

Apréndelo en

Un **DIAN**  
X3



**PASO A PASO**

PARA ACCEDER A LA  
**DECLARACIÓN SUGERIDA**  
DE RENTA

**DIAN**<sup>®</sup>  
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

## PASO 1

Si estás inscrito en el **RUT** y tienes cuenta de usuario, ingresa al Portal transaccional [www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co) como **"Usuario Registrado"** a nombre propio.



Si estás inscrito en el **RUT** y **NO** tienes cuenta de usuario, ingresa como **"Usuario Nuevo"** y habilita la cuenta.

Luego, ingresa como **"Usuario Registrado"** a nombre propio.



Si **NO** estás inscrito en el **RUT**, ingresa al siguiente link: [Rut Virtual Inscripción](#) para tramitar tu inscripción al **RUT**

Una vez tengas el RUT, habilita tu cuenta e ingresa por **"Usuario Registrado"** a nombre propio.

## PASO 2

Una vez ingreses como **"Usuario Registrado"** haz clic en la opción **Diligenciar y presentar Formulario 210**.

Mis actividades

Martes

Comunicados

A su correo electrónico  
Ir a visualizar los correos recibidos

Destacados del mes

Presentación de Información  
Colocar Archivos en su Bandeja de Entrada

Consulta obligación  
Consultar el estado de sus responsabilidades.

Sus recibos de pago  
Pago electrónico o impresión.

Numeración de Facturación  
Numeración de Facturación

Diligenciar y presentar Formulario 210  
Declaración de renta y complementario personas naturales o declaración sugerida para quienes aplica.

Atención inmediata

Su clave a los servicios DIAN ha caducado, recuerde que debe cambiarla.

Gestionar mi firma Electrónica.

Próximos vencimientos

ago-23  
Decl. Rta y Compl o Ingr y Patr P J y Asim. P. N y Asim no Res y Sucs Iliq Caus no Res Grav. 2020

ago-23  
Decl. Rta y Complem. Pers. Naturales y Asimil. Res. y Sucs. Iliq. Caus. Res grav 2020

Sus obligaciones

No presenta obligaciones

Favoritos

Obtener copia RUT  
Descargue su certificado con un solo click.

Actualización RUT  
Realice la actualización de su RUT

Diligenciar y presentar  
Presentación de impuestos

## PASO 3

Haz clic en “**Año sin asignar**”  
y selecciona 2021, posteriormente  
haz clic en “**Crear**”

## PASO 4

Contesta las preguntas  
y **haz clic en enviar**.

## PASO 5

El sistema generará los **términos y condiciones**  
de la información sugerida para la declaración de  
renta, léelos atentamente y **haz clic en continuar**



## PASO 6

Se desplegará la información sugerida para tu declaración. Si deseas que la información sea agregada en el borrador de tu declaración haz clic en **SI**, de lo contrario haz clic en **NO**. Ten en cuenta que estos valores pueden ser editados de acuerdo con tu realidad **jurídica, económica y financiera**.

**Información Sugerida para su declaración**

**Patrimonio**

29. Total patrimonio bruto: 3,322,000

30. Deudas: 588,000

**Rentas de trabajo**

32. Ingresos brutos: 0

33. Ingresos no constitutivos de renta: 0

35. Aportes voluntarios AFC, FVP y/o AVC: 0

**SI** **NO**

## PASO 7

Una vez hayas revisado la información y estés de acuerdo con los datos sugeridos y/o hayas editado las casillas que correspondan para reflejar tu situación jurídica, económica y financiera, **haz clic en el botón (+)** y guarda el **borrador de la declaración**.



**Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas de Resid**

137. Total saldo a pagar: 17,949,000

138. Total saldo a favor: 0

**DEPENDIENTE**

241. Tipo de Documento del dependiente:

242. No. Identificación dependiente:

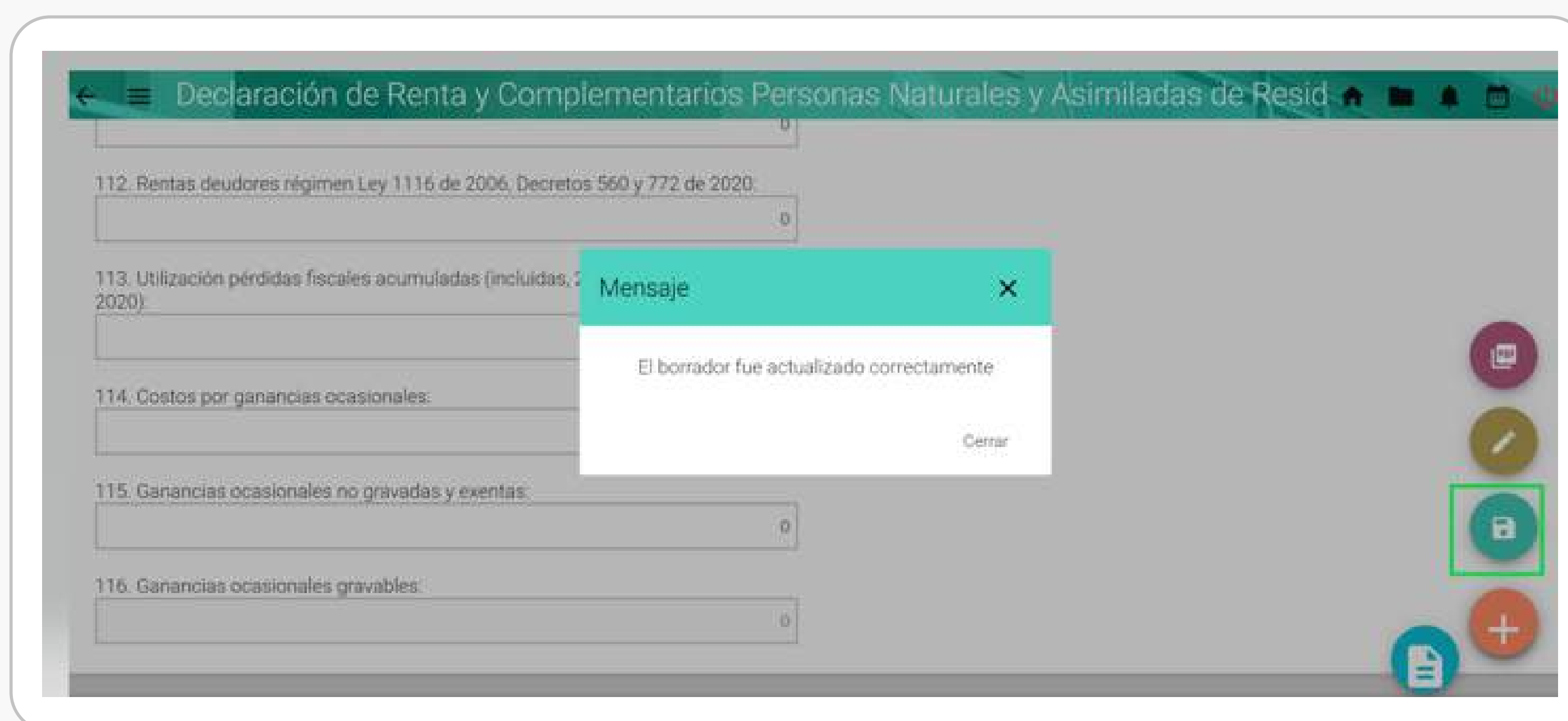
243. Parentesco:

**SECCIÓN FIRMAS** [Ver ayudas](#)

**+**

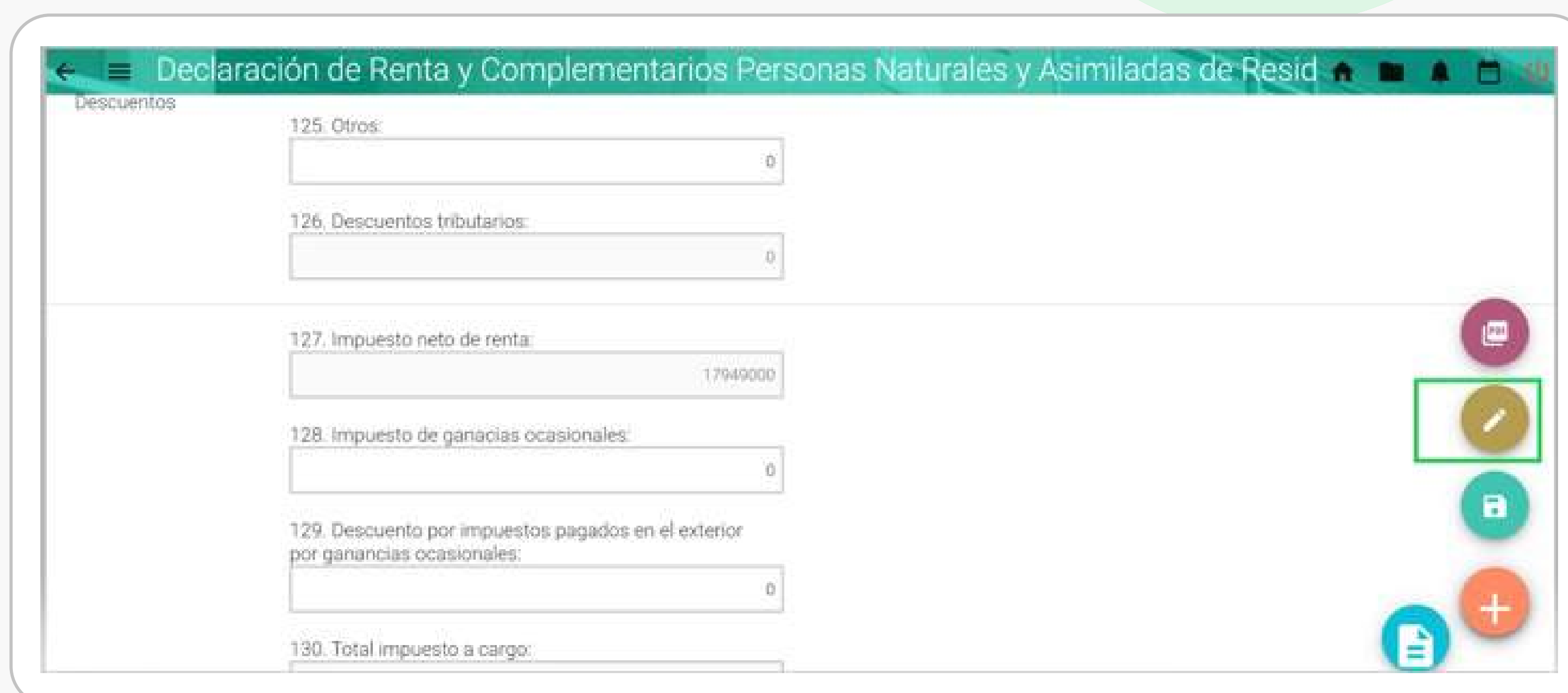
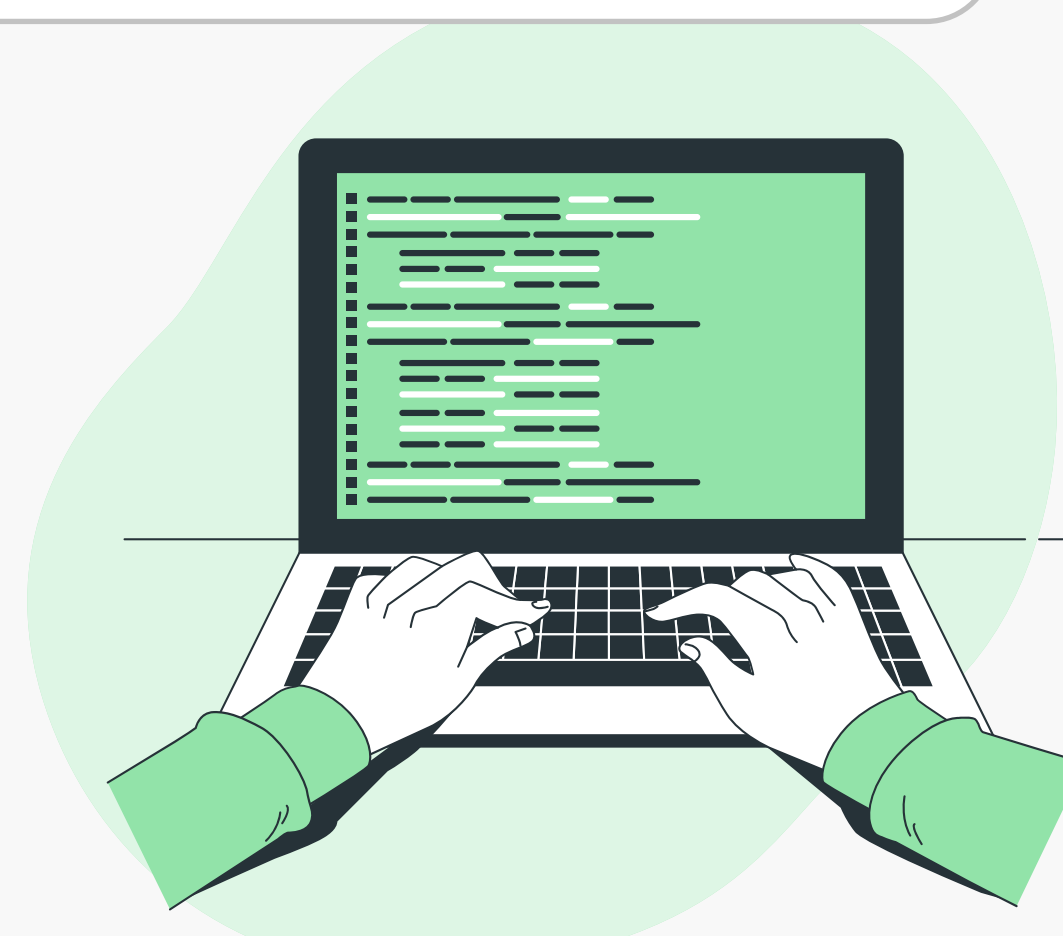
## PASO 8

Una vez hayas verificado, ajustado y diligenciado cada una de las secciones del **Formulario 210**, incluyendo las casillas que están en cero y que de acuerdo con tu **realidad jurídica, económica y financiera** debes diligenciar, haz clic en el **botón (+)** se desplegarán otros íconos, haz clic en guardar, allí te aparecerá el siguiente mensaje:

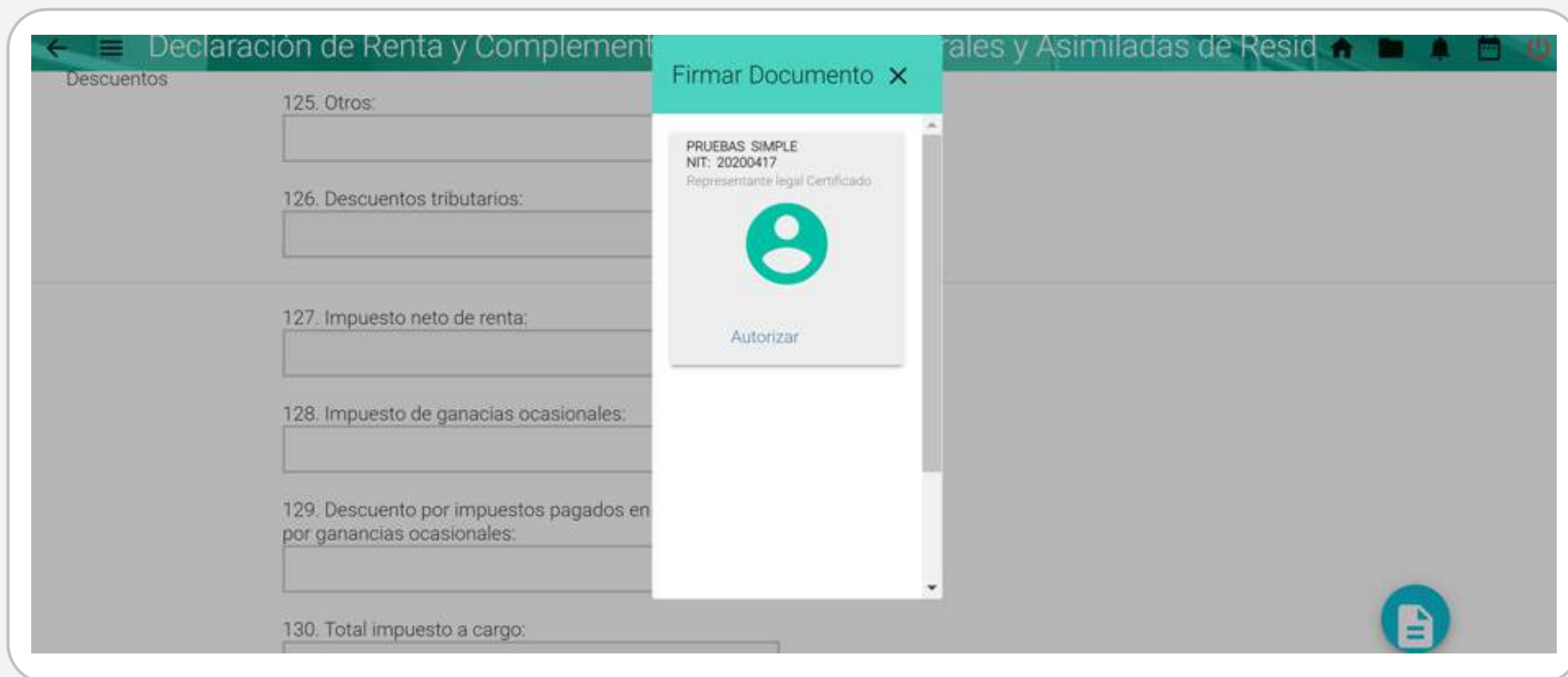


## PASO 9

Firma la **declaración** haciendo uso de la firma electrónica haciendo clic en el **botón firmar**.

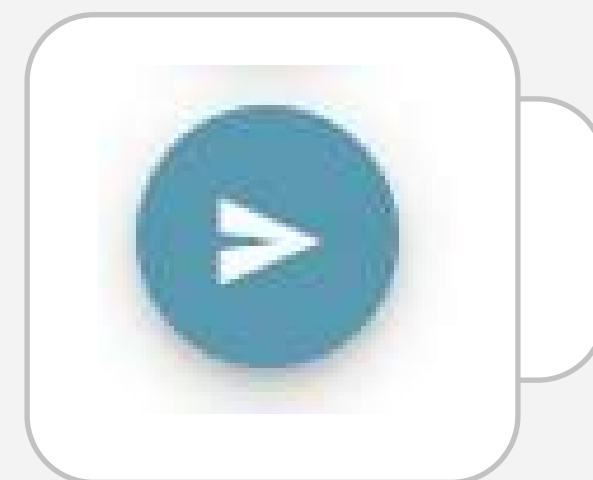


Posteriormente haz **clic en autorizar y firmar**.



Genera la clave dinámica que será enviada al correo registrado en el **RUT**, cierra la ventana, digita el código y la contraseña de la **Firma Electrónica** y haz **clic en firmar**.

Una vez generado el mensaje de firma exitoso, **haz clic en +**, y luego en el botón presentar



**Haz clic en cerrar** en el mensaje



Si se genera un valor a pagar, hazlo a través del servicio de pago electrónico. Puedes obtener más información aquí: [Medios de pago de impuestos](#)

Si no haces uso de esta opción, imprime dos (2) copias del **Formato 490** y llévalas al banco o al corresponsal bancario para que realices el pago de la obligación. Imprime 2 copias de la declaración definitiva, **fírmalas y preséntalas** de manera presencial ante el banco. Si la declaración genera saldo a pagar, diligencia la casilla 980. **"Pago total" del formulario 210.**

Recuerda, el cajero del banco debe entregarte una (1) copia del **Formulario 210** y/o del recibo de **pago 490** debidamente sellados. Si haces el pago en un corresponsal bancario te será entregada una tirilla como soporte del pago. El Portal transaccional de la **DIAN** no permite imprimir el formulario sin diligenciar. Ten presente no utilizar formularios fotocopiados.