

REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA VIGENCIA 2017

FORMATO RIFINC

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
FORMATO RIFINC.....	4
PLANTILLAS – FORMATO RIFINC	4
ÁREA DE DILIGENCIAMIENTO	5
HOJA 1. INFORMACIÓN GENERAL	5
HOJA 2. INGRESOS RIFINC	7
HOJA 2.1. OTROS INGRESOS	8
HOJA 3. INVENTARIOS RIFINC	9
HOJA 3.1. OTROS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD	10
INGRESO AL APLICATIVO Y CARGUE, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL FORMATO RIFINC EN EL APLICATIVO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA SEVEN-ERP	12
INGRESO AL APLICATIVO	12
CARGUE Y VALIDACIÓN DEL FORMATO - RIFINC.	15
APROBACIÓN DEL FORMATO RIFINC.	17
CARGUE DE LA CERTIFICACION RIFINC, FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL Y FORMULARIO DE CARATULA RIFINC EN EXCEL.	19
GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN	21

INTRODUCCIÓN

El reporte de Información Financiera formato RIFINC, se fundamenta de acuerdo a lo señalado en el artículo 15 de la Constitución Nacional, el Decreto 356 de 1994 en el Capítulo II en los artículos 52, 53, 55 y 57, en el Capítulo III en los artículos 60, 61 y 62, el artículo 4 del Decreto 2355 de 2006, el anexo 20 de la circular 21 del 22 de septiembre de 2015 del Ministerio De Comercio, Industria Y Turismo y lo contemplado en la resolución No. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

De conformidad con lo estipulado en la Resolución No. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018, los obligados a presentar esta información son:

- Quienes presten servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía.
- Quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada.

La información a reportar es la siguiente:

Formato RIFINC: esta plantilla se encuentra disponible en el portal de la página Web www.supervigilancia.gov.co, en el botón Reporte de Información Financiera:

Se fija el plazo para el pago de la contribución y el reporte de información financiera a favor de la SuperVigilancia

Trámites y Servicios a la Ciudadanía Consulte aquí los trámites y servicios ofrecidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada. Ver todos los trámites	RENOVA	Sede electrónica Realice su Trámite	(APO) Acreditación Personal Operativo
PQRD Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias	Notificaciones	Reporte de información financiera	Participación ciudadana
		Escuelas de Capacitación	

De acuerdo al PARÁGRAFO SEGUNDO de la resolución No. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018, el cual describe lo siguiente: deberán adjuntar a través del mismo aplicativo los siguientes documentos:

- En formato PDF, la certificación de RIFINC, firmada por Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal de lo contrario no tendrá validez.
- El formulario de Carátula RIFINC en Excel.

FORMATO RIFINC

Plantillas – Formato RIFINC

El formato se diseñó en archivo Hoja de Cálculo Excel, para garantizar su accesibilidad, facilitar la organización de la información, verificación y modificación antes de ser entregado oficialmente.

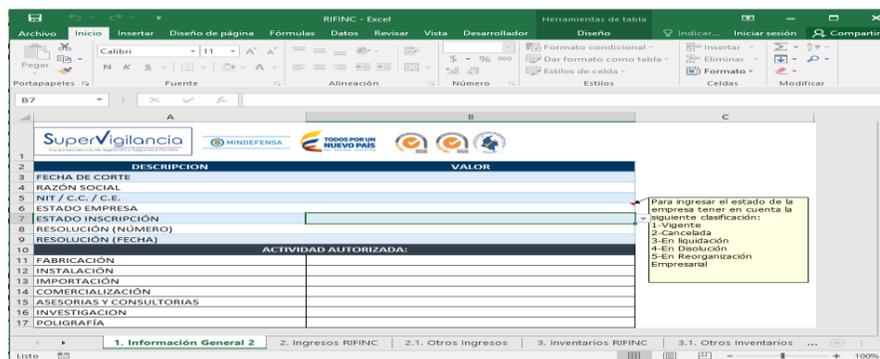
Se encuentra publicado en la página Web de la entidad y se puede descargar de la siguiente forma:

1. Ingreso a la página www.supervigilancia.gov.co.
2. Clic al botón Reporte de Información Financiera.
3. Clic Reporte de Información Financiera Vigencia 2017.
4. Plantillas.
5. Plantilla – RIFINC.
6. Descargar RIFINC en Excel 97 – 2003.

Para el nombre del Archivo, se debe utilizar únicamente el acrónimo **RIFINC**.

El libro de Excel está organizado en 5 hojas, las cuales contienen la siguiente información:

1. Información General.
2. Ingresos RIFINC: reporte de Ingresos por concepto servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía; y para quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada.
3. Otros Ingresos.
4. Reporte de Inventarios RIFINC: para quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada.
5. Otros Inventarios.



Área de diligenciamiento

Recuerde: En caso de requerir filas adicionales podrá insertar las que sean necesarias, para el mejor funcionamiento de las fórmulas y evitar inconvenientes de diligenciamiento y presentación, por favor, SIEMPRE que inserte filas, hágalo copiando los datos de la penúltima fila e instándolos antes de la última fila.

Se debe diligenciar el archivo en su totalidad, no deben quedar espacios en blanco, si no aplica el concepto a su tipo de servicio, debe diligenciar en cero (0), de lo contrario no se validará correctamente el archivo.

A continuación, se detallan una a una las celdas solicitadas en el formato RIFINC:

HOJA 1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha De Corte: Corresponde al año de reporte información financiera. (Se obtiene de seleccionar una opción, en la lista desplegable).

Razón Social: Nombre completo de quien figura registrado ante esta Superintendencia (Persona Natural o Jurídica), a quienes presten servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía; y para quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada. Texto en Mayúscula sostenida sin siglas o acrónimos.

NIT / C.C. / C.E.: Identificación del titular quien preste servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía; y para quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada, máximo 11 dígitos, SIN incluir el dígito de verificación, sin usar comas, rayas o puntos.

Estado Empresa: Seleccione una opción del desplegable, la cual indique el estado de la empresa:

- 1- Vigente.
- 2- Cancelada.
- 3- En liquidación.
- 4- En Disolución.
- 5- En Reorganización Empresarial.

Para las personas naturales quienes presten servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía, deben seleccionar:

- 1- Vigente
- 2- Cancelada

Dependiendo el estado de su Resolución de Acreditación.

Estado Resolución: Estado de la Resolución de Inscripción en el Registro, Resolución de Acreditación o Licencia de Funcionamiento.

Resolución (Número): Especificar el número de la Resolución de Inscripción en el Registro, Resolución de Acreditación o Licencia de Funcionamiento.

Resolución (Fecha): Fecha de la Resolución de Inscripción en el Registro, Resolución de Acreditación o Licencia de Funcionamiento.

Actividad Autorizada: Selecciones de la lista desplegable la opción que corresponda.

- FABRICACIÓN SI / NO
- INSTALACIÓN SI / NO
- IMPORTACIÓN SI / NO
- COMERCIALIZACIÓN SI / NO
- ASESORIAS Y CONSULTORIAS SI / NO
- INVESTIGACIÓN SI / NO
- POLIGRAFIA SI / NO

DESCRIPCION	VALOR
FECHA DE CORTE	2017-12-31
RAZÓN SOCIAL	
NIT / C.C. / C.E.	
ESTADO EMPRESA	
ESTADO RESOLUCIÓN	
RESOLUCIÓN (NÚMERO)	
RESOLUCIÓN (FECHA)	
ACTIVIDAD AUTORIZADA:	
FABRICACIÓN	
INSTALACIÓN	
IMPORTACIÓN	
COMERCIALIZACIÓN	
ASESORIAS Y CONSULTORIAS	
INVESTIGACION	
POLIGRAFÍA	

Para ingresar el estado de la empresa tener en cuenta la siguiente clasificación:
 1-Vigente
 2-Cancelada
 3-En liquidación
 4-En Disolución
 5-En Reorganización Empresarial

HOJA 2. INGRESOS RIFINC

De acuerdo a la ley 1819, en su artículo 371, en el párrafo cinco, cita lo siguiente:
“...La base gravable está constituida por los ingresos brutos que perciban exclusivamente por concepto de estas actividades, con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y la tarifa se establece en el 1% de estos ingresos”.

Tipo De Documento De Identificación: Según corresponda registrar NIT, CC, TI, CE, Pasaporte.

No. Documento de identificación: Como figura en el documento de identificación sin puntos, comas o rayas del tercero a quien le vende o presta el servicio.

Nombre o Razón Social Del Cliente: Diligencie el nombre o la Razón Social del tercero al que le vende o presta el servicio. En mayúscula sostenida, sin abreviaciones o acrónimos.

Fecha De Reconocimiento: Corresponde a la fecha en que los hechos se reconocen, ya sea la venta del producto o la prestación del servicio (Puede agrupar por Tercero las transacciones realizadas dentro de la vigencia, diligenciando esta casilla con la fecha "2017/12/31").

Importación: Corresponde a los ingresos recibidos por la Importación de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada, durante el periodo o el año que está reportando.

Fabricación: Corresponde a los ingresos recibidos por la Fabricación de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada, durante el periodo o el año que está reportando.

Comercialización: Corresponde a los ingresos recibidos por la Comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada, durante el periodo o el año que está reportando.

Instalación: Corresponde a los ingresos recibidos por el Instalación de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada, durante el periodo o el año que está reportando.

Consultoría y/o Asesoría: Se debe diligenciar en cero.

Otras Actividades Relacionadas Con Equipos De Vigilancia Y Seguridad Privada: Corresponde a los ingresos recibidos por otros conceptos diferentes a los anteriores, relacionados con equipos para la vigilancia y seguridad privada, durante el periodo o el año que está reportando. Ejemplo (servicios de software,

programas, transmisión y procesamiento de datos, investigación y seguridad, instalación y otros).

Servicios De Asesoría, Consultoría E Investigación En Vigilancia Y Seguridad Privada, Incluyendo Los De Poligrafía: Corresponde a los ingresos recibidos por servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía.

Para el mejor funcionamiento de las fórmulas y evitar inconvenientes de diligenciamiento y presentación, por favor SIEMPRE que inserte filas, hágalo copiando los datos de la penúltima fila e instándolos antes de la última fila.
FAVOR ELIMINAR LAS FILAS SIN INFORMACIÓN.

Puede agrupar por Tercero las transacciones realizadas dentro de la vigencia, diligenciando esta casilla con la fecha "2017/12/31".

En la eventualidad en que concurren varias actividades en una sola transacción, se podrá diligenciar el valor total en una sola actividad o discriminado según lo faciliten los registros contables.

Diligenciar en cero.

La actividad de Asesoría, Consultoría e Investigación en Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo los de Poligrafía que no contenga inventarios, debe diligenciar en ceros los formularios de inventarios 3 y 3.1

INGRESOS RELACIONADOS CON EQUIPOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA												
No	Tipo de Documento de Identificación	No. Documento de Identificación	Nombre o Razón Social del Cliente	Fecha de Reconocimiento	Importación	Fabricación	Comercialización	Instalación	Consultoría y Asesoría	Otras Actividades Relacionadas con Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada	Servicios de Asesoría, Consultoría e Investigación en Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo los de Poligrafía	TOTAL REPORTADO
1									0,00			0,00
2									0,00			0,00
3									0,00			0,00
4									0,00			0,00
5									0,00			0,00
TOTAL					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

HOJA 2.1. OTROS INGRESOS

Registrar en esta hoja un reporte desglosado de las cuentas de Ingresos, donde registra cualquier rubro diferente a los mencionados en la hoja de Ingresos RIFINC, y que NO guardan relación con los servicios de asesoría, consultoría e investigación en vigilancia y seguridad privada, incluyendo los de poligrafía; y para quienes ejerzan las actividades de importación, fabricación, instalación y comercialización de equipos, sistemas y medios tecnológicos para vigilancia y seguridad privada. (ejemplo: venta de equipos de cómputo, venta de papelería etc.)

Descripción: Registre brevemente la actividad.

Valor: Digite el valor total de Otros Ingresos de la Empresa durante el periodo o el año que está reportando.

NOTA: El total de los ingresos corresponde a la suma del subtotal de Ingresos RIFINC y El subtotal de los otros ingresos de la Empresa y este corresponde al total de los ingresos reportados en el Estado de Resultados de su empresa.

Para el mejor funcionamiento de las fórmulas y evitar inconvenientes de diligenciamiento y presentación, por favor SIEMPRE que inserte filas, hágalo copiando los datos de la penúltima fila e instándolos antes de la última fila.
FAVOR ELIMINAR LAS FILAS SIN INFORMACIÓN.

Puede registrar con una única descripción y en una misma fila, el valor de conceptos semejantes.

Otros ingresos de la Empresa		
(Diferentes a los Ingresos relacionados con Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada)		
No	Descripción	Valor
1		0
2		0
3		0
4		0
5		0
6		0
7		0
8		0
9		0
10		0
Subtotal Otros Ingresos de la Empresa		0,00
Subtotal Ingresos Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada		0,00
TOTAL INGRESOS		0,00
Porcentaje de Participación por la Actividad		0,00

HOJA 3. INVENTARIOS RIFINC

Tipo De Documento De Identificación: Según corresponda registrar NIT, CC, TI, CE, Pasaporte.

No. Documento de identificación: Como figura en el documento de identificación sin puntos, comas o rayas.

Razón Social Del Proveedor: Razón social completa del proveedor. Texto en mayúscula sostenida sin acrónimos o siglas.

Descripción Del Producto: Realice una breve descripción del producto.

Referencia Del Producto: Indique la referencia del producto que posee en su inventario.

Saldo Inicial: Corresponde al saldo inicial del producto durante el periodo o año que está reportando.

Compras: Corresponde al valor total de las compras del producto durante el periodo o año que está reportando.

Ventas: Corresponde al valor total de las ventas durante el periodo o año que está reportando.

Devolución En Ventas: Corresponde al valor total de las devoluciones en ventas durante el periodo o año que está reportando.

Total, Saldo A 31 De diciembre: Corresponde al saldo a 31 de diciembre durante el periodo o año que está reportando.

INVENTARIOS RELACIONADOS CON EQUIPOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA										
No	Tipo de Documento de Identificación	No Documento de Identificación	Razón Social del Proveedor	Descripción del Producto(s)	Referencia del producto(s)	Saldo inicial Inventarios	Compras	Ventas	Devolución en Ventas	TOTAL SALDO FINAL INVENTARIO
1										0,00
2										0,00
3										0,00
TOTAL						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

HOJA 3.1. OTROS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD

Registrar en esta hoja un reporte desglosado de las cuentas de inventarios, donde diligencia cualquier rubro diferente a los mencionados en la hoja de inventarios RIFINC, y que NO guardan relación con las actividades de fabricación, importación, comercialización, instalación o arrendamiento de equipos para la vigilancia y seguridad privada.

Descripción: Registre brevemente la actividad.

Valor: Digite el valor total de Otros inventarios de la Entidad durante el periodo o el año que está reportando.

NOTA: El total de los ingresos corresponde a la suma del subtotal de Inventarios RIFINC y El subtotal de los otros inventarios de la Empresa y este corresponde al total de los Inventarios reportados en el Estado de Situación Financiera de su empresa.

Otros Inventarios de la Empresa (Diferentes a los Inventarios relacionados con Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada)		
No	Descripción	Valor
1		0,00
2		0,00
3		0,00
Subtotal Otros Inventarios de la Empresa		0,00
Subtotal Inventarios Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada		0,00
TOTAL INVENTARIOS		0,00
Porcentaje de Participación por la Actividad		0,00

Tenga en cuenta que, si durante el año de reporte de información financiera obtuvo su resolución de cancelación en el registro, esta misma en su Parágrafo denotara lo siguiente:

“La cancelación de la inscripción en el Registro de Importadores y Comerciantes de Equipos Tecnológicos de Vigilancia y Seguridad Privada, no exime a su titular de atender las obligaciones legales, reglamentarias ni el pago de la contribución con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada”.

INGRESO AL APLICATIVO Y CARGUE, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DEL FORMATO RIFINC EN EL APLICATIVO PARA REPORTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA SEVEN-ERP

Cuando el formato RIFINC este diligenciado en su totalidad con el paso a paso descrito anteriormente, se debe continuar con el cargue, validación y aprobación del mismo en el aplicativo SEVEN-ERP, asignado por la SuperVigilancia para el reporte de la información financiera.

Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)

- Ingresar a la página www.supervigilancia.gov.co y dirigirse al botón Reporte de Información Financiera:



Trámites y Servicios a la Ciudadanía

Consulte aquí los trámites y servicios ofrecidos por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad privada.

[Ver todos los trámites](#)



RENOVA



Sede electrónica
Realice su Trámite



(APO) Acreditación
Personal Operativo



PQRD Peticiones,
Quejas, Reclamos y
Denuncias



Reporte de
información
financiera



Participación
ciudadana



Notificaciones



Escuelas de
Capacitación

- Clic en la opción Reporte de Información financiera Vigencia 2017.

[Presentación De Información Financiera](#)

Presentación De Información Financiera



• [Reporte de Información Financiera Vigencia 2017](#)

• [Reporte de Información Financiera Vigencia 2016](#)

- Clic en el enlace del Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera):

Reporte de Información Financiera Vigencia 2017



• Resolución

• Plantillas

Ingreso Al Aplicativo (Presentación De Información Financiera)



- El enlace lo dirige a la página del Aplicativo (Presentación De Información Financiera) SEVEN - ERP:



- Usuario: se puede ingresar con dos usuarios.

Persona Jurídica:

RL + NIT de la empresa **SIN** el digito de verificación.

RV + NIT de la empresa **SIN** el digito de verificación.

Ejemplo: RL999999999 y RV999999999

Persona Natural:

RL + C.C. / C.E. de la persona natural.

RV + C.C. / C.E. de la persona natural.

Ejemplo: RL12345678 y RV12345678.

- Password:

Se debe ingresar con la clave asignada.

Iniciar sesión en su usuario Seven

RV999999999 

..... 

Recordar contraseña

Ingresar

- **Cargue y validación del formato - RIFINC.**

Una vez ingrese al aplicativo debe realizar los siguientes pasos

1. Desplegar la carpeta Reporte de Formularios Propios y dar clic en Validación y Cargue REGADS y RIFINC.



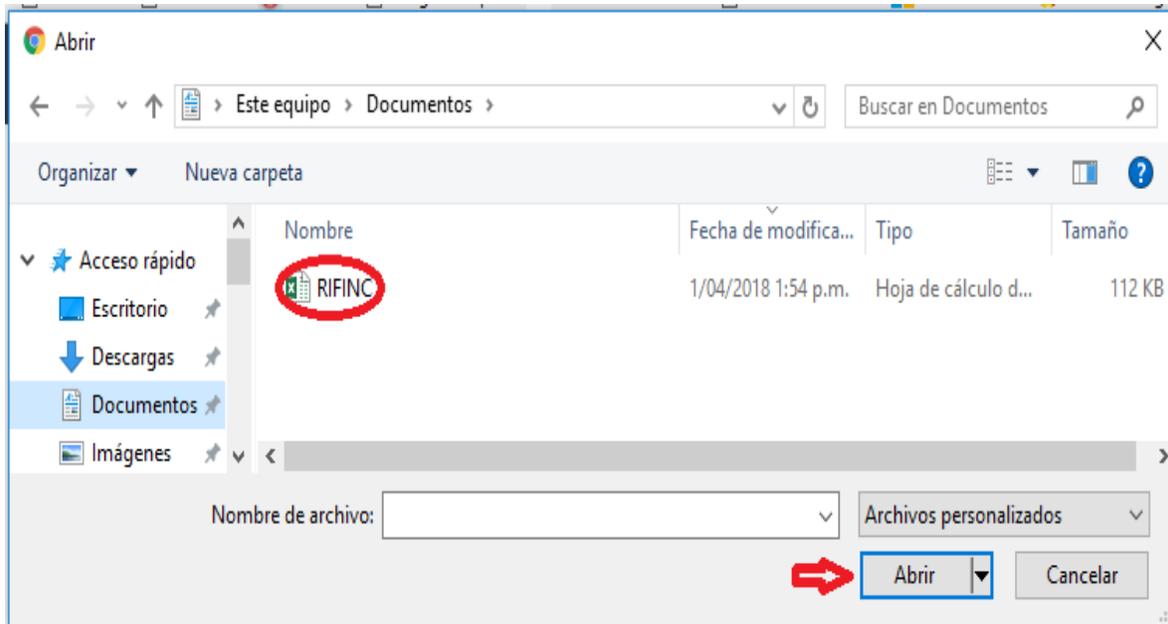
2. Seleccionar la plantilla a validar RIFINC y el Año de Corte **2017**.



3. Dar clic en el botón:

Plantillas (.XLS)

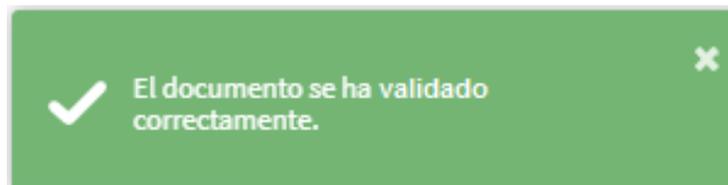
Seleccionar desde su equipo el Formato – RIFINC diligenciado.



4. Dar clic al botón:

Validar

Si el archivo esta diligenciado correctamente, aparecerá un mensaje indicando que el documento se ha validado correctamente, de lo contrario aparecerá una alerta indicándole los errores para que sean corregidos y pueda realizar la validación nuevamente.



- **Aprobación Del Formato RIFINC.**

Luego de validar el Formato – RIFINC, deberá **obligatoriamente** ingresar al aplicativo, con el usuario que inicia con **RV**.

Iniciar sesión en su usuario Seven

RV999999999

.....

Recordar contraseña

Ingresar

Una vez ingrese con el usuario RV, debe realizar los siguientes pasos:

1. Clic en Reporte de formularios propios.
2. Consultar RIFINC.
3. Clic en la imagen de la lupa y se abrirá una ventana con los datos de la empresa.
4. Seleccionar los datos y a continuación ACEPTAR.

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Consulta RIFINC

SUPERVIGILANCIA

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA CORTE	ESTADO EMPRESA	ESTADO	ESTADO INSCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN (NÚMERO)	RESOLUCIÓN (FECHA)

FABRICACIÓN: SI NO

INSTALACIÓN: SI NO

IMPORTACIÓN: SI NO

COMERCIALIZACIÓN: SI NO

ASESOR. Y CONSULTORÍAS: SI NO

Ingresos Otros Ingresos Inventarios Otros Inventarios

Power by Ophelia®

NIT	Razón Social	Fecha Corte	Estado
999999999	XXXXXXXX XXXXXX	2017-12-31	V

4.

Opciones

 Aceptar

 Cancelar

 Qbe

5. A continuación, podrá observar la información que valido anteriormente.

Para aprobar debe dirigirse al siguiente botón:  y clic en aceptar.

SEVEN-XBRL
RV999999999 User

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

SELECCIONAR IMAGEN

MENU PRINCIPAL

- SUPERVIGILANCIA
- Reporte Información Financiera
- Reporte Formularios Propios
- Validación y Cargue REGADS y...
- Consultar REGADS
- Consultar RIFINC
- Generar Autoliquidación

Consulta RIFINC

SUPERVIGILANCIA

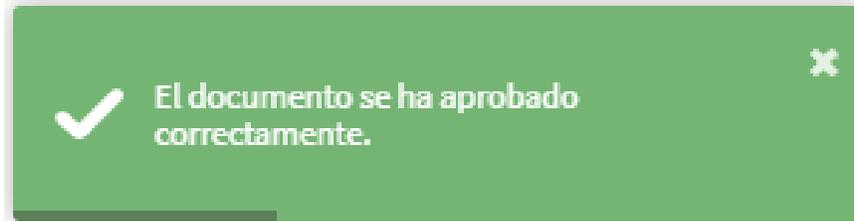
NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA CORTE	ESTADO EMPRESA	ESTADO	ESTADO INSCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN (NÚMERO)	RESOLUCIÓN (FECHA)
999999999	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	2017-12-31	1-VIGENTE	A	V	123456789	2016-12-27

FABRICACIÓN: SI NO
 INSTALACIÓN: SI NO
 IMPORTACIÓN: SI NO
 COMERCIALIZACIÓN: SI NO
 ASESOR. Y CONSULTORÍAS: SI NO

No	Tipo de Documento de Identificación	No Documento de Identificación	Nombre o Razón Social del Cliente	Fecha de Reconocimiento	Importación	Fabricación	Comercialización	Instalación	Asesorías y Consultorías	Otras Actividades Relacionadas con Equipos de Vigilancia y Seguridad Privada	Servicios de Asesoría, Consultoría e Investigación en Vigilancia y Seguridad Privada, incluyendo los de Poligrafía	TOTAL REPORTADO
1	0	0	0	2017-12-31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	0	0	0	2017-12-31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0	0	0	2017-12-31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

 El documento se ha aprobado correctamente.

Una vez aceptado, aparecerá un mensaje indicando que el documento se ha aprobado correctamente.



CARGUE DE LA CERTIFICACION DE RIFINC, FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL Y FORMULARIO DE CARATULA RIFINC EN EXCEL.

De acuerdo al PARÁGRAFO SEGUNDO de la resolución No. 20183200021567 de 23 de marzo de 2018: Adicionalmente deberán adjuntar, a través del mismo aplicativo los siguientes documentos:

- En formato PDF, la certificación de RIFINC, firmada por Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal de lo contrario no tendrá validez.
- El formulario de Carátula RIFINC en Excel.

Para realizar el cargue de los adjuntos se deben realizar los siguientes pasos:

1. Clic en Reporte de formularios propios.
2. Consultar RIFINC.
3. Clic en la imagen de la lupa y se abrirá una ventana con los datos de la empresa.

SEVEN-XBRL

SuperVigilancia

Consultar RIFINC

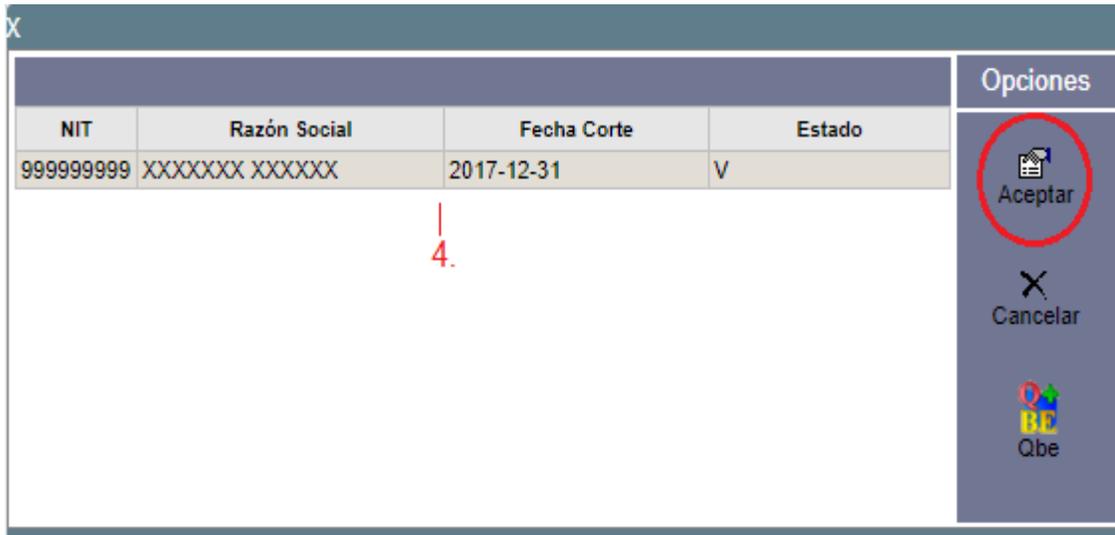
NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA CORTE	ESTADO EMPRESA	ESTADO	ESTADO INSCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN (NÚMERO)	RESOLUCIÓN (FECHA)
FABRICACIÓN	INSTALACIÓN	IMPORTACIÓN	COMERCIALIZACIÓN	ASESOR. Y CONSULTORÍAS			
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO							

1. Reporte Formularios Propios

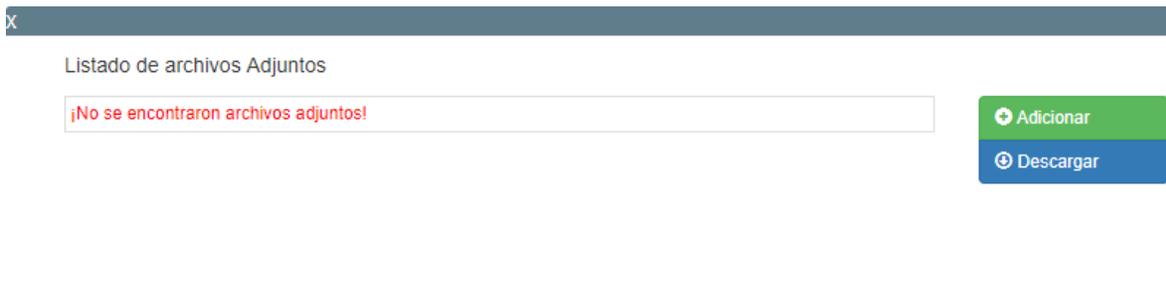
2. Consultar RIFINC

3. Clic en la imagen de la lupa

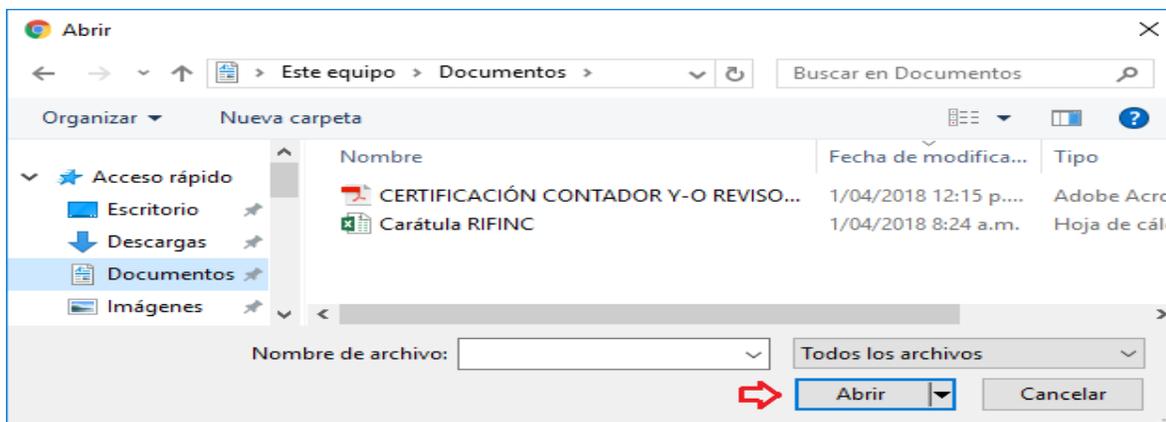
4. Seleccionar los datos y a continuación ACEPTAR.



5. Dar clic en el botón  y se abrirá la siguiente ventana:



Clic en el Botón  y seleccionar desde su equipo el formato en PDF de la Certificación RIFINC y el formulario de Carátula RIFINC en Excel.



GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN

Autoliquidación: Conforme al artículo 3º del Decreto 1989 de 2008, adóptese el formulario de autoliquidación de la contribución a favor de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el cual es el resultado de reportar los estados financieros o de los Formatos REGADS Y RIFINC.

Para generar el formulario de la autoliquidación luego de reportar la información financiera se debe realizar de la siguiente manera:

- 1- En el Aplicativo de información Financiera SEVEN-ERP, ingresar a Generar Autoliquidación y clic en Autoliquidación.
- 2- Verificar que el año a pagar sea el **2018**.
- 3- Clic en el siguiente botón:

✓ Consultar y/o Liquidar

The screenshot shows the SEVEN-ERP application interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the 'SuperVigilancia' logo and a 'MENU PRINCIPAL' section. The menu items are: 'SUPERVIGILANCIA', 'Reporte Información Financiera', 'Reporte Formularios Propios', 'Generar Autoliquidación' (highlighted with a red box), and 'Autoliquidación'. The main content area is titled 'Generación de Autoliquidación' and contains a form. The form has a header 'SUPERVIGILANCIA' and a sub-header 'Autoliquidación'. Below the sub-header, there is a text prompt: 'Para generar su Autoliquidación ingrese la siguiente información.' and a note: 'Nota: Si su pago es posterior a la Fecha máxima, indique la Fecha en que realizará el pago.' The form fields include: 'NIT' (with value 999999999), 'Nombre Entidad', 'Año a Pagar' (with a dropdown menu showing 2018), 'Fecha máxima de presentación y/o pago', 'Fecha en que realizará el pago', and 'Tipo de servicio'. At the bottom of the form, there are two buttons: '✓ Consultar y/o Liquidar' (highlighted with a red arrow) and 'Limpiar'.

4. Verificar los datos de la autoliquidación.

Generación de Autoliquidación Seven-ERP

Consultar y/o Liquidar Limpiar

Consultar y/o Liquidar

DATOS BÁSICOS DEL VIGILADO

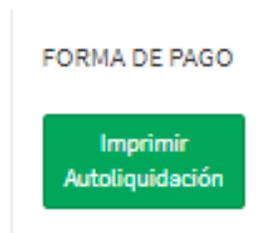
Nombre o Razón Social	PRUEBA	Identificación	999999999
Dirección	CARRERA 10 NO. 26-71	Teléfono	3274000
Ciudad	BOGOTÁ	Departamento	BOGOTÁ, D.C.

INFORMACIÓN REFERENTE AL PAGO

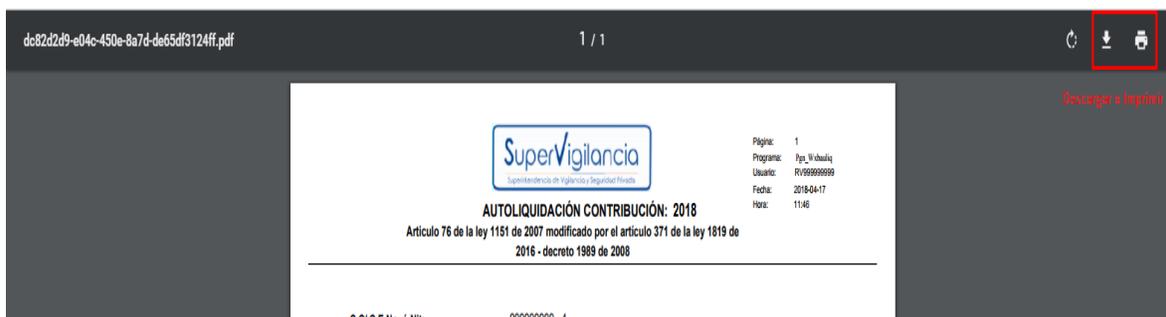
Fecha máxima de presentación y/o pago	2018-08-31	Fecha máxima en que se realizará el pago	2018-04-08	Fecha de Generación	2018-04-06
Referencia de Pago en Banco	999999999-11	Base Gravable	30000000,00	Tarifa	1%
Tipo Servicio	EMPRESA	Valor Cuota Contribución	3000000,00		

Power by Ophelia®

5. Dirigirse al final de la página y dar clic en el siguiente botón:

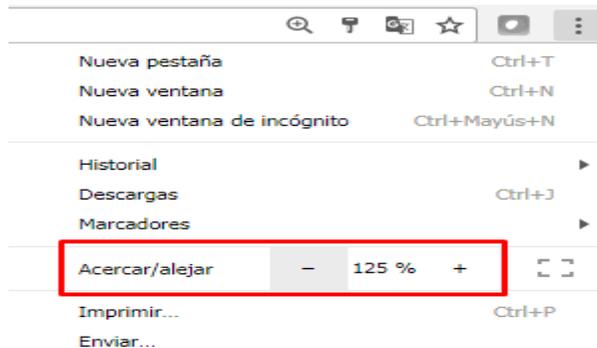


Y Descarga automáticamente la autoliquidación en formato PDF.



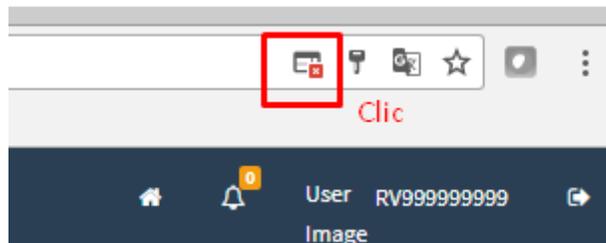
- Para tener en cuenta:

1. Cuando no aparezca el botón de Imprimir Autoliquidación, debe reducir el zoom de la página hasta que aparezca el botón:



2. Si al momento de dar clic en el Botón Imprimir Autoliquidación no descarga el formato en PDF, debe desbloquear las ventanas emergentes, para lo cual debe realizar lo siguiente:

- Ubicar el ícono que se muestra en la imagen y dar clic en él.



- Luego elegir la opción Permitir siempre pop-ups como muestra la imagen y luego clic en listo.

