



GEVIR



Tabla de contenido

1.	Objetivo	1
	Ingreso al aplicativo GEVIR y diligenciamieto de formulario	
3.	Obtención de recibo de liquidación	5

1. Objetivo

Este manual tiene como fin, indicar al contribuyente como puede solictar la liquidación de una sentencia judicial a través del formulario habilitado en GEVIR.

2. Ingreso al aplicativo GEVIR y diligenciamieto de formulario

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

Para ingresar al formulario, debe hacer clic en la opción "Trámites y servicios" del menú principal, allí encontrara el acceso a la opción que lo dirige al formulario. Ver figura 1.













Figura 1. "Tramites y servicios"

Seguido a esta acción, el sistema presenta el formulario, el cual debe ser diligenciado en su totalidad. Ver figura 2

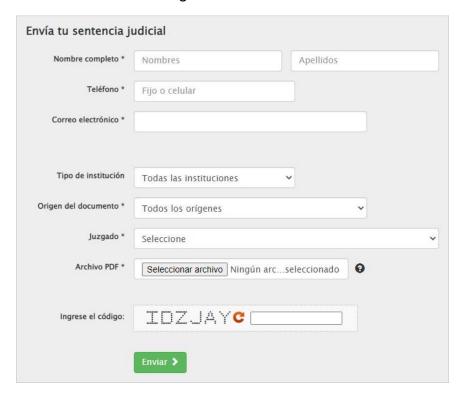


Figura 2. "Ingreso del número de la liquidación"









Los campos marcados con un * son obligatorios.

Para el campo "Tipo de institución" se debe seleccionar alguna de las opciones que despliega el formulario. Ver figura 3.

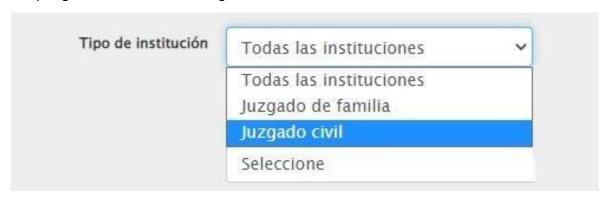


Figura 3."ingreso del correo electrónico".

En el campo "origen del documento" el sistema despliega el listado de los departamentos, para lo cual el contribuyente debe seleccionar alguno de ellos, más específicamente desde fue originado el documento. Ver figura 4.



Figura 4. Seleccionar departamento de origen del documento.

En el campo "Juzgado" el sistema muestra en pantalla únicamente el listado de los juzgados del departamento elegido en el paso anterior. Ver figura 5



Figura 5. Seleccionar juzgado de origen del documento.

Luego de esto, se debe adjuntar el documento de la sentencia, para ello se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- El documento debe tener la fecha ejecutorial.
- Debe estar en formato PDF.





GEVIR



 No debe superar los 10MB de tamaño. (En el caso que se supere este tamaño, se debe escanear nuevamente a una resolución menor.)

Ver figura 6.

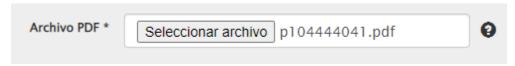


Figura 6. Adjuntar documento de sentencia.

Para finalizar se debe ingresar el código que se muestra en pantalla y presionar el botón "Enviar". Ver figura 7.



Figura 6. Ingresar código y presionar botón Enviar.

Luego de esto el sistema confirma el correcto envío de la petición. Ver figura 7



Figura 7. Confirmación de envió de solicitud.

Al correo del funcionario encargado de generar la liquidación, le llegara la notificación correspondiente junto con el pdf del documento adjunto por el contribuyente. Ver figura 8.





GEVIR





Figura 8. Email de confirmación al funcionario.

Internamente se realiza el proceso de generar la liquidación y posteriormente se envía a través de correo electrónico.

3. Obtención de recibo de liquidación

Inicialmente al contribuyente se le informa que su proceso fue recibido y esta en proceso de valoración. Ver figura 9.



Figura 9. Email de confirmación al contribuyente.





GEVIR



De igual forma y a través de la misma vía (email), se informa y adjunta cuando sea generada la liquidación o si por el contrario se requiere algo adicional para poder generarla. Ver figura 10.

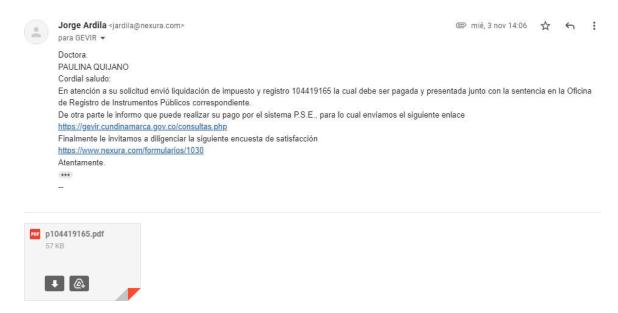


Figura 10. Email con liquidación adjunta.

Luego de descargar la liquidación enviada por la Gobernación de Cundinamarca, esta misma se puede pagar mediante PSE desde el vínculo anexado al correo que dice: <u>"Pague aquí"</u>.

- Fin del documento --