



**Informática y Tributos**

Contribuimos al mejoramiento de tu gestión

**MANUAL DE USUARIO  
PORTAL WEB  
LIQUIDACIÓN DE RENTAS.**

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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> |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                    | Pág. |
|------------------------------------|------|
| LIQUIDACIÓN DE RENTAS .....        | 3    |
| 1. Liquidación de Rentas .....     | 3    |
| 1.1. Acceso a la opción .....      | 3    |
| 1.2. Funcionalidad .....           | 3    |
| 1.2.1. Liquidación de Rentas ..... | 4    |

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

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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 – PORTAL WEB- LIQUIDACIÓN DE RENTAS

### 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<br>Analista de Aseguramiento de | Coordinador de Calidad | Director de Operaciones | 05             | 30-08-2023   |

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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> |

## LIQUIDACIÓN DE RENTAS

En el siguiente manual de usuario se busca proporcionar una directrices precisas y específicas para garantizar el rendimiento óptimo y el desarrollo eficiente en la Gestión de Liquidación de Rentas.

### 1. Liquidación de Rentas.

#### 1.1. Acceso a la opción

Para acceder a la página web haz clic [aquí](#).

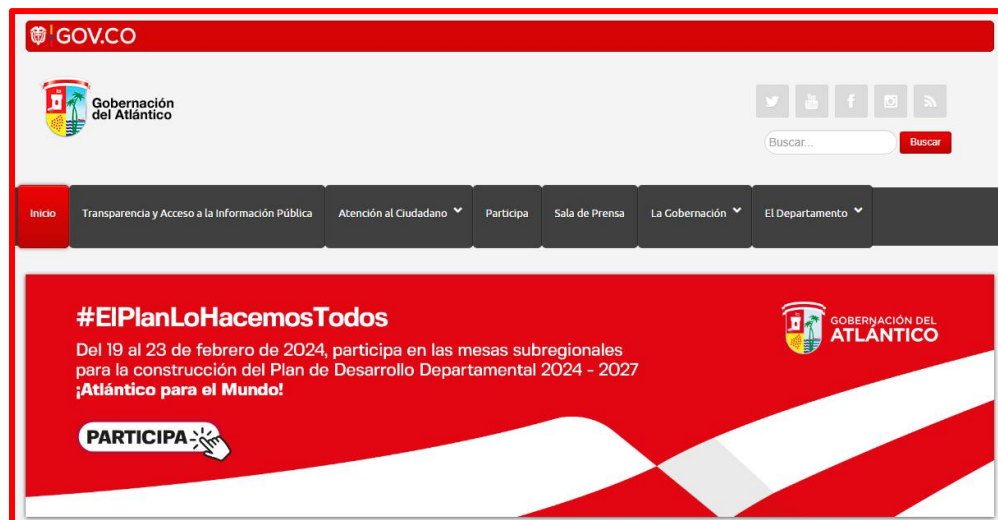


Imagen 1-Pagina Principal

#### 1.2. Funcionalidad.

Para realizar el proceso de liquidación de rentas, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos:

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

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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> |

### 1.2.1. Liquidación de Rentas.

Clic en **Impuestos Departamentales**



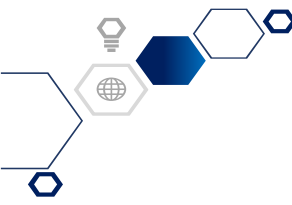

*Imagen 2-Impuestos Departamentales.*

Se muestra la siguiente página, clic **Consulta General de Impuestos**.



*Imagen 3-Ruta de Consulta General de Impuestos.*

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

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

Se despliegan las siguientes opciones:



Imagen 4-Opciones de Rentas

Seleccionar la opción o icono de **Liquidación Rentas**:



Imagen 5-Opción Liquidación Rentas


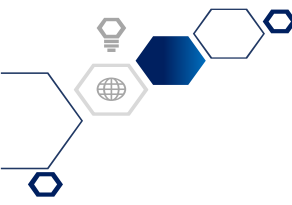

Se visualiza una ventana de advertencia, Clic .



Imagen 6-Ventana de Advertencia .

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

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |                    | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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> |  |

Al continuar, se solicita **Iniciar Sesión**, realizar los siguientes pasos:

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

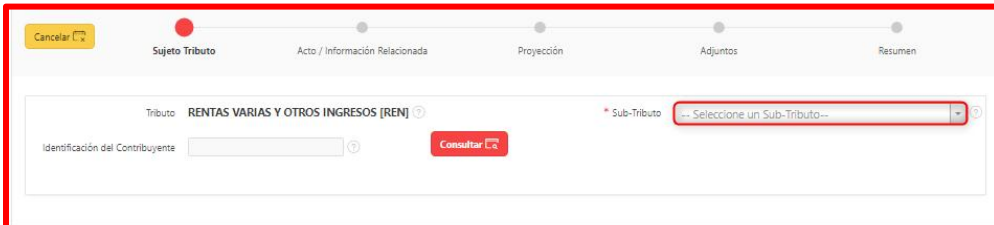


*Imagen 7-Formulario de Inicio de Sesión.*

**Nota:** Si no se encuentra registrado en el sistema haga clic en Registrarme y diligencie el formulario.

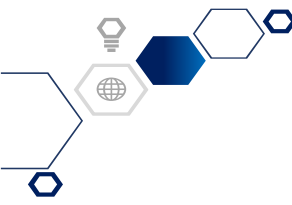

Al ingresar, se muestra la siguiente página:

1. Seleccionar el **Sub-Tributo**:



*Imagen 8-Selección de Sub-Tributo.*

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

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><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> |

Automáticamente, se despliega la siguiente sección de ayuda ubicada en la parte inferior de la pantalla:

Clic 



*Imagen 9-Sección de Ayuda.*

Al continuar, se observa un video de ayuda ubicado en la parte derecha de la pantalla:



*Imagen 10-Sección Video de soporte.*

**Nota:** El vídeo de soporte estará presente en todas las etapas posteriores del proceso. Para reproducirlo, puede hacer clic en el ícono de reproducción que se muestra en la pantalla.

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



En la sección de **Sujeto Tributo** seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la **Entidad Contratante**.
2. Ingresar **Identificación del Contribuyente**.
3. Clic en .



Imagen 11- Sujeto Tributo.

Al continuar, se observa la **Información del contribuyente**

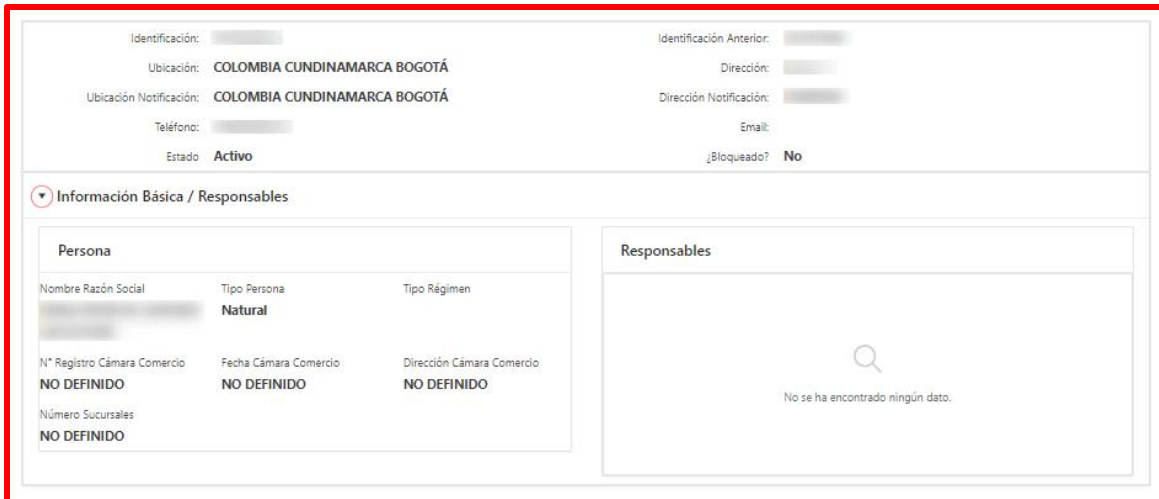


Imagen 12-Información del Sujeto.

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

Se visualiza la siguiente ventana donde se realizan los siguientes pasos:

1. Seleccionar **Acto**.
2. Seleccionar **Fecha de Suscripción**.
3. Clic en **Siguiente >**.



Imagen 13-Campos Instancia de Acto/Información Relacionada.

En la sección **Proyección**, realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar **Valor del Salario Asignado al Cargo**.
2. Seleccionar **Fecha de Pago**.
3. Seleccionar los **Conceptos**.
4. Clic **Siguiente >**.


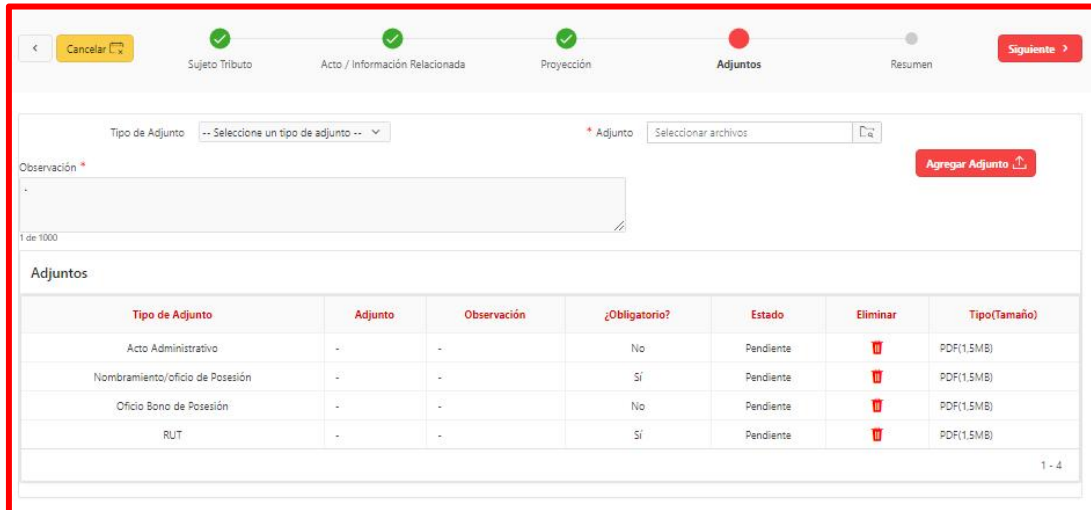


Imagen 14-Selección Campos Proyección.

**Nota:** Si el concepto no es obligatorio, no estará seleccionado por defecto. Seleccionar si es necesario.

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

Se visualiza la siguiente página:



| Tipo de Adjunto                 | Adjunto | Observación | ¿Obligatorio? | Estado    | Eliminar | Tipo(Tamaño) |
|---------------------------------|---------|-------------|---------------|-----------|----------|--------------|
| Acto Administrativo             | -       | -           | No            | Pendiente |          | PDF(1,5MB)   |
| Nombramiento/oficio de Posesión | -       | -           | Sí            | Pendiente |          | PDF(1,5MB)   |
| Oficio Bono de Posesión         | -       | -           | No            | Pendiente |          | PDF(1,5MB)   |
| RUT                             | -       | -           | Sí            | Pendiente |          | PDF(1,5MB)   |

Imagen 15-Instancia de Adjuntos.

En esta instancia se requiere realizar los siguientes pasos:

1. Seleccionar **Tipo de Adjunto**.

2. Seleccionar **Adjunto**.

3. Ingresar **Observación**.

4. Clic 


5. Clic 



Imagen 16-Diligenciamiento de Adjuntos.

**Nota:** El archivo adjuntado debe ser en formato PDF.

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

Al adjuntar, se observa en la región inferior el adjunto agregado:

| Adjuntos                        |              |             |               |           |   |              |
|---------------------------------|--------------|-------------|---------------|-----------|---|--------------|
| Tipo de Adjunto                 | Adjunto      | Observación | ¿Obligatorio? | Estado    | Eliminar  | Tipo(Tamaño) |
| Acto Administrativo             | -            | -           | No            | Pendiente |  | PDF(1.5MB)   |
| Nombramiento/oficio de Posesión | -            | -           | Sí            | Pendiente |  | PDF(1.5MB)   |
| Oficio Bono de Posesión         | -            | -           | No            | Pendiente |  | PDF(1.5MB)   |
| RUT                             | PRUEBA 2.pdf | -           | Sí            | Cargado   |  | PDF(1.5MB)   |

Imagen 17-Sección de Adjuntos.

**Nota:** Adjuntar los documentos obligatorios mencionados en la sección de “Adjuntos”.

Al continuación se visualiza la siguiente pantalla:

Clic en 








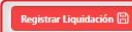


|   Cancelar  |   |  Sujeto Tributo |  Acto / Información Relacionada |  Proyección |  Adjuntos |  Resumen |  |          |               |        |                 |                 |             |                  |         |    |       |   |       |        |  |  |       |   |       |
|---|---|--|--|--|--|--|--|----------|---------------|--------|-----------------|-----------------|-------------|------------------|---------|----|-------|---|-------|--------|--|--|-------|---|-------|
| Identificación<br><b>101</b><br>Sub-Tributo<br><b>POSESIONES</b><br>Fecha De Suscripción<br><b>22/02/2024</b><br>¿Liquidación Adicional?<br><b>No</b>   | Nombre / Razón Social<br><b>NOMBRE USUARIO APELLIDO USUARIO</b><br>Acto<br><b>POSESIONES DISTRITALES</b><br>VALOR DEL SALARIO ASIGNADO AL CARGO<br><b>200.000</b> | Ubicación<br><b>COLOMBIA ATLÁNTICO BARRANQUILLA</b><br>Fecha de Pago<br><b>31/12/2024</b>        | Dirección<br><b>Asociada</b><br>Estado   |  |  |  |  |          |               |        |                 |                 |             |                  |         |    |       |   |       |        |  |  |       |   |       |
| <div>           Conceptos           <div> <div>Adjuntos</div> <div>&gt;</div> </div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Base Gravable</th> <th>Tarifa</th> <th>Valor Liquidado</th> <th>Interes de Mora</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PSC - POSESIONES</td> <td>200.000</td> <td>4%</td> <td>8.000</td> <td>0</td> <td>8.000</td> </tr> <tr> <td>Sum...</td> <td></td> <td></td> <td>8.000</td> <td>0</td> <td>8.000</td> </tr> </tbody> </table> |   |  |  |  |  |  |  | Concepto | Base Gravable | Tarifa | Valor Liquidado | Interes de Mora | Valor Total | PSC - POSESIONES | 200.000 | 4% | 8.000 | 0 | 8.000 | Sum... |  |  | 8.000 | 0 | 8.000 |
| Concepto  | Base Gravable   | Tarifa   | Valor Liquidado  | Interes de Mora  | Valor Total  |  |  |          |               |        |                 |                 |             |                  |         |    |       |   |       |        |  |  |       |   |       |
| PSC - POSESIONES  | 200.000   | 4%   | 8.000  | 0  | 8.000  |  |  |          |               |        |                 |                 |             |                  |         |    |       |   |       |        |  |  |       |   |       |
| Sum...  |   |  | 8.000  | 0  | 8.000  |  |  |          |               |        |                 |                 |             |                  |         |    |       |   |       |        |  |  |       |   |       |

Imagen 18-Instancia de Resumen.

Se muestra una ventana de advertencia, Clic





¿ Esta Seguro que desea registrar la liquidación ?





Imagen 19-Ventana de advertencia Registro de Liquidación.

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

|  |   |  |  |                    |
|--|---|--|--|--------------------|
|  | <b>GESTIÓN ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> |  | <br><b>Informática y Tributos</b><br><small>Contribuímos 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 una ventana emergente confirmando la realización del proceso:



*Imagen 20-Ventana Modal de Registro Exitoso.*

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