



**DNP**



Foto: Freepick

**Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)**

**Instructivo: Trámite presupuestal de adición territorial– Proceso de Ejecución**

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

## **Proceso Ejecución**

### **Trámites Presupuestales: Trámite de adición para entidades del Orden Territorial**

#### **Dirección General**

Natalia Irene Molina Posso

#### **Subdirección General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación**

Martha Cecilia Garcia Buitrago

#### **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**

Simón Ricardo Serrano Martínez

#### **Modificaciones al documento**

Liliana Alexandra Nieto Díaz

Ana Sofia Reyes Muñoz

#### **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 de Noviembre de 2025

Calle 26 No. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

**Control de versiones**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autores</b>
1.0	Octubre 2024	Elaboración del documento	Simón Ricardo Serrano Martínez
2.0	Julio 2025	Modificaciones al documento	Liliana Alexandra Nieto Díaz
3.0	Noviembre 2025	Explicación de funcionalidad para devolver proyectos cuando ya se encuentra en el paso 5 del flujo del ajuste	Ana Sofía Reyes Muñoz

# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINICIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA .....</b>	<b>7</b>
<b>ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DEL AJUSTE A L(OS) PROYECTO (S) .....</b>	<b>9</b>
<b>INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP .....</b>	<b>10</b>
<b>PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN TERRITORIAL.....</b>	<b>11</b>
Sección: Proyectos.....	14
Sección: Información Presupuestal .....	17
Sección: Justificación .....	20
Sección: Soportes.....	21
<b>PASO A PASO DEL FLUJO DE AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL .....</b>	<b>26</b>
<b>PASO 1: AJUSTE PROYECTO .....</b>	<b>27</b>
Sección: Recursos .....	28
Sección: Justificación .....	33
Sección: Soportes.....	36
<b>PASO 2: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....</b>	<b>39</b>
Sección: Verificación de requisitos .....	39
Sección: Soportes.....	42
<b>PASO 3: VIABILIDAD .....</b>	<b>44</b>
Sección: Viabilidad definitiva.....	48
Sección: Soportes.....	50
<b>PASO 4: FIRMAS Y EMISIÓN.....</b>	<b>53</b>
Sección: Firma de usuarios responsables .....	54
<b>PASO 5: PENDIENTE DE APROBACIÓN .....</b>	<b>60</b>



<b>CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO EL O LOS PROYECTOS ASOCIADOS YA SE ENCUENTRAN EN EL PASO 5 .....</b>	<b>61</b>
<b>PASO 2: APROBACIÓN .....</b>	<b>62</b>
Sección: Información general .....	62
Sección: Aprobación.....	65
<b>PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN .....</b>	<b>68</b>
Sección: Firma de usuarios responsables .....	68
<b>DEVOLVER AJUSTE A PASO 1 (CUANDO ESTE YA SE ENCUENTRA EN PASO 5- PENDIENTE DE APROBACIÓN) .....</b>	<b>78</b>
<b>CANCELAR EL TRÁMITE DE ADICIÓN TERRITORIAL .....</b>	<b>81</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente documento forma parte de una serie de instructivos diseñados con el objetivo de orientar 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 para adelantar el trámite de adición a proyectos de inversión pública aplicables a las Entidades Territoriales.

## DEFINICIÓN

Las **modificaciones presupuestales**, son cambios en el componente del gasto de inversión, anexo al Decreto de Liquidación, del presupuesto de la Entidad Territorial, que pueden o no, afectar los montos aprobados por la Asamblea o Consejo/Concejo, según corresponda. Dentro de estas modificaciones, se encuentran las **adiciones**, **son modificaciones presupuestales que aumentan los montos aprobados por la asamblea o concejo, generados por Cambios en las proyecciones de ingresos corrientes o SGP.**

El subproceso de **Ajuste**<sup>1</sup> se desarrolla durante la etapa de inversión y tiene como objetivo la actualización de la información configurada como línea de base técnica del proyecto durante el proceso de planeación y presupuestal durante el subproceso de programación, tanto para la vigencia de la ejecución como de la programación en el horizonte de vida del proyecto siempre y cuando no se afecte su alcance.

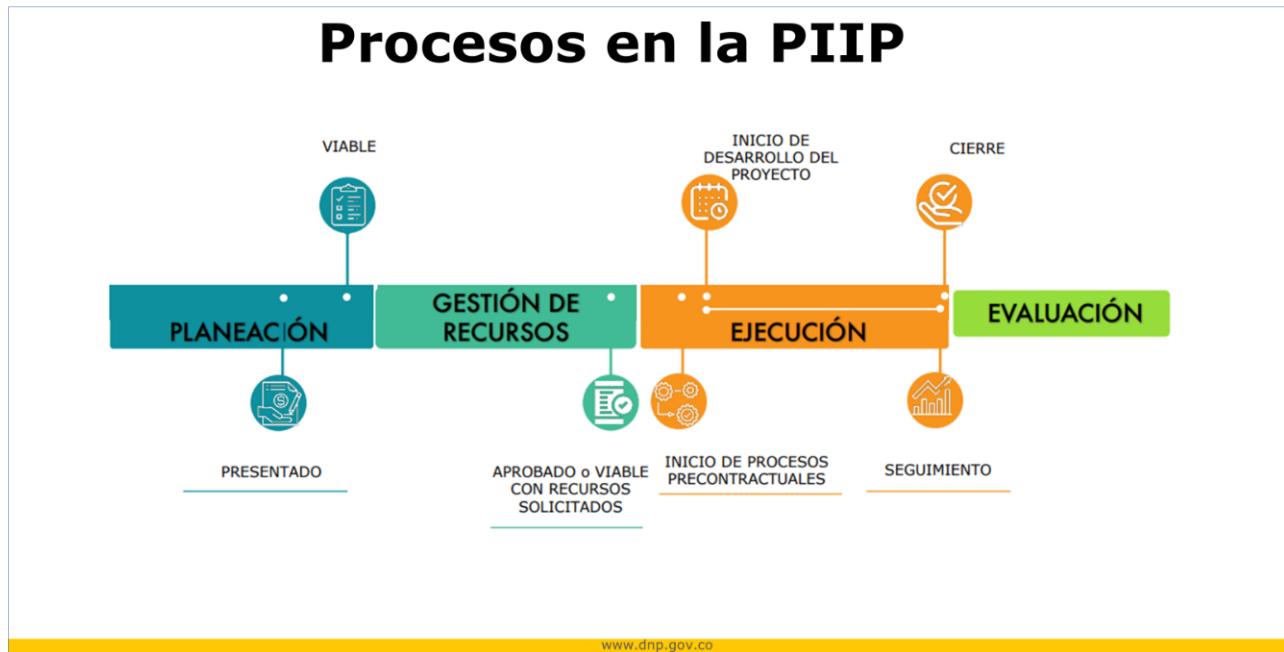
De esta manera, se han definido dos tipos de ajustes a los proyectos de inversión pública, los que modifican el valor vigente del proyecto denominados **ajustes con trámite presupuestal** y afectan a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por el Congreso de la República o la instancia correspondiente.

Como se mencionó anteriormente el ajuste no puede modificar el alcance del proyecto de inversión pública, el cual corresponde específicamente a su **objetivo general y específicos, productos y localización.**

---

<sup>1</sup> Manual de procedimientos para la gestión de proyectos de inversión pública en Colombia

Dada la configuración de la gestión por procesos en la PIIP los usuarios encontrarán el siguiente esquema que proyecta las funcionalidades por procesos desde la presentación del proyecto al banco de la entidad (*planeación*) hasta el seguimiento, pasando por los demás procesos como *gestión de recursos* y el proceso *ejecución* dentro del cual se soporta a nivel de plataforma los Ajustes con Trámite – Adición para los proyectos de inversión pública para las entidades territoriales.



## REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

Los proyectos objeto del **Ajuste con Trámite Presupuestal**, **debe completar diferentes pasos en el flujo** configurado en la PIIP, que permiten registrar las modificaciones, para que sean verificadas, viabilizadas y aprobadas por los diferentes actores que intervienen en el flujo.

En la medida que el proyecto cumpla -satisfactoriamente- con el registro de la información respectiva en cada uno de los pasos, se completará el flujo, actualizando la información del proyecto en la ficha, con las modificaciones realizadas.

Ahora bien, es preciso mencionar que, en cada uno de los pasos del flujo, la validación permite identificar las inconsistencias que se van presentando al momento de registrar la información. Asimismo, para quienes verifican, viabilizan y firman las modificaciones, tienen la posibilidad de “devolver” el proyecto, en caso que se requiera complementar o mejorar la información del Ajuste, o aquella que está contenida en los soportes.

Sumado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar el ejercicio realizado para verificar los requisitos, viabilizar y firmar el Ajuste solicitado, se debe registrar concepto y observaciones a partir

de la respuesta a cuestionarios que permiten orientar la revisión que deben hacer cada uno de los roles, teniendo en cuenta criterios específicos que coadyuvan a soportar el *Ajuste con Trámite Presupuestal* solicitado.

Para iniciar el flujo de **Tramites** en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

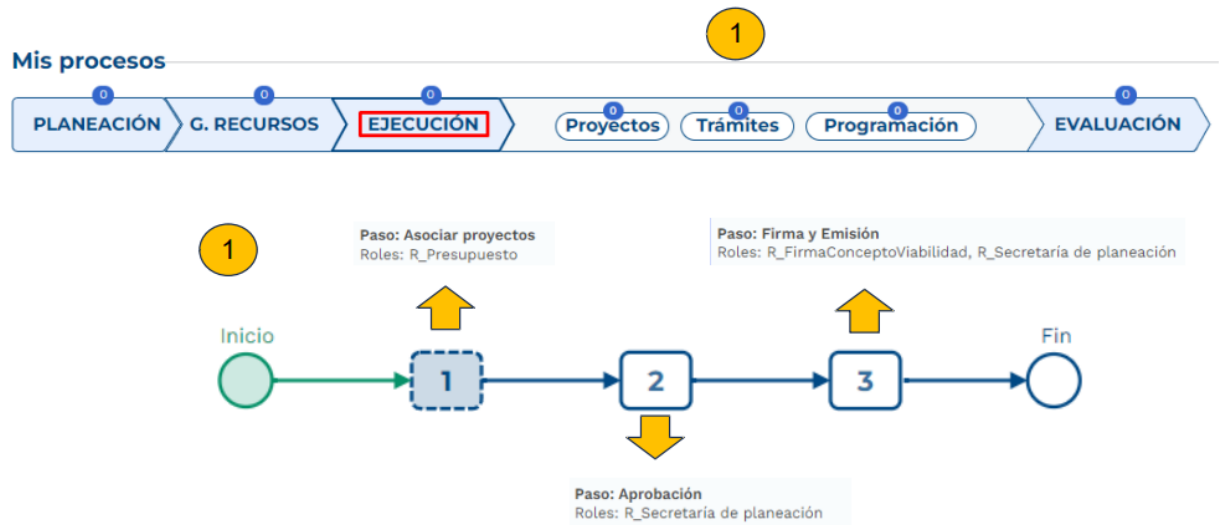
1. Que el (los) proyecto (s) se encuentren en estado “En ejecución” o “Viables con recursos solicitados”.
2. Que en su Horizonte cuente con la vigencia en curso programada.
3. Que cuente con valores programados mayores a “0” en la vigencia en curso.
4. Que el (los) proyecto (s) no tengan ningún proceso de Ajuste en estado Activo en la PIIP.

La PIIP soporta este proceso y por tal razón cada filtro debe registrar su concepto u observaciones para guardar la trazabilidad y permitir transparencia en la información. Esta actividad se soporta en la respuesta a las preguntas que se han diseñado para soportar el Ajuste con trámite aplicado al (los) proyecto(s).

## ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el trámite de adición territorial cuenten con el rol pertinente asignado en la plataforma, tanto en la unidad responsable como en el sector correspondiente. El Trámite Presupuestal de adición está compuesto por **3 pasos**:

<b>Paso 1 – Asociar Proyectos</b>	Rol: Presupuesto
<b>Paso 2 – Aprobación</b>	Rol: Secretaria de Planeación
<b>Paso 3 – Firma y emisión</b>	Rol: Responsables de emitir el concepto de viabilidad del trámite



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

<b>Paso 1 – Ajustes a los proyectos</b>	Rol: Formulator
<b>Paso 2 – Verificación de requisitos</b>	Rol: Verificación de requisitos
<b>Paso 3 – Viabilidad definitiva</b>	Rol: Viabilidad definitiva
<b>Paso 4 – Firma y emisión</b>	Rol: Responsables de emitir el concepto de viabilidad del trámite
<b>Paso 5 – Pendiente de aprobación</b>	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:

**PERFIL DE USUARIO**

Usuario: CC42159980    Nombre: Victoria Eugenia    Apellido: Batero Correa

Nacional    **Territorial**    SGR

DOSQUEBRADAS - 01-Secretaría de Asuntos Administrativos

DOSQUEBRADAS - 02-Secretaría de Planeación Municipal

Perfiles: 61

SECTOR	PERFIL	ACTIVO
Educación	P_FirmaConceptoViabilidad	SI
Gobierno Territorial	P_FirmaConceptoViabilidad	SI
Salud y protección social	P_FirmaConceptoViabilidad	SI
Vivienda, Ciudad y Territorio	P_FirmaConceptoViabilidad	SI
Agricultura y desarrollo rural	P_Formulador	SI
Ambiente y desarrollo sostenible	P_Formulador	SI
Ciencia, Tecnología e Innovación	P_Formulador	SI

## INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP

Para ingresar a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) las entidades territoriales deben acceder al siguiente enlace <https://piip.dnp.gov.co> desde el explorador de internet 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.

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 correspondiente el botón “Ingresar”.

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el subproceso cuenten con los roles asignados en la plataforma, para realizar el flujo de **Ajuste Con Trámite** compuesto por la acción *Crear instancia* y se surten **3 pasos**: (1) Asociar proyectos, (2) Aprobación y (3) Firma y emisión.

## PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN TERRITORIAL

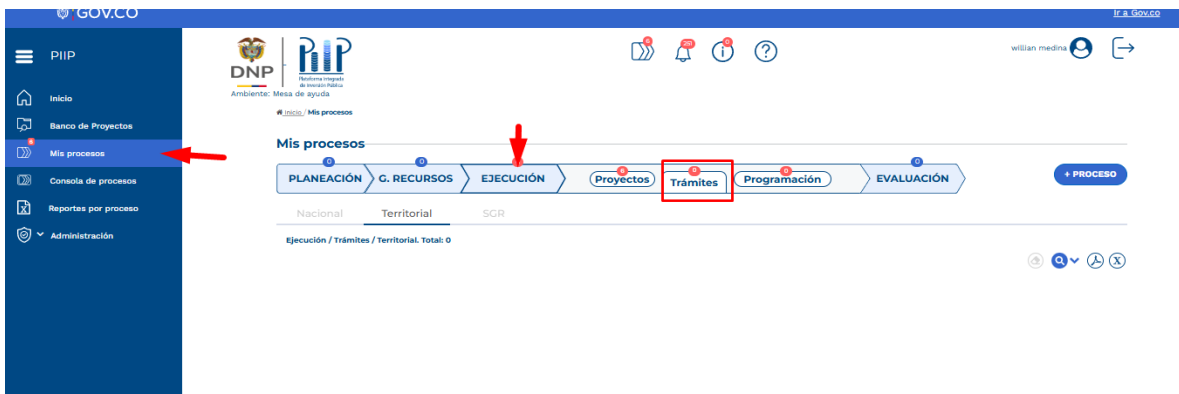
En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar trámite de adición en la Plataforma Integrada de Inversión Pública

1. Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, visualizará la pantalla de inicio los módulos de la PIIP. Para empezar el **trámite presupuestal**, el usuario con rol *Presupuesto dentro de la unidad responsable y sector correspondiente* debe dar clic en el módulo de “**Mis procesos**”, a través de las opciones del menú ubicado en la parte izquierda de la ventana.

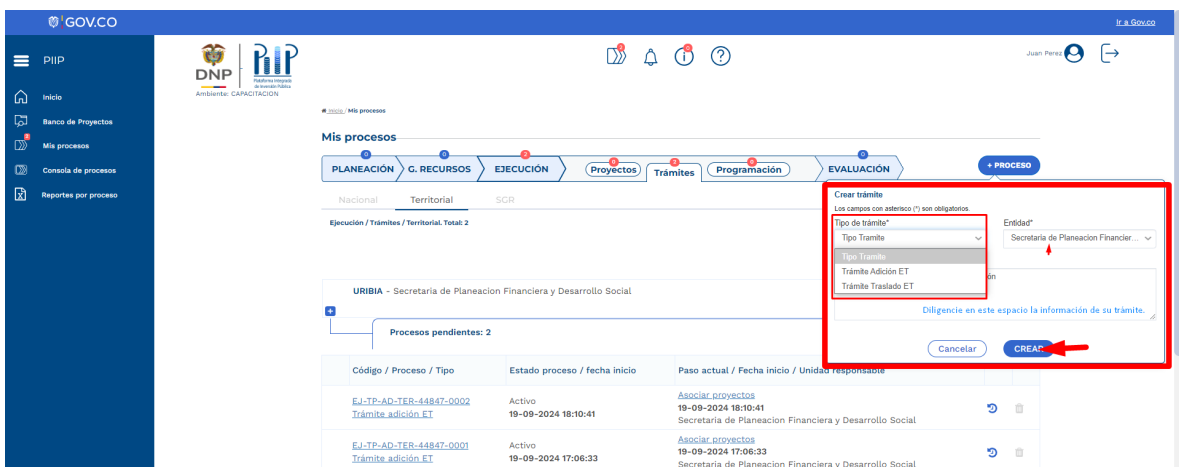




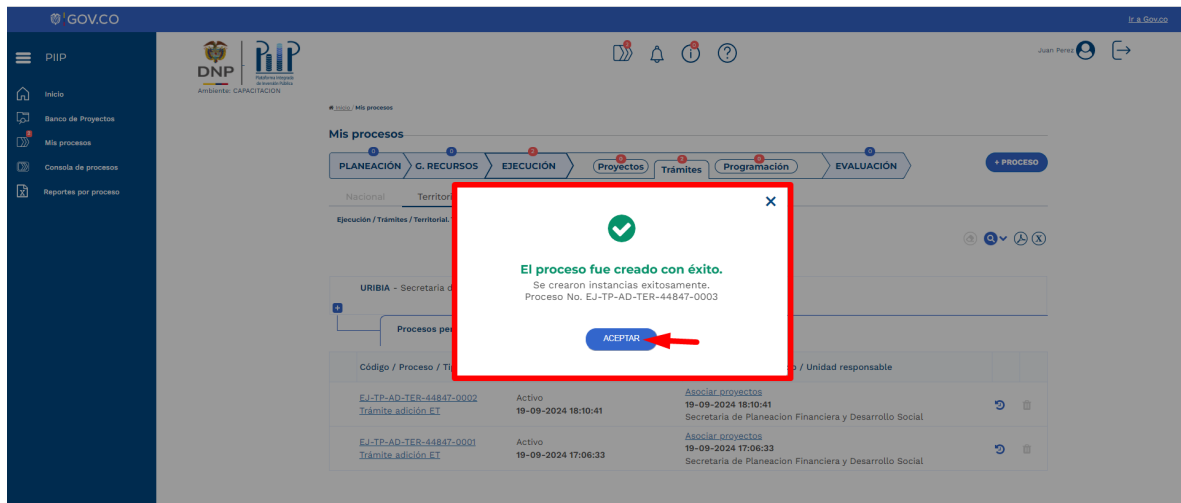
- En la ventana ubíquese en el proceso de “Ejecución”, dé clic, y seleccione la pestaña de “Trámites”.



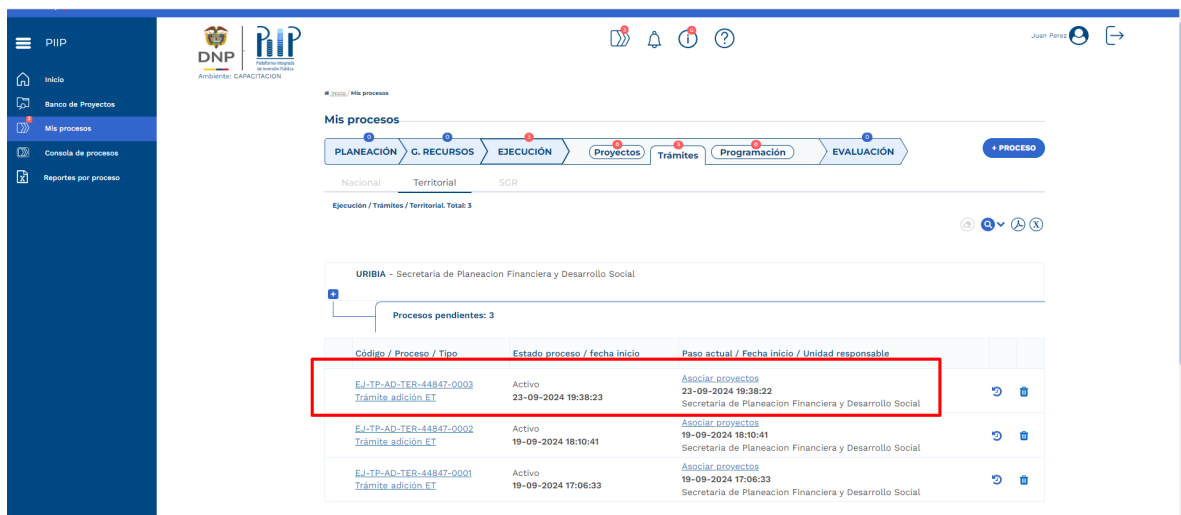
- Al desplegar la ventana de la pestaña “Trámites”, seleccione el botón **+ PROCESO**, seleccione el tipo de trámite (este instructivo se centra en adición), la *unidad responsable* y la opción crear.



- Una vez Creada la instancia, el sistema le arrojará un mensaje de confirmación



- En el listado de Trámites, visualizará el nuevo trámite creado, con la información de código del proceso, estado del proceso y entidad responsable, seleccione el enlace para continuar con el siguiente paso.



- Al seleccionar el trámite la plataforma actualizará una nueva ventana, dé clic en el botón correspondiente sobre el Paso 1 – Asociar proyectos, allí se desplegarán las secciones Proyectos; Información presupuestal; Justificación y Soportes. deberá completar los capítulos e ítems así: Proyectos deberá diligenciar los Datos de la Adición, Asociar proyecto(s) y Observaciones generales

## Sección: Proyectos

1. Seleccione el Capítulo **Datos de la adición** seguido de la opción **Agregar**

En la ventana emergente diligencie:

- 1) Número del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- 2) Valor Total del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- 3) Valor para la Vigencia del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- 4) Objeto del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- 5) Fecha Inicial\*
- 6) Fecha Final\*

Dé clic en el botón correspondiente y el sistema le mostrará un mensaje de confirmación: "Los datos fueron agregados y guardados con éxito!"

**Agregar Datos Adición**  
Selección de criterios

Número del Acuerdo/Convenio/Resolución\* 020 de 2024

Valor Total del Acuerdo/Convenio/Resolución\* 10.000.000

Fecha Inicial\* 20/09/2024

Valor para la Vigencia del Acuerdo/Convenio/Resolución\* 10.000.000

Fecha Final\* 31/12/2024

Objeto del Acuerdo/Convenio/Resolución\* Adición de recursos a proyecto de inversión

CANCELAR GUARDAR

**Datos de la adición**

Tabla de resumen

Número del convenio	Objeto	Valor convenio \$	Valor convenio vigencia actual \$	Fecha inicio - fecha fin	Total: 0
					AGREGAR

**Asociar proyecto**

**Observaciones generales**

EDITAR GUARDAR

**Nota:** Recuerde que el valor total del convenio no puede ser mayor al Valor para la vigencia.

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44847-0003 Fecha: 23-09-2024 19:38:23

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER Asociar proyectos Revisión: 0 Siguiente Validar

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

**Datos de la adición**

Tabla de resumen

Número del convenio	Objeto	Valor convenio \$	Valor convenio vigencia actual \$	Fecha inicio - fecha fin	Total: 1
/ 020 de 2024		10.000.000,00	10.000.000,00	24/09/2024-31/12/2024	AGREGAR

**Asociar proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Máximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

2. Seleccione la sección **Asociar Proyecto** y diligencie el número de BPIN del (los) proyecto(s), o busque el (los) proyecto(s) del listado que genera la plataforma en la casilla “*Buscar por BPIN o nombre del proyecto*”, luego de clic en la lupa . El sistema le arrastrará el(los) proyecto(s) a seleccionar y el usuario deberá marcar (los) en la casilla habilitada en la parte final de fila → .

Luego dé clic en el botón correspondiente el enlace Asociar, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación de la acción, de clic nuevamente en el botón .

Ahora la plataforma le permitirá visualizar el estado de la actualización del Proyecto “Sin iniciar instancia”, y también habilitará la opción Eliminar Registro.

**Nota:** recuerde que sólo se enlistarán los proyectos en estado *“En Ejecución y Viables con recursos solicitados”*, en este momento del proceso, no podrá visualizar la información de Valor Total del Trámite.

**Asociar proyectos**

Revisión: 0

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

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado

Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Con Asociación

Proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Total1	Estado actualización
202443780064. Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTES DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecución / 2201	Credito		Sin iniciar instancia

Valor total del trámite

Total Credito	SGP	Propios
0	0	0

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

EDITAR GUARDAR

- La plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo Observaciones generales, donde podrá diligenciar observaciones por sección u observaciones generales antes de hacer la validación a través de la opción Validar.

**Asociar proyectos**

Revisión: 0

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

**Datos de la adición**

**Asociar proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado.

Diligencie aquí las observaciones generales del proceso

EDITAR GUARDAR

Departamento Nacional de Planeación

GOV.CO

COLOMBIA

Plataforma Integrada de Inversión Pública

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio ENForma  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 10331

Contacto

Commutador: +57 (1) 381 50 00  
Línea Gratuita: 01 8000 12 12  
Correo Institucional: info@dnpp.gov.co

## Sección: Información Presupuestal

- En la sección de “Información Presupuestal”, encontrará los capítulos denominados “Fuentes”, “Proyectos asociados” y “Observaciones generales”. Dé clic en el botón correspondiente el primer capítulo “Fuentes”, se desplegará(n) el(los) proyecto(s)

asociado(s) a la operación, despliegue el botón , encontrará una tabla resumen con los siguientes datos: Fuente, Valor inicial y Valor Vigente y la columna Valor Solicitado, y active la opción editar para incluir la información por fuente de financiación a solicitar:

DEVOLVER
Asociar proyectos
Revisión: 0
SIGUIENTE
Validar

Proyectos
Información presupuestal
Justificación
Soportes

**Fuentes**

BPIN: 2024443780071  
**Proyecto:** Suministro E INSTALACIÓN DE VENTILADORES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira [Ver mas Valor](#)  
**Sgp:** 34.690.843,00 **Valor propios:** 0,00  
**Operación:** Credito

Total Sgp solicitado \$ 0,00  
Total Propios solicitado \$ 10.000.000,00

Fuentes
EDITAR
GUARDAR

Fuente	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor solicitado \$
Propios	0,00	0,00	10.000.000,00
SGP - Educación	0,00	0,00	0,00
SGP - Salud	0,00	0,00	0,00
SGP - Agua Potable y Saneamiento Básico	0,00	0,00	0,00
SGP - Propósito General Libre Destinación	0,00	0,00	0,00
SGP - Propósito General Deporte	0,00	0,00	0,00
SGP - Propósito General Cultura	0,00	0,00	0,00
SGP - Propósito General Libre Inversión	0,00	34.690.843,00	0,00
SGP - Alimentación Escolar	0,00	0,00	0,00

**Nota:** Recuerde que la suma los valores registrados por fuente, deben coincidir con el total del Valor del convenio registrado. El valor diligenciado en la columna “valor solicitado” deberá ser el valor que se adicionará al proyecto.

Una vez ingresados los datos por fuente de financiación, por favor de clic en **GUARDAR** , la ventana emergente le indicará validación exitosa.



**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER Asociar proyectos 0 Revisión: 0 Siguiente Validar

Proyectos 1 Información presupuestal 0 Justificación 0 Soportes 0

**Fuentes**

BPIN: 20244437800  
 Proyecto: Desarrollo de ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE GUAJIRA  
 Operación: Crédito

**Proyectos asociados**

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024443780064. Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE GUAJIRA	Credito /	36.392.109,00	0,00	Ajuste proyecto Fecha: Oct 9 2024 2:43PM

2. En el Capítulo “**Proyectos asociados**” seleccione el(los) proyecto(s) que desea asociar al trámite, vaya a la parte derecha en la columna **Estado Actualización** y de clic en el icono Crear proceso de ajuste del proyecto. También podrá seleccionar la opción Ajuste Masivo si el trámite cuenta con varios proyectos a asociar.

DEVOLVER Asociar proyectos 0 Revisión: 0 Siguiente Validar

Proyectos 1 Información presupuestal 0 Justificación 0 Soportes 0

Operación: Crédito

**Proyectos asociados**

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024443780071. Suministro E INSTALACIÓN DE VENTILADORES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO LA GUAJIRA / En Ejecución / 2202	Credito /	34.690.843,00	0,00	Sin iniciar instancia

Valor total del trámite

Total contracrédito	0,00	Total crédito	10.000.000,00
---------------------	------	---------------	---------------

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación se asocia correctamente  
 Información Presupuestal OK  
 Justificación OK  
 Documentos OK

EDITAR GUARDAR

Se actualizará su pantalla y podrá visualizar en el campo “Estado de Actualización” la activación del ajuste al proyecto, fecha y hora de inicio de la activación.

The screenshot shows the 'Asociar proyectos' screen with a success message overlay. The message states: 'El curso de procesos se ha iniciado con éxito. Los datos se reflejarán en otros espacios de este formulario.' It also includes a reminder: 'Recuerde que para la activación de los procesos es necesario diligenciar y guardar las fuentes por proyecto (SGP o Propios).' and an 'ACEPTAR' button.

**Proyectos asociados**

Proyecto / Estado / C	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024443780071. Sumi...	0,00	Ajuste proyecto Fecha: Oct 4 2024 1:00PM
INSTALACIÓN DE VEN...	10.000.000,00	
LA INSTITUCIÓN EDUC...		
SEÑORA DEL CARMEN		
DE HATONUEVO LA GU...		
Ejecucion / 2202		

**Valor total del trámite**

Total co	Total crédito
0,00	10.000.000,00

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación: se asocia correctamente Información Presupuestal OK

The screenshot shows the 'Asociar proyectos' screen with the 'Proyectos asociados' table. The table has columns: Proyecto / Estado / Cod. programa, Operación/Código presupuestal, Monto del proyecto \$, Monto del trámite \$, Estado actualización, and a button 'Crear proceso de ajuste del proyecto'.

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024443780071. Suministro E	SGP	34.690.843,00	0,00	Ajuste proyecto Fecha: Oct 4 2024 1:00PM
INSTALACIÓN DE VENTILADORES EN	Propios	0,00	10.000.000,00	
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA				
SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO				
DE HATONUEVO La Guajira / En				
Ejecucion / 2202				

**Valor total del trámite**

Total contracrédito	Total crédito
0,00	10.000.000,00

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación: se asocia correctamente Información Presupuestal OK

## Sección: Justificación

1. En esta sección el usuario deberá seleccionar el Capítulo **"Justificación"** y desplegar **"Justificación del trámite"** con el botón y active el botón **EDITAR** del costado derecho de su pantalla.

Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | ASOCIAR PROYECTOS | REVISIÓN: 0 | SIGUIENTE

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

**Justificación**

Justificación del trámite

4

Preguntas y respuestas desde el formulario actual

Preguntas relacionadas

Rol Presupuesto

¿Qué argumentos justifican que la adición es necesaria y pertinente? Justifique su respuesta\* (Máximo 5.000 caracteres)

/R

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal.

EDITAR GUARDAR

2. Responda la pregunta parametrizada en la plataforma “¿Qué argumentos justifican que la adición es necesaria y pertinente? Justifique su respuesta\* (Máximo 5.000 caracteres)”, incluya la respuesta en el campo activado “/R” y de clic nuevamente en **GUARDAR**, espere la validación exitosa de la plataforma en la ventana emergente.

DEVOLVER | ASOCIAR PROYECTOS | REVISIÓN: 0 | SIGUIENTE

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

Justificación del trámite

4

Preguntas y respuestas desde el formulario actual

Preguntas relacionadas

Rol Presupuesto

¿Qué argumentos justifican que la adición es necesaria y pertinente? Justifique su respuesta\* (Máximo 5.000 caracteres)

/R

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal.

EDITAR GUARDAR

Los datos fueron guardados con éxito

Operación realizada con éxito!

ACEPTAR

Departamento Nacional de Planeación

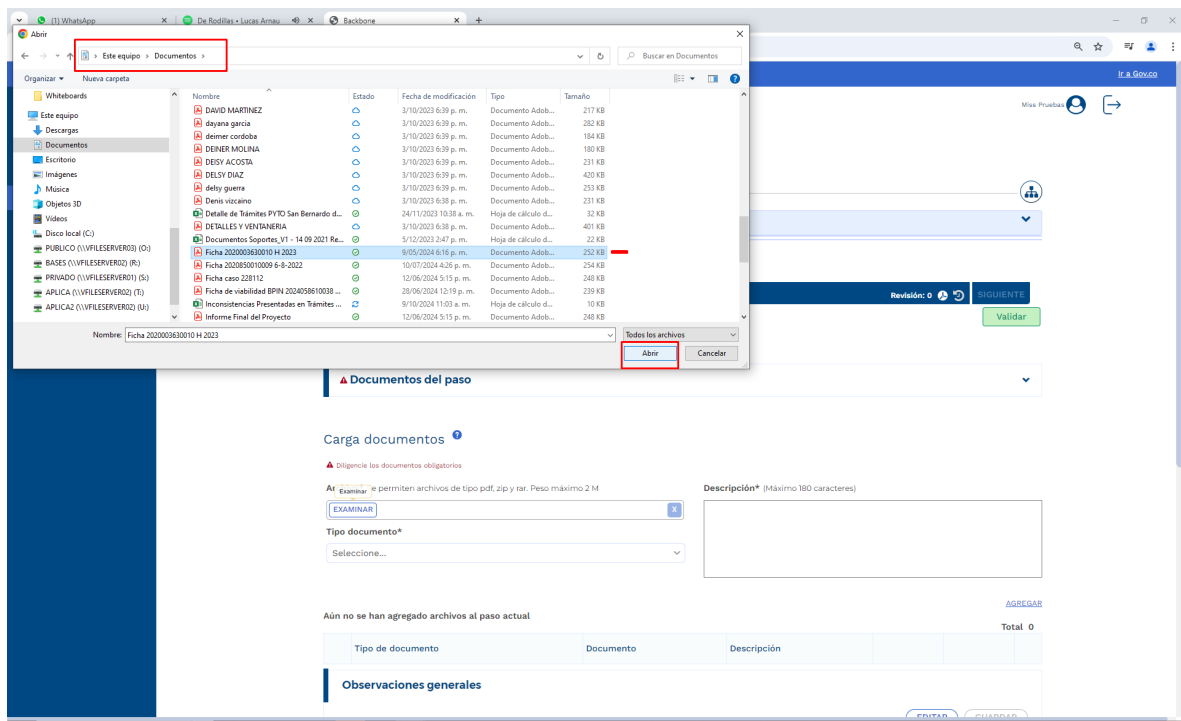
## Sección: Soportes

1. Para completar esta primera parte del proceso el usuario deberá seleccionar el Capítulo “**Documentos del paso**”, allí el sistema le activará tres campos:

- a. Archivo
- b. Descripción
- c. Tipo de documento

Tenga en cuenta que la plataforma soporta archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M.

Disponga del documento soporte del trámite en su equipo y seleccione la opción correspondiente , la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el documento a cargar y dé clic en el botón correspondiente abrir, luego podrá visualizar el archivo en el campo Archivos cargados



2. En el campo Descripción coloque la información general del documento; en Tipo de documento Seleccione la opción Acto administrativo que autoriza el trámite(obligatorio) y active el botón . La plataforma nuevamente le activa una ventana emergente de confirmación exitosa, dé clic en el botón correspondiente

Inicio » Mis procesos

### Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos 0 | Revisión: 0 | Siguiente | Validar

▲ Proyectos 0 | ▲ Información presupuestal 0 | ▲ Justificación 0 | ▲ Soportes 0

▲ Documentos del paso

Carga documentos 1

▲ Diligencie los documentos obligatorios

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR | Ficha 2020003630010 H 2023.pdf

Tipo documento\*

Acto administrativo que autoriza el trámite

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Acuerdo 020 para Adición del Proyecto en ejecución

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción			Total
Total 0					

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5,000 caracteres)

EDITAR | GUARDAR

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado.  
Se ha incluido correctamente la información presupuestal.

Inicio » Mis procesos

### Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos 0 | Revisión: 0 | Siguiente | Validar

▲ Proyectos 0 | ▲ Información presupuestal 0 | ▲ Justificación 0 | ▲ Soportes 0

▲ Documentos del paso

Carga documentos 1

▲ Diligencie los documentos obligatorios

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR | Ficha 2020003630010 H 2023.pdf

Tipo documento\*

Acto administrativo que autoriza el trámite

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Acuerdo 020 para Adición del Proyecto en ejecución

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción			Total
Acto administrativo que autoriza el trámite	Ficha 2020003630010 H 2023.pdf	Acuerdo 020 para Adición del Proyecto en ejecución			Total 0

Observaciones generales

EDITAR | GUARDAR

Podrá visualizar el archivo alojado en la plataforma en el campo Archivos Cargados, con la información: **Tipo de Documento; Documento; Descripción y Total.**

Adicionalmente, encontrará más opciones de documentos (no obligatorios) que el usuario podrá cargar.

DEVOLVER | Asociar proyectos | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Validar

Documentos del paso

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR

Tipo documento\*

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Archivos cargados

Tipo de documento	Documento	Descripción	Total
Acto administrativo que autoriza el trámite	Armonización Presupuestal.pdf 4/10/2024, 3:18:41 p. m. - R_Presupuesto - preliminar	ok	1

AGREGAR

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5,000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

se asocia correctamente  
Información Presupuestal OK  
Justificación OK  
Documentos OK

1. Recuerde que La plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo Observaciones generales, donde podrá diligenciar observaciones por sección u observaciones generales por Paso antes de hacer la validación a través de la opción

DNP | Sistema Integrado de Planeación | Ambiente: CARACTERIZACIÓN

Inicio | Mis procesos

Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Validar

Documentos del paso

Observaciones generales

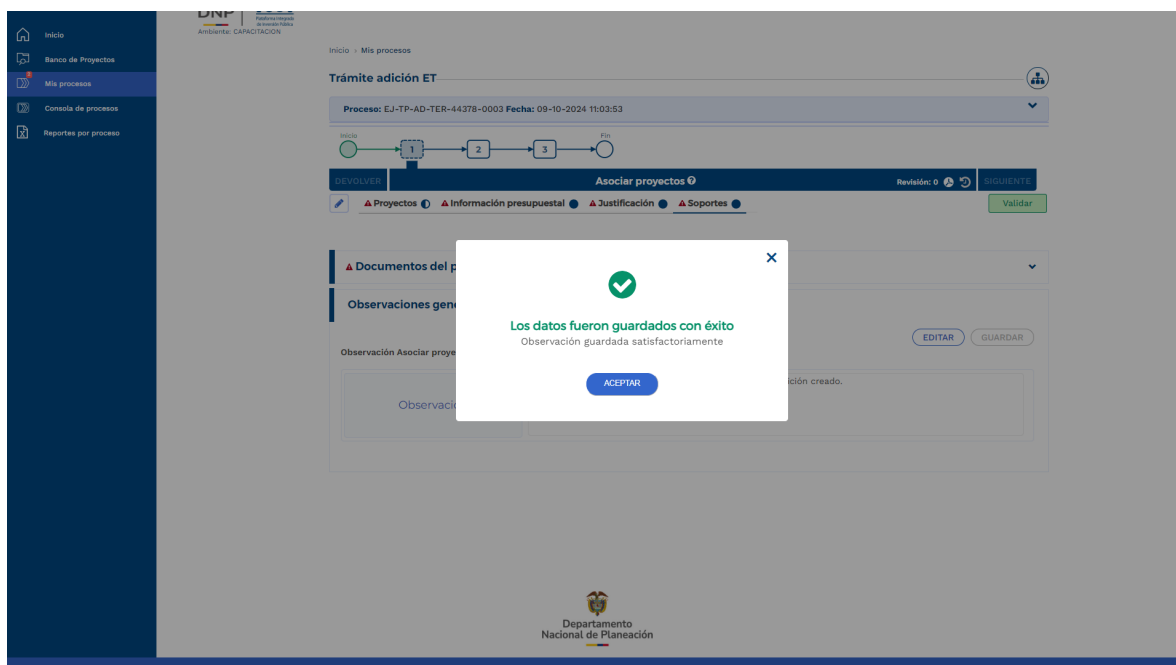
Observación Asociar proyectos (Máximo 5,000 caracteres)

CANCELAR GUARDAR

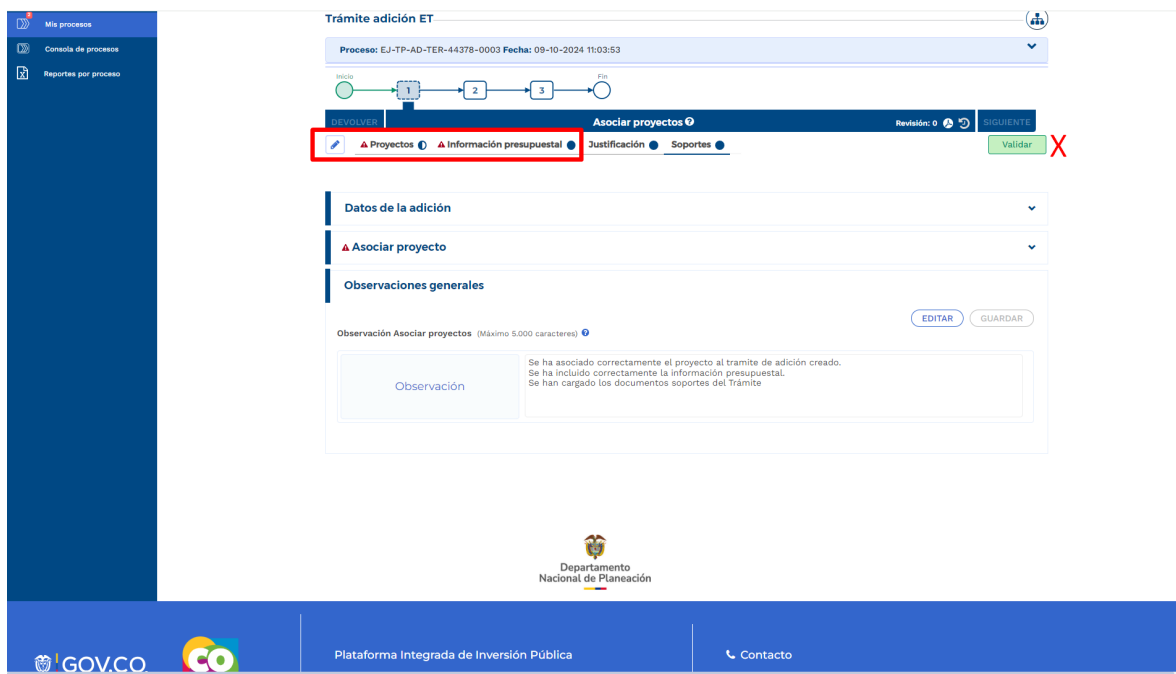
Observación

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado.  
Se ha incluido correctamente la información presupuestal.  
Se han cargado los documentos soportes del Trámite

Departamento Nacional de Planeación



Cuando se haya culminado esta etapa de registro de información en cada sección y capítulo el proceso quedará activo a la espera de completar el flujo paralelo, por lo que, si selecciona la Opción **Validar**, la plataforma le arrojará un mensaje de validación indicándole que los proyectos asociados al trámite deberán estar en Estado Pendiente de aprobación.



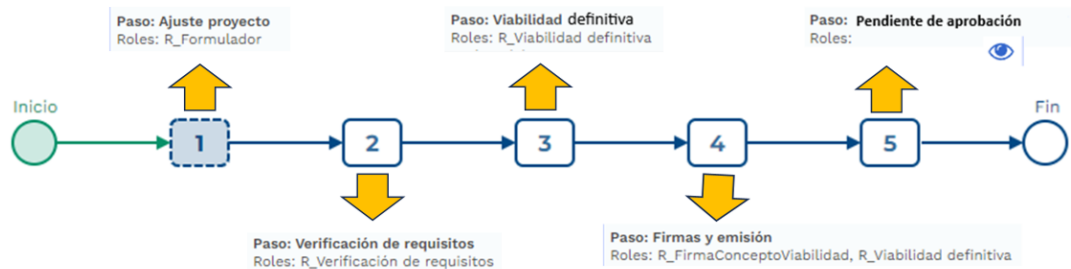
Alternamente el usuario con rol R\_Formulador en el **Paso 1** deberá realizar la actualización del(los) proyecto(s) asociado(s) al Ajuste con Trámite en los capítulos Obligatorios (Fuentes de financiación, Costos de las actividades y Regionalización) y los demás roles que intervienen dejarlo(s) en el Paso 5 del Ajuste (Pendiente de aprobación).



**Nota:** si el usuario requiere modificar más capítulos del proyecto, podrá realizarlo en base a lo estipulado en el instructivo [Ajuste sin tramite presupuestal](#).

## PASO A PASO DEL FLUJO DE AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrá en el flujo de **Ajuste Con Trámite Presupuestal ET**, cuente con los roles asignados, requeridos para completar cada paso en la plataforma, como se muestra a continuación:



Una vez haya ingresado a la PIIP el usuario con rol R\_Formulador dentro de la *unidad responsable* y *sector correspondiente* podrá visualizar la pantalla de inicio:



Tendrá dos rutas activas para realizar el ajuste:

- Mis procesos / Ejecución / Proyectos
- Consola de procesos / BPIN / Buscar – Ruta solo para visualización

**Mis procesos**

PLANEACIÓN → G. RECURSOS → **EJECUCIÓN** → Proyectos → Trámites → Programación → EVALUACIÓN

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Proyectos / Territorial. Total: 1

La Guajira - HATONUEVO

Procesos pendientes: 1

ID / BPN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
991161 2024443780064 En Ejecución Educación	Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONT DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira	Ajustes con trámite presupuestal ET EJ-AJ-TER-44378-0003 Activo 2024-10-09 14:43:57 EJ-TP-AD-TER-44378-0003	Ajuste proyecto / 2024-10-09 14:43:57 / HATONUEVO

**Consola de procesos**

Proyectos Trámites Programación

Nacional Territorial SGR

Proyectos / Territorial. Total: 3

Entidad: Seleccione... Sector proyecto: Seleccione... Unidad responsable encargada de paso actual: Seleccione...

ID-MGA: BPIN Nombre del proyecto: Seleccione... Estado proyecto: Seleccione...

Estado subproceso: Seleccione... Código proceso: Seleccione... Subproceso: Seleccione... Paso actual: Seleccione... Vigencia: Seleccione...

Se encontraron (3) resultados. **BUSCAR**

La Guajira - HATONUEVO

Proyectos: 3

ID / BPN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Sub proceso / Código proceso / Estado / Fecha inicio / Fecha fin	Paso actual / Fecha inicio / Fecha fin / Unidad responsable
991161 2024443780064 En Ejecución Educación	Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONT DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira	Ejecución Ajustes con trámite presupuestal ET EJ-AJ-TER-44378-0003 Activo Fecha inicio: 09-10-2024 14:43:57 Fecha fin: EJ-TP-AD-TER-44378-0003	1. Ajuste proyecto Fecha inicio paso: 09-10-2024 14:43:57 Fecha fin paso: Secretaría de Educación

## PASO 1: AJUSTE PROYECTO

Una vez seleccionado el proyecto asociado al Ajuste con Trámite presupuestal ET, la plataforma le permitirá visualizar los 5 pasos que debe surtir el ajuste del proyecto.

Elija el **Paso 1 Ajuste Proyecto**. En la fila superior el usuario encontrará 5 secciones:

- Datos generales
- Recursos
- Focalización
- Justificación

## e. Soportes

El usuario con rol R\_Formulador en el **Paso 1. Ajuste Proyecto** deberá realizar la actualización del(los) proyecto(s) asociado(s) al Ajuste con Trámite en los capítulos Obligatorios (Fuentes de financiación, Costos de las actividades y Regionalización) y los demás roles que intervienen dejarlo(s) en el Paso 5 del Ajuste (Pendiente de aprobación). Para fines del ejercicio, **este documento presentará solo la actualización de los capítulos obligatorios.**

Ahora bien, si el usuario requiere modificar otros componentes del proyecto (horizonte, indicadores, beneficiarios, entre otros), en la **sección Datos generales**, podrá realizarlo siguiendo el “paso a paso” del instructivo [Ajuste sin Trámite Presupuestal](#).

## Sección: Recursos

En esta sección encontrará los tres capítulos obligatorios para el ajuste con trámite denominados “Fuentes de financiación”, “Costos de las actividades” y “Regionalización”.

1. Dé clic en el botón correspondiente primer capítulo “Fuentes de Financiación”, acá debe tener en cuenta las modificaciones a las fuentes de financiación del proyecto, bien sea agregar fuentes o modificar los valores de las fuentes programadas del proyecto. Si desea modificar los valores de las fuentes del proyecto o incluir los valores a las fuentes agregadas despliegue el botón que encontrará en la parte izquierda de su pantalla.

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Estado: Fecha inicio: 09-10-2024 Fecha fin: VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

REVOLVER Ajuste proyecto 0 Revisión: 0 Siguiente Validar

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Fuentes de financiación**

Modificar fuente

Etap	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador	
Inversión	Municipios	Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inve...	SGP - Propósito General Libre Inversión	No	AGREGAR FUENTE

**Resumen ajustes de fuentes de financiación**

Inversión

Vigencia	Solicitados gestión de recursos \$	Iniciales decreto liquidación \$	En firme \$	En ajuste \$
2024	36.392.109,00	0,00	36.392.109,00	36.392.109,00
<b>Total Inversión</b>	<b>36.392.109,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.392.109,00</b>	<b>36.392.109,00</b>

**Totales globales**

Correspondientes a sumatoria de recursos registrados en las etapas de Preinversión, Inversión y Operación

Vigencia	Solicitados gestión de recursos \$	Iniciales decreto liquidación \$	En firme \$	En ajuste \$
<b>TOTAL</b>	<b>36.392.109,00</b>	<b>0,00</b>	<b>36.392.109,00</b>	<b>36.392.109,00</b>

Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades

Seleccione el botón **EDITAR** realice el ajuste de valores para cada fuente y luego de clic en **GUARDAR** para asegurar que la información quede actualizada durante el avance del paso.

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Estado: Fecha inicio: 09-10-2024 Fecha fin: VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

REVOLVER Ajuste proyecto 0 Revisión: 0 Siguiente Validar

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Fuentes de financiación**

Modificar fuente

Etap	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador	
Inversión	Municipios	Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inve...	SGP - Propósito General Libre Inversión	No	AGREGAR FUENTE

**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.

Vigencia	Solicitados (gestión de recursos) \$	En firme \$	En ajuste \$ *
2024	0,00	36.392.109,00	46.392.109,00
2025	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>36.392.109,00</b>	<b>46.392.109,00</b>

**Resumen ajustes de fuentes de financiación**

Inversión

Vigencia	Solicitados gestión de recursos \$	Iniciales decreto liquidación \$	En firme \$	En ajuste \$
2024	36.392.109,00	0,00	36.392.109,00	36.392.109,00

Si desea agregar fuentes dé clic en el botón correspondiente la opción AGREGAR FUENTE de la parte derecha de su pantalla, seleccione de las listas desplegables de la ventana emergente las opciones:

- Etap
- Tipo Financiador

- c. Financiador
- d. Recursos

**Agregar Fuente**  
Selección de criterios

Etapas:

Tipo Financiador:

Financiador(a):

Recurso:

CERRAR AGREGAR

Vigencia	Solicitados (gestión de recursos) \$	En firme \$	En ajuste \$ *
2024	0,00	36.392.109,00	46.392.109,00
2025	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	36.392.109,00	46.392.109,00

2. En el capítulo **“Costos de las actividades”** Deberá registrar los valores de las actividades y la distribución de estos con la adición de recursos que se pretende dejar en firme. Para esto el usuario deberá desplegar el botón que viene adherido al objetivo, así mismo, desplegar el botón adherido al producto Y seleccionar el botón **EDITAR** e ingresar los valores correspondientes y **GUARDAR**.

**Costos de las actividades**

Total Costo proyecto ajustado → 36.392.109,00

**Objetivo 1:**  
REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA PARA LA DESINSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

**Productos**

Producto	Etapas	Costo en MGA	Costos en firme \$	Costo ajustado \$
11. Infraestructura educativa mejorada -	Inversión	0,00	36.392.109,00	36.392.109,00

**Detalle del producto**

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

**2024-2025**

Costos Ajustados Costos en firme Costos en MGA

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

Actividad	Costos ajustados para el proyecto \$	2024 \$	2025 \$
1.1.1 Desarrollar acciones de desmonte de estructura metálica en la institución nuestra señora del carmen, en el municipio de hatonuevo, la guajira	36.392.109,00	36.392.109,00	0,00
TOTAL costo ajustados por vigencia		36.392.109,00	0,00
TOTAL Objetivo		0,00	36.392.109,00

AGREGAR ACTIVIDAD

▲ Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades //

Si el usuario desea agregar una actividad adicional deberá seleccionar de la parte inferior del capítulo la opción **AGREGAR ACTIVIDAD** y en la ventana emergente registrar el nombre de la actividad y luego **GUARDAR**

**Ajuste proyecto** | Revisión: 0 | Validar

**Costos de las actividades**

Ajustes por Producto

Total Costo proyecto ajustado → 36.392.109,00

Objetivo 1: REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA PARA LA DESINSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Productos

Producto	Etapas	Costo en MGA	Costos en firme \$	Costo ajustado \$
11. Infraestructura educativa mejorada -	Inversión	0,00	36.392.109,00	36.392.109,00

Detalle del producto

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

2024-2025

Actividad	Costos ajustados para el proyecto \$	2024 \$	2025 \$
111 Desarrollar acciones de desmonte de estructura metálica en la institución nuestra señora del carmen, en el municipio de hatonuevo, la guajira	36.392.109,00	46392109	0
Total costo ajustados por vigencia		36.392.109,00	0,00

AGREGAR ACTIVIDAD

Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades //

**Ajuste proyecto** | Revisión: 0 | Validar

**Costos de las actividades**

Ajustes por Producto

Total Costo proyecto ajustado → 46.392.109,00

Objetivo 1: REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA PARA LA DESINSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades //

Los datos fueron guardados con éxito  
Operación realizada con éxito!

ACEPTAR

Regionalización

Observaciones generales

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Información OK

EDITAR GUARDAR

- En el capítulo **“Regionalización”** El usuario debe registrar los valores de la regionalización por fuente, por producto y por localización para lo cual deberá desplegar el capítulo y seguidamente desplegar el botón **+** de la fuente, del producto y de la localización. Una vez evidenciado el nivel de desagregación el usuario deberá ajustar la información dando clic en el botón **EDITAR**, registrando los valores del ajuste que no podrán ser diferentes al total del producto por Fuente y luego seleccionando el botón **GUARDAR**

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0

**Regionalización**

Regionalización por fuentes de financiación - productos

**Fuentes**

Etapas	Tipo financiador	Total fuente \$	Total regionalizado fuente \$
Inversión	Municipios	46.392.109,00	46.392.109,00
Financiador	Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inversión		
Recurso	SGP - Propósito General Libre Inversión		

**Productos**

Producto	Objetivo específico	Total costo producto \$	Total regionalizado producto \$
Infraestructura educativa mejorada	REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA P... VER MÁS	46.392.109,00	46.392.109,00
Indicador principal	Sedes educativas mejoradas		
Unidad de medida	Número de sedes		
Meta total	1,00		
Es acumulativo	Si		

**Localizaciones**

Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación
La Guajira	Hatonuevo		

**Detalle Localización**

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Meta en firme	Meta en ajuste
2024	0,00	46.392.109,00	1,0000	2,0000
2025	0,00	0,00	0,0000	2,0000
Total \$	0,00	46.392.109,00	1,0000	4,0000

ASIGNAR VALORES EN CERO

**GUARDAR**

La plataforma le arrojará un mensaje de validación con la leyenda **"Los datos fueron guardados con éxito"**. Verifique ahora el total del producto. Si este presenta inconsistencias, ajuste la sumatoria de los costos regionalizados en las localizaciones por producto (columna 'En ajuste'), hasta que coincidan" Si está seguro de clic en **ACEPTAR**.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0

**Regionalización**

Regionalización por fuentes de financiación - productos

**Fuentes**

Etapas	Tipo financiador	Total fuente \$	Total regionalizado fuente \$
Inversión	Municipios	46.392.109,00	46.392.109,00
Financiador	Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inversión		
Recurso	SGP - Propósito General Libre Inversión		

**Productos**

Producto	Objetivo específico	Total costo producto \$	Total regionalizado producto \$
Infraestructura educativa mejorada	REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA P... VER MÁS	46.392.109,00	46.392.109,00
Indicador principal	Sedes educativas mejoradas		
Unidad de medida	Número de sedes		
Meta total	1,00		
Es acumulativo	Si		

**Localizaciones**

Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación
La Guajira	Hatonuevo		

**Detalle Localización**

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Meta en firme	Meta en ajuste
2024	0,00	46.392.109,00	1,0000	2,0000
2025	0,00	0,00	0,0000	2,0000
Total \$	0,00	46.392.109,00	1,0000	4,0000

ASIGNAR VALORES EN CERO

**Los datos fueron guardados con éxito**

Verifique ahora el total del producto. Si este presenta inconsistencias, ajuste la sumatoria de los costos regionalizados en las localizaciones por producto (columna 'En ajuste'), hasta que coincidan.

**ACEPTAR**

Departamento Nacional de Planeación

GOV.CO

COLOMBIA

Plataforma Integrada de Inversión Pública

Dirección: Calle 26 # 15-19 - Edificio ENTerritorio  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 11028  
Horario de Atención: 8:00 a.m. - 4:30 p.m. jornada continua  
Commutador: (57-1) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia

Contacto

Commutador: +57 (1) 381 50 00  
Línea Gratuita: 01 8000 12 12 21  
Correo Institucional: info@dpn.gov.co  
Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@dpn.gov.co  
Términos y condiciones

- Recuerde que la plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo Observaciones generales, donde podrá diligenciar observaciones por sección u observaciones generales antes de hacer la validación a través de la opción



**Ajuste proyecto**

Revisión: 0

**Observaciones generales**

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Información OK  
Información presupuestal ajustada.

Diligencie aquí sus Observaciones para esta Sección

CANCELAR GUARDAR

Departamento Nacional de Planeación

GOV.CO COLOMBIA

Plataforma Integrada de Inversión Pública

Dirección: Calle 26 # 13-19 - Edificio ENTerritorio  
Bogotá D.C., Colombia  
Código Postal: 16031  
Horario de Atención: 8:00 a.m. - 4:30 p.m., jornada continua  
Contacto: (01) 381 50 00 / Bogotá D.C., Colombia

Contacto

Contacto: (01) 381 50 00  
Línea Gratuita: 01 8000 12 12 11  
Correo Institucional: info@ingovco  
Correo de notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@ingovco  
Términos y condiciones

## Sección: Justificación

En esta sección el usuario podrá visualizar los valores ajustados del proyecto y la información de cada capítulo que ha sido ajustado mediante la habilitación de un espacio para el registro de una justificación escrita.

Proceso: EJ-AJ-TER-41872-0002 Fecha: 08-12-2024 09:42:05  
ID: 669707 BPIN: 2023418720013

VER MGA

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0

**Justificación**

Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Recursos - Costos de las actividades

Observaciones generales

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

1. Para el capítulo **Recursos - Fuentes de Financiación** la plataforma también le mostrará una tabla con la información de vigencia, valores En firme, valores En ajuste y Diferencia, de la misma manera habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar la información en el espacio **Justifique la modificación**, luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR**.

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-43872-0002 Fecha: 08-12-2024 09:42:05  
ID: 665707 BPRN: 2023418720013

**Recursos - Fuentes de financiación**

Modificación Fuentes de Financiación

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

Resumen ajustes de fuentes de financiación

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2024	8.000.000,00	18.000.000,00	10.000.000,00
<b>Total inversión</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>18.000.000,00</b>	<b>10.000.000,00</b>

Detalle del ajuste

Justificación

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Se ajustan los valores en fuente de financiación Propios de acuerdo a lo solicitado en el Trámite de adición.

**Guardar**

Luego de guardar la información, la plataforma le arrojará la validación **“Los datos fueron guardados con éxito”** para avanzar de clic en **ACEPTAR**

**Los datos fueron guardados con éxito**

Los datos fueron guardados con éxito

**ACEPTAR**

- En el Capítulo **Recursos – Costos de las Actividades** la plataforma también le mostrará una tabla con la información de vigencia, Costos En firme, Costo Ajustado y Diferencia, igualmente habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar la información en el espacio **Justifique la modificación**, luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR**

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-ER-41812-0002 Fecha: 08-12-2024 08:42:05  
ID: 669707 RPN: 2023418120023

**Ajuste proyecto**

Datos generales | Recursos | Focalización | Justificación | Soportes

**Recursos - Fuentes de financiación**

**Recursos - Regionalización**

**Recursos - Costos de las actividades**

**Modificación Costo de actividades**

Ruta: Recursos / Costo de actividades / **Objetivo específico** Identificar plenamente con base a las necesidades de los productores agropecuarios en cada una de las zonas del municipio. **Producto** Servicio de extensión agropecuaria.

Vigencia	Costos en firme	Costo ajustado \$	Diferencia \$
2024	8.000.000,00	18.000.000,00	10.000.000,00
<b>Total:</b>	8.000.000,00	18.000.000,00	10.000.000,00

**Detalle del ajuste**

- Se modificó la actividad: Establecer mecanismos de apoyo para la apertura del sector agropecuario del municipio
- Se añade la actividad: Transporte rural para las actividades de campo

**Justificación**

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Máximo 8.000 caracteres

CANCELAR GUARDAR

Luego de guardar la información, la plataforma le arrojará la validación **“Los datos fueron guardados con éxito”** para avanzar de clic en **ACEPTAR**

**Los datos fueron guardados con éxito**

Los datos fueron guardados con éxito

ACEPTAR

- En el Capítulo **Recursos – Regionalización** la plataforma le mostrará una tabla con la información de vigencia, Localización, Valor En firme y Valor En ajuste y Diferencia, igualmente habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar la información en el espacio **Justifique la modificación**, luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR**

Inicio - Mis procesos

Ajustes con trámite presupuestal ET

Proceso: CJ-AJ-TER-41872-0002 Fecha: 08-12-2024 09:42:05  
ID: 669707 BPIN: 2023418720013

VER MSA

Inicio 1 2 3 4 5 Fin

SELECCIONAR Ajuste proyecto 0 Retorno: 0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Modificación Regionalización

Ruta: Recursos / Regionalización / Fuentes

Inversión-Municipios-VILLAVIEJA-SCP - Propósito General Libre Destinación - Producto: Servicio de extensión agropecuaria

Recursos Notas

Vigencia	Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2024	Huila	Villavieja			0,00	18.000.000,00	18.000.000,00

Justificación

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Máximo 8.000 caracteres

CANCELAR GUARDAR

Recursos - Costos de las actividades

Los datos fueron guardados con éxito

ACEPTAR

## Sección: Soportes

En esta sección el usuario deberá cargar el documento soporte del ajuste al proyecto para lo cual la plataforma ha dispuesto el capítulo **Alojar archivos**.

1. El capítulo **Alojar archivos** cuenta con los campos **Archivo**, **Tipo de documento** y **Descripción**, por lo tanto, el usuario deberá cargar su documento soporte desde su equipo, así mismo deberá seleccionar en tipo de documento la opción documento del ajuste y deberá incluir también una descripción breve del documento que carga.

Reportes por proceso

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Ajuste proyecto 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación **Soportes** Validar

**Alojar archivos**

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR

Tipo documento\* Seleccione...

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Describe aquí de manera general el documento soporte del Ajuste

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción				Total 0
<b>Observaciones generales</b>						
Observación Ajuste proyecto (Máximo 5,000 caracteres)						
Observación		Información OK Información presupuestal ajustada. Focalización de Recursos por Fuente y por Categoría correcta. Justificación OK				

Disponga del documento soporte del Ajuste en su equipo y seleccione la opción correspondiente, la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el documento a cargar y dé clic en el botón correspondiente abrir, luego podrá visualizar el archivo en el campo Archivos cargados

WhatsApp Administrador usuarios globales Backbone Ajustado anónimo - Buscar en...

Abre

Este equipo Documentos Octubre

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Estado	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
4.10.2024 Seguimiento migración PIP Ter...		9/10/2024 4:33 p. m.	Hoja de cálculo d...	53 KB
Justificación Ajuste Con Trámite Habitue...		3/10/2023 9:44 p. m.	Documento Adob...	580 KB
REGISTRO DE ASISTENCIA y EVALUACIO...		9/10/2024 3:39 p. m.	Documento Adob...	650 KB

Nombre: Justificación Ajuste Con Trámite Habitue... Todos los archivos

Archivos cargados

Abre

Revisión: 0 SIGUIENTE

Validar

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Describe aquí de manera general el documento soporte del Ajuste

AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción				Total 0
<b>Observaciones generales</b>						
Observación Ajuste proyecto (Máximo 5,000 caracteres)						
Observación		Información OK Información presupuestal ajustada. Focalización de Recursos por Fuente y por Categoría correcta. Justificación OK Soportes OK				

Departamento Nacional de Planeación

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' form with a modal message indicating a successful document upload. The message reads: 'El documento se agregó con éxito.' (The document was added successfully.) with a green checkmark icon. Below the message is a blue 'ACEPTAR' button, which is highlighted with a red arrow. The background form shows the 'Carga documentos' section with a table of uploaded documents and the 'Observaciones generales' section.

2. Para finalizar el **Paso 1** del Ajuste con tramite presupuestal ET el usuario R\_Formulador deberá **Validar** para confirmar que se ha incluido la información correspondiente a cada sección y capítulo teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente. Puede visualizar en su pantalla que cada sección cuenta con un icono de validación adicional activo.

The screenshot shows the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' form with a modal message indicating successful data saving. The message reads: 'Los datos fueron guardados con éxito' (The data was saved successfully) with a green checkmark icon. Below the message is a blue 'ACEPTAR' button, which is highlighted with a red arrow. The background form shows the 'Ajuste proyecto' form with a progress bar at the top indicating the completion of various sections: Datos generales, Recursos, Focalización, Justificación, and Soportes. The 'Validar' button is visible in the top right corner.



El sistema le arrojará un mensaje de Validación exitosa con lo que quedará activo el Botón “**Siguiente**” que debe seleccionar y esperar el mensaje de confirmación, así el **Paso 1** quedará finalizado y puede continuar al **Paso 2** del ajuste.

The screenshot displays the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' interface. At the top, a process flow diagram shows steps 1 through 5, with step 1 currently active. Below the flow, a navigation bar includes tabs for 'Datos generales', 'Recursos', 'Focalización', 'Justificación', and 'Soportes', all marked with green checkmarks. A central modal window with a green checkmark icon and the text 'Los datos fueron guardados con éxito ¡Validación exitosa!' is prominently displayed. An 'ACEPTAR' button with a red arrow pointing to it is located at the bottom of this modal. The background interface shows sections for 'Horizonte', 'Indicadores de pro', 'Beneficiarios', 'Localizaciones', and 'Observaciones ger'. At the bottom, there is a text area for 'Observación Ajuste proyecto' and a footer for the 'Departamento Nacional de Planeación'.

## PASO 2: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

En este paso interviene el usuario con el rol *R\_Verificacion de requisitos* quien deberá ingresar a la PIIP y a través del Menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos” escoge el proyecto objeto del *Ajuste con tramite presupuestal ET* y visualizará el **Paso 2** activo para su edición con dos secciones “**Verificación de requisitos**” y “**Soportes**”.

### Sección: Verificación de requisitos

1. En el Capítulo “**Requisitos para el proyecto**” Conteste las preguntas del formulario **Justificación del ajuste** y **Rentabilidad económica** desplegando el botón  de cada uno y activando la acción  que le permitirá adicionalmente registrar una justificación por pregunta y que es obligatoria, lea cuidadosamente la pregunta, responda y justifique:

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-  
ID: 991161 BPIN: 202443780

Paso: Verificación de requisitos  
Rol: R\_Verificación de requisitos  
Entidad: Secretaría De Planeación  
Fecha Inicio: 11/10/2024 12:31:28  
Fecha Fin: NO FINALIZADA

VER\_MGA

**Verificación de requisitos**

Revisión: 0

**Requisitos para el proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5,000 caracteres)

Observación

Observación Ajuste proyecto

Información OK Información presupuestal ajustada. Focalización de Recursos por Fuente y por Categoría correcta. Justificación OK Soportes OK

**Verificación de requisitos**

Revisión: 0

**Justificación del Ajuste**

Pregunta	Respuesta / Justificación
¿El ajuste al proyecto permite que se mantenga el alcance propuesto?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Justifique su respuesta.
¿Con la modificación se mantienen los estándares de calidad de los productos a entregar?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Justifique su respuesta.
¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A Justifique su respuesta.
¿Se mantiene consistencia entre las metas de los indicadores de producto, el número de beneficiarios y los costos?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A Justifique su respuesta.
¿Se mantiene la consistencia en la regionalización luego del ajuste?	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A

Cuando haya finalizado de contestar la preguntas y su respectiva justificación dé clic en el botón correspondiente . La plataforma le mostrará un mensaje emergente informando el éxito del proceso, seleccione el botón .



DEVOLVER
Verificación de requisitos
Revisión: 0
Siguiente
Validar
CANCELAR
GUARDAR
Buscar

Verificación de requisitos
Soportes

Justificación del Ajuste

Pregunta
¿El ajuste al proyecto permite que se mantenga el alcance propuesto?

Respuesta / Justificación
SI NO
ok

Pregunta
¿Con la modificación se mantienen los estándares de calidad de los productos a entregar?

Respuesta / Justificación
SI NO
ok

Pregunta
¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?

Respuesta / Justificación
SI NO N/A
ok

Pregunta
¿Se mantiene consistencia entre las metas de los indicadores de producto, el número de beneficiarios y los costos?

Respuesta / Justificación
SI NO N/A
ok

Pregunta
¿Se mantiene la consistencia en la regionalización luego del ajuste?

Respuesta / Justificación
SI NO N/A
ok

DEVOLVER
Verificación de requisitos
Revisión: 0
Siguiente
Validar
CANCELAR
GUARDAR
Buscar

Verificación de requisitos
Soportes

Requisitos para el proyecto

Justificación del Ajuste

Rentabilidad económica

Pregunta
¿Al modificar las fuentes de financiación, se sigue garantizando la financiación del proyecto para el logro de su alcance?

Respuesta / Justificación
SI NO
si se garantiza

Observaciones generales

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación
Máximo 5.000 caracteres

DEVOLVER
Verificación de requisitos
Revisión: 0
Siguiente
Validar
EDITAR
GUARDAR
Buscar

Verificación de requisitos
Soportes

Justificación del Ajuste

Pregunta
¿El ajuste al proyecto

Respuesta / Justificación

Pregunta
¿Con la modificación

Respuesta / Justificación

Pregunta
¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?

Respuesta / Justificación
SI NO N/A
ok

Pregunta
¿Se mantiene consistencia entre las metas de los indicadores de producto, el número de beneficiarios y los costos?

Respuesta / Justificación
SI NO N/A
ok

- Recuerde que la plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo Observaciones generales, donde podrá diligenciar observaciones por sección u observaciones generales antes de hacer la validación a través de la opción

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER | Verificación de requisitos | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Verificación de requisitos | Soportes

Validar

Requisitos para el proyecto

Observaciones generales

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

Coloque aquí las observaciones de la sección Verificación de requisitos

Observación Ajuste proyecto

Información OK Información presupuestal ajustada. Focalización de Recursos por Fuente y por Categoría correcta. Justificación OK Soportes OK

Departamento Nacional de Planeación

## Sección: Soportes

En esta sección el usuario podrá cargar un documento soporte de la verificación de requisitos en el ajuste al proyecto para lo cual la plataforma ha dispuesto el capítulo **Alojar archivos**.

- El capítulo **Alojar archivos** cuenta con los campos **Archivo**, **Tipo de documento** y **Descripción**, por lo tanto, el usuario deberá cargar su documento soporte desde su equipo mediante la opción **EXAMINAR**, así mismo deberá seleccionar en tipo de documento la opción *Otros Documentos* y deberá incluir también una descripción breve del documento que carga.

Ajustes con trámite presupuestal ET

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER | Verificación de requisitos | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Verificación de requisitos | Soportes

Validar

Alojar archivos

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR

Tipo documento\*

Seleccione...

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Aún no se han agregado archivos al paso actual

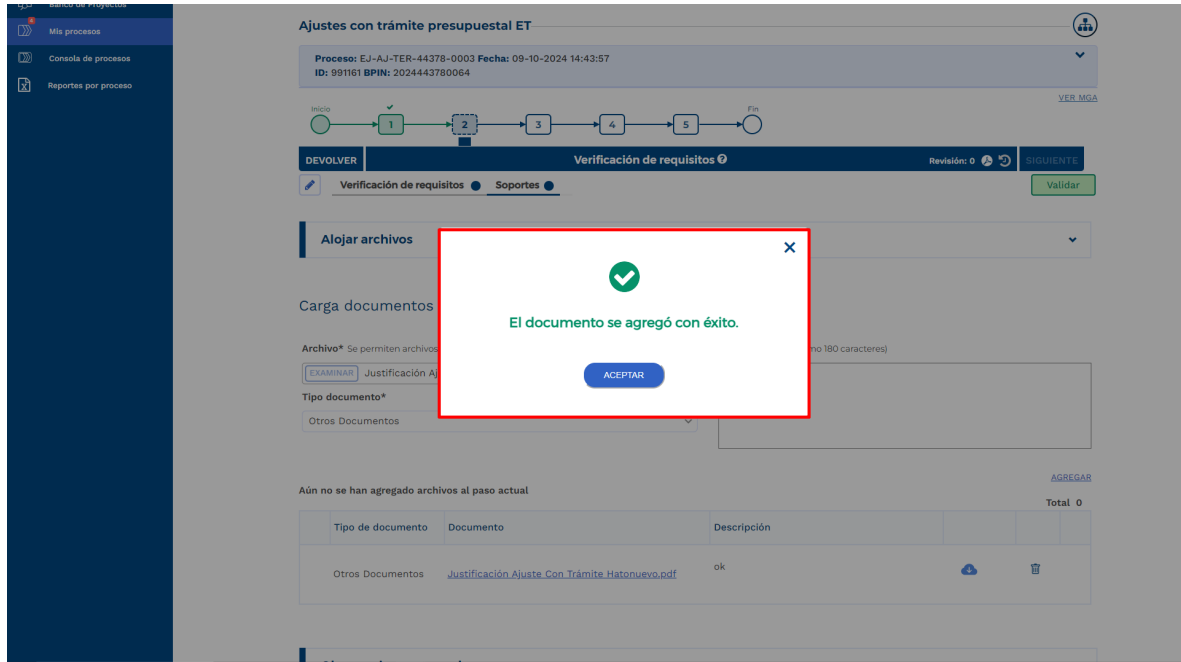
AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción	Total
			0

Observaciones generales

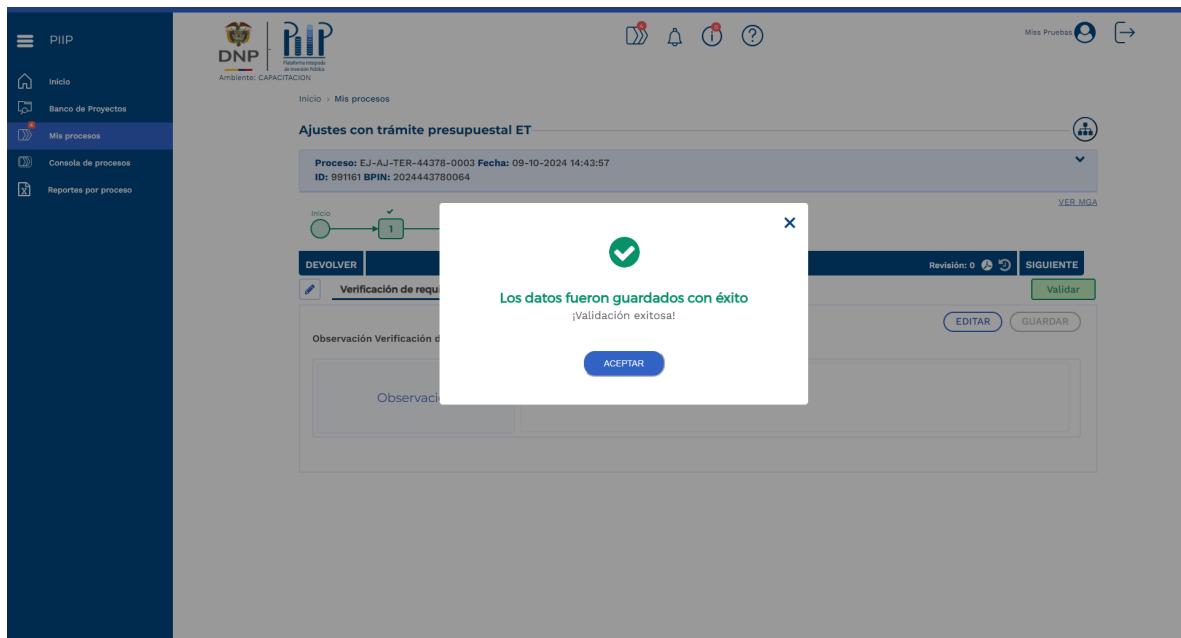
EDITAR | GUARDAR

Al alojar su archivo en la bandeja de carga se requiere activar la acción del botón **AGREGAR** luego el sistema le mostrará un mensaje de validación

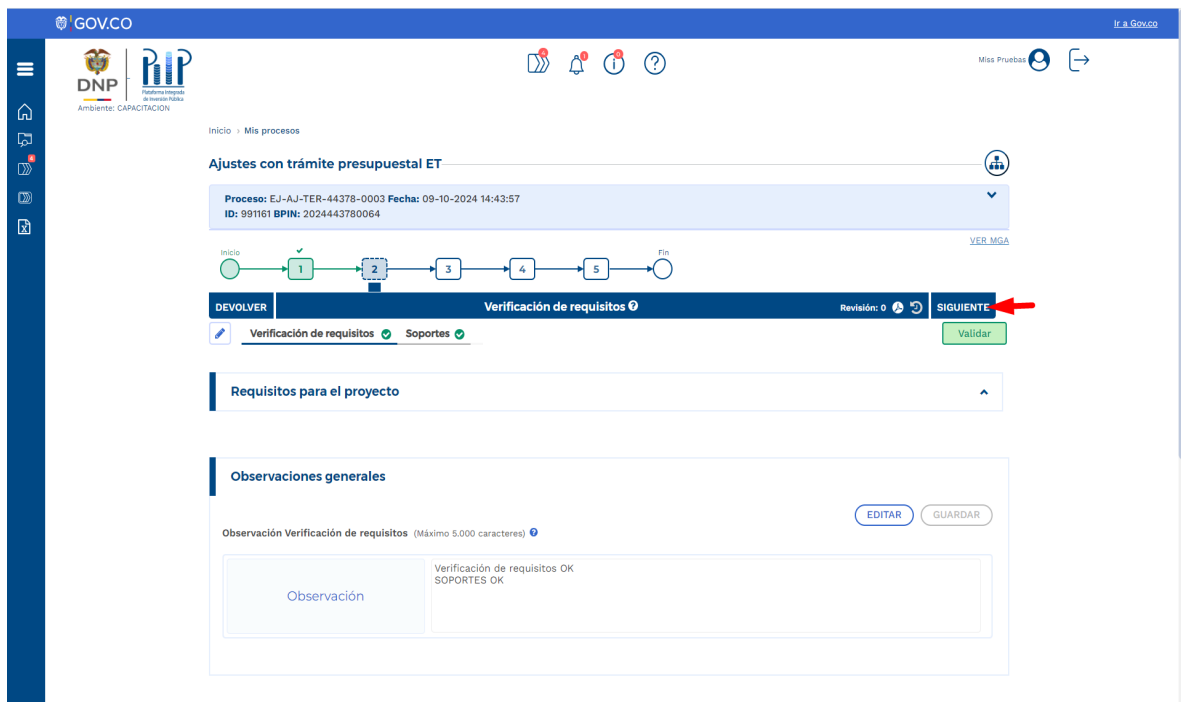


- Para finalizar el **Paso 2** del Ajuste con tramite presupuestal ET el usuario R\_Verificación de requisitos deberá **Validar** para confirmar que se ha incluido la información correspondiente a cada sección y capítulo teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente. Puede visualizar en su pantalla que cada sección cuenta con un icono de validación adicional activo.





Activo el Botón “**Siguiente**” el usuario debe seleccionarlo y esperar el mensaje de confirmación, así el **Paso 2** quedará finalizado y el usuario configurado puede continuar al **Paso 3** del Trámite.



## PASO 3: VIABILIDAD

Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, visualizará la pantalla de inicio los menús de su cuenta. Para continuar el **ajuste con trámite presupuestal** el usuario con rol

R\_Viabilidad definitiva a través del Menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos” escoge el proyecto objeto del Ajuste con tramite presupuestal ET y visualizará el **Paso 3** activo para su edición con tres secciones “**Información General**”, “**Viabilidad Definitiva**” y “**Soportes**”.

En la sección información general la plataforma de desplegará 3 capítulos:

- a) usuarios involucrados
- b) concepto sectorial
- c) observaciones generales

The screenshot displays the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' interface. At the top, there's a header with logos (DNP, RIP) and navigation icons. Below the header, a process flow diagram shows steps 1 through 5, with step 3 highlighted in red. Below the flow, there are tabs for 'Información General', 'Viabilidad definitiva', and 'Soportes', with 'Información General' selected. The 'Información General' section contains three expandable panels: 'Usuarios involucrados', 'Concepto sectorial', and 'Observaciones generales'. The 'Observaciones generales' panel is expanded, showing a text input field for 'Observación Viabilidad' with a character limit of 5,000. Buttons for 'EDITAR' and 'GUARDAR' are visible next to the input field.

1. En la sección **Usuarios Involucrados** el usuario deberá seleccionar de la lista desplegable los usuarios en los campos Elaboró y Emitió a través de la opción AGREGAR para cada uno.

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MSG

DEVOLVER Viabilidad Revisión: 0 Siguiente Validar

Información General Viabilidad definitiva Soportes

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario Área / dependencia del funcionario

AGREGAR

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario Área / dependencia del funcionario

AGREGAR

Concepto sectorial

Observaciones generales

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Máximo 5.000 caracteres

La plataforma le mostrará una ventana flotante y de la lista desplegable “Funcionario” deberá seleccionar el usuario involucrado y esta le arrastrará la entidad a la cual pertenece automáticamente. Dé clic en el botón correspondiente y espere el mensaje de confirmación de la acción.

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MSG

DEVOLVER Viabilidad Revisión: 0 Siguiente Validar

Información General

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario Área / dependencia del funcionario

Miss Pruebas Secretaría de Planeación

AGREGAR

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario Área / dependencia del funcionario

AGREGAR

Concepto sectorial

Observaciones generales

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Buscar

Agregar Involucrado

Funcionario:

Seleccione...

Seleccione...

Miss Pruebas - vacantesfusa2021@gmail.com

Miss Pruebas - vacantesfusa2021@gmail.com

CANCELAR ACEPTAR

The screenshot displays a web application interface for a budgetary process. At the top, a header bar shows the process ID (EJ-AJ-TER-44378-0003), date (09-10-2024 14:43:57), and BPIN (2024443780064). Below this is a flowchart with steps 1 through 5. The main navigation bar includes tabs for 'Información General', 'Viabilidad definitiva', and 'Soportes'. A modal window with a green checkmark and the text 'Los datos fueron guardados con éxito' (Data was saved successfully) is centered on the screen, with an 'ACEPTAR' button below it. The background form contains sections for 'Usuarios involucrados', 'Elaboró', 'Emitió', and 'Concepto sectorial'.

2. En el capítulo “Concepto sectorial” la plataforma le mostrará una pregunta asociada ítem Sustento Técnico del Proyecto de Inversión, contéstela de acuerdo al criterio técnico definido por la entidad y recuerde que, de ser afirmativa, automáticamente se activa una segunda pregunta y le obligará a cargar documento soporte en la siguiente sección. Una vez resuelta la pregunta dé clic en el botón correspondiente y espere la confirmación de la validación exitosa.



This screenshot shows the 'Concepto sectorial' section of the application. The 'Concepto sectorial' dropdown menu is highlighted with a red box. Below it are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons, with a red arrow pointing to the 'GUARDAR' button. The 'Sustento Técnico del Proyecto de Inversión' section contains a 'Pregunta' (Question) with two radio button options: '¿El ajuste requiere concepto sectorial por parte de la dependencia líder de la temática?' (Yes/No) and '¿El concepto sectorial es "Favorable"?' (Yes/No). The 'Observaciones generales' section at the bottom includes an 'Observación Viabilidad' field with a character limit of 5,000.

The screenshot shows the 'Viabilidad' (Viability) section of the system. A modal window is displayed in the center with a green checkmark icon and the text: 'Los datos fueron guardados con éxito' (The data was saved successfully) and 'Cuestionario guardado satisfactoriamente' (Questionnaire saved satisfactorily). Below the text is a blue button labeled 'ACEPTAR' (ACCEPT), which is highlighted with a red arrow. The background shows the 'Concepto sectorial' (Sectorial concept) section with a search bar and a 'Validar' (Validate) button.

3. Recuerde que la plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo Observaciones generales, donde podrá diligenciar observaciones por sección u observaciones generales antes de hacer la validación a través de la opción

The screenshot shows the 'Observaciones generales' (General observations) section. A red box highlights the 'Observación Viabilidad' (Viability observation) field, which contains the text 'Escriba aquí sus observaciones de la Sección' (Write here your observations of the Section). To the right of the field are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'GUARDAR' (Save), with a red arrow pointing to the 'GUARDAR' button. Below the field is a section for 'Observación Verificación de requisitos' (Requirement verification observation) with the text 'Verificación de requisitos OK SOPORTES OK'. The footer of the page includes the 'GOV.CO' logo, the 'Departamento Nacional de Planeación' logo, and contact information.

## Sección: Viabilidad definitiva

1. En esta sección el usuario deberá contestar el “**Cuestionario de Viabilidad**” para lo que tendrá que seleccionar el capítulo, conteste las preguntas del formulario **Justificación del ajuste y Rentabilidad económica** desplegando el botón  de cada uno y activando la acción  que le permitirá adicionalmente registrar una



justificación por pregunta y que es obligatoria, lea cuidadosamente la pregunta, responda y justifique:

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes Validar

**Cuestionario de viabilidad**

**Observaciones generales**

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres) EDITAR GUARDAR

Observación OK

Observación Verificación de requisitos

Verificación de requisitos OK SOPORTES OK

Departamento Nacional de Planeación

Cuando haya finalizado con la contestación de las preguntas y su respectiva justificación dé clic en el botón correspondiente . La plataforma le mostrará un mensaje flotante informando el éxito del proceso, seleccione el botón .

ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes Validar

**Cuestionario de viabilidad**

EDITAR GUARDAR

Buscar

**Justificación del Ajuste**

Pregunta	Respuesta / Justificación
¿El ajuste al proyecto permite que se mantenga el alcance propuesto?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="text"/> ok
¿Con la modificación se mantienen los estándares de calidad de los productos a entregar?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="text"/> ok
¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A <input type="text"/> ok

Los datos fueron guardados con éxito  
Cuestionario guardado satisfactoriamente

ACEPTAR

**Cuestionario de viabilidad**

Justificación del Ajuste

Rentabilidad económica

Pregunta

¿Al modificar las fuentes de financiación, se sigue garantizando la financiación del proyecto para el logro de su alcance?

Respuesta /Justificación

SI NO  
ok

Observaciones generales

## Sección: Soportes

En esta sección el usuario deberá cargar un documento soporte de la viabilidad definitiva en el ajuste al proyecto para lo cual la plataforma ha dispuesto el capítulo **Alojar archivos**.

1. El capítulo **Alojar archivos** cuenta con los campos **Archivo**, **Tipo de documento** y **Descripción**, por lo tanto, el usuario deberá cargar su documento soporte desde su equipo mediante la opción **EXAMINAR**, así mismo deberá seleccionar en tipo de documento la opción “*Concepto sectorial del ajuste por parte de la dependencia líder de la temática*” y deberá incluir también una descripción breve del documento que carga.

**Alojar archivos**

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M

EXAMINAR

Tipo documento\*

Seleccione...

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Aún no se han agregado archivos al paso actual

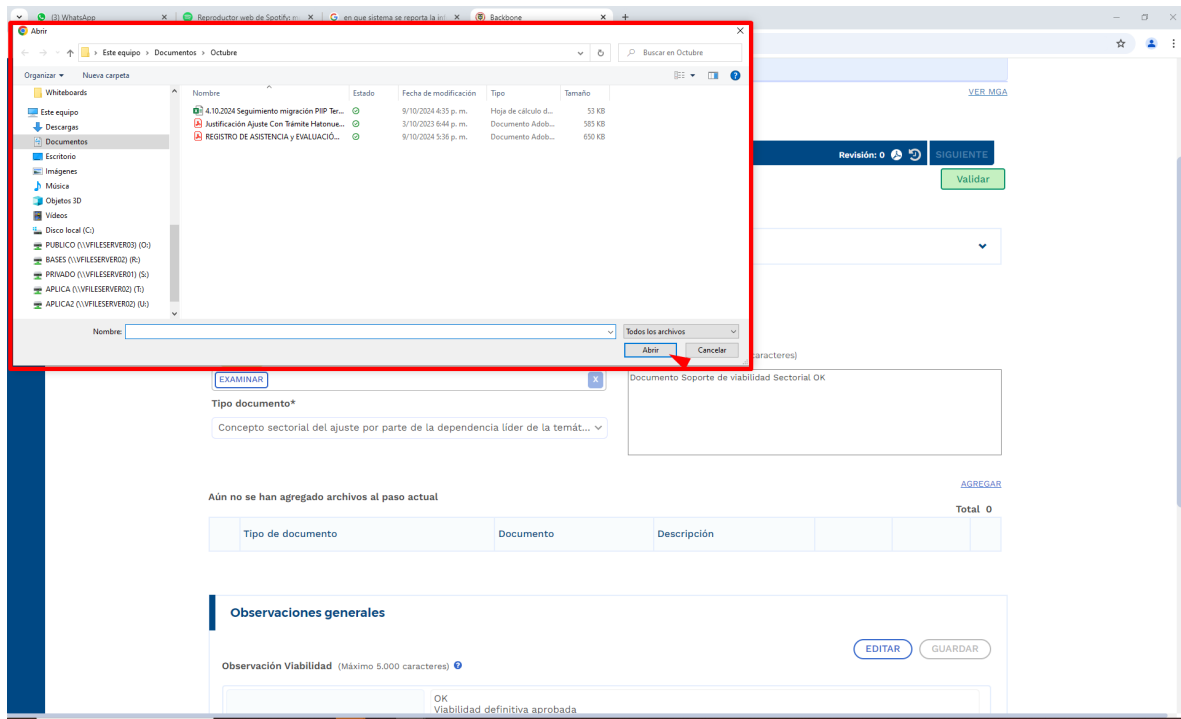
AGREGAR

Tipo de documento	Documento	Descripción	Total
			0

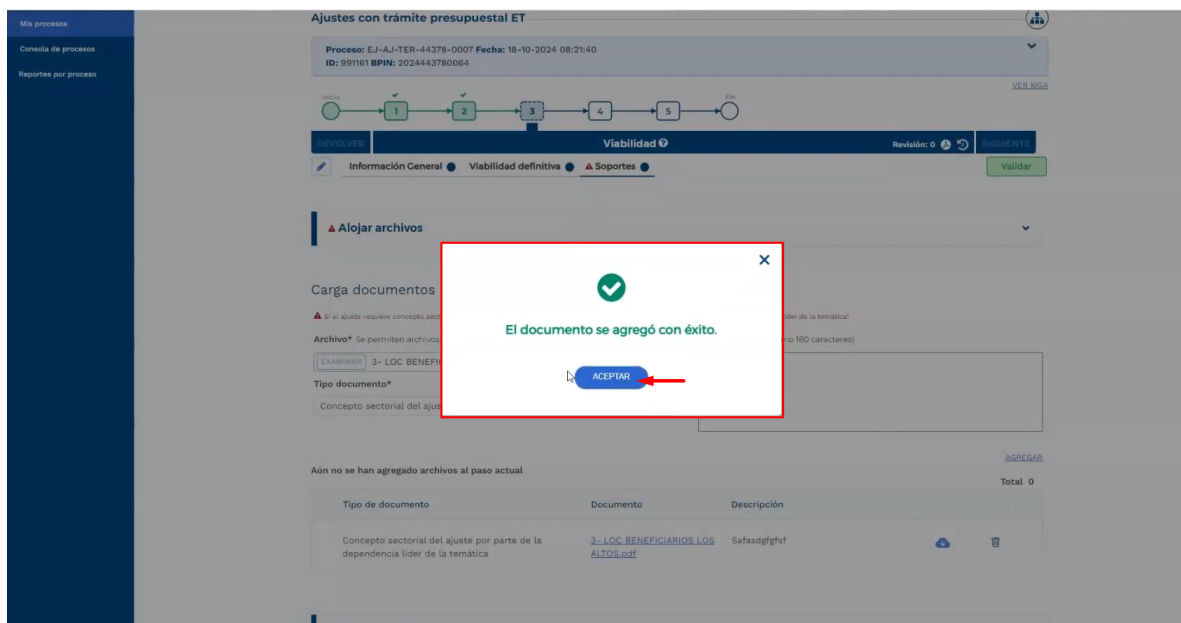
Observaciones generales

EDITAR GUARDAR


Disponga del documento soporte del ajuste en su equipo y seleccione la opción correspondiente, la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el documento a cargar y dé clic en el botón correspondiente abrir, luego podrá visualizar el archivo en el campo Archivos cargados

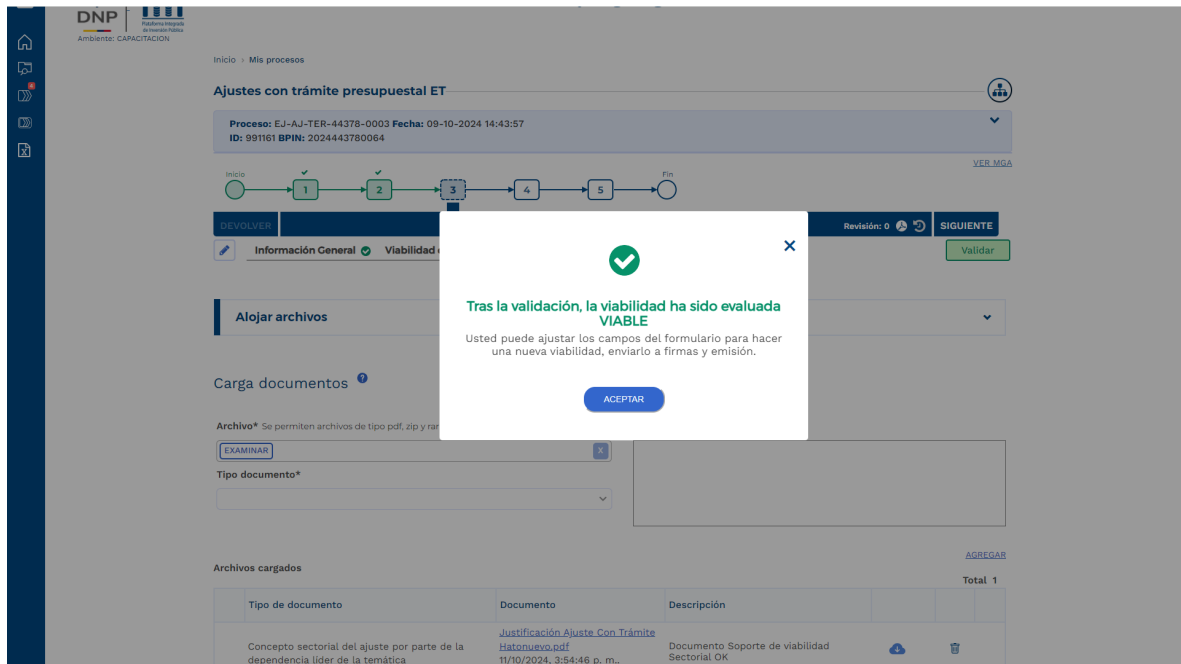


Al alojar su archivo en la bandeja de carga se requiere activar la acción del botón [AGREGAR](#) luego el sistema le mostrará un mensaje de validación



- Para finalizar el **Paso 3** del Ajuste con trámite presupuestal ET el usuario R\_Viabilidad definitiva deberá [Validar](#) para confirmar que se ha incluido la

información correspondiente a cada sección y capítulo teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente. Puede visualizar en su pantalla que cada sección cuenta con un icono de validación  adicional activo.





**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

**DEVOLVER** | **Revisión: 0** | **SIGUIENTE** | **Validar**

**Información General**  **Viabilidad** 

**Alojar archivos**

**Carga documentos**


Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. **EXAMINAR**

Tipo documento\*

**Archivos cargados**

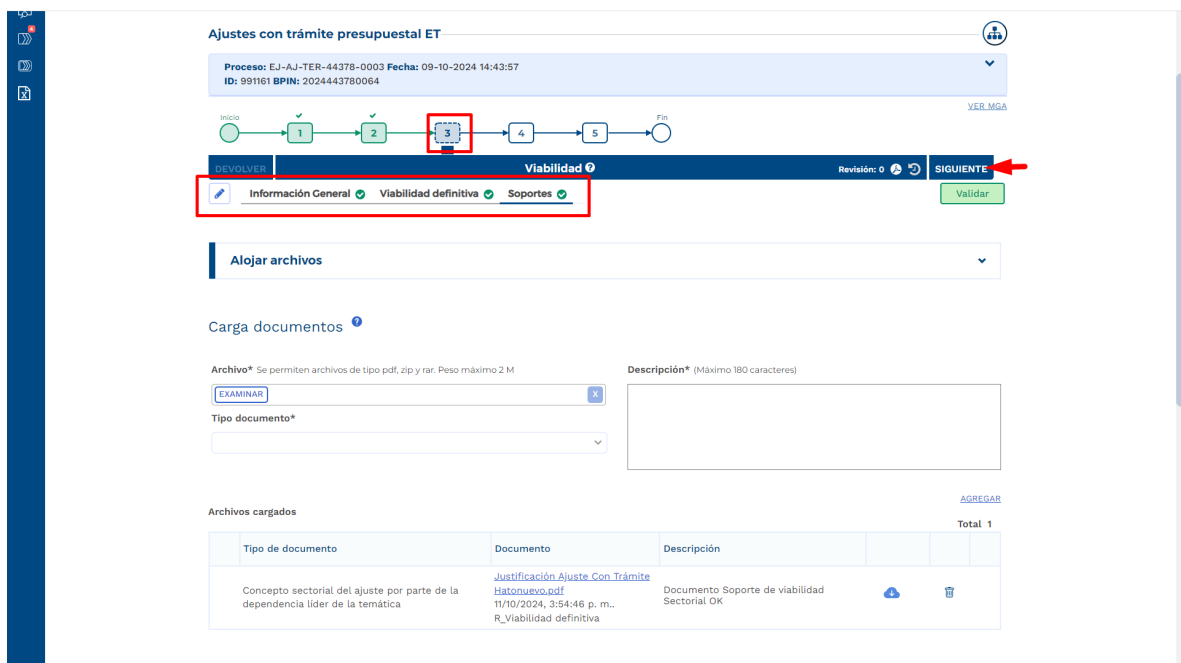
Tipo de documento	Documento	Descripción
Concepto sectorial del ajuste por parte de la dependencia líder de la temática	Justificación Ajuste Con Trámite Hatonuevo.pdf 11/10/2024, 3:54:46 p. m.	Documento Soporte de viabilidad Sectorial OK

**Modal de Confirmación:**

 **Tras la validación, la viabilidad ha sido evaluada VIABLE**

Usted puede ajustar los campos del formulario para hacer una nueva viabilidad, enviarlo a firmas y emisión.


**ACEPTAR**






**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

**DEVOLVER** | **Viabilidad**  | **Revisión: 0** | **SIGUIENTE** | **Validar**

**Información General**  **Viabilidad definitiva**  **Soportes** 

**Alojar archivos**

**Carga documentos**

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M. **EXAMINAR**

Tipo documento\*

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

**Archivos cargados**

Tipo de documento	Documento	Descripción
Concepto sectorial del ajuste por parte de la dependencia líder de la temática	Justificación Ajuste Con Trámite Hatonuevo.pdf 11/10/2024, 3:54:46 p. m., R_Viabilidad definitiva	Documento Soporte de viabilidad Sectorial OK

## PASO 4: FIRMAS Y EMISIÓN

En el paso de firmas y emisión donde participan los usuarios con rol *R\_FirmaConceptoviabilidad* y *R\_Viabilidad definitiva* deberán incluir sus firmas dentro del proceso atendiendo la última sección que se le habilitará **“Firma de usuario y responsables”**. De acuerdo con la información consignada en el paso 3, en la sección 'Información general', capítulo 'Usuarios involucrados', los usuarios allí seleccionados deberán ingresar al sistema y firmar la viabilidad del ajuste correspondiente.

The screenshot displays the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' interface. At the top, a header bar shows the process ID 'EJ-AJ-TER-44378-0003', the date '09-10-2024 14:43', and the BPIN '2024443780064'. A sidebar on the left contains navigation icons. The main area features a flowchart with steps 1 through 5, where step 4 is highlighted with a red box. Below the flowchart, a tab labeled 'Firmas y emisión' is active, with a sub-tab 'Firma de usuarios responsables' also highlighted by a red box. To the right of the tabs are buttons for 'DEVOLVER', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. Below the tabs, there is a section for 'Observaciones generales' with a text area for 'Observación Firmas y emisión' (limited to 5,000 characters) and buttons for 'EDITAR' and 'GUARDAR'. At the bottom, there is a section for 'Observación Viabilidad' with a status 'OK Viabilidad definitiva aprobada'. The footer of the page includes the logo of the 'Departamento Nacional de Planeación'.

Sección: Firma de usuarios responsables

1. Este capítulo permite la descarga de la ficha resumen correspondiente al trámite presupuestal de adición:

Inicio

1

2

3

4

5

Fin

DEVOLVER

Firmas y emisión

SIGUIENTE

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Versión definitiva del concepto

VER PDF

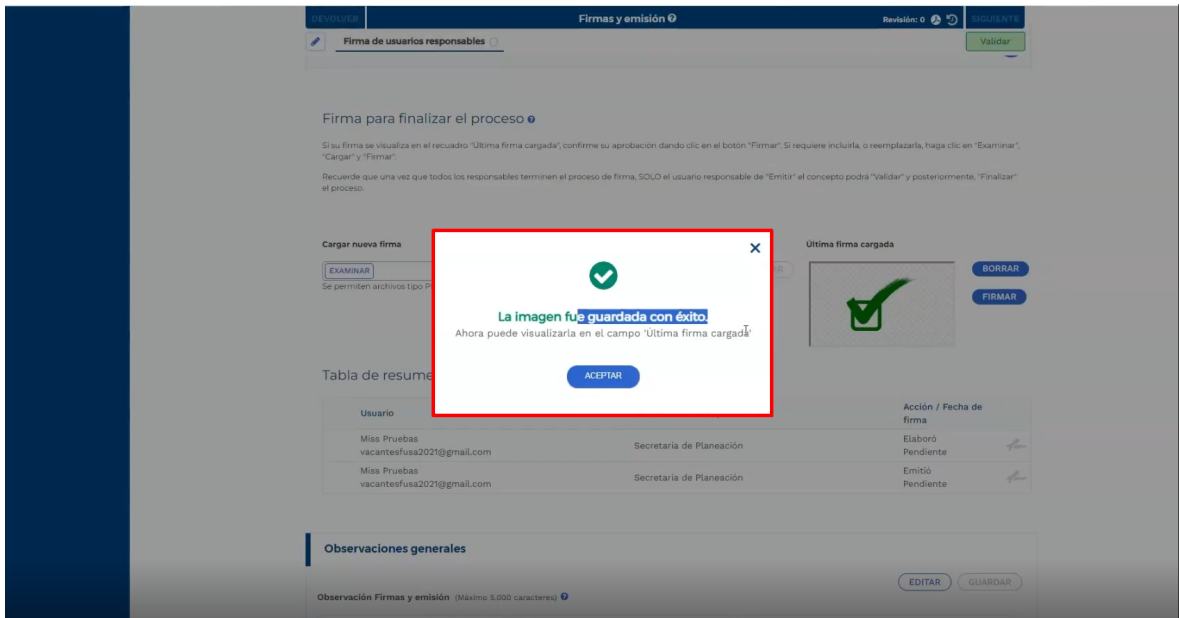
Ficha comparativa del ajuste del proyecto

Fecha de Impresión: 22/Jul/2025 03:20 PM

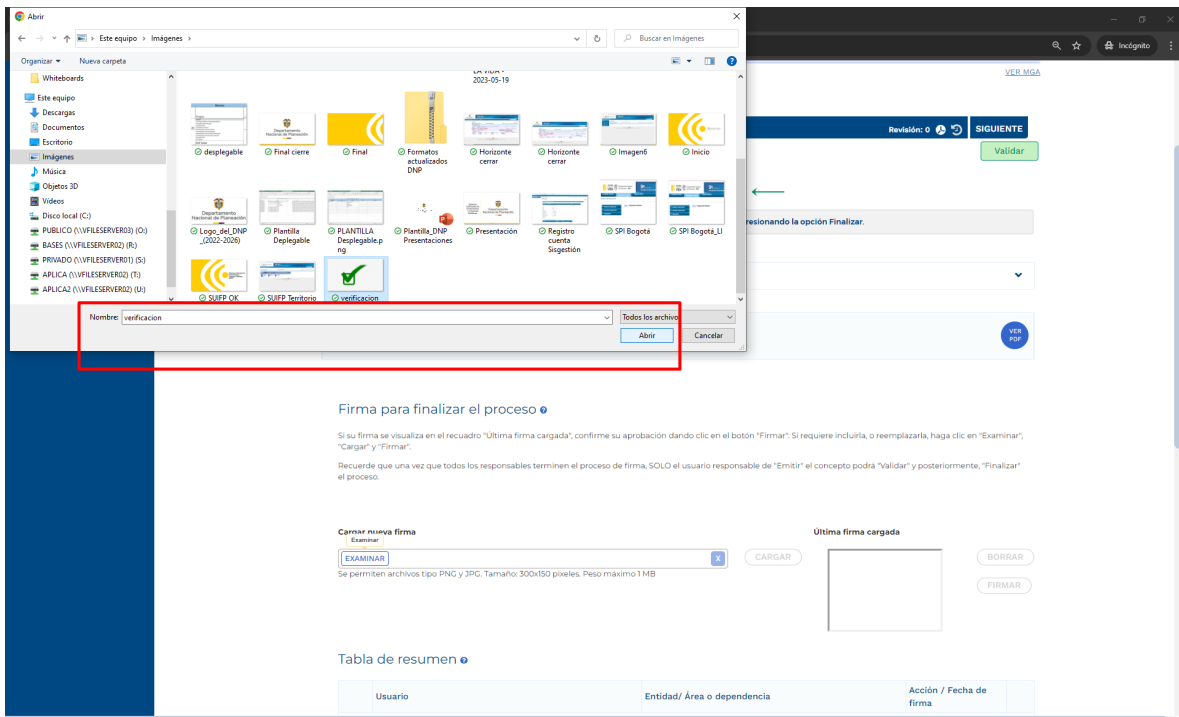
DEFINITIVA

En esta ficha se muestran los cambios derivados de un ajuste al proyecto. Solamente se muestran las variables ajustadas.					
CÓDIGO DEL PROCESO	EJ-AJ-TER-66170-0440	TIPO DE PROCESO	Ajustes con trámite presupuestal ET		
ESTADO DEL PROCESO	Finalizada	FECHA INICIO DEL AJUSTE	7/22/2025 8:39:39 AM	FECHA FIN DEL AJUSTE	7/22/2025 3:20:21 PM
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO					
BPIN	2024661700026	ESTADO	En Ejecucion		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento para un sistema educativo de calidad y cobertura de la educación inicial preescolar básica y media en el municipio de Dos Quebradas				
EJECUTOR	66170 - DOSQUEBRADAS	UNIDAD RESPONSABLE	02-Secretaría de Planeación Municipal	HORIZONTE	2024 - 2027
SECTOR	Educación	PROGRAMA	2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media		
VALOR TOTAL	\$ 553.719.835.554,00	APROPIACIÓN INICIAL	\$ 152.532.735.032,00	APROPIACIÓN VIGENTE	\$ 177.166.319.304,00
ALCANCE					
AJUSTES DEL PROYECTO					
De la información por producto					
En esta sección se muestra la distribución de los montos de los recursos solicitados para financiar cada uno de los productos del proyecto, identificando el detalle por fuente de financiación y ubicación del producto					

2. En el capítulo **Proceso de firmas** el usuario deberá cargar las firmas de los usuarios involucrados que fueron registrados en el **Paso 3**.

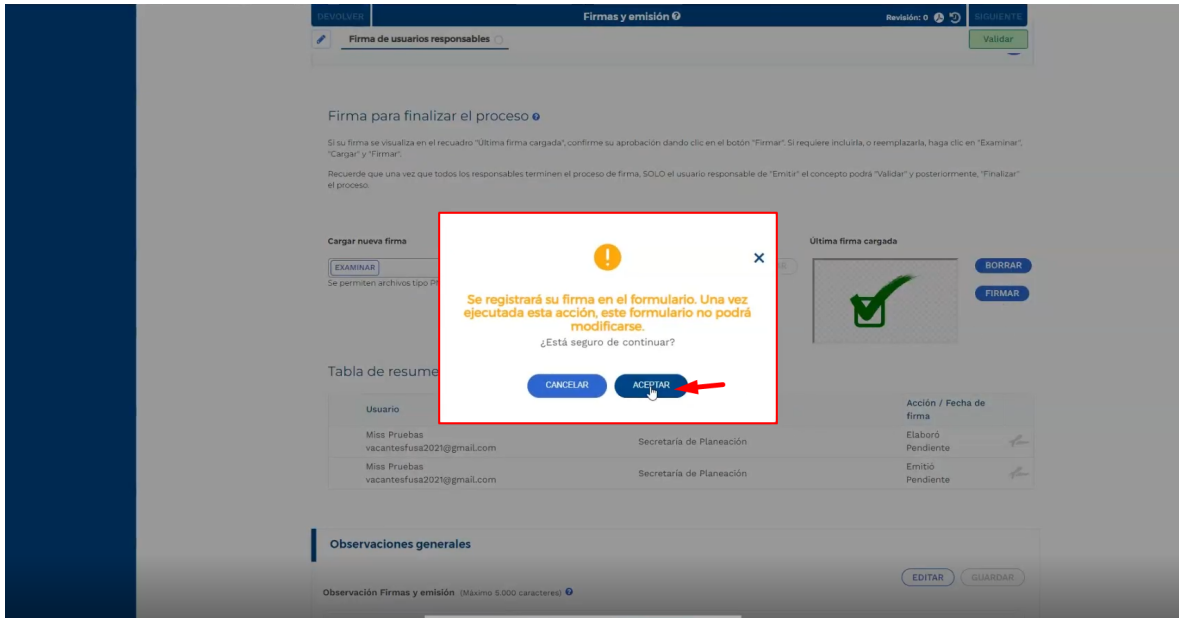


- Al desplegar el capítulo “Proceso de firmas” la plataforma le mostrará el Campo Cargar nueva firma seleccione la opción correspondiente , la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el archivo en formato PNG o JPG a cargar y dé clic en el botón correspondiente abrir, luego podrá visualizar el archivo en el campo Última firma cargada. Dé clic en el botón correspondiente Cargar

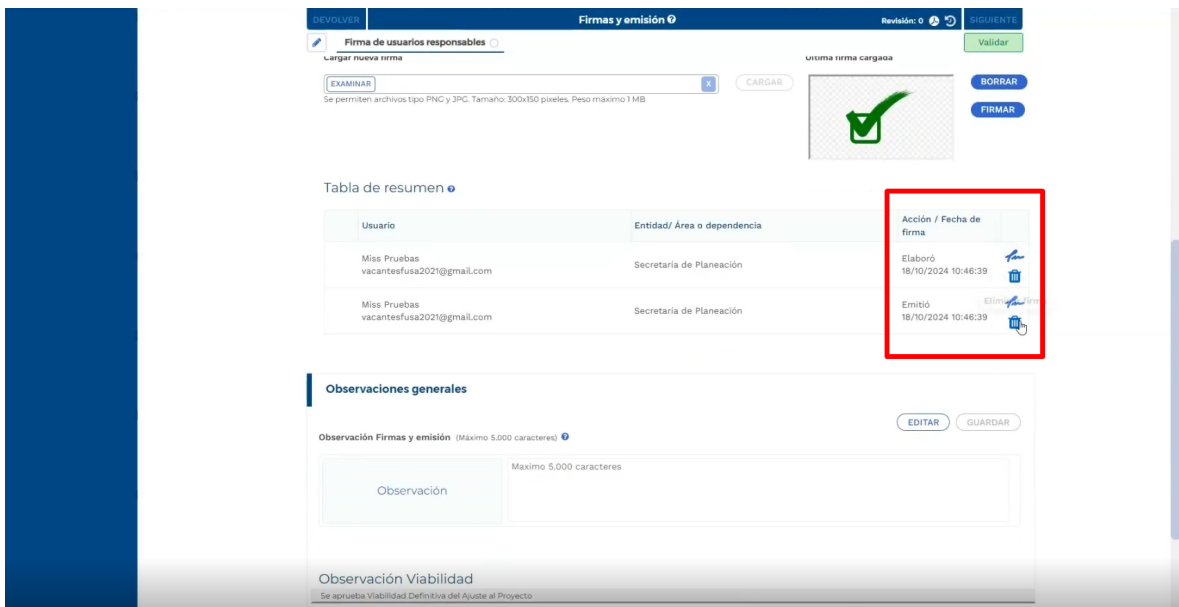


**Nota:** Los archivos permitidos son de tipo PNG y JPG, tamaño: 300x150 pixeles y un peso máximo de 1MB.

4. Para cargar definitivamente la firma seleccione la opción correspondiente FIRMAR. Una ventana emergente le mostrará el mensaje “Se registrará su firma en el formulario una vez ejecutada esta acción como este formulario no podrá modificarse. ¿Está seguro de continuar?” dé clic en el botón correspondiente

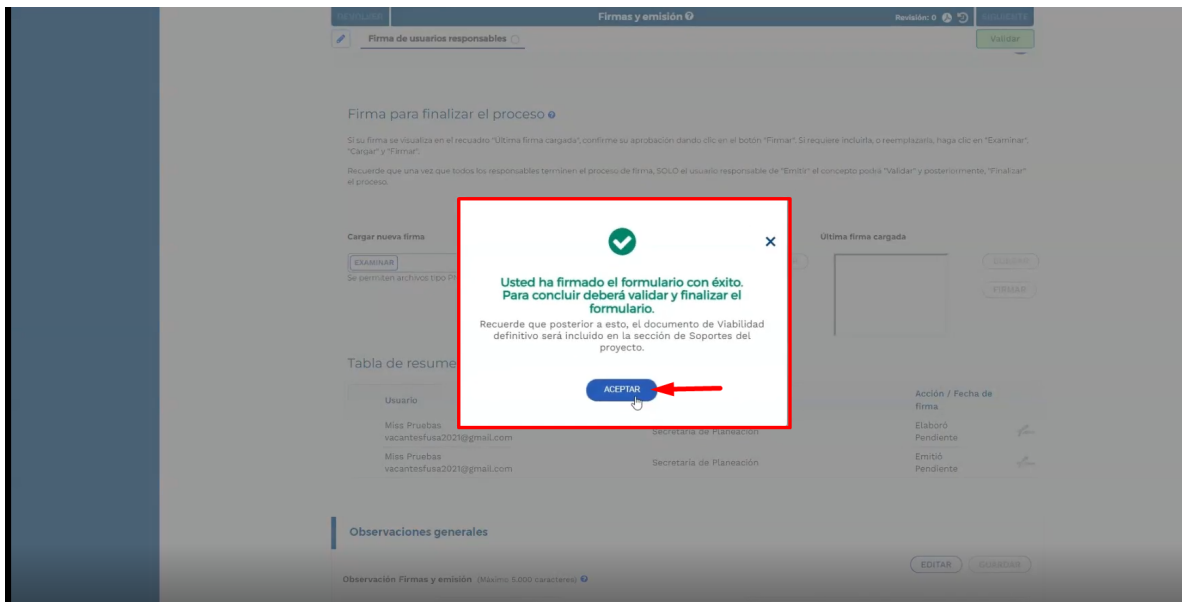


Podrá validar la efectividad de esta acción en el extremo derecho de su pantalla con el logo de firma en color azul.

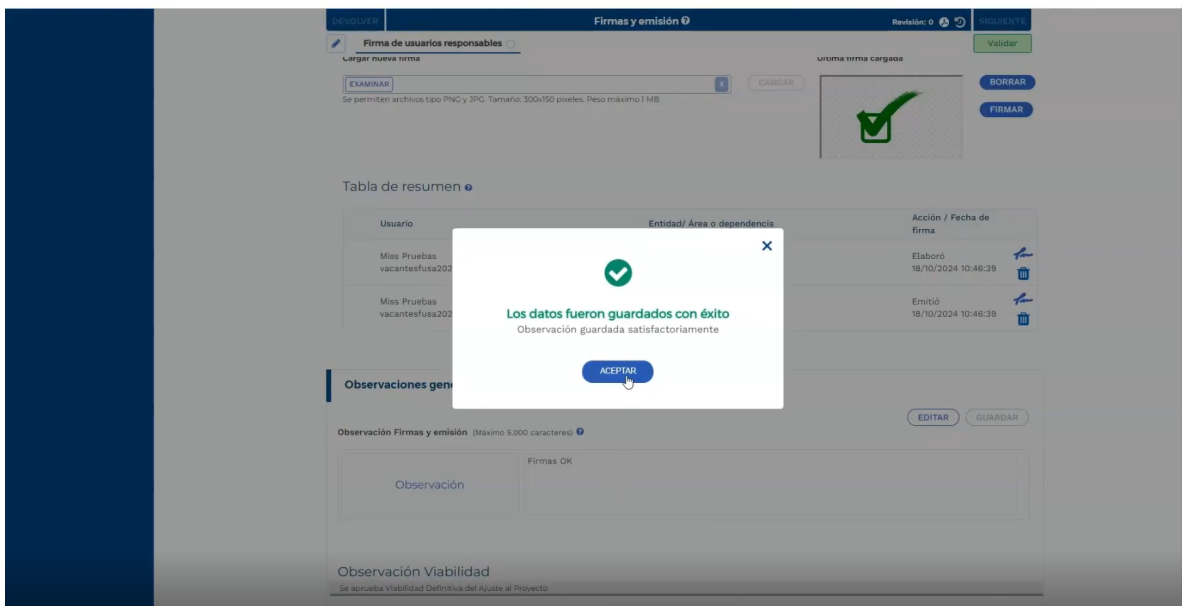


Nuevamente la plataforma le confirmará la acción en una ventana emergente con el mensaje “**Usted ha firmado el formulario con éxito. Para concluir deberá validar y finalizar el formulario.** Recuerde que posterior a esto, el documento de Viabilidad definitivo será incluido en la sección de Soportes del proyecto”. De clic en **ACEPTAR** nuevamente para continuar.





5. En el capítulo **Observaciones generales** registre las observaciones que considere necesarias antes de completar el paso, o devolver al paso anterior en caso de requerirlo. Al dar clic en **GUARDAR** la plataforma una vez más le arrojará un mensaje de validación exitosa en una ventana emergente, seleccione **ACEPTAR** para continuar.



6. Para terminar el proceso del trámite en el **Paso 4** el usuario *R\_FirmaConceptoviabilidad* deberá **Validar** para confirmar que el Ajuste cumple con las condiciones establecidas y ha superado todos los filtros previos, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente que indica **“Tras la validación, el proceso ha sido considerado VIABLE Si requiere editar algún campo será necesario validar nuevamente el formulario”**, seleccione **ACEPTAR**.

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MSA

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN Revisión: 0 Siguiente Validar

Tras la validación, el proceso ha sido considerado **VIABLE**.  
Si requiere editar algún campo, será necesario validar nuevamente el formulario.

ACEPTAR

Proceso de firmas

Versión preliminar de

Firma para finalizar

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

Cargar nueva firma

EXAMINAR CARGAR

Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x150 píxeles. Peso máximo 1 MB.

Última firma cargada

BORRAR FIRMAR

DPH

Tabla de resumen

Activo el Botón **"Siguiente"** el usuario debe seleccionarlo y esperar el mensaje de confirmación, de esta manera quedará finalizado el **Paso 4** del Ajuste con trámite presupuestal ET y la plataforma finalmente enviará un mensaje de confirmación **"Los datos fueron guardados correctamente Cuestionario enviado satisfactoriamente al siguiente paso"**, nuevamente seleccione **ACEPTAR** y esta vez el sistema actualizara la pantalla del usuario hasta la ventana **Mis procesos**.

**GOV.CO**

DNP RIP

Inicio · Mis procesos

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

VER MSA

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN Revisión: 0 Siguiente Validar

Tras la validación, el proceso ha sido considerado **VIABLE**.  
Si requiere editar algún campo, será necesario validar nuevamente el formulario.

ACEPTAR

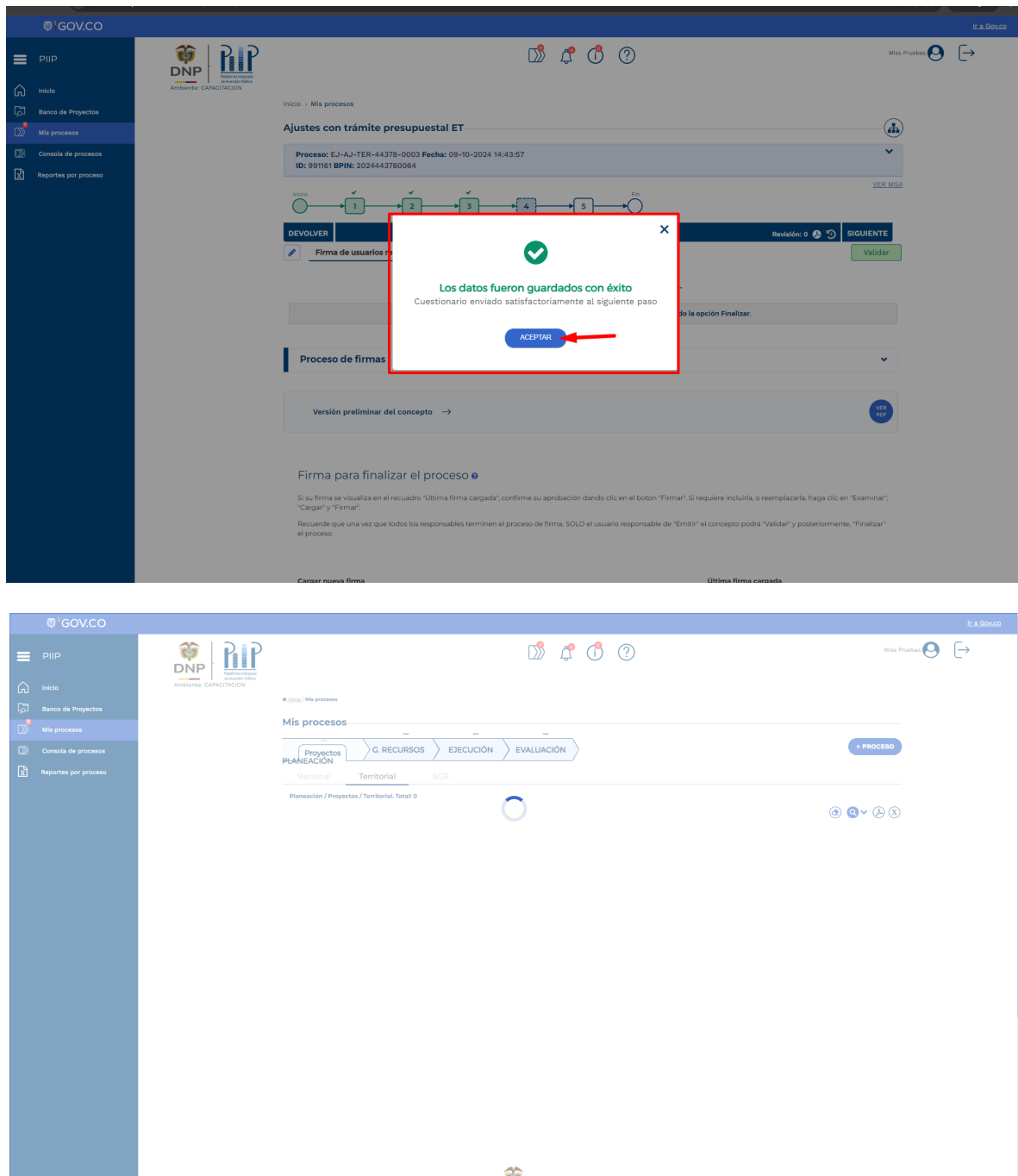
Proceso de firmas

Versión preliminar del concepto →

Firma para finalizar el proceso

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.



Ingresa por el menú consola de procesos, registre en la ventana de búsqueda el proyecto es seleccionar. Seleccione el proyecto al cual se le aplicó el ajuste con trámite y valide la nueva información que le muestra la plataforma. Aquí el sistema le mostrará la información dividida en cuatro columnas de la siguiente manera:

- ID / BPIN / ESTADO / SECTOR
- Nombre del proyecto
- Proceso / Subproceso / Código proceso / Estado / Fecha inicio / Fecha fin
- Paso actual / Fecha inicio / Fecha fin / Entidad responsable

**Consola de procesos**

Proyectos | Trámites | Programación

Nacional | Territorial | SCR

Proyectos / Territorial: Total: 3

Entidad: Seleccione... Sector proyecto: Seleccione... Unidad responsable encargada de paso actual: Seleccione...

ID-MGA: 991161 BPIN: 2024443780064 Nombre del proyecto: Escriba palabra o frase Estado proyecto: Seleccione...

Estado subproceso: Seleccione... Código proceso: Subproceso: Seleccione... Paso actual: Seleccione... Vigencia: Seleccione...

Se encontraron (3) resultados. **BUSCAR**

La Guajira - HATONUEVO

Proyectos: 3

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Sub proceso / Código proceso / Estado / Fecha inicio / Fecha fin	Paso actual / Fecha inicio / Fecha fin / Unidad responsable
991161 2024443780064 En Ejecución Educación	Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTE DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO LA GUAJIRA - HATONUEVO	Ejecución Ajustes con trámite presupuestal 5 EJ-AJ-TER-44378-0003 Activo Fecha inicio: 09-10-2024 14:43:57 Fecha fin:	5. Pendiente de aprobación Fecha inicio paso: 17-10-2024 18:17:42 Fecha fin paso:

## PASO 5: PENDIENTE DE APROBACIÓN

Este paso es únicamente de visualización, por lo tanto, no requiere que ningún usuario diligencie información. Al enviar el proyecto al paso 5, el flujo del ajuste con trámite presupuestal quedará activo a la espera de completar el flujo paralelo, el cual corresponde al flujo del trámite presupuestal. Se representará este paso con una línea punteada, el cual indica que se puede continuar con el flujo correspondiente al trámite presupuestal<sup>2</sup>

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 14:43:57  
ID: 991161 BPIN: 2024443780064

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 →

**Pendiente de aprobación**

**Paso informativo**

Observaciones generales

(Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Observación Firmas y emisión

Viabilidad definitiva completa

<sup>2</sup> Todos los proyectos asociados al trámite deberán quedar en el paso 5 para continuar al flujo del trámite.

## CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO EL O LOS PROYECTOS ASOCIADOS YA SE ENCUENTRAN EN EL PASO 5

Una vez finalizado el *Ajuste con Trámite Presupuestal* al(los) proyectos de inversión asociado(s), el usuario con **R\_Presupuesto**, deberá ingresar en el módulo **Mis procesos**, para visualizar el flujo del ciclo de la inversión pública. Una vez seleccionado el proceso de **Ejecución**, haga clic en la pestaña de **Trámites**, y ubique la instancia del trámite reducción.

The screenshot displays the 'Trámite adición ET' interface. At the top, there's a header with 'GOV.CO' and user information. The left sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Banco de Proyectos', 'Mis procesos', 'Consola de procesos', and 'Reportes por proceso'. The main content area shows the process flow with steps 1, 2, and 3. Step 1 is highlighted with a red box. Below the flow, there are tabs for 'Proyectos', 'Información presupuestal', 'Justificación', and 'Soportes'. The 'Proyectos' tab is active, showing a table of associated projects. A red box highlights the 'Validar' button and the 'Total1' section of the table.

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Estado actualización
2024443780064. Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTE DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecucion / 2201	Credito	Pendiente de aprobación Fecha: Oct 17 2024

El sistema le arrojará un mensaje de Validación exitosa, lo que activará el botón **“Siguiente”** que debe seleccionar y esperar el mensaje de confirmación, así el **Paso 1** estará completo y puede continuar al **Paso 2** del Trámite.

GOV.CO

Inicio · Mis procesos

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

DEVOLVER **Asociar proyectos** Revisión: 0 **SIGUIENTE** Validar

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

**Datos de la adición**

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado

Con Asociación

Proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Estado actualización
2024443780064. Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTE DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecucion / 2201	Credito	Pendiente de aprobación Fecha: Oct 17 2024

Valor total del trámite

Total Credito 10.000.000

## PASO 2: APROBACIÓN

### Sección: Información general

Una vez reanudado el flujo del **Trámite Adición ET**, en la plataforma, con la validación exitosa del **Ajuste con trámite Presupuestal** en el Paso 5. *Pendiente de aprobación*, y la finalización del **Paso 1. Asociar proyectos**, quien ejerce el **R\_Secretaría de Planeación**, debe ingresar en el módulo **Mis procesos**, para visualizar el flujo del ciclo de la inversión pública. Una vez seleccionado el proceso de **Ejecución**, haga clic en la pestaña de **Trámites**, y ubique la instancia del trámite de reducción, que deberá indicar que se encuentra en **Paso 2. Aprobación**.

**Nota:** el rol *Secretaría de planeación* se activa por defecto al usuario *Administrador Local* de acuerdo con los [parámetros establecidos por el DNP](#).

**Mis procesos**

PLANEACIÓN > G. RECURSOS > **EJECUCIÓN** > Proyectos > Trámites > Programación > EVALUACIÓN

Nacional Territorial SCR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 7

La Guajira - HATONUEVO

HATONUEVO - Secretaría de Educación

Procesos pendientes: 3

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
<a href="#">EJ-TP-AD-TER-44378-0001</a> <a href="#">Trámite adición ET</a>	Activo 09-10-2024 11:03:53	<a href="#">Asociar proyectos</a> 09-10-2024 11:03:53 Secretaría de Educación
<a href="#">EJ-TP-AD-TER-44378-0001</a> <a href="#">Trámite adición ET</a>	Activo 04-10-2024 12:20:40	<a href="#">Aprobación</a> 09-10-2024 10:39:49 Secretaría de Educación
<a href="#">EJ-TP-AD-TER-44378-0001</a> <a href="#">Trámite adición ET</a>	Activo 04-10-2024 12:20:40	<a href="#">Firma y Emisión</a> 04-10-2024 17:38:58 Secretaría de Educación

1. Al seleccionar el trámite que desea continuar la plataforma le mostrará la secciones **Información general** y **Aprobación**. En la sección **Información general** el usuario encontrará 2 capítulos:

- a. Usuarios involucrados
- b. Observaciones generales.

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0001

Paso: Aprobación

Rol: R. Secretaría de planeación

Entidad: HATONUEVO

Fecha inicio: 17/10/2024 18:34:04

Fecha fin: NO FINALIZADO

DEVOLVER Aprobación

Revisión: 0

SIGUIENTE

Validar

**Usuarios involucrados**

**Observaciones generales**

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

Observación Asociar proyectos

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal. Se han cargado los documentos soportes del Trámite

2. En el capítulo **Usuarios involucrados** deberá seleccionar el usuario que elaboró el trámite y el usuario que emite la aprobación del trámite, para lo cual la plataforma

desplegará los campos **Elaboró** y **Emitió** con la opción **AGREGAR** en la parte derecha de cada campo.

Se activará una ventana emergente que le mostrará una lista desplegable de usuarios que deberá seleccionar de acuerdo con el rol y a la entidad o unidad responsable configurado al usuario y luego Aceptar.



## Sección: Aprobación

3. Ahora el usuario deberá resolver el cuestionario de la sección **Aprobación**, para lo cual deberá activar el botón **EDITAR** y contestar la pregunta **¿está usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso uno “creación del trámite”?** Y registrar la información del campo **Justificación** y dar clic en **GUARDAR**.

El formulario muestra la sección de 'Aprobación' para el trámite 'Trámite adición ET'. El proceso actual es 'EJ-TP-AD-TER-44378-0003' con fecha '09-10-2024 11:03:53'. El flujo de trabajo indica que se está en el paso 2 de 3. La pestaña 'Aprobación' está activa, mostrando la pregunta de confirmación: '¿Está usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 "Creación del trámite" y continuar con el proceso?'. La opción 'SI' está seleccionada. Hay un campo de texto para 'Justificación'. En la parte inferior, se encuentra la sección 'Observaciones generales' con un campo 'Observación Aprobación' (límite de 5,000 caracteres). El botón 'GUARDAR' está resaltado con una flecha roja.

La plataforma nuevamente le activará una ventana emergente con la validación exitosa del registro de esta información.

Se muestra una ventana emergente de confirmación de éxito. El mensaje indica: 'Los datos fueron guardados con éxito. Operación realizada con éxito!'. El botón 'ACEPTAR' está resaltado con una flecha roja. El fondo de la pantalla muestra la interfaz de 'Aprobación' desenfocada.

4. En el capítulo **Observaciones generales** registre las observaciones que considere necesarias antes de avanzar al siguiente paso, o devolver al anterior en caso de requerirlo.

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

DEVOLVER Aprobación 0 Revisión: 0 Siguiente Validar

Confirmación de aprobación

**Observaciones generales**

Observación Aprobación (Máximo 5,000 caracteres)

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

Observación

Diligencie aquí sus observaciones del Paso 2

Observación Asociar proyectos

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal. Se han cargado los documentos soportes del Trámite

Departamento Nacional de Planeación

PIIP

DNP RIP

Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

DEVOLVER Información general Confirmación de aprobación Observaciones generales

Los datos fueron guardados con éxito

Observación guardada satisfactoriamente

ACEPTAR EDITAR GUARDAR

Observación

Observación Asociar proyectos

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal. Se han cargado los documentos soportes del Trámite

5. Para finalizar el **Paso 2** del trámite el usuario con rol secretaria de planeación deberá **Validar** para confirmar que el avance del trámite cumple con las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente.

Inicio > Mis procesos

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Aprobación | Siguiente

Revisión: 0

**Validar**

**Confirmación de aprobación**

**Observaciones generales**

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

**Observación Asociar proyectos**

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal. Se han cargado los documentos soportes del Trámite

En caso de no ser aprobada la creación del trámite, solo se activará el botón **“Devolver”**, para lo cual el rol **“Secretaría de planeación”** lo puede devolver al rol **“Presupuesto”** al Paso 1, dando clic en el botón **DEVOLVER**, luego en la ventana emergente seleccione **ACEPTAR**.

Proceso: EJ-TP-AD-TER-41872-0001 Fecha: 08-12-2024 09:31:10

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Aprobación | Siguiente

Revisión: 0

**Validar**

**Confirmación de aprobación**

**Observaciones generales**

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

**Observación Asociar proyectos**

Se ha asociado correctamente el proyecto al trámite de adición creado. Se ha incluido correctamente la información presupuestal. Se han cargado los documentos soportes del Trámite

- Si el proceso es aprobado la plataforma le activará el botón **“Siguiente”**, el usuario debe seleccionarlo y esperar el mensaje de confirmación, así el **Paso 2** quedará finalizado y puede continuar al **Paso 3** del Trámite.

## PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN

### Sección: Firma de usuarios responsables

Una vez, actualizada la ventana, los usuarios que intervienen el rol R\_FirmaConceptoViabilidad y rol R\_Secretaria de planeación en el **paso 3 – Firma y emisión** deberán seleccionar el trámite y terminar el paso con el cargue de Firmas.

**Mis procesos**

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 2

HATONUEVO - Secretaría de Educación

Procesos pendientes: 2

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-AD-TER-44378-0001 Trámite adición ET	Activo 04-10-2024 12:20:40	Aprobación 09-10-2024 10:39:49 Secretaría de Educación
EJ-TP-AD-TER-44378-0001 Trámite adición ET	Activo 04-10-2024 12:20:40	Firma y Emisión 04-10-2024 17:38:58 Secretaría de Educación

1. En la sección de: **“Firma de usuarios responsables”**. se desplegarán dos (2) capítulos denominados **“Proceso de firmas”** y **“Observaciones generales”**, seleccioné el primer capítulo:

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha inicio: 04-10-2024 12:20:40

Inicio 1 2 3 Final

DEVOLVER **Firma y Emisión** Revisión: 0 FINALIZAR

**Firma de usuarios responsables**

**Proceso de firmas**

**Observaciones generales**

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

Observación Aprobación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

2. Este capítulo permite la descarga de la ficha resumen correspondiente al trámite presupuestal de adición:

Inicio

✓1

✓2

✓3

Fin

DEVOLVER

Firma y Emisión ?

FINALIZAR

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Versión definitiva del concepto →

VER PDF

Firma para finalizar el proceso

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

Ficha resumen del trámite

Fecha de Impresión: 22/Jul/2025 03:20 PM

DEFINITIVA

En esta ficha se muestran los cambios derivados del trámite presupuestal a los proyectos vinculado por modificaciones a los montos máximos de gasto autorizados en la vigencia actual.					
TRÁMITE PRESUPUESTAL VINCULADO					
CÓDIGO DEL TRÁMITE VINCULADO	EJ-TP-RED-TER-66170-0133	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	Trámite reducción ET		
ESTADO DEL TRÁMITE	Finalizada	FECHA INICIO DEL TRÁMITE	7/22/2025 8:34:19 AM	FECHA FIN DEL TRÁMITE	7/22/2025 3:20:21 PM
Información de la operación presupuestal por proyecto					
BPIN	2024661700026	TIPO PROYECTO EN LA OPERACIÓN PRESUPUESTAL	Contracredito		
NOMBRE	Fortalecimiento para un sistema educativo de calidad y cobertura de la educación inicial preescolar básica y media en el municipio de Dos Quebradas				
VIGENCIA AFECTADA	2025	MONTO DE LA OPERACIÓN	\$ 650.000.000,00		
FUENTES AFECTADAS	TIPO DE RECURSO	APROPiación VIGENTE		APROPiación VIGENTE CON TRÁMITE ACTUAL	
	Propios	\$ 16.836.549.263,46		\$ 16.836.549.263,46	
	SGP - Educación	\$ 159.584.839.482,89		\$ 159.584.839.482,89	
	SGP - Alimentación Escolar	\$ 744.930.557,16		\$ 744.930.557,16	
JUSTIFICACIÓN DEL TRÁMITE					
Proyecto 2024661700026 - Decreto 291 del 02 de julio de 2025 por el cual se modifica el decreto 644 de diciembre 27 de 2024 mediante el cual se liquida el presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Dosquebradas, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025					
OBSERVACIONES GENERALES DE LOS AJUSTES					
Proyecto 2024661700026 - Decreto 291 del 02 de julio de 2025 por el cual se modifica el decreto 644 de diciembre 27 de 2024 mediante el cual se liquida el					

3. Al desplegar el capítulo “Proceso de firmas” la plataforma le mostrará el Campo Cargar nueva firma seleccione la opción correspondiente , la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el archivo en formato PNG o

JPG a cargar y dé clic en el botón correspondiente abrir, luego podrá visualizar el archivo en el campo Última ficha cargada. Seleccione CARGAR.

**DEVOLVER** **Firma y Emisión** Revisión: 0 **FINALIZAR**

**Firma de usuarios responsables** Validar

Versión preliminar del concepto →

**Firma para finalizar el proceso**

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

**Cargar nueva firma** **Última firma cargada**

EXAMINAR verificacion.png CARGAR BORRAR FIRMAR

Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x150 pixeles. Peso máximo 1 MB

**Tabla de resumen**

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Secretaria de Educación	Elaboró Pendiente
rafael angel ojeda brito 20232023PIIP@yopmail.com	HATONUEVO	Emitió Pendiente

**Observaciones generales** EDITAR GUARDAR

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

**Nota:** Los archivos permitidos son de tipo PNG y JPG, tamaño: 300x150 pixeles y un peso máximo de 1MB.

**Abre** **Firma y Emisión** Revisión: 0 **FINALIZAR**

**Firma de usuarios responsables** Validar

Versión preliminar del concepto →

**Firma para finalizar el proceso**

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

**Cargar nueva firma** **Última firma cargada**

EXAMINAR verificacion.png CARGAR BORRAR FIRMAR

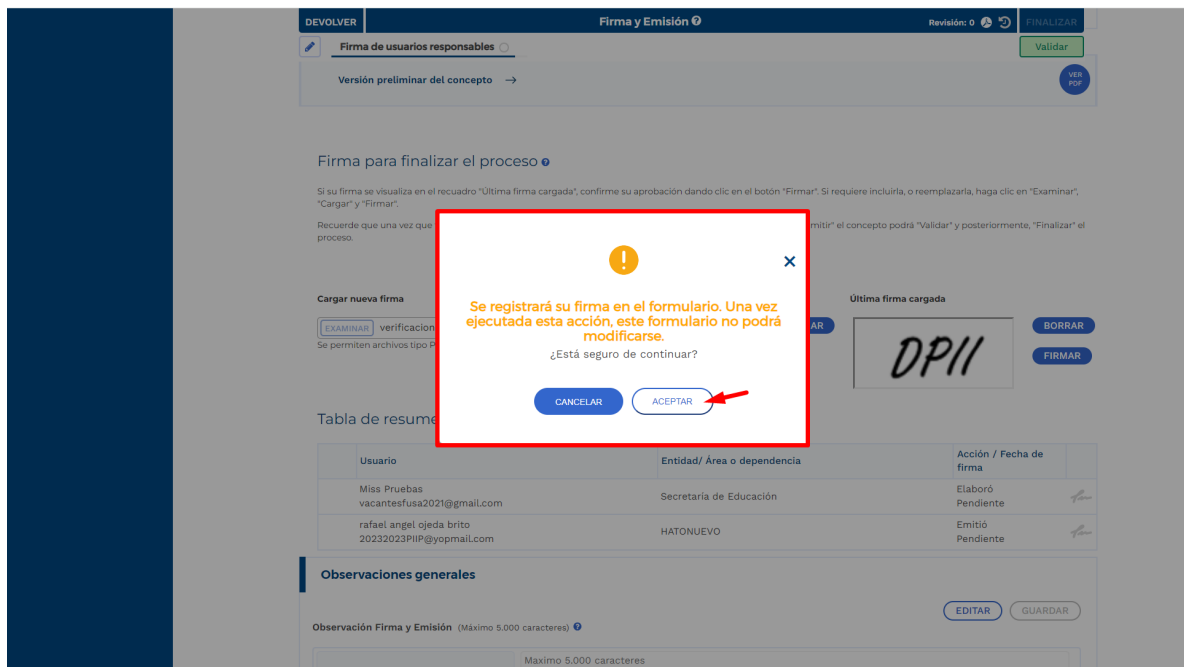
Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x150 pixeles. Peso máximo 1 MB

**Tabla de resumen**

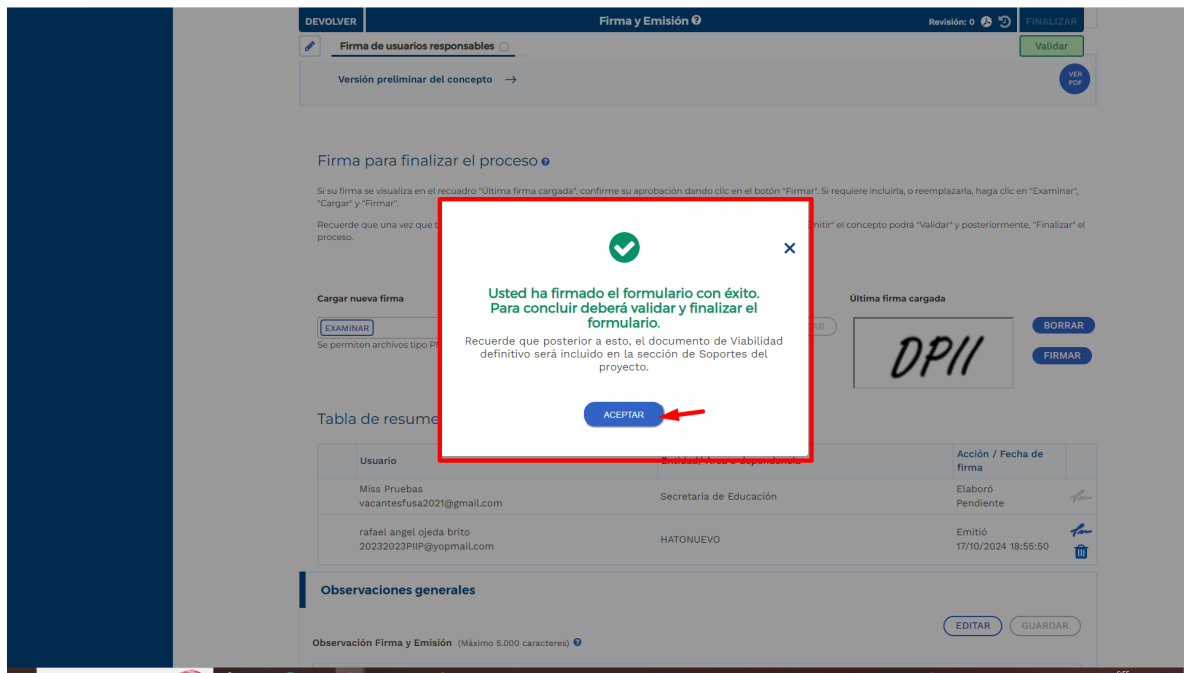
**Observaciones generales** EDITAR GUARDAR

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

- Para cargar definitivamente la firma seleccione la opción correspondiente FIRMAR. Una ventana emergente le mostrará el mensaje "Se registrará su firma en el formulario una vez ejecutada esta acción coma este formulario no podrá modificarse. ¿Está seguro de continuar?" dé clic en el botón correspondiente



Nuevamente la plataforma le confirmará la acción en una ventana emergente. De clic en **ACEPTAR** nuevamente para continuar.



Podrá validar la efectividad de esta acción en el extremo derecho de su pantalla con el logo de firma en color azul.



**DEVOLVER** **Firma y Emisión** **Revisión: 0** **FINALIZAR**

**Firma de usuarios responsables**

Versión preliminar del concepto →

**Firma para finalizar el proceso**

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su aprobación dando clic en el botón "Firmar". Si requiere incluirla, o reemplazarla, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".

Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, SOLO el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

**Cargar nueva firma**

**EXAMINAR** **CARGAR**

Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x150 pixeles. Peso máximo 1 MB

**Última firma cargada**

**BORRAR** **FIRMAR**

**Tabla de resumen**

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma	
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Secretaría de Educación	Elaboró 17/10/2024 18:58:01	
rafael angel ojeda brito 20232023PIIP@yopmail.com	HATONUEVO	Emitió 17/10/2024 18:56:58	

**Observaciones generales**

**EDITAR** **GUARDAR**

- En el capítulo **Observaciones generales** registre las observaciones que considere necesarias antes de Finalizar el trámite, o devolver al paso anterior en caso de requerirlo. Al dar clic en **GUARDAR** la plataforma una vez más le arrojará un mensaje de validación exitosa en una ventana emergente, seleccione **ACEPTAR** para continuar.

**Nota 1:** Cada usuario involucrado deberá cargar su firma desde su cuenta activa en la PIIP con el Rol correspondiente.

**Nota 2:** Si alguno de los usuarios que participan en el Paso 3 no está de acuerdo con los información registrada previamente, puede devolver el trámite tal como se explicó en el paso 2.

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Firma y Emisión | Revisión: 0 | FINALIZAR

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

**Observaciones generales**

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.

Diligencie aquí las observaciones del Paso 3

Observación Aprobación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

Departamento Nacional de Planeación

GOV.CO

DNP | PIP | Ambiente: CAPACITACIÓN

Inicio → Mis procesos

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Firma de usuarios r | Revisión: 0 | FINALIZAR

Firma de usuarios r

Proceso de firmas

Observaciones ge

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.

Observación Aprobación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

Los datos fueron guardados con éxito

Observación guardada satisfactoriamente

ACEPTAR

6. Para terminar el proceso del trámite en el **Paso 3** el usuario con rol Secretaria de planeación deberá **Validar** para confirmar que el trámite cumple con las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente.

The image displays two screenshots of the GOV.CO platform interface for the 'Trámite adición ET' process.

**Top Screenshot:** The interface shows the 'Firma y Emisión' step. A red box highlights the 'Validar' button. Below the process flow, there is a section for 'Proceso de firmas' and 'Observaciones generales'. The 'Observación Firma y Emisión' field contains the text: 'Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.' The 'Observación Aprobación' field contains the text: 'Se Aprueba el Ajuste Con Trámite'.

**Bottom Screenshot:** The interface shows the same process flow, but a confirmation modal is displayed. The modal contains a green checkmark and the text: 'Los datos fueron guardados con éxito ¡validación exitosa!'. A red box highlights the 'ACEPTAR' button.

Activo el Botón “Finalizar” el usuario debe seleccionarlo y esperar el mensaje de confirmación, de esta manera quedará finalizado el Paso 3 del Trámite y la plataforma finalmente enviará un mensaje de confirmación previo que dice: **“Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse. ¿Está seguro de continuar?”**

GOV.CO

Inicio > Mis procesos

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 17/10/2024 18:48:21

Inicio 1 2 3

DEVOLVER **Firma y Emisión** Revisión: 0 **FINALIZAR** Validar

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Observaciones generales

Observación Firma y Emisión (Máximo 5,000 caracteres)

Observación

Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.

Al tratarse del último paso relacionado con el trámite la plataforma confirmará la acción con un último mensaje que indica *“la acción fue ejecutada exitosamente usted puede acceder a él desde la consola de procesos”* y le dará 2 opciones IR A CONSOLA DE PROCESOS o IR A MIS PROCESOS, en este punto el usuario podrá seleccionar la opción IR A CONSOLA DE PROCESOS para confirmar el nuevo estado del proceso.

GOV.CO

Inicio > Mis procesos

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-44378-0003 Fecha: 09-10-2024 11:03:53

Inicio 1 2 3

DEVOLVER **Firma y Emisión** Revisión: 0 **FINALIZAR** Validar

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Observaciones generales

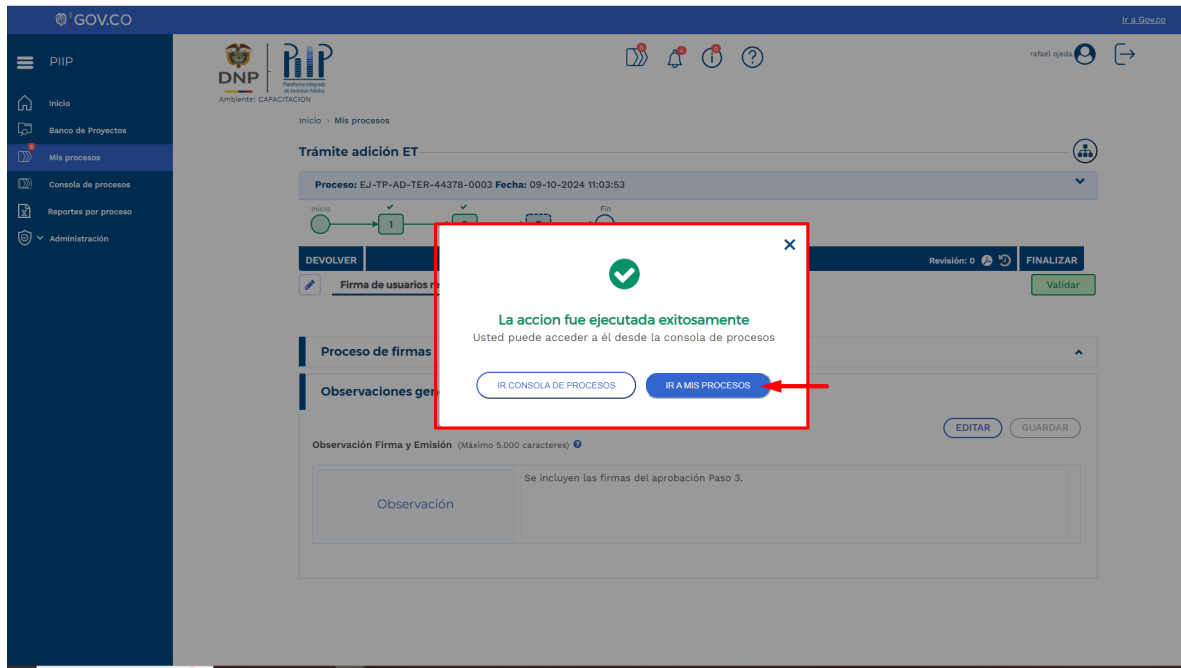
Observación Firma y Emisión (Máximo 5,000 caracteres)

Observación

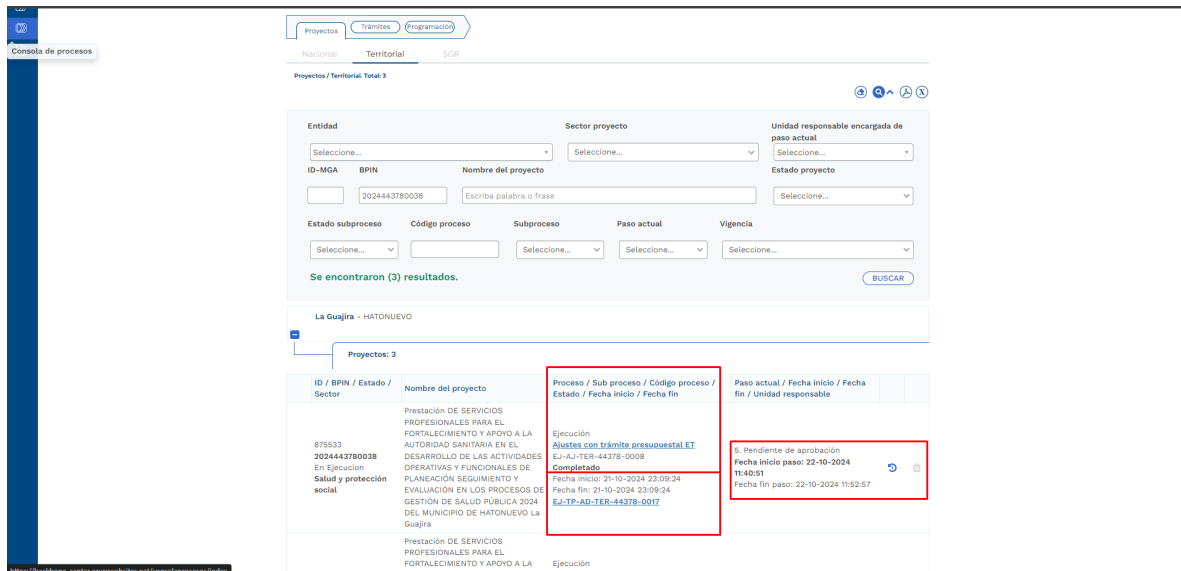
Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.

Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse.  
¿Está seguro de continuar?

CANCELAR ACEPTAR



En la búsqueda del (los) Proyecto(s) asociado(s) al Tramite, el usuario visualizará en su bandeja el nuevo estado del proceso **“Completado”**, **Fecha de inicio y Fecha fin**, y el paso 5 del Ajuste contará con la Fecha fin paso.



Finalmente, el usuario podrá consultar el Estado actual del Proyecto después del Ajuste con trámite presupuestal ET, ingresando por la Consola de procesos digitando el número de BPIN/ID del proyecto y validando la información actual de este.

Se encontraron (3) resultados.

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Sub proceso / Código proceso / Estado / Fecha inicio / Fecha fin	Paso actual / Fecha inicio / Fecha fin / Unidad responsable
991161 2024443780064 En Ejecucion Educación	Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTES DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira	Ejecución <b>Ajustes con trámite presupuestal ET</b> EJ-AJ-TER-44378-0003 <b>Completado</b> Fecha inicio: 09-10-2024 14:43:57 Fecha fin: 09-10-2024 14:43:57 EJ-TP-AD-TER-44378-0003	5. Pendiente de aprobación Fecha inicio paso: 17-10-2024 18:17:42 Fecha fin paso: 17-10-2024 18:04:12
991161 2024443780064 En Ejecucion	Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTES DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira	Ejecución <b>Migración ajustes TERRITORIO</b> EJ-AJ-MI-44378-0016 <b>Completado</b> Fecha inicio: 31-08-2024 02:50:15	1. Ficha ajustes TERRITORIO Fecha inicio paso: 31-08-2024 02:50:15

## DEVOLVER AJUSTE A PASO 1 (CUANDO ESTE YA SE ENCUENTRA EN PASO 5- PENDIENTE DE APROBACIÓN)

En caso de que se requiera realizar alguna modificación al ajuste, incluso cuando este se encuentre en paso 5, podrá hacerlo enviándolo nuevamente al paso 1 de la siguiente manera:

1. Para devolver el ajuste a paso 1 debe dirigirse al trámite y dar clic en el capítulo 'Información presupuestal'.

Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-25269-0102 Fecha: 05-11-2025 11:10:43

DEVOLVER | Asociar proyectos | Validar

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

Fuentes

Proyectos asociados

Observaciones generales

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación: Se realiza el tramite a partir del acuerdo 020 de octubre 2025

- Una vez ubicado en el capítulo, haga click en ‘Proyectos asociados’, allí, podrá observar los BPIN que cuentan con proceso de ajuste ligado al trámite seleccionado.

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-25269-0102 Fecha: 05-11-2025 11:10:43

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

**Fuentes**

**Proyectos asociados**

Ajustar valores: DEVOLVER PROYECTO(S) SELECCIONADO(S)

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024252690032, Fortalecimiento DE LA GOBERNANZA Y AUTORIDAD SANITARIA PARA EL ASEGURAMIENTO Y AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POBLACIÓN FACATATIVENA Facatativá / En Ejecución / 1906	Sgp	25.884.721.863,00	0,00	Ajuste proyecto Fecha: Nov 5 2025 11:14AM
	Propios	75.292.369.186,56	103.545.500,31	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP	0,00	0,00	

Valor total del trámite

Total contracrédito	Total crédito
0,00	103.545.500,31

**Observaciones generales**

- Seleccione el BPIN del proyecto que requiere devolver al paso 1 del ajuste con trámite presupuestal.

**Trámite adición ET**

Proceso: EJ-TP-AD-TER-25269-0102 Fecha: 05-11-2025 11:10:43

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

**Fuentes**

**Proyectos asociados**

Ajustar valores: DEVOLVER PROYECTO(S) SELECCIONADO(S)

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
2024252690032, Fortalecimiento DE LA GOBERNANZA Y AUTORIDAD SANITARIA PARA EL ASEGURAMIENTO Y AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POBLACIÓN FACATATIVENA Facatativá / En Ejecución / 1906	Sgp	25.884.721.863,00	0,00	Ajuste proyecto Fecha: Nov 5 2025 11:14AM
	Propios	75.292.369.186,56	103.545.500,31	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP	0,00	0,00	

Valor total del trámite

Total contracrédito	Total crédito
0,00	103.545.500,31

- Haga clic en ‘Devolver proyecto seleccionado’.

Mis procesos

Consola de procesos

Reportes por proceso

Trámite adición ET

Proceso: EJ-TP-AD-TER-25269-0102 Fecha: 05-11-2025 11:10:43

Inicio

1

2

3

Fin

DEVOLVER

Asociar proyectos 0

SIGUIENTE

Proyectos 1

Información presupuestal 0

Justificación 0

Soportes 0

Validar

Fuentes

Proyectos asociados

Proyectos asociados

Ajustar valores: DEVOLVER PROYECTO(S) SELECCIONADO(S)

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	Total1
2024252690032. Fortalecimiento DE LA GOBERNANZA Y AUTORIDAD SANITARIA PARA EL ASEGURAMIENTO Y AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POBLACIÓN FACATATIVENA Facatativá / En Ejecucion / 1906	Sgp	25.884.721.863,00	Sgp		
	Propios		0,00		
	Credito /	75.292.369.186,56	103.545.500,11	Ajuste proyecto Fecha: Nov 5 2025 11:14AM	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP		0,00	Transferencias corrientes diferentes al SGP	
		0,00	0,00		

Valor total del trámite

Total contracrédito	0,00	Total crédito	103.545.500,11
---------------------	------	---------------	----------------

5. Podrá visualizar el ajuste en paso 1 dentro del módulo ‘Mis procesos’.

Banco de Proyectos

Mis procesos

Consola de procesos

Reportes por proceso

Mis procesos

PLANEACIÓN

G. RECURSOS

EJECUCIÓN

Proyectos

Trámites

Programación

EVALUACIÓN

Nacional

Territorial

SGR

Ejecución / Proyectos / Territorial. Total: 2

+

?

🔍

📄

🗑️

ID

BPIN

Nombre proyecto

Sector proyecto

0032

Escriba palabra o frase

Seleccione...

Código proceso

Nombre proceso

Nombre paso actual

Unidad responsable del paso actual

Escriba palabra o frase

Escriba palabra o frase

Seleccione...

Estado del proyecto

Seleccione...

Se encontraron (2) resultados.

BUSCAR


Cundinamarca - FACATATIVÁ

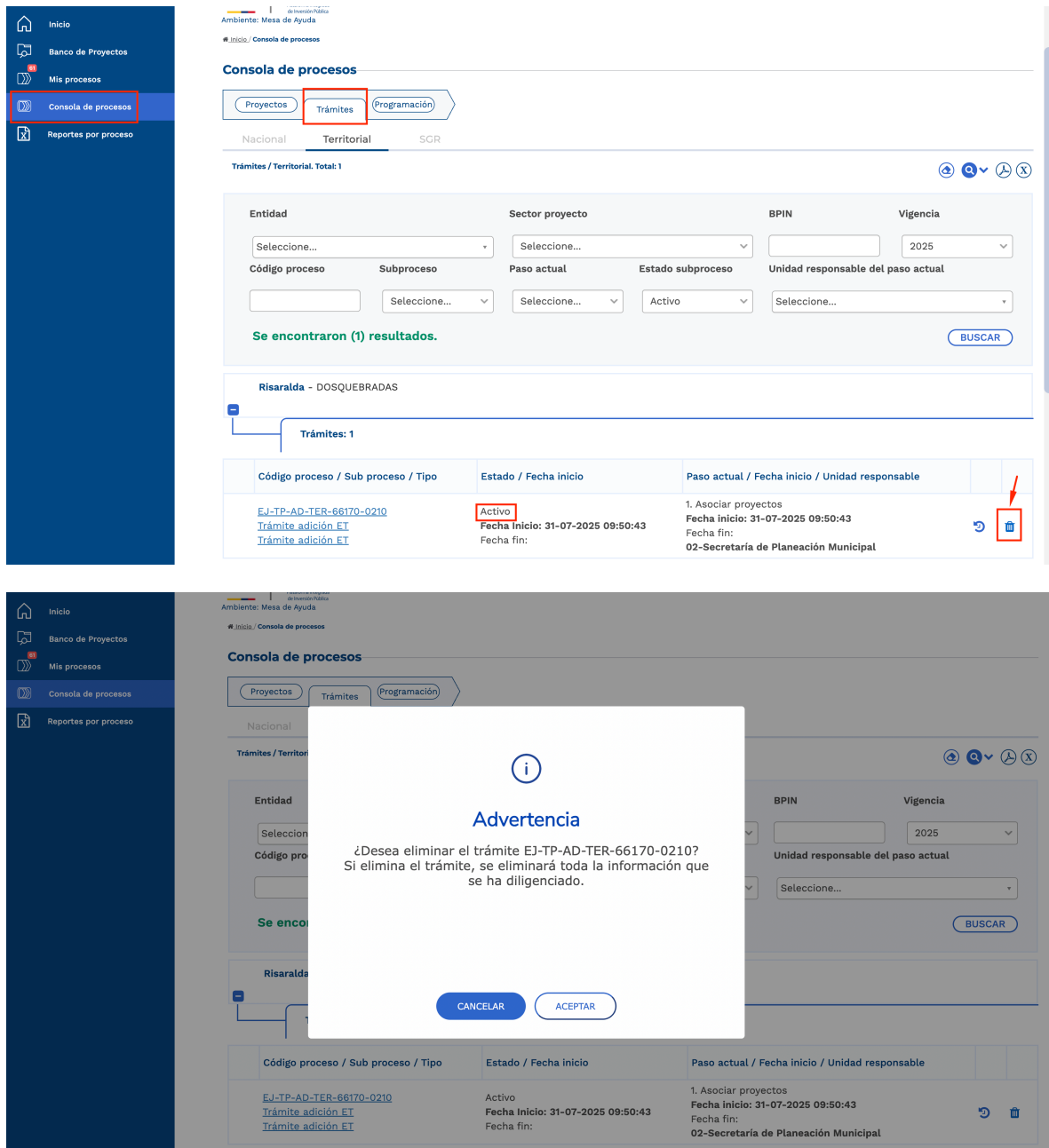
Procesos pendientes: 2

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
993167 2024252690032 En Ejecucion Salud y protección social	Fortalecimiento DE LA GOBERNANZA Y AUTORIDAD SANITARIA PARA EL ASEGURAMIENTO Y AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POBLACIÓN FACATATIVENA Facatativá	<a href="#">Ajustes con trámite presupuestal ET</a> EJ-AJ-TER-25269-0365 Activo <a href="#">EJ-TP-AD-TER-25269-0102</a>	1. Ajuste proyecto / 2025-11-05 11:14:52 / Secretaría de Salud



## CANCELAR EL TRÁMITE DE ADICIÓN TERRITORIAL

1. Para cancelar **un trámite presupuestal territorial en la PIIP**, el flujo del trámite debe encontrarse en el paso 1 a cargo del rol **“presupuesto”**. El usuario con este rol debe ingresar al módulo de **“consola de proceso”** y buscar el ajuste a cancelar.
2. Una vez ubicado en el ajuste, deberá hacer clic en el ícono  y en el mensaje de advertencia seleccionar el botón **ACEPTAR**:



**Consola de procesos**

Proyectos **Trámites** Programación

Nacional **Territorial** SGR

Trámites / Territorial. Total: 1


Entidad: Seleccione... Sector proyecto: Seleccione... BPIN: Vigencia: 2025

Código proceso: Subproceso: Paso actual: Estado subproceso: Activo Unidad responsable del paso actual: Seleccione...

**Se encontraron (1) resultados.** **BUSCAR**

Risaralda - DOSQUEBRADAS

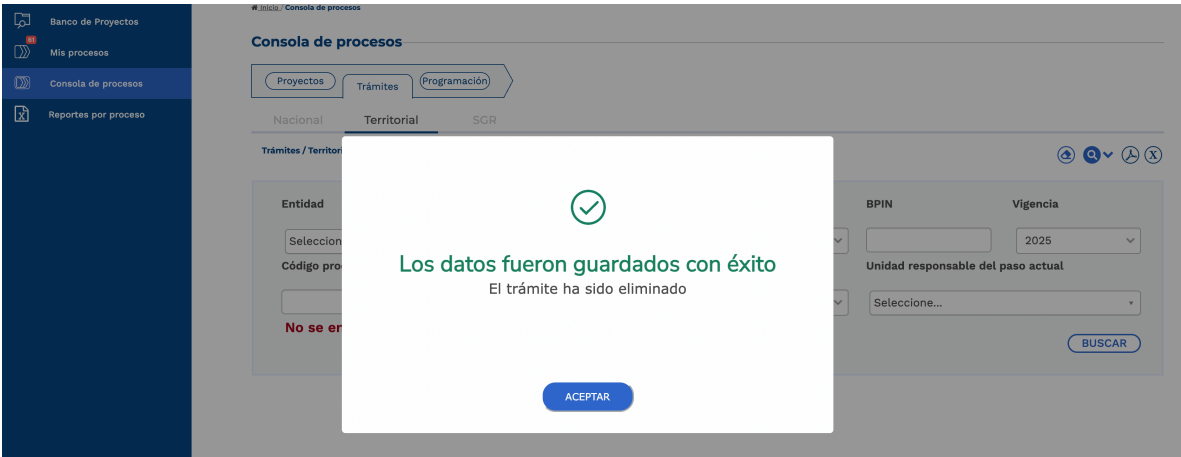
Trámites: 1

Código proceso / Sub proceso / Tipo	Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable	
<a href="#">EJ-TP-AD-TER-66170-0210</a> <a href="#">Trámite adición ET</a> <a href="#">Trámite adición ET</a>	<b>Activo</b> Fecha inicio: 31-07-2025 09:50:43 Fecha fin:	1. Asociar proyectos Fecha inicio: 31-07-2025 09:50:43 Fecha fin: 02-Secretaría de Planeación Municipal	

**Advertencia**

¿Desea eliminar el trámite EJ-TP-AD-TER-66170-0210?  
Si elimina el trámite, se eliminará toda la información que se ha diligenciado.

**CANCELAR** **ACEPTAR**





**DNP**

## **Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)**

**Instructivo: Trámite presupuestal de adición  
territorial– 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](http://www.dnp.gov.co)**