

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

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 Información de Sociedad de Activos Especiales.	
Dirigido a:	La Sociedad de Activos Especiales S.A.S deberá suministrar la siguiente información dos veces al año, el 31 de julio de 2026 con fecha de corte a 30 de junio y el 31 de enero de 2027 con fecha de corte a 31 de diciembre de 2026, en relación con los inmuebles que administra y/o sobre los que exista medida cautelar en el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
Pasos a seguir:	
1. ACCESO AL SERVICIO INFORMACIÓN EXÓGENA – SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES Ingresa a la página web del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín https://www.medellin.gov.co baje con la barra de desplazamiento vertical o scroll y busque la sección “Impuestos Medellín”, y allí la opción de Portal Tributario .	
	
Baje con la barra de desplazamiento vertical o scroll y de clic sobre el botón “información exógena”.	

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		



En la sección “**Normatividad de la Información Exógena de la Alcaldía de Medellín**”, baje con la barra de desplazamiento vertical o scroll



IN-GEHA-WW, Versión

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.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

Baje con la barra de desplazamiento vertical o scroll hasta la sección “**Normatividad de la 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:

y seleccione “**Sociedad de Activos Especiales**”, encontrará las opciones:

- [Información de cuentas corrientes o de ahorros e inversiones.](#)
Descarga aquí el [instructivo](#)
Descarga aquí la [estructura](#)
- [Información a suministrar por la Sociedad de Activos Especiales SAS](#)
Descarga aquí el [instructivo](#)
Descarga aquí la [estructura](#)
- [Información a suministrar por las Notarías del Círculo Notarial de Medellín](#)
Descarga aquí el [instructivo](#)
Descarga aquí la [estructura](#)

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

2. DILIGENCIAR PLANTILLAS DE INFORMACIÓN EXÓGENA

Diligencie la información correspondiente. Para ello, utilice el archivo de Excel dispuesto en el portal, en donde encontrará veinte (20) campos distribuidos en la hoja “**Sociedad de Activos Especiales**”. A continuación, se presenta un ejemplo de diligenciamiento de la información.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1. Tipo de Identificación	2. Número Identificación	3. Nombres y Apellidos ó Razón Social del propietario		4. Matrícula Inmobiliaria	5. Porcentaje de Derecho	6. Fecha Inicio Medida Cautelar	7. Tipo identificación depositario provisional	8. Número Identificación depositario provisional	9. Nombres y Apellidos ó Razón Social depositario provisional		10. Indique si el bien es productivo	11. Fecha desde que el bien es productivo
		Nombres o Razón Social	Apellidos						Nombres o Razón Social	Apellidos		
1	900337730	TERRA BIOHOTEL S.A.S		001-45211	50	6/12/2021	1	800122345	ALKALINA SAS		SI	9/12/2023
2	21482147	YUDY SELA	OROZCO GIRALDO	001-645008	75	6/12/2021	2	23456987	CATALINA	ANGEL	SI	11/12/2024
2	15406275	JUAN GUILLERMO	VELASQUEZ BORJA	001-665871	75	6/12/2021	2	71234876	JAI ME	SEGURA	NO	

N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
12. Fecha hasta cuando el bien es productivo	13. Ingresos generados	14. Fecha de finalización de la medida cautelar	15. Indicar si existe extinción real de dominio	16. Fecha de Terminación del proceso	17. Tipo de Identificación del titular real dominio	18. Número Identificación del titular real dominio	19. Nombres y Apellidos ó Razón Social del titular del dominio		20. Porcentaje de Derecho
							Nombres o Razón Social	Apellidos	
9/12/2028	5000000	9/12/2029	NO						
11/12/2026	0	11/12/2027	SI	11/12/2025	2	1234567890	SANTIAGO	OLARTE QUINCHIA	25
	0	11/12/2027	NO			15406275	JUAN GUILLERMO	VELASQUEZ BORJA	

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	
Versión:		

1. El campo **“Tipo de identificación del propietario del predio”** se digita el tipo documento; se determina según la siguiente tabla, relacionando el número “ID” como corresponda. Campo obligatorio

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

Solo se permite las opciones del 1 al 6, sin caracteres especiales, ni decimales.

2. El campo **“Número de Identificación”**, se diligencia Obligatorio. Campo tipo (numérico) de mínimo 3 y máximo 14 dígitos, cuando el tipo de documento sea NIT el máximo de caracteres es de 9 sin dígito de verificación.
3. En la sección **“Nombres y apellidos o razón social del propietario”**, se diligencia conforme a los siguientes parámetros. Campo obligatorio:
 - **Nombres o Razón Social:** Se diligencia la razón social o el nombre sin apellidos, con un máximo de 60 caracteres.
 - **Apellidos:** Se diligencian los apellidos (si aplica) con un máximo de 30 caracteres. Este campo NO es obligatorio para el tipo de documento de identificación “NIT”.
4. El campo **“Numero Matrícula Inmobiliaria”**, se ingresa el número de matrícula del predio. Campo obligatorio tipo cadena (Alfanumérico) de longitud hasta de catorce (14) caracteres. Debe tenerse en cuenta que la matrícula inmobiliaria manejará la información asociada al número de oficina con una longitud de 3 caracteres alfanuméricos (Los datos pueden ser 001, 002, 01N, etc.) separando con un guion el código de la matrícula inmobiliaria. La longitud total propuesta para este campo es de máximo 14 caracteres (3 caracteres para la oficina + guion + 10 caracteres del número de la matrícula inmobiliaria).
5. El campo **“Porcentaje de Derecho del propietario”** Obligatorio, campo numérico, se requiere conocer el porcentaje de derecho del propietario. Se puede reportar 0 en el campo en caso de no tener porcentaje. Sin caracteres especiales, debe incluir decimales. No utilizar el signo de %.
6. El campo **“Fecha Inicio Medida Cautelar”**. Campo obligatorio. Se diligencia en formato **“DD/MM/AAAA”**. La cual identifica la fecha de inicio de medida cautelar.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

7. El campo **“Tipo de Identificación del depositario provisional”** se digita el tipo documento; se determina según la siguiente tabla, relacionando el número “ID” como corresponda. Campo obligatorio

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

Solo se permite las opciones del 1 al 6, sin caracteres especiales, ni decimales

8. El campo **“Numero de Identificación del depositario provisional”** se diligencia Obligatorio. Campo tipo (numérico) de mínimo 3 y máximo 14 dígitos, cuando el tipo de documento sea NIT el máximo de caracteres es de 9 sin digito de verificación.
9. El campo **“Nombres y apellidos o razón social del depositario provisional”** se diligencia conforme a los siguientes parámetros (campo obligatorio):
- **Nombres o Razón Social:** Se diligencia la razón social o el nombre sin apellidos, con un máximo de 60 caracteres.
 - **Apellidos:** Se diligencian los apellidos (si aplica) con un máximo de 30 caracteres. Este campo NO es obligatorio para el tipo de documento de identificación “NIT”.
10. El campo **“Indique si el Bien productivo”** se diligencia Obligatorio. Solo tiene dos opciones para colocar SI o NO en mayúscula.
11. El campo **“Fecha desde que el bien es productivo”** se diligencia en formato **“DD/MM/AAAA”**. Indica la fecha Desde que el bien es productivo.
12. El campo **“Fecha hasta cuando el bien es productivo”** se diligencia en formato **“DD/MM/AAAA”**. Indica la fecha Hasta que el bien es productivo.
13. El campo **“Ingresos generados en el periodo” (teniendo en cuenta los cortes al 30 de junio de 2026 y 31 de diciembre de 2026)** Total de ingresos por periodo del bien. Campo numérico, sin caracteres especiales, sin puntos ni comas.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	
Versión:		

14. El campo **“Fecha Finalización Medida Cautelar”**, se diligencia en formato **“DD/MM/AAAA”**. En caso de que se haya terminado el proceso. Si este campo no tiene información se entiende que la medida cautelar se encuentra vigente.
15. El campo **“Indicar si existe Extinción real de dominio”** se diligencia Obligatorio. Solo tiene dos opciones para colocar SI o NO en mayúscula, se diligencia si existe extinción real de dominio.
16. El campo **“Fecha de terminación del proceso”**, se diligencia en formato **“DD/MM/AAAA”**. En los casos de cancelación de la medida cautelar por devolución del Inmueble, debe colocarse la fecha a partir de la cual procede lo ordenado. Campo opcional.
17. El campo **“Tipo Documento de Identificación del titular real del dominio”**, se digita el tipo de documento del tercero que tiene a su cargo la administración del bien inmueble. En caso de no existir, se debe reportar la información de la SAE; 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

18. El campo **“Número Identificación del titular real del dominio”**, corresponde al número de identificación del tercero que tiene a su cargo la administración del bien inmueble. En caso de no existir, se debe reportar la información de la SAE. Sin puntos ni comas. Campo obligatorio. Campo tipo (numérico) de mínimo 3 y máximo 14 dígitos, cuando el tipo de documento sea NIT el máximo de caracteres es de 9 sin dígito de verificación.
19. En la sección **“Nombres y apellidos o razón social del titular real del dominio”**, se diligencia conforme a los siguientes parámetros (Campo obligatorio):
- **Nombres o Razón social:** Se diligencia la razón social o el nombre sin apellidos, con un máximo de 60 caracteres.
 - **Apellidos:** Se diligencian los apellidos del tercero con un máximo de 30 caracteres. Este campo no es obligatorio para el tipo de documento de identificación **“NIT”**.
20. El campo **“Porcentaje de Derecho del titular real del dominio”** Obligatorio, campo numérico, se requiere conocer el porcentaje de derecho del propietario. Se puede reportar 0 en el campo en caso

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

de no tener porcentaje, Sin caracteres especiales, puede incluir hasta dos decimales. No utilizar el signo de %.

3. CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA WEB

3.1 Hace clic sobre la opción “**Sociedades de Activos Especiales**”, para reportar información exógena.

- [Información de cuentas corrientes o de ahorros e inversiones.](#)
 Descarga aquí el [instructivo](#)
 Descarga aquí la [estructura](#)
- [Información a suministrar por la Sociedad de Activos Especiales SAS](#)
 Descarga aquí el [instructivo](#)
 Descarga aquí la [estructura](#)
- [Información a suministrar por las Notarías del Círculo Notarial de Medellín](#)
 Descarga aquí el [instructivo](#)
 Descarga aquí la [estructura](#)

Recuerde que para poder iniciar el proceso debe estar registrado en el portal tributario, si no lo está regístrese a través del botón “**Regístrate**”



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

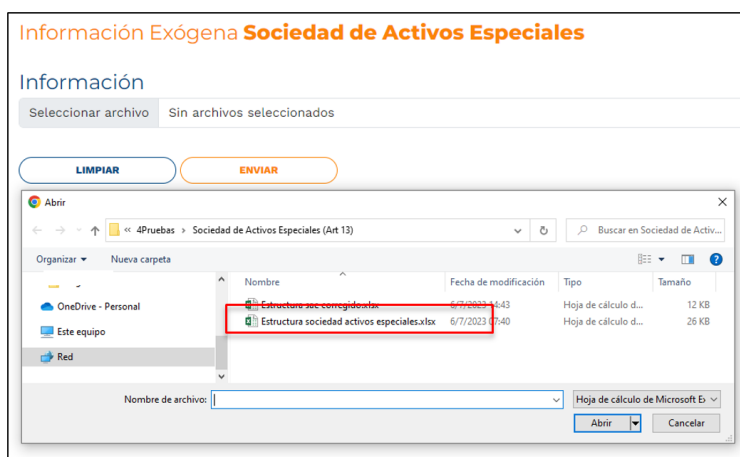


Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	
Versión:		

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.



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

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	
Versión:		

Información Exógena Sociedad de Activos Especiales

Información

Seleccionar archivo Estructura sociedad activos especiales.xlsx

LIMPIAR ENVIAR

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 “Sociedades de Activos Especiales”.

Información Exógena Sociedad de Activos Especiales

Información

Seleccionar archivo Estructura sociedad activos especiales.xlsx

Se detectaron inconsistencias en la información

LIMPIAR ENVIAR

Información a suministrar por la Sociedad de Activos Especiales

A4: Debe ser un número entero entre 1 y 6
B4: El formato de la celda es incorrecto, debe ser numérico de mín. 3 y máx. 11 dígitos
E4: El formato de la celda es incorrecto
F4: Campo obligatorio
G4: No se pudo validar correctamente
H4: No es una fecha válida

Copiar

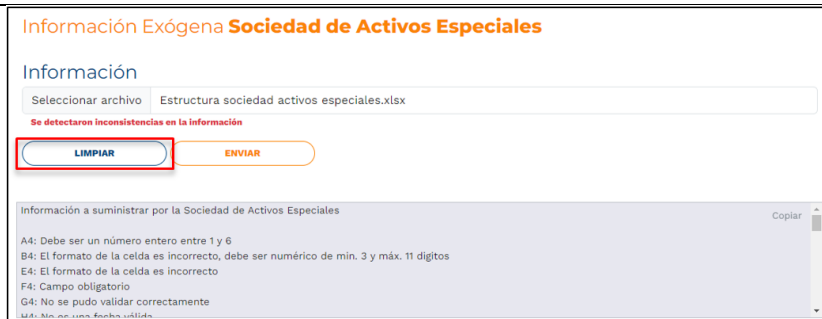
Dichas correcciones se realizan en la plantilla o estructura de Excel inicialmente diligenciada. La información del error remite a las coordenadas de la celda o campo a corregir; para el caso “A4” – “B4” – “E4” – “F4”, etc., vaya hasta estas ubicaciones, corrija el dato allí consignado y guarde los cambios sobre la plantilla en Excel, luego repita los pasos desde el numeral **3.3**.

Al cargar la información se valida el archivo.

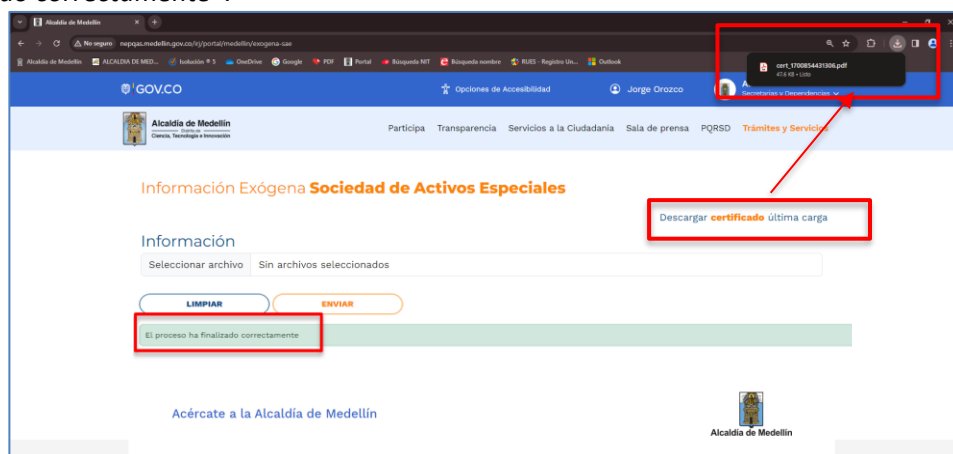
Así mismo, al momento de evaluar la información, la aplicación suspende las validaciones si consigue errores en las primeras 5 filas (estas no tienen que estar consecutivas).

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**.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		



Validación exitosa: Si la validación es exitosa, quiere decir que no se evidencian errores en los datos reportados y se observará en la parte inferior de la ventana un mensaje indicando que “*El proceso ha finalizado correctamente*”.



Descarga de certificado: Luego de realizarse la validación exitosa, se revelará un mensaje en la parte superior derecha de la pantalla indicando “*Descargar certificado última carga*” y al hacer clic sobre este enlace, automáticamente se descarga el certificado o acuse de presentación de la información exógena en un archivo PFD, el cual se puede observar en la ventana de descargas del explorador. Este certificado permanecerá disponible para descargar en cualquier momento luego de la presentación de la información exógena.

En el certificado se relacionan los siguientes datos:

- Razón social o nombre(s) y apellido(s) del agente retenedor quien reporta la información.
- NIT del agente retenedor quien reporta la información.
- Fecha y hora de la presentación de la información.
- Número de registros reportados en el archivo.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

- Periodo gravable de la exógena presentada.
- Número del consecutivo asociado al recibido de la información.

A modo de ejemplo se presenta el siguiente certificado:



Tiempo promedio:	El tiempo promedio de ingreso al Portal Web y cargue de la información es de 30 minutos.
-------------------------	--

Requisitos y documentos:

Son necesarias las siguientes características en el equipo desde el cual se realizará el trámite:

- Optimizado para Google Chrome.
- Adobe Reader versión actualizada.
- Acceso a Internet.
- Office 2007 o versiones superiores.

Costos y pagos:

N/A

IN-GEHA-WW, Versión

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.

Código: IN-GEHA-WW	IN-GEHA Instructivo de Usuario para la Presentación de la Información Exógena Sociedad de Activos Especiales	 Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión:		

Normas asociadas:
De conformidad con la Resolución 202550093499 del 13 de noviembre del 2025, la entrega de la información exógena deberá realizarse con fechas máximas hasta los 31 de Julio de 2026 Y 31 de enero de 2027.
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:
N/A