



DNP



Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

**Instructivo: Trámite de adiciones, recursos de
asistencia o cooperación para entidades del Orden
Nacional – Proceso de Ejecución**

Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

Proceso de Ejecución - Trámites presupuestales: adiciones, recursos de asistencia o cooperación para entidades del Orden Nacional

Dirección General

Natalia Irene Molina Posso

Subdirección General de Inversiones,

Seguimiento y Evaluación

Tatiana Zambrano Sánchez (E)

Secretaría General

José Lenin Galindo Urquijo (E)

Dirección de Proyectos e Información

para la Inversión Pública

Jorge Antonio Cuenca Osorio

Subdirección de Proyectos

Jorge Antonio Cuenca Osorio (E)

Subdirección de Banco de Programas y

Proyectos de Inversión Nacional

William Augusto Jiménez Santana

Autores del documento

Jerson David Malo Gordillo

Revisión del documento

Juan David López Pineda

Coordinación editorial

Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP

Adriana Elena Cuéllar Ramírez

Jefe OAC

Carmen Elisa Villamizar Camargo

Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,
Versión Julio de 2025

Calle 26 núm. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Julio 2025	Elaboración del documento	Jerson David Malo Gordillo

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
DEFINICIÓN	5
REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA	5
REQUISITOS DEL DNP PARA EL TRÁMITE PRESUPUESTAL.....	6
INGRESO A LA PLATAFORMA	7
ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN	7
ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DEL AJUSTE A L(OS) PROYECTO (S)	8
PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN	10
PASO A PASO DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL.....	24
PASO 1: AJUSTES OBLIGATORIOS AL PROYECTO	25
FILTROS DE APROBACIÓN DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL	37
PASO 8 – Control posterior DNP aplicado.....	38
CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO EL O LOS PROYECTOS ASOCIADOS YA SE ENCUENTRAN EN EL PASO 8	39
PASO 2 – APROBACIÓN ENTIDAD	44

INTRODUCCIÓN

Este documento hace parte de una serie de instructivos diseñados con el objetivo de guiar a los usuarios en el paso a paso del manejo de la **Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP**. De manera puntual, en este instructivo encontrará lo referente al paso a paso del trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación que pueden realizar las entidades del orden Nacional.

DEFINICIÓN

El **Trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación¹** es una modificación presupuestal que consiste en aumentar la apropiación de uno o varios proyectos de inversión mediante la incorporación de recursos no reembolsables provenientes de asistencia o cooperación internacional, con una destinación específica. Estos recursos deben ser incluidos en el Presupuesto General de la Nación (PGN) mediante la expedición de un decreto por parte del Gobierno Nacional, el cual se sustenta en una certificación de recaudo emitida por la entidad receptora. Aunque esta operación altera los montos aprobados por el Congreso a nivel de programa y subprograma, su inclusión no requiere trámite ante el Congreso, ya que está respaldada por la Ley Orgánica del Presupuesto. Cabe aclarar que las donaciones en especie no se consideran dentro de este trámite, ya que no generan una operación presupuestal.

REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

Al momento de crear el Trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, se debe tener en cuenta que:

- 🌀 Los proyectos se deben encontrar en estado “En ejecución” o “viables con recursos solicitados”
- 🌀 Los proyectos no deben tener ningún ajuste, ni trámite en curso

¹ Manual de Operaciones Presupuestales de Inversión del PGN, 2024.

REQUISITOS DEL DNP PARA EL TRÁMITE PRESUPUESTAL

Requisitos presupuestales

Corresponde a los requisitos estipulados por leyes, decretos reglamentarios, resoluciones o cualquier otro acto administrativo.

- 🌀 Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor de la donación, la cual debe coincidir con el monto de recursos a adicionar.
- 🌀 La entidad debe adjuntar solicitud suscrita por el jefe del órgano o por quien este haya designado del nivel directivo con justificación técnica – económica que contenga la siguiente información:
 - El objeto o fin de los recursos y lo que se espera lograr con éstos.
 - Rubro presupuestal con código, fuentes y nombres completos del programa, subprograma, proyecto, y código BPIN, tal como aparecen en el anexo del decreto de liquidación.
 - Certificación de los recursos a adicionar en moneda local, en donde se constate que los valores en pesos (COP) fueron monetizados haciendo uso de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) calculada y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día en que los recursos ingresan en la cuenta de depósito del préstamo, es decir, la del día que ocurrió la operación. El valor y la fecha de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) debe quedar explícita en dicho certificado, para calcular el monto en pesos colombianos de los recursos provenientes de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsable.
- 🌀 Copia del convenio o acuerdo de cooperación, debidamente suscrito.
- 🌀 Relacionar las adendas del convenio, especificando las modificaciones que afecten el trámite que se está adelantando, cuando aplique.
- 🌀 En los casos en los cuales el convenio no especifique la distribución a las entidades receptoras de dichos recursos, se requiere oficio por parte de la Entidad Implementadora del Convenio o quien haga sus veces que certifique la distribución de dichos recursos.

Requisitos técnicos

Corresponde a la justificación de la consistencia técnica de la operación presupuestal, con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas de corto y mediano plazo y los cambios de los proyectos de inversión del Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPIN), que se deriven de la operación presupuestal.

- 🌀 Actualización con concepto definitivo de viabilidad del proyecto al que se le incorporan los recursos en el sistema de información.
- 🌀 Si la adición de recursos se realiza a un proyecto nuevo, éste debe estar registrado con control posterior DNP aplicado y sin la leyenda previo concepto en el sistema de información.

- Los proyectos que intervienen en la adición por donación deberán tener la información de ejecución actualizada a la fecha de corte en el Sistema de información.

INGRESO A LA PLATAFORMA

Para ingresar a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) debe acceder al siguiente enlace <https://piip.dnp.gov.co> desde un explorador de internet. Se sugiere usar el navegador Google Chrome, para garantizar una conexión estable.

Una vez haya ingresado a la dirección web, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:



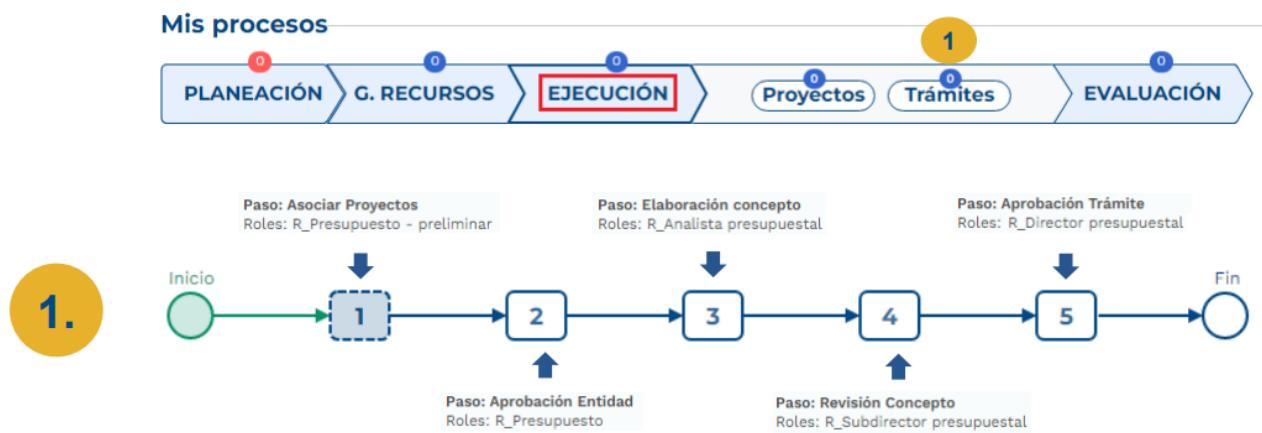
The screenshot shows the login interface for the PIIP platform. On the left, there is a large image of three wooden blocks stacked vertically, each featuring a blue icon: a target, three interlocking gears, and a lit lightbulb. On the right, the 'DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN' logo is displayed above the 'Iniciar sesión' (Log in) heading. Below it, three input fields are shown with red arrows pointing from the left side of the image to each field: a dropdown menu for 'Tipo de documento de identificación', a text input for 'Número de documento de identificación', and a password input for 'Contraseña'. At the bottom right of the form is a red-bordered 'Ingresar' (Enter) button. A small link '¿Olvidó su contraseña?' (Forgot your password?) is located just above the 'Ingresar' button. At the very bottom left of the page, there is a note '* Campos requeridos' (Required fields).

Allí debe diligenciar la información del usuario: tipo de documento de identificación, número de documento de identificación y contraseña. Finalmente, dé clic en el botón “Ingresar”.

ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el subproceso del trámite adición cuenten con el rol pertinente asignado en la plataforma, para realizar el flujo compuesto del trámite. El Trámite Presupuestal de adición está compuesto por **5 pasos**: (1) asociar proyectos (2) aprobación entidad, (3) elaboración concepto, (4) revisión concepto y (5) aprobación trámite.

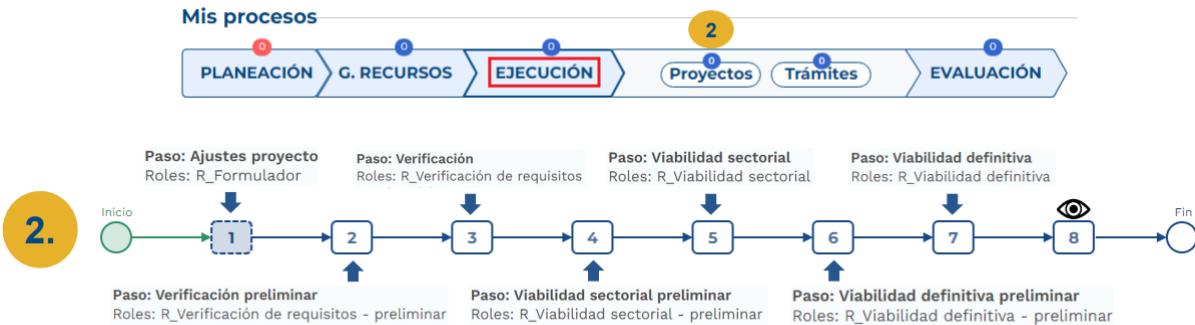
Paso 1 – Asociar Proyectos	Rol: Presupuesto – preliminar
Paso 2 – Aprobación Entidad	Rol: Presupuesto
Paso 3 – Elaboración Concepto	Rol: Analista Presupuestal
Paso 4 – Revisión Concepto	Rol: Subdirector Presupuestal
Paso 5 – Aprobación Trámite	Rol: Director Presupuestal



ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DEL AJUSTE A L(OS) PROYECTO(S)

Paso 1 - Formulador	Rol: Formulador
Paso 2 – Verificación preliminar	Rol: Verificación de requisitos preliminar
Paso 3 – Verificación	Rol: Verificación de requisitos
Paso 4 – Viabilidad sectorial preliminar	Rol: Viabilidad sectorial preliminar
Paso 5 – Viabilidad sectorial	Rol: Viabilidad sectorial
Paso 6 – Viabilidad definitiva preliminar	Rol: Viabilidad definitiva preliminar
Paso 7 – Viabilidad definitiva	Rol: Viabilidad definitiva

Paso 8 – Control posterior DNP aplicado	Este paso es únicamente de visualización, por lo tanto, no requiere que ningún usuario diligencie información
--	---



Para revisar los roles asociados a su usuario, haga clic en el botón “Ver perfil”, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, en el ícono de usuario, como se indica a continuación:

Viviana Jiménez Guerrero

SECTOR	PERFIL	ACTIVO
P_Formulador	Sí	
P_Gestor del proyecto	Sí	
P_Presupuesto - preliminar	Sí	
P_Verificación de requisitos - preliminar	Sí	

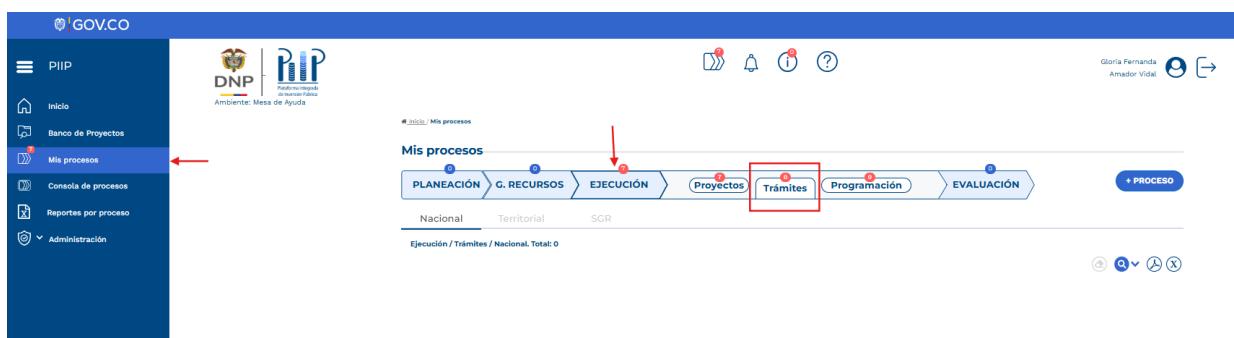
Para revisar los roles asociados a su usuario, haga clic en el botón “Ver perfil”, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla, en el ícono de usuario, como se indica a continuación:

PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN

En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar el trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación de un proyecto de inversión pública en la PIIp.

Crear el trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación

1. Para crear la instancia de trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación, el usuario con el rol “**presupuesto preliminar**” deberá acceder a la ventana de “mis procesos”, en el proceso de “ejecución” ventana “trámites”.



2. Luego, deberá hacer clic en el botón “+ Procesos”, donde se encontrará la opción de “crear trámite”.

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

Crear trámite

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Tipo de trámite* Entidad*

Tipo Trámite Entidad

Descripción (máximo 600 caracteres)

Descripción

CANCELAR CREAR

3. Deberá elegir el tipo de trámite, seleccionando la opción "**Adiciones, recursos de asistencia o cooperación**". Asimismo, debe elegir la entidad con la que va a realizar el trámite y, finalmente, diligenciar la descripción que justifica la creación del trámite presupuestal.

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

Crear trámite

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Tipo de trámite* Entidad*

Tipo Trámite Entidad

Aclaración de Leyenda

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

APLAZAMIENTO
CAMBIO DE RECURSO
DESPLAZAMIENTO
DISTRIBUCIONES PREVIO CONCEPTO

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

Crear trámite

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Tipo de trámite* Entidad*

Tipo Trámite Entidad

Descripción (máximo 600 caracteres)

Descripción

CANCELAR CREAR

Inicio / Mis procesos

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

Crear trámite

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

Tipo de trámite* ADICIONES, RECURSOS DE ASISTEN... Entidad* Archivo General de la Nación

Descripción (máximo 600 caracteres)

creación trámite adiciones, recursos de asistencia o cooperación

Cancelar CREAR

4. De clic en el botón “crear”

Inicio / Mis procesos

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

Crear trámite

Los campos con asterisco (*) son obligatorios.

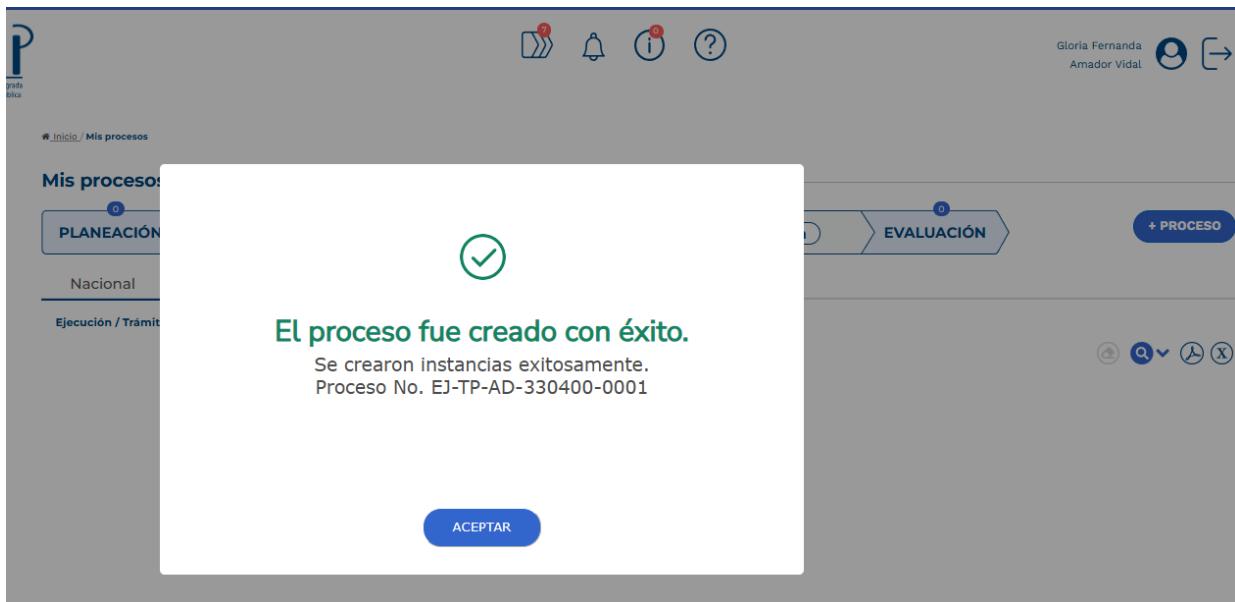
Tipo de trámite* ADICIONES, RECURSOS DE ASISTEN... Entidad* Archivo General de la Nación

Descripción (máximo 600 caracteres)

creación trámite adiciones, recursos de asistencia o cooperación

Cancelar CREAR

5. Al crear aparecerá un mensaje indicando que el proceso fue creado con éxito, el cual contiene el código de la instancia creada. Proceso que, para este ejemplo, es el No. EJ-TP-AD-330400-0001:



6. La creación de esta instancia se visualizará en la ventana de “mis procesos”, y se podrá acceder a esta misma por la opción de trámites.

The screenshot shows the "Mis procesos" page with the "Trámites" step highlighted by a red box and an arrow pointing to it from the left sidebar. The sidebar also highlights the "Mis procesos" option. The main content area shows a process flow diagram with "Trámites" as the current step. A table below shows a pending process: "Cultura - Archivo General de la Nación" with a code of "EJ-TP-AD-330400-0001" and a status of "Activo".

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
EJ-TP-AD-330400-0001 ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN	Activo 03-07-2025 11:34:36	Asociar Proyectos 03-07-2025 11:34:36 Archivo General de la Nación

PASO 1: ASOCIAR PROYECTOS

Dentro del subprocesso se podrá visualizar el encabezado con los datos del trámite, como el código del proceso, entidad responsable, sector y fecha de inicio del trámite:

Inicio > Mis procesos

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

1 2 3 4 5 Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos Siguiente

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

Sección: Proyectos

1. Deberá hacer clic en la sección "Proyectos" y desplegar el capítulo "Datos de la adición por donación".

Inicio > Mis procesos

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

1 2 3 4 5 Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos Siguiente

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

- La plataforma mostrará una tabla resumen sin información. Debe hacer clic en la opción "Agregar" para ingresar el primer registro.

The screenshot shows a process flow with steps 1 through 5. The current step is 1, labeled 'Asociar Proyectos'. Below the flowchart is a table titled 'Datos de la Adición por donación'. The table has columns for 'Donante / Numero del convenio', 'Objeto', 'Valor convenio \$', 'Valor convenio vigencia actual \$', and 'Fecha inicio - fecha fin'. A green 'AGREGAR' button is located at the bottom right of the table area, with a red box and arrow pointing to it.

- Aparecerá una ventana emergente para registrar los datos de la adición por donación. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

The dialog box is titled 'Agregar Datos Adición por Donación'. It contains fields for 'Donante*' (with a red arrow pointing to it), 'Numero del convenio*', 'Objeto*', and date ranges ('Fecha Inicial*' and 'Fecha Final*'). At the bottom are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons.

- Al registrar la información de la adición, deberá hacer clic en el botón guardar y el sistema le confirmará que los datos fueron guardados con éxito.

The screenshot shows a step-by-step process flow with five steps labeled 1 through 5. Step 1 is highlighted in blue, indicating it is active. A modal window in the center displays a green checkmark icon and the message "Los datos fueron agregados y guardados con éxito!" (The data was added and saved successfully!). Below the message is a blue "ACEPTAR" button. The background shows a table with one row of data and a "AGREGAR" button.

5. Hacer clic en el botón “aceptar” y el sistema le mostrará los datos de la adición en la tabla resumen:

The screenshot shows the "Asociar Proyectos" section. A red box highlights the "Datos de la Adición por donación" table. The table has one row of data, which is also highlighted with a red box. The data includes: Donante / Numero del convenio (Union europea / T60.17), Objeto (Contribuir a la construcción de p az), Valor convenio \$ (3.184.624.800,00), Valor convenio vigencia actual \$ (3.184.624.800,00), and Fecha inicio - fecha fin (04/07/2025-04/06/2027). An "AGREGAR" button is visible at the bottom right of the table.

6. Despliegue el capítulo “Asociar proyecto”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

DE VOLVER Asociar Proyectos ? SIGUIENTE Revisión: 0

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Validar

Datos de la Adición por donación

Tabla de resumen Total: 1

Donante / Numero del convenio	Objeto	Valor convenio \$	Valor convenio vigencia actual \$	Fecha inicio - fecha fin
Union europea / T60.17	Contribuir a la construcción de p az	3.184.624.800,00	3.184.624.800,00	04/07/2025-04/06/2027

[AGREGAR](#)

Asociar proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) [?](#)

[EDITAR](#) [GUARDAR](#)

7. En el capítulo “asociar proyecto” deberá buscar y asociar el proyecto que recibirá el recurso de la adición. Puede realizar la búsqueda por código BPIN o nombre del proyecto.

Asociar proyecto

Proyecto asociado

Sin Asociación [?](#)

Buscar por BPIN o nombre del proyecto [Q](#)

Proyectos asociados

Sin proyectos asociados Total:0

Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

Valor total del trámite

Total Credito	0
Nación	Propios
0	0

8. Al buscar el proyecto, aparecerá la información en el ítem “proyecto asociado”

Asociar proyecto

Proyecto asociado

Buscar por BPIN o nombre del proyecto
202300000000013

Código BPIN	Código entidad / Nombre del Proyecto	Estado / Fecha de ingreso
202300000000013	/ Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	En Ejecución 14/04/2023 <input type="checkbox"/>

9. Marque el proyecto y posteriormente haga clic en la opción "**Asociar**".

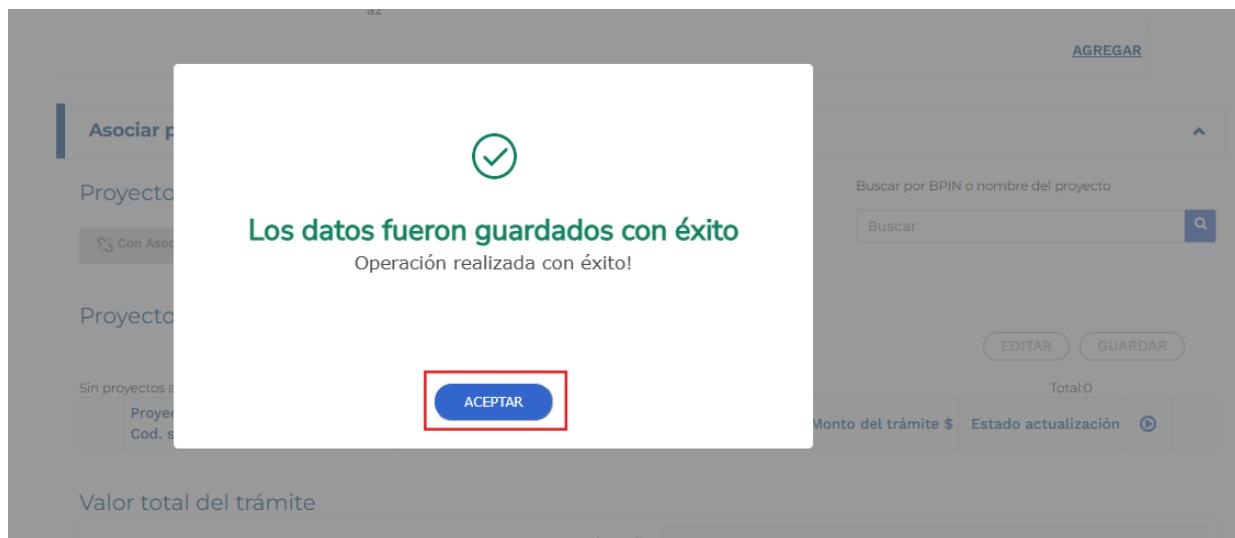
Asociar proyecto

Proyecto asociado

Buscar por BPIN o nombre del proyecto
202300000000013

Código BPIN	Código entidad / Nombre del Proyecto	Estado / Fecha de ingreso
202300000000013	/ Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	En Ejecución 14/04/2023 <input checked="" type="checkbox"/>

Después saldrá la confirmación de que los datos fueron guardados, debe hacer clic en el botón aceptar.



10. La plataforma le mostrará la información del proyecto: BPIN, nombre, código del programa presupuestal, subprograma, operación, código presupuestal, monto actual del proyecto y fuente de financiación. Asimismo, deberá diligenciar el monto del trámite haciendo clic en el botón “**editar**”

Asociar proyecto

Proyecto asociado

Con Asociación  

Buscar por BPIN o nombre del proyecto 

Proyectos asociados

 **EDITAR** **GUARDAR**

Total:1					
Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecucion / 3302 / 1603	Nación Credito 330400 3302-1603-0012-0000	7.311.685.122	0	Sin iniciar instancia	 
	Propios	7.759.446.646	0		

11. Deberá registrar el valor del convenio de la vigencia en la fuente de financiación que corresponda. Posterior al registro de la información, seleccione el botón “Guardar”.

Asociar proyecto

Proyecto asociado

Con Asociación  

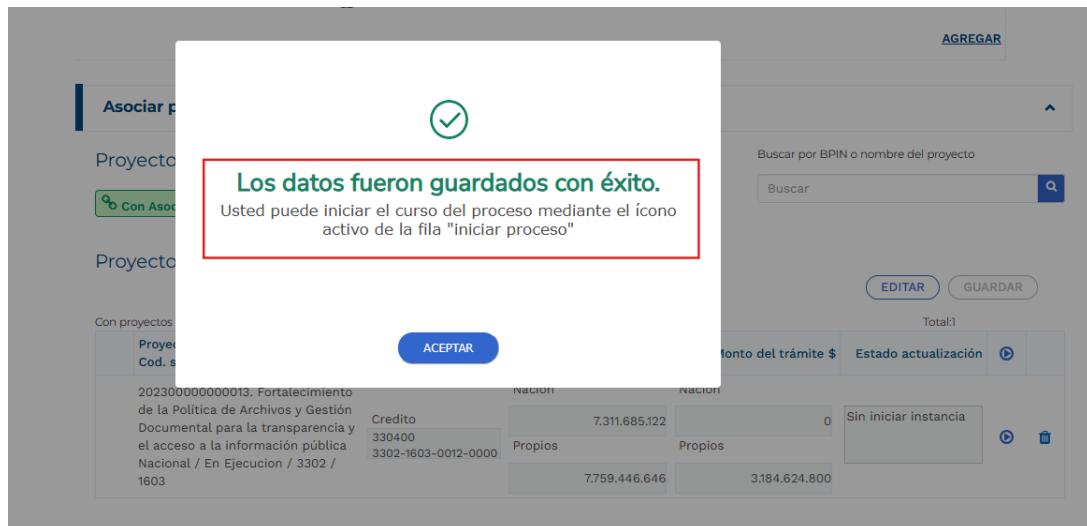
Buscar por BPIN o nombre del proyecto 

Proyectos asociados

CANCELAR **GUARDAR** 

Total:1					
Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecucion / 3302 / 1603	Nación Credito 330400 3302-1603-0012-0000	7.311.685.122	0	Sin iniciar instancia	 
	Propios	7.759.446.646	3.184.624.800		

El sistema confirmará que los datos fueron guardados con éxito.



Sección: Soportes

12. Ingrese por la sección “soportes”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

Asociar Proyectos

DEVOLVER | Asociar Proyectos | SIGUIENTE | Revisión: 0 | Validar

Proyectos (selected) | Información presupuestal | Justificación | Soportes (highlighted with a red box)

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Proyecto asociado: Buscar por BPIN o nombre del proyecto | Buscar | EDITAR | GUARDAR

Con Asociación

Proyectos asociados: EDITAR | GUARDAR

13. Debe desplegar el capítulo “Documentos del paso actual”

Inicio > Mis procesos

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

Asociar Proyectos

DEVOLVER | Asociar Proyectos | SIGUIENTE | Revisión: 0 | Validar

Proyectos (selected) | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Documentos del paso actual

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) | EDITAR | GUARDAR

Observación	Adición por donación
-------------	----------------------

14. Deberá desplegar la opción “tipo de documento” y cargar el respectivo soporte. En el trámite de adición por donación se podrán cargar los siguientes documentos:

- 🌀 Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor y ejecutor de la donación
- 🌀 Copia del convenio o acuerdo de cooperación
- 🌀 Justificación Técnico - Económica – Legal

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

DEVOLVER Asociar Proyectos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos (●) Información presupuestal (○) Justificación (○) Soportes (○) Valida

Documentos del paso actual

Carga documentos ?

Archivo* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M

EXAMINAR Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor y ejecutor... **X**

Tipo documento* Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor y ejecutor...

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR Total 0

Tipo de documento	Documento	Descripción			
No hay datos disponibles.					

15. Seleccione el tipo de documento, de clic en el botón “Examinar” diligencie el campo “Descripción” y finalmente haga clic en el botón "Agregar".

Carga documentos ?

Archivo* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M

EXAMINAR Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor y ejecutor de la donación.pdf **X**

Tipo documento* Certificación del recaudo expedido por el órgano receptor y ejecutor...

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

Certificado

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR Total 0

Tipo de documento	Documento	Descripción			
No hay datos disponibles.					

16. Después de cargar los documentos, regrese a la sección "Proyectos" y despliegue el capítulo “asociar proyectos”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACION

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 **Tipo:** NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN **Entidad:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 04-07-2025 **Fecha fin:**

DE VOLVER **Asociar Proyectos** **Revisión: 0** **SIGUIENTE**

Proyectos **Información presupuestal** **Justificación** **Soportes** **Validar**

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) **EDITAR** **GUARDAR**

Adición por donación

17. En la tabla resumen aparecerá la opción de crear el proceso de ajuste del proyecto.
Deberá hacer clic allí para crear la instancia del ajuste con trámite presupuestal.

Asociar proyecto

Proyecto asociado		Buscar por BPIN o nombre del proyecto								
Con Asociación		<input type="text"/> Buscar								
Proyectos asociados										
Con proyectos asociados										
Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización						
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecución / 3302 / 1603	Nación Credito 330400 3302-1603-0012-0000	7.311.685.122 Propios	0 Propios	Total: Sin iniciar ins...						
Crear proceso de ajuste del proyecto										
Valor total del trámite										
<table border="1"> <tr> <td>Total Credito</td> <td>3.184.624.800</td> </tr> <tr> <td>Nación 0</td> <td>3.184.624.800</td> </tr> <tr> <td>Propios</td> <td></td> </tr> </table>					Total Credito	3.184.624.800	Nación 0	3.184.624.800	Propios	
Total Credito	3.184.624.800									
Nación 0	3.184.624.800									
Propios										

18. La plataforma le confirmará la creación de la instancia correctamente

The screenshot shows a software interface for managing processes. A central modal window displays a green checkmark icon and the message: "El curso de procesos se ha iniciado con éxito. Los datos se reflejarán en otros espacios de este formulario." (The process flow has been initiated successfully. The data will be reflected in other spaces of this form.). Below this, there is a table with project details:

Proyecto / Estado / Cod. subprograma	Total:
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivo Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecución / 3302 / 1603	\$ Estado actualización
	Ajustes proyecto Fecha: Jul 4 2025 9:14AM
3302-1603-0012-0000	Propios
	7.759.446.646
	Propios
	3.184.624.800

At the bottom right of the modal, there are "EDITAR" and "GUARDAR" buttons. The background shows a sidebar with "PIN o nombre del proyecto" and a search icon.

19. En el capítulo de “observaciones generales” que es transversal en el trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación, deberá registrar la información referente al trámite según corresponda

The screenshot shows the "ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN" section. At the top, there is a header with process information: "Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:". Below this is a process flow diagram with five numbered boxes (1-5) connected by arrows, labeled "Inicio" and "Fin".

The main area contains several buttons: "DE VOLVER", "Asociar Proyectos", "REVISIÓN: 0", "SIGUIENTE", "Proyectos" (which is selected), "Información presupuestal", "Justificación", and "Soportes". There is also a "Validar" button.

Below these buttons is a section titled "Observaciones generales". It includes a text input field for "Observación Asociar Proyectos" with a character limit of 5,000. This field has a red border around the text "Adición por donación".

Cuando se haya culminado esta etapa de registro de información en estas secciones y capítulos del **Paso 1. Asociar proyectos**, del **Trámite para adiciones, recursos de asistencia o cooperación**, el proceso quedará activo, a la espera de completar el flujo **Ajuste con trámite**

Presupuestal, creado automáticamente en la sección **proyectos**, de este paso. En efecto, si selecciona la opción **Validar**, la plataforma le arrojará un mensaje de validación, indicándole que los proyectos asociados al trámite deberán estar en **Estado control posterior DNP Aplicado** esto es en el Paso 8 del flujo **Ajuste con trámite Presupuestal**.

PASO A PASO DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

Para ingresar a la instancia del ajuste con trámite presupuestal que se deriva del trámite de adición por donación, el usuario con el rol “**formulador**” deberá acceder a la ventana de “mis procesos”, en el proceso de “ejecución” ventana “proyectos”.



1. Puede realizar la búsqueda del ajuste, registrando el código BPIN y posteriormente, hacer clic en el botón “buscar”

ID	BPIN	Nombre proyecto	Sector proyecto
<input type="text"/>	<input type="text" value="202300000000013"/>	<input type="text" value="Escriba palabra o frase"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>

Código proceso	Nombre proceso	Nombre paso actual	Entidad encargada de paso actual
<input type="text"/>	<input type="text" value="Escriba palabra o frase"/>	<input type="text" value="Escriba palabra o frase"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>

Estado del proyecto
<input type="text" value="Seleccione..."/>

BUSCAR

- Aparecerá el ajuste con trámite presupuestal. Deberá hacer clic en el campo "Ajustes proyecto con trámite presupuestal".

Cultura - Archivo General de la Nación				
Procesos pendientes: 2				
ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad	
588871 202300000000013 En Ejecucion Cultura	Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Ajustes proyecto con trámite presupuestal EJ-AU-330400-0021 Activo EJ-TP-AD-330400-0001	1. Ajustes proyecto / 2025-07-04 09:14:00 / Archivo General de la Nación	 
588871 202300000000013 En Ejecucion Cultura	Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional	Reporte avance ejecución EJ-SYC-330400-0007 Activo	1. Reporte avance / 2024-02-05 15:18:38 / Archivo General de la Nación	 

PASO 1: AJUSTES OBLIGATORIOS AL PROYECTO

Sección: recursos

- En el paso 1, ingrese a la sección de “recursos”

Ajustes proyecto con trámite presupuestal 

Proceso: 202300000000013 **Tipo:** Ajustes proyecto con trámite presupuestal **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 04-07-2025 **Fecha fin:** ID: 588871 **BPIN:** 202300000000013 **Proceso trámite:** EJ-TP-AD-330400-0001 **Tipo trámite:** Adiciones, Recursos de Asistencia o Cooperación

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Entidad:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN **Sector:** Cultura **Estado:** En Ejecucion **Horizonte:** 2024 - 2027 **Valor total:** \$65.684.632.441,00 **Apropiación inicial:** \$15.071.131.768,00 **Apropiación vigente:** \$15.071.131.768,00 **Valor otras fuentes:** Apropiación vigente con trámite actual: \$18.255.756.568,00 **Valor total con trámite actual:** \$18.255.756.568,00 **Recursos disponibles:** \$15.071.131.768,00 **Vigencias futuras:** PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

[VER MGA](#)



Ajustes proyecto  Revisión: 0 

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes **Validar**

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

Regionalización

Observaciones generales

- Despliegue el capítulo de “fuentes de financiación”.

Ajustes proyecto Revisión: 0

DEVOLVER **SIGUIENTE**

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

Regionalización

Observaciones generales

Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres) ?

EDITAR **GUARDAR**

3. En el capítulo de “fuentes de financiación”, despliegue la fuente correspondiente:

Ajustes proyecto Revisión: 0

DEVOLVER **SIGUIENTE**

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

Fuentes de financiación

Modificar fuente

Etapa	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador	
Ajus... + Inversión	Entidades Presupuesto Nacional - PGN	PGN - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - PGN - Nación - Inversió...	PGN - Nación - Inversión	No	
Ajus... + Inversión	Entidades Presupuesto Nacional - PGN	PGN - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - PGN - Propios	PGN - Propios	No	

AGREGAR FUENTE

4. De clic en el botón “editar” y agregue en la vigencia actual y fuente correspondiente, el valor ajustado con la información que se adicionará al proyecto, la cual fue detallada en el trámite de adición. Este valor ajustado deberá registrarse en la columna “en ajuste”

Nota: En el capítulo de fuentes de financiación, deberá sumar el valor de la apropiación vigente más el valor del trámite de adición por donación; es decir, sumar el valor que se está adicionando.

Ajus... Inversión Entidades Presupuesto Nacional - PGN PGN - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - PGN - Propios PGN - Propios No Borrar

Ajustes de fuente

EDITAR GUARDAR

* La columna "En ajuste \$" presenta inicialmente los valores en firme. Si usted edita y guarda un nuevo valor, este será identificado como valor en ajuste APP.

	Vigencia	En ajuste \$ *
	2024	5.182.615.858,00
	2025	7.759.446.646,00 ←
	2026	9.595.369.888,00
	2027	10.076.278.100,00
=	TOTAL	32.613.710.492,00

5. Debe seleccionar el botón “guardar” y el sistema le confirmará que la información fue guardada con éxito.

Fuentes de financiación

Modificar fuente

Ajus... Inversión Entidades Presupuesto Nacional - PGN PGN - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - PGN - Nación - Inversió... PGN - Nación - Inversión No Borrar

Ajus... Inversión Entidades Presupuesto Nacional - PGN PGN - ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - PGN - Propios PGN - Propios No Borrar

Ajustes de fuente

CANCELAR GUARDAR

* La columna "En ajuste \$" presenta inicialmente los valores en firme. Si usted edita y guarda un nuevo valor, este será identificado como valor en ajuste APP.

	Vigencia	En ajuste \$ *
	2024	5.182.615.858,00
	2025	10944071446
	2026	9595369888
	2027	10076278100
=	TOTAL	35.798.335.292,00

[AGREGAR FUENTE](#)

Modificar fuente

Etapa	Recurso	Cofinanciador						
Añadir... Inversión	PGN - Nación - Inversión	No						
Añadir... Inversión	PGN - Propios	No						
<input checked="" type="checkbox"/> Se han adicionado líneas de información en la parte inferior de la tabla 'Modificar Fuentes'								
<input type="button" value="ACEPTAR"/>								
<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>								
Á identificado como valor en ajuste APPP.								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>En ajuste \$ *</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.182.615.858,00</td> </tr> <tr> <td>10.944.071.446,00</td> </tr> <tr> <td>2026 9.595.369.888,00</td> </tr> <tr> <td>2027 10.076.278.100,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL 35.798.335.292,00</td> </tr> </tbody> </table>			En ajuste \$ *	5.182.615.858,00	10.944.071.446,00	2026 9.595.369.888,00	2027 10.076.278.100,00	TOTAL 35.798.335.292,00
En ajuste \$ *								
5.182.615.858,00								
10.944.071.446,00								
2026 9.595.369.888,00								
2027 10.076.278.100,00								
TOTAL 35.798.335.292,00								

6. Deberá dirigirse al capítulo “costo de las actividades” y desplegarlo.

Ajustes proyecto

DEVOLVER Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

Regionalización

Observaciones generales

Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres

7. La plataforma le solicitará ajustar el costo de las actividades versus los recursos de las fuentes de financiación, puesto que dichos recursos deben coincidir por vigencia.

⚠ Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades

Preinversión	Inversión	Operación	
Vigencia		Costos actividades \$	Ajustes fuentes \$
	2024	9.116.619.052,00	9.116.619.052,00
⚠	2025	15.071.131.768,00	18.255.756.568,00
	2026	20.241.208.494,00	20.241.208.494,00
	2027	21.255.673.127,00	21.255.673.127,00
=	Total Inversión	65.684.632.441,00	68.869.257.241,00

⚠ En vigencia: 2025, el valor de las fuentes de financiación no coinciden con ...VER MAS

8. Debe desplegar el objetivo y el producto, luego editar la actividad o actividades en las que se incorporará el recurso del trámite presupuestal.

Objetivo 1:
Fortalecer la capacidad de realización de acciones de Inspección, vigilancia y control en materia archivística

Productos

	Producto	Etapa	Costos en firme \$	Costo ajustado \$
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Servicio de vigilancia y control archivístico –	Inversión	4.091.320.081,00	4.091.320.081,00

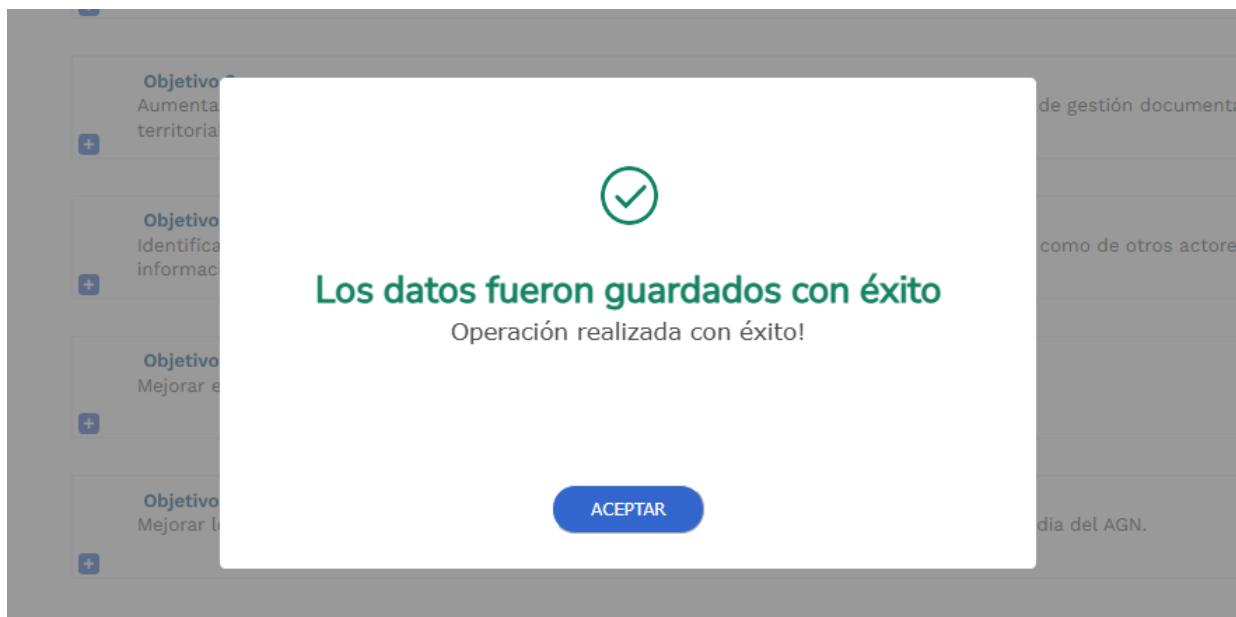
Detalle del producto

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

2024-2027

Costos Ajustados	Costos en firme					
Edite el costo ajustado en cada vigencia.						
Actividad	Costos ajustados para el proyecto \$	2024 \$	2025 \$	2026 \$	2027 \$	
1.1.1 Generar acciones de seguimiento de los Planes de Mejoramiento Archivístico	1.056.292.720,00	113.300.000,00	395.992.720,00	247.000.000,00	300.000.000,00	
1.1.2 Generar acciones de inspección, vigilancia y control	3.035.027.361,00	467.327.363,00	379.699.998,00	988.000.000,00	1.200.000.000,00	
=	Total costo ajustados por vigencia	580.627.363,00	775.692.718,00	1.235.000.000,00	1.500.000.000,00	

9. La plataforma le confirmará que los datos fueron guardados con éxito



10. Deberá desplegar el capítulo “regionalización”.

The screenshot shows the "Ajustes proyecto" (Adjustments project) section of the MGA system. At the top, there is a navigation bar with tabs: "DEVOLVER", "Ajustes proyecto", "Focalización", "Justificación", "Soportes", and "SIGUIENTE". Below the tabs, there are four sections: "Fuentes de financiación", "Costos de las actividades", "Regionalización" (which is highlighted with a red border), and "Observaciones generales". Under "Observaciones generales", there is a text input field labeled "Observación" with a maximum of 5,000 characters. At the bottom right of this section are "EDITAR" and "GUARDAR" buttons. Above the "Observaciones generales" section, there is a note: "Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres)".

Capítulo: Regionalización

Para conocer el proceso de regionalización a través de los ajustes, podrá acceder a través del siguiente enlace al instructivo de regionalización en el proceso de ejecución:

https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/instructivo_regionlizacion.pdf

Sección: Focalización

Para conocer el proceso de focalización a través de un ajuste sin o con trámite presupuestal, podrá acceder a través del siguiente enlace al instructivo de focalización en el proceso de ejecución:

https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/instructivo_focalizacion.pdf

Sección: justificación

11. Deberá acceder a la sección “justificación”.

The screenshot shows the 'Ajustes proyecto' (Adjustments Project) section of the MGA system. At the top, there is a process flow diagram with numbered boxes from 1 to 8. Box 1 is highlighted with a dashed border. Below the diagram, there is a navigation bar with buttons for 'DEVOLVER', 'SIGUIENTE', and 'VALIDAR'. The main area is titled 'Ajustes proyecto' and shows several tabs: 'Datos generales' (selected), 'Recursos' (selected), 'Focalización' (selected), 'Justificación' (selected and highlighted with a red box), and 'Soportes'. Under the 'Justificación' tab, there are four expandable sections: 'Recursos - Fuentes de financiación', 'Recursos - Costos de las actividades', 'Recursos - Regionalización', and 'Observaciones generales'. In the 'Observaciones generales' section, there is a text input field for 'Observación Ajustes proyecto' with a maximum of 5,000 characters, an 'EDITAR' button, and a 'GUARDAR' button. A note at the bottom states: 'El campo de observación es de obligatorio diligenciamiento.'

12. Los capítulos que se modificaron en la sección de “datos generales” aparecerán en la sección “justificación”. La plataforma mostrará para cada uno de los capítulos modificados una tabla resumen con la información de recursos en firme, ajustados y su diferencia. En el capítulo Recursos - Fuentes de financiación, haga clic en el botón “editar” y diligencie la justificación correspondiente para el capítulo modificado.

▲ Recursos - Fuentes de financiación

Modificación Fuentes de Financiación

Ruta: Recursos / Fuente de Financiación / Resumen ajuste de fuentes de financiación asociados

Resumen ajustes de fuentes de financiación

Inversión

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2024	9.116.619.052,00	9.116.619.052,00	0,00
2025	15.071.131.768,00	18.255.756.568,00	3.184.624.800,00
2026	20.241.208.494,00	20.241.208.494,00	0,00
2027	21.255.673.127,00	21.255.673.127,00	0,00
= Total Inversión	65.684.632.441,00	68.869.257.241,00	3.184.624.800,00

Detalle del ajuste

Justificación

Justifique la modificación* (Máximo 8.000 caracteres)

⚠ La justificación es obligatoria

Maximo 8.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

13. Después de diligenciar la justificación, debe hacer clic en el botón “guardar”.

Detalle del ajuste

Justificación

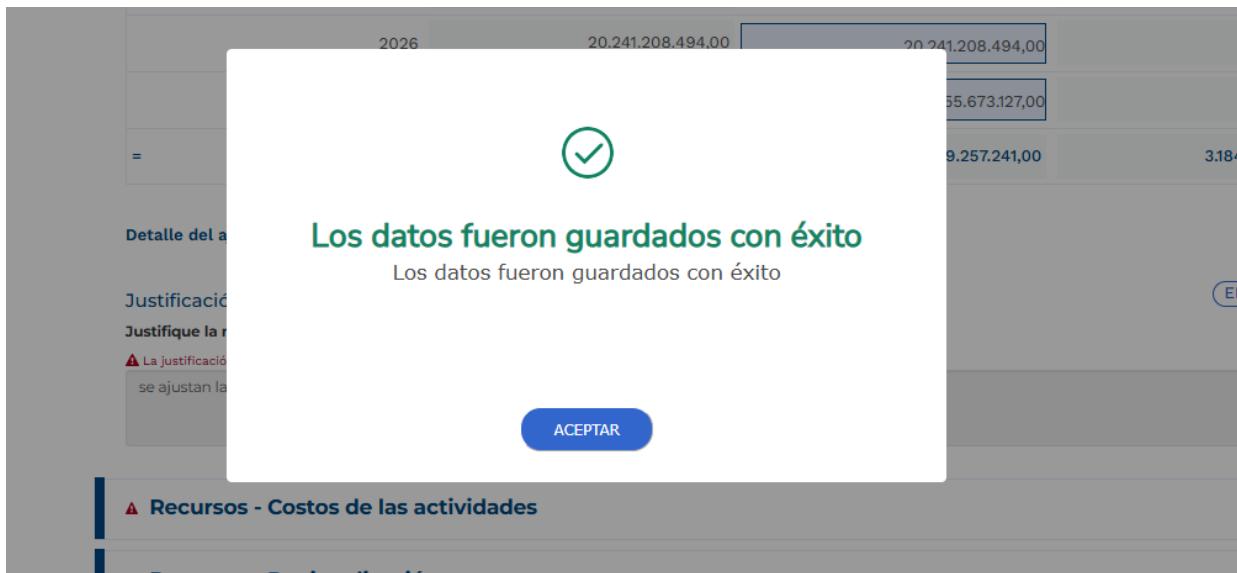
Justifique la modificación* (Máximo 8.000 caracteres)

⚠ La justificación es obligatoria

se ajustan las fuentes de financiación en relación al trámite de adición por donación del convenio T60.1?

CANCELAR GUARDAR

14. Aparecerá una alerta informando que los datos fueron guardados con éxito



15. De la misma manera, deberá registrar la información en los otros capítulos modificados:

PUBLICA NACIONAL Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Sector: Cultura Estado: En Ejecución Horizonte: 2024 - 2027 Valor total: \$65.684.632.441,00
Apropiación inicial: \$15.071.131.768,00 Apropiación vigente: \$15.071.131.768,00 Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Valor total con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Recursos disponibles: \$15.071.131.768,00 Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

[VER MGA](#)

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin

Ajustes proyecto 0
Revisión: 0 | [Siguiente](#)

[DEVOLVER](#) | [Datos generales](#) [Recursos](#) [Focalización](#) [Justificación](#) [Soportes](#)

[Validar](#)

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Costos de las actividades

Recursos - Regionalización

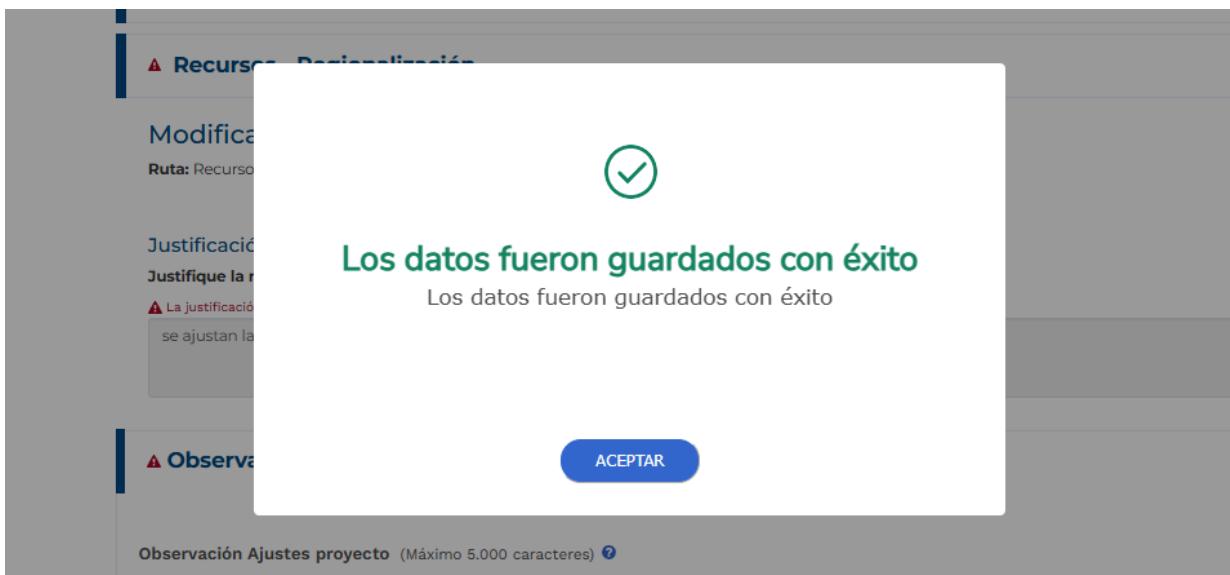
Observaciones generales

Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres) [?](#)
El campo de observación es de obligatorio diligenciamiento.

Observación	Ajustes al proyecto
-------------	---------------------

[EDITAR](#) [GUARDAR](#)

16. Una vez guardada la información saldrá que la información quedó guardada correctamente.



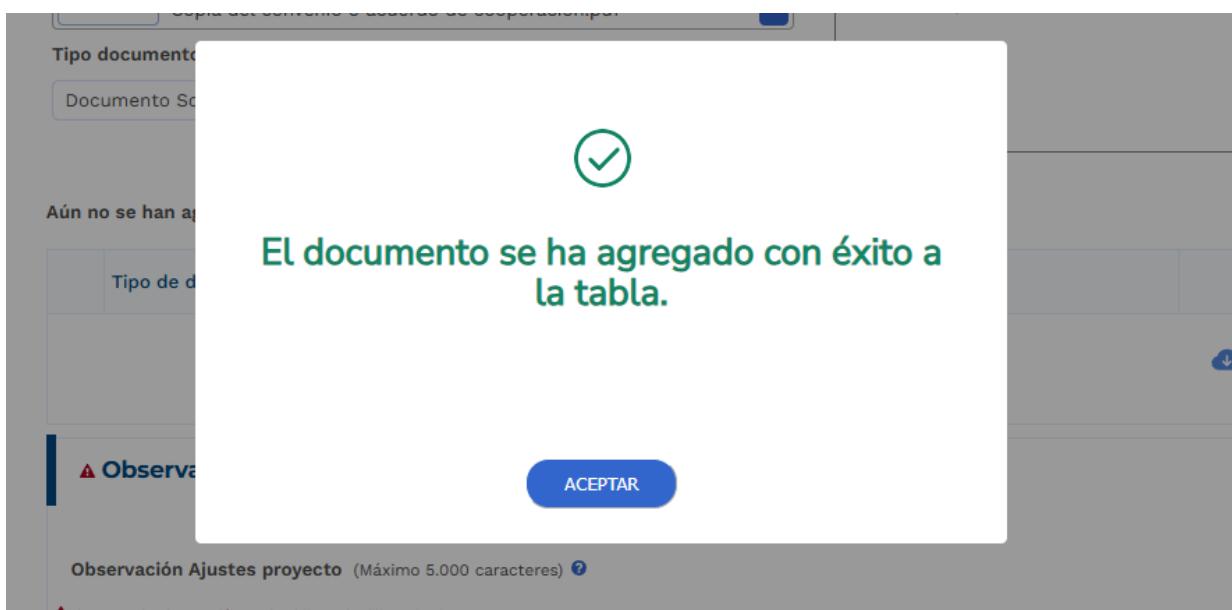
Sección: soportes

17. En el ajuste, ingrese a la sección “soportes”, cargue el documento soporte, seleccione el tipo de documento, diligencie el campo "Descripción" y finalmente haga clic en el botón "Agregar".

A screenshot of a form titled "Documentos del paso actual". The form includes fields for "Archivo" (File), "Descripción" (Description), and "Tipo documento" (Type of document). A red box highlights the "EXAMINAR" (EXAMINE) button next to the file input field. Another red box highlights the "Documento Soporte" (Support Document) in the "Descripción" field. A third red box highlights the "Documento Soporte del ajuste" (Adjustment Support Document) in the "Tipo documento" dropdown menu. Below the form, a message says "Aún no se han agregado archivos al paso actual" (No files have been added to this step yet). A table shows a single row with the same information: "Documento Soporte del ajuste" in the "Tipo de documento" column, "Documento Soporte" in the "Documento" column, and "Documento Soporte" in the "Descripción" column. The total count is "Total 0".

Tipo de documento	Documento	Descripción	Total
Documento Soporte del ajuste	Documento Soporte	Documento Soporte	0

Nota: una vez anexado el documento soporte del ajuste saldrá un mensaje informando que el documento se agregó con éxito.



18. Para finalizar el paso 1 “ajuste al proyecto” debe hacer clic en el botón “Validar” y el sistema le confirmará la validación exitosa.

Ajustes proyecto con trámite presupuestal

Proceso: 20230000000013 Tipo: Ajustes proyecto con trámite presupuestal Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin: ID: 588871 BPIN: 20230000000013 Proceso trámite: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo trámite: Adiciones, Recursos de Asistencia o Cooperación

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Sector: Cultura Estado: En Ejecución Horizonte: 2024 - 2027 Valor total: \$65.684.632.441,00 Apropiación inicial: \$15.071.131.768,00 Apropiación vigente: \$15.071.131.768,00 Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Valor total con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Recursos disponibles: \$15.071.131.768,00 Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin

DEVOLVER Ajustes proyecto SIGUIENTE Revisión: 0

Datos generales Recursos Focalización Justificación □ Soportes □

Validar

▲ Documentos del paso actual

Carga documentos

⚠ Diligencie los documentos obligatorios

Archivo* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M

EXAMINAR

Tipo documento*

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

Apropiación inicial: \$15.071.131.768,00 Apropiación vigente: \$15.071.131.768,00 Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual total con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Recursos disponibles: \$15.071.131.768,00 Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin

Los datos fueron guardados con éxito
¡Validación exitosa!

Carga documento

ACEPTAR

Archivo* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

Si se ha diligenciado la información correctamente, la plataforma validará exitosamente el paso 1 del ajuste con trámite presupuestal y se podrá proceder al proceso de validación por parte de los filtros de calidad

Ajustes proyecto con trámite presupuestal

Proceso: 202300000000013 Tipo: Ajustes proyecto con trámite presupuestal Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin: ID: 588871 BPIN: 202300000000013 Proceso trámite: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo trámite: Adiciones, Recursos de Asistencia o Cooperación

Nombre de proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Sector: Cultura Estado: En Ejecución Horizonte: 2024 - 2027 Valor total: \$65.684.632.441,00 Apropiación inicial: \$15.071.131.768,00 Apropiación vigente: \$15.071.131.768,00 Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Valor total con trámite actual: \$18.255.756.568,00 Recursos disponibles: \$15.071.131.768,00 Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

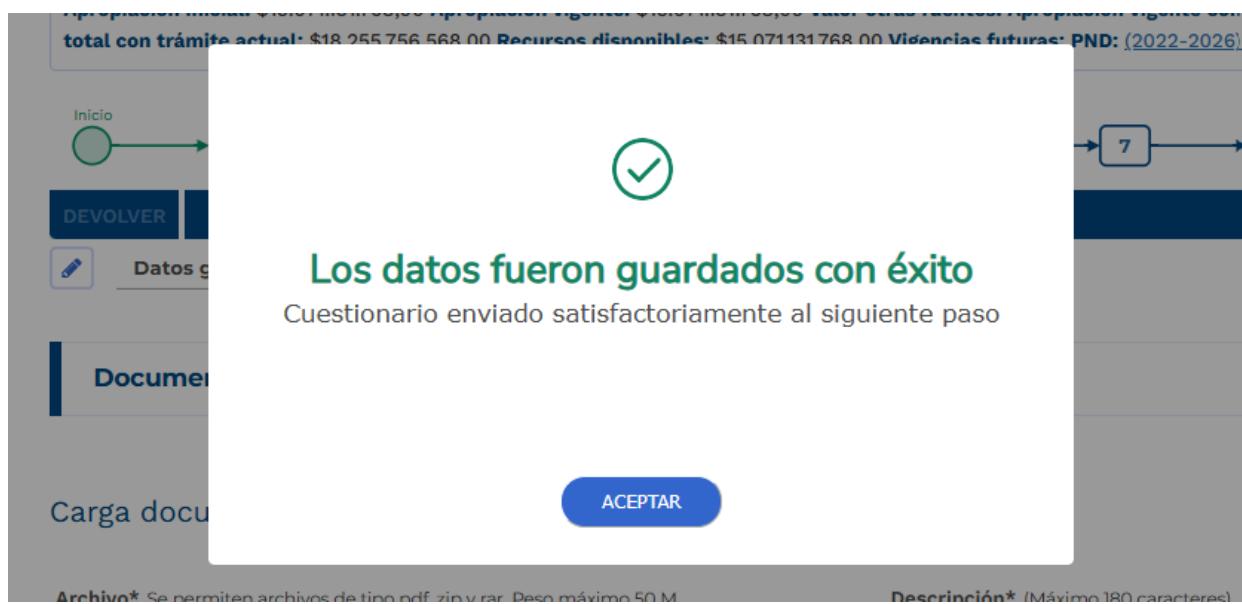
Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin

VER MGA

DEVOLVER Ajustes proyecto Revisión: 0 SIGUIENTE

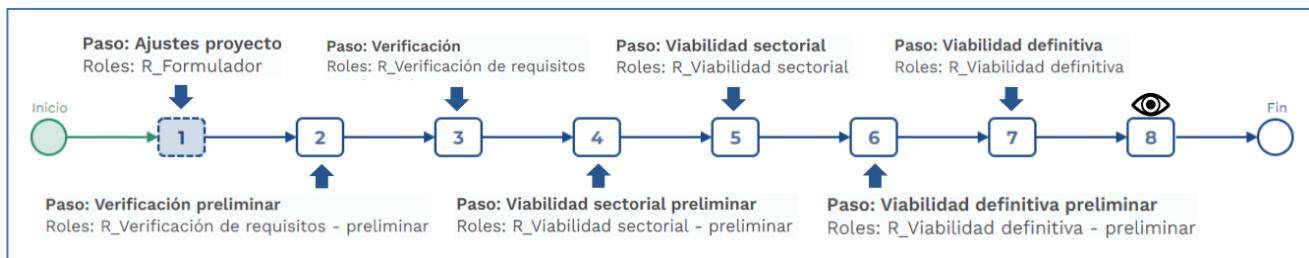
Datos generales ✓ Recursos ✓ Focalización ✓ Justificación ✓ Soportes ✓

Validar



FILTROS DE APROBACIÓN DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

Paso 2 – Verificación preliminar	Rol: Verificación de requisitos preliminar
Paso 3 – Verificación	Rol: Verificación de requisitos
Paso 4 – Viabilidad sectorial preliminar	Rol: Viabilidad sectorial preliminar
Paso 5 – Viabilidad sectorial	Rol: Viabilidad sectorial
Paso 6 – Viabilidad definitiva preliminar	Rol: Viabilidad definitiva preliminar
Paso 7 – Viabilidad definitiva	Rol: Viabilidad definitiva



PASO 8 – Control posterior DNP aplicado

Este paso es únicamente de visualización, por lo tanto, no requiere que ningún usuario diligencie información. Al enviar el proyecto a este punto, el flujo del ajuste con trámite presupuestal quedará detenido en este paso, el cual se representará con una línea punteada. Este paso indica que se puede continuar con el flujo correspondiente al trámite presupuestal de adición.²

The screenshot displays the 'Control Posterior DNP Aplicado' step in the execution process. At the top, it shows project details: Proceso: EJ-AJ-320102-0046, Tipo: Ajustes proyecto con trámite presupuestal, Estado: Activo, Fecha inicio: 18-06-2025, Fecha fin: ID: 593710, BPIN: 202300000000304, Proceso trámite: EJ-TP-I-320102-0001, Tipo trámite: Incorporaciones. Below this, there is a detailed description of the project: Nombre de proyecto: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA Y SUS ÁREAS PROTEGIDAS NACIONAL, Entidad: PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, Sector: Ambiente y desarrollo sostenible, Estado: En Ejecución, Horizonte: 2024 - 2028, Valor total: \$253.354.191.541,00, Apropiación inicial: \$13.282.758.592,00, Apropiación vigente: \$13.282.758.592,00, Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual: \$14.596.758.592,00, Valor total con trámite actual: \$14.596.758.592,00, Recursos disponibles: \$13.282.758.592,00, Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida.

The flowchart at the bottom shows a sequence of steps: Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin. Step 8 is highlighted in blue, indicating it is the current step. Below the flowchart, there are buttons for 'DEVOLVER', 'Control Posterior DNP Aplicado', 'Revisión: 0', and 'FINALIZAR'. A note below the flowchart says 'Observaciones generales' and provides a text input field for 'Observación Control Posterior DNP Aplicado' with a maximum of 5,000 characters.

Nota: Al finalizar el **flujo del ajuste con trámite**, se debe regresar al **flujo del trámite presupuestal** en paso 1, específicamente al capítulo de “proyectos asociados”. Allí, también la plataforma mostrará que el ajuste está en el paso 8 “Control posterior DNP aplicado”.

Una vez se finalice el flujo del trámite, este paso 8 quedará en verde, confirmando que se completó dicho flujo.

² Todos los proyectos asociados al trámite deberán quedar en el paso 8 para continuar al flujo del trámite.

DEVOLVER Creación del trámite Validar

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

con asociación

Proyectos asociados

EDITAR GUARDAR

Total 1				
Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
20230000000304. Mejoramiento de la Infraestructura física en los Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus áreas protegidas Nacional / En Ejecución / 3299 / 0900	Credito 320102-3299-0900-0003-0000	5.096.594.742	0	Control Posterior DNP Aplicado Fecha: Jun 18 2025

Valor total del trámite

Total Credito	1.314.000.000
Nación	Propios

CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO EL O LOS PROYECTOS ASOCIADOS YA SE ENCUENTRAN EN EL PASO 8

Sección: Información presupuestal

1. Deberá ingresar a la sección del paso 1 denominada “información presupuestal”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN



Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:



Asociar Proyectos ?

DEVOLVER REVISIÓN: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Valida

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Proyecto asociado

Con Asociación ?

Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Buscar



Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Total: 1

Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecucion / 3302 / 1603	Nación Credito 330400 3302-1603-0012-0000	7.311.685.122 Propios 7.759.446.646	0 Propios 3.184.624.800	Control Posterior DNP Aplicado Fecha: Jul 4 2025

2. Despliegue el capítulo “Solicitud adición por donación”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN



Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
 Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:



Asociar Proyectos ?

DEVOLVER REVISIÓN: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Valida

Solicitud Adición por donación

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) ?

Observación	Adición por donación
-------------	----------------------

3. En el ítem “Proyectos asociados” deberá hacer clic en el icono “+”, despliegue la información y haga clic en el botón “editar”. En dicho ítem deberá registrar la información del tipo de recurso.

Proyectos asociados 

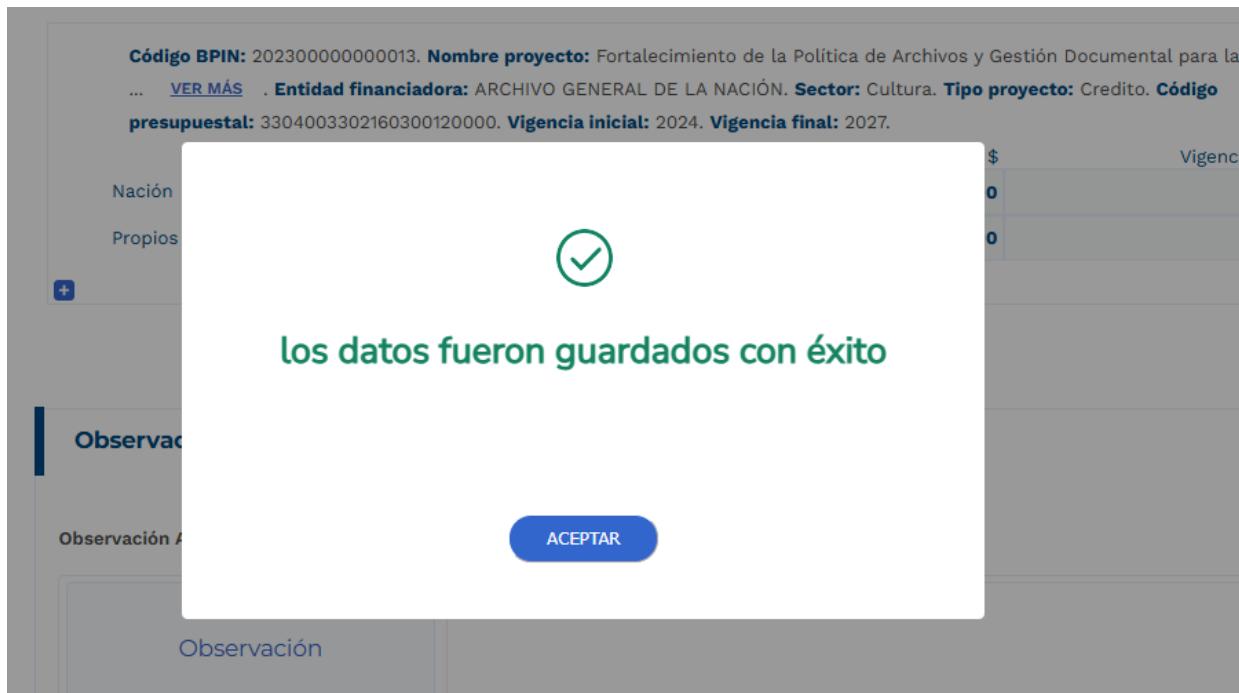
Código BPIN: 202300000000013. **Nombre proyecto:** Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transpar... [VER MÁS](#). **Entidad financiadora:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. **Sector:** Cultura. **Tipo proyecto:** Credito. **Código presupuestal:** 3304003302160300120000. **Vigencia inicial:** 2024. **Vigencia final:** 2027.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	7.311.685.122,00	7.311.685.122,00	0,00
Propios	7.759.446.646,00	7.759.446.646,00	0,00

 Crédito CANCELAR GUARDAR

	Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a incorporar \$
15-Donaciones-Nación	CSF		0,00	0,00	0
	SSF		0,00	0,00	0
19-Donaciones Internas-Nación	CSF		0,00	0,00	0
	SSF		0,00	0,00	0
25-Donaciones-Propios	CSF		0,00	0,00	3184624800
	SSF		0,00	0,00	0

4. Deberá hacer clic en el botón “guardar” y el sistema le confirmará que los datos fueron guardados con éxito.



Sección: Justificación

5. Deberá ingresar a la sección “justificación” y desplegar el capítulo correspondiente.

A screenshot of the "Justificación" section within the project management system. The top navigation bar shows "INICIO / MIS PROCESOS" and the section title "ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN". Below this, a process flow diagram shows steps from "Inicio" to "Fin" through numbered boxes 1 to 5. The current step is highlighted in blue. A toolbar below the diagram includes "DEVOLVER", "Asociar Proyectos", "Revisión: 0", "SIGUIENTE", and "Validar". The "Justificación" tab is selected and highlighted with a red border. The "Observaciones generales" section contains a text area for "Observación Asociar Proyectos" with a maximum of 5,000 characters, and a note "Adición por donación". Buttons for "EDITAR" and "GUARDAR" are visible at the bottom right of the form.

6. Deberá dar clic en el botón “editar” y diligenciar la justificación correspondiente.

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 **Tipo:** NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN **Entidad:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 04-07-2025 **Fecha fin:**



DE VOLVER Asociar Proyectos **Revisión: 0** **SIGUIENTE**

Proyectos **Información presupuestal** **Justificación** **Soportes**

Justificación

Preguntas relacionadas

EDITAR **GUARDAR**

¿Cómo incide la suscripción de este convenio en el cumplimiento de las metas propuestas del proyecto? *
(Máximo 5.000 caracteres)

/R

Indique en qué sentido el objeto del convenio de cooperación se encuentra alineado con el alcance del proyecto. *
(Máximo 5.000 caracteres)

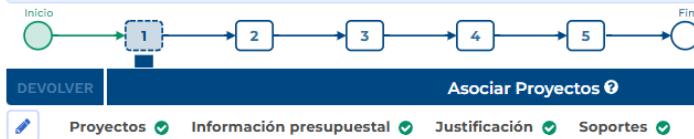
/R

7. Para esta sección, después de diligenciar la información debe hacer clic en el botón “guardar”.
8. Finalmente debe hacer clic en el botón “validar”, el sistema le confirmará la validación como exitosa y se habilitará el botón “siguiente” para enviar al paso 2 “aprobación entidad”.

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN



Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 **Tipo:** NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN **Entidad:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 04-07-2025 **Fecha fin:**



Justificación

PASO 2 – APROBACIÓN ENTIDAD

Sección: Aprobación

1. En la sección "Aprobación" se deberá desplegar el capítulo "Confirmación de aprobación", el cual debe ser diligenciado por el rol de presupuesto.

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

Aprobación Entidad Revisión: 0 SIGUIENTE

Aprobación Valida

Confirmación de aprobación

Observaciones generales

Observación Aprobación Entidad (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Maximo 5.000 caracteres

Observación Asociar Proyectos

Adición por donación

2. Deberá dar clic en el botón “editar” para realizar la confirmación de la aprobación.

Aprobación Entidad Revisión: 0 SIGUIENTE

Aprobación Valida

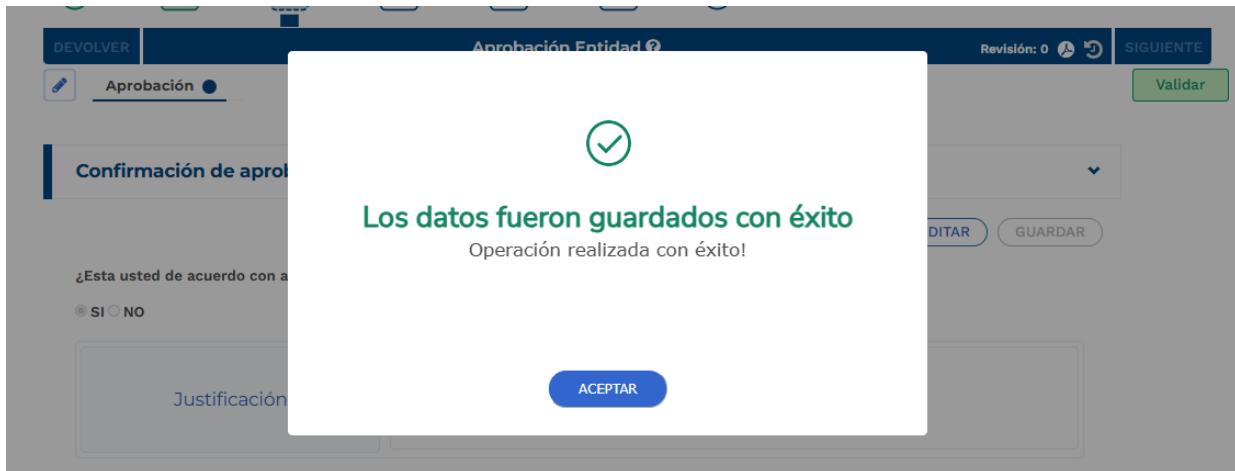
Confirmación de aprobación

¿Esta usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 "Creación del Trámite" y continuar con el proceso? *

SI NO

Justificación

3. Después se podrá dar clic en el botón “guardar” donde aparecerá el siguiente mensaje.



4. Deberá diligenciar las ‘**Observaciones generales**’, oprima el botón “editar”, diligencie las observaciones del paso 2– aprobación entidad con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres. Posteriormente, de clic en el botón “guardar”, la plataforma le indicará que la información fue guardada correctamente. Por último, seleccione el botón “aceptar”.
5. Para finalizar el paso 2 “aprobación entidad” debe hacer clic en el botón “Validar” y el sistema le confirmará la validación exitosa. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción del botón “Siguiente” para continuar con el paso 3 – Elaboración concepto.

Inicio > Mis procesos

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:

Flujo de trabajo: Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

Botones: DEVOLVER, Aprobación (selecciónada), SIGUIENTE, Validar (destacado con un cuadro rojo).

Confirmación de aprobación

¿Esta usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 "Creación del Trámite" y continuar con el proceso? *

SI NO

The screenshot shows a process flow titled "ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN". On the left, there's a navigation bar with "Inicio > Mis procesos". The main area displays a workflow diagram with steps: Inicio → 1 → 2 → 3. Step 1 is highlighted in green. A sidebar on the left lists "Proceso: EJ-TP-AD-330400-00", "Sector: Cultura", and "Estado: Activo". Below the sidebar are buttons for "DEVOLVER", "Aprobación" (with a checkmark), "Confirmación de aprobación", and "Observaciones generales". A central message box says "Los datos fueron guardados con éxito" (The data was saved successfully) with a checkmark icon. Below it, a note says "Cuestionario enviado satisfactoriamente al siguiente paso" (Questionnaire sent successfully to the next step). At the bottom of the message box is a blue "ACEPTAR" button. To the right, there's a "GENERAL DE LA NACIÓN" section with a "Revisión: 0" status, a "SIGUIENTE" button, and a "Validar" button. At the bottom right are "EDITAR" and "GUARDAR" buttons. A note at the bottom says "Observación Aprobación Entidad (Máximo 5.000 caracteres)" with a placeholder "Observación" and a status "Confirmado".

Nota: Se recuerda que, el paso 3, 4 y 5 lo deben realizar los analistas presupuestales del Departamento Nacional de Planeación. **Por lo que, la entidad deberá realizar el proceso solo hasta el paso 2 del trámite presupuestal.**



Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

**Instructivo: Trámite de adición para las
entidades del Orden Nacional - Proceso de
Ejecución**

**Departamento Nacional de Planeación
Calle 26 núm. 13-19
Edificio Fonade
Bogotá D.C., Colombia
Teléfono: (057) 601 381-5000
www.dnp.gov.co**