



**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO  
TAXATION SMART  
PRESENTAR DECLARACIÓN ICA**

	<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>

## TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
PRESENTAR DECLARACIÓN ICA .....	3
1. Presentar Declaración ICA .....	3
1.1. Acceso a la opción.....	3
1.2. Funcionalidades.....	3
1.2.1. Elementos Asistentes .....	3
1.2.2. Industria Y Comercio .....	4

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	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>

## MANUAL DE USUARIO – PRESENTAR DECLARACIÓN 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	Coordinador de Calidad	Director de Operaciones	05	30-08-2023

## PRESENTAR DECLARACIÓN ICA

A continuación, este manual tiene como objetivo proporcionar una guía clara y específica para asegurar el funcionamiento óptimo y el desarrollo eficiente de las actividades en el módulo de declaraciones.

### 1. Presentar Declaración ICA

#### 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:

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

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

### 1.2.2. Industria Y Comercio

Para presentar la declaración de ICA realizar los siguientes pasos:

Clic a la opción 'Industria Y Comercio':



*Imagen 2 – Portal Ciudadano: Opción Industria Y Comercio*

A continuación, se visualiza la siguiente pantalla:



*Imagen 3 – Industria Y Comercio*

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



Clic a la opción “**Presentar Declaración ICA**”:



Imagen 4 – Portal Ciudadano: Opción Presentar Declaración ICA

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 **Iniciar Declaración** .

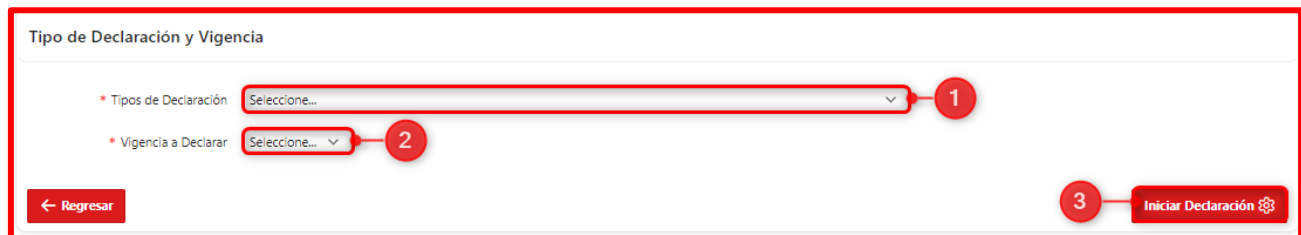


Imagen 5 - Tipo de Declaración y Vigencia

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

	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
			<b>IT-AC-M-01</b>
			<b>VERSION: 05</b>
		<b>30/AGO/2023</b>	

Al continuar se visualiza la siguiente pantalla:

4. Ingresar **Identificación/NIT**.

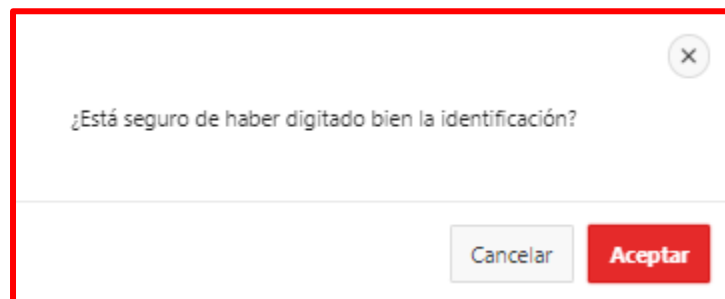
5. Clic **Consultar** .



*Imagen 6 – Ingresar Identificación/NIT.*

Se genera ventana de advertencia:

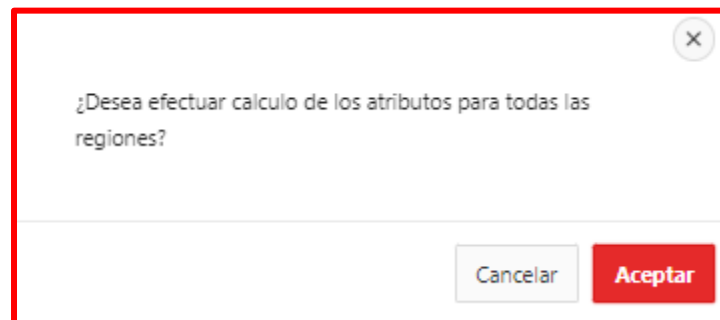
Clic **Aceptar** para continuar.



*Imagen 7 - Ventana Advertencia Identificación Digitada*

Se muestra una ventana de confirmación:

Clic **Aceptar** para continuar.



*Imagen 8 - Ventana Advertencia Efectuar Cálculos*

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

Automáticamente se despliega el formulario a diligenciar:

Imagen 9 - Formulario De 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 10 - Opciones De Uso

**Nota:** Los campos sombreados en gris no permiten modificaciones, ya que el sistema web calcula y registra automáticamente los valores.

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



	<b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b>		
	<b>MANUAL DE USUARIO</b>		
	<b>IT-AC-M-01</b> <b>VERSION: 05</b> <b>30/AGO/2023</b>		

Diligenciar los siguientes pasos en la sesión **A. Información del contribuyente**

1. Ingresar **Teléfono**.
2. Ingresar **Correo Electrónico**.
3. Ingresar **No. Establecimientos**.
4. Clic ☐ seleccionar **Avisos y tableros**.
5. Clic ☐ seleccionar **Es Consorcio o Unión Temporal**.
6. Clic ☐ seleccionar **Realiza Actividades a Través de Patrimonio Autónomo**.

Imagen 11 – Información del contribuyente

En la sección **B. 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 12 – Base Gravable

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

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

En la sección **C Discriminación De Actividades Gravadas**:



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

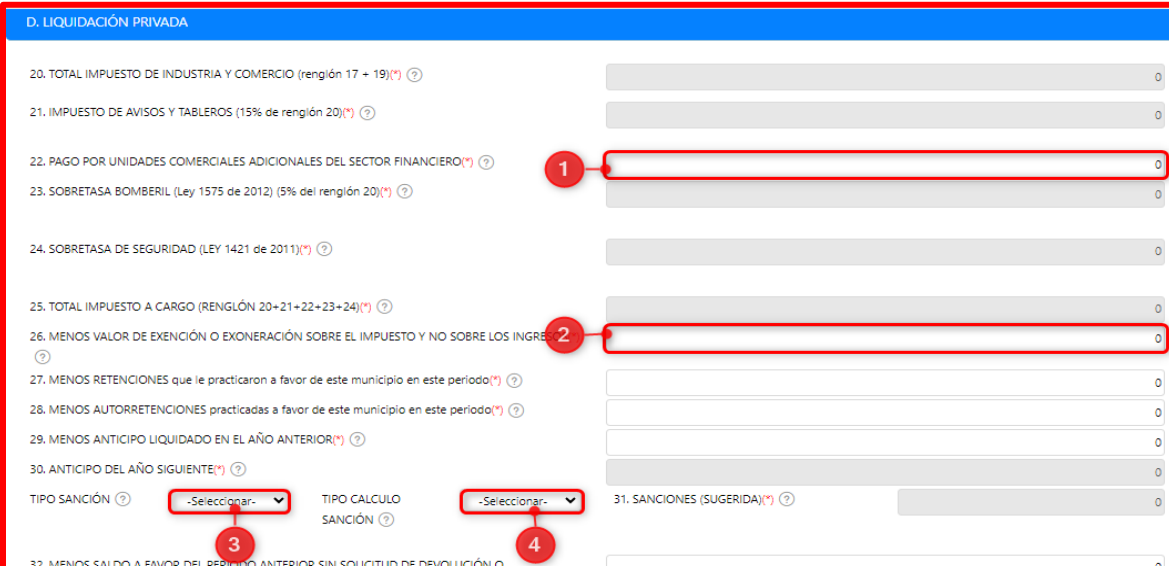


*Imagen 13 – Discriminación de actividades gravadas.*

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

En la sección **D. 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**.



*Imagen 14 - Liquidación Privada*

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

En la sección **E. Pago** realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Liquide El Valor Del Pago Voluntario**.
2. Ingresar **Total a Pagar con Pago Voluntario**
3. Ingresar **Destino De Mi Aporte Voluntario**.

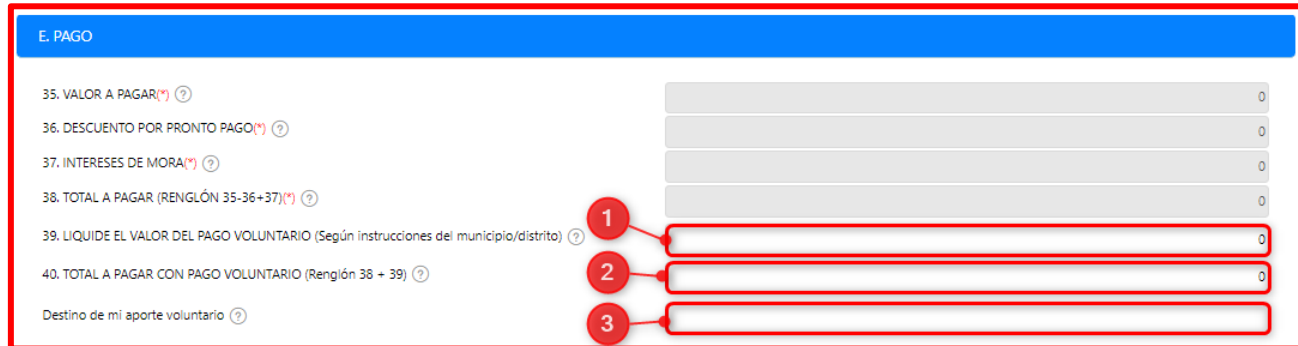


Imagen 15 – Pago.

**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 **Firmas** realizar los siguientes pasos:





1. Clic  seleccionar **Nombres Y Apellidos Del Declarante**.
2. Clic  seleccionar **Nombres Y Apellidos Contador O Revisor Fiscal**.
3. Clic  seleccionar **Revisado**.
4. Clic .



Imagen 16 – Firmas.

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

Se visualiza ventana de advertencia guardar declaración:

Clic **Aceptar** para continuar.

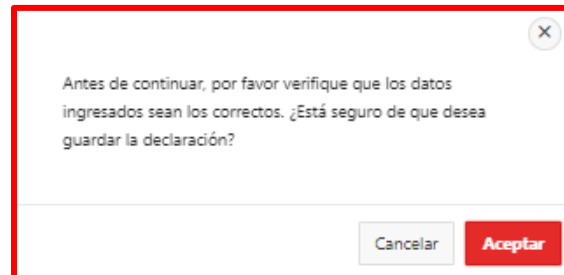


Imagen 17 - Ventana Advertencia Guardar Declaración

Clic **Autorizar e Imprimir** para autorizar la impresión.



Imagen 18 - Declaración

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

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

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

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

Clic Aceptar para continuar.

X

¿Está seguro de autorizar la impresión de la declaración?

Cancelar
Aceptar

Imagen 19 - Ventana Emergente Autorizar Impresión

Automáticamente se descarga la declaración en formato PDF:

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA

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

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA

DECLARACIÓN DE CORRECCIÓN ☒ DECLARACIÓN INICIAL ☐ PAGO DE ACTO ☐

AÑO GRAVABLE  
AÑO GRAVABLE 2024

PERIODO  
ANUAL

FECHA MÁXIMA DE PRESENTACIÓN Y/O PAGO  
30/09/2024

NÚMERO DE FORMULARIO

(415)7709998016545(802C)

**A. INFORMACION DEL CONTRIBUYENTE**

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: DV 2

3. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN

4. TELÉFONO FIJO O MÓVIL

5. CORREO ELECTRÓNICO

6. NÚMERO DE ESTABLECIMIENTO

7. CLASIFICACIÓN GRAN CONTRIBUYENTE

**B. BASE GRAVABLE**

8. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS	3.440
9. MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO	0
10. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (Renglón 8 menos 9)	3.440
11. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS	0
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 (POR ACUERDO)	0
16. TOTAL INGRESOS GRAVABLES (renglón 10 menos 11, 12, 13, 14, 15)	3.440

**C. DISCRIMINACIÓN ACTIVIDADES GRAVADAS**

ACTIVIDADES GRAVADAS	TARIFA (por mil)	INGRESOS GRAVADOS	IMPUESTO
103 - ELABORACIÓN DE TEXTILES Y PRENDAS DE VESTIR, IMPRESIÓN, PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, VIDRIO, RELOJES, EQUIPOS DE OFICINA, MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO ESPECIAL, OTRAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS, ELECTRICIDAD VAPOR Y OTROS.	5	3.440	0
TOTAL INGRESOS GRAVADOS EN EL MUNICIPIO	3.440	17. TOTAL IMPUESTO	0
18. GENERACIÓN DE ENERGÍA - CAPACIDAD INSTALADA KW:	0	19. IMPUESTO LEY 56 DE 1961	0

**D. LIQUIDACIÓN PRIVADA**

20. TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (renglón 17 + 19)	0
21. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS	0
22. PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO	0
23. SOBRETASA BOMBERIL	0
24. SOBRETASA DE SEGURIDAD	0
25. TOTAL IMPUESTO A CARGO (Renglón 20+21+22+23+24)	0
26. MENOS VALORES DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS	0

Imagen 20 - Declaración Formato PDF

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

Se recarga la página y se visualiza el botón **Pago En Línea**:

Clic **Pago En Línea** para iniciar el proceso de pago:

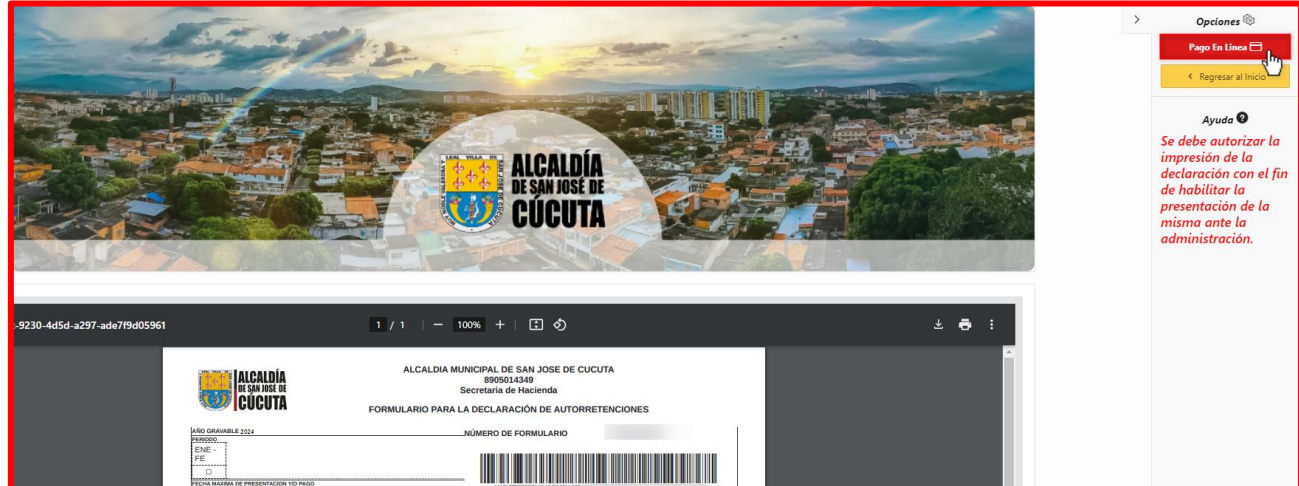


Imagen 21 – Botón Pago En Línea

A continuación, se ingresan los **datos del pagador**:

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

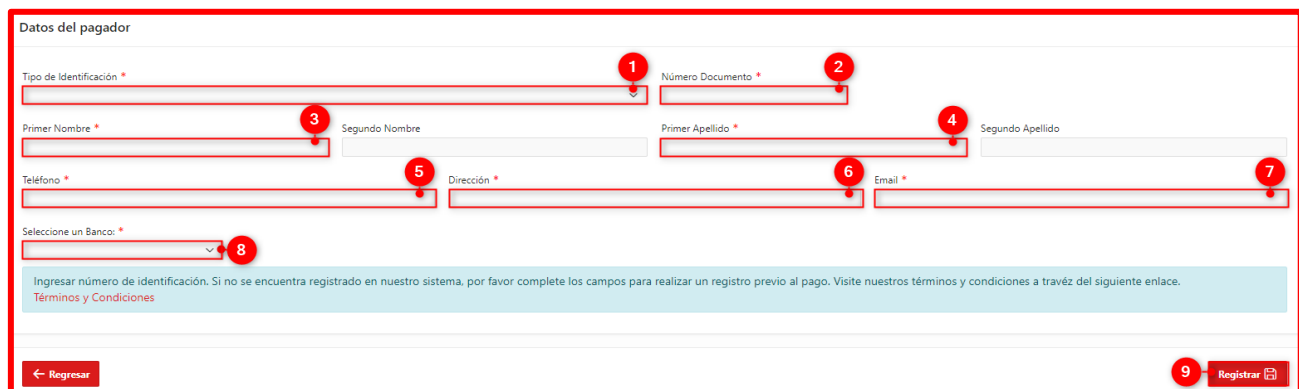


Imagen 22 – Datos Del Pagador

Elaborado	Revisado	Aprobado	Versión	Fecha
Coordinador de Aseguramiento de calidad Analista de Aseguramiento de	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>

*Nota: Los campos con (\*) son obligatorios.*

Se despliega botón **Pago En Línea**:

10. Clic **Pago en Línea** para realizar el pago en la pasarela de pagos.

Datos del pagador

Tipo de Identificación \*

CÉDULA DE CIUDADANÍA

Número Documento \*

Primer Nombre \*

Segundo Nombre

Primer Apellido \*

Segundo Apellido

Teléfono \*

Dirección \*

Email \*

Seleccione un Banco: \*

Ingresar número de identificación. Si no se encuentra registrado en nuestro sistema, por favor complete los campos para realizar un registro previo al pago. Visite nuestros términos y condiciones a través del siguiente enlace.

[Términos y Condiciones](#)

← Regresar

10 Pago en Línea

*Imagen 23 – Pago En Línea.*

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