

		MANUAL DE CONTRIBUYENTE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE DINERO	
GEVIR			

Tabla de contenido

1. Objetivo.....	1
2. Ingreso al aplicativo GEVIR.....	1
3. Requisitos para solicitar la devolución.....	2
4. Diligenciar formulario.....	4
5. Correo electrónico de confirmación.....	8
6. Consulta estado de petición.....	9

1. Objetivo

Este manual tiene como fin, indicar al contribuyente como puede generar la solicitud de devolución de dinero a través del aplicativo GEVIR.

2. Ingreso al aplicativo GEVIR

Ingrese desde su navegador de preferencia (Chrome, Firefox, Edge, Explorer, Opera, etc.) a la página: <https://gevir.cundinamarca.gov.co/>

Para ingresar a generar la petición de solicitud de devolución de dinero aplicativo GEVIR debe hacer clic en la opción “Trámites y servicios”. Ver figura 1.

		MANUAL DE CONTRIBUYENTE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE DINERO	
GEVIR			

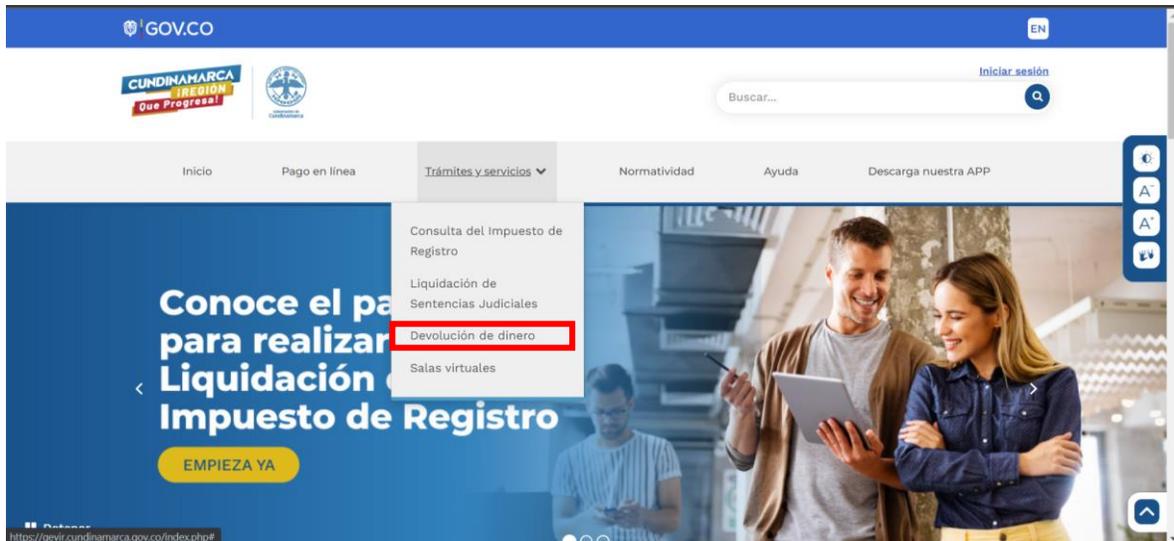


Figura 1. Acceso a sección “Servicios”.

3. Requisitos para solicitar la devolución

3.1 Alerta – Pop up

Al ingresar, el sistema presenta en pantalla los requisitos que se deben tener en cuenta para solicitar la devolución. Ver figura 3

Requisitos para solicitar la devolución

Antes de diligenciar el formulario, tenga en cuenta que debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Formato único de solicitud de devolución
2. Fotocopia del documento de identidad, cédula o tarjeta de identidad
3. Original de la liquidación oficial del impuesto (con el sello del banco)
4. Original del certificado de tradición y libertad con vigencia no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de solicitud de la devolución
5. Fotocopia simple y completa del documento objeto del impuesto (escritura, sentencia, resolución, etc...).
6. Original de la nota devolutiva expedida por la oficina de registro de instrumentos públicos firmada y notificada en caso de haber sido negada la inscripción del documento
7. Certificación bancaria a nombre del contribuyente en la cual acredite que posee una cuenta en la cual se pueda depositar el dinero producto de la devolución, no se permiten cuentas pensionales y la expedición de la certificación no debe ser mayor a 30 días
8. Si es persona jurídica favor anexar original del certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días) y fotocopia de la cedula del representante legal

Puede leer los requerimientos necesarios para la devolución entrando en el siguiente link [Requerimientos](#)

PARA TENER EN CUENTA

- La devolución se ordena únicamente al contribuyente (salvo que actúe a través de apoderado con el cumplimiento de los requisitos).
- Si actúa a través de apoderado, se observarán las siguientes reglas:
 - Si el apoderado es abogado, el poder deberá ser debidamente autenticado ante notaría, y adjuntar copia de la tarjeta profesional y el documento de identidad.
 - Si el apoderado no es abogado, deberá tener poder general debidamente otorgado por escritura pública a su nombre y anexar vigencia del poder, fotocopia de la cedula de ciudadanía de lo contrario no se reconocerá tal calidad
- Usted se puede escribir al correo devolucion.impuestos@cundinamarca.gov.co para averiguar el estado de su trámite con el número de radicación.
- El termino para resolver la solicitud de devoluciones es de 50 días hábiles.

No volver a mostrar

[Seguir al formulario >](#)

Figura 3. Seleccionar "Requisitos para solicitar la devolución"

4. Diligenciar formulario

Para continuar al diligenciamiento del formulario se debe presionar el botón “Seguir al formulario” que se encuentra en la parte inferior de la ventana. Ver figura 4.



Figura 4. Botón “Seguir al formulario”

El sistema muestra en pantalla el formulario a través del cual se debe realizar la petición.

En la primer sección debe ingresar o registrar los datos generales de la solicitud y datos de las liquidaciones que originan la devolución, se debe tener en cuenta que los campos marcados con * son obligatorios. Ver figura 5.

Formulario Único Solicitud de DEVOLUCIÓN/COMPENSACIÓN Secretaría de Hacienda – Dirección de Rentas

Los campos con el asterisco (*) son obligatorios y no pueden estar vacíos!

DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD

Fecha de la solicitud *	Folios *	Impuesto *
<input type="text" value="30/09/2021"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Registro Inmobiliario"/>

DATOS DE LAS LIQUIDACIONES O DECLARACIONES QUE ORIGINAN LA DEVOLUCIÓN

No. Liquidación *	Fecha del pago *
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Concepto de devolución/compensación: *	Monto Solicitado *
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text" value="\$100.000"/>

Figura 5. Diligenciar formulario.

Seguido a esto, se debe ingresar los datos del solicitante de la petición. Ver figura 6.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE – SOLICITANTE

Nombre completo o razón social *	Tipo de identificación *	Número de identificación *
<input type="text"/>	Seleccione <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Nombre representante legal		CC
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Dirección de notificación *		
<input type="text"/>		
Departamento *	Municipio *	
Seleccione el departamento <input type="button" value="v"/>	Seleccione el municipio <input type="button" value="v"/>	
Teléfono Fijo	Celular *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Correo electrónico para notificación *	Autorizo esta dirección electrónica para efectos de notificación personal para este trámite *	
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	

Figura 6. Diligenciar formulario.

A continuación se ingresan los datos para el giro y la sustentación de la devolución, para este último se cuenta con máximo de 600 caracteres. Ver figura 7.

DATOS PARA EL GIRO

Solicito que el valor de la devolución sea girado a mi cuenta Número de cuenta Banco

Nota: En caso de no poseer cuenta bancaria y el valor de la devolución corresponda a una suma igual o inferior a 2 SMLMV pueden solicitar el giro por pin electrónico.

Autorizo pago por ping electrónico (efectivo)

SUSTENTACIÓN DE LA DEVOLUCIÓN

Escriba aquí:

Quedan 600 de 600 caracteres

Nota: "Manifiesto que todos los datos consignados en este formulario son veraces y asumo la responsabilidad sobre los mismos"

Figura 7. Diligenciar formulario

Se registra y adjunta los datos para la sección de la firma. Ver figura 8.

FIRMA

Firma solicitante (Persona Natural o Representante Legal) CC *

Ningún archivo seleccionado

Nota: Si es mediante apoderado:

Figura 8. Adjuntar firma del solicitante.

En caso de que el proceso se haga mediante apoderado se habilitarán campos adicionales. Ver figura 9.

Nota: Si es mediante apoderado:

Fecha del poder Tipo de poder

Apoderado (Nombre y Apellidos) CC * Tarjeta Profesional No

Figura 9. Soportes mediante apoderado.

Luego de esto, el formulario nos solicita adjuntar los correspondientes soportes, los cuales deben cumplir con ciertos parámetros, que se describen allí mismo, Ver figura 10.

ADJUNTAR SOPORTES

Formatos permitidos :PDF :JPG :JPEG

Recuerde que: El total de los archivos no debe superar los 100 MB, hasta el momento ha cargado 0 MB

Aquellos archivos marcados con * son de selección obligatoria

Tener en cuenta que si el motivo de la solicitud de devolución se relaciona con la inadmisión y rechazo de la inscripción del documento por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, deberá anexar a la presente la Nota Devolutiva proferida por dicha entidad.

Seleccione archivo:

Figura 10. Adjuntar soportes y formatos válidos.

El formulario solicita ciertos documentos que son obligatorios adjuntarlos. Ver figura 11.

Tipo de archivo	Archivo	Acción
Escritura pública *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arc...seleccionado	
Copia de la cédula de ciudadanía *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arc...seleccionado	
Recibo de pago *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arc...seleccionado	
Certificado de tradición y libertad *	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arc...seleccionado	

Figura 11. Documentos obligatorios.

	MANUAL DE CONTRIBUYENTE SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE DINERO	
	GEVIR	

Para finalizar el formulario solicita validación de captcha y se debe presionar el botón “enviar”. Ver figura 12.

Figura 12. Validación de captcha y enviar petición.

El sistema confirma el envío de la información a través de mensaje. Ver figura 13.

Su solicitud fue enviada correctamente y está sujeta a verificación. Le recordamos que puede hacer seguimiento a su caso a través del número de liquidación para la cual está solicitando la devolución, en el siguiente enlace <https://gevir.cundinamarca.gov.co/consultas.php>

Figura 13. Mensaje de confirmación.

5. Correo electrónico de confirmación

Al correo electrónico registrado, llegará la notificación correspondiente, en la cual se podrá ver el PDF del formulario, link de consulta del estado de la petición y los términos de la respuesta. Ver figura 14.



Figura 14. Correo electrónico con formulario.

6. Consulta estado de petición

El contribuyente, a través del link enviado al correo o accediendo directamente a <https://gevir.cundinamarca.gov.co/consultas.php> podrá consultar el estado en el que se encuentra su petición, para ello es necesario ingresar:

- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Número de liquidación

- Código (presentado en el mismo formulario)

Luego de ingresar los datos solicitados, se presiona el botón “Buscar” y el sistema presenta en pantalla la información encontrada. Ver figura 15.

➤ Para iniciar su pago ingrese:

Tipo de identificación *

Número de identificación *

Número de liquidación

Ingrese el código:

Buscar

¿Cómo realizar el pago en línea?

▶

Te lo mostramos en un minuto

Consulta de liquidaciones del Impuesto de Registro											
No.	Número de liquidación	Ticket	Número de Escritura	Fecha Otorgamiento	Comprador	Ubicación	Fecha del pago	Estado	Valor de la liquidación	Estado de solicitud de devolución	Acciones
1	104271735	4342740	1920	08/07/2021	CARLOS IVAN	Solicitante	19/07/2021	Pagado	\$142,800	En proceso de valoración para devolución	

Figura 15. Consulta estado de petición.

-- Fin del documento --