





Alcaldía  
**Santiago de Tolú**



**Informática y Tributos**  
Contribuimos al mejoramiento de tu gestión



**MANUAL DE USUARIO**  
**Formulario Declaraciones ICA Pago**  
**PSE**

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

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
FORMULARIO DECLARACIONES ICA.....	3
1. Declaraciones .....	3
1.1. Acceso a la opción .....	3
1.2. Funcionalidades .....	3
1.2.1. Elementos asistentes .....	3
1.2.2. Impuesto De Industria Y Comercio .....	4
1.2.2.1. Registro de impresión de formularios ica .....	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

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

## **MANUAL DE USUARIO – FORMULARIO DECLARACIONES ICA 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

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

## FORMULARIO DECLARACIONES ICA

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*

#### 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.
---	---

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>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
		<b>IT-AC-M-01</b>	
		<b>VERSION: 05</b>	
		<b>30/AGO/2023</b>	

### 1.2.2. Impuesto De Industria Y Comercio

Clic a la opción 'Impuesto De Industria Y Comercio':



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

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



*Imagen 3 - 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

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

### 1.2.2.1. Registro de impresión de formularios ica

Para realizar la declaración del impuesto de industria y comercio diligenciar los siguientes pasos:

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



Imagen 4 - Registro De Impresión De Formularios ICA

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

1. Ingresar **Usuario**.

2. Ingresar **Clave**.

3. Clic **INICIAR SESIÓN**.

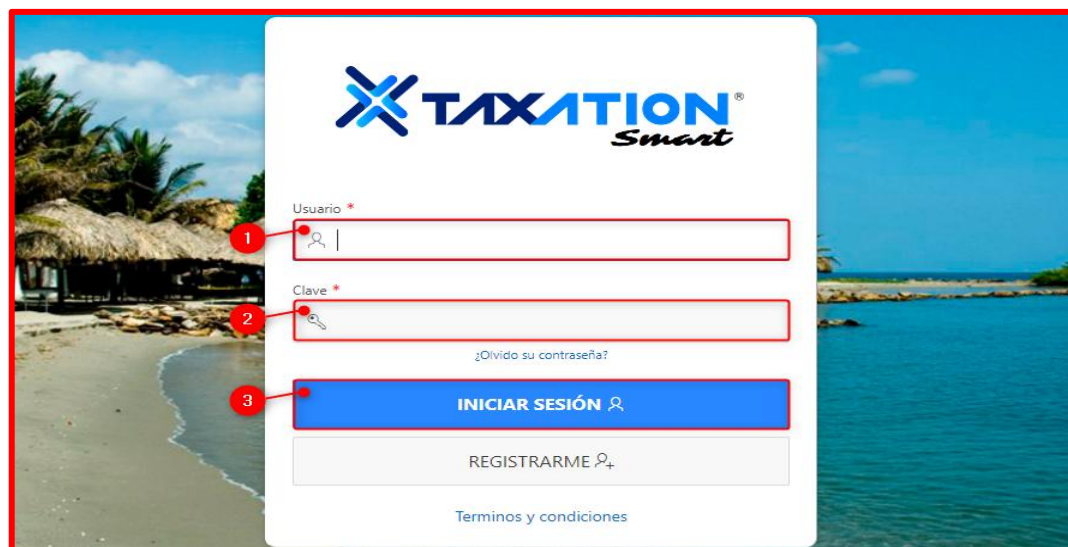





Imagen 5 - Iniciar Sesión

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>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>	
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>			<b>IT-AC-M-01</b>
				<b>VERSION: 05</b>
				<b>30/AGO/2023</b>


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

4. Clic  seleccionar **Tipos de Declaración**.
5. Clic  seleccionar **Vigencia a Declarar**.
6. Clic 



*Imagen 6 - Tipo de Declaración y Vigencia*

Al continuar se visualiza la siguiente pantalla:

7. Ingresar **Identificación/NIT**.
8. Clic .



*Imagen 7 - Tipo de Declaración y Vigencia*

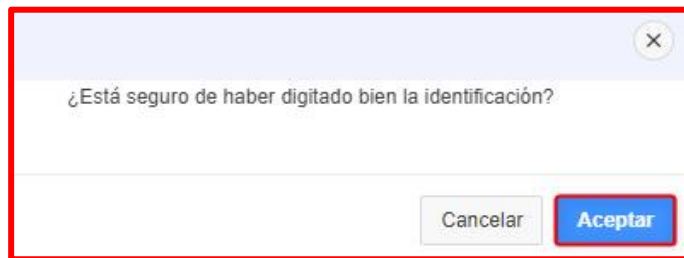
Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de calidad	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023



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

Se despliega ventana de advertencia:

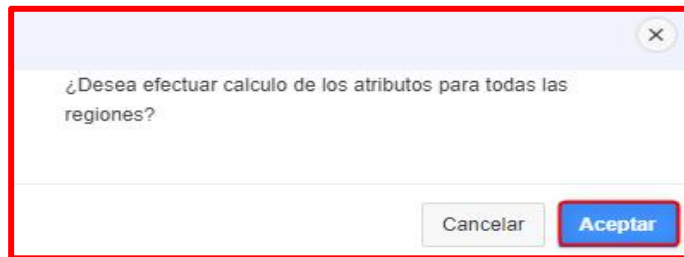
Clic **Aceptar** para continuar.



*Imagen 8 - Ventana Advertencia Identificación Digitada*

Se observa ventana de advertencia:

Clic **Aceptar** para continuar.



*Imagen 9 - Ventana Advertencia Efectuar Calculos*

Automáticamente se despliega el formulario a diligenciar:





*Imagen 10 - Formulario De ICA*

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 **Clasificación**.
2. Clic  seleccionar **Opción de Uso**.
3. Seleccionar **Fecha Limite de Pago**.

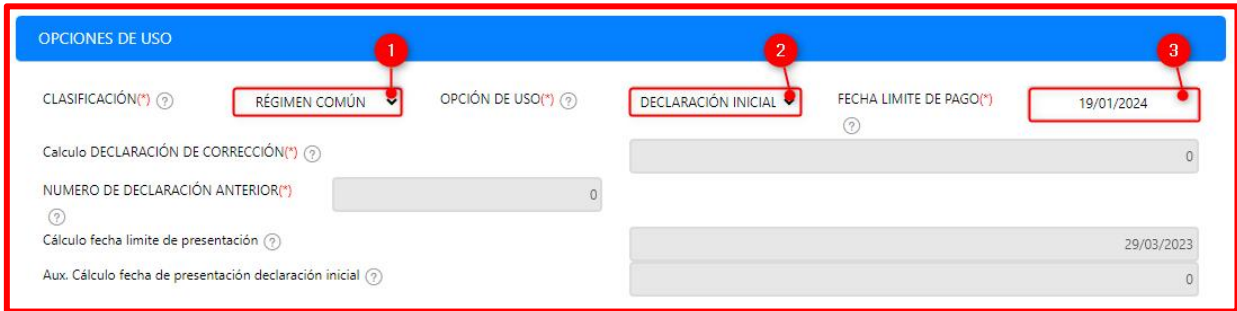




Imagen 11 - Opciones De Uso

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

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

1. Ingresar No. Establecimientos.
2. Clic  seleccionar **Es Un Consorcio o Unión Temporal**.
3. Clic  seleccionar **Realiza Actividades A Través De Patrimonio Autónomo**.

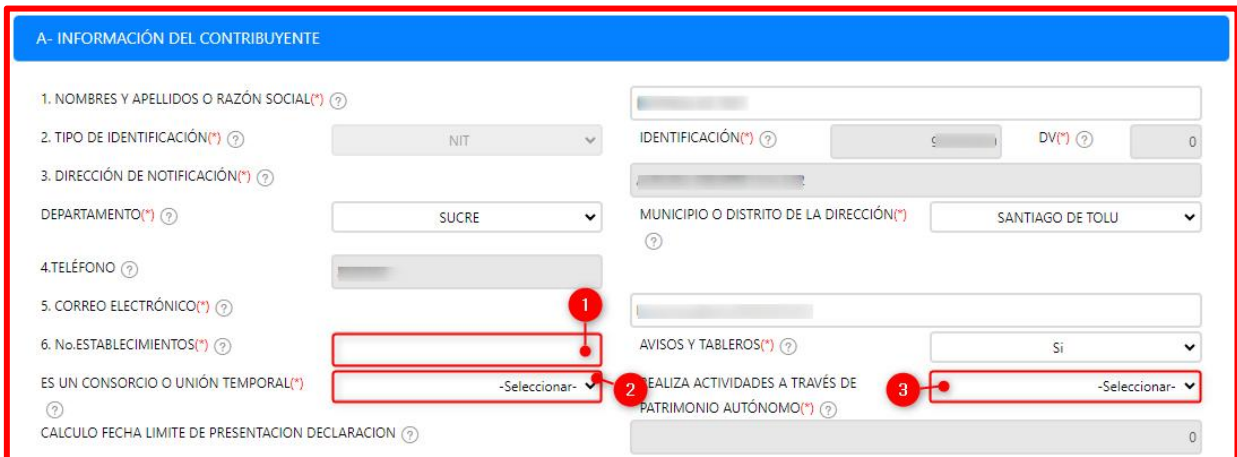


Imagen 12 - Información Del Contribuyente

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

1. Ingresar **Menos Ingresos Fuera De Municipio.**
2. Ingresar **Menos Ingresos Por Devoluciones.**
3. Ingresar **Menos Ingresos Por Exportaciones.**

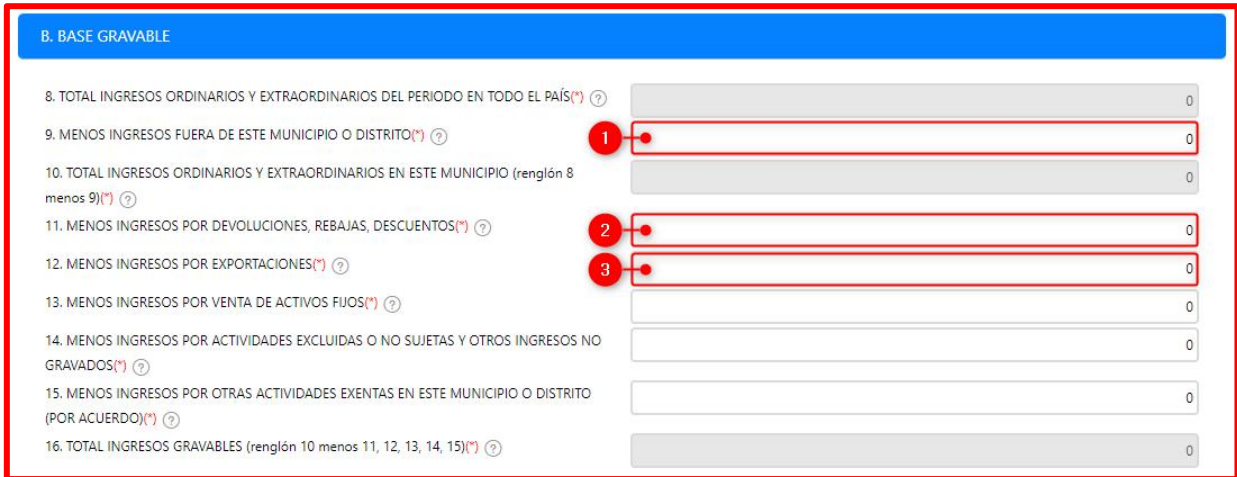


Imagen 13 - Base Gravable

**Nota:** Los campos se diligencian dependiendo si aplican o no.

Diligenciar los siguientes pasos de la sección **Discriminación De Actividades Gravadas**:

1. Clic **+Adicionar** para añadir **nuevo registro.**
2. Clic **▼** seleccionar **Actividades Gravadas.**
3. Digitar **Ingresos Gravados.**
4. Ingresar **Generación De Energía - Capacidad.**



Imagen 14 - Discriminación De Actividades Gravadas

**Nota:** Para eliminar una actividad económica, 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

En la sección **Liquidación Privada** realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Pago Por Unidades Comerciales**.
2. Ingresar **Menos Valor De Exención**.
3. Clic  seleccionar **Tipo Sanción**.
4. Clic  seleccionar **Tipo Calculo Sanción**.
5. Ingresar **Sanciones**.

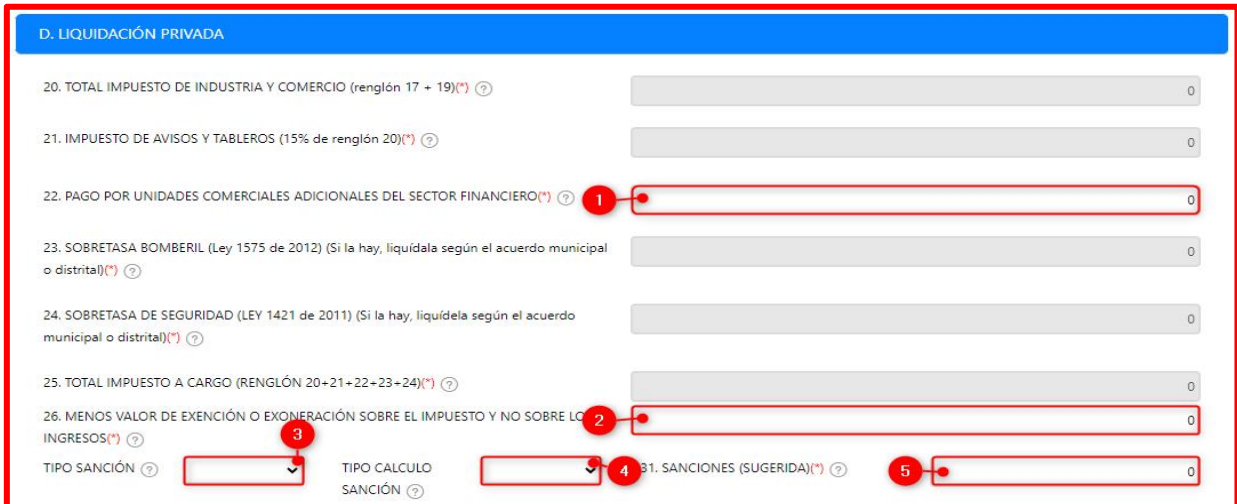


Imagen 15 - Liquidación Privada

**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** realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Deseo Hacer Aporte Voluntario**.
2. Ingresar **Liquide El Valor Del Pago**.
3. Ingresar **Destino De Mi Aporte Voluntario**.

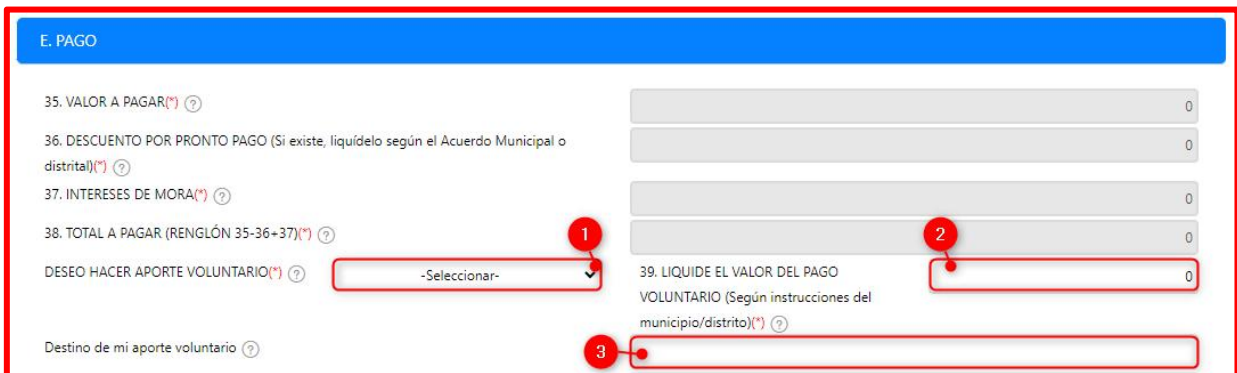








Imagen 16 - Pago

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

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		 <b>Informática y Tributos</b> <small>Contribuímos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>VERSION: 05</b>
			<b>30/AGO/2023</b>

En la sección **Firmas** realizar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Nombres Y Apellidos Del Declarante**.
2. Clic  seleccionar **Tipo De Identificación**.
3. Ingresar **N. Identificación**.
4. Clic  seleccionar **Nombres Y Apellidos Contador O Revisor Fiscal**.
5. Clic  seleccionar **Tipo De Identificación**.
6. Ingresar **N. Identificación**.
7. Ingresar **Tarjeta Profesional**.
8. Clic  seleccionar **Revisado**.
9. Clic .



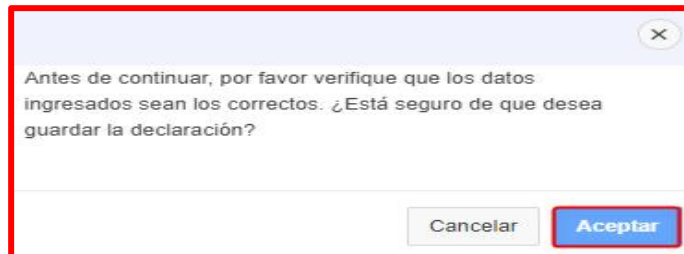
The screenshot shows the 'F. FIRMAS' form with the following fields and steps:

- 1. NOMBRES Y APELLIDOS DEL DECLARANTE(\*)
- 2. TIPO DE IDENTIFICACIÓN(\*)
- 3. N° IDENTIFICACIÓN(\*)
- 4. NOMBRES Y APELLIDOS CONTADOR O REVISOR FISCAL
- 5. TIPO DE IDENTIFICACIÓN
- 6. N° IDENTIFICACIÓN
- 7. TARJETA PROFESIONAL
- 8. REVISADO
- 9. Registrar

*Imagen 17 - Firmas*

Se visualiza ventana de advertencia guardar declaración:

Clic  para continuar.



The dialog box contains the following text:

Antes de continuar, por favor verifique que los datos ingresados sean los correctos. ¿Está seguro de que desea guardar la declaración?

Buttons: Cancelar, Aceptar

*Imagen 18 - Ventana Advertencia Guardar 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

A continuación, se visualiza la declaración:

Clic  para continuar.



Imagen 19 - Declaración

**Nota:** Se debe autorizar la impresión de la declaración con el fin de habilitar la presentación de la misma ante la administración.

Clic  para autorizar la impresión.

Se despliega ventana de advertencia para autorizar la impresión de declaración:

Clic  para continuar.

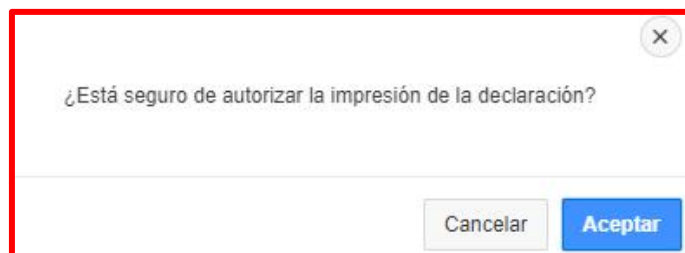



Imagen 20 - Ventana Emergente Autorizar Impresión

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




	<h1>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</h1>		 <p>Informática y Tributos</p> <p>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</p>
	<h2>MANUAL DE USUARIO</h2>		
	IT-AC-M-01		
	VERSION: 05		
		30/AGO/2023	

Automáticamente se descarga la declaración en formato PDF:



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE TOLÚ

Secretaría de Hacienda Municipal



FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN ☐ DECLARACIÓN INICIAL ☒ PAGO DE ACTO ☐


AÑO GRAVABLE 2022

RÉGIMEN COMÚN

ANUAL

19/01/2024

NÚMERO DE FORMULARIO



(415)7709998233171(8020)120240000014(3900)00000001378655(96)20240119

A. INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

DV

ES CONSORCIO O UNION TEMPORAL

REALIZA ACTIVIDADES DE PATRIMONIO AUTÓNOMO

3. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN

SANTIAGO DE TOLÚ

DEPARTAMENTO

SUCRE

4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL

5. CORREO ELECTRÓNICO

6. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO

7. Clasificación

RÉGIMEN COMÚN

B. BASE GRAVABLE

8. TOTAL INGRESOS BRUTOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO GRAVABLE EN TODO EL PAÍS

16.750.000

9. MENOS INGRESOS OBTENIDOS FUERA DEL MUNICIPIO

0

10. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO ( renglón 8 menos 9)

16.750.000

11. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS

12.500.000

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 MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACUERDO)

0

16. TOTAL INGRESOS GRAVABLES ( renglón 10 menos 11, 12, 13, 14, 15)

4.250.000

C. DISCRIMINACIÓN ACTIVIDADES GRAVADAS

ACTIVIDAD ECONÓMICA	TARIFA (por mil)	BASE GRAVABLE	IMPUESTO POR ACTIVIDAD
0162 - ACTIVIDADES DE APOYO A LA GANADERÍA	6	4.250.000	25.500
TOTAL INGRESOS GRAVADOS EN EL MUNICIPIO	4.250.000	17. TOTAL IMPUESTO	26.000
18. GENERACION DE ENERGIA CAPACIDAD INSTALADA KW	1.222	19. IMPUESTO LEY 56 DE 1981	755.000

D. LIQUIDACIÓN PRIVADA

20. TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO ( renglón 17 + 19)

781.000

21. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% de renglón 20)

117.000

22. PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO

0

23. SOBRETASA BOMBERIL (Ley 1575 de 2012) (Si la hay, liquidarla según el acuerdo municipal o distrital)

39.000

24. SOBRETASA DE SEGURIDAD (LEY 1421 de 2011) (Si la hay, liquidarla según el acuerdo municipal o distrital)

0

25. TOTAL IMPUESTO A CARGO (REGLÓN 20+21+22+23+24)

937.000

26. MENOS VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS

0

27. MENOS RETENCIONES QUE LE PRACTICARON A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO EN ESTE PERIODO

120.000

28. MENOS AUTORRETENCIONES PRACTICADAS A FAVOR DE ESTE MUNICIPIO O 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

0

32. MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR SIN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN

0

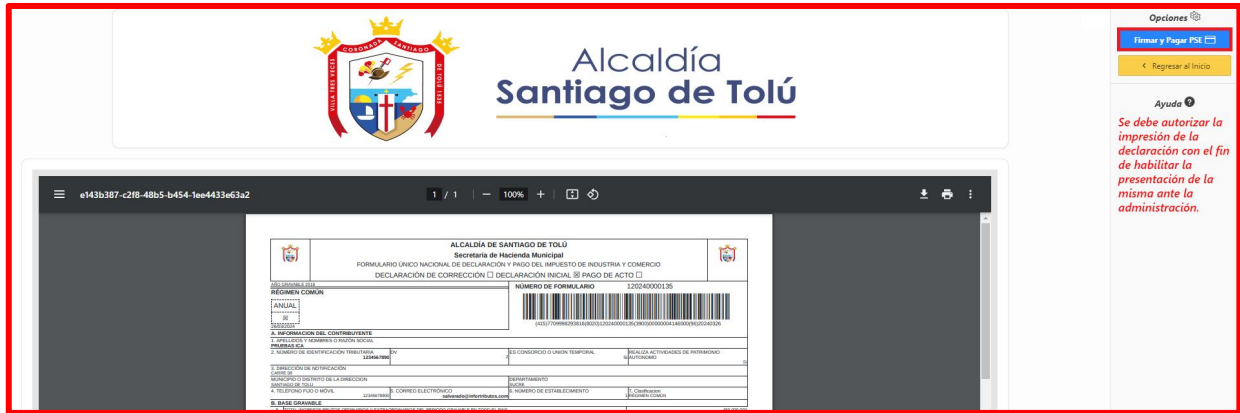
Imagen 21 - Declaración Formato PDF

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>Contribuimos al mejoramiento de tu gestión</small>
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>VERSION: 05</b>
			<b>30/AGO/2023</b>


Para **pagar la liquidación a través de PSE** seguir los siguientes pasos:

Clic 



*Imagen 22 - Firmar y Pagar PSE*

Se visualiza la página **Datos del Pagador**, diligenciar los siguientes pasos:

1. Clic  seleccionar **Tipo de Identificación**.
2. Ingresar **Número Documento**.
3. Ingresar **Primer Nombre**.
4. Ingresar **Segundo Nombre**.
5. Ingresar **Primer Apellido**.
6. Ingresar **Segundo Apellido**.
7. Ingresar **Teléfono**.
8. Ingresar **Dirección**.
9. Ingresar **Email**.

10. Clic 



*Imagen 23 - Pagina Datos Del Pagador*

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




Clic  para iniciar proceso de pago:



Imagen 24 - Pago PSE

A continuación, el navegador redirecciona a la sede electrónica de Santiago de Tolú:

Clic  para continuar

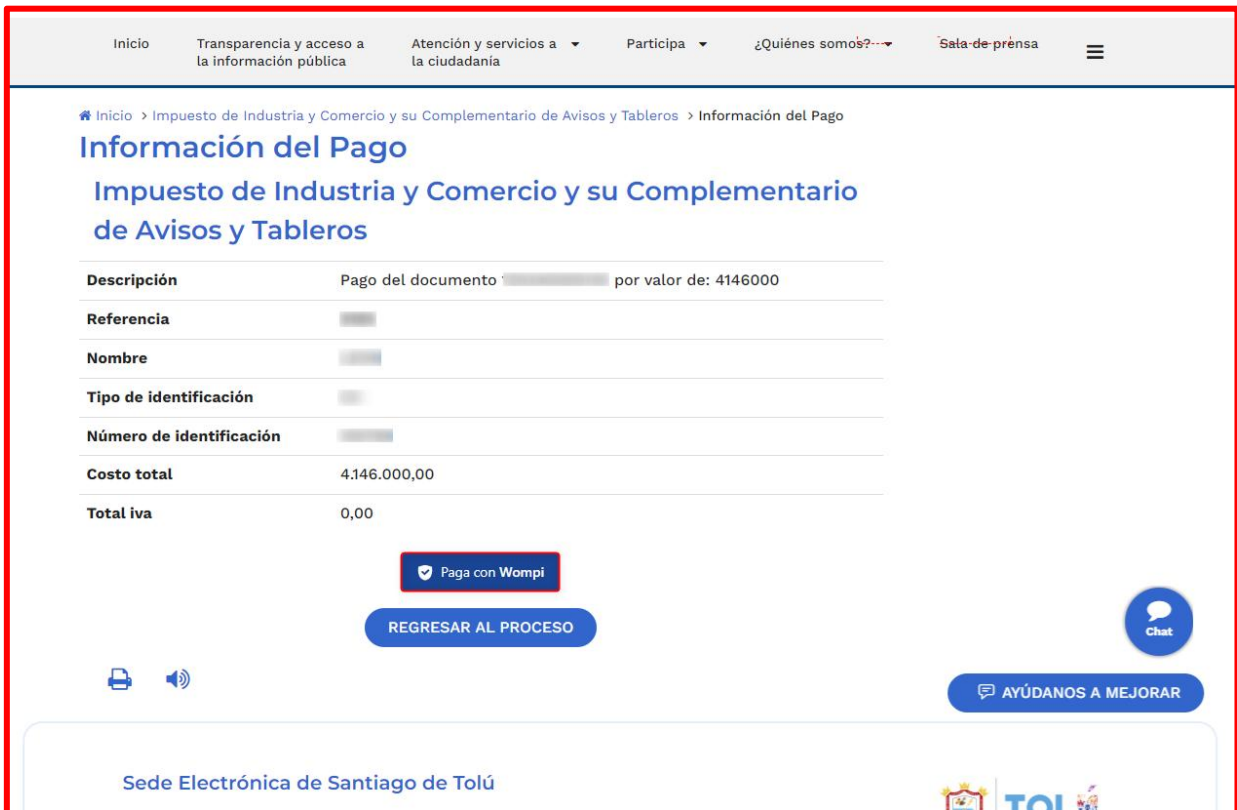


Imagen 25 - Información Del Pago - Pago Con Wompi

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

Se despliega ventana **métodos de pago**:

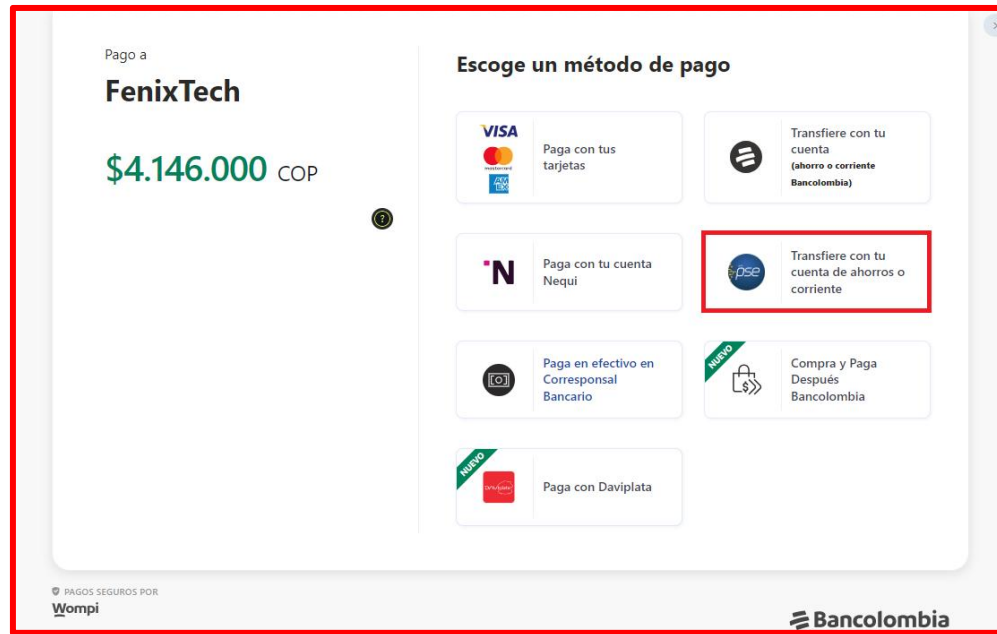



Imagen 26 - Métodos De Pago

Diligenciar los siguientes datos:

1. Ingresar **Correo Electrónico**.
2. Ingresar **Nombres y Apellidos**.
3. Ingresar **Celular o Número Telefónico**.

4. Clic 

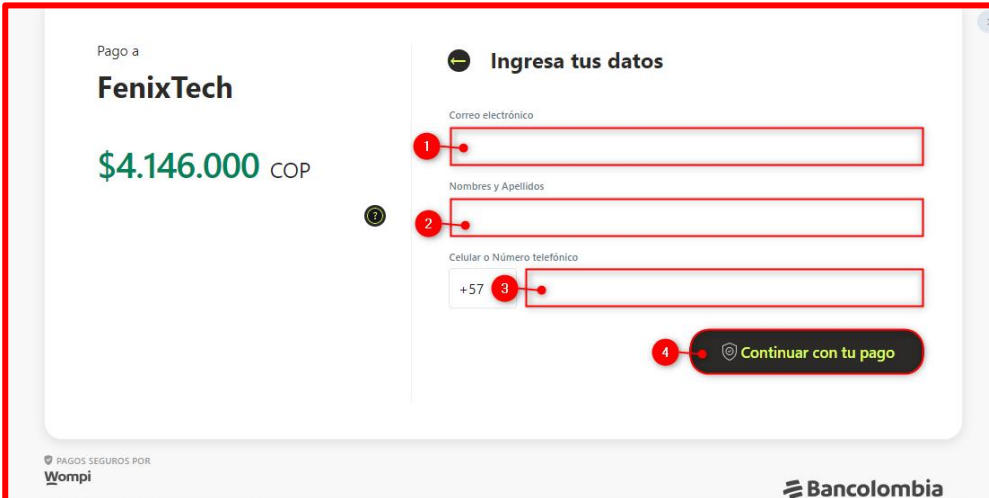
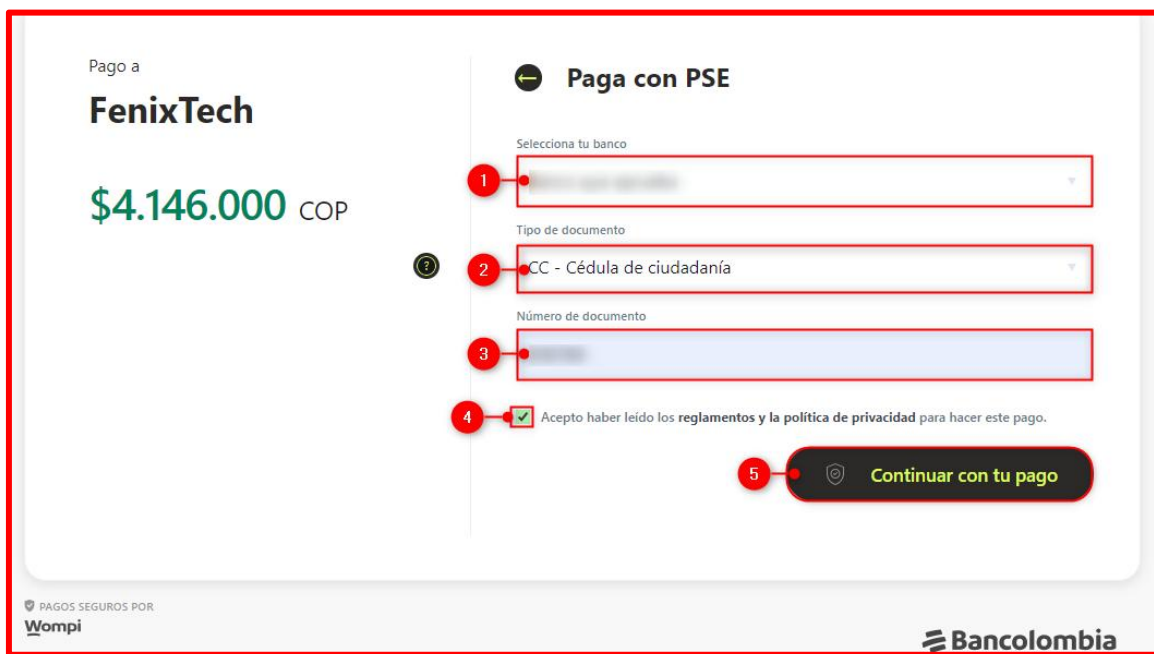


Imagen 27 - Datos Del Pagador PSE

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

Seguir los siguientes datos para seleccionar Banco:

1. Clic  seleccionar **Banco**.
2. Clic  seleccionar **Tipo de Documento**.
3. Ingresar **Número de Documento**.
4. Clic ☒ para aceptar **reglamentos y políticas**.
5. Clic



The screenshot shows a payment screen for FenixTech. On the left, it displays 'Pago a FenixTech' and the amount '\$4.146.000 COP'. On the right, under 'Paga con PSE', there are three input fields: 'Selecciona tu banco' (Step 1), 'Tipo de documento' (Step 2, showing 'CC - Cédula de ciudadanía'), and 'Número de documento' (Step 3). Below these is a checkbox (Step 4) for accepting terms and conditions. A 'Continuar con tu pago' button (Step 5) is at the bottom right. The Wompi logo is at the bottom left and Bancolombia at the bottom right.

Imagen 28 - Seleccionar Banco

*Nota: Si no se acepta los reglamentos y la política de privacidad no se puede continuar el proceso 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

A continuación, se despliega ventana **Transacción Aprobada:**

Pago a

**FenixTech**

**\$ 4.146.000** COP


 **Transacción aprobada (PSE)**

**Información de la transacción**

Transacción #

Referencia

Pago efectuado con



**Comprobante de pago PSE**

Estado de la transacción: Aprobada

Descripción del pago: Pago a FenixTech, ref:

Pago efectuado a: FenixTech - ()

Fecha de la transacción:

Código Único de Seguimiento (CUS): SANDBOX-

Ticket ID:

[Regresar al comercio](#)

[Imprimir comprobante](#)