



GUÍA

Para realizar el reporte
de información exógena



1. Introducción

La Nueva Plataforma de Información Digital *Online* (PIDO) de la Secretaría Distrital de Hacienda es un sistema de supervisión y control, que te permite **reportar información exógena** de forma ordenada, a través de formularios previamente diseñados por la Secretaría y diligenciados en línea por quienes deben reportar.

El módulo **STORM-User** hace parte de esta plataforma y permite a los responsables del reporte diligenciar la información exógena requerida por la Secretaría, desde una hoja de cálculo o un archivo plano, y luego cargarla en línea para que la nueva Plataforma la valide y genere el reporte.

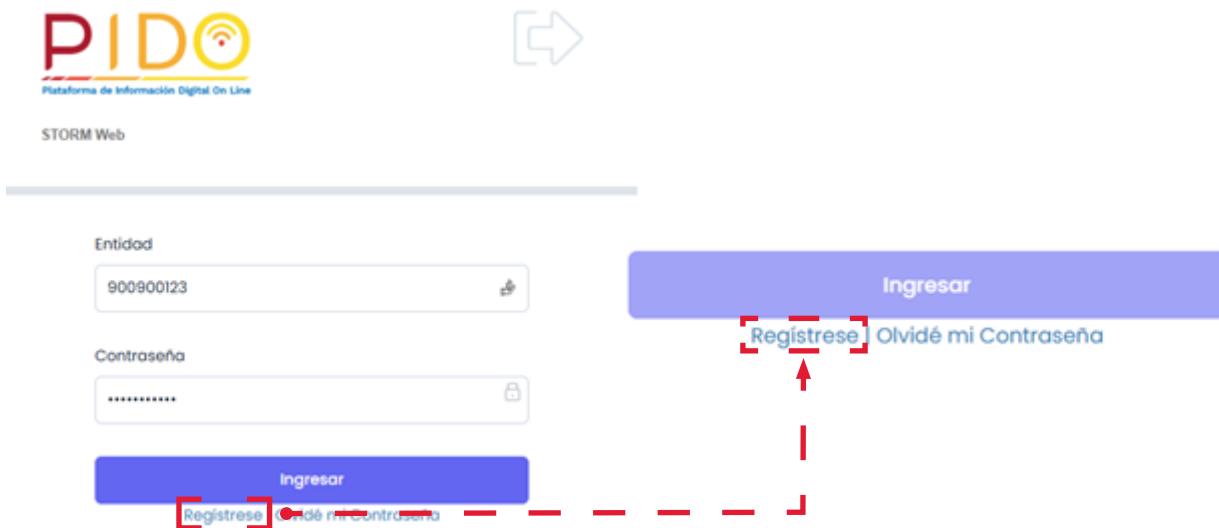
Una vez validada la información, el sistema genera automáticamente un archivo con extensión **.STR**, que contiene el reporte completo y listo para ser enviado.

2. ¿Quiénes **deben reportar información exógena**?

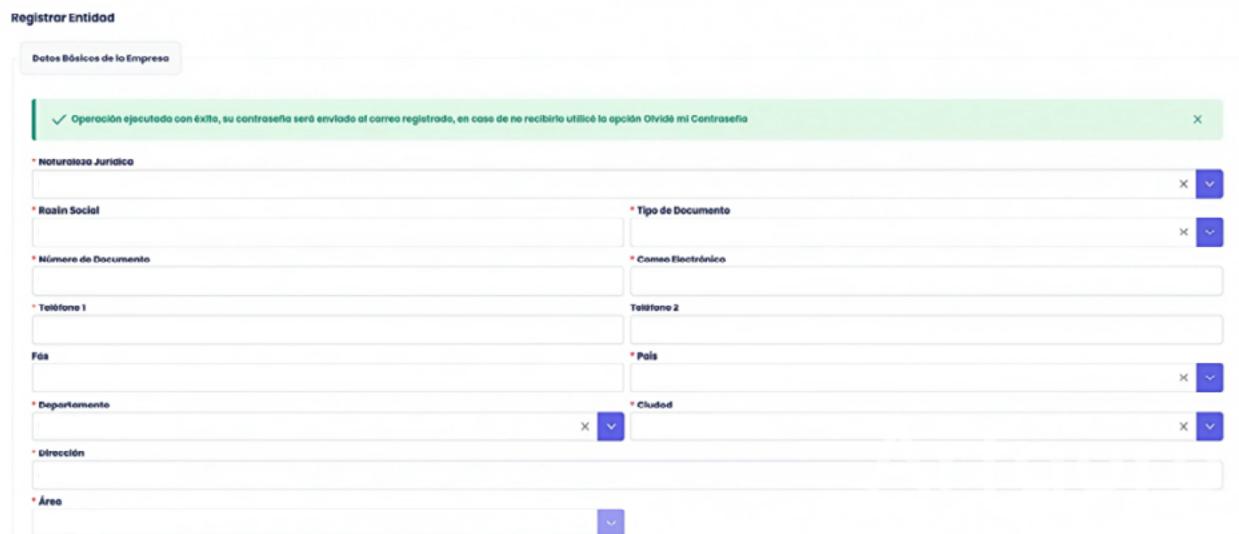
Deben reportar información exógena las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o sociedades de hecho, que cumplan con las condiciones establecidas en la resolución expedida por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la que se determinan los plazos y las características de la información que deben suministrar contribuyentes, no contribuyentes, declarantes o no declarantes, relacionada con operaciones propias o efectuadas con terceros.

3. Reporte de la información exógena en la nueva Plataforma

Para ingresar por primera vez a la plataforma y completar tu registro, ingresa a <https://pido.shd.gov.co/storm-web/#/login> y haz clic en **Regístrate**.



A continuación, se mostrará en pantalla un formulario que debes completar para registrar tu usuario.



Recibirás en el correo electrónico registrado una contraseña temporal para el ingreso. Por seguridad, deberás cambiarla en tu primer acceso.

Confirmación Registro Usuario



noresponder@shd.gov.co

Para Raul Andres González Melo

i Haz clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarte a proteger tu confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en

Estimado/a ENTIDAD DE PRUEBA *****

Nos complace informarle que su registro se ha realizado exitosamente.

A continuación, encontrará su contraseña de acceso:

Contraseña: *****

Si no recibes este correo, contacta a un asesor de servicio de la Secretaría Distrital de Hacienda a través de los canales disponibles en: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/canalesatencion> para solicitar la creación del usuario.

Para reportar la información:

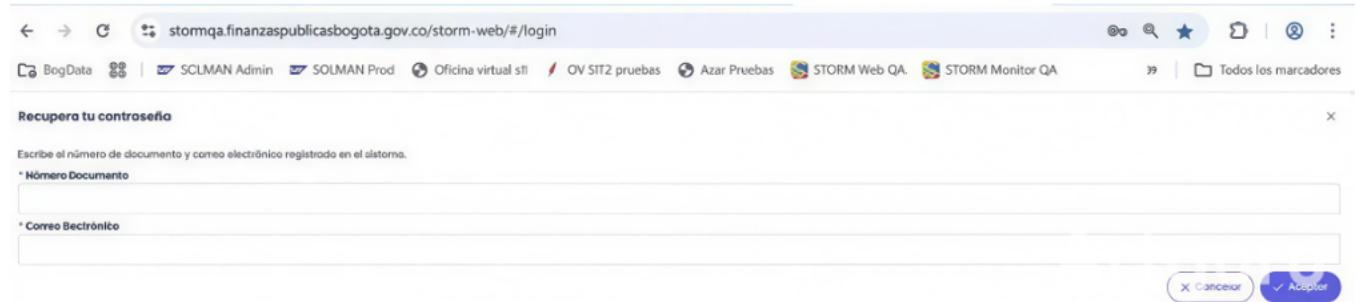
1. Ingresa a <https://pido.shd.gov.co/storm-web/#/login>
2. Inicia sesión con los siguientes datos:
 - **Entidad (usuario):** El NIT de la **entidad responsable del reporte** (sin dígito de verificación)
 - **Contraseña:** La clave inicial enviada por la Secretaría Distrital de Hacienda al correo registrado.



Si no recuerdas tu contraseña de ingreso, haz clic en la opción **Olvidé mi contraseña**.



Se mostrará la siguiente pantalla:



Completa los campos **Número de documento** y **correo electrónico**, y haz clic en **Aceptar**. En el correo registrado recibirás un mensaje como el siguiente:

Recuperar Clave



noresponder@shd.gov.co
Para: Raul Andres González Melo

(i) Haz clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarte a proteger tu confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en e

Estimado/a ENTIDAD DE PRUEBA *****

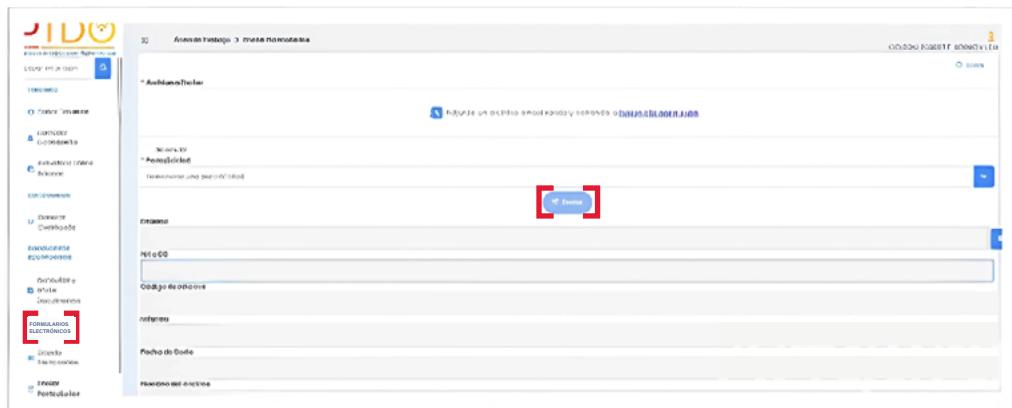
A continuación, encontrará su contraseña de acceso:

Contraseña: *****

Una vez inicies sesión, podrás ver la pantalla principal del sistema.



1. En el menú lateral izquierdo, haz clic en **Formularios Electrónicos** y luego selecciona la opción **Enviar Formularios**.



2. En el **Área de trabajo**, completa los siguientes campos:

- **Archivo a Enviar:**

Adjunta el archivo con extensión .STR que generaste. Puedes arrastrarlo o seleccionarlo desde la carpeta: **Datos User\StormUser\inf_enviados**

Archivo a Enviar

Adjunte un archivo arrastrando o soltando o [hacer clic para subir](#)

No enviar

Periodicidad

Selección una periodicidad

Entidad

NR o CC

Organizar

NUEVO

StormUserQA > StormUser > inf_enviados

Nombre

110_830092098_20250731.str

- **Periodicidad:**

Selecciona si el informe es mensual o semestral, según corresponda.



3. Verifica que los datos estén correctos y haz clic en **Enviar**.

4. Confirma que aparezca el mensaje de éxito indicando que el envío fue realizado correctamente.



Una vez envíes la información, puedes **generar un certificado** como respaldo del proceso realizado. Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. En el menú lateral izquierdo, haz clic en **Certificados** y luego en **Generar Certificado**.

2. En el **Área de Trabajo** (ubicada en la parte superior derecha de la pantalla), completa los siguientes campos:

Nombre del Informe: selecciona la resolución correspondiente

Ejemplo: 110 – Resolución SDH-00415

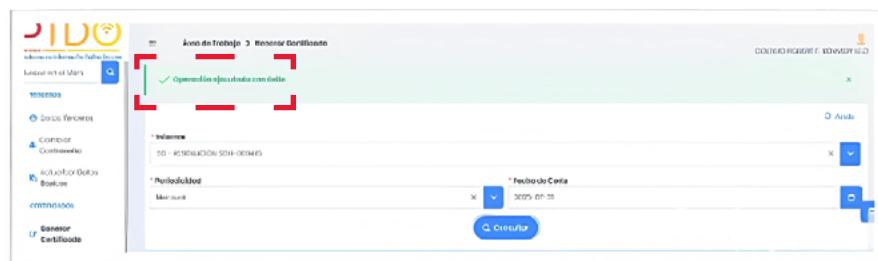
Periodicidad: Selecciona la opción que aplique (por ejemplo, mensual)

Fecha de corte: Selecciona la fecha correspondiente

Ejemplo: 2025-05-31

3. Haz clic en **Consultar**. El sistema mostrará el mensaje:

Operación ejecutada con éxito y generará un archivo PDF con los detalles del envío.



El certificado en PDF incluye:

- Información básica de la entidad que reporta
- Detalles del formulario enviado a la Secretaría Distrital de Hacienda
- Fecha y hora del envío

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



FECHA DE GENERACIÓN: 2025/07/23
HORA DE GENERACIÓN: 16:30:34
CONSECUTIVO: 63009209612025-07-31

RAZÓN SOCIAL: COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D
NIT: 630092098
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: Inactivo o No existe

MODALIDAD: RESOLUCION SDH-000415
PERIODICIDAD: Mensual
FECHA DE CORTE: 2025-07-31
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN:

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS		
Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	RES-00415 Artículo 4º Contrib Esp por Contrato de Obra Pública, Conces de Obra Pública y Otras	2025/07/23 16:29:08

La Secretaría de Hacienda confirma el recibo de la información presentada por el Sujeto de Control Fiscal COLEGIO ROBERT F. KENNEDY I.E.D, NIT 630092098, en el Sistema de Rendición Electrónica, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que rigen el ejercicio de la función.

GUÍA

para realizar el reporte
de Información exógena

