



DNP



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

**Instructivo: Trámite Decreto de Liquidación para  
entidades territoriales**

**Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)**  
**Proceso Ejecución**  
**Cargue del Decreto de Liquidación ET y Ajuste a Decreto ET**

**Dirección General**

Natalia Irene Molina Posso

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

Martha Cecilia García 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**

Liliana Alexandra Nieto Díaz

**Revisión del documento**

Juan David López Pineda

Zulma Yohana Espinosa Sierra

**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

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Noviembre 2025	Elaboración del documento	Liliana Alexandra Nieto Díaz

# CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINICIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA .....</b>	<b>8</b>
<b>1. ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET.....</b>	<b>9</b>
<b>PASO A PASO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET .</b>	<b>10</b>
<b>INGRESO A LA PLATAFORMA.....</b>	<b>10</b>
<b>CREACIÓN DE LA INSTANCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>PASO 1. DECRETO DE LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>13</b>
Sección: Presupuesto de inversión .....	13
Sección: Asociar Proyectos.....	16
Sección: Soportes .....	19
<b>PASO 2. APROBACIÓN DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET .....</b>	<b>22</b>
Sección: Aprobación .....	22
<b>2. ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL AJUSTE A DECRETO ET .....</b>	<b>26</b>
<b>DIFERENCIAS ENTRE EL AJUSTE A DECRETO ET EN ESTADO ACTIVO Y COMPLETADO AUTOMÁTICAMENTE .....</b>	<b>26</b>
<b>PASO A PASO DEL FLUJO DEL AJUSTE A DECRETO ET EN ESTADO ACTIVO..</b>	<b>28</b>
<b>PASO 1. AJUSTE PROYECTO .....</b>	<b>29</b>
Sección: Recursos .....	30
Sección: Justificación.....	36
Sección: Soportes .....	38
<b>PASO 2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....</b>	<b>41</b>
Sección: Verificación de requisitos.....	42
Sección: Soportes .....	43
<b>PASO 3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....</b>	<b>45</b>
Sección: Información General .....	45

Sección: Viabilidad definitiva .....	47
Sección: Soportes .....	49
<b>PASO 4. FIRMAS Y EMISIÓN .....</b>	<b>50</b>
Sección: Firma de usuarios responsables.....	51

## INTRODUCCIÓN

Este documento hace 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 se encuentra lo referente al *paso a paso* para adelantar el trámite de *Cargue a Decreto* a proyectos de inversión pública a cargo de las Entidades Territoriales.

El **Decreto de Liquidación del Presupuesto**, es el acto administrativo mediante el cual se detalla las apropiaciones, clasifica y define los gastos del presupuesto aprobado por concejos y asambleas para una vigencia fiscal determinada.

Por su parte, la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP es la herramienta informática que soporta el Sistema Unificado de Inversión Pública – SUIP, y a través de la cual se gestionan los proyectos de inversión pública en todo su ciclo de vida conforme a lo establecido en el Título 6 del Decreto 1082 de 2015. Esta herramienta soporta integralmente los procesos de planeación, gestión de recursos, ejecución y seguimiento, garantizando la trazabilidad de la información y la coherencia entre la planeación y el presupuesto de inversión.

En este contexto, se dispone de la funcionalidad “Decreto de Liquidación del Presupuesto ET, mediante la cual las entidades territoriales registran en la PIIP la apropiación inicial de los proyectos de inversión financiados con recursos autorizados en el acto administrativo de aprobación del presupuesto. Este trámite permite fijar la primera apropiación vigente de cada proyecto para la nueva vigencia fiscal, en armonía con el contenido aprobado del Decreto de Liquidación del Presupuesto, asegurando así la correspondencia entre los instrumentos presupuestales y la herramienta PIIP.



Por su parte, los **Ajustes<sup>1</sup>** a los proyectos de inversión pública, son aquellas modificaciones que no cambian el alcance (objetivo general y específicos, productos y localización) de los proyectos viabilizados y registrados en el *Banco Único de Proyectos de Inversión Pública*. Estos ajustes a los proyectos de inversión pública se gestionan también a través de la PIIP, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y a las normas que regulan cada fuente de financiación.

Con posterioridad a su registro y hasta antes de su cierre, los proyectos de inversión pueden ser susceptibles de ajustes, los cuales, serán gestionados a través de la PIIP de acuerdo con los

De acuerdo con el artículo 2.2.6.4.5 del Decreto 1082 de 2015, dichos ajustes son obligatorios cuando las apropiaciones contenidas en la Ley Anual de Presupuesto y su respectivo Decreto de Liquidación, o en las normas equivalentes aplicables a las entidades territoriales, difieren de los recursos inicialmente solicitados durante el proceso de planeación del proyecto.

Finalmente, se debe tener presente que, como paso necesario para la ejecución de los recursos de los proyectos de inversión pública a través de los procesos contractuales gestionados en el SECOP, esta plataforma y la PIIP interoperan para garantizar que los recursos de inversión que respaldan presupuestalmente un contrato se encuentren debidamente registrados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Pública. Esto significa que el proyecto debe contar con recursos vigentes en la PIIP, condición que se asegura al incluir los proyectos relacionados en el Decreto de Liquidación del Presupuesto mediante la funcionalidad de “Decreto de Liquidación del Presupuesto ET”, y equiparando los valores solicitados con los aprobados por proyecto, procedimiento objeto del presente instructivo.

Como apoyo conceptual a este instructivo, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través de la Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública (DPII), ha dispuesto el documento [Lineamientos para el alistamiento de los proyectos de inversión pública territorial orientados a su ejecución en la Plataforma Integrada de Inversión Pública \(PIIP\)](#)<sup>2</sup>, cuyo propósito es garantizar que se cumplan todas las actividades necesarias para iniciar la ejecución de los proyectos de inversión pública, de acuerdo con los procesos definidos en la plataforma.

Así mismo, el presente instructivo se complementa con videotutoriales que explican, de manera clara y detallada, el paso a paso para desarrollar el trámite de Decreto de Liquidación del Presupuesto – ET en la PIIP. Estos recursos buscan facilitar el proceso y

---

<sup>1</sup> Decreto 2104 de 2023, por medio del cual se sustituye el Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de fortalecer el Sistema Unificado de Inversión Pública (SUIP).

<sup>2</sup> [https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Programacion\\_Presupuestal\\_Cargue\\_Decreto\\_liquidacion\\_ET.pdf](https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Programacion_Presupuestal_Cargue_Decreto_liquidacion_ET.pdf)

permitir que las entidades territoriales realicen el trámite de forma ágil, completa y sin contratiempos.

[https://www.youtube.com/playlist?list=PLSQ5InROIIUHtnORECJ\\_CvkOJE9ujjH6](https://www.youtube.com/playlist?list=PLSQ5InROIIUHtnORECJ_CvkOJE9ujjH6)

## DEFINICIÓN

Trámite de Decreto de liquidación ET: trámite mediante el cual se registra en la PIIP la apropiación inicial de todos los proyectos con recursos autorizados en el acto administrativo de aprobación del presupuesto, este registro fija en la plataforma la primera apropiación vigente del año de cada proyecto.

Trámite de Decreto de liquidación ET anticipado: corresponde al procedimiento explicado en la definición anterior cuando éste se inicia y completa entre el 15 de noviembre y diciembre 31 a las 11:59 p.m. de la vigencia anterior para la cual se programa el presupuesto.

## REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

Para iniciar el trámite de **Decreto de Liquidación ET** en la PIIP, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El trámite **se realiza una única vez por vigencia** por lo que se debe asegurar que, al momento de efectuar este trámite, todos los proyectos objeto de programación presupuestal, se encuentren en estado **Viable con recursos solicitados** o **En Ejecución**.
2. Los proyectos de inversión que se encuentren **en estado “Viable”**, deben completar la instancia *Solicitud de Recursos ET*, antes de realizar el trámite de Decreto de Liquidación ET.
3. Se debe asegurar que, dentro del **horizonte del proyecto**, se encuentre incluida la **vigencia de la programación**, y que el **valor solicitado para dicha vigencia** — registrado en la última versión de la ficha del proyecto de inversión — corresponda al monto efectivamente aprobado en el presupuesto.

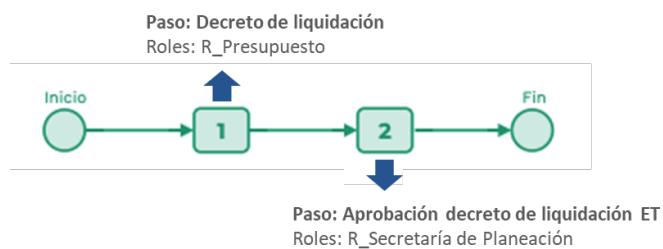
Si bien, de manera posterior a la completitud del trámite, es posible **ajustar el proyecto** para que el valor inicial se equipare al solicitado, **se recomienda realizar este ajuste de forma previa** en aquellos proyectos cuyos valores iniciales y solicitados difieran. Esto permite **agilizar el inicio de la ejecución** y garantizar la coherencia entre la información registrada en la PIIP y el contenido del **Decreto de Liquidación del Presupuesto**.

4. **Para adelantar el trámite de Decreto de Liquidación ET** es necesario que se haya completado la instancia *Decreto de Liquidación ET* de la vigencia anterior a la que se está programando el presupuesto<sup>3</sup>. Asimismo, los proyectos incluidos en este trámite deben haber completado el ajuste que se derivó de su cargo.
5. **Cuando los valores solicitados para la vigencia de la programación difieren de la apropiación inicial**, la entidad debe completar la instancia de Ajuste a Decreto ET<sup>4</sup> para igualar las fuentes de financiación de cada proyecto con la apropiación inicial. Para que quede en firme este valor, los proyecto deben pasar por todos los filtros de calidad hasta que el ajuste quede en estado “Completado”.
6. **Cuando el valor de las fuentes del proyecto es igual a la apropiación inicial**, la instancia de Ajuste a Decreto ET se activa y completa de manera automática por la plataforma para que los proyectos queden habilitados para interoperar con SECOP e iniciar ejecución.

## 1. ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET

Es importante verificar que cada uno de los usuarios que intervendrán en el **Trámite del Decreto de Liquidación ET**, cuenten con el rol asignado en la plataforma para la entidad territorial correspondiente. **El trámite está compuesto por dos (2) pasos:**

<b>Paso 1: Decreto de liquidación</b>	Rol Presupuesto
<b>Paso 2: Aprobación decreto de liquidación</b>	Rol Secretaría de Planeación



<sup>3</sup> Vigencia de ejecución: Vigencia fiscal comprenda entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año, en la cual las entidades pueden adquirir compromisos presupuestales para la adquisición de bienes y servicios que permitan la ejecución del presupuesto, así como las obligaciones de pago una vez recibidos a satisfacción por parte de la entidad de dichos bienes y servicios y realiza los correspondientes pagos con el cumplimiento de todos los requisitos que hacen exigible su pago.

<sup>4</sup> Instancia de Ajuste a Decreto ET: Activación automática de un ajuste sin trámite que se realiza con la apertura de la PIIP en enero del año de la Vigencia de la Programación a todos los proyectos de inversión incluidos en el trámite de Cargue de Decreto. Su objetivo es igualar ambos valores, de manera que el proyecto cuente con su primer valor vigente para el inicio de la vigencia fiscal.

# PASO A PASO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DEL DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET

## INGRESO A LA PLATAFORMA

Para ingresar a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), las entidades territoriales deben acceder al siguiente enlace: <https://piip.dnp.gov.co>. Para una experiencia de uso más estable y óptima, se recomienda utilizar navegadores actualizados, preferiblemente Google Chrome, por su mayor compatibilidad con las funcionalidades de la plataforma.

Una vez se ingresa a la dirección web, se visualizará una pantalla para **Iniciar sesión**, en la que debe diligenciar la información del usuario: *Tipo de documento de identificación\**, *Número de documento de identificación\** y *Contraseña\**. Finalmente, dé clic en el botón “**Ingresar**”, como se muestra a continuación:

**Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP**

\* Campos requeridos

Departamento Nacional de Planeación  
PIIP  
Plataforma Integrada de Inversión Pública

Iniciar sesión

Tipo de documento de identificación \*

Seleccione

Número de documento de identificación \*

Número de documento de identificación

Contraseña \*

Ingresar

¿Olvidó su contraseña?

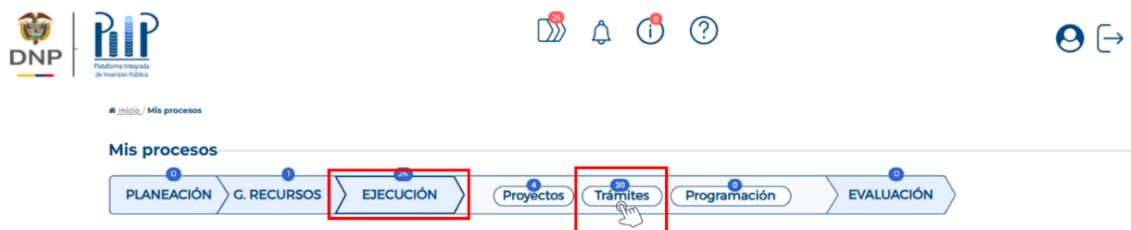
Usuarios DN

## CREACIÓN DE LA INSTANCIA

Después de ingresar a la PIIP, visualizará la pantalla de inicio con el panel principal y los procesos que conforman el ciclo de inversión pública. Para iniciar el **Trámite de Decreto de Liquidación ET**, el usuario con **R\_Presupuesto** de la entidad territorial, debe hacer clic en el módulo de **Mis procesos**, ubicado en la parte izquierda de la ventana.



Se visualizará un flujo en el que se muestran los cuatro (4) procesos para la gestión de los proyectos de inversión pública. Ubíquese en el proceso de **Ejecución**, y seleccione la pestaña de **Trámites**.



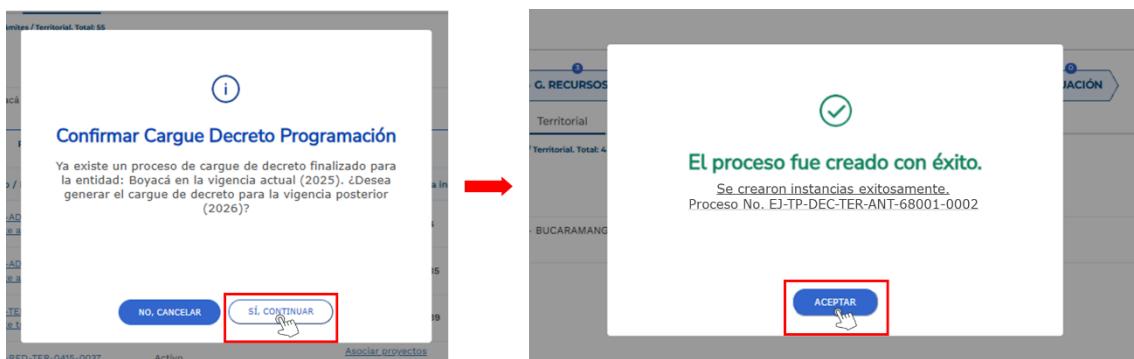
Al desplegar la ventana de la pestaña **Trámites**, seleccione el botón **+ PROCESO**. Se mostrará un recuadro en el que debe seleccionar la *Entidad Territorial*; en el campo *Tipo de Trámite*, seleccionar la opción **Decreto de Liquidación ET**, y describir el trámite que se va a realizar en máximo 600 caracteres, por ejemplo: "Cargue en la PIIIP del Decreto No. \_\_\_ de \_\_\_, por medio del cual se liquida el presupuesto de la entidad territorial y se registran las apropiaciones iniciales de los proyectos de inversión", después, hacer clic en **Crear**.

En caso de que la entidad territorial **no haya cargado su Decreto de Liquidación para la vigencia en ejecución**, la plataforma mostrará el siguiente mensaje:



Hacer clic en **Aceptar** y, posteriormente, completar la instancia **Decreto de Liquidación ET** para la vigencia que se encuentra en ejecución, siguiendo este mismo flujo.

En caso contrario, cuando se realiza el trámite de decreto de liquidación de manera anticipada, se mostrará un mensaje de confirmación en el que debe responder a la pregunta: **¿Desea generar el cargue de decreto para la vigencia posterior?** Hacer clic en **Aceptar**, y la plataforma confirmará la creación exitosa de la instancia, indicando el número del proceso. Seleccione **Aceptar**.



Una vez creado el trámite, se visualizará un recuadro con el nombre de la entidad territorial, y el botón en la esquina inferior izquierda. Al hacer clic, se desplegará el listado de los trámites que se encuentran activos. Sitúe el trámite creado, con la información del código de la instancia, su estado, la entidad responsable, y la fecha/hora de su creación en la plataforma. Haga clic en el enlace, para iniciar el trámite.

Mis procesos

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 5

Santander - BUCARAMANGA

Procesos pendientes: 5

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
<a href="#">EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Decreto de liquidación ET</a>	Activo Fecha Inicio: 15-11-2025 07:08:00	Decreto de liquidación Fecha Inicio: 15-11-2025 07:08:00
<a href="#">EJ-TP-DEC-TER-25295-0001 Decreto de liquidación ET</a>	Completo Fecha Inicio: 07-01-2025 11:12:01 Fecha fin: 07-01-2025 16:40:46	2. Aprobación decreto de liquidación ET Fecha Inicio: 07-01-2025 11:12:01 Fecha fin: 07-01-2025 16:40:46

**Nota:** El código de la instancia permitirá identificar si se trata de un cargue anticipado de decreto de liquidación (ANT), o un cargue de decreto de liquidación desarrollado en la misma vigencia para la cual se programó el presupuesto.

## PASO 1. DECRETO DE LIQUIDACIÓN

Al ingresar al trámite, la plataforma mostrará el flujo del **Trámite Decreto de Liquidación ET**. Dé clic en el ícono del **Paso 1. Decreto de liquidación**, y se desplegarán las **secciones**, con sus respectivos **capítulos**, para su diligenciamiento.

Decreto de liquidación ET

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

DEVOLVER      Decreto de liquidación [?](#)      SIGUIENTE      Revisión: 0

Presupuesto de inversión  Asociar Proyectos  Soportes [→ Secciones](#)

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Monto presupuesto de inversión** [← Capítulos](#)

**Observaciones generales**

[Validar](#)

### Sección: Presupuesto de inversión

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Presupuesto de inversión**; se visualizarán dos (2) capítulos: **Monto presupuesto de inversión** y **Observaciones generales**. Seleccione el capítulo **Monto presupuesto de inversión**, se visualizará el campo **Vigencia** (no editable), en el que se indica la vigencia objeto de la programación presupuestal.

Decreto de liquidación ET

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

DEVOLVER SIGUIENTE

Presupuesto de inversión Asociar Proyectos Soportes

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Monto presupuesto de inversión**

Valor total del presupuesto de inversión

Valor total SGP del presupuesto de inversión

Valor total propios del presupuesto de inversión

Cantidad de proyectos del presupuesto de inversión

Vigencia 2026

EDITAR GUARDAR

Posteriormente, active el botón **EDITAR** y diligencie, sin falta, los siguientes campos:

- **Valor total del presupuesto de inversión:** corresponde al monto total del presupuesto aprobado por la Asamblea Departamental o el Concejo Municipal/Distrital para los Gastos de Inversión de la entidad territorial. Tenga en cuenta que la sumatoria de los valores registrados en cada fuente de financiación (propios y SGP) debe coincidir con este valor total.
- **Valor total SGP del presupuesto de inversión:** se registra el valor total del presupuesto asignado a los proyectos de inversión para la fuente de financiación *Sistema General de Participaciones -SGP*.
- **Valor total propios del presupuesto de inversión:** se registra el valor total del presupuesto asignado a los proyectos de inversión para la fuente de financiación *Propios*.
- **Cantidad de proyectos asociados:** se registra la cantidad de proyectos de inversión que serán asociados al proceso de carga, es decir, aquellos que cuentan con una apropiación inicial aprobada para la vigencia en la cual se está cargando el decreto, contenida en el Decreto de Liquidación.

The screenshot shows the 'Decreto de liquidación ET' process flow. The top bar displays the process number EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 and the date 15-11-2025 07:08:00. Below the bar is a workflow diagram with two main steps: 'Decreto de liquidación' (Step 1) and 'Asociar Proyectos' (Step 2). The 'Decreto de liquidación' step is currently active. At the bottom of the screen, there are buttons for 'DEVOLVER', 'Presupuesto de inversión' (selected), 'Asociar Proyectos', 'Soportes', 'SIGUIENTE', 'Revisión: 0', and 'Validar'. A note at the bottom states: 'La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.'

**Monto presupuesto de inversión**

Vigencia	2026
Valor total del presupuesto de inversión	100.000.000,00
Valor total SGP del presupuesto de inversión	50.000.000,00
Valor total propios del presupuesto de inversión	50.000.000,00
Cantidad de proyectos del presupuesto de inversión	10

Una vez ingresada la información correspondiente, dé clic en **GUARDAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información. Seleccione la opción **ACEPTAR**.



Por último, en el capítulo **Observaciones generales**, se deben incluir los comentarios relevantes del trámite. Este campo puede diligenciarse, de manera transversal y complementaria en la medida que se completa la información en cada una de las secciones, antes de hacer la validación y concluir con el *Paso 1. Decreto de liquidación*. Haga clic en **GUARDAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información. Seleccione la opción **ACEPTAR**.

Decreto de liquidación ET

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

DESVOLVER SIGUIENTE Revisión: 0

Decreto de liquidación

Presupuesto de inversión Asociar Proyectos Soportes

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

Monto presupuesto de inversión

Observaciones generales

Observación Decreto de liquidación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Conforme al Decreto 12345 del 15 de noviembre del 2025, la Asamblea Departamental liquidó el presupuesto de ingresos y rentas para el departamento de Boyacá de la vigencia 2026.

EDITAR GUARDAR

## Sección: Asociar Proyectos

Ingresar a la sección, haciendo clic en la palabra **Asociar Proyectos**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Asociar proyectos al decreto de liquidación* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Asociar proyectos al decreto de liquidación**, y se mostrará una **Tabla Resumen** en la que se visualizará la siguiente información, con campos **no editables**:

- **Valor total del presupuesto de inversión:** es el valor registrado en el campo bajo la misma denominación, en la sección *Presupuesto de Inversión*.
- **Vigencia:** corresponde a la vigencia objeto de programación presupuestal.
- **1. Recursos aprobados en decreto \$:** muestra el valor de la apropiación inicial aprobada para cada una de las fuentes de financiación registrado en la sección *Presupuesto de Inversión*.
- **2. Distribución de recursos aprobados \$:** muestra el valor de los recursos por fuente de financiación que se van distribuyendo en la medida que se ingresa la información en la *Lista de proyectos asociados* (detallada más adelante). Tenga en cuenta que al finalizar el registro, los valores que se muestran en esta columna deben coincidir con los montos que se visualizan en la columna **1. Recursos aprobados en decreto \$**.
- **3. Saldo por distribuir \$ (1-2):** muestra el valor producto de la diferencia entre los valores de **1. Recursos aprobados en decreto \$** y **2. Distribución de recursos aprobados \$**, es decir que, al finalizar el registro de la información para cada proyecto de inversión, los valores de estos campos deben ser iguales a cero (0).

**Decreto de liquidación ET**

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

Inicio → 1 → 2 → Fin

**Decreto de liquidación**

DEVOLVER SIGUIENTE

Revisión: 0

Presupuesto de inversión Asociar Proyectos Sopores

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Asociar proyectos al decreto de liquidación**

Tabla Resumen

1. Recursos aprobados en decreto \$		2. Distribución de recursos aprobados \$	3. Saldo por distribuir \$ (1-2)
Propios 50.000.000,00		Propios 0,00	Propios 50.000.000,00
SGP 50.000.000,00		SGP 0,00	SGP 50.000.000,00
<b>100.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100.000.000,00</b>	

**Nota:** esta tabla se actualizará con la información diligenciada en esta sección. Inicialmente, los valores de la columna 2, se mostrarán en cero (0), mientras que los valores de la columna 3, serán iguales a los valores que se muestran en la columna 1.

Seguidamente, encontrará la **Lista de proyectos asociados**. En esta parte, es importante que tenga en cuenta que la plataforma cargará, de manera predeterminada, los proyectos de inversión que se encuentran en estado **Viable con recursos solicitados** o **En Ejecución**, habilitados para esta instancia **Decreto de Liquidación ET**.

Asimismo, podrá visualizar una barra de búsqueda  , en la que podrá ingresar el código BPIN del proyecto de inversión objeto de programación presupuestal; el botón , para descargar un archivo en Excel con la información registrada; y la opción [PROYECTOS EDITADOS](#) en donde puede consultar el número de proyectos de inversión que han sido editados con el registro de los recursos aprobados.

**Lista de proyectos asociados**

Escriba código BPIN

Los proyectos de esta lista han sido precargados por que cumplen con la condición de estar viables con recursos solicitados o en ejecución.

2023004150345

**PROYECTOS EDITADOS**

**EDITAR** **GUARDAR**

Más adelante, encuentra una tabla con campos **no editables** que mostrarán: el **código BPIN / Nombre del proyecto** y, los **Recursos solicitados** para la vigencia de la programación en el último ajuste en firme del proyecto de inversión en la PIIP, especificando los montos para cada una de las fuentes de financiación. Active la opción **EDITAR** , para que en el campo denominado **Distribución de recursos aprobados \$**, se registren los valores de los recursos aprobados en el decreto de liquidación, para cada uno de los proyectos de inversión y sus respectivas fuentes de financiación.

**DE VOLVER** **Decreto de liquidación** **Revisión: 0** **SIGUIENTE**

**Presupuesto de inversión** **Asociar Proyectos** **Soportes** **Validar**

**Lista de proyectos asociados** **X**

Los proyectos de esta lista han sido precargados por que cumplen con la condición de estar viables con recursos solicitados o en ejecución.

Escriba código BPIN

**PROYECTOS EDITADOS**

Código BPIN / Nombre del proyecto	Recursos solicitados \$	Distribución de recursos aprobados \$
2023004150345 Fortalecimiento de la Justicia Disciplinaria en la Vigencia 2024 Boyacá	Propios - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Educación - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Salud - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Primera Infancia - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Propósito General Libre Destinación - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Propósito General Deporte - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Propósito General Cultura - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Propósito General Libre Inversión - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Agua Potable y Saneamiento Básico - Departamentos - Boyacá 0,00 Aportes en especie - Departamentos - Boyacá 0,00	Propios - Departamentos - Boyacá 5.000.000,00 SGP - Educación - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Salud - Departamentos - Boyacá 0 SGP - Primera Infancia - Departamentos - Boyacá 5.000.000,00 SGP - Propósito General Libre Destinación - Departamentos - Boyacá 0 SGP - Propósito General Deporte - Departamentos - Boyacá 0 SGP - Propósito General Cultura - Departamentos - Boyacá 0,00 SGP - Propósito General Libre Inversión - Departamentos - Boyacá 0 SGP - Agua Potable y Saneamiento Básico - Departamentos - Boyacá 0 Aportes en especie - Departamentos - Boyacá 0

**EDITAR** **GUARDAR**

**Nota 1:** el registro de la información de la *Lista de proyectos asociados* debe efectuarse para cada uno de los proyectos de inversión contenidos en el decreto de liquidación.

**Nota 2:** la sumatoria de los montos registrados debe coincidir con la información registrada en el capítulo *Monto presupuesto de inversión* de la sección *Presupuesto de Inversión*. Esta validación se realiza para: el valor total del presupuesto de inversión; el valor de cada fuente de financiación y el número total de proyectos de inversión editados.

Una vez finalizado el registro de la información para la totalidad de proyectos de inversión contenidos en el decreto de liquidación, podrá validar el correcto diligenciamiento en la **Tabla Resumen**, verificando que los valores de las columnas 1. *Recursos aprobados en decreto \$* y 2. *Distribución de recursos aprobados \$* sean iguales, y los valores de la columna 3. *Saldo por distribuir \$ (1-2)*, sean iguales a cero (0).

**Asociar proyectos al decreto de liquidación**

**Tabla Resumen**

1. Recursos aprobados en decreto \$	2. Distribución de recursos aprobados \$	3. Saldo por distribuir \$ (1-2)
Propios 50.000.000,00	Propios 50.000.000,00	Propios 0,00
SGP 50.000.000,00	SGP 50.000.000,00	SGP 0,00
<b>100.000.000,00</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>0,00</b>

Finalmente, recuerde que el capítulo **Observaciones generales** está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el *Paso 1. Decreto de liquidación*. Haga clic en **GUARDAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información. Seleccione la opción **ACEPTAR**.

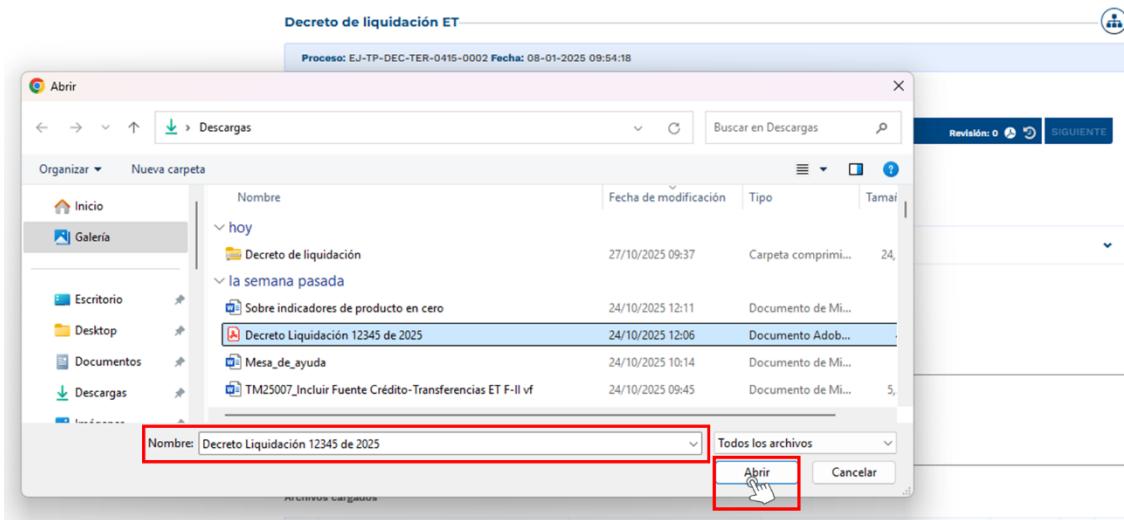
The screenshot shows the 'Decreto de liquidación ET' process interface. At the top, there is a flowchart with nodes 'Inicio', '1', '2', and 'Fin'. Below the flowchart, the title 'Decreto de liquidación' is displayed along with the process number 'EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002' and date '15-11-2025 07:08:00'. The status bar indicates 'Revisión: 0' and 'Siguiente'. Navigation buttons include 'DEVOLVER', 'Presupuesto de inversión', 'Asociar Proyectos', and 'Soportes'. A green 'Validar' button is also present. A note at the bottom states: 'La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.' The 'Observaciones generales' section is expanded, showing an observation text area with a red border and a red box around the 'EDITAR' button.

## Sección: Soportes

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Documentos del paso actual* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Documentos del paso actual**, se mostrarán los campos: **Archivo\***, **Tipo de documento\*** y **Descripción\***, para que el usuario pueda cargar el documento consolidado con el decreto de liquidación.

The screenshot shows the 'Soportes' section of the 'Decreto de liquidación ET' process. The 'Documentos del paso actual' section is highlighted with a red box around the 'EXAMINAR' button. Other sections visible include 'Presupuesto de inversión', 'Asociar Proyectos', and 'Observaciones generales'. A note at the bottom states: 'La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.' The 'Carga documentos' section contains fields for 'Archivo\*', 'Tipo documento\*', and 'Descripción\*'. A red box highlights the entire 'Carga documentos' section. A green 'AGREGAR' button is located at the bottom right.

Seleccione la opción **EXAMINAR**, la plataforma activará el administrador de archivos de su equipo. Seleccione el decreto de liquidación y dé clic en **Abrir**.



En el campo **Descripción**, indique la información general del documento; en **Tipo de documento**, seleccione la opción **Acto administrativo de decreto de liquidación** (documento obligatorio), y active el botón **AGREGAR**. La plataforma activa una ventana emergente de confirmación exitosa, dé clic en **ACEPTAR**.

Podrá visualizar el archivo cargado en la plataforma, en el campo **Archivos Cargados**. Asimismo, es importante precisar que a través de los botones y , el usuario puede descargar o eliminar, respectivamente, el documento cargado.

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

**DEVOLVER**      **Decreto de liquidación**      Revisión: 0 **SIGUIENTE**

Presupuesto de inversión    Asociar Proyectos    Soportes

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Documentos del paso actual**

**Carga documentos**

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M

Decreto de Liquidación 12345-2025.pdf

Tipo documento\*

Acto Administrativo de decreto de liquidación

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Se anexa el Decreto de Liquidación 12345 de 2025 que soporta la información registrada en el trámite.

**AGREGAR**

Archivos cargados

Total 1	Tipo de documento			Documento	Descripción
	Acto Administrativo de decreto de liquidación	<a href="#">Decreto de Liquidación 12345-2025.pdf</a>	Se anexa el Decreto de Liquidación 12345 de 2025 que soporta la información registrada en el trámite.		

Finalmente, recuerde que el capítulo **Observaciones generales**, está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el **Paso 1. Decreto de liquidación**.

**Decreto de liquidación ET**

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

**DEVOLVER**      **Decreto de liquidación**      Revisión: 0 **SIGUIENTE**

Presupuesto de inversión    Asociar Proyectos    Soportes

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Documentos del paso actual**

**Observaciones generales**

Observación Decreto de liquidación (Máximo 5.000 caracteres)

**EDITAR** GUARDAR

Observación

Conforme al Decreto 12345 del 15 de noviembre del 2025, la Asamblea Departamental liquidó el presupuesto de ingresos y rentas para el departamento de Boyacá de la vigencia 2026.

Para finalizar el **Paso 1. Decreto de liquidación**, el usuario **R\_Presupuesto** deberá [Validar](#) para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Puede visualizar en su pantalla, que cada sección cuenta con un ícono de validación adicional activo. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa, habilitando el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 1. Decreto de liquidación** quedará finalizado, y el **R\_Secretaría de Planeación** puede continuar con el **Paso 2. Aprobación decreto de liquidación ET**.



## PASO 2. APROBACIÓN DECRETO DE LIQUIDACIÓN ET

Este paso está a cargo del usuario con el rol **R\_Secretaría de planeación** (Secretario de planeación o quien haga sus veces) quien deberá ingresar a la PIIP y, a través del menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos”, seleccionar el **Trámite Decreto de Liquidación**, que se encuentra activo para el **Paso 2. Aprobación decreto de liquidación ET**:

### Sección: Aprobación

Al ingresar al trámite, dé clic en el ícono del **Paso 2. Aprobación decreto de liquidación ET**, y seleccione la sección **Aprobación**. Despliegue el capítulo **Aprobación del decreto de liquidación**, seguido del ítem **Aprobación decreto de liquidación**.

**Decreto de liquidación ET**

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

**DEVOLVER** **Aprobación decreto de liquidación ET** **FINALIZAR**

**Aprobación** **Validar**

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Aprobación del decreto de liquidación**

**EDITAR** **GUARDAR**

**Aprobación del decreto de liquidación**

**EDITAR** **GUARDAR**

Al hacer clic en el botón **+**, se mostrará la pregunta **¿Confirma el valor total del decreto de liquidación de la entidad territorial registrado para los proyectos de inversión de la vigencia...?\*** Conteste la pregunta activando la acción **EDITAR**, que le permitirá seleccionar una de las dos opciones (SI o NO). Luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**Decreto de liquidación ET**

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

**DEVOLVER** **Aprobación decreto de liquidación ET** **FINALIZAR**

**Aprobación**

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Aprobación del decreto de liquidación**

**EDITAR** **GUARDAR**

**Aprobación del decreto de liquidación**

**EDITAR** **GUARDAR**

**Pregunta**  
¿Confirma el valor total del decreto de liquidación de la entidad territorial registrado para los proyectos de inversión de la vigencia 2026?\*

**SI** **NO**

En el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones que considere necesarias antes de **finalizar** el trámite o -devolverlo- en caso de que requiera ser ajustado. Posteriormente seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**Aprobación decreto de liquidación ET**

Revisión: 0 FINALIZAR

[DEVOLVER](#) [Aprobación](#) [Validar](#)

La validación de decreto de liquidación se realizará una sola vez y no se habilitarán validaciones parciales.

**Aprobación del decreto de liquidación**

**Observaciones generales**

Observación Aprobación decreto de liquidación ET (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres

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

**Observación Decreto de liquidación**

Conforme al Decreto 12345 del 15 de noviembre del 2025, la Asamblea Departamental liquidó el presupuesto de ingresos y rentas para el departamento de Boyacá de la vigencia 2026.

Para finalizar el **Paso 2. Aprobación decreto de liquidación ET**, y con éste, el **Trámite Decreto de liquidación ET**, el usuario **R\_Secretaría de planeación** deberá activar el botón [Validar](#), para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Después de la validación exitosa, active el botón [FINALIZAR](#).

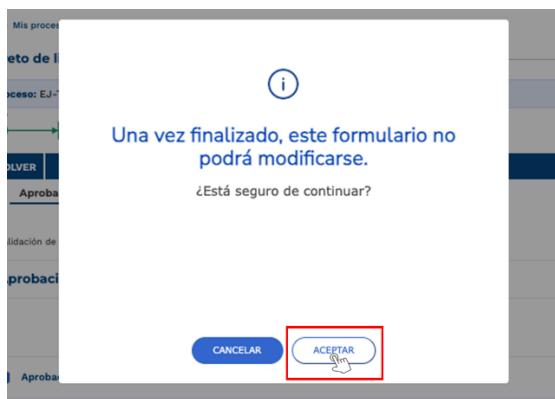
**Decreto de liquidación ET**

Proceso: EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Fecha: 15-11-2025 07:08:00

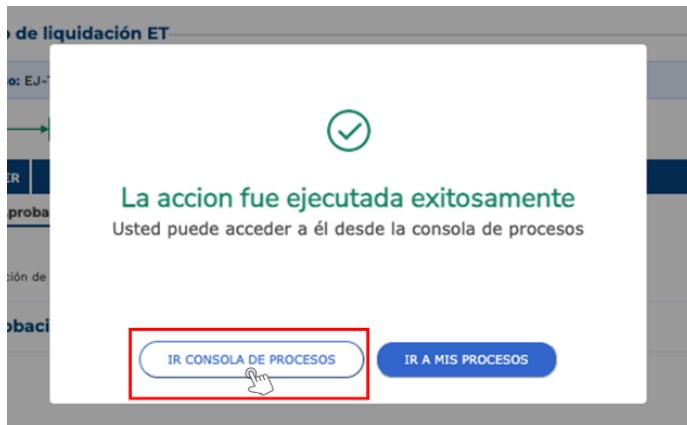
[DEVOLVER](#) [Aprobación](#) [Validar](#) [FINALIZAR](#)

Validar

Al tratarse del último paso del **Trámite Decreto de liquidación ET**, la plataforma confirmará la acción con un último mensaje de alerta que indica: “**Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse.** ¿Está seguro de continuar? Dé clic en [ACEPTAR](#)”, para finalizar.



La plataforma confirmará la completitud del **Trámite Decreto de liquidación ET**, mediante el mensaje “**la acción fue ejecutada exitosamente**. Usted puede acceder a él desde la consola de procesos”. El usuario, podrá seleccionar la opción **IR A CONSOLA DE PROCESOS**, para confirmar el nuevo estado del proceso.



Una vez en el módulo **Consola de Procesos**, se visualizará un panel de búsqueda, en el que puede realizar la consulta de este y todos los trámites o instancias gestionadas en la PIIP, para los proyectos del **Banco Único de Proyectos**. Puede utilizar varios criterios en la búsqueda, bien sea digitando el No. BPIN, el código del trámite, el tipo, la vigencia, entre otros. Haga clic en el botón **BUSCAR**.

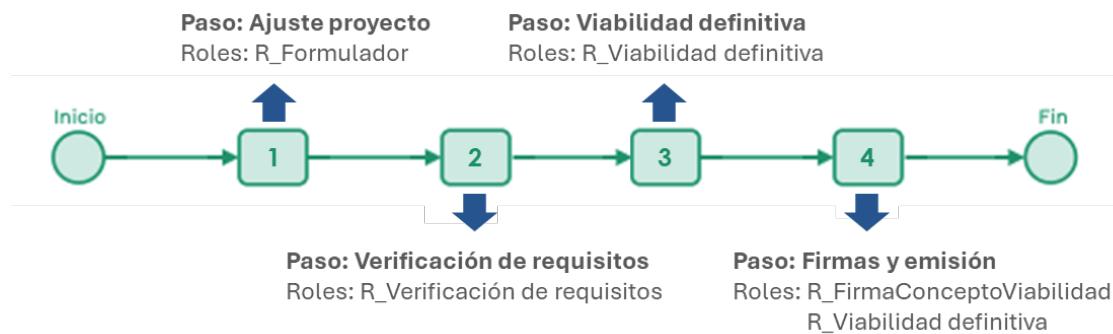
Se mostrarán los resultados según los criterios de su búsqueda. Para este caso, se visualiza la instancia bajo el código de proceso, en estado **Completado** y, por ende, finalizado con éxito el **Trámite Decreto de liquidación ET**, indicando las fechas en las que inició y finalizó el trámite.

Código proceso / Sub proceso / Tipo	Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002 Decreto de liquidación ET Decreto de liquidación ET	Completado Fecha Inicio: 15-11-2025 07:08:00 Fecha fin: 15-11-2025 15:02:12	2. Aprobación decreto de liquidación ET Fecha Inicio: 15-11-2025 07:08:00 Fecha fin: 15-11-2025 15:02:12 Boyacá

## 2. ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL AJUSTE A DECRETO ET

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el **Ajuste a Decreto ET**, cuenten con el rol asignado en la plataforma, tanto en la unidad responsable como en el sector correspondiente. **El trámite está compuesto por cuatro (4) pasos:**

<b>Paso 1: Ajuste proyecto</b>	Rol Formulador
<b>Paso 2: Verificación de requisitos</b>	Rol Verificación de requisitos
<b>Paso 3: Viabilidad definitiva</b>	Rol Viabilidad definitiva
<b>Paso 4: Firmas y emisión</b>	Rol Firma concepto de viabilidad Rol Viabilidad definitiva



## DIFERENCIAS ENTRE EL AJUSTE A DECRETO ET EN ESTADO ACTIVO Y COMPLETADO AUTOMÁTICAMENTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.6.4.5 del Decreto 2104 de 2023, la actualización de la apropiación inicial asignada en el decreto de liquidación de la vigencia en ejecución es de carácter obligatorio. En consecuencia, la instancia de **Ajuste a Decreto** se genera automáticamente en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) y verifica que el proyecto tenga actualizadas sus variables clave —fuentes de financiación, costos de actividades y regionalización (si aplica)— en concordancia con dicha apropiación (comparando el valor solicitado con la apropiación inicial del decreto cargado por la entidad territorial). De acuerdo con este análisis, el ajuste podrá clasificarse de la siguiente manera:

- Completado automáticamente por parte de la Plataforma:** Si la información del proyecto ya fue actualizada en el último ajuste en firme del año anterior, la PIIP marcará el ajuste a decreto como completado de forma automática.

- **Activo:** Si la información no está actualizada, el ajuste quedará en estado activo y la entidad deberá ingresar los datos necesarios para completarlo. Este ajuste no podrá ser eliminado por parte del formulador de la entidad.

### Visualización del ajuste a decreto completado automáticamente:

En el módulo de *consola de procesos*, se podrán visualizar todos los ajustes a decreto que se completaron automáticamente. Se resalta que el *paso actual* de estos ajustes será el 1.

#### Ficha Ajustes

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
1605937 202500000040894 En Ejecución Educación	Fortalecimiento DE COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE Boyacá	Ejecución <b>Ajuste a Decreto E</b> EJ-AU-TER-0415-1278 <b>Completado</b> Fecha inicio: 05-01-2026 09:00:25 Fecha fin: 05-01-2026 09:00:25 <b>EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002</b>	1. Ajustes Proyecto Fecha inicio paso: 05-01-2026 09:00:25 Fecha fin paso: 05-01-2026 09:00:25 Boyacá

Al acceder a la instancia, el flujo se visualizará con el paso 1 en verde.

### Ajuste a decreto en estado activo:

En el módulo de *mis procesos* el usuario con el rol *formulador* dentro de la entidad correspondiente podrá visualizar todos los proyectos que cuentan con la instancia de **ajuste a decreto** en estado activo.

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
1564284 202500000033509 Viable con recursos solicitados <b>Inclusión social y reconciliación</b>	Apoyo a la atención integral de niños, niñas y adolescentes con vulneración de derechos humanos	Ejecución <b>Activo</b> ET-EJ-TP-TER-0415-0001 Fecha Inicio: 04-01-2026 07:08:00 Fecha fin: 04-01-2026 07:08:00 <b>EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002</b>	1. Ajuste proyecto Fecha Inicio paso: 04-01-2026 07:08:00 Fecha fin paso: Secretaría de Planeación

A continuación, se detallan los ajustes que podrá realizar el **formulador** dentro del ajuste a Decreto

## PASO A PASO DEL FLUJO DEL AJUSTE A DECRETO ET EN ESTADO ACTIVO

Una vez haya ingresado a la PIIP, el usuario con rol *R\_Formulador* podrá visualizar la pantalla de inicio. Haga clic en el módulo de **Mis procesos**, ubicado en la parte izquierda de la ventana.

Se visualizará un flujo en el que se muestran los cuatro (4) procesos del ciclo de la inversión pública. Ubíquese en el proceso de **Ejecución**, y seleccione la pestaña de **Proyectos**



Al desplegar la pestaña **Proyectos**, se mostrará un panel de búsqueda, en el que puede situar -de manera más específica- el(es) proyecto(s) de inversión objeto de ajuste. Haga clic en el botón **BUSCAR**, se visualizará un recuadro con el nombre de la entidad territorial, y el botón **+** en la esquina inferior izquierda. Al hacer clic, se extenderá el listado de instancias activas/pendientes que tiene el usuario. Ubique el **Ajuste a Decreto ET** que generó -automáticamente- la plataforma y haga clic en el enlace, para iniciar con el flujo del proceso. Recuerde que la instancia de **Ajuste a Decreto ET** es obligatoria y la instancia no podrá ser eliminada en la plataforma.

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
1564284 202500000033509 Viable con recursos solicitados <b>Inclusión social y reconciliación</b>	Apoyo a la atención integral de niños, niñas y adolescentes con vulneración de derechos humanos	Ejecución <b>Ajuste a Decreto ET-EJ-TP-TER-0415-0001</b> <b>Activo</b> Fecha Inicio: 04-01-2026 07:08:00 Fecha fin: <b>EJ-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002</b>	1. Ajuste proyecto Fecha Inicio paso: 04-01-2026 07:08:00 Fecha fin paso: Secretaría de Planeación Fecha fin:

## PASO 1. AJUSTE PROYECTO

Al ingresar a la instancia, la plataforma mostrará el flujo del **Ajuste a Decreto ET**. Dé clic en el ícono del **Paso 1. Ajuste proyecto**, y se desplegarán las **secciones**: Datos generales, Recursos, Focalización, Justificación, y Soportes.

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

DEVOLVER SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

Revisión: 0

Validar

El usuario con rol **R\_Formulador** deberá ajustar el(los) proyecto(s) asociado(s) al **Trámite de Decreto de Liquidación ET** cuyos valores solicitados no coincidieron con los valores aprobados en el decreto de liquidación. Este ajuste debe realizarse para tres capítulos obligatorios de la sección **Recursos**: *Fuentes de financiación*, *Costos de las actividades* y *Regionalización*, los cuales, serán objeto de explicación del presente instructivo.

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

## Sección: Recursos

Ingresé a la sección, haciendo clic en la palabra **Recursos**; se visualizarán cuatro (4) capítulos: *Fuentes de financiación*, *Costos de las actividades*, *Regionalización* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Fuentes de financiación**. En la tabla **Modificar fuente** visualizará las fuentes de financiación asociadas al proyecto de inversión en donde puede **agregar fuentes o modificar sus valores**.

Etapa	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador	
Alias... +	Inversión	Departamentos	Territorial - Boyacá - Propios	Propios	No 
Alias... +	Inversión	Departamentos	Territorial - Boyacá - SGP - Primera Infancia	SGP - Primera Infancia	No 

[AGREGAR FUENTE](#)

Despliegue el botón que encontrará en la parte izquierda de su pantalla. Se mostrará el ítem **Ajustes de fuente**, seleccione el botón y realice el *ajuste* para modificar los valores de cada fuente, en concordancia con lo establecido en el decreto de liquidación. Posteriormente, seleccione la opción y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

Etapa	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador
Inversión	Departamentos	Territorial - Boyacá - Propios	Propios	No
				<b>EDITAR</b>
				<b>GUARDAR</b>

\* 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	611.518.000,00	611.518.000,00
2025	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	5.000.000,00
2027	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>611.518.000,00</b>	<b>616.518.000,00</b>

**Nota 1:** como se observa en la imagen, el valor solicitado que muestra la columna denominada “En firme \$” corresponde a cero (0). No obstante, según los montos aprobados en el decreto de liquidación, se asignó una apropiación inicial a este proyecto de inversión, motivo por el cual, la plataforma creó el ajuste en estado Activo, para que la entidad responsable ajuste los valores conforme a lo establecido en el decreto de liquidación.

**Nota 2:** este ajuste debe realizarse para cada una de las fuentes de financiación aprobadas.

Si requiere agregar fuentes, dé clic en la opción **AGREGAR FUENTE** de la parte derecha de su pantalla y seleccione de las listas desplegables, las opciones para cada uno de los campos de la ventana emergente: *Etapa*, *Tipo Financiador*, *Financiador*, y *Recursos*. Haga clic en **AGREGAR** y edite los valores de la nueva fuente conforme al decreto de liquidación.

Etapa:

Tipo financiador:

  
Financiador(a):

Recurso:

**CERRAR**
**AGREGAR**

Una vez ajustados los valores, en la tabla **Resumen ajustes de fuentes de financiación** (no editable), se muestran los valores totales del ajuste que se acaba de realizar, comparando

los valores solicitados en *Gestión de recursos*, los aprobados en el decreto de liquidación y, finalmente, los valores ajustados.

**Ajuste proyecto**

**Modificar fuente**

Etapa	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador
Ajust... Inversión	Departamentos	Territorial - Boyacá - Propios	Propios	No
Ajust... Inversión	Departamentos	Territorial - Boyacá - SGP - Primera Infancia	SGP - Primera Infancia	No

**Resumen ajustes de fuentes de financiación**

Vigencia	Solicitados gestión de recursos \$	Iniciales decreto liquidación \$	En firme \$	En ajuste \$
2024	0,00	611.518.000,00	611.518.000,00	611.518.000,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
= Total Inversión	0,00	621.518.000,00	615.518.000,00	621.518.000,00

**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 \$
= TOTAL	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00

**Nota:** los valores que muestra la columna denominada “*Iniciales decreto liquidación \$*” deben ser iguales a los valores que muestra la columna “*En ajuste \$*”. En caso contrario, devuélvase al ítem *Ajustes de fuente* y, para cada una de las fuentes de financiación, edite los campos hasta igualarlos.

Enseguida, encontrará una tabla (no editable) denominada **Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades**, acompañada -de manera automática- de un ícono de alerta y un mensaje de validación: “*En vigencia: xxxx, el valor de las fuentes de financiación no coinciden con los costos de las actividades. Es posible que deba ir al capítulo de costos de actividades para ajustar la información*”, toda vez que al momento de ajustar los valores de las fuentes de financiación conforme al decreto de liquidación, necesariamente, se debe ajustar la distribución de la apropiación inicial en las actividades del proyecto.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 | SIGUIENTE | **Validar**

**Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades**

Vigencia	Costos actividades \$	Ajustes fuentes \$
2024	611.518.000,00	611.518.000,00
2025	0,00	0,00
▲ 2026	0,00	10.000.000,00
2027	0,00	0,00
<b>Total Inversión</b>	<b>611.518.000,00</b>	<b>621.518.000,00</b>

⚠ En vigencia: 2026, el valor de las fuentes de financiación no coinciden con [VER MAS](#)

En el capítulo **Costos de las actividades**, deberá registrar los valores de las actividades y su distribución, conforme a la apropiación inicial del proyecto establecida en el decreto de liquidación. Para esto, el usuario deberá desplegar el botón **+** que está asociado a cada uno de los objetivos del proyecto de inversión.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 | SIGUIENTE | **Validar**

**Fuentes de financiación**

**Costos de las actividades**

Ajustes por Producto

Total Costo proyecto ajustado → **611.518.000,00**

Objetivo 1:  
Aumentar el cuerpo de trabajo destinado a la ejecución de procesos y procedimientos



Después, debe desplegar -de nuevo- el botón **+** asociado al(los) producto(s) para visualizar el detalle de las actividades y sus respectivos costos. Seleccione el botón **EDITAR** y distribuya el monto total asignado en el decreto de liquidación para las actividades del proyecto. Luego, haga clic en **GUARDAR** para validar el correcto diligenciamiento de la información.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 | SIGUIENTE

**Fuentes de financiación**

**Costos de las actividades**

Ajustes por Producto

Total Costo proyecto ajustado → 611.518.000,00

**Objetivo 1:**  
Aumentar el cuerpo de trabajo destinado a la ejecución de procesos y procedimientos

**Productos**

Producto	Etapa	Costo en MGA	Costos en firme \$	Costo ajustado \$
1.1 Documentos normativos	Inversión	611.518.000,00	611.518.000,00	611.518.000,00

**Detalle del producto**

Edit el costo ajustado en cada vigencia.

**2025-2025**

**Costos Ajustados    Costos en firme    Costos en MGA**

Edit el costo ajustado en cada vigencia.

Actividad	Costos ajustados para el proyecto \$	2024 \$	2025 \$	2026 \$	2027 \$
1.1.1 Sustanciar y evaluar la noticia disciplinarias de forma especializada hasta la notificación de cargos para la oficina asesora de control interno disciplinario	305.759.000,00	305.759.000,00	0,00	5000000	0,00
1.1.2 Sustanciar y evaluar las noticia disciplinarias hasta la notificación de cargos para la oficina asesora de control interno disciplinario	305.759.000,00	305.759.000,00	0,00	5000000	0,00
<b>Total costo ajustados por vigencia</b>	<b>611.518.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Total Objetivo</b> →	<b>621.518.000,00</b>	<b>621.518.000,00</b>	<b>621.518.000,00</b>		

Seguidamente, encontrará una tabla (no editable) denominada **Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades /\***, en la que podrá comparar el valor total de los costos de las actividades frente al valor total ajustado para las fuentes de financiación del proyecto. Si los valores son iguales, el ajuste del capítulo Costo de las actividades se ha realizado de manera correcta.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 | SIGUIENTE | Validar

**Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades /\***

**Inversión**

Vigencia	Costos actividades \$	Ajustes fuentes \$
2024	611.518.000,00	611.518.000,00
2025	0,00	0,00
2026	10.000.000,00	10.000.000,00
2027	0,00	0,00
<b>Total Inversión</b>	<b>621.518.000,00</b>	<b>621.518.000,00</b>

Si requiere agregar actividades o entregables de nivel 1, dé clic en la opción **AGREGAR ACTIVIDAD / AGREGAR ENTREGABLE NIVEL 1** de la parte derecha de su pantalla;

active el campo *Crear nueva actividad*; y escriba la actividad. Haga clic en **AGREGAR** y edite los valores de la nueva actividad de acuerdo con el decreto de liquidación.

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' (Adjustment Project) interface. At the top, there are tabs for 'DEVOLVER', 'Ajuste proyecto 0', 'Revisión: 0', and 'SIGUIEN'. Below the tabs, there are sections for 'Datos generales', 'Recursos', 'Focalización', 'Justificación', and 'Soportes'. A sub-section titled 'Detalle del producto' is visible. On the left, there's a table for 'Costos Ajustados' with rows for various activities. The main area shows an 'Agregar actividad' (Add Activity) dialog box. Inside the dialog, there's a section for 'Objetivo' (Objective) with a list of items, a section for 'Producto' (Product) with a list of documents, and a text input field for 'Escriba la nueva actividad' (Write new activity). The 'AGREGAR' button is highlighted with a red box and a cursor icon. At the bottom right of the main screen, there's a button labeled 'AGREGAR ACTIVIDAD' with a red box and a cursor icon.

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

[https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/instructivo\\_regionallizacion.pdf](https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/instructivo_regionallizacion.pdf)

Por último, para concluir esta sección, tenga en cuenta que el capítulo **Observaciones generales**, está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el *Paso 1. Ajuste proyecto*. Haga clic en **GUARDAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información. Seleccione la opción **ACEPTAR**.

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' (Adjustment Project) interface. At the top, there are tabs for 'DEVOLVER', 'Ajuste proyecto 0', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. Below the tabs, there are sections for 'Datos generales', 'Recursos', 'Focalización', 'Justificación', and 'Soportes'. A sub-section titled 'Observaciones generales' is visible. In the 'Observación' (Observation) text area, there is a note: 'Conforme al Decreto de Liquidación 12345 de 2025, se realiza el ajuste de la apropiación inicial del proyecto de inversión, realizando la respectiva distribución en los productos y actividades.' The 'EDITAR' button is highlighted with a red box and a cursor icon.

## Sección: Justificación

En esta sección, el usuario podrá visualizar una compilación de todos los ajustes realizados al proyecto de inversión. En ese sentido, esta sección cobrará gran significancia toda vez que se dispone de un espacio para que se detallen los argumentos por los cuales se realizan los ajustes.

Ingresar a la sección, haciendo clic en la palabra **Justificación**; se visualizarán cuatro (4) capítulos: *Recursos - Fuentes de financiación*, *Recursos - Costos de las actividades*, *Recursos - Regionalización* y *Observaciones generales*. En este punto, es preciso señalar que la visualización de los capítulos dependerá de los ajustes realizados al proyecto de inversión. Por ejemplo, para este caso en particular, se realizaron ajustes -únicamente- en la sección de *Recursos*, motivo por el cual, se muestran los capítulos ajustados en dicha sección para ser justificados; sin embargo, puede presentarse el caso en el que, además de ajustar información en esta sección, se ajusten: el horizonte, los indicadores, los beneficiarios, entre otros componentes de la sección *Datos generales*, por consiguiente, serán incluidos en esta sección para que se realice la justificación correspondiente de cada ajuste realizado.

Dicho lo anterior, para iniciar con el registro de la información, seleccione el capítulo **Recursos - Fuentes de financiación**, se visualizará una tabla con el resumen de los valores *Vigencia*, *En firme \$*, *En ajuste \$* y *Diferencia \$*, ajustados en la sección de Recursos. Del mismo modo, se habilita el campo *Justificación*, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar los argumentos que sustenten el ajuste. Después, seleccione la opción **GUARDAR**, la plataforma le arrojará la validación del correcto diligenciamiento.

**Ajuste proyecto**

REVISIÓN: 0 | SIGUIENTE | VALIDAR |

**Recursos - Fuentes de financiación**

**Modificación Fuentes de Financiacion**

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

**Resumen ajustes de fuentes de financiación**

**Inversión**

	Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2026	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	
= Total Inversión	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	

**Detalle del ajuste**

- Se Añade la Fuente de financiación Etapa: Inversión. Tipo Financiador: Departamentos. Financiador: Territorial - Boyacá - Propios. Recursos: Propios. Cofinanciador: NO
- Se Añade la Fuente de financiación Etapa: Inversión. Tipo Financiador: Departamentos. Financiador: Territorial - Boyacá - SGP - Primera Infancia. Recursos: SGP - Primera Infancia. Cofinanciador: NO

**Justificación**

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Conforme al Decreto de Liquidación 12345 de 2025, se realiza el ajuste de la apropiación inicial del proyecto de inversión, incorporando recursos en la fuente Propios y adicionando una nueva apropiación para la fuente SGP, producto de una priorización realizada para fortalecer el aparato judicial del departamento.

**Nota:** la justificación debe contener -al menos- 20 caracteres para que pueda guardar el registro de la información y evite errores de validación.

En el capítulo **Recursos - Costos de las Actividades** la plataforma mostrará una tabla con los campos: **Vigencia**, **Costo en firme \$**, **Costo ajustado \$** y **Diferencia \$**. Igualmente, habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar los argumentos del ajuste. Luego, deberá seleccionar la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0

**Recursos - Costos de las actividades**

**Modificación Costo de actividades**

Ruta: Recursos / Costo de actividades / **Objetivo específico** Aumentar el cuerpo de trabajo destinado a la ejecución de procesos y procedimientos. **Producto** Documentos normativos (Producto principal del proyecto) -

**Inversión**

	Vigencia	Costos en firme \$	Costo ajustado \$	Diferencia \$
	2026	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00
Total:		0,00	10.000.000,00	10.000.000,00

**Detalle del ajuste**

- Se modificó la actividad: Sustanciar y evaluar la noticias disciplinarias de forma especializada hasta la notificación de cargos para la oficina asesora de control interno disciplinario
- Se modificó la actividad: Sustanciar y evaluar las noticias disciplinarias hasta la notificación de cargos para la oficina asesora de control interno disciplinario

**Justificación**

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Conforme al Decreto de Liquidación 12345 de 2025, se realiza el ajuste de la apropación inicial del proyecto de inversión, incorporando recursos en la fuente Propios y adicionando una nueva apropación para la fuente SGP, producto de una priorización realizada para fortalecer el aparato judicial del departamento. Así las cosas, se reajustan los costos de las actividades acorde con el presupuesto asignado al proyecto.

**EDITAR** **GUARDAR**

En el capítulo **Recursos - Regionalización** la plataforma le mostrará una tabla con los campos: **Vigencia**, **Departamento**, **Municipio**, **Tipo de Agrupación**, **Agrupación**, **En firme \$**, **En ajuste \$** y **Diferencia \$**. Se habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar la justificación del ajuste. Despues, deberá seleccionar la opción **GUARDAR**, para confirmar el registro exitoso de la información.

**Ajuste proyecto**

DEVOLVER SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Recursos - Regionalización**

**Modificación Regionalización**

Ruta: Recursos / Regionalización / Fuentes

Inversión-Departamentos-Boyacá-Propios - Producto: Documentos normativos (Producto principal del proyecto)

**Recursos Metas**

Vigencia	Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2026	Boyacá				0,00	5.000.000,00	5.000.000,00

Inversión-Departamentos-Boyacá-SGP - Primera Infancia - Producto: Documentos normativos (Producto principal del proyecto)

**Recursos Metas**

Vigencia	Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2026	Boyacá				0,00	5.000.000,00	5.000.000,00

**Justificación**

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Conforme al Decreto de Liquidación 12345 de 2025, se realiza el ajuste de la apropiación inicial del proyecto de inversión, incorporando recursos en la fuente Propios y adicionando una nueva apropiación para la fuente SGP, producto de una priorización realizada para fortalecer el aparato judicial del departamento. En ese sentido, se realiza ajuste en la regionalización del proyecto de acuerdo con los valores asignados a las fuentes Propios y SGP.

Finalmente, recuerde que la plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo **Observaciones generales**, en el que podrá complementar las observaciones a lo largo del diligenciamiento de la información en el *Paso 1*.

**Ajuste proyecto**

DEVOLVER SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Recursos - Fuentes de financiación**

**Recursos - Costos de las actividades**

**Recursos - Regionalización**

**Observaciones generales**

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)  GUARDAR

Observación Conforme al Decreto de Liquidación 12345 de 2025, se realiza el ajuste de la apropiación inicial del proyecto de inversión, realizando la respectiva distribución en los productos y actividades.

## Sección: Soportes

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: **Alojar archivos** y **Observaciones generales**. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se

mostrarán los campos: **Archivo\***, **Tipo de documento\*** y **Descripción\***, para que el usuario pueda cargar el documento que considere relevante para soportar el ajuste.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

Alojar archivos

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M

EXAMINAR

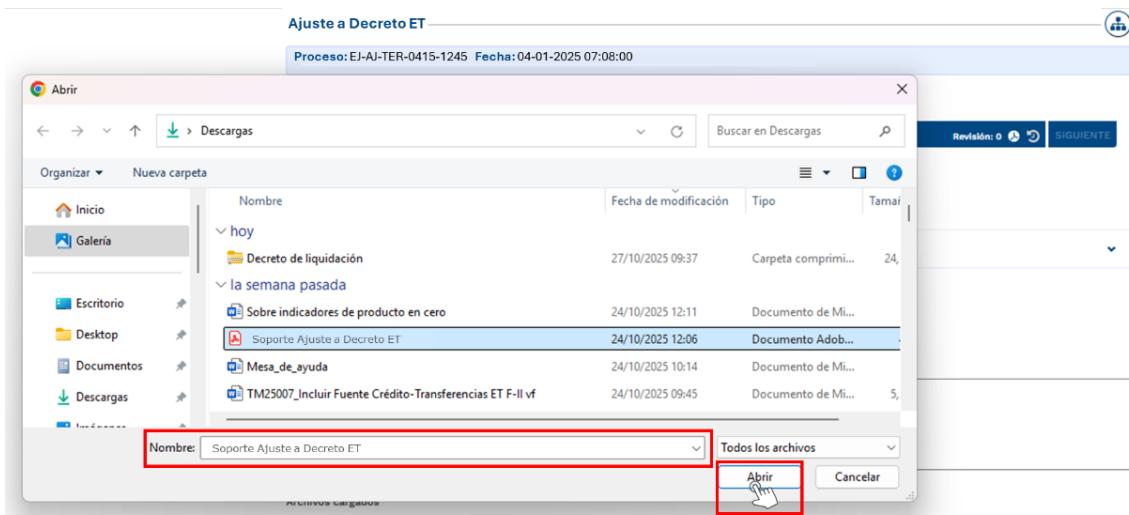
Tipo documento\*

Seleccione...

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

AGREGAR

Seleccione la opción **EXAMINAR**, la plataforma activará el administrador de archivos de su equipo. Seleccione el decreto de liquidación y dé clic en **Abrir**.



En el campo **Descripción**, indique la información general del contenido o alcance del documento que se está adjuntando; en **Tipo de documento**, seleccione la opción **Documento soporte del ajuste** (documento obligatorio), y active el botón **AGREGAR**. La plataforma -nuevamente- activa una ventana emergente de confirmación exitosa, dé clic en **ACEPTAR**.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Alojar archivos**

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M

EXAMINAR Soporte Ajuste a Decreto ET

Tipo documento\*

Documento soporte del ajuste

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Se anexa el Decreto de Liquidación 12345 de 2025 en el que se relaciona la aprobación inicial aprobada para el proyecto de inversión, la cual, presentaba diferencias conforme a los valores solicitados en el POAI para la vigencia 2026.

AGREGAR

Podrá visualizar el archivo cargado en la plataforma, en el campo **Archivos Cargados**. Asimismo, es importante precisar que a través de los botones y , el usuario puede descargar o eliminar, respectivamente, el documento cargado.

**Ajuste proyecto**

Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes

**Alojar archivos**

Carga documentos

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M

EXAMINAR Soporte Ajuste a Decreto ET

Tipo documento\*

Documento soporte del ajuste

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

Se anexa el Decreto de Liquidación 12345 de 2025 en el que se relaciona la aprobación inicial aprobada para el proyecto de inversión, la cual, presentaba diferencias conforme a los valores solicitados en el POAI para la vigencia 2026.

AGREGAR

**Archivos cargados**

Tipo de documento	Documento	Descripción
Documento soporte del ajuste	Soporte Ajuste a Decreto ET.pdf 04/01/2026, 10:34:46 a.m.	Se anexa el Decreto de Liquidación 12345 de 2025 en el que se relaciona la aprobación inicial aprobada para el proyecto de inversión, la cual, presentaba diferencias conforme a los valores solicitados en el POAI para la vigencia 2026.

Total 1

Por último, tenga en cuenta que el capítulo **Observaciones generales**, está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el **Paso 1. Ajuste proyecto**.

Para finalizar el **Paso 1. Ajuste proyecto**, el usuario **R\_Formulador** deberá **Validar** para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Puede visualizar en su pantalla, que cada sección cuenta con un ícono de validación adicional activo. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa, habilitando el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 1. Ajuste proyecto** quedará finalizado, y el **R\_Verificación de requisitos** puede continuar con el **Paso 2. Verificación de requisitos**.



## PASO 2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Este paso está a cargo del usuario con el rol **R\_Verificación de requisitos** quien deberá ingresar a la PIIP y, a través del menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos”, seleccionar el **Ajuste a Decreto ET**, que se encuentra activo para el **Paso 2. Verificación de requisitos**:

Mis procesos

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 49

- Boyacá

Procesos pendientes: 49

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-AJ-TER-0415-1245 Ajuste a Decreto ET	Activo Fecha Inicio: 04-01-2026 07:08:00	2. Verificación de requisitos Fecha Inicio: 04-01-2026 16:20:47

## Sección: Verificación de requisitos

Al ingresar a la instancia, dé clic en el ícono del **Paso 2. Verificación de requisitos**, y seleccione la sección **Verificación de requisitos**. Despliegue el capítulo **Requisitos para el proyecto**, seguido del ítem **Justificación del Ajuste**.

Ajuste a Decreto ET

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

1 → 2 → 3 → 4 →

DEVOLVER Verificación de requisitos 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Verificación de requisitos Soportes

Requisitos para el proyecto

Justificación del Ajuste

Al hacer clic en el botón **+**, se mostrará un cuestionario que debe responder verificando que los ajustes realizados no modifiquen el alcance del proyecto de inversión y, con éste, los componentes clave de su estructura que dieron paso a la viabilidad y registro del mismo. Conteste las preguntas activando la acción **EDITAR**, que le permitirá seleccionar una de las tres opciones (SI, NO o N/A) y diligenciar el campo inferior en el que sustenta su respuesta. Luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**DEVOLVER** **Verificación de requisitos 0** **Revisión: 0** **SIGUIENTE**

**Verificación de requisitos**  **Soportes**

**Requisitos para el proyecto**

**Justificación del Ajuste**

**Pregunta** **Respuesta / Justificación**

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

SI  NO  
Justifique su respuesta.

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

SI  NO  N/A  
Justifique su respuesta.

¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?

SI  NO  N/A  
Justifique su respuesta.

**EDITAR** **GUARDAR** **BUSCAR** **?**

En el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones que considere necesarias antes de concluir el *Paso 2 o -devolverlo-* en caso que requiera ser ajustado. Posteriormente seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**DEVOLVER** **Verificación de requisitos 0** **Revisión: 0** **SIGUIENTE**

**Verificación de requisitos**  **Soportes**

**Requisitos para el proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

**Observación** **GUARDAR**

Se verifican los requisitos técnicos y normativos del ajuste que se está realizando en concordancia con lo establecido en el Decreto de Liquidación 12345 de 2025.

## Sección: Soportes

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: **Alojar archivos** y **Observaciones generales**. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se

mostrarán los campos: **Archivo\***, **Tipo de documento\*** y **Descripción\***, para que el usuario pueda cargar el documento que considere relevante para soportar la verificación realizada.

**Verificación de requisitos**

Revisión: 0

**DEVOLVER** **SIGUIENTE** **Validar**

**Verificación de requisitos** **Sopores** (selecciónada)

**Alojar archivos**

**Carga documentos**

**Archivo\*** Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M  
EXAMINAR Soporte Verificación de requisitos.pdf

**Tipo documento\***  
Otros Documentos

**Descripción\*** (Máximo 180 caracteres)  
Se adjunta documento que detalla el análisis de las respuestas contenidas en el cuestionario, verificando que los ajustes realizados NO modifican el alcance del proyecto.

**AGREGAR**

Realice los mismos pasos descritos para esta misma sección en los pasos anteriores; y recuerde que el capítulo **Observaciones generales**, está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el **Paso 2. Verificación de requisitos**.

**DEVOLVER** **Verificación de requisitos** **SIGUIENTE** **Validar**

**Verificación de requisitos** **Sopores** (selecciónada)

**Alojar archivos**

**Observaciones generales**

**Observación Verificación de requisitos** (Máximo 5.000 caracteres) **EDITAR** **GUARDAR**

**Observación**  
Se verifican los requisitos técnicos y normativos del ajuste que se está realizando en concordancia con lo establecido en el Decreto de Liquidación 12345 de 2025.

Para finalizar el **Paso 2. Verificación de requisitos**, el usuario **R\_Verificación de requisitos** deberá **Validar** para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Puede visualizar en su pantalla, que cada sección cuenta con un icono de validación adicional activo. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa, habilitando el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 2. Verificación de requisitos** quedará finalizado, y el **R\_Viabilidad definitiva** puede continuar con el **Paso 3. Viabilidad**.

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2026 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → Fin

DEVOLVER Verificación de requisitos 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Verificación de requisitos Soportes

VALIDAR

Validar

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.

Los datos fueron guardados con éxito  
Cuestionario enviado satisfactoriamente al siguiente paso

ACEPTAR ACEPTAR

## PASO 3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Este paso está a cargo del usuario con el rol **R\_Viabilidad definitiva** quien deberá ingresar a la PIIP y, a través del menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos”, seleccionar el **Ajuste a Decreto ET**, que se encuentra activo para el **Paso 3. Viabilidad**:

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 49

+ PROCESO

- Boyacá

Procesos pendientes: 49

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-AJ-TER-0415-1245 Ajuste a Decreto ET	Activo Fecha Inicio: 04-01-2026 07:08:00	3. Viabilidad Fecha Inicio: 04-01-2026 17:20:47

### Sección: Información General

Al ingresar a la instancia, dé clic en el ícono del **Paso 3. Viabilidad**, y seleccione la sección **Información General**. Despliegue el capítulo **Usuarios involucrados**.

Ajuste a Decreto ET

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

DEVOLVER SIGUIENTE  
Revisión: 0 VER MGA  
VALIDAR

Información General  Viabilidad definitiva  Soportes

Validar

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
-------------------------------------	------------------------------------

AGREGAR

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
-------------------------------------	------------------------------------

AGREGAR

Seguidamente, active la opción **AGREGAR**, visualizará una ventana emergente en la que deberá seleccionar para la tabla denominada **Elaboró**, el nombre del usuario que elaboró el ajuste (*R\_Formulador*) y la dependencia a la cual corresponde. Asimismo y, de la misma manera, para la tabla denominada **Emitió**, el nombre del usuario que viabilizará el ajuste (*R\_Viabilidad definitiva*) y la dependencia respectiva. Seleccione la opción **ACEPTAR** y continúe con el capítulo siguiente.

DEVOLVER SIGUIENTE  
Revisión: 0 VER MGA  
VALIDAR

Información General

AGregar Involucrado

Funcionario: 1012345678 – NANCY CAROLINA DÍAZ MARTÍNEZ – SECRETARÍA DE ...

Área / dependencia del funcionario: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CANCELAR ACEPTAR

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
-------------------------------------	------------------------------------

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
-------------------------------------	------------------------------------

AGREGAR

En el capítulo **Concepto sectorial**, despliegue el ítem **Sustento Técnico del Proyecto de Inversión**, se mostrará una pregunta; indique seleccionando (SI o NO), si el ajuste objeto de viabilidad requiere concepto sectorial por parte de la dependencia líder de la temática. En caso afirmativo, se deberá responder una pregunta adicional e indicar si es o no, favorable el concepto; del mismo modo -más adelante- deberá adjuntar en la sección **Soportes**, un documento que contenta el detalle del concepto favorable del ajuste.

**Sustento Técnico del Proyecto de Inversión**

Pregunta

¿El ajuste requiere concepto sectorial por parte de la dependencia líder de la temática?\*

SI  NO

**EDITAR** **GUARDAR**

En el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones correspondientes. Despues, seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**Observaciones generales**

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se realiza la incorporación de los usuarios involucrados, así como el concepto sectorial del ajuste.

**EDITAR**

## Sección: Viabilidad definitiva

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Viabilidad definitiva**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Cuestionario de viabilidad* y *Observaciones generales*. Despliegue el ítem **Justificación del ajuste**.

Ajuste a Decreto ET

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

DEVOLVER      Viabilidad ⓘ      SIGUIENTE

Información General ● Viabilidad definitiva ○ Soportes ○

Validar

Cuestionario de viabilidad

Justificación del Ajuste

EDITAR GUARDAR Buscar

Al hacer clic en el botón , se mostrará un cuestionario que debe responder verificando que los ajustes realizados no modifiquen el alcance del proyecto de inversión y, con éste, los componentes clave de su estructura que dieron paso a la viabilidad y registro del mismo. La plataforma cargará -automáticamente- las respuestas del Paso 2. Verificación de requisitos, para que a partir de éstas, se analice la viabilidad del ajuste. Conteste las preguntas activando la acción , que le permitirá seleccionar una de las tres opciones (SI, NO o N/A) y diligenciar el campo inferior en el que sustenta su respuesta. Luego deberá seleccionar la opción y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

DEVOLVER      Viabilidad ⓘ      SIGUIENTE

Información General ● Viabilidad definitiva ○ Soportes ○

Validar

Cuestionario de viabilidad

Justificación del Ajuste

Pregunta

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

Respuesta / Justificación

SI  NO  
No se modifican objetivos, productos, localización ni nombre del proyecto de inversión.

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

SI  NO  N/A  
No se modifican objetivos, productos, localización ni nombre del proyecto de inversión.

¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?

SI  NO  N/A  
No tiene focalización.

En el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones correspondientes. Después, seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**Cuestionario de viabilidad**

**Observaciones generales**

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres) EDITAR GUARDAR

Observación  
Se realiza la incorporación de los usuarios involucrados, así como el concepto sectorial del ajuste. Sumado a esto, se revisa el cuestionario de viabilidad.

## Sección: Soportes

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Alojar archivos* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se mostrarán los campos: **Archivo\***, **Tipo de documento\*** y **Descripción\***, para que el usuario pueda cargar el documento que considere relevante para soportar la verificación realizada.

**DEVOLVER** **VIABILIDAD** Siguiente

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

**Alojar archivos**

**Carga documentos**

**Archivo\*** Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M  
EXAMINAR Soporte Concepto Sectorial de Viabilidad X

**Tipo documento\***  
Concepto sectorial del ajuste por parte de la dependencia líder...

**Descripción\*** (Máximo 180 caracteres)  
Se anexa detalle del concepto emitido por la Dirección de Infancia y Adolescencia para la viabilidad del ajuste.

**Nota:** tenga en cuenta que si respondió de manera afirmativa la pregunta “*¿El ajuste requiere concepto sectorial por parte de la dependencia líder de la temática?*” del capítulo Concepto sectorial, de la sección Información General, es obligatorio el cargue del concepto favorable en esta sección.

Realice los mismos pasos descritos para esta misma sección en los pasos anteriores; y recuerde que el capítulo **Observaciones generales**, está habilitado -de manera transversal- y puede diligenciarse por sección, previo a la validación para finalizar el **Paso 3. Viabilidad**.

Alojar archivos

**Observaciones generales**

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se realiza la incorporación de los usuarios involucrados, así como el concepto sectorial del ajuste. Sumado a esto, se revisa el cuestionario de viabilidad.

EDITAR GUARDAR

Para finalizar el **Paso 3. Viabilidad**, el usuario **R\_Viabilidad definitiva** deberá **Validar** para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Puede visualizar en su pantalla, que cada sección cuenta con un ícono de validación adicional activo. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa, habilitando el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 3. Viabilidad** quedará finalizado, y los roles **R\_FirmaConceptoViabilidad** y **R\_Viabilidad definitiva** puedan continuar con el **Paso 4. Firmas y emisión**.

Ajuste a Decreto ET

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → Fin

DEVOLVER Viabilidad Soportes

Revisión: 0 SIGUIENTE

VALIDAR

VALIDACIÓN

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

## PASO 4. FIRMAS Y EMISIÓN

Este paso está a cargo de los usuarios con los roles **R\_FirmaConceptoViabilidad** y **R\_Viabilidad definitiva**, quienes deberán ingresar a la PIIP y, a través del menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos”, seleccionar el **Ajuste a Decreto ET**, que se encuentra activo para el **Paso 4. Firmas y emisión**:

Mis procesos

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 49

+ PROCESO

- Boyacá

Procesos pendientes: 49

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-AJ-TER-0415-1245 Ajuste a Decreto ET	Activo Fecha Inicio: 04-01-2026 07:08:00	4. Firmas y emisión Fecha Inicio: 04-01-2026 18:20:47

## Sección: Firma de usuarios responsables

Al ingresar a la instancia, dé clic en el ícono del **Paso 4. Firmas y emisión**, y seleccione la sección **Firma de usuarios responsables**. Se mostrarán dos capítulos: Proceso de firmas y Observaciones generales. Despliegue el capítulo **Proceso de firmas** y podrá visualizar un campo denominado **Versión preliminar del concepto**, haga clic en el botón para descargar la *Ficha comparativa del ajuste del proyecto*, que muestra el antes y después de las variables objeto de ajuste.

Ajuste a Decreto ET

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → Fin

DEVOLVER Firmas y emisión ? FINALIZAR Revisión: 0

**Firma de usuarios responsables**

Proceso de firmas

Versión preliminar del concepto → VER PDF

Ficha comparativa del ajuste del proyecto

Fecha de Impresión: 01/Nov/2025 07:15 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-0415-1255	TIPO DE PROCESO	Ajustes sin trámite presupuestal ET		
ESTADO DEL PROCESO	Finalizada	FECHA INICIO DEL AJUSTE	11/1/2025 2:27:43 PM	FECHA FIN DEL AJUSTE	11/1/2025 7:15:25 PM

Seguidamente, encontrará el espacio para cargar las firmas de los usuarios involucrados en el ajuste. Desde el rol respectivo, en el campo *Cargar nueva firma*, seleccione la opción para que -desde su explorador- pueda elegir el archivo en formato PNG o JPG. Una

vez seleccionado, podrá visualizar la imagen de la firma en el campo **Última firma cargada**, haga clic en **CARGAR** y, después en el botón **FIRMAR**.

#### Tabla de resumen

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma
→ 1012345678 – NANCY CAROLINA DÍAZ MARTÍNEZ NCDM12345@yopmail.com	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Elaboró Pendiente
→ 1098987654 – RAÚL JOSÉ ÁLVAREZ NIETO NCDM12345@yopmail.com	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Elaboró Pendiente

**Nota 1:** cada usuario involucrado deberá cargar su firma desde su cuenta.

**Nota 2:** tenga en cuenta que la finalización del *Paso 4* y por ende, de la instancia, estará a cargo del *R\_Viabilidad definitiva*, motivo por el cual, el *R\_FirmaConceptoViabilidad* debe firmar primero el ajuste.

Enseguida, la plataforma mostrará un mensaje de confirmación en el que se indica que una vez firmado el ajuste, no podrá modificarse. Al hacer clic en **ACEPTAR** se visualizará una ventana con la confirmación exitosa de la firma -señalando- para el caso del **R\_FirmaConceptoViabilidad**, que la finalización del proceso estará a cargo del emisor del concepto, es decir **R\_Viabilidad definitiva**.



Posterior a la firma por parte de los usuarios involucrados, se visualizará una **Tabla de resumen**, en la que se relacionan los datos de los usuarios así como la acción y fecha de

sus respectivas firmas. Al respecto, es preciso señalar que mediante los botones  y  , estas firmas pueden ser visualizadas, editadas y/o eliminadas.

Tabla de resumen 			
Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma	
1012345678 – NANCY CAROLINA DÍAZ MARTÍNEZ NCDM12345@yopmail.com	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Elaboró 04/11/2026 18:35:11	 
1098987654 – RAÚL JOSÉ ÁLVAREZ NIETO NCDM12345@yopmail.com	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Elaboró 04/11/2026 18:40:53	 

Para terminar, en el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones que considere necesarias antes de **finalizar** el ajuste o -devolverlo- en caso que requiera ser ajustado. Posteriormente, seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.



DE VOLVER Firmas y emisión  Revisión: 0   FINALIZAR

 Firma de usuarios responsables 

**Proceso de firmas**

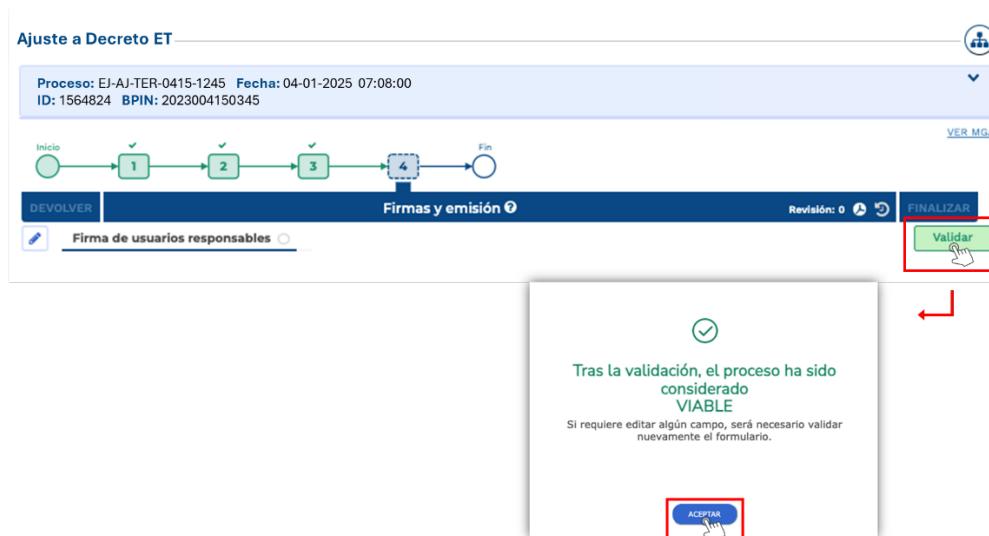
**Observaciones generales**

Observación Firmas y emisión (Máximo 5.000 caracteres) 

 EDITAR  GUARDAR

Observación Con las respectivas firmas, se aprueba el ajuste para iniciar ejecución del proyecto de inversión, conforme a la asignación presupuestal aprobada por la Asamblea Departamental.

Para finalizar el **Paso 4. Firmas y emisión**, y con éste, el **Ajuste a Decreto ET**, el usuario **R\_Viabilidad definitiva** deberá activar el botón **Validar**, para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas y, después, haga clic en **ACEPTAR**.



Ajuste a Decreto ET 

Proceso: EJ-AJ-TER-0415-1245 Fecha: 04-01-2025 07:08:00  
ID: 1564824 BPIN: 2023004150345 

VER MGA

DEVOLVER Firmas y emisión  Revisión: 0   FINALIZAR

 Firma de usuarios responsables 

**Ajuste a Decreto ET**

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

  ACEPTAR

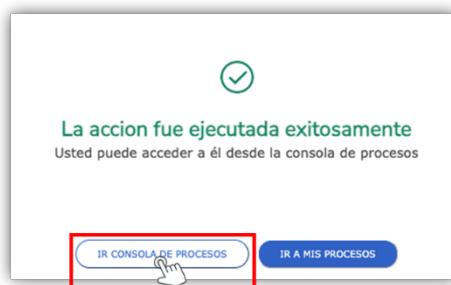
Seguidamente, visualizará la palabra VIABLE. Active el botón **FINALIZAR**.



Al tratarse del último paso del **Ajuste a Decreto ET**, la plataforma confirmará la acción con un último mensaje de alerta que indica: “**Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse.** ¿Está seguro de continuar?”. Dé clic en **ACEPTAR**, para finalizar.



La plataforma confirmará la completitud del **Ajuste a Decreto ET**, mediante el mensaje “**la acción fue ejecutada exitosamente.** Usted puede acceder a él desde la consola de procesos”. El usuario, podrá seleccionar la opción **IR A CONSOLA DE PROCESOS**, para confirmar el nuevo estado del proceso.



Una vez en el módulo **Consola de Procesos**, busque la instancia utilizando alguno de los criterios solicitados en el panel de búsqueda. Haga clic en el botón **BUSCAR** y se mostrarán los resultados. Para este caso, se visualiza la instancia bajo el código de proceso, en estado

**Completado** y, por ende, finalizado con éxito el **Ajuste a Decreto ET**, indicando las fechas en las que inició y finalizó el trámite.

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
1605937 202500000040894 En Ejecución Educación	Fortalecimiento de COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE Boyacá	Ejecución <b>Ajustes con trámite presupuestal ET</b> EJ-AJ-TER-0415-1278 <b>Completado</b> Fecha inicio: 07-01-2026 08:37:56 Fecha fin: 08-01-2026 09:40:20 <b>ET-TP-DEC-TER-ANT-68001-0002</b>	4. Firmas y emisión Fecha inicio paso: 07-01-2026 08:37:56 Fecha fin paso: 08-01-2026 09:40:20 Boyacá

Del mismo modo, cabe señalar que puede consultar el detalle del proceso en cualquier momento. Haga clic en el **Ajuste a Decreto** y, en adelante, se mostrará siempre la completitud del flujo, así:



De esta manera, cuando el **Trámite Decreto de liquidación ET** y su respectivo **Ajuste a Decreto**, se encuentren en estado **Completado**, el(s) proyecto(s) de inversión asociados contará(n) con la disponibilidad de recursos requerida para iniciar procesos de contratación en SECOP y otras actividades propias de la ejecución del(s) mismo(s).



**DNP**

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

**Instructivo: Trámite Decreto de Liquidación  
para entidades territoriales**

**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)**