

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 01		

Secretaría:	Hacienda
Subsecretaría:	Ingresos
Ubicación:	Calle 44 N ° 52-165 Centro Administrativo Distrital - CAD
Contacto:	Taquillas virtuales

Descripción (En que consiste):

Este documento describe los pasos para presentar la información exógena de los Ingresos recibidos para terceros, independientemente de ser o no contribuyentes del impuesto de industria y comercio en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

Dirigido a:	Las personas naturales y asimiladas, personas jurídicas y asimiladas, sociedades de hecho y demás entidades que recibieron ingresos para terceros, que durante el año gravable 2022 hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a quinientos millones de pesos (\$500.000.000), independientemente de ser o no contribuyentes del impuesto de industria y comercio en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, deberán suministrar información de cada una de las personas o entidades a cuyo nombre se recibieron ingresos por concepto de venta de bienes y/o servicios realizados en Medellín, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos (\$5.000.000).
--------------------	--

Pasos a seguir:

1. ACCESO AL SERVICIO INFORMACIÓN EXÓGENA – INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS

Ingresar a la página web del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín <https://www.medellin.gov.co> donde será direccionado al Portal Tributario, visualizando la sección “*Agiliza tus trámites*”. Posteriormente, debe seleccionar la opción “*Información Exógena*”.



Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 01		

En la sección **“Normatividad de la Exógena”**, visualiza la opción para reportar información exógena **“Información Ingresos recibidos para terceros”**, encontrará las opciones:

Normatividad de la exógena

A continuación, encontrará los manuales e instructivos según el tema. Al ingresar a cada enlace podrá cargar su información exógena:

- **Información de las Sociedades Fiduciarias respecto al Impuesto Predial Unificado.**
 Descarga aquí el [instructivo](#) de Fiducias Impuesto Predial
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 01-Información Fideicomiso
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 02-Información Fideicomitente
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 03-Información Beneficiario
- **Información que deben reportar las Sociedades Fiduciarias Industria y Comercio.**
 Descarga aquí el [instructivo](#) de Fiducias Industria y Comercio
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 01-Información Fideicomiso
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 02-Información Fideicomitente
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 03-Información Beneficiario
- **Información de compras de bienes y/o servicios**
 Descarga aquí el [instructivo](#) Compras Bienes y Servicios
 Descarga aquí la [estructura](#) Compras Bienes y/o Servicios

En la parte inferior de la sección **“Ingresos recibidos para terceros”**, debe hacer clic en la opción **“estructura”**, para descargar la plantilla de Excel, y también, en **“instructivo”** que es la base para el diligenciamiento de la información.

2. DILIGENCIAR PLANTILLA DE INFORMACIÓN EXÓGENA

Diligencie la información de cada uno de los terceros a cuyo nombre se recibieron ingresos por concepto de ventas de bienes y/o servicios realizados en Medellín. Para ello, utilice el archivo de Excel dispuesto en el portal, en donde encontrará doce (12) campos distribuidos en la hoja **“Estructura Ingresos Recibidos para Terceros”**. A continuación, se presenta un ejemplo de diligenciamiento de la información:

1. Vigencia	2. Tipo Documento Identificación	3. Número Documento Identificación	4. Nombres y Apellidos o Razón Social	
			Nombres o Razón Social	Apellidos
2022	2	80107187	LUIS ALBERTO	PANIAGUA ROJAS
2022	1	54545878	SURAMERICANA S.A.	
2022	1	900464054	BANCO ALIADO	
2022	1	800153993	BANCOLOMBIA S.A	

5. Dirección Notificación										
Datos de la vía				Datos del cruce			Datos adicionales			
Tipo	Número 1	Apéndice 1	Orientación 1	Número 2	Apéndice 2	Orientación 2	Placa	Interior	Bloque	Dirección Especial
CR	80	A		75	D	OCCIDENTE	80	101	10	
CQ	70	B	NORTE	90			89			
CR	80	A		75	D	OCCIDENTE	80	101	10	KM 10 AUTOPISTA MEDELLIN BOGOTÁ

IN-GEHA-WW, Versión XX.

La impresión o copia magnética de este documento se considera **“COPIA NO CONTROLADA”**. Sólo se garantiza la actualización de esta documentación en el sitio ISOLUCIÓN Alcaldía de Medellín.

6. Teléfono		7. Correo Electrónico	8. Código Departamento (Homologación DANE)	9. Código Municipio (Homologación DANE)	10. País Residencia	11. Concepto del ingreso	12. Valor de los Ingresos brutos
Fijo	Celular						
6042222222	3001111111	prueba@hotmail.com	05	05001	Colombia	1	2343433,54
6041111111	3011212122	prueba@yahoo.com	05	05001	Colombia	2	2343433,54
6040000000	3002020202	contacto@prueba.com	05	05001	Colombia	3	10
	3125432615	jorge@gmail.com			Alemania	1	200000

- En el campo “**Vigencia**”, se digita el año relacionado con la información exógena que se va a presentar. Para la presente vigencia se reporta 2022 sin separaciones, puntos o comas.
- En el campo “**Tipo Documento de Identificación**”, se digita el tipo de documento del tercero; se determina según la siguiente tabla, relacionando el número “**ID**” como corresponda.

ID	Definición
1	NIT
2	Cédula de ciudadanía
3	Cédula de extranjería
4	Pasaporte
5	Tarjeta de identidad
6	Otros

- En el campo “**Número Documento Identificación**”, se diligencia el número del documento del tercero con un máximo de 11 dígitos, sin puntos ni comas.
- En el campo “**Nombres y apellidos o razón social**”, diligencia conforme a los siguientes parámetros:
 - Nombres o Razón Social:** Se diligencia la razón social o el nombre sin apellidos, con un máximo de 60 caracteres.
 - Apellidos:** diligencia los apellidos (si aplica) con un máximo de 30 caracteres. Este campo NO es obligatorio para el tipo de documento de identificación “NIT”.
- El campo “**Dirección Notificación**”, se diligencia la dirección del tercero, esta puede escribirse de forma encasillada, conforme a los campos relacionados con “Datos de la vía”, “Datos del cruce”, “Datos adicionales” o también, puede reportar la información en el campo “Dirección Especial”. En cualquiera de los dos casos, es importante emplear los códigos y orientaciones informados a continuación:

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión: 01		

- **Datos de la vía**

- En el campo **“Tipo”**, se diligencia en texto de máximo dos caracteres, con las siguientes opciones: CR, CL, CQ, DG, AV, TV.

Código	Definición
CR	Carrera
CL	Calle
CQ	Circular
DG	Diagonal
AV	Avenida
TV	Transversal

- En la casilla **“Número1”**, digita el número de la vía, con un rango de 1 a 3 dígitos.
- En el campo **“Apéndice1”**, diligencia tipo texto, con la letra que diferencia la vía (si aplica), con un rango de 1 a 2 caracteres.
- En la casilla **“Orientación1”**, se diligencia tipo texto, con las siguientes opciones (si aplica): SUR, NORTE, ORIENTE, OCCIDENTE.

- **Datos del cruce**

- En la casilla **“Número2”**, digita el número de la vía de intercepción, con un rango de 1 a 3 dígitos.
- En el campo **“Apéndice2”**, diligencia con tipo texto, con la letra que diferencia la vía de intercepción (si aplica), con un rango de 1 a 2 caracteres.
- En la casilla **“Orientación2”**, diligencia tipo texto, con las siguientes opciones: SUR, NORTE, ORIENTE, OCCIDENTE. (Si aplica).

- **Datos adicionales**

- En la casilla **“Placa”**, digita el número del inmueble o predio, con un rango de 1 a 3 dígitos.
- En el campo **“Interior”**, diligencia alfanuméricamente la asignación interna del inmueble o predio, entre 1 y 4 caracteres. (Si aplica).

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 01		

- En el campo **“Bloque”**, diligencia alfanuméricamente la ubicación interna del inmueble o predio, entre 1 y 2 caracteres. (Si aplica).
 - En la opción **“Dirección Especial”**, se diligencia tipo alfanumérico, para indicar direcciones de notificación que no se puedan encasillar (generalmente de tipo inmuebles ubicados en zona rural).
6. En la sección **“Teléfono”**, digite el número telefónico del tercero. Campo numérico, sin punto ni comas, debe contener 10 dígitos, como mínimo se debe diligenciar uno de los dos campos presentados a continuación:
- **Fijo:** Se digita el número de la línea fija, debe contener el indicativo de marcación.
 - **Celular:** digita el número móvil, personal o empresarial.
7. En el campo **“Correo Electrónico”**, se diligencia con el correo personal o empresarial del tercero. Campo alfanumérico con un máximo 80 caracteres. Este campo es opcional.
8. En el campo **“Código de Departamento (Homologación DANE)”**, digite el código del departamento de Colombia al cual corresponde la dirección de notificación del tercero. Este campo es un registro numérico con máximo de 2 dígitos. Validar conforme al listado de departamentos según el origen de datos del DANE, el cual puede visualizar en el siguiente enlace:
- Clasificación departamentos:**
<https://www.fopep.gov.co/wp-content/uploads/2019/02/Tabla-C%C3%B3digos-Dane.pdf>
9. En el campo **“Código Municipio (Homologación DANE)”**, digite el código del municipio o distrito de Colombia al cual corresponde la dirección de notificación del tercero. Registro numérico con máximo de 5 dígitos. Este código debe acumular el código del departamento.
- Clasificación Municipios:**
<https://www.fopep.gov.co/wp-content/uploads/2019/02/Tabla-C%C3%B3digos-Dane.pdf>
10. El campo **“País de Residencia”**, se diligencia el país de residencia del tercero, tipo texto de máximo 50 caracteres. Si el país es diferente a Colombia, no se deben diligenciar los ítems 9 y 10.
11. El Campo **“Concepto del ingreso”**, diligencie el concepto del ingreso recibido a favor de terceros, según la siguiente tabla relacionando el número “ID” como corresponda. Este campo es obligatorio.

ID	Definición
1	Ingresos por venta de Bienes
2	Ingresos por venta de Servicios
3	Otros Ingresos

12. El campo **“Valor de los Ingresos brutos”**: Este campo es obligatorio, se diligencia el valor de los ingresos brutos recibidos para el beneficiario o tercero. Campo numérico, positivos enteros sin separaciones como puntos o comas, no utilizar signo pesos (\$) y reportar los valores sin decimales.

3. CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA WEB

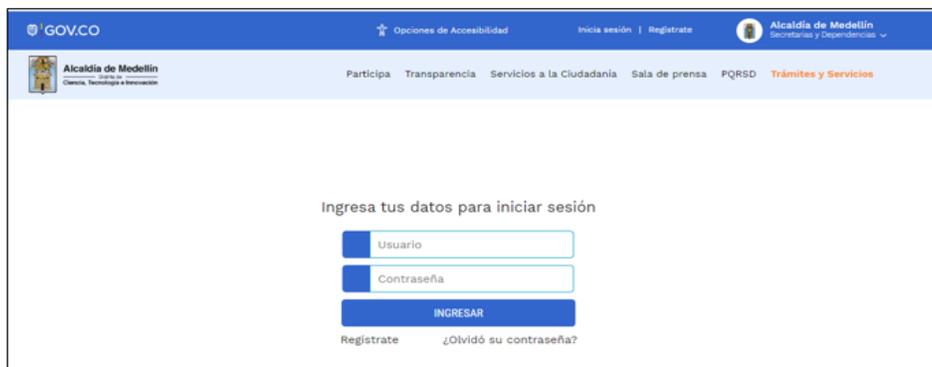
3.1 Se hace clic sobre la opción **“Información Ingresos Recibidos para Terceros”**, para reportar información exógena.

Normatividad de la exógena

A continuación, encontrará los manuales e instructivos según el tema. Al Ingresar a cada enlace podrá cargar su información exógena:

- **Información de las Sociedades Fiduciarias respecto al Impuesto Predial Unificado.**
 Descarga aquí el [instructivo](#) de Fiducias Impuesto Predial
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 01-Información Fideicomiso
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 02-Información Fideicomitente
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 03-Información Beneficiario
- **Información que deben reportar las Sociedades Fiduciarias Industria y Comercio.**
 Descarga aquí el [instructivo](#) de Fiducias Industria y Comercio
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 01-Información Fideicomiso
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 02-Información Fideicomitente
 Descarga aquí la [estructura](#) Tipo 03-Información Beneficiario
- **Información de compras de bienes y/o servicios**
 Descarga aquí el [instructivo](#) Compras Bienes y Servicios
 Descarga aquí la [estructura](#) Compras Bienes y/o Servicios

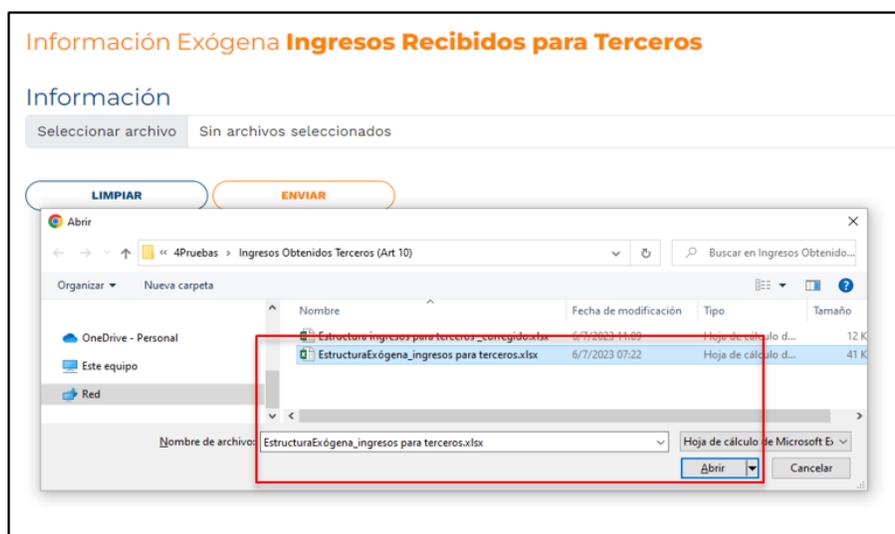
3.2 Se diligencia su usuario y contraseña para iniciar el cargue de información.



3.3 En la plataforma WEB, diríjase a la pestaña “*Información*” y haga clic en el botón “*Seleccionar archivo*”.



3.4 Se selecciona el archivo correspondiente y se da clic en “*Abrir*”.



3.5 Se confirma la pestaña con el archivo cargado.

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación</small>
Versión: 01		



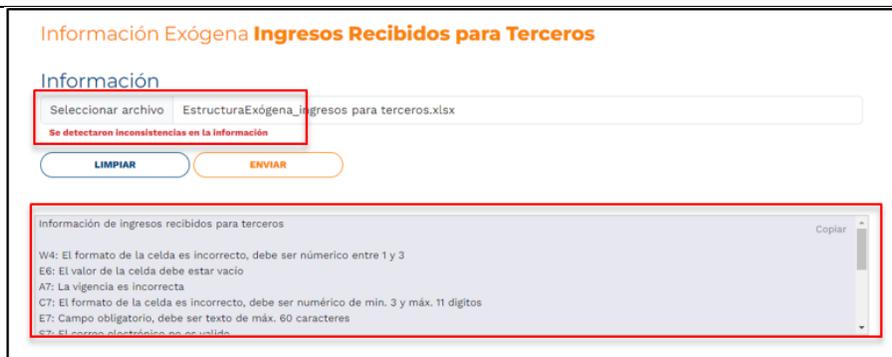
3.6 Haga clic en el botón “ENVIAR” ubicado en la parte inferior de la ventana.



El sistema realizará la validación de la información.

Validación con errores: en la validación se encuentra un mensaje “*se detectaron inconsistencias en la información*” y en la parte inferior de la pantalla se mostrará el listado de errores encontrados en el archivo “*Ingresos para Terceros*”.

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 01		



Dichas correcciones se realizan en la plantilla o estructura de Excel inicialmente diligenciada. La información del error remite a las coordenadas de la celda o campo a corregir; para el caso “W4” – “E6” – “A7” – “C7”, etc., vaya hasta estas ubicaciones, corrija el dato allí consignado y guarde los cambios sobre la plantilla en Excel, luego repita los pasos desde el numeral **3.3**.

Al cargar la información se valida el archivo.

Así mismo, al momento de evaluar la información, la aplicación suspende las validaciones si consigue errores en las primeras 5 filas (estas no tienen que estar consecutivas).

Una vez se corrijan los errores en la plantilla de Excel especificada, vuelva al Portal donde cargó la información anteriormente y de clic en el botón “LIMPIAR”, para que se actualice el código. Repita los pasos desde el numeral **3.3**.



Validación exitosa: Si la validación es exitosa se observa en la parte inferior de la ventana un mensaje de color verde indicando que “*El proceso ha finalizado correctamente*”.

Código: IN-GEHA	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Ingresos Recibidos para Terceros	 Alcaldía de Medellín <small>Distrito de</small> Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión: 01		

	
	<p>Se da por terminado el trámite cuando la validación del cargue de información sea exitosa con el mensaje: <i>“El proceso ha finalizado correctamente”</i>.</p>
Tiempo promedio:	El tiempo promedio de ingreso al Portal Web y cargue de la información es de 30 minutos.
Requisitos y documentos:	
<p>Son necesarias las siguientes características en el equipo desde el cual se realizará el trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimizado para Google Chrome. • Adobe Reader actualizado. • Acceso a Internet. 	
Costos y pagos:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A 	
Normas asociadas:	
De conformidad con la Resolución 202350037010 del 10 de mayo del 2023, la entrega de la información exógena deberá realizarse hasta las fechas máximas establecidas en la misma.	
Recuerde que:	
La información se entrega únicamente a través del Portal Institucional del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín	
Trámites y servicios relacionados:	
<ul style="list-style-type: none"> • N/A 	