

MANUAL DE USUARIO PARA LA FIRMA Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS.

Índice

Recomendaciones generales del Portal Tributario:	2
1. Proceso de Autenticación en el Portal Tributario.	3
2. Ingreso al módulo “HABILITAR FIRMA ELECTRÓNICA”.	4
Paso N° 1: Aceptar Términos y Condiciones.	4
Paso N° 2: Preguntas de Seguridad.	5
Paso N° 3: Código de Seguridad.	5
Paso N° 4: Información de los Firmantes.	6
Paso N° 5: Documentos Anexos	7
3. Diligenciamiento de declaraciones.	8
Paso N° 1: Opción DILIGENCIAR DECLARACIONES.	8
Paso N° 2: Información del contribuyente.	9
Paso N° 3: Leer ventana emergente.	9
Paso N° 4: Diligenciamiento de declaración.	9
Paso N° 5: Guardar información.	12
Paso N° 6: Confirmar ventana emergente.	12
Paso N° 7: Visualización de declaración guardada.	13
Paso N° 8: Cerrar sesión como contribuyente.	13
4. Firma Electrónica y Presentación.	14
Paso N° 1: Acceso como firmante.	14
Paso N° 2: Firmar declaraciones.	14
Paso N° 3: Comprensión de íconos.	15
Paso N° 4: Aceptar ventana emergente.	15
Paso N° 5: Validar CEUV.	15
Paso N° 6: Firmar declaración.	16
Paso N° 7: Presentación de declaración.	16
Paso N° 8: Confirmación información de la declaración.	17
Paso N° 9: Descargar declaración firmada y declarada.	17

MANUAL DE USUARIO PARA LA FIRMA Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS.

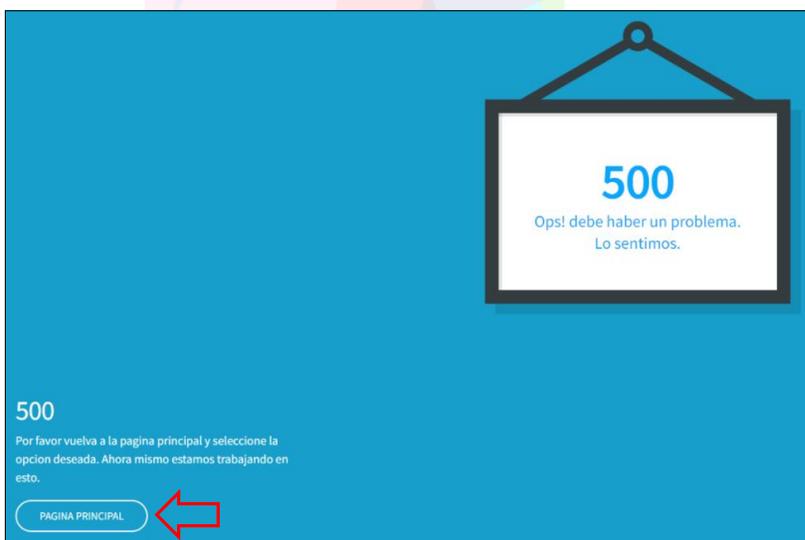
Recomendaciones generales del Portal Tributario:

Utilice el navegador Google Chrome para llevar a cabo todas las actividades relacionadas con la gestión de sus impuestos, recuerde que esta herramienta le permite obtener mayor desempeño, velocidad y seguridad de la información.



Notas aclaratorias:

- Para acceder al Portal Tributario puede hacer uso de cualquier navegador, simplemente hacemos la recomendación de utilizar Google Chrome por sus beneficios y ventajas de funcionamiento.
- Se recomienda no dejar inactiva la sesión por más de 15 minutos, en caso de que se supere el tiempo e intente realizar alguna opción y visualice el siguiente mensaje, deberá dar clic en **PAGINA PRINCIPAL** y acceder nuevamente.



- En caso de presentarse inconvenientes durante el proceso, deberá comunicarse al correo electrónico declaraciones@envigado.gov.co o a la línea telefónica [604 3394000](tel:6043394000) extensiones [4387, 4244, 4672, 8244, 4145, 4450, 8254 y 8243](tel:6043394000).

A continuación, se expone cada uno de los pasos a realizar en la utilización del Servicio de Firma Electrónica y Presentación Formal Virtual de una Declaración del impuesto de Industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros.

Nota aclaratoria: Si aún no se encuentra registrado como contribuyente en el impuesto de Industria de Comercio del Municipio de Envigado, deberá radicar el formulario de matrícula o RIT, asignado para dicho proceso ante la Secretaría de Hacienda.

1. Proceso de Autenticación en el Portal Tributario.

Se ingresa al Portal de Servicios Tributarios de la Alcaldía de Envigado, ubicando el botón **Acceder** que se encuentra en la parte superior derecha de la página principal.



Seguido, el sistema permitirá ingresar los datos de verificación para el ingreso al Portal de Servicios Tributarios.

Para iniciar sesión como contribuyente, usted deberá diligenciar los datos solicitados en el orden que se muestra en la siguiente imagen:

Bienvenido, inicie sesión

Para ingresar, por favor suministre los datos solicitados a continuación:

Ingresar a nombre de 1	Número de identificación de la organización
<input type="text" value="Contribuyente"/>	<input type="text"/>
Tipo documento tercero 2	Número documento usuario 3
<input type="text" value="--Seleccionar--"/>	<input type="text"/>
Contraseña 4	<input type="text"/>

[Registre nuevo usuario](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

- 1. Ingreso a nombre de:** Contribuyente.
- 2. Tipo de documento tercero:** Cédula de Ciudadanía, NIT u otros.
- 3. Numero de documento usuario:** Número de cédula o número de NIT.
- 4. Contraseña:** Contraseña asignada al momento del registro de usuario en el Portal Tributario.

Una vez se haya autenticado como usuario del Portal de Servicios Tributarios, el sistema mostrará en pantalla su estado de cuenta, para luego avanzar con los diferentes pasos que deberá realizar.

2. Ingreso al módulo “HABILITAR FIRMA ELECTRÓNICA”.

En esta nueva funcionalidad, podrá llevar a cabo la confirmación de datos de los Representantes (Representante Legal, Revisor Fiscal y Contador), permitiendo la habilitación virtual para realizar la firma electrónica de declaraciones privadas.

Para acceder al módulo, deberá ingresar a través del menú “Gestión Contribuyente”, opción “HABILITAR FIRMA ELECTRONICA”



Una vez se encuentra en el módulo de Habilitar Firma Electrónica, podrá realizar la confirmación de información en cinco pasos que se encuentran descritos a continuación:

Paso N° 1: Aceptar Términos y Condiciones.

Esta sección permite dar un respaldo a la Alcaldía de Envigado en cuanto al manejo de información, de igual forma, permite corroborar que es verídica, comprometiendo con esto al contribuyente que requiera el uso de la firma electrónica.

En esta sección podrá encontrar las siguientes opciones:

- A) Descargar el documento de “Términos y Condiciones” que define la Alcaldía de Envigado en el “ACUERDO DE FIRMA ELECTRÓNICA”, a través del enlace Términos y Condiciones.
- B) Descargar la lista de documentos requeridos por parte de la Alcaldía de Envigado para consolidar el proceso de “Habilitación de Firma Electrónica”, seleccionando el enlace Anexos para Firma Electrónica.

En este caso, la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Envigado, NO exige el cargue de documentación.

- C) Aceptación de los Términos y Condiciones, el cual es un campo requerido para continuar.
- D) Botón continuar que permite validar la información y avanzar con el paso N° 2.

Paso N° 2: Preguntas de Seguridad.

Esta sección de seguridad permite validar la información del contribuyente donde se debe dar respuesta a cada una de las preguntas condicionadas para mayor seguridad del proceso que se está efectuando, una vez se selecciona la respuesta correcta se oprime el botón **Continuar** para seguir al paso N° 3.

Nota aclaratoria: Recuerde tener a la mano su última factura, con el fin de encontrar la información del sujeto, que hace referencia al código del establecimiento solicitado.

Habilitación de Firma Electrónica para Servicios Tributarios

Para acceder al proceso de Firma Electrónica para los Servicios Tributarios, deberá validar la información presentada a continuación. Recuerde que debe garantizar la calidad de información que esta registrado. Señor contribuyente recuerde tener a la mano la última factura, con el fin de realizar las validaciones que se requieren.

Aceptar Términos y condiciones Preguntas de seguridad Código de Seguridad Información de los firmantes Documentos Anexos

Paso 2 - Preguntas de Seguridad

Continuando con el proceso de la Habilitación Virtual de la Firma Electrónica para Procesos Tributarios y siguiendo con los protocolos de seguridad, responda las siguientes preguntas que se basan en su información como contribuyente, permitiendo así comprobar su identidad ante la Alcaldía.

¿Cuál de los siguientes códigos hace referencia a su establecimiento?

- 43633
- 43363
- 43669
- 49336

¿Cuál es el número de documento de identificación de su Representante Legal registrado ante la Cámara de Comercio?

- 900673756
- 907756707
- 970765770
- 900375663

Nota aclaratoria: Si se han generado respuestas erradas por más de tres veces de forma consecutiva, se suspende automáticamente la “Habilitación de Firma Electrónica” y se deberá remitir nuevamente al paso N° 1.

Paso N° 3: Código de Seguridad.

Al ingresar a esta sección, el sistema le enviará un Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) al correo electrónico y número de celular de notificación que el contribuyente registró ante la Secretaría de Hacienda de Envigado. En caso de no visualizarlo en la bandeja de entrada, revisar los correos SPAM.

Una vez ingresada a la sección, deberá:

- Ingresar el Código Electrónico Único de Verificación (CEUV).
- Dar clic en el botón **Continuar** para avanzar al paso N° 4.

Habilitación de Firma Electrónica para Servicios Tributarios

Para acceder al proceso de Firma Electrónica para los Servicios Tributarios, deberá validar la información presentada a continuación. Recuerde que debe garantizar la calidad de información que esta registrado.
Señor contribuyente recuerde tener a la mano la última factura, con el fin de realizar las validaciones que se requieren.

Aceptar Términos y condiciones Preguntas de seguridad **Código de Seguridad** Información de los firmantes Documentos Anexos

Paso 3 - Validación del código de seguridad

Se ha enviado un Código de Verificación (6 dígitos) al correo electrónico y*****@gmail.com y celular *****8989, registrados garantizando la seguridad de la transacción.
Por favor digite el Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) enviado a su cuenta de correo permitiendo así, validar su identidad ante la Alcaldía.

Código
363930

Tener en cuenta

- El mensaje con el código de verificación puede tardar unos minutos en llegar.
- El mensaje con el código de verificación puede llegar como tipo spam.
- El código de verificación tiene un tiempo máximo de validez de 20 minutos a partir de su envío.
- En caso de no recibir el mensaje de correo, [Haga clic aquí](#) para enviar un nuevo Código de Verificación o comuníquese con la Secretaría de Hacienda.

Salir **Continuar** 

Notas aclaratorias:

- Por seguridad, digite el Código Electrónico Único de Verificación (CEUV). Evite copiar y pegar el código enviado, debido a que existe la posibilidad que al copiar el código se incluya espacios vacíos y/o datos que no corresponden con este código.
- Tras el ingreso de códigos errados por más de tres veces de forma consecutiva, se suspende automáticamente la “Habilitación de Firma Electrónica” y se deberá ingresar nuevamente a la sección “Habilitación de Firma Electrónica”.
- Durante el proceso de “Habilitación de Firma Electrónica”, si se lleva a cabo más de tres solicitudes de entrega del Código Electrónico Único de Verificación (CEUV), el sistema realizará un bloqueo temporal de 20 Minutos para volver a iniciar nuevamente el proceso.
- El Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) está compuesto por 6 dígitos, por lo tanto, el botón **Continuar** se activará siempre y cuando se inserten solo los 6 dígitos.

Paso N° 4: Información de los Firmantes.

En esta sección, se expone la información del o los firmantes (Representante Legal, Revisor Fiscal o contador).

La sección cuenta con los siguientes pasos:

- A. Diligenciar y validar la información de cada una de las personas que se quieran en el proceso de “Habilitación de Firma Electrónica”.
- B. Dar clic en la opción **Habilitar Firma Electrónica** para cada uno de los firmantes.
- C. Dar clic el botón de continuar para avanzar al siguiente paso.

Habilitación de Firma Electrónica para Servicios Tributarios

Para acceder al proceso de Firma Electrónica para los Servicios Tributarios, deberá validar la información presentada a continuación.
Recuerde que debe garantizar la calidad de información que esta registrado.
Señor contribuyente recuerde tener a la mano la última factura, con el fin de realizar las validaciones que se requieren.

Aceptar Terminos y condiciones Preguntas de seguridad Código de Seguridad **Información de los firmantes** Documentos Anexos

Paso 4 - Verificar la información de los Firmantes

Verifique y/o registre la información de las personas que desea habilitar para la Firma Electrónica de sus Servicios Tributarios (Presentación Electrónica de la Declaración).

Número de Documento Seleccione Tipo Documento Seleccione Tipo Representante

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Correo Electrónico Teléfono móvil o celular Celular

Dirección Habilitar Firma Electrónica

Salir **Continuar** 

Notas aclaratorias:

- En caso de solo tener información del Representante Legal, le corresponde al Contribuyente definir si está o no obligado a registrar al contador o revisor fiscal para el registro de Firma Electrónica en sus declaraciones. Recuerde registrar y/o actualizar la información requerida.
- Tener en cuenta que los firmantes habilitados en esta sección serán los definitivos para el proceso y no se le permitirá modificar y/o adicionar durante el mismo.
- El correo electrónico y número celular deben ser diferentes para cada una de las personas habilitadas, de lo contrario el sistema impedirá continuar con el proceso.
- Si los datos que se visualizan en la sección Información de los Firmantes se encuentran desactualizados, usted deberá actualizarlos para garantizar la recepción de los correos electrónicos relacionados con el proceso.
- Recuerde que debe habilitar por mínimo al representante legal para continuar con el proceso.

Paso N° 5: Documentos Anexos

En este caso, la Secretaría de Hacienda de Envigado, **NO** exige el cargue de documentación y podrá dar clic al botón de **Terminar** para culminar el proceso.

Habilitación de Firma Electrónica para Servicios Tributarios

Para acceder al proceso de Firma Electrónica para los Servicios Tributarios, deberá validar la información presentada a continuación.
Recuerde que debe garantizar la calidad de información que esta registrado.
Señor contribuyente recuerde tener a la mano la última factura, con el fin de realizar las validaciones que se requieren.

Aceptar Terminos y condiciones Preguntas de seguridad Código de Seguridad Información de los firmantes **Documentos Anexos**

Paso 5 - Documentos anexos

El cargue de documentos anexos aplica para las Personas Naturales y/o Jurídicas que están obligadas a registrar información del Contador Público y para aquellas que no tienen registro mercantil (Propiedades horizontales y/o Consorcios y Uniones temporales).

Si desea conocer cuales son los documentos requeridos para este proceso, consulte los [Anexos para Firma Electrónica](#).

La alcaldía no requiere ningún anexo para el proceso actual.

Subir Archivo *

Listado de documentos anexos cargados con éxito.

Nombre Documento	Secuencia	Estado
No se encontraron resultados		

Terminar 

Una vez culminado el proceso de “Habilitación de Firma Electrónica” se generará un mensaje informativo sobre el cual se da a conocer que todo el registro fue exitoso:



Nota aclaratoria: Al terminar el proceso de “Habilitación de Firma Electrónica” el sistema internamente llevará a cabo las siguientes actividades:

- Enviar un correo electrónico confirmando el registro de los Terceros Habilitados para la Firma Electrónica al correo electrónico de notificación que se encuentra registrado.
- Adicional, enviara a cada uno de los terceros habilitados un correo electrónico sobre el cual suministrara información de interés para llevar a cabo la suscripción del Acuerdo de Firma Electrónica.

Nota aclaratoria:

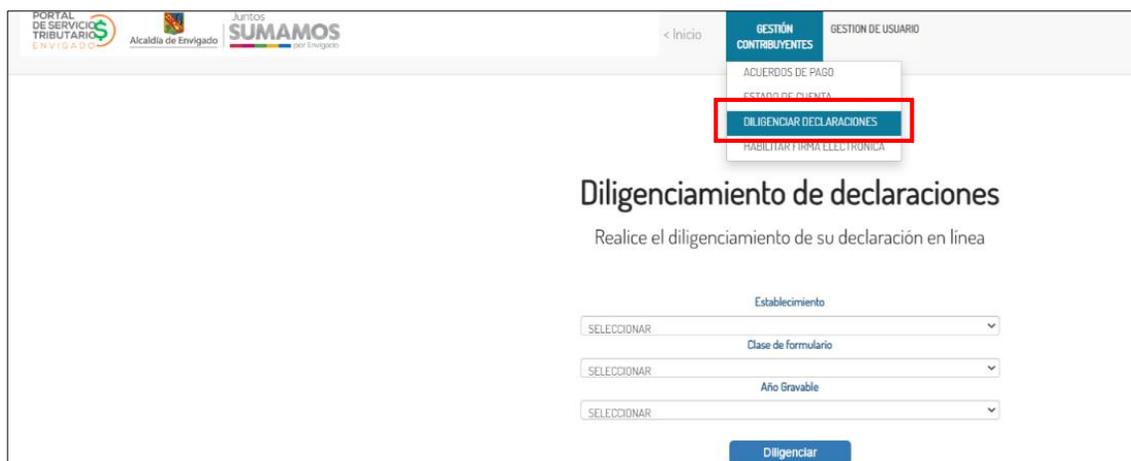
- La Suscripción del Acuerdo de Firma Electrónica se realizará por una única vez y es un requisito obligatorio para realizar la firma electrónica y la presentación virtual de su declaración.
- El correo electrónico enviado a cada uno de los terceros habilitados contiene la ruta de acceso al módulo de Firmar Declaraciones, en el cual podrá suscribir el Acuerdo.

3. Diligenciamiento de declaraciones.

Para diligenciar la declaración, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso N° 1: Opción DILIGENCIAR DECLARACIONES.

Acceder a la opción **GESTIÓN CONTRIBUYENTES** y dar clic en **DILIGENCIAR DECLARACIONES**.



PORTAL DE SERVICIO TRIBUTARIO ENVIADO | Alcaldía de Envigado | Juntos SUMAMOS por Envigado

< Inicio | **GESTIÓN CONTRIBUYENTES** | GESTIÓN DE USUARIO

- ACUERDOS DE PAGO
- ESTADO DE CUENTA
- DILIGENCIAR DECLARACIONES**
- HABILITAR FIRMA ELECTRÓNICA

Diligenciamiento de declaraciones

Realice el diligenciamiento de su declaración en línea

Establecimiento

SELECCIONAR [▼] Clase de formulario

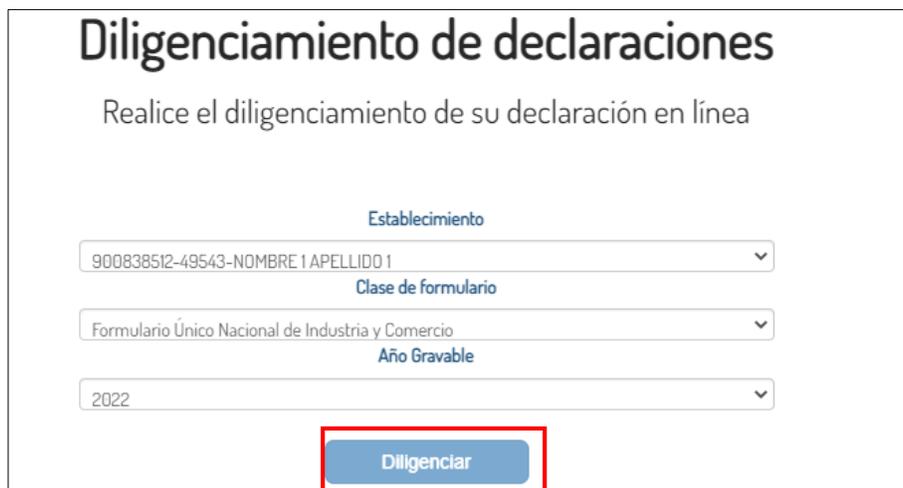
SELECCIONAR [▼] Año Gravable

SELECCIONAR [▼]

[Diligenciar](#)

Paso N° 2: Información del contribuyente.

Seleccionar los campos requeridos como se muestra en la siguiente imagen y dar clic en **Diligenciar**.



Diligenciamiento de declaraciones
Realice el diligenciamiento de su declaración en línea

Establecimiento
900838512-49543-NOMBRE I APELLIDO I

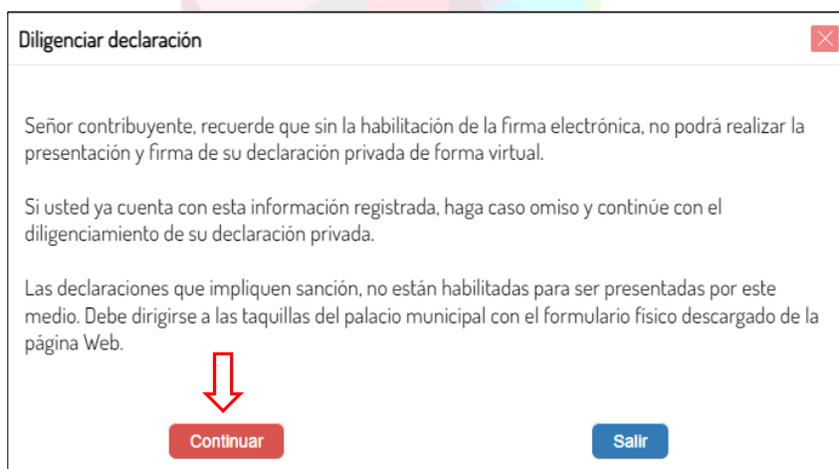
Clase de formulario
Formulario Único Nacional de Industria y Comercio

Año Gravable
2022

Diligenciar

Paso N° 3: Leer ventana emergente.

Después de esto el sistema despliega una ventana emergente donde se debe dar clic en **Continuar** para avanzar en el diligenciamiento del formulario.



Diligenciar declaración

Señor contribuyente, recuerde que sin la habilitación de la firma electrónica, no podrá realizar la presentación y firma de su declaración privada de forma virtual.

Si usted ya cuenta con esta información registrada, haga caso omiso y continúe con el diligenciamiento de su declaración privada.

Las declaraciones que impliquen sanción, no están habilitadas para ser presentadas por este medio. Debe dirigirse a las taquillas del palacio municipal con el formulario físico descargado de la página Web.

Continuar **Salir**

Paso N° 4: Diligenciamiento de declaración.

Posterior al paso anterior, se desplegará el formulario de declaración con las siguientes secciones:

A. Información del contribuyente.

Año Gravable(*) 2022 Lapsos Declarada(*) ANUAL Fecha de diligenciamto: 24/02/2023 Tipo de Declaración PRIMERA VEZ

A. INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

Nombre y Apellidos o Razón Social NOMBRE 1 APELLIDO 1	Placa 49543	Tipo identificación Contribuyente NT	Numero Identificación 900836512
DV - Dígito de Verificación 1	Tipo de Contribuyente PERSONA NATURAL	Dirección Notificación CL 43 35S 035	Municipio o Distrito Dirección ---SELECCION---
Departamento ---SELECCION---	Teléfono 3394000	Correo Electrónico pruebas@envigado.gov.co	No. Establecimientos No. Establecimientos
Clasificación ---SELECCION---	Tipo de Sanción ---SELECCION---	Otro tipo de sanción Otro	

Nota aclaratoria: Los campos de **Clasificación** y **Tipo de Sanción** no deben ser diligenciados.

B. Base gravable.

Liquidación privada
Para la correcta navegacion entre los renglones por favor utilizar la tecla tab.

B. BASE GRAVABLE

8. Total ingresos ordinarios y extra. del periodo en todo el pais

9. Menos ingresos fuera del municipio

10. Total ingresos y extra. en el municipio (Renglón 8 - 9)

11. Menos ingresos por devoluciones, rebajas, descuentos

12. Menos ingresos por exportaciones

13. Menos ingresos por venta de activos fijos

14. Menos ingresos por actividades excluidas o no sujetas y otros ingresos no gravados

15. Menos ingresos por otras actividades exentas en este municipio o distrito (Por acuerdo)

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

Nota aclaratoria: Los campos en gris no son editables, es decir no permiten ingresar texto o números y los que se encuentran en blanco deben ser diligenciados, así su valor sea \$0.

Two empty input fields for data entry.

C. Discriminación de actividades gravadas.

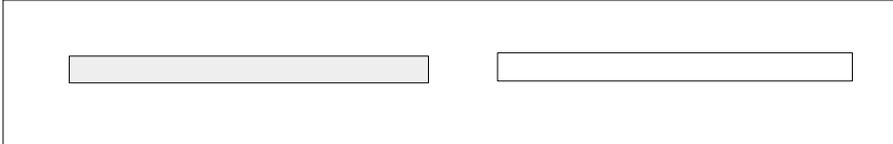
Código actividad	Tipo actividad	Actividad	Descripción	Tarifa	Base gravable neta	Valor del impuesto
SELECCIONAR	SELECCIONAR	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Añade la actividad a su formulario"/>						
C. DISCRIMINACIÓN ACTIVIDADES 2 PARTE						
Total Ingresos Gravados						
						0
17 Total Impuesto						
						0

Nota aclaratoria: Con el fin de asociar las actividades económicas se debe seleccionar una de las opciones de **Código actividad**, **Tipo de actividad** y en la **Actividad**, dar  en la lupa donde se desplegará un listado de códigos CIU, en los cuales usted podrá seleccionar la que corresponda. Posterior a esto, se debe ingresar la Base gravable neta y con esta se generará el valor de impuesto anual. Para terminar, se debe dar clic sobre el botón **Añade la actividad a su formulario** (señalado en imagen anterior) y así podrá visualizar los datos ingresados. En caso de que requiera adicionar más de una actividad económica, debe realizar el procedimiento descrito anteriormente. Si necesita cambiar el detalle de la actividad o eliminar la misma, deberá dar clic en el botón **Remove**.

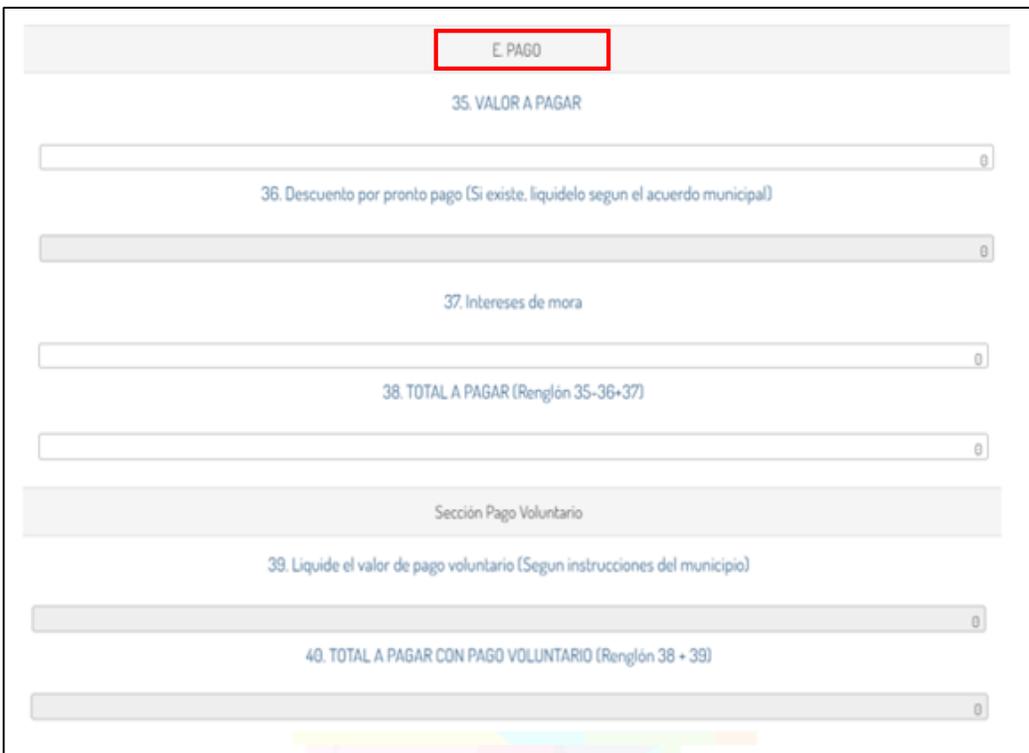
D. Liquidación privada.

D. LIQUIDACIÓN PRIVADA	
18. Generación de energía: Capacidad Instalada (Kw)	0
19. Impuesto Ley 57 de 1981	0
20. Total Impuesto de Industria y Comercio (Renglón 17 + 19)	0
21. Impuesto Avisos y tableros (15% del Renglón 20)	0
22. Pago por unidades comerciales adicionales del sector financiero	0
23. Sobretasa bomberil (Ley 1575 de 2012)Si la hay, liquidela según el acuerdo municipal	0
24. Sobretasa de seguridad (Ley 1421 de 2010)Si la hay, liquidela según el acuerdo municipal	0
25. TOTAL IMPUESTO A CARGO (Renglón 20 + 21 + 22 + 23 + 24)	0
26. Menos valor de exención o exoneración (Sobre el impuesto y no sobre los ingresos)	0
27. Menos retenciones (practicadas a favor del municipio)	0

Nota aclaratoria: Los campos en gris no son editables, es decir no permiten ingresar texto o números y los que se encuentran en blanco deben ser diligenciados, así su valor sea \$0.



E. Pago y Sección Pago Voluntario (Esta sección es informativa, por lo tanto no habilita pagos).



Nota aclaratoria: Los renglones de 39 y 40 de la sección **Pago** no deben ser diligenciados.

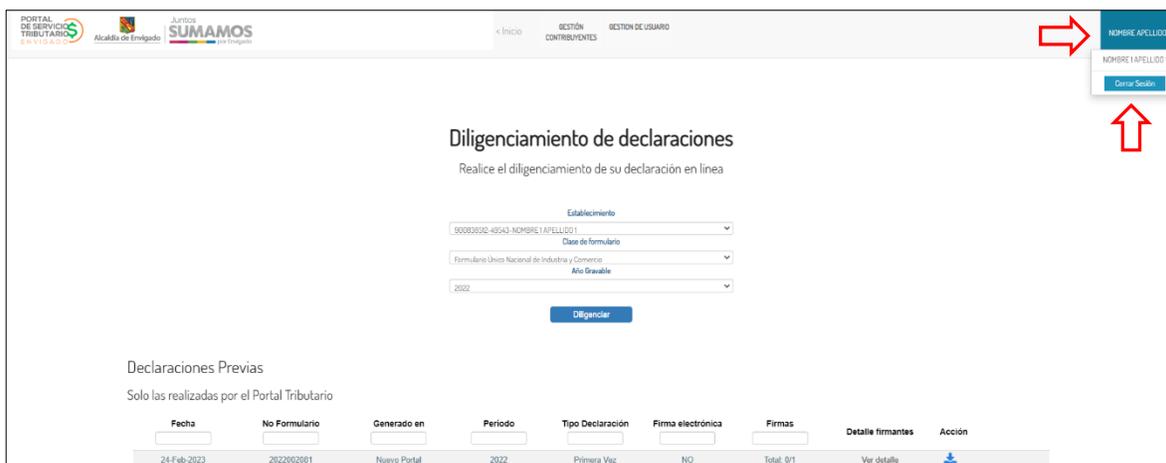
Paso N° 5: Guardar información.

Luego de diligenciar el formulario, debe dar clic en el botón **Guardar**.



Paso N° 6: Confirmar ventana emergente.

Posterior a esto, podrá visualizar una ventana emergente que deberá leer con atención y dar clic en **SI** para continuar el proceso de firma y presentación de la declaración diligenciada.

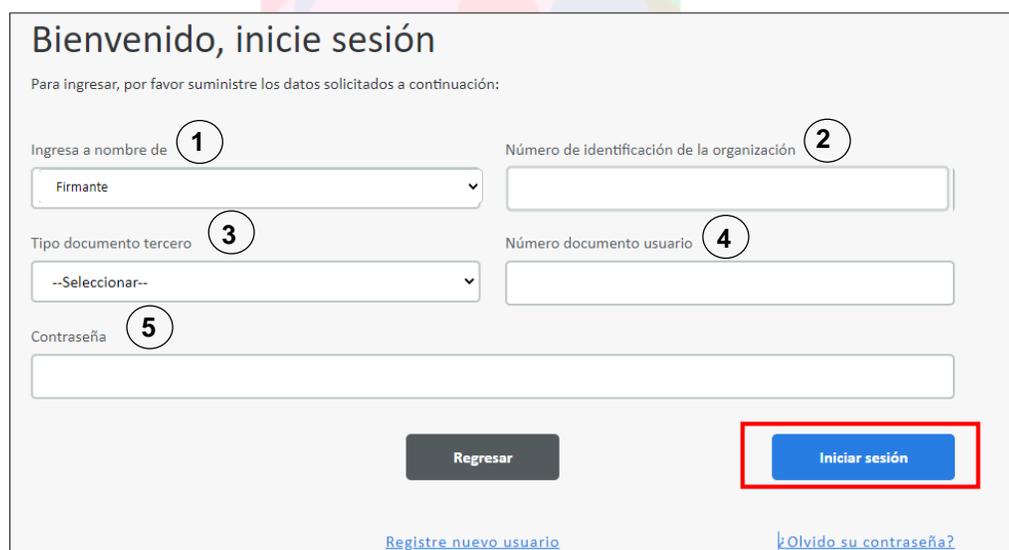


4. Firma Electrónica y Presentación.

Una vez cerrada la sesión, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso N° 1: Acceso como firmante.

Acceder como Firmante en el Portal Tributario y dar clic en **Iniciar Sesión**.



Paso N° 2: Firmar declaraciones.

Dar clic en la opción **Firmar Declaraciones**.



Paso N° 3: Comprensión de íconos.

Una vez haya accedido, usted podrá realizar las siguientes acciones.

-  Revisar la declaración diligenciada.
-  Rechazar la declaración diligenciada.
-  Realizar firma electrónica.
-  Presentación formal virtual. Este paso solo podrá realizarse después de haber firmado electrónicamente la declaración y con esto se da por oficializada la presentación.
-  Descargar la declaración una vez haya sido firmada y presentada.

Firma Declaraciones

A continuación, se relacionan los formularios de Declaración ICA que han sido diligenciados exitosamente, los cuales puede revisar , descargar , rechazar , realizar firma electrónica , y presentación formal virtual. 

Recuerde, usted puede consultar y descargar los certificados de los formularios de Declaración a través de la opción [Histórico de Firmas](#) del Menú inicial.

Periodo	Fecha Diligenciamiento	Clase Formulario	Número de formulario	NIT	Razón Social	Firma	En calidad de	Total firmas	Acción
2022 - 0	24-02-2023	Formulario Unico Decl. ICA	2022002081	900838512	NOMBRE 1 APELLIDO 1	NO	Representante legal	0/1	  

Paso N° 4: Aceptar ventana emergente.

Dar clic en la acción , leer la ventana emergente que aparecerá, dar clic en **No soy un robot** y luego en aceptar.

Inicio de firma electrónica de la declaración privada

Para iniciar el proceso de Firma Electrónica de la declaración privada y garantizar la seguridad en la transacción, se enviará el Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) de seis dígitos al correo electrónico en calidad de: , registrado ante la Secretaría de Hacienda.

Recomendación: Si la cuenta de correo electrónico no corresponde a su información, por favor comuníquese con la Secretaría de Hacienda para realizar la actualización de datos.

 No soy un robot
 

Aceptar

Cancelar

Paso N° 5: Validar CEUV.

Deberá ingresar el código CEUV que recibirá en el correo electrónico registrado al inicio del proceso y luego dar clic en el botón **Validar CEUV**.

Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) para firma electrónica ✕

Por favor digite el Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) para firma electrónica enviado a su cuenta de correo ma*****@gmail.com

Código

Tener en cuenta

El mensaje con el código de verificación puede tardar unos minutos en llegar.
El mensaje con el código de verificación puede llegar como tipo spam.
El código de verificación tiene un tiempo máximo de validez de 20 minutos a partir de su envío.
En caso de no recibir el mensaje de correo, [Haga clic aquí](#) para enviar un nuevo Código de Verificación o comuníquese con la Secretaría de Hacienda.

Validar CEUV ←

Paso N° 6: Firmar declaración.

Una vez validado el CEUV, aparecerá una ventana emergente en la cual deberá dar clic en **Firmar Declaración**.

Confirmación del Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) y firma electrónica ✕

¡ Código Electrónico Único de Verificación (CEUV) validado correctamente !

Para terminar el proceso, por favor pulse el botón Firmar Declaración

→
Firmar Declaración
Cancelar

Paso N° 7: Presentación de declaración.

Cuando se haya dado clic en **Firmar Declaración**, el sistema lo dirige a la sección **Firma Declaraciones** en la cual deberá dar clic en la opción  para concluir la presentación.

Firma Declaraciones

A continuación, se relacionan los formularios de Declaración ICA que han sido diligenciados exitosamente, los cuales puede revisar , descargar , rechazar , realizar firma electrónica , y presentación formal virtual. 

Recuerde, usted puede consultar y descargar los certificados de los formularios de Declaración a través de la opción [Historico de Firmas](#) del Menú inicial.

Periodo	Fecha Diligenciamiento	Clase Formulario	Número de formulario	NIT	Razón Social	Firmo	En calidad de	Total Firmas	Acción
2022-0	24-02-2023	Formulario Unico Decl. ICA	2022002081	900835512	NOMBRE 1 APELLIDO 1	SI	Representante legal	1/1	 ←

Nota aclaratoria: El contribuyente podrá confirmar que la declaración ha sido firmada una vez el ícono  desaparezca del recuadro **Acción**. Además, en el sistema podrá visualizar la palabra SI en el recuadro **Firmo**.

Paso N° 8: Confirmación información de la declaración.

Después de dar clic en el ícono , podrá visualizar la ventana emergente que le confirmará la información general del formulario diligenciado durante el proceso, la cual deberá revisar y posterior a esto dar clic en la opción **Confirmar**.

Presentación Formal Virtual de Declaraciones Privadas ✕

A continuación, se presentan los datos de su Declaración Privada para su Presentación Formal.

Tipo de Declaración:	Formulario Unico Decl. ICA
Número de Formulario:	2022002081
Periodo/Lapso Declarado:	2022/0
Tipo / ID Contribuyente:	3 / 900838512
Nombre Completo y/o Razón Social:	NOMBRE 1 APELLIDO 1

Confirmar
←
Cancelar

Paso N° 9: Descargar declaración firmada y declarada.

Cuando se haya dado clic en **Confirmar**, el sistema lo dirige a la sección **Firma Declaraciones**, en la cual deberá dar clic en la opción , con el fin de visualizar la declaración firmada y presentada. Además, podrá imprimir el formulario definitivo.

Firma Declaraciones

A continuación, se relacionan los formularios de Declaración ICA que han sido diligenciados exitosamente, los cuales puede revisar , descargar , rechazar , realizar firma electrónica , y presentación formal virtual. 

Recuerde, usted puede consultar y descargar los certificados de los formularios de Declaración a través de la opción **Histórico de Firmas** del Menú inicial.

Periodo	Fecha Diligenciamiento	Clase Formulario	Número de formulario	NIT	Razón Social	Firma	En calidad de	Total firmas	Acción
2022 - 0	24-02-2023	Formulario Unico Decl. ICA	2022002081	900838512	NOMBRE 1 APELLIDO 1	SI	Representante legal	1/1	  

Notas aclaratorias:

- El contribuyente podrá confirmar que la declaración ha sido presentada una vez el ícono desaparezca del recuadro **Acción**. 
- Este formulario descargado contiene la marca de agua DECLARACIÓN PRESENTADA, por lo tanto es considerado como la presentación oficial.

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO									
MUNICIPIO O DISTRITO:		ENVIGADO					Fecha máxima de Presentación		
DEPARTAMENTO:		ANTIOQUIA					2023-04-28		
AÑO GRAVABLE:		2022					SOLAMENTE PARA BOGOTÁ: Marque el Bimestre o periodo		
DECLARACIÓN INICIAL:		DECLARACIÓN INICIAL					1 ene-30		
OPCIÓN DE USO:		SOLUCIÓN					2 31-ago		
1. NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		NOMBRE 1 APELLIDO 1					Realiza actividades de Comercio Autónomo		
2. DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN:		CL 43 355 035					Persona Natural Persona Jurídica X		
3. MUNICIPIO O DISTRITO DE LA DIRECCIÓN:		ENVIGADO					DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA		
4. TELÉFONO:		3394000					E. No. DE ESTABLECIMIENTO: 7. CLASIFICACIÓN:		
5. CORREO ELECTRÓNICO:		PRUEBAS@ENVIGADO.GOV.CO					C. No. DE ESTABLECIMIENTO: 7. CLASIFICACIÓN:		
6. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS DEL PERIODO EN TODO EL PAÍS:							10.000.000		
7. MENOS INGRESOS FUERA DE ESTE MUNICIPIO O DISTRITO:							0		
8. TOTAL INGRESOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS EN ESTE MUNICIPIO (REGLÓN 8 MENOS 6):							10.000.000		
9. MENOS INGRESOS POR DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS:							0		
10. MENOS INGRESOS POR EXPORTACIONES:							0		
11. MENOS INGRESOS POR VENTA DE ACTIVOS FIJOS:							0		
12. MENOS INGRESOS POR ACTIVIDADES EXCLUIDAS O NO SUJETAS Y OTROS INGRESOS NO GRAVADOS:							0		
13. MENOS INGRESOS POR OTRAS ACTIVIDADES EXENTAS EN ESTE MUNICIPIO O DISTRITO (POR ACUERDO):							0		
14. TOTAL INGRESOS GRAVABLES (REGLÓN 10 MENOS 11, 12, 13, 14 Y 15):							10.000.000		
15. ACTIVIDADES GRAVABLES:		CÓDIGO					INGRESOS GRAVADOS		
16. ACTIVIDAD 1 (PRINCIPAL):		1083					10.000.000		
17. ACTIVIDAD 2:							0		
18. ACTIVIDAD 3:							0		
19. OTRAS ACTIVIDADES:		VER DESAGREGACIÓN					N/A		
20. TOTAL INGRESOS GRAVADOS:							17. TOTAL IMPUESTO		
21. GENERACIÓN DE ENERGÍA:		CAPACIDAD INSTALADA					0		
22. TOTAL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (REGLÓN 17-19):							40.000		
23. IMPUESTO DE AVISOS Y TABLEROS (15% del renglón 20):							0		
24. PAGO POR UNIDADES COMERCIALES ADICIONALES DEL SECTOR FINANCIERO:							0		
25. SOBRETASA SOBRESOL (Ley 1875 de 2014) (Si la hay, Aplicable según el acuerdo municipal o distrital):							0		
26. SOBRETASA DE SEGURIDAD (LEY 1427 de 2011) (Si la hay, Aplicable según el acuerdo municipal o distrital):							0		
27. TOTAL IMPUESTO A CARGO (REGLÓN 20+21+22+23+24):							40.000		
28. MENOS VALOR DE EXENCIÓN O EXONERACIÓN SOBRE EL IMPUESTO Y NO SOBRE LOS INGRESOS:							0		
29. MENOS RETENCIONES que le practiquen a favor de este municipio o distrito en este periodo:							0		
30. MENOS AUTORRETENCIONES practicadas a favor de este municipio o distrito, en este periodo:							0		
31. MENOS ANTICIPO LIQUIDADO EN EL AÑO ANTERIOR:							0		
32. ANTICIPO DEL AÑO SIGUIENTE (Si existe, líquide porcentaje según Acuerdo Municipal o distrital):							0		
33. SANCIONES:		Administrativas Correccionales Penales Otras					0		
34. MENOS SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR (EN SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN):							0		
35. TOTAL SALDO A CARGO (REGLÓN 25-27-28-29-30+31-32):							40.000		
36. TOTAL SALDO A FAVOR (REGLÓN 25-26-27-28-29-30+31-32) si el resultado es menor a cero:							0		
37. VALOR A PAGAR:							40.000		
38. DESCUENTO POR PRONTO PAGO (Si aplica, según el Acuerdo Municipal o distrital):							0		
39. INTERESES DE MORA:							0		
40. TOTAL A PAGAR (REGLÓN 35-36+37):							40.000		
SECCIÓN PAGO VOLUNTARIO (debe marcarse donde aplica):		35. LIQUIDAD VOLUNTARIO (Según Instrucciones del municipio/distrito):					0		
41. TOTAL A PAGAR CON PAGO VOLUNTARIO (REGLÓN 38 + 39):							0		
FIRMA DEL DECLARANTE:		FIRMA ELECTRONICAMENTE					FIRMA DEL CONTADOR REVISOR FISCAL:		
NOMBRE:		MARIANA MUÑOZ ACIOLA					NOMBRE:		
C.C. X:		C.C. TA J No.					C.C. C.E. T.P. No.		
Espacio para el número de referencia recaudo formulario 14:		2022002081					Espacio para el número de referencia recaudo formulario 14:		
Espacio para el código QR:		Espacio para el código QR:					Espacio para el código QR:		
Espacio para el sello o timbre:		Espacio para el sello o timbre:					Espacio para el sello o timbre:		
Espacio para el sistema automático de transacción o mecanismo de identificación de recaudo:		Espacio para el sistema automático de transacción o mecanismo de identificación de recaudo:					Espacio para el sistema automático de transacción o mecanismo de identificación de recaudo:		

- En el documento PDF descargado puede observar la estampa de firma electrónica. Lo cual da por culminado el proceso de presentación.

Alcaldía de Envigado

Firma electrónica declaración privada

Este documento ha sido firmado a través del componente de firma electrónica de la Alcaldía. A continuación se encuentran los datos de verificación y validación de la firma.

Firma No.1

Firmante: 11112222 - NOMBRE 1 APELLIDO 1

En calidad de: Representante legal

Fecha y hora: 2023/02/24 03:22:59

Código CEUV: 143600

Correo de notificación: Pruebas@gmail.com

ID Contribuyente: 3 900838512

NOMBRE 1 APELLIDO 1

Formulario Unico Decl. ICA

2022002081

2022/0

Digitally signed by MUNICIPIO DE ENVIGADO
 Date: 2023.02.24 15:47:02
 COT
 Reason: Firma declaracion
 Location: Envigado