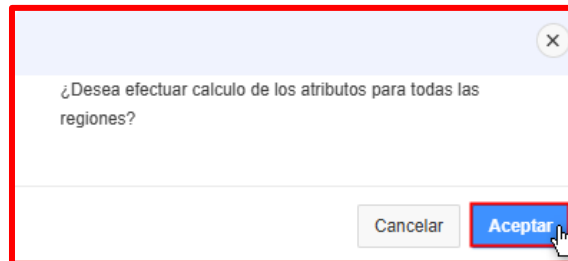


Imagen 15 - Ventana Advertencia Identificación Digitada.

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 visualiza ventana de confirmación:

Clic  para continuar.



*Imagen 16 - Ventana de Confirmación.*

Automáticamente se despliega el formulario a diligenciar:



*Imagen 17 – Formulario.*

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 **Opciones de Uso** diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Calidad del Declarante**.
2. Ingresar **Fecha máxima de presentación**.

Imagen 18 - Opciones De Uso.

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

En la **Sección A: Datos del contribuyente** diligenciar los siguientes pasos:

1. Ingresar **No. Establecimiento**.
2. Clic  seleccionar **Avisos y Tableros**.

Imagen 19 - Información Sección A: Datos del Contribuyente.

En la **sección B: Actividad Económica** diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic .

Imagen 20 - Información Identificación Actividad Económica

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

Cuando haga clic **Adicionar**, se habilitarán las siguientes columnas:

- Clic  seleccionar **Código CIU- DESCRIPCIÓN**.
- Ingresar **BASE GRAVABLE**.

CÓDIGO CIU - DESCRIPCIÓN	TARIFA ( por mil )	BASE GRAVABLE	IMPUESTO	Opciones
-Seleccionar-	0	0	\$0	

Imagen 21 – Información Identificación Actividad Económica

Nota: Para eliminar una actividad económica, clic .

En la **Sección C: LIQUIDACIÓN**. Realizar los siguientes pasos:

- Ingresar **Valor que le retuvieron en el periodo**.
- Ingresar **Saldo a favor del periodo anterior**.
- Clic **Registrar**.

SECCIÓN C: LIQUIDACIÓN

11. TOTAL INGRESOS NETOS GRAVABLES(*) ?	\$0
12. PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO(*) ?	\$0
12. CALCULO CONCEPTO INDUSTRIA Y COMERCIO ?	0
13. (+) PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO DE AVISOS Y TABLEROS (15% del renglón 12) (*) ?	\$0
13. CALCULO CONCEPTO AVISOS Y TABLEROS ?	0
14. (+) PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO ACTIVIDAD BOMBERIL (7% del renglón 12) (*) ?	\$0
14. CALCULO CONCEPTO ACTIVIDAD BOMBERIL ?	0
15. (=) TOTAL PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO (renglón 12+13+14) ?	\$0
16. (-) DESCUENTO DEL IPC AÑO ANTERIOR (Renglón 15 × IPC) ?	\$0
17. (-) VALOR QUE LE RETUVIERON EN EL PERIODO ?	0
18. (=) SALDO A FAVOR EN EL PERIODO (Renglón 15-16-17) ?	\$0
19. (-) SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR ?	0
20. (=) NUEVO SALDO A FAVOR (Renglón 15-16-17-19) ?	\$0
21. TOTAL A PAGAR (Renglón 15-16-17-19) ?	\$0

1  
2  
3

Registrar

Imagen 22 – Liquidación.

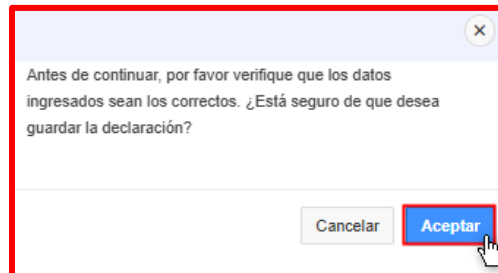
**Nota:** Los campos sombreados en gris no son modificables, el sistema web calcula y registra automáticamente los valores

**Nota Importante:** Los campos se diligencian dependiendo si aplican o no. En caso de que usted desee presentar su declaración sin pago poner en el campo valor a pagar en bancos: \$0

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 visualiza la siguiente ventana:

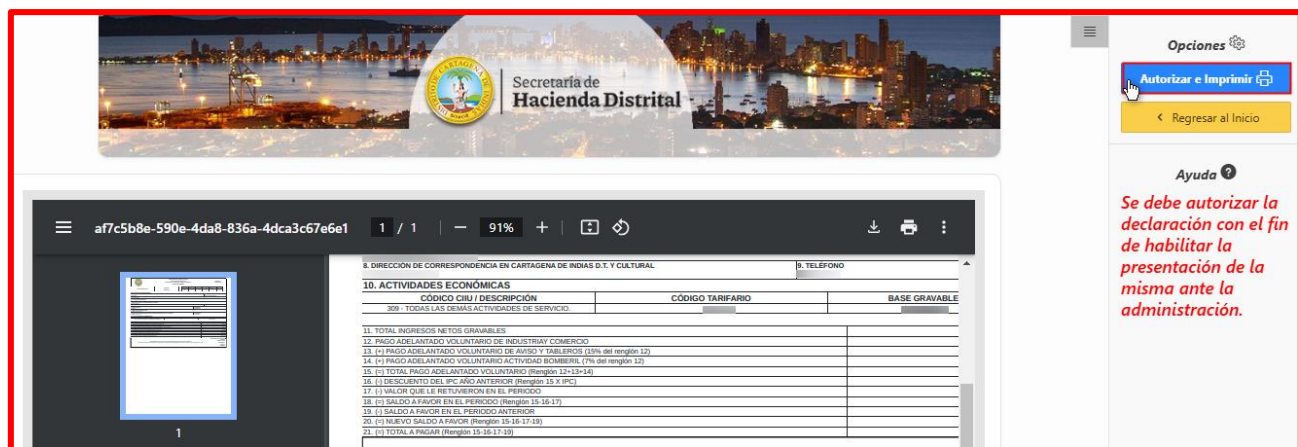
Clic .



*Imagen 23 – Confirmación de datos.*

A continuación, se previsualiza el **recibo de pago**:

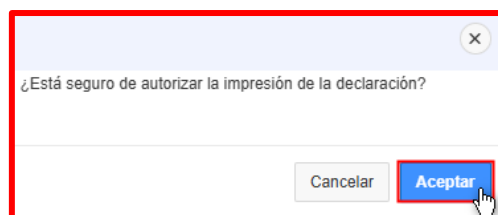
Clic  para autorizar.



*Imagen 24 –Autorizar a imprimir.*

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

Clic  para continuar.



*Imagen 25 - Ventana Emergente Autorizar Imprimir.*

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 descarga el recibo de pago/declaración.



Imagen 26 – Archivo Recibo de Pago.

Visualización del recibo de pago:


SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL RECIBO DE PAGO BIMESTRAL DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y SOBRETASA BOMBERIL			RECIBO N°					
AÑO GRAVABLE 2025	PERIODO GRAVABLE	ENE-FEB	MAR-ABR	MAY-JUN	JUL-AGO	SEP-OCT	NOV-DIC	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE</b>								
1. IDENTIFICACIÓN:							TIPO DE IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA	
2. RAZÓN SOCIAL O APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL PROPIETARIO:								
3. No. DE ESTABLECIMIENTOS: 2								
4. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL								
No. DE PLACA						NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
5. DEPARTAMENTO				6. MUNICIPIO				
7. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN								
8. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA EN CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y CULTURAL						9. TELÉFONO		
<b>10. ACTIVIDADES ECONÓMICAS</b>								
CÓDIGO CIU / DESCRIPCIÓN		CÓDIGO TARIFARIO			BASE GRAVABLE			
309 - TODAS LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIO.		8			\$10.000.000			
11. TOTAL INGRESOS NETOS GRAVABLES							\$10.000.000	
12. PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO							\$80.000	
13. (+) PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO DE AVISO Y TABLEROS (15% del renglón 12)							\$12.000	
14. (+) PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO ACTIVIDAD BOMBERIL (7% del renglón 12)							\$6.000	
15. (=) TOTAL PAGO ADELANTADO VOLUNTARIO (Renglón 12+13+14)							\$98.000	
16. (-) DESCUENTO DEL IPC AÑO ANTERIOR (Renglón 15 X IPC)							\$9.000	
17. (-) VALOR QUE LE RETUVIERON EN EL PERIODO							\$2.000.000	
18. (=) SALDO A FAVOR EN EL PERIODO (Renglón 15-16-17)							\$1.911.000	
19. (-) SALDO A FAVOR EN EL PERIODO ANTERIOR							\$3.000.000	
20. (=) NUEVO SALDO A FAVOR (Renglón 15-16-17-19)							\$4.911.000	
21. (=) TOTAL A PAGAR (Renglón 15-16-17-19)							\$0	
						CÓDIGO: GHAGT-04-F003 VERSIÓN: 1.0 Vigencia: 13/08/2010		
PÁGUESE EN: BANCO DE OCCIDENTE - DAVIVIENDA - COLPATRIA - GNB SUDAMERIS - POPULAR - BBVA - BANCO DE BOGOTÁ - ITAU								

Imagen 27 – Recibo de 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