



DNP



Foto: Freepick

Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Instructivo: Trámite presupuestal de traslado territorial– Proceso de Ejecución

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

Proceso Ejecución

Tramites Presupuestales: Trámite de traslado para entidades del Orden Territorial

Dirección General

Natalia Irene Molina Posso

Subdirección General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación

Martha Cecilia Garcia Buitrago

Secretaría General

José Lenin Galindo Urquijo (E)

Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública

Jorge Antonio Cuenca Osorio

Subdirección de Proyectos

Jorge Antonio Cuenca Osorio (E)

Subdirección de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional

William Augusto Jiménez Santana

Autores del documento

Simón Ricardo Serrano Martínez

Modificaciones al documento

Liliana Alexandra Nieto Díaz

Ana Sofia Reyes Muñoz

Revisión del documento

Juan David López Pineda

Coordinación editorial

Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP

Adriana Elena Cuéllar Ramírez

Jefe OAC

Carmen Elisa Villamizar Camargo

Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,

Versión de Noviembre de 2025

Calle 26 No. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

Control de versiones

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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
DEFINICIÓN	6
REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA	7
ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE TRASLADO	8
ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DEL AJUSTE A LOS PROYECTOS.....	9
INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP	10
PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE TRASLADO TERRITORIAL.....	11
Sección: Proyectos.....	14
Sección: Información Presupuestal	16
Sección: Justificación	20
Sección: Soportes.....	21
PASO A PASO DEL FLUJO DE AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL	24
PASO 1: AJUSTE PROYECTO	26
Sección: Recursos	27
Sección: Justificación	33
Sección: Soportes.....	37
PASO 2: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....	40
Sección: Verificación de requisitos	41
Sección: Soportes.....	43
PASO 3: VIABILIDAD	46
Sección: Viabilidad definitiva.....	50
Sección: Soportes.....	51
PASO 4: FIRMAS Y EMISIÓN	54

Sección: Firma de usuarios responsables	55
PASO 5: PENDIENTE DE APROBACIÓN	61
CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO LOS PROYECTOS ASOCIADOS YA SE ENCUENTRAN EN EL PASO 5	62
PASO 2: APROBACIÓN	65
Sección: Información general	66
Sección: Aprobación.....	67
PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN	69
Sección: Firma de usuarios responsables	69
CANCELAR EL TRÁMITE DE TRASLADO TERRITORIAL.....	79
DEVOLVER AJUSTE A PASO 1 (CUANDO ESTE YA SE ENCUENTRA EN PASO 5- PENDIENTE DE APROBACIÓN)	76

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 encontrará lo referente al paso a paso para adelantar el trámite de traslado a proyectos de inversión pública aplicables a las Entidades Territoriales.

DEFINICIÓN

Las **modificaciones presupuestales**, son cambios en el componente del gasto de inversión, anexo al Decreto de Liquidación, del presupuesto de la Entidad Territorial, que pueden o no, afectar los montos aprobados por la Asamblea o Consejo/Concejo, según corresponda. Dentro de estas modificaciones, se encuentran los **Traslado**, por medio de los cuales, **se disminuyen (contracreditan) los recursos libres de afectación de un proyecto de inversión, para incluirlos (acreditarlos) en otro.**

Por su parte, los **Ajustes**¹ a los proyectos de inversión pública, son aquellas modificaciones que no cambian el alcance (objetivos general y específicos, sus productos y localización) de los proyectos viabilizados y registrados en el *Banco Único de Proyectos de Inversión Pública*.

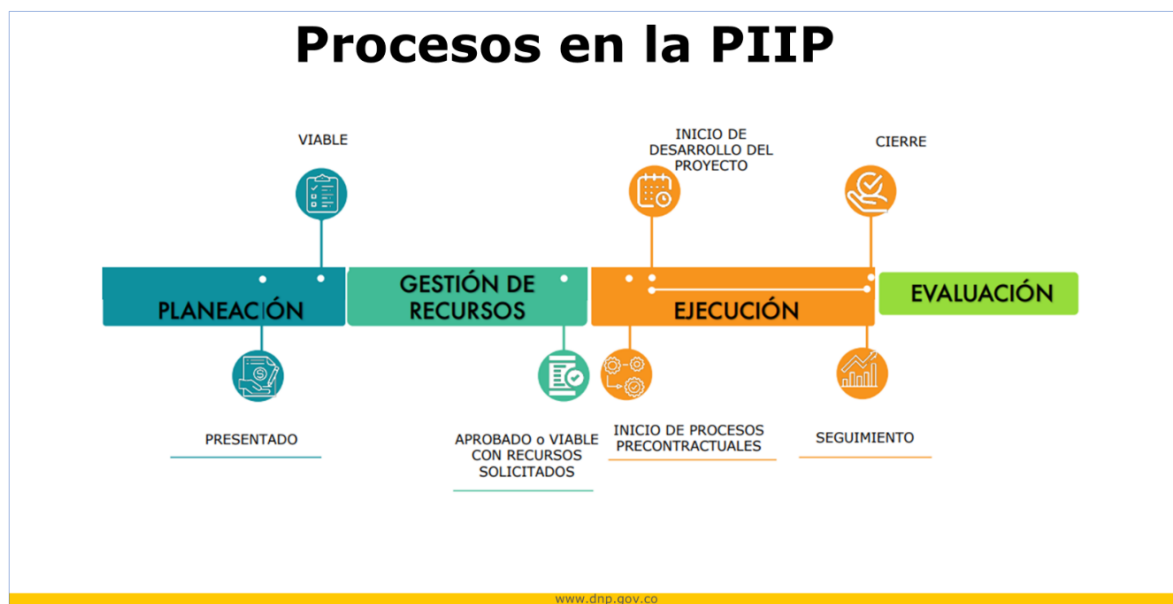
Con posterioridad a su registro y hasta antes de su cierre, los proyectos de inversión pueden ser susceptibles de *ajustes*, los cuales, serán gestionados a través de la PIIP, de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP y conforme a las normas especiales que reglamenten la respectiva fuente de financiación.

En este contexto, se han definido dos tipos de *ajustes* a los proyectos de inversión pública, dentro de los cuales, se encuentran

modifican el Valor Vigente del proyecto denominados *Ajustes con Trámite* afectan a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por la República o la instancia correspondiente en los entes territoriales.

¹ 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).

Dada la configuración de la gestión por procesos en la PIIP, los usuarios encontrarán el siguiente esquema que proyecta las funcionalidades por procesos desde la **Planeación**, que consta de la presentación del proyecto al *Banco Único* de la entidad; la **Gestión de Recursos**, en la que se solicitan y aprueban los recursos de las diferentes fuentes de financiación; hasta la **Ejecución**, donde -entre otras cosas- se realiza el seguimiento, y se soportan -a nivel de plataforma- los **Trámites Presupuestales**, para los proyectos de inversión pública de las entidades territoriales.



REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

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

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

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

Sumado a lo anterior, y con la finalidad de salvaguardar el ejercicio realizado para verificar los requisitos, viabilizar y firmar el *Ajuste* solicitado, se debe registrar concepto y observaciones a partir de la respuesta a cuestionarios que permiten orientar la revisión que deben hacer cada uno de los

roles, teniendo en cuenta criterios específicos que coadyuvan a soportar el *Ajuste con Trámite Presupuestal* solicitado.

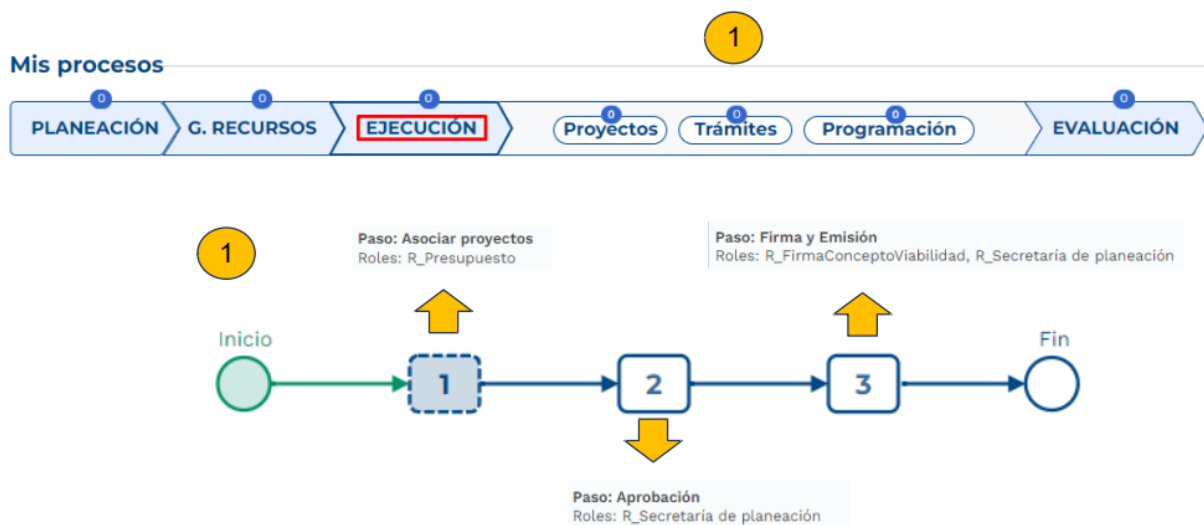
Para iniciar el flujo de **Trámite Traslado ET** en la PIIP, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Que el(los) proyecto(s) de inversión contracrédito se encuentren en estado **“En Ejecución”**
2. Que el(los) proyecto(s) de inversión crédito se encuentren en estado **“En Ejecución”** o **“Viable con recursos solicitados”**.
3. Que dentro del **horizonte**, esté incluida la vigencia en curso, objeto del *Ajuste*.
4. Que cuente con una **apropiación inicial de recursos** en la vigencia en curso, es decir, un valor registrado mayor a cero (0).
5. Que el(los) proyecto(s) de inversión no tengan ninguna instancia de *Ajuste* en estado **Activo** en la PIIP.

ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE TRASLADO

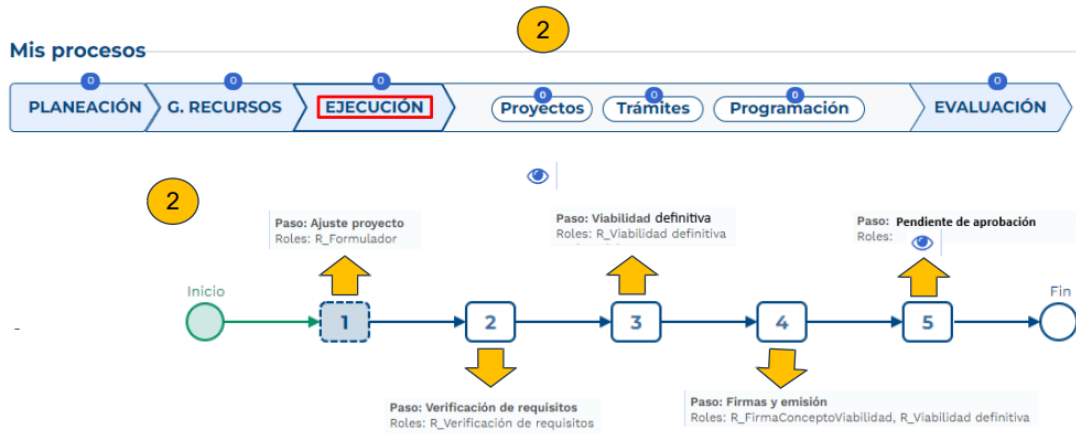
Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el trámite de traslado territorial cuenten con el rol pertinente asignado en la plataforma, tanto en la unidad responsable como en el sector correspondiente. El Trámite Presupuestal está compuesto por **3 pasos**:

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



ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DEL AJUSTE A LOS PROYECTOS

Paso 1 – Ajustes a los proyectos	Rol: Formulator
Paso 2 – Verificación de requisitos	Rol: Verificación de requisitos
Paso 3 – Viabilidad definitiva	Rol: Viabilidad definitiva
Paso 4 – Firma y emisión	Rol: Responsables de emitir el concepto de viabilidad del trámite
Paso 5 – Pendiente de aprobación	Este paso es únicamente de visualización, por lo tanto, no requiere que ningún usuario diligencie información



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

PERFIL DE USUARIO

Usuario: CC4259990 | Nombre: Victoria Eugenia | Apellido: Baterno Correa

Nacional | **Territorial** | SCR

DOSQUEBRADAS - 01-Secretaría de Asuntos Administrativos

DOSQUEBRADAS - 02-Secretaría de Planeación Municipal

Perfiles: 61

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

INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP

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

Una vez ingresa a la dirección web, 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

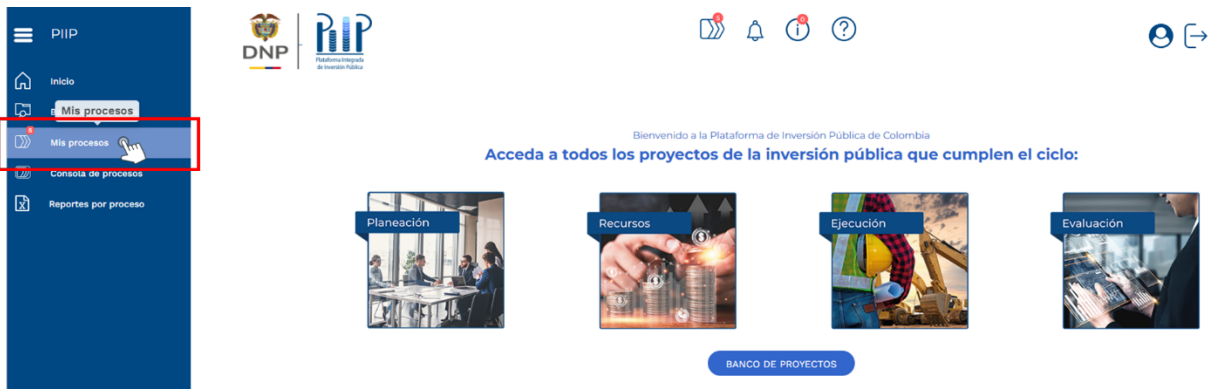
Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el subproceso cuenten con los roles asignados en la plataforma, para realizar el flujo de **Ajuste Con Trámite** compuesto por la acción *Crear instancia* y se surten **3 pasos**: (1) Asociar proyectos, (2) Aprobación y (3) Firma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

PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE TRASLADO TERRITORIAL

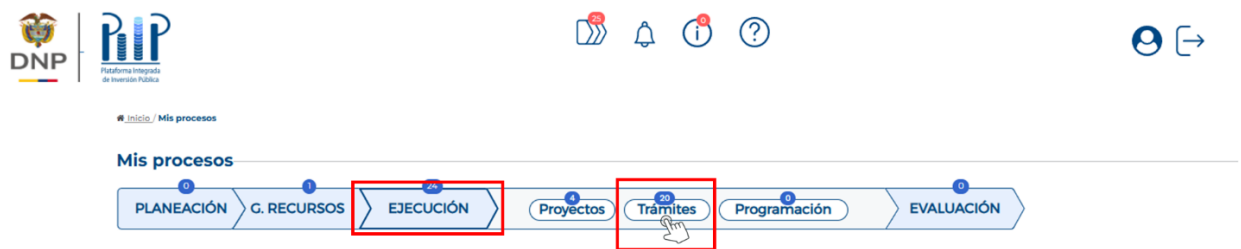
En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar trámite de traslado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública

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

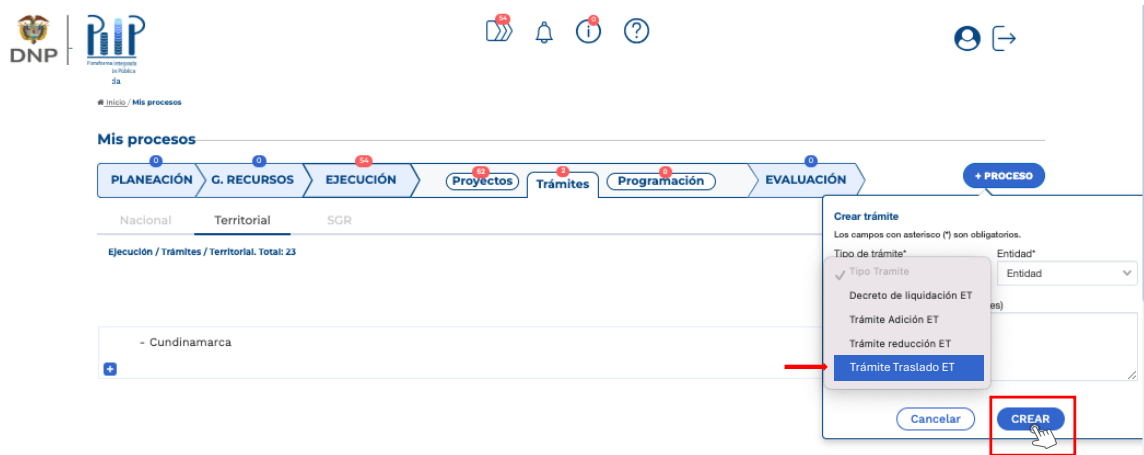
Para crear la instancia **Trámite Traslado ET**, el usuario con **R_Presupuesto** debe hacer clic en el módulo de **Mis procesos**, del panel principal, ubicado en la parte izquierda de la ventana.



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 **Trámites**.



Al desplegar la ventana de la pestaña **Trámites**, seleccione el botón **+ PROCESO**, se mostrará un recuadro en el que debe seleccionar la *Entidad ejecutora*, en el campo *Tipo de Trámite*, seleccionar la opción **Trámite traslado ET**, y describir -brevemente- el trámite que se va a realizar; después, hacer clic en crear.



Al desplegar la ventana de la pestaña **Trámites**, seleccione el botón **+ PROCESO** ubicado en la al final de la fila en la parte superior derecha de su pantalla.

Mis procesos

PLANEACIÓN | G. RECURSOS | EJECUCIÓN | Proyectos | Trámites | Programación | EVALUACIÓN

Nacional | Territorial | SCR

Ejecución / Trámites / Territorial: Total: 6

La Guajira - HATONUEVO


Procesos pendientes: 6

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable	
EJ-TP-TER-44378-0002 Trámite traslado ET	Activo 25-10-2024 07:06:00	Asociar proyectos 25-10-2024 07:06:00 HATONUEVO	
EJ-TP-AD-TER-44378-0019 Trámite adición ET	Activo 22-10-2024 10:25:59	Asociar proyectos 22-10-2024 10:25:59 HATONUEVO	
EJ-TP-AD-TER-44378-0018 Trámite adición ET	Activo 22-10-2024 09:07:50	Asociar proyectos 22-10-2024 09:07:50 HATONUEVO	
EJ-TP-AD-TER-44378-0011 Trámite adición ET	Activo 17-10-2024 11:33:39	Asociar proyectos 17-10-2024 11:33:39 HATONUEVO	

Se mostrará un mensaje, en el que se confirma la creación exitosa de la instancia, indicando el número del proceso en la PIIP. Hacer clic en **Aceptar**.

El proceso fue creado con éxito.
Se crearon instancias exitosamente.
Proceso No. EJ-TP-TER-0425-0018

ACEPTAR

Una vez creada la instancia, se visualizará un recuadro con el nombre de su Departamento/Municipio, 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 con el flujo del trámite.

Inicio / Mis procesos

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 24

- Cundinamarca

Procesos pendientes: 24

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-TER-0425-0018 Trámite traslado ET	Activo 26-07-2025 14:34:46	Asociar proyectos 26-07-2025 14:34:45 Cundinamarca

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

Inicio > Mis procesos

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0425-0018 Fecha: 26-07-2025 14:34:46

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER Asociar proyectos SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Secciones

Capítulos

Asociar proyecto

Observaciones generales

Sección: Proyectos

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Proyectos**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Asociar proyecto* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Asociar proyecto**, seguido del enlace **Asociar**. En el campo **Proyecto contracrédito** (proyecto del cual se trasladarán los recursos), el usuario deberá diligenciar el número BPIN del(los) proyecto(s) o seleccionar el(los) proyecto(s), del listado que arroja la plataforma.

Inicio > Mis procesos

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-44378-0004 Fecha: 27-10-2024 20:19:36

Inicio → 2 → 3 → Fin

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

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Asociar proyecto

Entidad contracrédito: 44378 - HATONUEVO

Entidad crédito: 44378 - HATONUEVO

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa

Proyecto contracrédito

Seleccione los proyectos contracrédito

- 2024443780050 - Desarrollo del PROGRAMA DE FORMACION PROMOCION Y PRACTICA DE ACTIVIDADES CULTURALES LUDICAS ARTISTICAS DEPORTIVAS Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE LA CULTURA CAMBIA EL DEPORTE CAMBIA CON INCLUSION SOCIAL Hatonuevo Programa: 3301 Subprograma: 1604
- 2024443780064 - Desarrollo DE ACCIONES DE DESMONTES DE ESTRUCTURA METALICA EN LA INSTITUCION NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira Programa: 2201 Subprograma: 0700
- 2024443780041 - Suministro de pupitres en instituciones educativas publicas del sector urbano y rural del Municipio de hatonuevo La Guajira Programa: 2202 Subprograma: 0700
- 2024443780071 - Suministro E INSTALACIÓN DE VENTILADORES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL MUNICIPIO DE

En el campo **Proyecto crédito** (proyecto que “recibirá” los recursos), el usuario deberá diligenciar el número BPIN del(los) proyecto(s) o seleccionar el(los) proyecto(s), del listado que arroja la plataforma. Paso seguido, de click en **ASOCIAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información.

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

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Asociar proyecto

Entidad contracrédito: 44378 - HATONUEVO

Entidad crédito: 44378 - HATONUEVO

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Est

Proyecto contracrédito

2024443780038 - Prestación DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA 2024 DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira Programa: 1903 Subprograma: 0300

Proyecto crédito

2024443780046 - Desarrollo DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE SALUD PÚBLICA EN EL TERRITORIO Y LOS MICROTERRITORIOS EN LOS DIFERENTES ENTORNOS DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira Programa: 1903 Subprograma: 0300

ASOCIAR

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!

ACEPTAR

Ahora, la plataforma le permitirá visualizar el estado de la actualización del proyecto “**Sin iniciar instancia**”, y también habilitará la opción “**Eliminar Registro**” con el ícono 🗑️, en caso que desee eliminar algún proyecto del trámite.

Asociar proyecto

Entidad contracrédito: H4378 - HATONUEVO
Entidad crédito: H4378 - HATONUEVO
Proyecto contracrédito: Select Some Options
Proyecto crédito: Select Some Options

ASOCIAR

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Estado actualización
2024443780038. Prestación DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA 2024 DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecución / 1903	Contracredito	Sin iniciar instancia
2024443780046. Desarrollo DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE SALUD PUBLICA EN EL TERRITORIO Y LOS MICROTERRITORIOS EN LOS DIFERENTES ENTORNOS DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecución / 1903	Credito	Sin iniciar instancia

Observaciones generales

Finalmente, en el capítulo **Observaciones generales**, se deben incluir los comentarios relevantes del trámite. Es preciso indicar que este capítulo está habilitado, de manera transversal, y se puede ir diligenciando por sección, antes de hacer la validación y concluir el paso 1.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-44378-0004 Fecha: 27-10-2024 20:19:36

Asociar proyectos

Observaciones generales

Clic para editar la información

EDITAR **GUARDAR**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Diligencie aquí las observaciones del paso

Sección: Información Presupuestal

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Información presupuestal**; se visualizarán cuatro (4) capítulos: *Fuentes*, *Proyectos asociados*, *Acto administrativo* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Fuentes**, y dé clic en el botón **+**, para desplegar el ítem **Fuentes**.

DEVOLVER **Asociar proyectos** SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Fuentes

BPIN: 2024004250075
Proyecto: Mejoramiento integral de barrios y de las condiciones de riesgo de viviendas en los municipios del departamento de Cundinamarca Cundinamarca [Ver mas](#)
Valor Sgp: 0,00 **Valor propios:** 2.913.675.391,00
Operación: Contracredito

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

BPIN: 2024004250070
Proyecto: Apoyo a procesos de titulación construcción adquisición y mejoramiento de viviendas de interés social urbanas y rurales en los municipios del Departamento de Cundinamarca. Cundinamarca [Ver mas](#) **Valor Sgp:** 0,00 **Valor propios:** 27.703.399.212,00
Operación: Contracredito

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

Se visualizará una tabla con los siguientes datos: **Fuente**, **Valor inicial** y **Valor Vigente** y **Valor Solicitado**; active la opción **EDITAR**, para incluir la información por fuente de financiación, para cada uno de los proyectos de inversión asociados al trámite (contracredito y crédito):

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER **Asociar proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Fuentes

BPIN: 2024443780038
Proyecto: Prestación DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA 2024 DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira [Ver mas](#) **Valor Sgp:** 45.000.000,00 **Valor propios:** 9.000.000,00
Operación: Contracredito

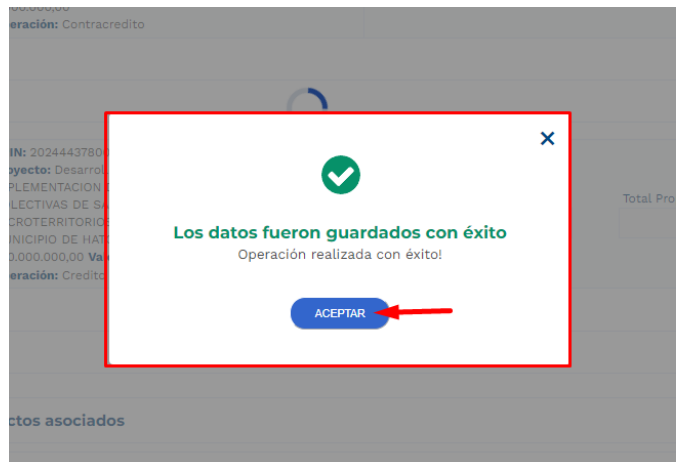
Total Sgp solicitado \$ 0,00 Total Propios solicitado \$ 0,00


Fuentes

EDITAR **GUARDAR**

	Fuente	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor solicitado \$
	Propios	0,00	9.000.000,00	0,00
	SGP - Salud	0,00	45.000.000,00	0,00
	Total	0,00	54.000.000,00	0,00

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



En el capítulo **Proyectos asociados**, visualizará una tabla en la que se relacionan los proyectos asociados en la sección *Proyectos/Asociar proyecto*; seleccione los proyectos que desea asociar al trámite; y después, en la parte derecha, columna **Estado Actualización**, dé clic en el icono , para **crear proceso de ajuste del proyecto**.

Asociar proyectos

Revisión: 0

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Validar

Fuentes

Proyectos asociados

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	Total2
2024443780038. Prestación DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA AUTORIDAD SANITARIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SALUD PÚBLICA 2024 DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecucion / 1903	Contracredito / Sgp	45.000.000,00	1.000.000,00	Sin iniciar instancia	
	Propios	9.000.000,00	9.000.000,00		
2024443780046. Desarrollo DE ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE SALUD PUBLICA EN EL TERRITORIO Y LOS MICROTERITORIOS EN LOS DIFERENTES ENTORNOS DEL MUNICIPIO DE HATONUEVO La Guajira / En Ejecucion / 1903	Credito / Sgp	240.000.000,00	1.000.000,00	Sin iniciar instancia	
	Propios	0,00	9.000.000,00		

Crear proceso de ajuste del proyecto

Valor total del trámite

Total contracrédito	10.000.000,00	Total crédito	10.000.000,00

Seguidamente, se actualizará su pantalla y podrá visualizar en el campo **Estado de Actualización**, la activación del ajuste al proyecto, fecha y hora de inicio de la activación. Finalmente, de clic en el botón **ACEPTAR**.

DEVOLVER **Asociar proyectos** SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Fuentes

Proyecto

Proyectos a

Con proyectos aso

Proyecto

20240042
titulación
mejorami
social urb
municipic
Cundinar
Ejecucion

Valor total

El curso de procesos se ha iniciado con éxito. Los datos se reflejarán en otros espacios de este formulario.

Recuerde que para la activación de los procesos es necesario diligenciar y guardar las fuentes por proyecto (SGP o Propios).

ACEPTAR

Total:1

Monto del trámite \$ Estado actualización

0,00

214.043.405,00

Ajuste proyecto
Fecha: Jul 26 2025
12:30AM

tal crédito 0,00

En el capítulo **Acto administrativo**, deberá cargar el *Acto administrativo* o *Resolución* que aprueba la modificación presupuestal.

DEVOLVER **Asociar proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Fuentes

Proyectos asociados

Acto administrativo

Agregar acto administrativo o resolución

BPIN: 2024443780038 **Nombre proyecto:** Prestación DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA AUTOR **Total sgp solicitado \$** 1.000.000,00 **Total propios solicitado \$** 9.000.000,00

[Ver más](#)

Operación: Contracredito

Agregar acto administrativo o resolución

Aún no se ha agregado acto administrativo o resolución **Total: 0**

Número del acto administrativo	Objeto del acto administrativo	Fecha	Valor del acto administrativo	Valor para la vigencia
AGREGAR ACTO ADMINISTRATIVO				

La plataforma le activará una ventana emergente **Agregar Acto administrativo**, con los campos: Número del acto administrativo; Objeto del acto administrativo; Fecha; Valor del acto administrativo; y Valor para la vigencia, para su respectivo diligenciamiento.

Una vez diligenciada la información en cada campo, de clic en **GUARDAR** y espere el mensaje de confirmación. Dé clic en **ACEPTAR**, para finalizar la sección, en caso que no desee agregar alguna observación en el capítulo que se encuentra habilitado, de manera transversal.

Sección: Justificación

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Justificación**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Justificación* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Justificación**, y dé clic en el botón **+**, para desplegar el ítem **Justificación del trámite**. Active el botón **EDITAR** del costado derecho de su pantalla.

Responda la pregunta parametrizada en la plataforma ***“¿Frente a la programación presupuestal, qué argumentos justifican que el traslado es necesario y pertinente?”*** Se habilitará el campo **/R**, para incluir -en máximo- cinco mil caracteres, la justificación del traslado. Seguidamente, dé clic en **GUARDAR**, y la ventana emergente le indicará que la validación fue exitosa.

Sección: Soportes

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Documentos del paso* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Documentos del paso**, se mostrará los campos: **Archivo***, **Tipo de documento*** y **Descripción***, para que el

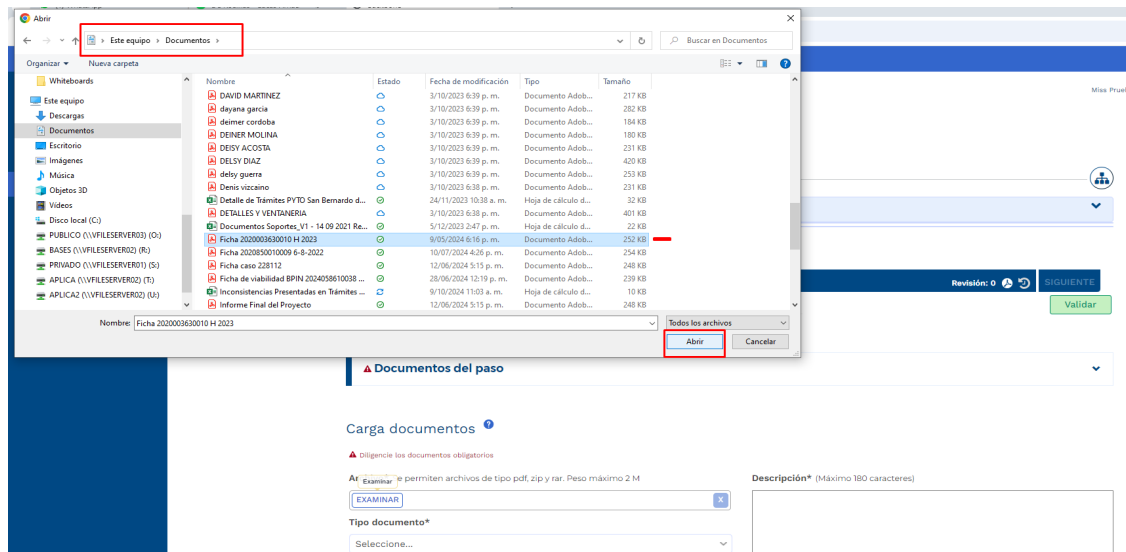
usuario pueda cargar los documentos que soportan la modificación presupuestal. Tenga en cuenta que la plataforma soporta archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M.

Diagrama de flujo: Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin.

Interfaz de usuario:

- Barra superior: DEVOLVER, Asociar proyectos ?, SIGUIENTE, Validar.
- Menú de navegación: Proyectos, Información presupuestal, Justificación, Soportes.
- Sección "Documentos del paso": Botón de menú desplegable (ícono de flecha hacia abajo).
- Sección "Carga documentos":
 - Archivo*: Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 40 M.
 - EXAMINAR (botón).
 - Tipo documento*: Seleccione...
 - Descripción*: (Máximo 180 caracteres).
 - AGREGAR (botón).
- Estado: Aún no se han agregado archivos al paso actual. Total 0.

Seleccione la opción **EXAMINAR**, la plataforma activará el administrador de archivos de su equipo. Seleccione el documento a cargar y dé clic en **Abrir**; luego podrá visualizar el archivo en el campo **Archivos cargados**.



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

DEVOLVER **Asociar proyectos ?** SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación **Soportes** Validar

Documentos del paso

Carga documentos

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

EXAMINAR Decreto 130-2025.pdf

Tipo documento*

- ✓ Seleccione...
- Justificación Técnico - Económica - Legal
- Acto administrativo que autoriza el trámite**
- Certificado de recaudo

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

El documento corresponde al Decreto 130-2025, por medio del cual, la Asamblea Departamental modifica el presupuesto de ingresos y rentas para el departamento de Cundinamarca.

AGREGAR

El documento se agregó con éxito.

ACEPTAR

Podrá visualizar el archivo cargado en la plataforma, en el campo **Archivos Cargados**.

DEVOLVER **Asociar proyectos ?** SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación **Soportes** Validar

Documentos del paso

Carga documentos

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

EXAMINAR

Tipo documento*

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

AGREGAR

Archivos cargados

Tipo de documento	Documento	Descripción			Total 1
Acto administrativo que autoriza el trámite	Decreto 130-2025.pdf 26/7/2025, 12:34:35 p. m.. undefined	El documento corresponde al Decreto 130-2025, por medio del cual, la			

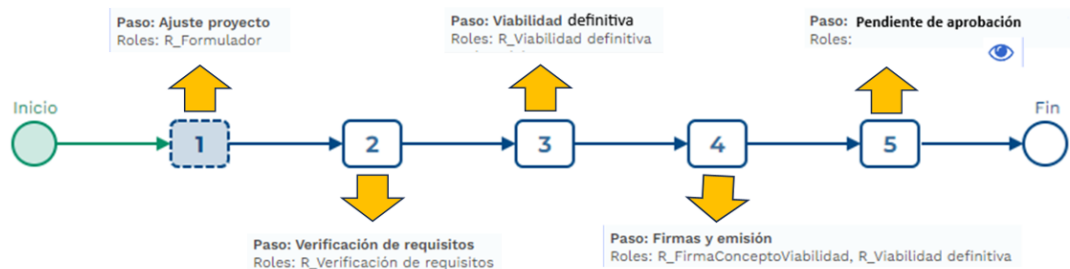
Nota: En este capítulo, el usuario tendrá la posibilidad de cargar documentos adicionales (opcionales), tales como: Justificación Técnico – Económica -Legal y Certificado de recaudo, en caso de requerirlo.

Asimismo, 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. Asociar proyectos**.

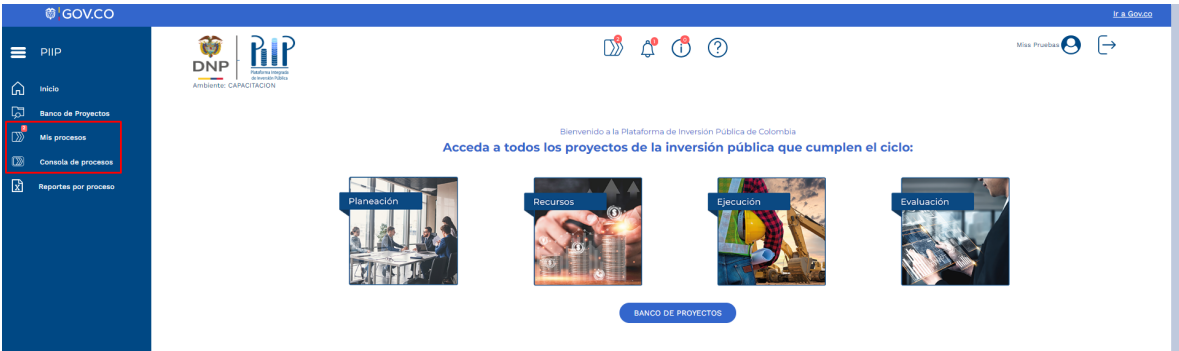
Cuando se haya culminado esta etapa de registro de información en cada sección y capítulo del **Paso 1. Asociar proyectos**, del **Trámite Traslado ET**, el proceso quedará activo, a la espera de completar el flujo **Ajuste con trámite Presupuestal ET**, creado en la sección **Información Presupuestal**, de este paso. En efecto, si selecciona la opción **Validar**, la plataforma le arrojará un mensaje de validación, indicándole que los proyectos asociados al trámite deberán estar en **Estado Pendiente de Aprobación**, esto es en el Paso 5, del flujo completo de **Ajuste con trámite Presupuestal ET**, que deben adelantar los roles: *R_Formulador*, *R_Verificación de requisitos*, *R_Viabilidad definitiva* y *R_FirmaConceptoViabilidad*.

PASO A PASO DEL FLUJO DE AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

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

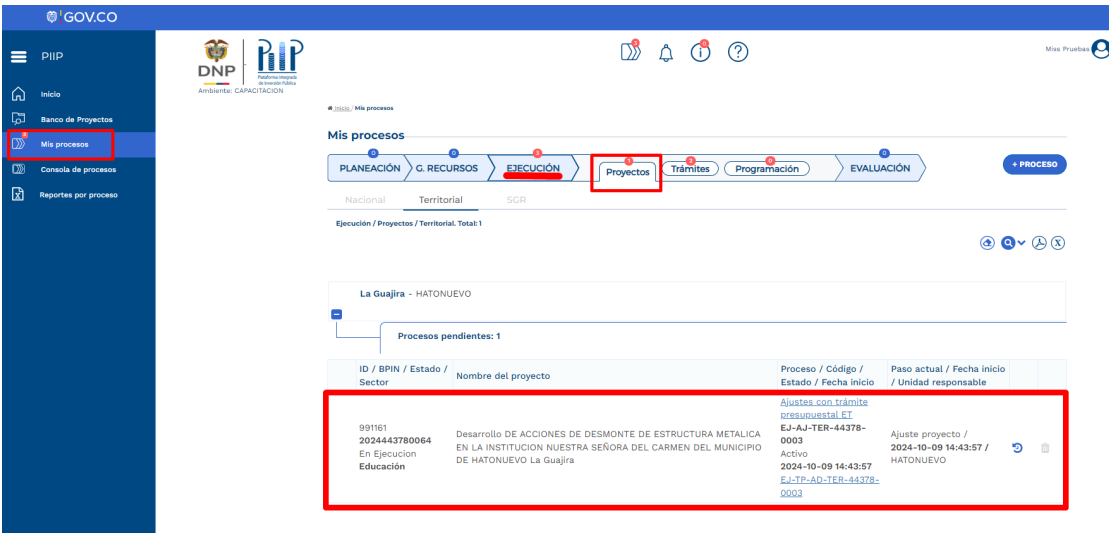


Una vez haya ingresado a la PIIP el usuario con rol *R_Formulador* podrá visualizar la pantalla de inicio:



Tendrá dos rutas activas para realizar el **Ajuste Con Trámite Presupuestal ET**:

- Mis procesos / Ejecución / Proyectos.



- Consola de procesos / BPIN / Buscar.

PASO 1: AJUSTE PROYECTO

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

Elija el **Paso 1. Ajuste Proyecto**. En la fila superior el usuario encontrará 5 secciones: *Datos generales*; *Recursos*; *Focalización*; *Justificación*; y *Soportes*.

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

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

Proceso: EJ
ID: 991161 B

Edición disponible

Paso: Ajuste proyecto
Roles: R_Formulador
Entidad: Secretaría De Educación
Fecha Inicio: 09/10/2024 14:43:57
Fecha Fin: NO FINALIZADA

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER | **Ajuste proyecto** | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Datos generales | Recursos | Focalización | Justificación | Soportes

Validar

Horizonte

Indicadores de producto

Beneficiarios

Localizaciones

Observaciones generales

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. Ajuste proyecto**.

DEVOLVER | **Ajuste proyecto** | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Datos generales | Recursos | Focalización | Justificación | Soportes

Validar

Observaciones generales

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5,000 caracteres)

CANCELAR GUARDAR

Observación

Información OK

Diligencie aquí sus Observaciones

Sección: Recursos

En esta sección encontrará tres (3) capítulos denominados: *Fuentes de financiación*, *Costos de las actividades*, *Regionalización* y *Observaciones generales*.

Inicio > Mis procesos

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Inicio

1

2

3

4

5

Fin

DEVOLVER

Ajuste proyecto ?

Revisión: 0

SIGUIENTE

Datos generales

Recursos

Focalización

Justificación

Soportes

Validar

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

Regionalización

Observaciones generales


Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR

GUARDAR

Observación

Información OK

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Inicio

1

2

3

4

5

Fin

DEVOLVER

Ajuste proyecto ?

Revisión: 0

SIGUIENTE

Datos generales

Recursos

Focalización

Justificación

Soportes

Validar

Fuentes de financiación

Modificar fuente

Etap	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Cofinanciador	
<div><div>+</div></div>	Inversión	Municipios	Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inve...	SGP - Propósito General Libre Inversión	No

AGREGAR FUENTE

Resumen ajustes de fuentes de financiación

Inversión

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

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	36.392.109,00	0,00	36.392.109,00	36.392.109,00

Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades

Página 28 de 81

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Ajuste proyecto ?** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Fuentes de financiación

Modificar fuente

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

Ajustes de fuente CANCELAR GUARDAR

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

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

AGREGAR FUENTE

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

- Etapa
- Tipo Financiador
- Financiador
- Recursos

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Ajuste proyecto ?** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Fuentes de financiación

Modificar fuente

Ajustes de fuente CANCELAR GUARDAR

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

Agregar Fuente
Selección de criterios





Etapa: Seleccione

Tipo Financiador: Seleccione

Financiador(a): Opciones

Recurso: Opciones

CERRAR AGREGAR

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


DEVOLVER
Ajuste proyecto ?
Revisión: 0
SIGUIENTE
Validar

Datos generales
Recursos
Focalización
Justificación
Soportes

Costos de las actividades


Total Costo proyecto ajustado
36.392.109,00

Objetivo 1:
REALIZAR LA INTERVENCION ADECUADA PARA LA DESISTALACION DE LA INFRAESTRUCTURA



Productos

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



Detalle del producto

EDITAR
EDITAR
GUARDAR

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

2024-2025

Costos Ajustados
Costos en firme
Costos en MGA


Edite el costo ajustado en cada vigencia.

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

AGREGAR ACTIVIDAD

=

Total Objetivo
0,00
36.392.109,00
36.392.109,00

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

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Costos de las actividades

Ajustes por Producto

Total Costo proyecto ajustado → 36.392.109,00

Objetivo 1:
REALIZAR LA INTERVENCION ADECUADA PARA LA DESISTALACION DE LA INFRAESTRUCTURA

Productos

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

Detalle del producto

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

2024-2025

Costos Ajustados Costos en firme Costos en MGA

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

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

AGREGAR ACTIVIDAD

= Total Objetivo → 0,00 36.392.109,00 36.392.109,00

Objetivo 1:
REALIZAR LA INTERVENCION ADECUADA PARA LA DESISTALACION DE LA INFRAESTRUCTURA

Recursos fuentes de financiación y fuentes de actividades

Inversión

Vigencia

Ajustes fuer

9,00

0,00




9,00

Regionalización

Los datos fueron guardados con éxito

Operación realizada con éxito!

ACEPTAR

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

DEVOLVER
Ajuste proyecto
Revisión: 0
SIGUIENTE
Validar

Datos generales
Recursos
Focalización
Justificación
Soportes

Regionalización

Regionalización por fuentes de financiación - productos

Fuentes

Etapa: Inversión. Tipo financiador: Municipios. Financiaciador: Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inversión. Total fuente \$ 46.392.109,00 Total regionalizado fuente \$ 46.392.109,00

Recurso: SGP - Propósito General Libre Inversión.

Productos

Producto: Infraestructura educativa mejorada Objetivo específico: REALIZAR LA INTERVENCIÓN ADECUADA P... VER MÁS Indicador principal: Sedes educativas mejoradas Unidad de medida: Número de sedes. Meta total: 1,00. Es acumulativo: SI Total costo producto \$ 46.392.109,0000 Total regionalizado producto \$ 46.392.109,0000

Localizaciones

Departamento Municipio Tipo de Agrupación Agrupación

La Guajira Hatonuevo

Detalle Localización

CANCELAR GUARDAR

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Meta en firme	Meta en ajuste
2024	0,00	46392109,00	1,0000	2,0000
2025	0,00	0,00	0,0000	2,0000
= Total \$	0,00	46.392.109,00	1,0000	4,0000

ASIGNAR VALORES EN CERO

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

Etapa: Inversión. Tipo financiador: Municipios. Financiaciador: Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inversión. Total fuente \$ 46.392.109,00

Recurso: SGP - Propósito General Libre Inversión.

hivo plantilla carga masi

EXAMINAR

Observaciones ger

Observación Ajuste proy

Observac

Los datos fueron guardados con éxito

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

ACEPTAR

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

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' form with the following elements:

- Top bar: DEVOLVER, Ajuste proyecto, Revisión: 0, SIGUIENTE.
- Navigation tabs: Datos generales, Recursos, Focalización, Justificación, Soportes.
- Form sections: Fuentes de financiación, Costos de las actividades, Regionalización, and Observaciones generales (highlighted with a red box).
- Buttons: CANCELAR and GUARDAR (highlighted with a red arrow).
- Text area: Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres). The text inside says: 'Información OK Información presupuestal ajustada. Diligencie aquí sus Observaciones para esta Sección'.

Sección: Justificación

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

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' form with the following elements:

- Top bar: Proceso: EJ-AJ-TER-41872-0002 Fecha: 08-12-2024 09:42:05, ID: 669707 BPIN: 2023418720013, VER MGA.
- Flowchart: Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin.
- Navigation tabs: Datos generales, Recursos, Focalización, Justificación (highlighted with a pink box), Soportes.
- Form sections: Recursos - Fuentes de financiación, Recursos - Regionalización, Recursos - Costos de las actividades, and Observaciones generales.
- Buttons: EDITAR (highlighted with a pink box) and GUARDAR.
- Text area: Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres).

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Ajuste proyecto Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Modificación Fuentes de Financiación

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

Resumen ajustes de fuentes de financiación

Inversión

Vigencia	En firme \$	En ajuste \$	Diferencia \$
2024	8.000.000,00	18.000.000,00	10.000.000,00
Total Inversión	8.000.000,00	18.000.000,00	10.000.000,00

Detalle del ajuste

Justificación

Justifique la modificación* (Máximo 8.000 caracteres)

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

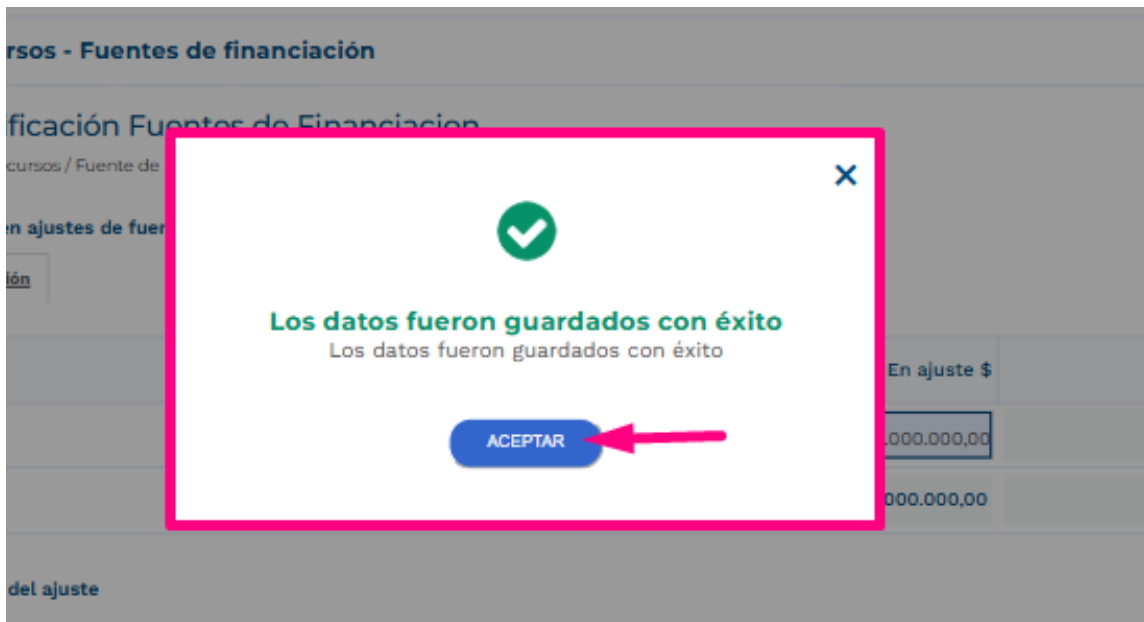
CANCELAR GUARDAR

Recursos - Regionalización

Recursos - Costos de las actividades

Observaciones generales

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



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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos **Focalización** Justificación Soportes Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Recursos - Costos de las actividades

Modificación Costo de actividades

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

Inversión

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

Detalle del ajuste

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

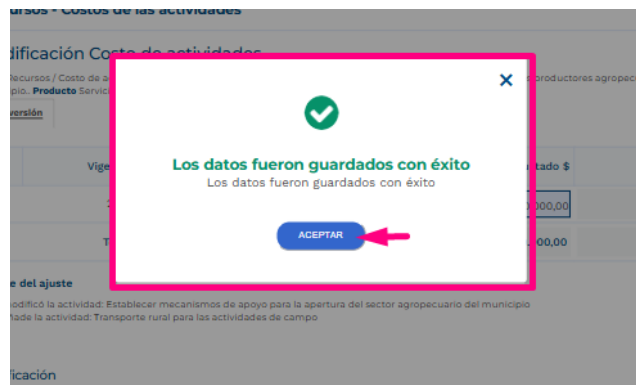
Justificación

Justifique la modificación* (Máximo 8.000 caracteres)

Máximo 8.000 caracteres

CANCELAR CANCELAR **GUARDAR**

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



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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos **Focalización** Justificación Soportes Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Modificación Regionalización
Ruta: Recursos / Regionalización / Fuentes

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

Recursos Metas

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

Justificación

Justifique la modificación* (Máximo 8.000 caracteres)

Maximo 8.000 caracteres

CANCELAR CANCELAR **GUARDAR**

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0

Datos generales Recursos **Focalización** Justificación Soportes

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Modificación Regionalización
Ruta: Recursos / Regionalización / Fuentes

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

Recursos Metas

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

Justificación

Los datos fueron guardados con éxito
Los datos fueron guardados con éxito

ACEPTAR

Recuerde que La plataforma tiene habilitado de manera transversal el capítulo **Observaciones generales**, dónde podrá diligenciar observaciones por sección u

observaciones generales antes de hacer la validación del paso a través de la opción

Validar

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Ajuste proyecto ?** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos **Focalización** Justificación Soportes

Validar

Recursos - Fuentes de financiación

Recursos - Regionalización

Recursos - Costos de las actividades

Observaciones generales

CANCELAR **GUARDAR**

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Información Presupuestal actualizada correctamente
Se realiza la actualización de la sección Justificación

Sección: Soportes

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

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

Reportes por proceso

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Ajuste proyecto 0 Revisión: 0 SIGUIENTE Validar

Datos generales Recursos Focalización Justificación **Soportes**

Alojar archivos

Carga documentos

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

EXAMINAR

Tipo documento* Seleccione...

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

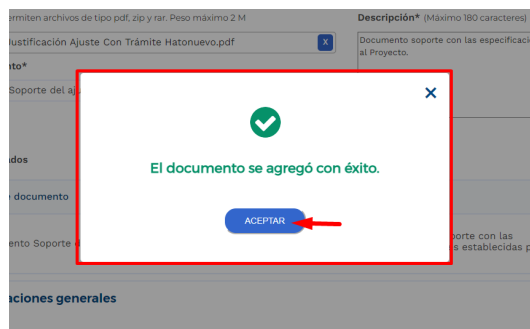
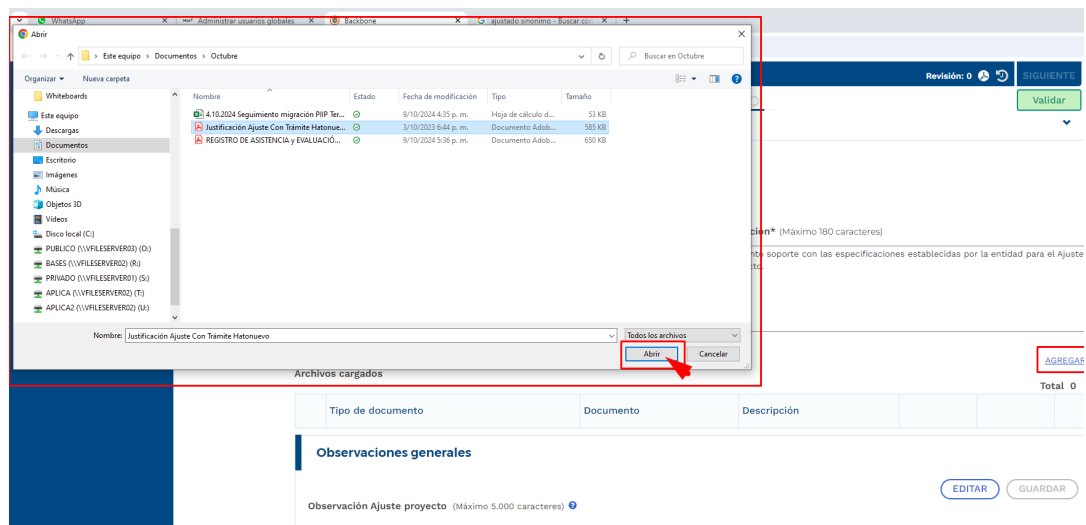
Describe aquí de manera general el documento soporte del Ajuste

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

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

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



Diligencie el capítulo **Observaciones generales**, con las observaciones que considere necesarias para avanzar al siguiente paso y hacer la validación a través de la opción **Validar**. Espere el mensaje de confirmación de la acción.

Ajuste proyecto Revisión: 0 **SIGUIENTE**

Observaciones generales

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5,000 caracteres)

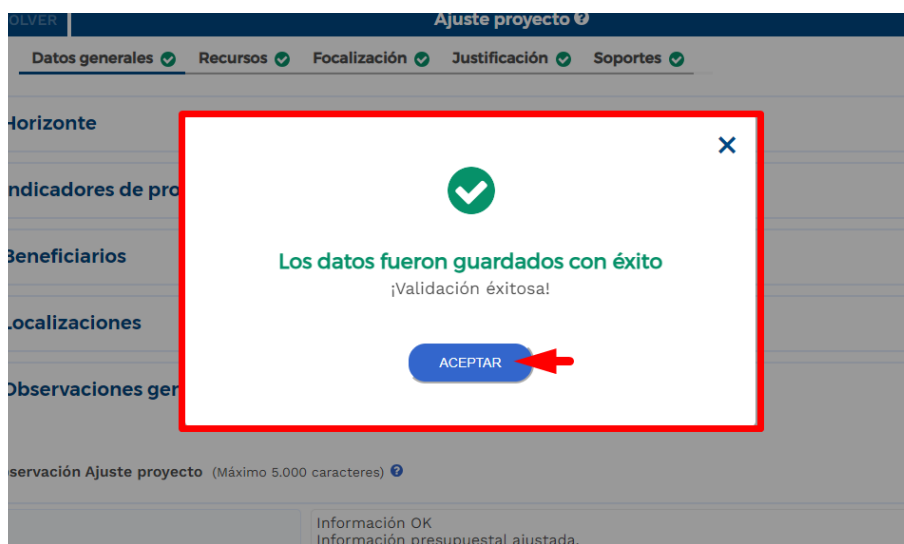
Observación

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

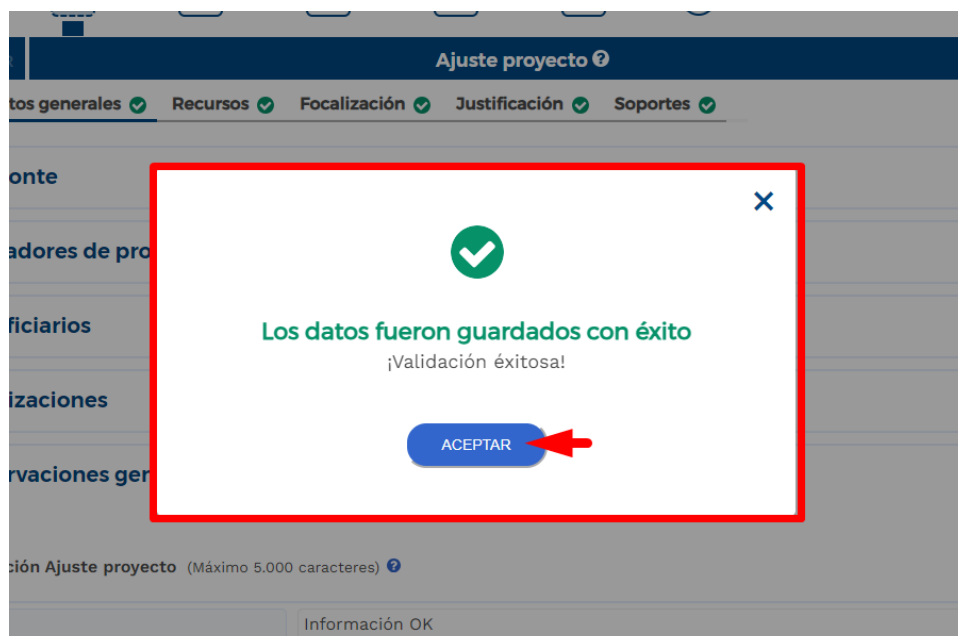
Los datos fueron guardados con éxito
Observación guardada satisfactoriamente

ACEPTAR

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



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



PASO 2: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

En este paso interviene el usuario con el rol *R_Verificacion de requisitos* quien deberá ingresar a la PIIP y a través del Menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos” escoge el proyecto objeto del Ajuste con tramite presupuestal ET y visualizará el **Paso 2** activo para

su edición con dos secciones **“Verificación de requisitos”** y **“Soportes”** empiece por seleccionar la primera:

Sección: Verificación de requisitos

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

Proceso: EJ-AJ-TER-44378 ID: 991161 BPIN: 2024443780

Paso: Verificación de requisitos
Roles: R_Verificación de requisitos
Entidad: Secretaría De Planeación
Fecha Inicio: 10/02/2024 12:31:26
Fecha Fin: NO FINALIZADA

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Verificación de requisitos | Soportes | Validar

Requisitos para el proyecto

Observaciones generales

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

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

Verificación de requisitos | Soportes | Validar

Editar | Guardar

Buscar

Justificación del Ajuste

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

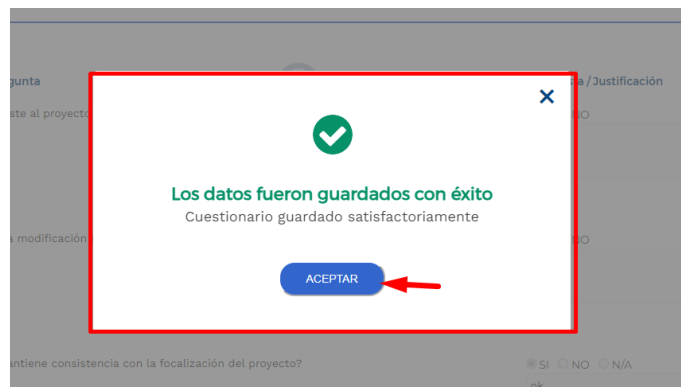
Quando haya finalizado con la contestación de las preguntas y su respectiva justificación dé clic en **GUARDAR**. La plataforma le mostrará un mensaje flotante informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.

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

Justificación del Ajuste
Pregunta
¿El ajuste al proyecto permite que se mantenga el alcance propuesto?
Respuesta / Justificación
SI NO
ok
¿Con la modificación se mantienen los estándares de calidad de los productos a entregar?
SI NO
ok
¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?
SI NO N/A
ok
¿Se mantiene consistencia entre las metas de los indicadores de producto, el número de beneficiarios y los costos?
SI NO N/A
ok
¿Se mantiene la consistencia en la regionalización luego del ajuste?
SI NO N/A
ok

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

Requisitos para el proyecto
Justificación del Ajuste
Rentabilidad económica
Pregunta
¿Al modificar las fuentes de financiación, se sigue garantizando la financiación del proyecto para el logro de su alcance?
Respuesta / Justificación
SI NO
si se garantiza
Observaciones generales
Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)
Observación
Maximo 5.000 caracteres



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

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Verificación de requisitos • Soportes ○

Validar

Requisitos para el proyecto

Observaciones generales

Click para editar la información

CANCELAR GUARDAR

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5,000 caracteres)

Observación

Maximo 5,000 caracteres

Coloque aquí las observaciones de la sección Verificación de requisitos

Observación Ajuste proyecto

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

Sección: Soportes

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

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Verificación de requisitos • Soportes ○

Validar

Alojar archivos

Carga documentos

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

EXAMINAR

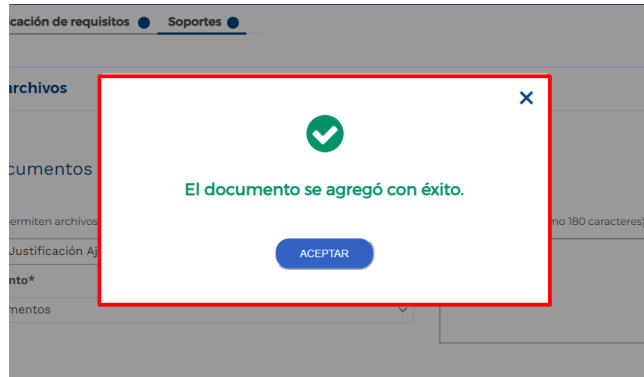
Tipo documento*

Seleccione...

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

AGREGAR

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



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

DEVOLVER
Verificación de requisitos ?
Revisión: 0
SIGUIENTE

Verificación de requisitos
Soportes

Validar

Archivos cargados

Tipo de documento
Documento
Descripción

Otros Documentos
Justificación Ajuste Con Trámite Hatonuevo.pdf
11/10/2024, 12:43:45 p. m.. R_Verificación de requisitos
ok

AGREGAR
Total 1

Observaciones generales

CANCELAR
GUARDAR

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres) ?

Observación
Verificación de requisitos OK
SOPORTES OK

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Verificación de requisitos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Verificación de requisitos Soportes

Validar

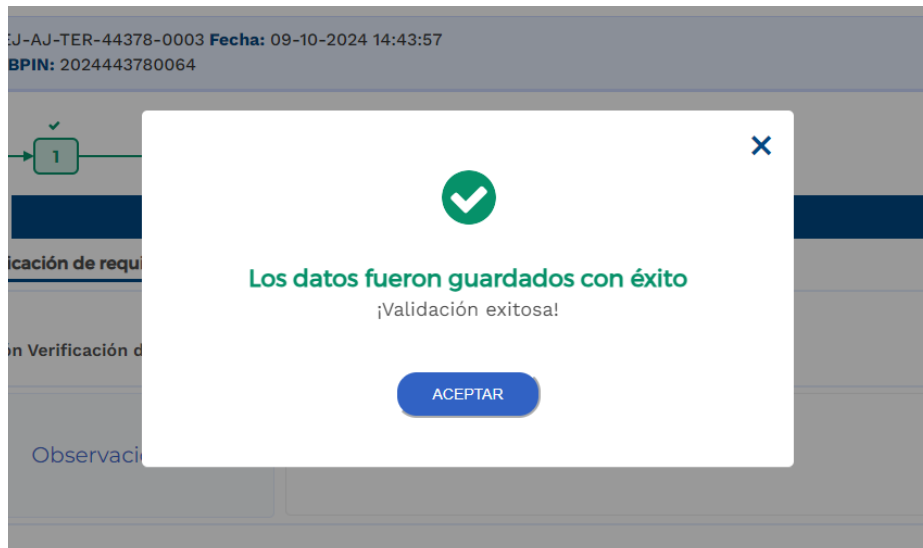
Alojar archivos

Observaciones generales

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación Verificación de requisitos OK
SOPORTES OK



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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Verificación de requisitos Soportes Validar

Requisitos para el proyecto

Observaciones generales

Observación Verificación de requisitos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

Verificación de requisitos OK
SOPORTES OK

PASO 3: VIABILIDAD

Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, visualizará la pantalla de inicio los menús de su cuenta. Para continuar el **subproceso de Ejecución - Ajuste Con Trámite** el usuario con rol *R_Viabilidad definitiva* a través del Menú “Mis procesos / Ejecución / Proyectos” escoge el proyecto objeto del Ajuste con tramite presupuestal ET y visualizará el **Paso 3** activo para su edición con tres secciones “**Información General**”, “**Viabilidad Definitiva**” y “**Soportes**” empiece por seleccionar la primera:

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

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Paso: Viabilidad
Roles: R_Viabilidad definitiva
Entidad: Secretaría De Planeación
Fecha Inicio: 11/10/2024 14:20:55
Fecha Fin: NO FINALIZADA

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General Viabilidad definitiva Soportes Validar

Usuarios involucrados

Concepto sectorial

Observaciones generales

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

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

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
-------------------------------------	------------------------------------	---------

Concepto sectorial

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

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

Inicio → 1 →

Revisión: 0 SIGUIENTE Validar

Agregar Involucrado

Funcionario:

Seleccione...

Seleccione...

Miss Pruebas - vacantesfusa2021@gmail.com
Miss Pruebas - vacantesfusa2021@gmail.com

CANCELAR ACEPTAR

Usuarios involucrados

laboró

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
Miss Pruebas	Secretaría de Planeación

AGREGAR

ados

Los datos fueron guardados con éxito

Involucrado guardado satisfactoriamente

ACEPTAR

lidos del funcionario

Área / dependencia del funcionario

Secretaría de Planeación

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

DEVOLVER **Viabilidad ?** Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes Validar

Concepto sectorial

CANCELAR GUARDAR

Buscar

Sustento Técnico del Proyecto de Inversión

Pregunta

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

→ SI NO

¿El concepto sectorial es "Favorable"?*

→ SI NO

Los datos fueron guardados con éxito
Cuestionario guardado satisfactoriamente

ACEPTAR

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

DEVOLVER **Viabilidad ?** Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes Validar

Observaciones generales

CANCELAR GUARDAR

Observación Viabilidad (Máximo 5.000 caracteres)

Observación OK

Escriba aquí sus observaciones de la Sección

Observación Verificación de requisitos

Verificación de requisitos OK SOPORTES OK

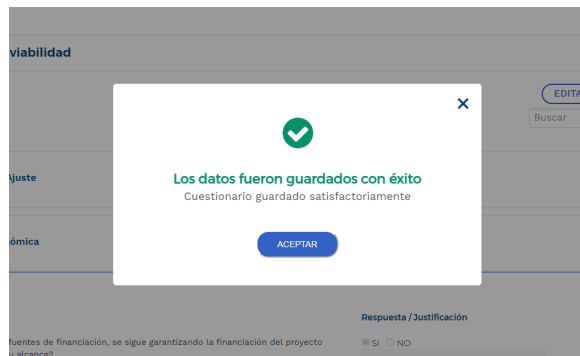
Sección: Viabilidad definitiva

En esta sección el usuario deberá contestar el “**Cuestionario de Viabilidad**” para lo que tendrá que seleccionar el capítulo, conteste las preguntas del formulario **Justificación del ajuste y Rentabilidad económica** desplegando el botón **+** de cada uno y activando la acción **EDITAR** que le permitirá adicionalmente registrar una justificación por pregunta y que es obligatoria, lea cuidadosamente la pregunta, responda y justifique:

The screenshot shows the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' interface. At the top, there's a header with the process ID 'EJ-AJ-TER-44378-0003' and date '09-10-2024 14:43:57'. Below this is a progress bar with steps 1 to 5, where step 3 is highlighted. The main section is titled 'Viabilidad' and includes tabs for 'Información General', 'Viabilidad definitiva' (which is selected and highlighted with a red box), and 'Soportes'. There are buttons for 'DEVOLVER', 'SIGUIENTE', and 'Validar'. Below the tabs is a section for 'Cuestionario de viabilidad' and 'Observaciones generales' with an 'Observación Viabilidad' text area and 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons.

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

This screenshot shows the 'Cuestionario de viabilidad' section. It includes a progress bar at the top with step 3 highlighted. The 'Viabilidad definitiva' tab is selected. Below the tabs, there's a 'Justificación del Ajuste' section with a table of questions and answers. The questions are: '¿El ajuste al proyecto permite que se mantenga el alcance propuesto?', '¿Con la modificación se mantienen los estándares de calidad de los productos a entregar?', and '¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?'. The answers are provided in a table with radio buttons for 'SI', 'NO', and 'N/A', and a text area for 'ok'. The 'GUARDAR' button is highlighted with a red box and an arrow.



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

Sección: Soportes

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

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

ID: 991161 BPIN: 2024443/80064 VER MGA

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General Viabilidad definitiva Soportes Validar

Alojar archivos

Carga documentos

Archivo* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 2 M Descripción* (Máximo 180 caracteres)

EXAMINAR

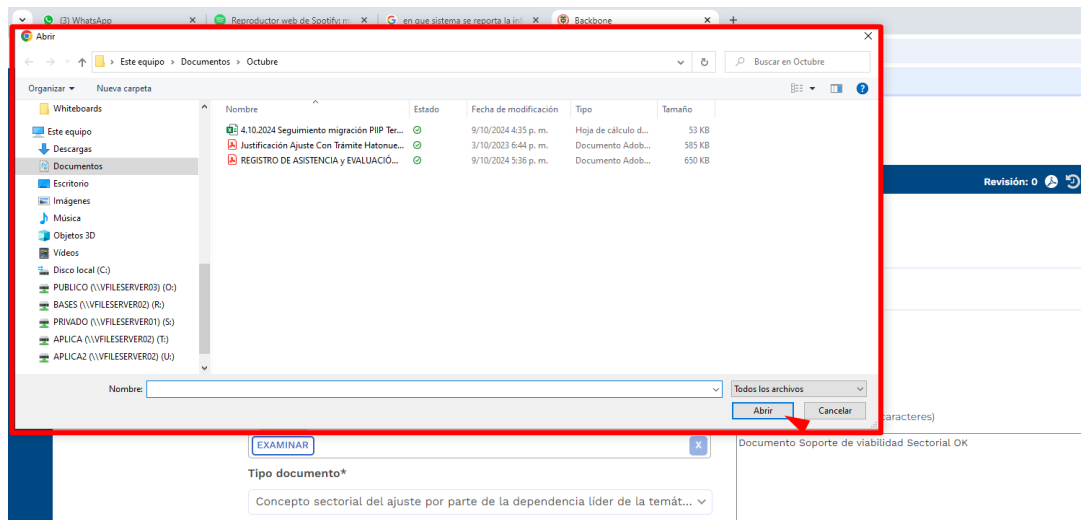
Tipo documento* Seleccione...

Aún no se han agregado archivos al paso actual AGREGAR

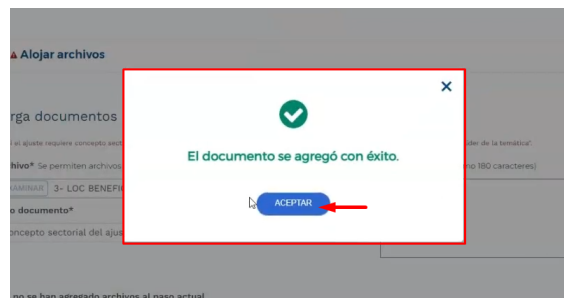
Tipo de documento	Documento	Descripción	Total
			0

Observaciones generales EDITAR GUARDAR

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



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



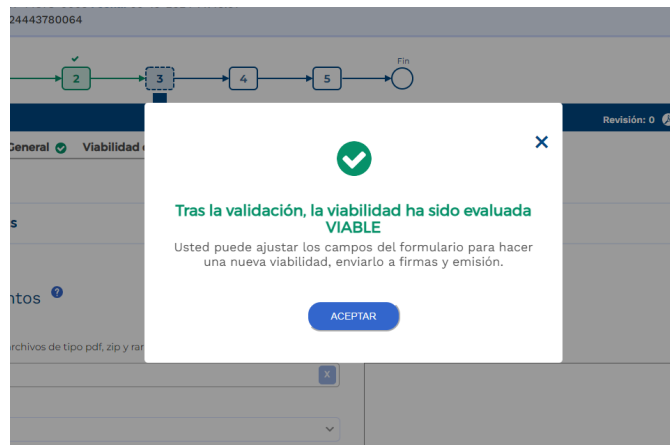
En el capítulo **Observaciones generales** registre las observaciones que considere necesarias antes de completar el paso, o devolver al paso anterior en caso de requerirlo. Al dar clic en **GUARDAR** la plataforma una vez más le arrojará un mensaje de validación exitosa en una ventana emergente, seleccione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

The screenshot displays the 'Viabilidad' form interface. At the top, there are tabs for 'DEVOLVER', 'Viabilidad', and 'SIGUIENTE'. The 'Viabilidad' tab is active, showing sub-sections: 'Información General', 'Viabilidad definitiva', and 'Soportes'. The 'Viabilidad definitiva' section is expanded, showing fields for 'Archivo*' (with a file named '3- LOC BENEFICIARIOS LOS ALTOS.pdf') and 'Descripción*' (with the text 'Viabilidad Definitiva sin Requisitos sectoriales'). Below these fields, a message states 'Aún no se han agregado archivos al paso actual'. A table with columns 'Tipo de documento', 'Documento', and 'Descripción' is shown, with a 'Total: 0'.

The 'Observaciones generales' section is highlighted with a red box. It contains a text area for 'Observación Viabilidad (Máximo 5,000 caracteres)' with the placeholder text 'Se aprueba Viabilidad Definitiva de' and a red instruction 'Diligencie aquí sus observaciones del paso.' To the right of the text area are 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons. A red arrow points to the 'GUARDAR' button.

Below the 'Observaciones generales' section, a modal window is shown, also highlighted with a red box. It features a green checkmark icon and the message 'Los datos fueron guardados con éxito' followed by 'Observación guardada satisfactoriamente'. At the bottom of the modal is an 'ACEPTAR' button, with a red arrow pointing to it.

Para finalizar el **Paso 3** del Ajuste con tramite presupuestal ET el usuario R_Viabilidad definitiva deberá **Validar** para confirmar que se ha incluido la información correspondiente a cada sección y capítulo teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas, en esta acción la plataforma activará mensaje de confirmación exitosa nuevamente. Puede visualizar en su pantalla que cada sección cuenta con un icono de validación adicional activo.



Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MSG

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Viabilidad 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Información General Viabilidad definitiva Soportes

Alojar archivos

Carga documentos

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

EXAMINAR

Tipo documento*

Descripción* (Máximo 180 caracteres)

Archivos cargados

Total 1

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

PASO 4: FIRMAS Y EMISIÓN

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Edición disponible

Paso: Firmas y emisión
Roles: R_FirmaConceptoViabilidad, R_Viabilidad definitiva
Entidad: Secretaría De Planeación
Fecha Inicio: 11/10/2024 15:57:43
Fecha Fin: 11/10/2024 15:57:43

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN Revisión: 0 SIGUIENTE

Firma de usuarios responsables Validar

Proceso de firmas

Observaciones generales

Observación Firmas y emisión (Máximo 5.000 caracteres) EDITAR GUARDAR

Observación

Maximo 5.000 caracteres

Observación Viabilidad

OK Viabilidad definitiva aprobada

Sección: Firma de usuarios responsables

Este capítulo permite la descarga de la ficha resumen correspondiente al trámite presupuestal de traslado:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN SIGUIENTE

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Versión definitiva del concepto →

VER PDF

Ficha comparativa del ajuste del proyecto

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

En esta ficha se muestran los cambios derivados de un ajuste al proyecto. Solamente se muestran las variables ajustadas.

CÓDIGO DEL PROCESO	EJ-AJ-TER-66170-0440	TIPO DE PROCESO	Ajustes con trámite presupuestal ET		
ESTADO DEL PROCESO	Finalizada	FECHA INICIO DEL AJUSTE	7/22/2025 8:39:39 AM	FECHA FIN DEL AJUSTE	7/22/2025 3:20:21 PM

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

BPIN	2024661700026	ESTADO	En Ejecucion		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento para un sistema educativo de calidad y cobertura de la educación inicial preescolar básica y media en el municipio de Dos Quebradas				
EJECUTOR	66170 - DOSQUEBRADAS	UNIDAD RESPONSABLE	02-Secretaría de Planeación Municipal	HORIZONTE	2024 - 2027
SECTOR	Educación	PROGRAMA	2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media		
VALOR TOTAL	\$ 553.719.835.554,00	APROPiación INICIAL	\$ 152.532.735.032,00	APROPiación VIGENTE	\$ 177.166.319.304,00
ALCANCE					

AJUSTES DEL PROYECTO

De la información por producto

En esta sección se muestra la distribución de los montos de los recursos solicitados para financiar cada uno de los productos del proyecto, identificando el detalle por fuente de financiación y ubicación del producto

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

Cargar nueva firma

EXAMINAR

Se permiten archivos tipo P

Última firma cargada

BORRAR

FIRMAR

Tabla de resu

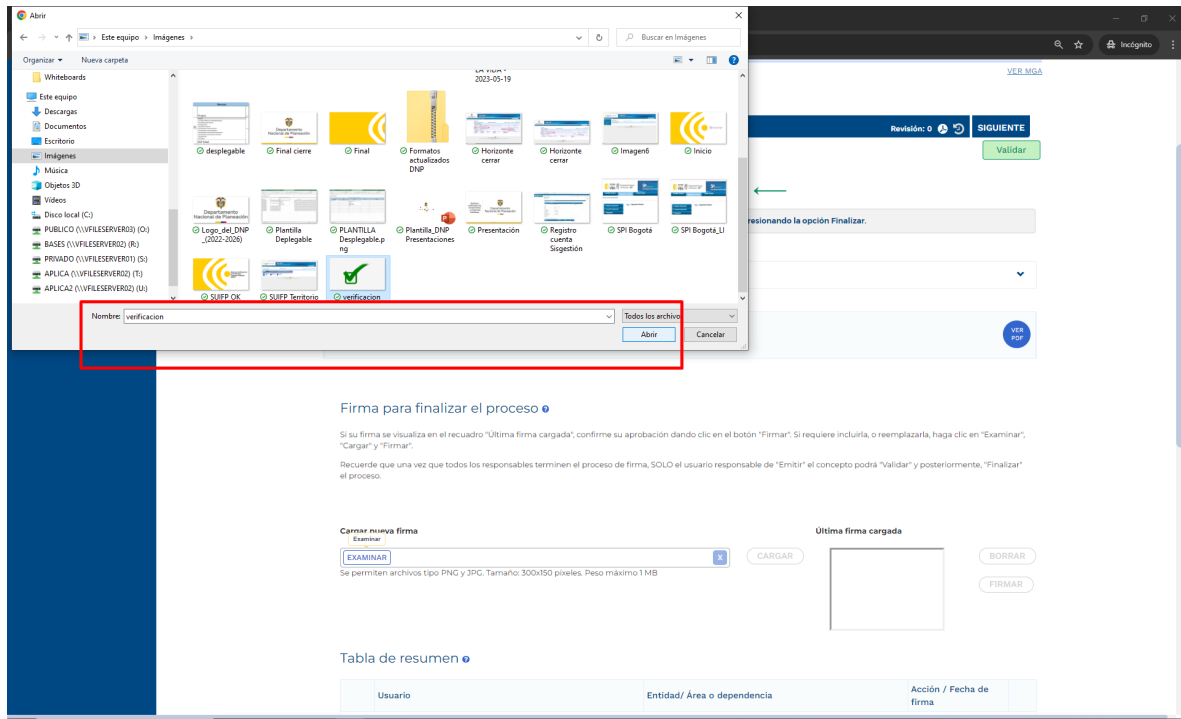
Usuario	Acción / Fecha de firma
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Elaboró Pendiente
Miss Pruebas	Emitió

La imagen fue guardada con éxito.

Ahora puede visualizarla en el campo 'Última firma cargada'

ACEPTAR

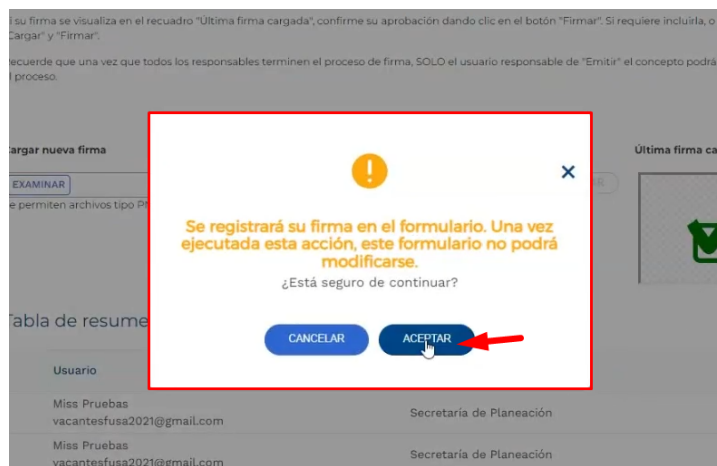
Al desplegar el capítulo “**Proceso de firmas**” la plataforma le mostrará el Campo **Cargar nueva firma** seleccione la opción **EXAMINAR**, la plataforma le activará el administrador de archivos de su equipo, seleccione el archivo en formato PNG o JPG a cargar y dé clic en abrir, luego podrá visualizar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



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

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

ACEPTAR



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

Firmas y emisión Revisión: 0

Firma de usuarios responsables

Cargar nueva firma

EXAMINAR CARGAR

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

Última firma cargada

Validar BORRAR FIRMAR

Tabla de resumen

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Secretaría de Planeación	Elaboró 18/10/2024 10:46:39
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Secretaría de Planeación	Emitió 18/10/2024 10:46:39

Observaciones generales

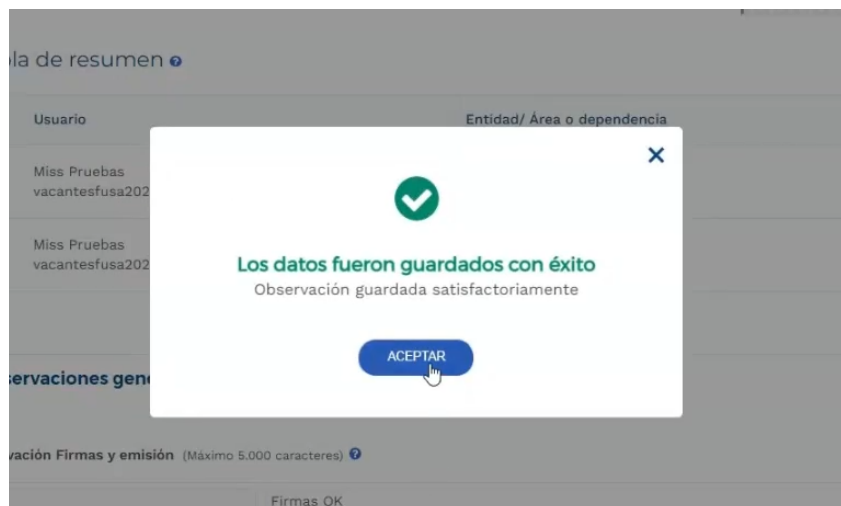
Nuevamente la plataforma le confirmará la acción en una ventana emergente con el mensaje ***“Usted ha firmado el formulario con éxito. Para concluir deberá validar y finalizar el formulario. Recuerde que posterior a esto, el documento de Viabilidad definitivo será incluido en la sección de Soportes del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

Usted ha firmado el formulario con éxito.
Para concluir deberá validar y finalizar el formulario.

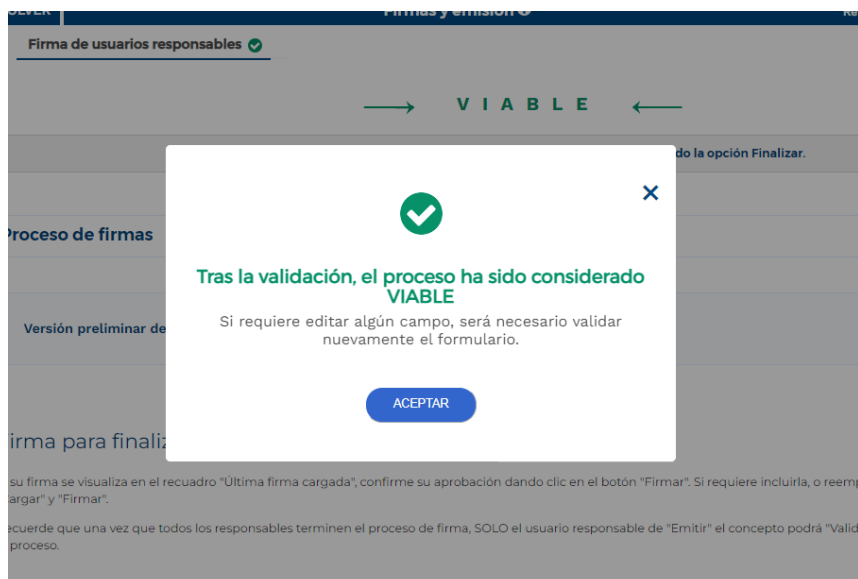
Recuerde que posterior a esto, el documento de Viabilidad definitivo será incluido en la sección de Soportes del proyecto.

ACEPTAR

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



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



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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN 0 Revisión: 0

SIGUIENTE Validar

Firma de usuarios responsables

V I A B L E

Para asignarle el estado Viable al proyecto, termine el proceso presionando la opción Finalizar.

Proceso de firmas

Versión preliminar del concepto → VER PDF

Firma para finalizar el proceso

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

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

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER FIRMAS Y EMISIÓN 0 Revisión: 0

SIGUIENTE Validar

Firma de usuarios responsables

V I A B L E

Para asignarle el estado Viable al proyecto, termine el proceso presionando la opción Finalizar.

Proceso de firmas

Versión preliminar del concepto → VER PDF

Los datos fueron guardados con éxito

Cuestionario enviado satisfactoriamente al siguiente paso

ACEPTAR

GOV.CO

DNP RUP

Mis procesos

Proyecto PLANEAJON

RECURSOS EJECUCIÓN EVALUACIÓN

Proyecto: PLANEAJON

Proyecto: PLANEAJON / Territorio: Total 0

Ingresa por el menú consola de procesos, registra en la ventana de búsqueda el proyecto y selecciona. Selecciona el proyecto al cual se le aplicó el ajuste con trámite y valida la

nueva información que le muestra la plataforma. Aquí el sistema le mostrará la información dividida en cuatro columnas de la siguiente manera:

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

Consola de procesos

Proyectos / Trámites / Programación

Nacional Territorial SGR

Proyectos / Territorial: Total: 3

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

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

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

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

La Guajira - HATONUEVO

Proyectos: 3

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

PASO 5: PENDIENTE DE APROBACIÓN

Este paso es únicamente de visualización, por lo tanto, no requiere que ningún usuario diligencie información. Al enviar el proyecto al paso 5, el flujo del ajuste con trámite presupuestal quedará activo a la espera de completar el flujo paralelo, el cual corresponde al flujo del trámite presupuestal. Se representará este paso con una línea punteada, el cual indica que se puede continuar con el flujo correspondiente al trámite presupuestal²

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

Ajustes con trámite presupuestal ET

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

Edición no disponible

Paso: Pendiente de aprobación
Roles: R sin asignación
Fecha Inicio: 17/10/2024 18:17:42
Fecha Fin: NO FINALIZADA

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 →

DEVOLVER Pendiente de aprobación 0 Revisión: 0 SIGUIENTE

Paso informativo

Observaciones generales

(Máximo 5,000 caracteres)

Observación

Maximo 5,000 caracteres

Observación Firmas y emisión

Viabilidad definitiva completa

Los pasos anteriormente descritos deberán adelantarse para todos los proyectos contracrédito y crédito

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

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

Mis procesos

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

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 8

Santander - BUCARAMANGA

Procesos pendientes: 8

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-AD-TER-68001-0008 Trámite adición ET	Activo 13-12-2024 21:00:30	Asociar proyectos 13-12-2024 21:00:30 BUCARAMANGA
EJ-TP-AD-TER-68001-0007 Trámite adición ET	Activo 13-12-2024 20:45:01	Asociar proyectos 13-12-2024 20:45:01 BUCARAMANGA
EJ-TP-TER-68001-0048 Trámite traslado ET	Activo 12-12-2024 11:36:53	Asociar proyectos 12-12-2024 11:36:53 BUCARAMANGA
EJ-TP-AD-TER-68001-0006 Trámite adición ET	Activo 12-12-2024 09:55:37	Asociar proyectos 12-12-2024 09:55:37 BUCARAMANGA
EJ-TP-TER-68001-0046 Trámite traslado ET	Activo 11-12-2024 11:38:15	Asociar proyectos 11-12-2024 11:38:15 BUCARAMANGA

Al ingresar al flujo del trámite, visualizará los tres (3) pasos. Ingrese al **Paso 1. Asociar proyectos**, para realizar la validación respectiva a través del botón **Validar**, y confirmar que el avance del *Ajuste al Proyecto* se encuentra en estado **Pendiente de aprobación**.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0415-0001 Fecha: 30-12-2024 12:24:24

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos ? | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Asociar proyecto

Asociar

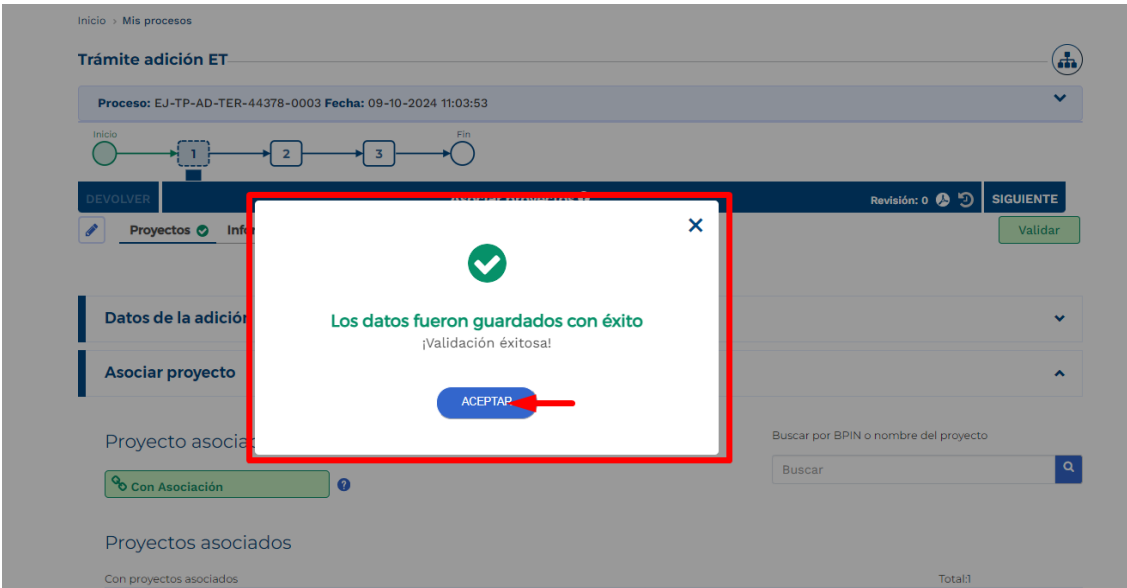
Proyectos asociados

Con proyectos asociados

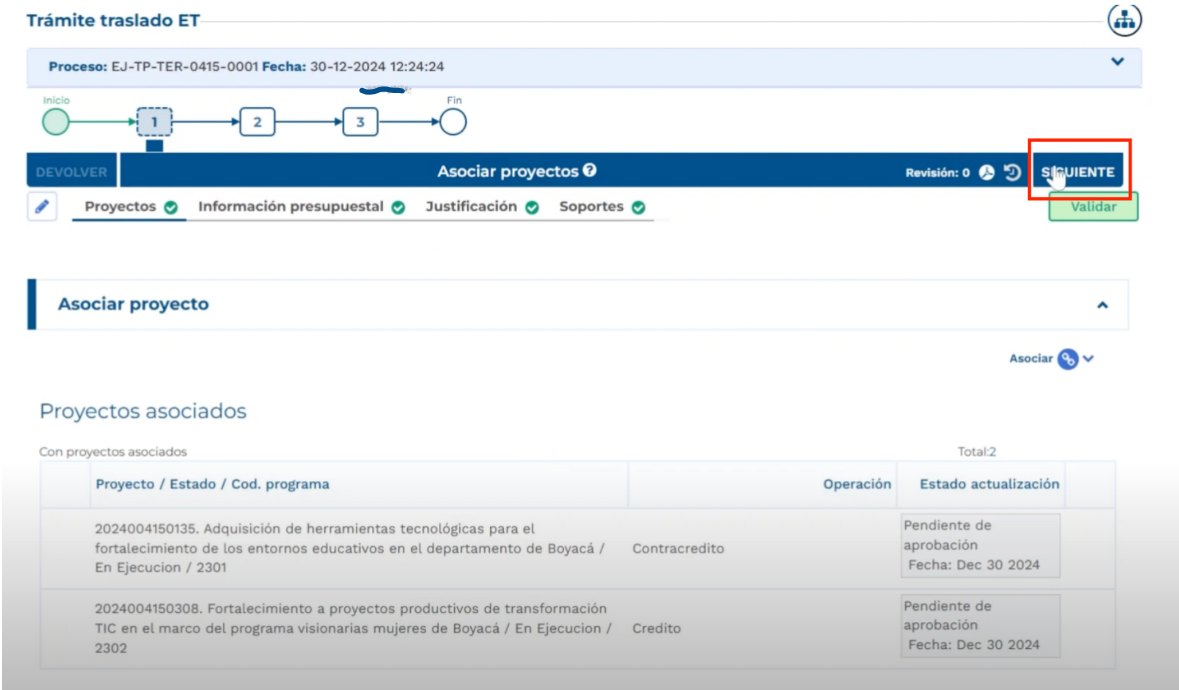
Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación	Estado actualización
2024004150135. Adquisición de herramientas tecnológicas para el fortalecimiento de los entornos educativos en el departamento de Boyacá / En Ejecucion / 2301	Contracredito	Pendiente de aprobación Fecha: Dec 30 2024
2024004150308. Fortalecimiento a proyectos productivos de transformación TIC en el marco del programa visionarias mujeres de Boyacá / En Ejecucion / 2302	Credito	Pendiente de aprobación Fecha: Dec 30 2024

Nota: Recuerde que la información de este paso, fue diligenciada por el *R_Presupuesto*, en la primera parte del proceso, cuando se crea por primera vez la instancia **Trámite Traslado ET**, en la plataforma.

Seguidamente, cuando la PIIP valide la interoperabilidad del *Ajuste con trámite Presupuestal* y el *Trámite Traslado ET*, mostrará un mensaje de validación exitosa, que corrobora que el *Ajuste con trámite Presupuestal* concluyó satisfactoriamente.



De esta manera, se habilita el botón SIGUIENTE, mediante el cual finaliza el *R_Presupuesto* con el *Paso 1*, y se da inicio al *Paso 2. Aprobación*.



Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0415-0001 Fecha: 30-12-2024 12:24:24

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Asociar proyectos 2 | Revisión: 0 | SIGUIENTE | Validar

Proyectos ✓ Información presupuestal ✓ Justificación ✓ Soportes ✓

Asociar proyecto

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

ACEPTAR

Proyectos asociados

Proyecto / Estado	Operación	Estado actualización
2024004150135. Adquisición de herramientas tecnológicas para el fortalecimiento de los entornos educativos en el departamento de Boyacá / En Ejecucion / 2301	Contracredito	Pendiente de aprobación Fecha: Dec 30 2024
2024004150308. Fortalecimiento a proyectos productivos de transformación TIC en el marco del programa visionarias mujeres de Boyacá / En Ejecucion / 2302	Credito	Pendiente de aprobación Fecha: Dec 30 2024

PASO 2: APROBACIÓN

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

Mis procesos

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

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 4

- Boyacá

Procesos pendientes: 4

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-TER-0415-0001 Trámite traslado ET	Activo 30-12-2024 12:24:24	Aprobación 30-12-2024 13:57:21 Boyacá

Al ingresar al trámite, la plataforma mostrará el flujo del **Trámite Traslado ET**. Dé clic en el ícono del **Paso 2. Aprobación**, y se desplegarán las **secciones**, con sus respectivos **capítulos**, para su diligenciamiento.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0425-0018 Fecha: 26-07-2025 14:34:46

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER Aprobación SIGUIENTE

Información general Aprobación

Usuarios involucrados

Observaciones generales

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Maximo 5.000 caracteres

Sección: Información general

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Información general**; se visualizarán dos (2) capítulos: **Información general** y **Observaciones generales**. Seleccione el capítulo **Usuarios involucrados**, y se desplegarán los campos **Elaboró** y **Emitió**. Haga clic en la opción **AGREGAR**, en la parte derecha inferior, de cada campo.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0425-0018 Fecha: 26-07-2025 14:34:46

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER Aprobación Revisión: 0 SIGUIENTE Validar

Información general Aprobación

Usuarios involucrados

Elaboró

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

Emitió

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

Observaciones generales

Se activará una ventana emergente, que le mostrará una lista desplegable de usuarios, para seleccionar, en **Elaboró**, la(s) persona(s) que participaron en la elaboración del trámite presupuestal; y en **Emitió**, la persona que estará a cargo de la aprobación, firma y emisión del trámite. En este punto, es preciso indicar que la plataforma arrojará -automáticamente- la lista de las personas involucradas, según los roles asignados en su *Banco Territorio*. Por tal motivo, solo se deben seleccionar los nombres de la lista, y hacer clic en **ACEPTAR**.

Sección: Aprobación

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Aprobación**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Confirmación de aprobación* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Confirmación de aprobación**, y se visualizará la pregunta **¿está usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso uno “creación del trámite?”**. Active la opción **EDITAR**, para responder a la pregunta en el campo **Justificación**, y dé clic en **GUARDAR**, para que la ventana emergente le confirme la validación exitosa del registro.

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. Aprobación**, o devolver el trámite, en caso que requiera ser ajustado.

Para finalizar el **Paso 2. Aprobación**, el usuario **R_Secretaría de planeación** deberá activar el botón **Validar**, para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0425-0018 Fecha: 26-07-2025 14:34:46

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | **Aprobación 0** | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Información general | **Aprobación**

Validar

Confirmación de aprobación

Observaciones generales

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

Observación Asociar proyectos

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

Cuando la plataforma valide el correcto avance el trámite, mostrará un mensaje de validación exitosa.

De esta manera, se habilita el botón **SIGUIENTE**, mediante el cual finaliza el *Paso 2*, y se da inicio al *Paso 3. Firma y Emisión*.

PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN

Sección: Firma de usuarios responsables

Los usuarios con los roles ***R_Secretaría de Planeación*** y ***R_Firma Concepto Viabilidad***, deben ingresar en el módulo ***Mis procesos***, para visualizar el flujo del ciclo de la inversión pública. Una vez seleccionado el proceso de ***Ejecución***, haga clic en la pestaña de

Trámites, y ubique la instancia del trámite de traslado, que deberá indicar que se encuentra en **Paso 3. Firmas y emisión**.

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

Código proceso: EJ-TP-TER-0415-0001 Subproceso: Seleccione... Paso actual: Seleccione... Estado subproceso: Seleccione... Unidad responsable del paso actual: Seleccione...

Se encontraron (1) resultados. [BUSCAR](#)

- Boyacá

Trámites: 1

Código proceso / Sub proceso / Tipo	Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
EJ-TP-TER-0415-0001 Trámite traslado ET Trámite traslado ET	Activo Fecha Inicio: 30-12-2024 12:24:24 Fecha fin:	3. Firma y Emisión Fecha inicio: 30-12-2024 12:24:24 Fecha fin: Boyacá

Una vez ingrese al trámite y se visualice el flujo, dé clic en el **Paso 3. Firma y emisión**. Se mostrará la única sección del paso, denominada **Firma de usuarios responsables**; con dos (2) capítulos: *Proceso de firmas* y *Observaciones generales*, seleccione el capítulo **Proceso de firmas**.

Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-0425-0018 Fecha: 26-07-2025 14:34:46

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Firma y Emisión** FINALIZAR

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Observaciones generales

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

EDITAR GUARDAR

Este capítulo permite la descarga de la ficha resumen correspondiente al trámite presupuestal de traslado:

Inicio

1

2

3

Fin

DEVOLVER

Firma y Emisión

FINALIZAR

Firma de usuarios responsables

Proceso de firmas

Versión definitiva del concepto

VER PDF

Firma para finalizar el proceso

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

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

Ficha resumen del trámite

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

DEFINITIVA

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

Al desplegar el capítulo **Proceso de firmas**, la plataforma le mostrará el campo **Cargar nueva firma**. Seleccione la opción **EXAMINAR**, para quedese 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**, y dé clic en **CARGAR**.

DEVOLVER Firma y Emisión 0 Revisión: 0 FINALIZAR

Firma de usuarios responsables 0 Validar

Versión preliminar del concepto → VER PDF

Firma para finalizar el proceso 0

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

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

Cargar nueva firma

EXAMINAR verificacion.png X

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

Última firma cargada

CARGAR

DPH

BORRAR

FIRMAR

Tabla de resumen 0

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

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

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

Firma para finalizar el proceso 0

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

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

Cargar nueva firma

EXAMINAR verificacion.png X

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

Última firma cargada

AR

DPH

BORRAR

FIRMAR

Tabla de resumen 0

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma	
Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com	Secretaría de Educación	Elaboró Pendiente	

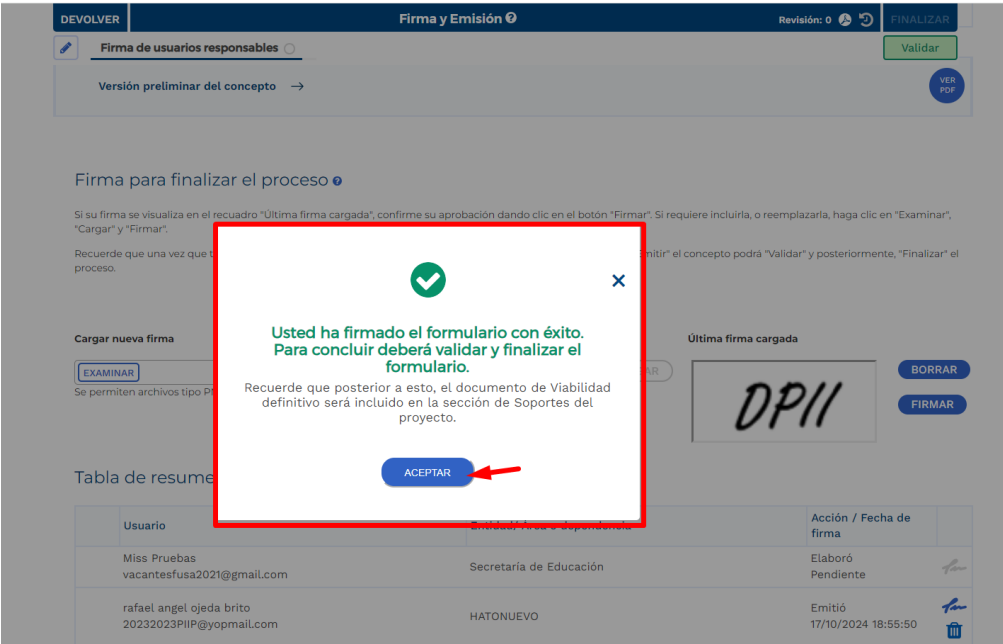
Se registrará su firma en el formulario. Una vez ejecutada esta acción, este formulario no podrá modificarse.

¿Está seguro de continuar?

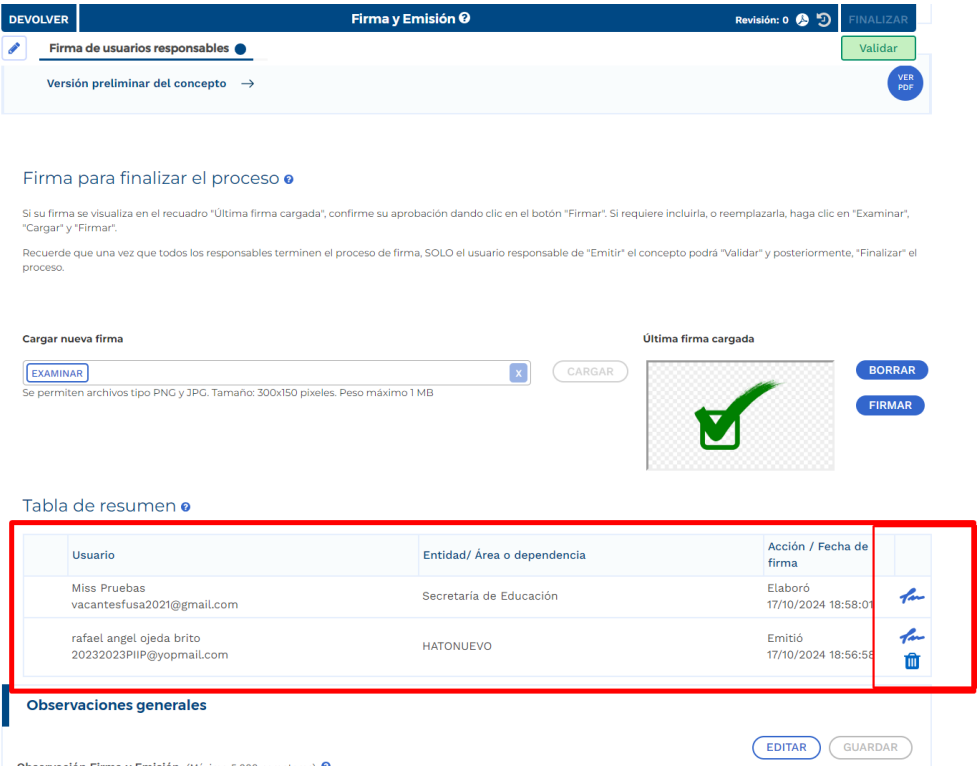
CANCELAR ACEPTAR

Nuevamente, la plataforma le confirmará la acción en una ventana emergente con el mensaje: **"Usted ha firmado el formulario con éxito. Para concluir deberá validar y finalizar el formulario"**. Recuerde que, posterior a esto, el documento de Viabilidad

definitivo será incluido en la sección de **Soportes del proyecto**". Dé clic en **ACEPTAR**, para continuar.



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



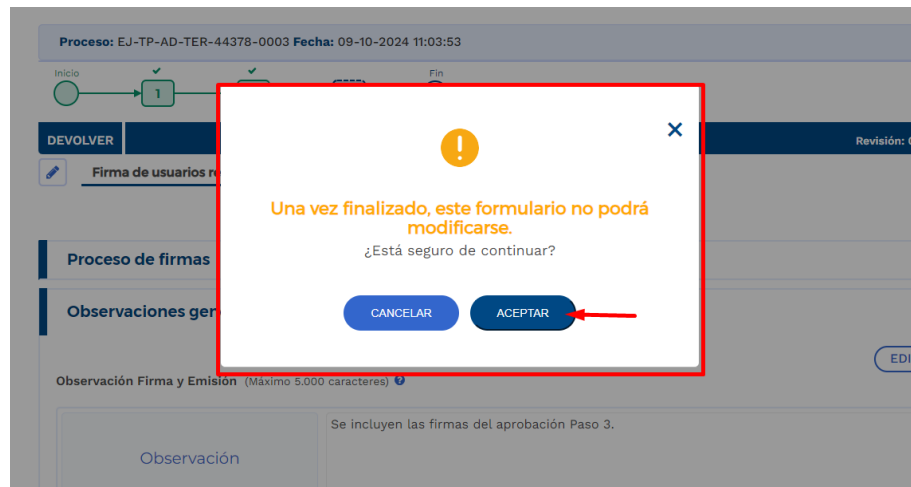
Nota: Cada usuario involucrado deberá cargar su firma desde su cuenta activa en la PIIP.

En el capítulo **Observaciones generales**, registre las observaciones que considere necesarias antes de *finalizar* el trámite, o -devolverlo- en caso que requiera ser ajustado.

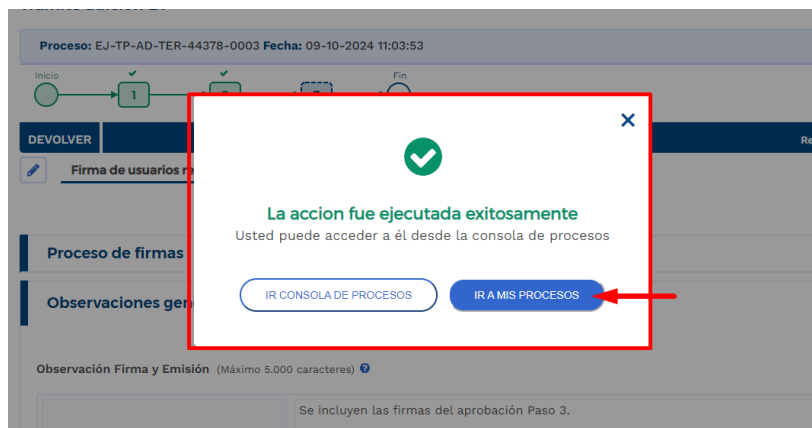
Para finalizar el **Paso 3. Firma y emisión**, y con éste, el **Trámite Traslado ET**, el usuario **R_Secretaría de planeación** deberá activar el botón **Validar**, para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas.

Después de la validación exitosa, active el botón **FINALIZAR**.

Al tratarse del último paso del **Trámite Traslado ET**, la plataforma confirmará la acción con un último mensaje de alerta que indica: La plataforma mostrará un mensaje de confirmación previo: **"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 Traslado 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 el listado de instancias asociadas al BPIN digitado, mostrando en estado **Completado**, y por ende, finalizado con éxito, el **Trámite Traslado ET**, las fechas en las que inició y finalizó el trámite, así como los datos del *Ajuste con trámite presupuestal ET*, asociado al trámite.

Se encontraron (388) resultados. BUSCAR

- Cundinamarca

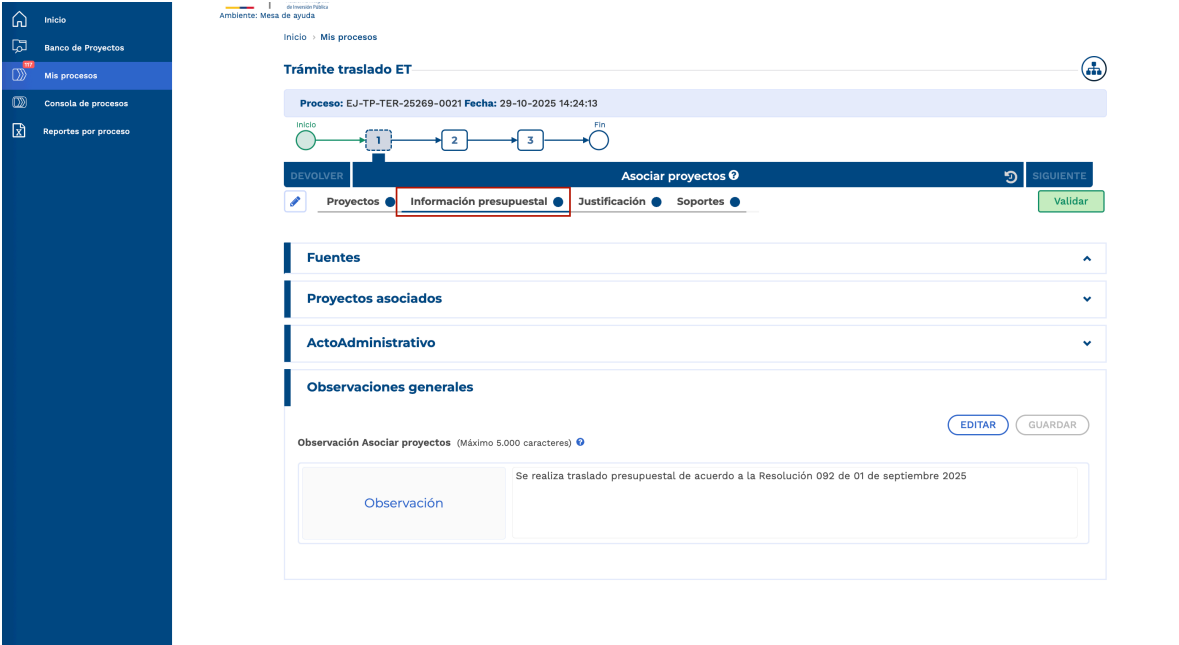
Proyectos: 388

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
908180 2024004250177 En Ejecucion Minas y Energía	Ampliación de la cobertura del servicio de gas combustible por redes para usuarios de zonas urbanas y rurales del departamento de Cundinamarca	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Ejecución Ajustes con trámite presupuestal ET EJ-AJ-TER-0425-0472 Completado Fecha inicio: 14-07-2025 09:46:25 Fecha fin: 18-07-2025 08:14:34 EJ-TP-TER-0425-0017 </div>	5. Pendiente de aprobación Fecha inicio paso: 17-07-2025 08:19:57 Fecha fin paso: 18-07-2025 08:14:34 Cundinamarca

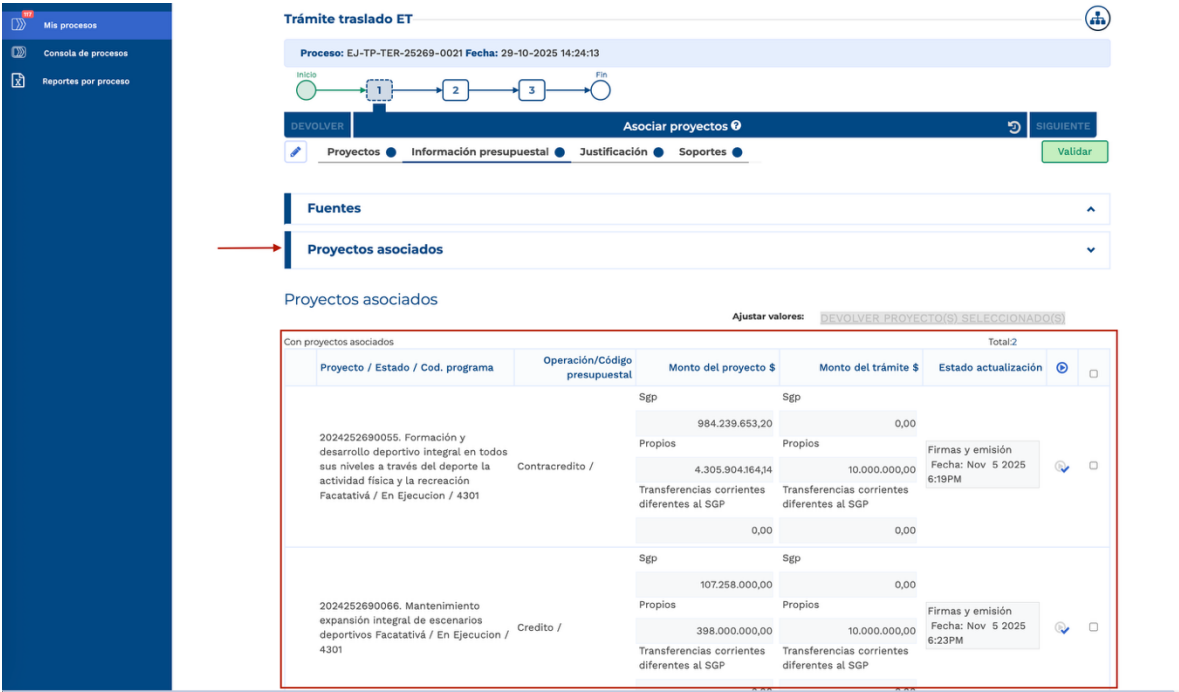
DEVOLVER AJUSTE A PASO 1 (CUANDO ESTE YA SE ENCUENTRA EN PASO 5- PENDIENTE DE APROBACIÓN)

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

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



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



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



Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-25269-0021 Fecha: 29-10-2025 14:24:13

Inicio

1

2

3

Fin

DEVOLVER

Asociar proyectos

SIGUIENTE

Proyectos

Información presupuestal

Justificación

Soportes

Validar

Fuentes

Proyectos asociados

Proyectos asociados

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

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	Total2
2024252690055. Formación y desarrollo deportivo integral en todos sus niveles a través del deporte la actividad física y la recreación Facatativá / En Ejecucion / 4301	Sgp	984.239.653,20	Sgp		
	Propios		Propios		
	Contracredito /	4.305.904.164,14	10.000.000,00	Firmas y emisión Fecha: Nov 5 2025 6:19PM	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP		Transferencias corrientes diferentes al SGP		
		0,00	0,00		
2024252690066. Mantenimiento expansión integral de escenarios deportivos Facatativá / En Ejecucion / 4301	Sgp	107.258.000,00	Sgp		
	Propios		Propios		
	Credito /	398.000.000,00	10.000.000,00	Firmas y emisión Fecha: Nov 5 2025 6:19PM	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP		Transferencias corrientes diferentes al SGP		

4. Haga clic en 'Devolver proyecto seleccionado'.



Trámite traslado ET

Proceso: EJ-TP-TER-25269-0021 Fecha: 29-10-2025 14:24:13

Inicio

1

2

3

Fin

DEVOLVER

Asociar proyectos

SIGUIENTE

Proyectos

Información presupuestal

Justificación

Soportes

Validar

Fuentes

Proyectos asociados

Proyectos asociados

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

Con proyectos asociados

Proyecto / Estado / Cod. programa	Operación/Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización	Total2
2024252690055. Formación y desarrollo deportivo integral en todos sus niveles a través del deporte la actividad física y la recreación Facatativá / En Ejecucion / 4301	Sgp	984.239.653,20	Sgp		
	Propios		Propios		
	Contracredito /	4.305.904.164,14	10.000.000,00	Firmas y emisión Fecha: Nov 5 2025 6:19PM	
	Transferencias corrientes diferentes al SGP		Transferencias corrientes diferentes al SGP		
		0,00	0,00		

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

Inicio
Banco de Proyectos
Mis procesos
Consola de procesos
Reportes por proceso

Ambiente: Mesa de ayuda
Mis procesos

Mis procesos

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

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Proyectos / Territorial Total: 1

ID BPIN Nombre proyecto Sector proyecto

Código proceso Nombre proceso Nombre paso actual Unidad responsable del paso actual

Estado del proyecto

Se encontraron (1) resultados.


BUSCAR

Cundinamarca - FACATATIVÁ

Procesos pendientes: 1

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
1023044 2024252690055 En Ejecución Deporte y Recreación	Formación y desarrollo deportivo integral en todos sus niveles a través del deporte la actividad física y la recreación Facativá	Ajustes con trámite presupuestal ET EJ-AJ-TER-25269-0347 Activo EJ-TP-TER-25269-0021	1. Ajuste proyecto / 2025-10-29 14:28:11 / Secretaría de Obras Públicas

CANCELAR EL TRÁMITE DE TRASLADO TERRITORIAL

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

Inicio
Banco de Proyectos
Mis procesos
Consola de procesos
Reportes por proceso

Proyectos

Trámites

Programación

Nacional
Territorial
SGR

Trámites / Territorial. Total: 1

Entidad
Selecione...

Sector proyecto
Selecione...

BPIN

Vigencia
2025

Código proceso

Subproceso
Selecione...

Paso actual
Selecione...

Estado subproceso
Activo

Unidad responsable del paso actual
Selecione...

Se encontraron (1) resultados.

BUSCAR

Risaralda - DOSQUEBRADAS

Trámites: 1

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

Inicio
Banco de Proyectos
Mis procesos
Consola de procesos
Reportes por proceso

Proyectos

Trámites

Programación

Nacional
Territorial
SGR

Trámites / Territorial

Entidad
Selecione...

Sector proyecto
Selecione...

BPIN

Vigencia
2025

Código pro

Subproceso
Selecione...

Paso actual
Selecione...

Estado subproceso
Activo

Unidad responsable del paso actual
Selecione...

Se enco

BUSCAR

Risaralda

Trámites

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

Advertencia

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

CANCELAR ACEPTAR

Inicio
Banco de Proyectos
Mis procesos
Consola de procesos
Reportes por proceso

Proyectos

Trámites

Programación

Nacional
Territorial
SGR

Trámites / Territorial

Entidad
Selecione...

Sector proyecto
Selecione...

BPIN

Vigencia
2025

Código pro

Subproceso
Selecione...

Paso actual
Selecione...

Estado subproceso
Activo

Unidad responsable del paso actual
Selecione...

No se en

BUSCAR

Risaralda

Trámites

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

Los datos fueron guardados con éxito

El trámite ha sido eliminado

ACEPTAR



DNP

Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

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

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