



ALCALDÍA DE  
**GIRARDOTA**

# INSTRUCTIVO PARA PRESENTACIÓN VIRTUAL

## DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y SOBRETASAS

GIRARDOTA



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

### DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y SOBRETASAS

Los procedimientos que se numeran a continuación tienen como objetivo facilitar a los ciudadanos del Municipio de Girardota, la comprensión de los pasos a seguir para presentar la DECLARACIÓN BIMESTRAL DE RETENCIONES Y AUTORETENCIONES DE INDUSTRIA Y COMERCIO ante el Municipio.

1. Registro web del declarante
2. Presentación de una Declaración Virtual
3. Corrección de declaraciones
4. Modificar Contraseña de ingreso
5. Recuperación de contraseña y código de firmado de obligaciones tributarias
6. Registro o actualización del representante legal, Contador o Revisor Fiscal.

#### 1. REGISTRO WEB DEL DECLARANTE

Este proceso comprende los pasos a seguir, por parte de los contribuyentes responsables de presentar la DECLARACIONES TRIBUTARIAS en el Municipio de Girardota.

1.1 Ingresar de la siguiente forma:

- [www.girardota.gov.co](http://www.girardota.gov.co), clic en el enlace de “PORTAL TRIBUTARIO”, y seleccionar el tipo de declaración a presentar.
- O en el siguiente enlace: <https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx>



#### ENLACES DE INTERÉS



Una vez se ingresa al enlace o des clic en el icono del “PORTAL TRIBUTARIO”, aparecerá el acceso a la CENTRAL DE TRAMITES.



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

La Secretaría de Hacienda en pos de modernizar nuestros procesos virtuales, pone a disposición de los contribuyentes toda la información relacionada en materia impositiva, tributaria y procedimental, para que todos tengan información oportuna, fácil, actualizada y en un solo lugar.

En la CENTRAL DE TRAMITES podrás realizar los siguientes tramites:

- ✓ Pago del impuesto predial
- ✓ Pago de Acuerdos de pago del impuesto predial
- ✓ Pago del impuesto de industria y comercio
- ✓ Pago de Acuerdos de pago del impuesto de industria y comercio
- ✓ Presentación de la Declaración anual de industria y comercio
- ✓ Presentación y pago de la Declaración Bimestral de retenciones y autorretenciones de ica
- ✓ Presentación del Reporte de Información Exógena



Ilustración 1

- a. Seleccionar la opción “**Nuevo Registro**”, y completar el Formulario de Registro. Al indicar el número de su NIT, el aplicativo indica el Nombre del Contribuyente y el correo al que serán enviadas las Credenciales de Acceso.



Formulario de registro con los siguientes campos y botones:

- usuario
- contraseña
- nuevo registro** (circulado en rojo)
- confirmar
- cancelar
- olvidé mi contraseña

GI  
RAR  
DO  
TA



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

**Registrar Usuario**

**INFORMACIÓN CONTRIBUYENTE**

Tipo Identificación: Cédula Ciudadanía

N° Identificación: [ ] DV: [0]

Razón Social: [ ] Correo Electrónico: [ ]

**INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL**

Tipo Identificación: Cédula Ciudadanía

N° Identificación: [ ] DV: [0]

Nombres: Primer Nombre [ ], Segundo Nombre [ ]

Apellidos: Primer Apellido [ ], Segundo Apellido [ ]

Nombre Completo: [ ]

Correo Electrónico: [ ]

Calidad del Firmante Representante Legal: [ ]

Ilustración 2

Recuerde que, en caso de presentar datos erróneos, o no cuenta con un correo electrónico registrado, debe comunicarse con la Oficina de Impuestos del Municipio de Girardota. Teléfono: 604-322 42 99 Opción 1, Extensiones 1422 y 1423.

Igualmente, para completar su registro de manera satisfactoria, es necesario confirmar, dependiendo de las características del Establecimiento, si debe o no firmar la Declaración por parte del Contador o Revisor Fiscal. En caso de estar obligado a firmar por parte del representante legal y el contador o revisor fiscal, completar los siguientes campos del formulario.

Registro Usuarios

Si estoy obligado a firmar Declaraciones

No estoy Obligado a firmar Declaraciones

**INFORMACIÓN CONTADOR / REVISOR FISCAL**

Tipo Identificación: Cédula Ciudadanía

N° Identificación: [ ] DV: [0]

Nombres: Primer Nombre [ ], Segundo Nombre [ ]

Apellidos: Primer Apellido [ ], Segundo Apellido [ ]

Nombre Completo: [ ]

Correo Electrónico: [ ]

Tarjeta Profesional: [ ]

Calidad del Firmante: Contador

Autorizo al Municipio de Girardota para el envío de los correos electrónicos de documentos de cobro, comunicaciones oficiales, actos administrativos, trámites y servicios

summa Reload Image

**CONFIRMAR** **CANCELAR**

Ilustración 3

GIRARDOTA



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Finalmente, al correo electrónico del contribuyente y al correo del Contador o Revisor Fiscal, les llegará las credenciales de acceso (usuario y contraseña), además del código o clave de firma de las declaraciones tributarias.

Deben ingresar a sus correos electrónicos registrados, para encontrar las credenciales de acceso, que le permitirán ingresar al aplicativo, y así presentar sus DECLARACIONES TRIBUTARIAS.



Ilustración 4

Es importante recordar, que el código de firmado es necesario para la firma digital de la Declaración, y es independiente para el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal. En caso de olvidarlo, en el panel de entrada, opción “**Olvide contraseña**”, el sistema le solicitará el Nit del establecimiento o empresa, tipo de usuario (representante legal, contador o revisor fiscal) y el correo electrónico registrado previamente.

## 2. PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN VIRTUAL

A continuación, se presentan los pasos que debe seguir el *Contribuyente* para presentar la DECLARACIÓN ANUAL DE ICA.

2.1 Ingresar al link PORTAL TRIBUTARIO <https://girardotaweb.com/centraltramites/logincontribuyente.aspx>

2.2 Ingresar Login/usuario y su contraseña y terminar con **CONFIRMAR**



# ALCALDÍA DE GIRARDOTA

usuario

contraseña

nuevo registro

**confirmar**

cancelar

olvidé mi contraseña

Seleccione la opción "Tramites Industria y Comercio" para iniciar con la: DECLARACIÓN ANUAL DE ICA, dar clic en "Ingresar"

PORTAL TRIBUTARIO MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Trámites Industria y Comercio

**Ingresar**

Consultar y Pagar Facturas

**Ingresar**

2.3 Haga clic en la opción <<Acceder al trámite>> para generar un formulario correspondiente a una Declaración Anual de Industria y Comercio

Seleccione el tipo de trámite a presentar:

Declaración Anual de Industria y Comercio

**Acceder al Trámite**

Instrucciones

Declaración de Retenciones y Autoretencciones de ICA

**Acceder al Trámite**

Instrucciones

Información Exógena Retenciones y Autoretencciones de ICA

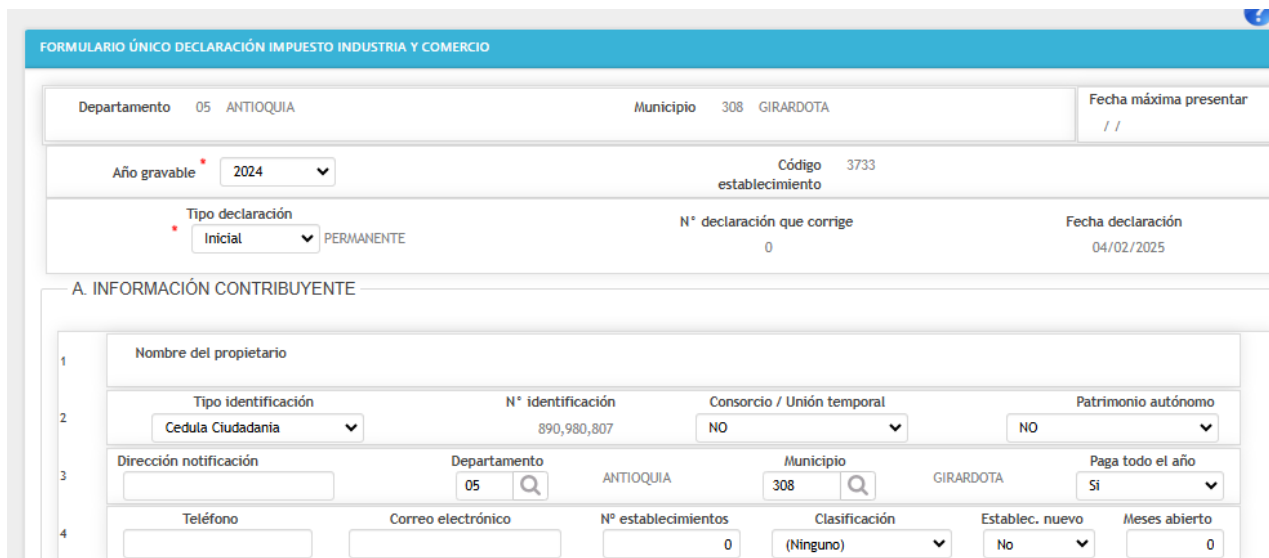
**Acceder al Trámite**

Instrucciones

2.4 Dar clic en el botón “3. Registrar Declaración”



2.5 Diligenciar el año gravable a presentar, tipo de declaración, diligenciar todas las secciones (A, B, C, D Y E)



2.6 Completar y “GUARDAR BORRADOR” ésta se muestra en la lista de Declaraciones Bimestrales.

35	Valor a pagar.	0
36	Descuento por pronto pago.	0
37	Intereses de mora.	0
38	Total a pagar (renglón 35-36+37).	0



**GUARDAR BORRADOR** Cancelar

Recuerde que el Formulario por defecto se guarda como borrador, permitiendo que se puedan editar los datos ingresados.



Ilustración 6

Desde la pantalla de Consultar “**Declaraciones Anuales**” podrá consultar, modificar, dar definitivo y adjuntar una declaración firmada.



Este icono permite al ciudadano consultar el formulario en los diferentes estados.



Este icono permite editar el formulario y solo está habilitado en el estado de borrador.



Este ícono permite imprimir la Declaración de ICA en los diferentes estados.

**2.7 Confirmar la Declaración como Definitiva.** Para esto se debe seleccionar el icono “**Confirmar Definitiva**”



Ilustración 10

Y confirmar los mensajes de seguridad.



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

GUARDAR DEFINITIVO



¿Está seguro de Guardar Declaración Definitiva?

Sí

No

Ilustración 11

Luego de dar clic en **GUARDAR DEFINITIVO**, los datos ingresados ya son inmodificables, siendo imposible editarla de nuevo.

Esta Declaración se encuentra en estado: “**Definitivo sin Firma**” (Ilustración 12)



2.8 el paso siguiente es **Firmar y presentar** por parte del representante legal, contador o revisor fiscal.

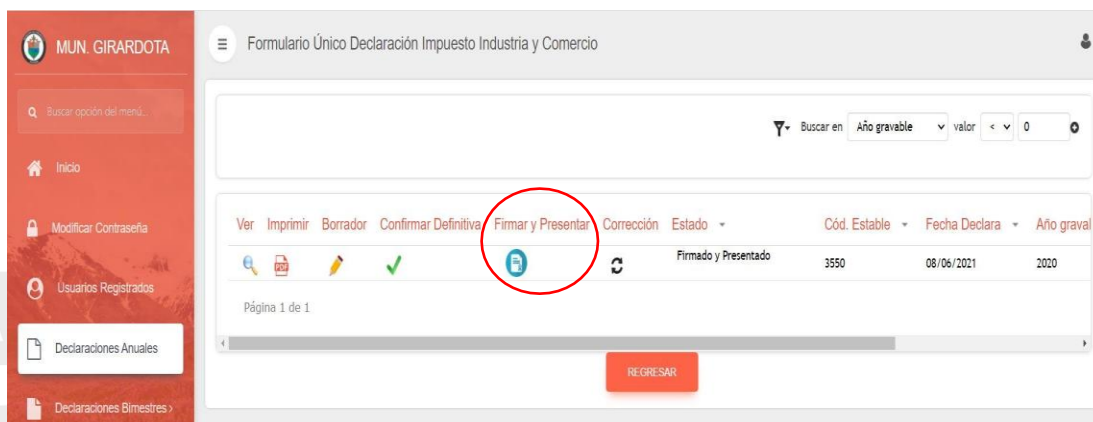


Ilustración 13

GIRARDOTA



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Al dar clic, se abrirá una ventana en donde registraremos los datos de quien va firmar la declaración

Calidad del Firmante: Representante Legal  
Documento de Identidad: 0  
Código Firmado Declaración: [ ]

Calidad del Firmante: Contador  
Documento de Identidad: 0  
Código Firmado Declaración: [ ]

Es importante tener en cuenta que la Declaración solo se actualiza al Estado **“DECLARACIÓN FIRMADA Y PRESENTADA”** cuando la totalidad de las personas autorizadas hayan firmado.

Al tener las firmas correspondientes, el sistema le asignará un numero de radicado con fecha y hora de presentación de la Declaración.

F. FIRMAS	FIRMA DEL PROPIETARIO O REP. LEGAL 	FIRMA DEL CONTADOR / REVISOR FISCAL x 
	NOMBRE COMPLETO: [REDACTED] C.C. x C.E. T.I. N° [REDACTED]	NOMBRE COMPLETO: [REDACTED] C.C. [REDACTED] T.P. N° [REDACTED]
N° Radicado : 00004776		
Fecha de Presentación: 04/02/25 08:50 AM		

### DECLARACIÓN FIRMADA Y PRESENTADA

Ilustración 16

2.9 Al correo electrónico del contribuyente le llegará información de presentación, indicando radicado de presentación y fecha.



# ALCALDÍA DE GIRARDOTA



Ilustración 17

### 3. CORRECCIÓN DE DECLARACIONES

Ya habiendo ingresado a la plataforma, dar clic en “Ver declaraciones”

Ver	Imprimir	Borrador	Confirmar Definitiva	Firmar	Corrección	Estado	Nit	Tipo	Año
						Firmado-Presentado	890,980,807	Inicial	2019
						Firmado-Presentado	890,980,807	Inicial	2018

El sistema mostrará TODAS las declaraciones que tiene presentadas (Firmado-Presentado), dar clic en el icono de “corrección”

Ver	Imprimir	Borrador	Confirmar Definitiva	Firmar	Corrección	Estado	Nit	Tipo	Año
						Firmado-Presentado	890,980,807	Inicial	2019
						Firmado-Presentado	890,980,807	Inicial	2018

Saldrá mensaje si desea agregar una corrección a dicha declaración, y sigues el procedimiento de borrador, confirmar definitiva, firmar y presentar.

**CORRECCIÓN DE DECLARACIÓN ANUAL** ✕

---

Está seguro de agregar una Corrección ?

---

Ilustración 20

Al dar en clic en “Sí” usted puede ver en pantalla el nuevo formulario que deberá diligenciar con las modificaciones que crea pertinentes.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

- **Declaraciones con SANCIÓN DE CORRECCIÓN**
  - Cuando la corrección arroja MAYOR VALOR A PAGAR
  - Cuando la corrección arroja un MENOR SALDO A FAVOR
  
- **Declaraciones sin SANCIÓN DE CORRECCIÓN**
  - Cuando la corrección arroja un MENOR SALDO A PAGAR
  - Cuando la corrección arroja un MAYOR SALDO A FAVOR

#### 4. MODIFICAR CONTRASEÑA DE INGRESO

En esta sección, se presenta el procedimiento para hacer el cambio de la contraseña aleatoria enviada automáticamente por el Módulo de Declaraciones Virtuales de ICA, solo la contraseña de INGRESO a la central de tramites.

4.1 Una vez ingrese al aplicativo al lado izquierdo de la pantalla, se encuentra una opción del Menú para **Modificar la contraseña.**



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

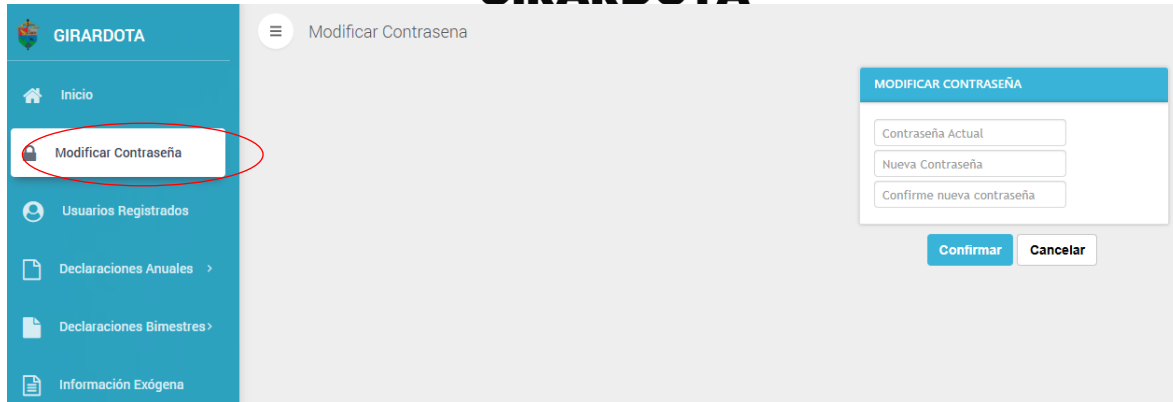


Ilustración 18

- 4.2 Ingrese su nueva contraseña (**Recuerde que debe ser mínimo de 6 dígitos**) y presione Confirmar.

Ilustración 19

- 4.3 Después de dar **CONFIRMAR**, se presenta mensaje de operación exitosa.

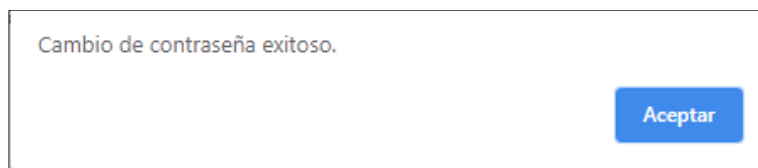


Ilustración 20

## 5. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA DE INGRESO Y CODIGO DE FIRMADO

Ingresar al PORTAL TRIBUTARIO, dar clic en “**Olvidé mi contraseña**”



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA



usuario

contraseña

nuevo registro

confirmar

cancelar

olvidé mi contraseña

Ilustración 21

Seleccionar de quien deseo recuperar contraseña de ingreso y código de firmado de declaraciones: representante legal, contador o revisor fiscal.

- Debe de ingresar el NIT del establecimiento o empresa, tipo de usuario (representante legal, contador o revisor fiscal) y el correo registrado previamente.
- Revisar correo inmediatamente, revisar carpeta de correos spam o correos no deseados.
- Si no visualiza el correo enviado por la plataforma, solicitarla al correo de [fiscalizacion.hacienda@girardota.gov.co](mailto:fiscalizacion.hacienda@girardota.gov.co), debe de solicitarse desde el correo registrado

RECUPERAR DATOS DE ACCESO

Enviar Datos de Acceso y Código de Firmado:

Nit:

Tipo Usuario:

Correo:

**Nota: Recuerde que el correo electrónico ingresado debe corresponder con el tipo de usuario seleccionado. De lo contrario, no serán enviados los datos de acceso y código de firmado.**

Confirmar Cancelar

### 6. REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR O REVISOR FISCAL

Ingresar con las credenciales del REPRESENTANTE LEGAL, dar clic al lado izquierdo donde dice: “Usuarios Registrados”

(+57) 4 3224299

contactenos@girardota.gov.co

Centro Administrativo Simón Bolívar

Cra. 15 N°6-35 Código Postal 051030 Girardota- Antioquia

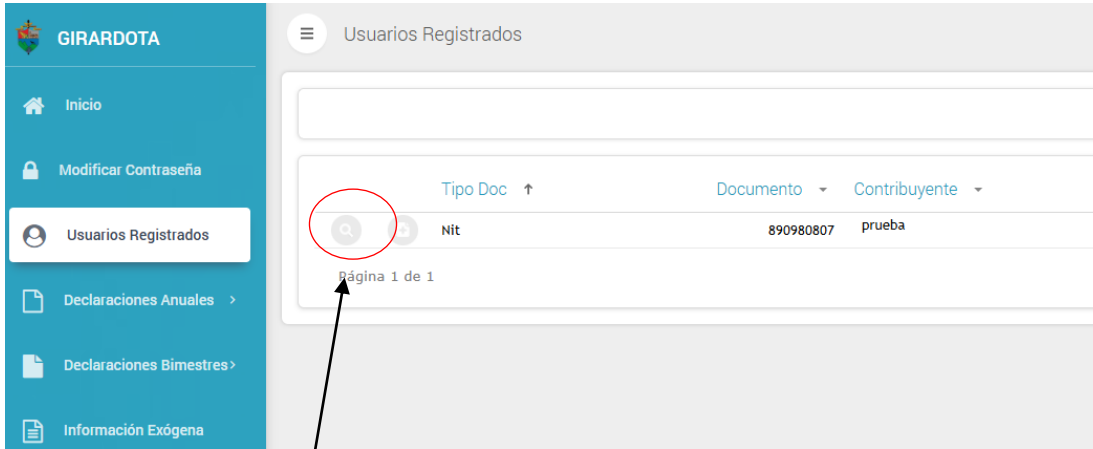


Ilustración 22

Al dar clic en el icono de “lupa-visualizar”, encontrará la misma información, pero más detallada. Y en el rectángulo de la parte inferior, encontrará los contadores o revisores fiscales **ACTIVOS O INACTIVOS**. Ilustración 23.

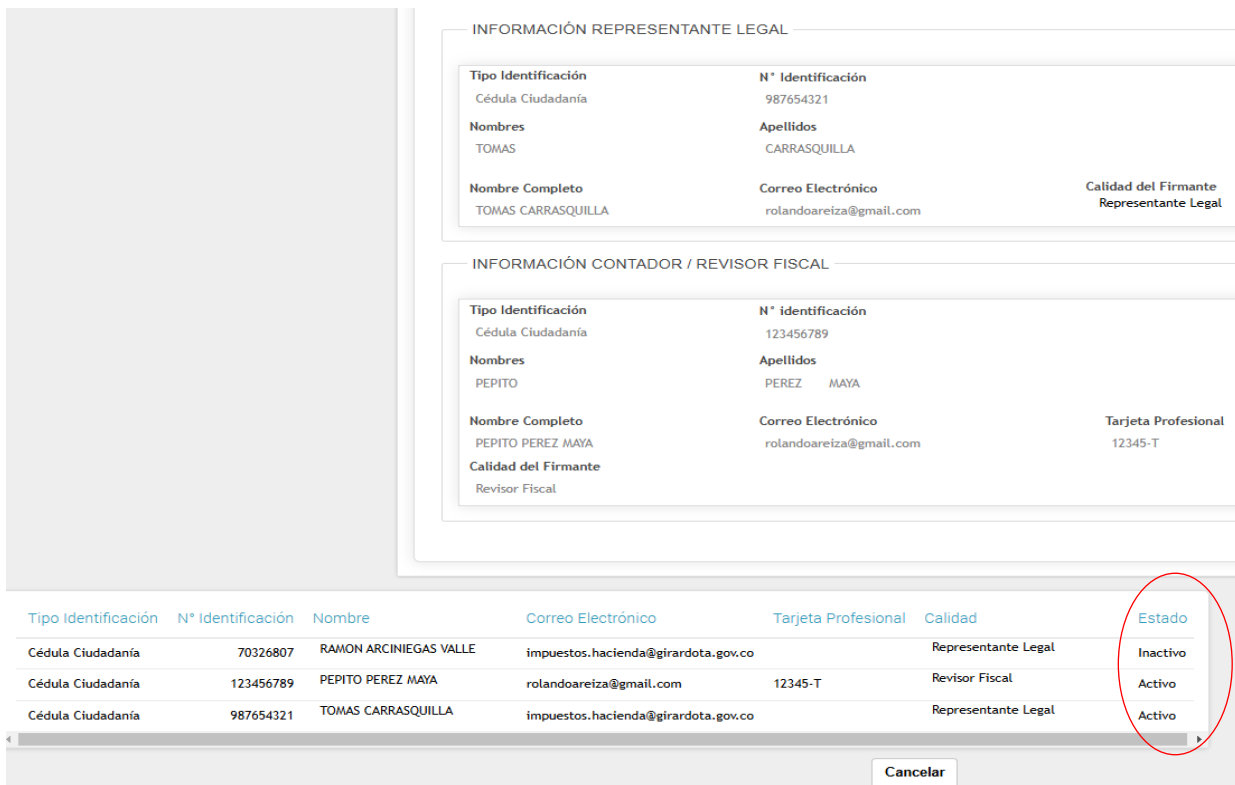


Ilustración 23



## ALCALDÍA DE GIRARDOTA

Dar clic en el símbolo (+), allí Encontrará los campos a diligenciar según la modificación que se pretende realizar.

Tipo Doc	Documento	Contribuyente
Nit	890980807	prueba

Página 1 de 1

Ilustración 24

Si la actualización es para el **Representante legal**, se solicita que en el campo “**correo electrónico**” se registre el correo que está en el RUT de la compañía, de lo contrario no le llegarán las credenciales al correo registrado en el Rut.

Agregar Usuario

INFORMACIÓN USUARIO

Nit Empresa: 890980807

Tipo Identificación: Cédula Ciudadanía

N° Identificación: 0

Nombres: [ ] [ ]

Apellidos: [ ] [ ]

Nombre Completo: [ ]

Cargo: Seleccionar

Correo Electrónico: [ ]

Confirmar Cancelar

Ilustración 25

Para finalizar, dar clic en **CONFIRMAR**, al correo del nuevo inscrito le llegarán las credenciales de ingreso y firma de las declaraciones tributarias.