



DNP



Foto: Freepress

## Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

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

## **Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).** Proceso de Ejecución - Trámites presupuestales: adiciones, recursos de asistencia o cooperación para entidades del Orden Nacional

### **Dirección General**

Natalia Irene Molina Posso

### **Subdirección General de Inversiones,**

#### **Seguimiento y Evaluación**

Tatiana Zambrano Sánchez (E)

### **Secretaría General**

José Lenin Galindo Urquijo (E)

### **Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública**

Jorge Antonio Cuenca Osorio

### **Subdirección de Proyectos**

Jorge Antonio Cuenca Osorio (E)

### **Subdirección de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional**

William Augusto Jiménez Santana

### **Autores del documento**

Jerson David Malo Gordillo

### **Revisión del documento**

Juan David López Pineda

### **Coordinación editorial**

#### **Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP**

Adriana Elena Cuéllar Ramírez

Jefe OAC

Carmen Elisa Villamizar Camargo

Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,

**Versión Julio de 2025**

Calle 26 núm. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

## Control de versiones

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autores</b>
1.0	Julio 2025	Elaboración del documento	Jerson David Malo Gordillo

## CONTENIDO

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

## INTRODUCCIÓN

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

## DEFINICIÓN

El **Trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación**<sup>1</sup> es una modificación presupuestal que consiste en aumentar la apropiación de uno o varios proyectos de inversión mediante la incorporación de recursos no reembolsables provenientes de asistencia o cooperación internacional, con una destinación específica. Estos recursos deben ser incluidos en el Presupuesto General de la Nación (PGN) mediante la expedición de un decreto por parte del Gobierno Nacional, el cual se sustenta en una certificación de recaudo emitida por la entidad receptora. Aunque esta operación altera los montos aprobados por el Congreso a nivel de programa y subprograma, su inclusión no requiere trámite ante el Congreso, ya que está respaldada por la Ley Orgánica del Presupuesto. Cabe aclarar que las donaciones en especie no se consideran dentro de este trámite, ya que no generan una operación presupuestal.

## REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

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

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

---

<sup>1</sup> Manual de Operaciones Presupuestales de Inversión del PGN, 2024.

# REQUISITOS DEL DNP PARA EL TRÁMITE PRESUPUESTAL

## Requisitos presupuestales

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

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

## Requisitos técnicos

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

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

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

## INGRESO A LA PLATAFORMA

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

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

Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Iniciar sesión

Tipo de documento de identificación \*

Seleccione

Número de documento de identificación \*

Número de documento de identificación

Contraseña \*

Ingresar

Usuarios DNP

¿Olivó su contraseña?

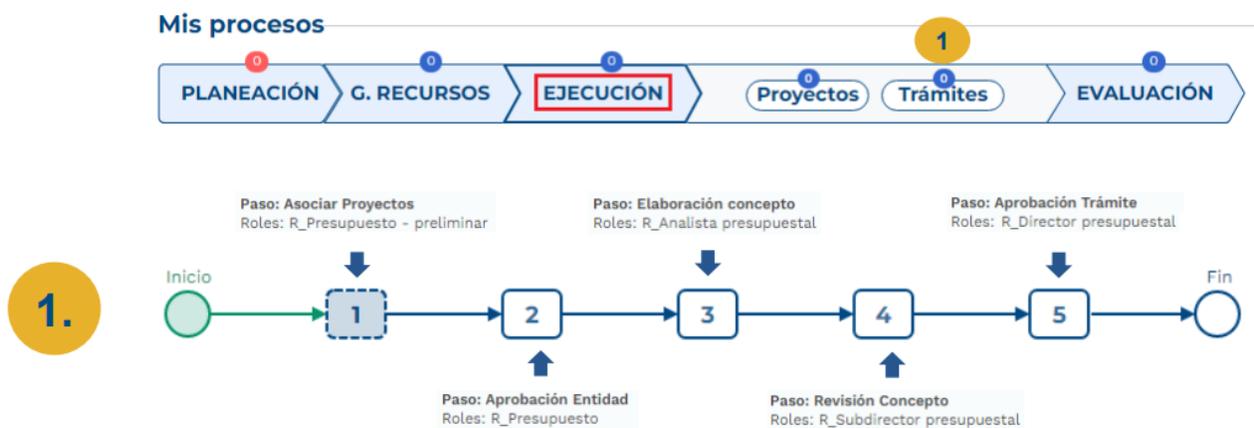
\* Campos requeridos

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

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

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

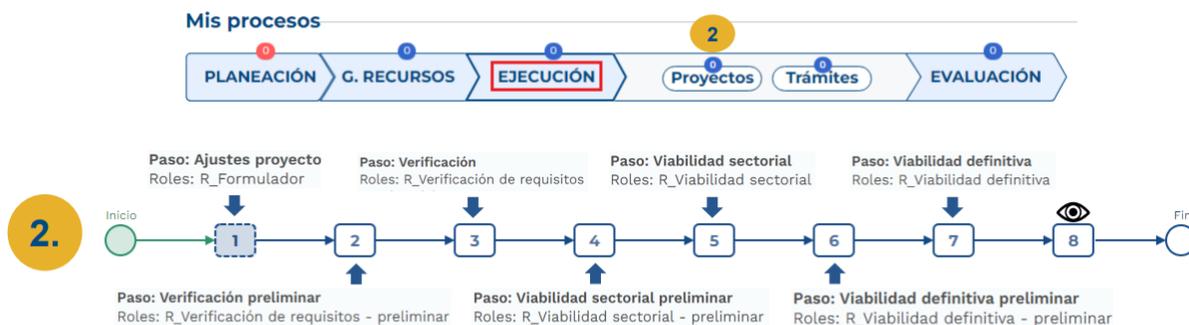
<b>Paso 1 – Asociar Proyectos</b>	Rol: Presupuesto – preliminar
<b>Paso 2 – Aprobación Entidad</b>	Rol: Presupuesto
<b>Paso 3 – Elaboración Concepto</b>	Rol: Analista Presupuestal
<b>Paso 4 – Revisión Concepto</b>	Rol: Subdirector Presupuestal
<b>Paso 5 – Aprobación Trámite</b>	Rol: Director Presupuestal



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

<b>Paso 1 - Formulator</b>	Rol: Formulator
<b>Paso 2 – Verificación preliminar</b>	Rol: Verificación de requisitos preliminar
<b>Paso 3 – Verificación</b>	Rol: Verificación de requisitos
<b>Paso 4 – Viabilidad sectorial preliminar</b>	Rol: Viabilidad sectorial preliminar
<b>Paso 5 – Viabilidad sectorial</b>	Rol: Viabilidad sectorial
<b>Paso 6 – Viabilidad definitiva preliminar</b>	Rol: Viabilidad definitiva preliminar
<b>Paso 7 – Viabilidad definitiva</b>	Rol: Viabilidad definitiva

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



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:

GOV.CO

DNP | PIIIP  
Ambiente: Mesa de ayuda

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

Usuario: Viviana Jiménez Guerrero

**PERFIL DE USUARIO**

Usuario: [input] | Nombre: Viviana | Apellido: Jiménez Guerrero

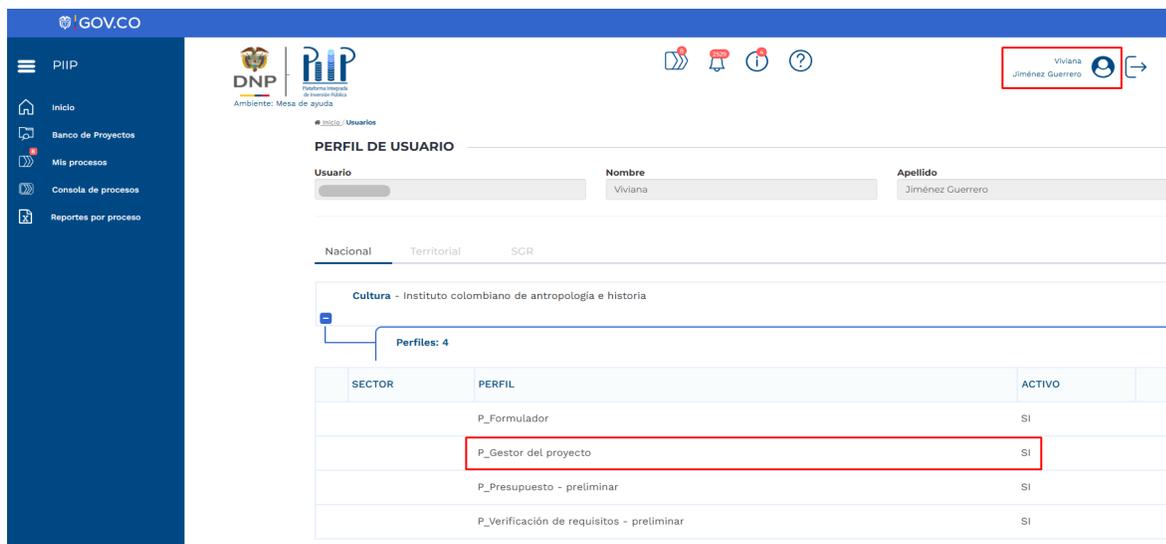
Nacional | Territorial | SCR

Cultura - Instituto colombiano de antropología e historia

Perfiles: 4

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

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



## PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE ADICIÓN

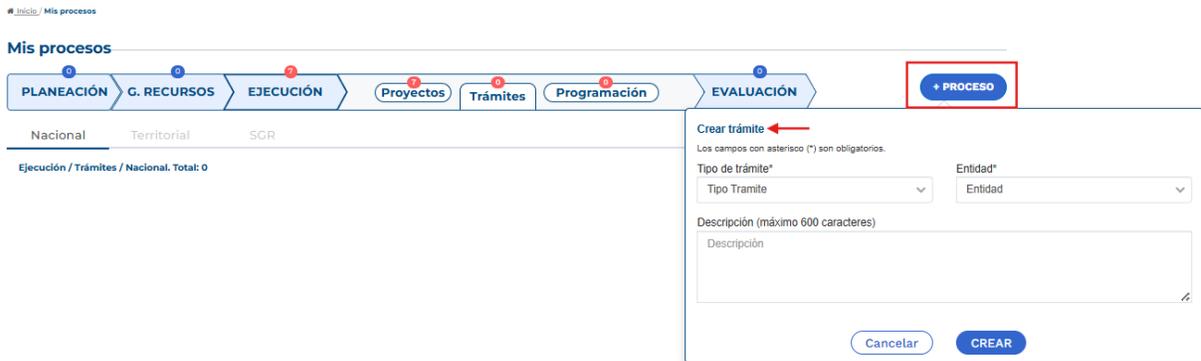
En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar el trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación de un proyecto de inversión pública en la PIIP.

### Crear el trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación

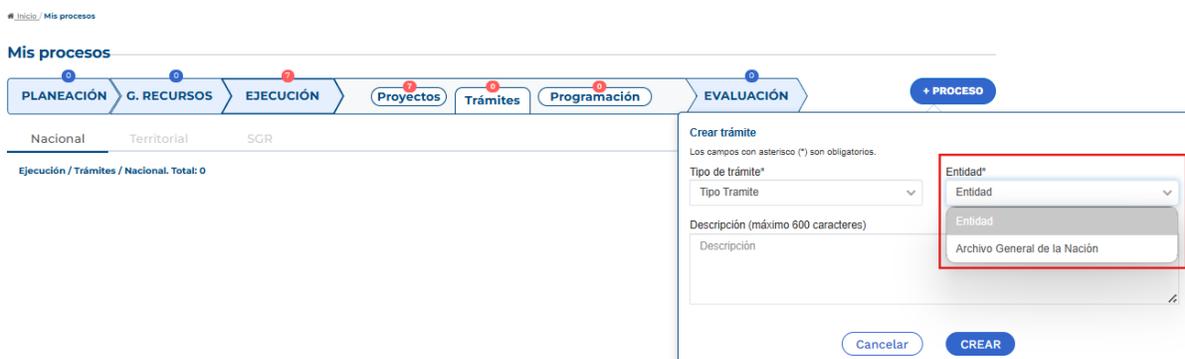
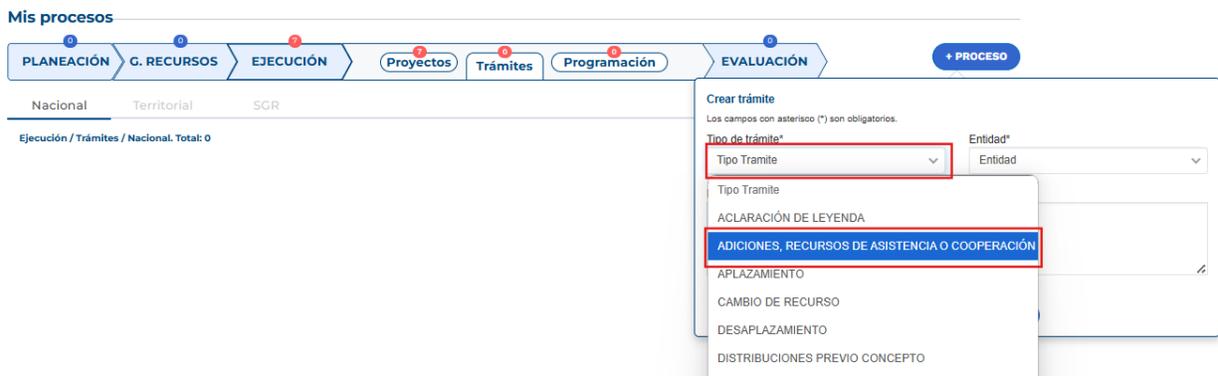
1. Para crear la instancia de trámite de adiciones, recursos de asistencia o cooperación, el usuario con el rol **“presupuesto preliminar”** deberá acceder a la ventana de “mis procesos”, en el proceso de “ejecución” ventana “trámites”.



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



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



# Inicio / Mis procesos

### Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

**Crear trámite**  
Los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

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

Descripción (máximo 600 caracteres)  
creación trámite adiciones, recursos de asistencia o cooperación

Cancelar CREAR

#### 4. De clic en el botón “crear”

# Inicio / Mis procesos

### Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 0

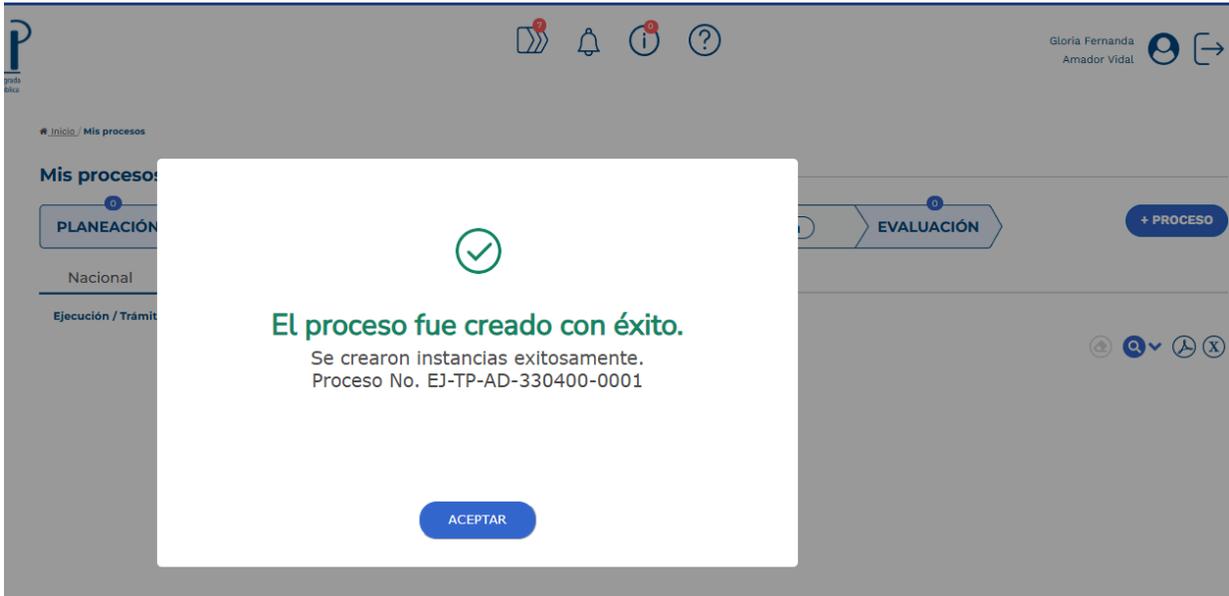
**Crear trámite**  
Los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

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

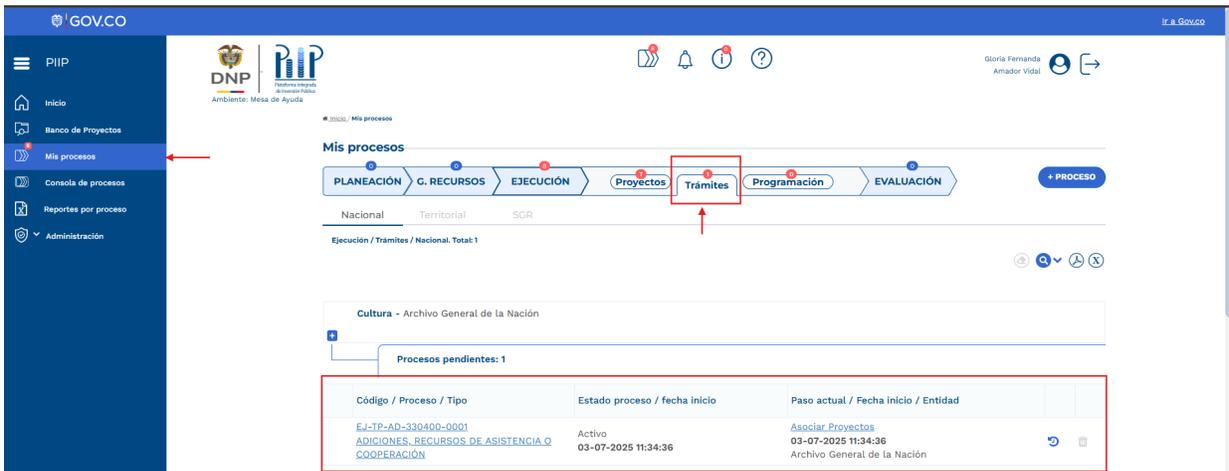
Descripción (máximo 600 caracteres)  
creación trámite adiciones, recursos de asistencia o cooperación

Cancelar CREAR

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



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



# PASO 1: ASOCIAR PROYECTOS

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



## Sección: Proyectos

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



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

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Datos de la Adición por donación

Tabla de resumen Total: 0

Donante / Numero del convenio	Objeto	Valor convenio \$	Valor convenio vigencia actual \$	Fecha inicio - fecha fin
-------------------------------	--------	-------------------	-----------------------------------	--------------------------

AGREGAR

Asociar proyecto

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

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Datos de la Adición por donación

Tabla de resumen Total: 0

AGREGAR

Asociar proyecto

**Agregar Datos Adición por Donación**  
Selección de criterios

Donante\* Numero del convenio\*

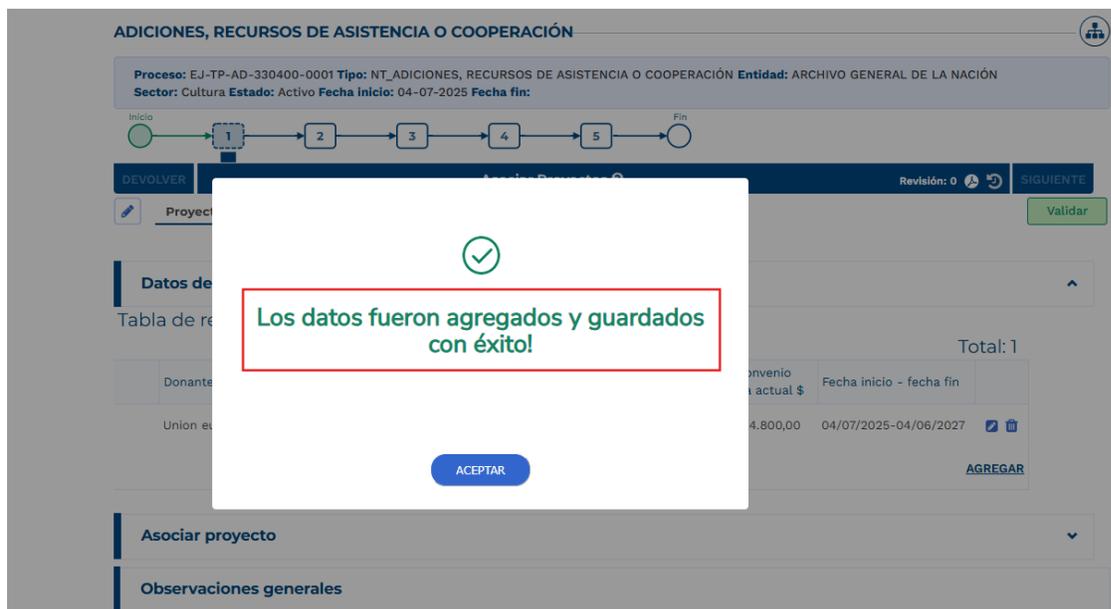
Valor del convenio\* Valor del convenio Vigencia\* Objeto\*

Fecha Inicial\* Fecha Final\*

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

CANCELAR GUARDAR

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



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



6. Despliegue el capítulo “Asociar proyecto”

**ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN**

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Projectos **1** Información presupuestal Justificación Soportes Validar

**Datos de la Adición por donación**

Tabla de resumen Total: 1

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

[AGREGAR](#)

**Asociar proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) [EDITAR](#) [GUARDAR](#)

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

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Sin Asociación

Proyectos asociados [EDITAR](#) [GUARDAR](#)

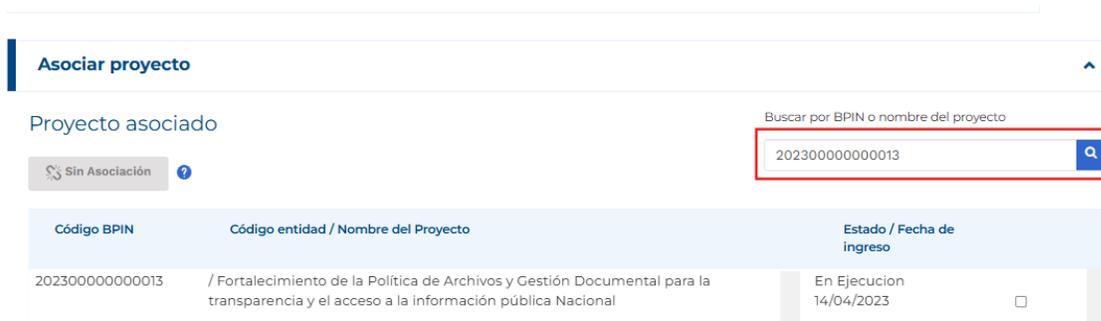
Sin proyectos asociados Total: 0

Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
Total: 0				

Valor total del trámite

Total Credito		0
Nación	Propios	0

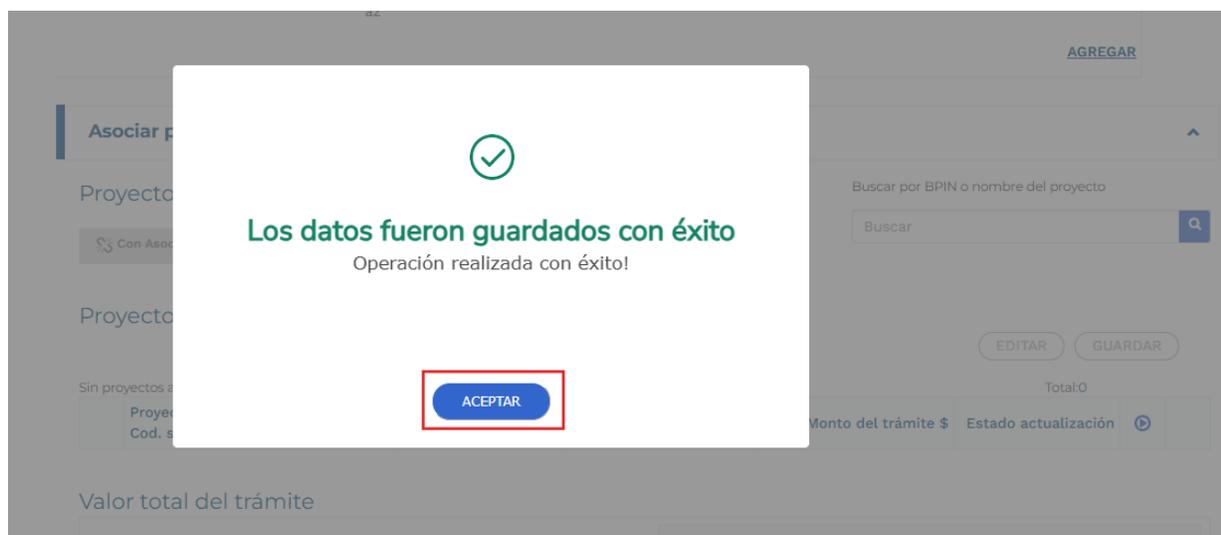
- Al buscar el proyecto, aparecerá la información en el ítem “proyecto asociado”



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



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



10. La plataforma le mostrará la información del proyecto: código presupuestal, monto actual del proyecto y fuente de financiación. Asimismo, deberá diligenciar el monto del trámite haciendo clic en el botón "editar"

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

**Con Asociación**

Proyectos asociados EDITAR GUARDAR

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

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

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

**Con Asociación**

Proyectos asociados CANCELAR GUARDAR

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

El sistema confirmará que los datos fueron guardados con éxito.

**AGREGAR**

**Asociar p**

Proyecto Buscar por BPIN o nombre del proyecto

**Con Asoc**

Proyecto EDITAR GUARDAR

✓

**Los datos fueron guardados con éxito.**

Usted puede iniciar el curso del proceso mediante el ícono activo de la fila "iniciar proceso"

**ACEPTAR**

Proye	Cod. s	Monto del trámite \$	Estado actualización	
202300000000013. Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transparencia y el acceso a la información pública Nacional / En Ejecucion / 3302 / 1603	Credito 330400	7.311.685.122	0	Sin iniciar instancia
	3302-1603-0012-0000 Propios	7.759.446.646	3.184.624.800	

## Sección: Soportes

### 12. Ingrese por la sección “soportes”

The screenshot shows the 'Asociar Proyectos' interface. At the top, there is a header with the process details: 'Proceso: EJ-TP-AD-330400-0001 Tipo: NT\_ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN Entidad: ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Sector: Cultura Estado: Activo Fecha inicio: 04-07-2025 Fecha fin:'. Below this is a progress bar with steps 1 through 5, where step 1 is highlighted. The main navigation bar includes 'DEVOLVER', 'Asociar Proyectos', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. The 'Soportes' tab is selected and highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, there are sections for 'Datos de la Adición por donación' and 'Asociar proyecto'. The 'Asociar proyecto' section includes a search bar for 'Proyecto asociado' and a search button. There are also 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons at the bottom right.

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

The screenshot shows the 'Asociar Proyectos' interface with the 'Soportes' tab selected. The 'Documentos del paso actual' section is expanded, showing 'Observaciones generales'. There are 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons for the observations. The observation text area is empty, with a placeholder 'Observación' and a label 'Adición por donación'. The progress bar at the top shows step 1 highlighted.

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

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

**ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN**

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Documentos del paso actual

**Carga documentos**

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

EXAMINAR

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

Aún no se han agregado archivos al paso actual [AGREGAR](#)

Tipo de documento	Documento	Descripcion	Total
No hay datos disponibles.			

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

**Carga documentos**

Archivo\* Se permiten archivos de tipo pdf, zip y rar. Peso máximo 50 M Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

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

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

Certificado

Aún no se han agregado archivos al paso actual [AGREGAR](#)

Tipo de documento	Documento	Descripcion	Total
No hay datos disponibles.			

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

**ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACION**

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos Revisión: 0 SIGUIENTE

Projectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Datos de la Adición por donación

Asociar proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres) EDITAR GUARDAR

Adición por donación

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

Asociar proyecto

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

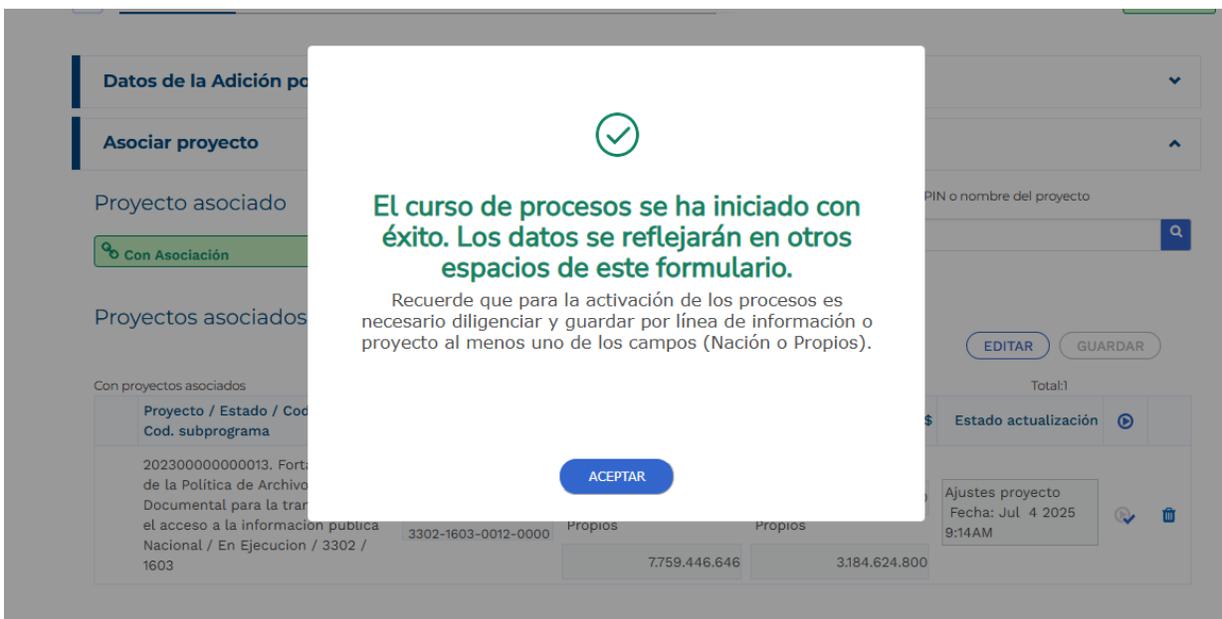
Con Asociación

Proyectos asociados EDITAR GUARDAR

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

Crear proceso de ajuste del proyecto

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



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

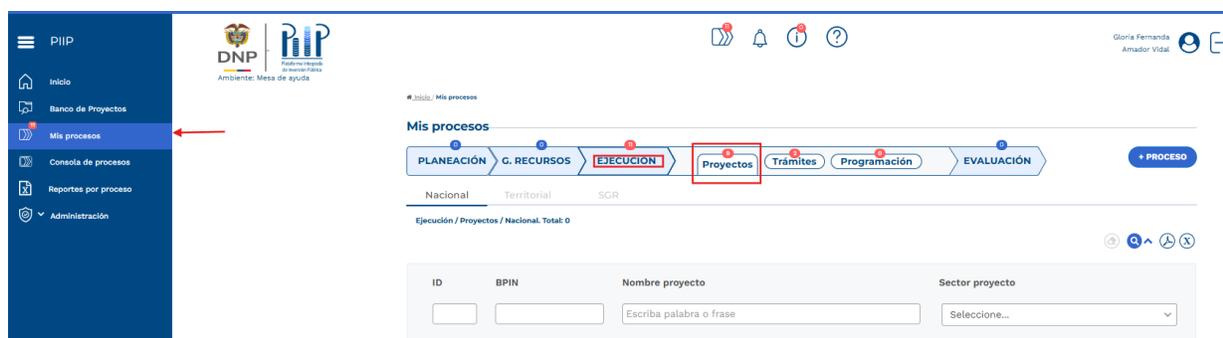


Cuando se haya culminado esta etapa de registro de información en estas secciones y capítulos del **Paso 1. Asociar proyectos**, del **Trámite para adiciones, recursos de asistencia o cooperación**, el proceso quedará activo, a la espera de completar el flujo **Ajuste con trámite**

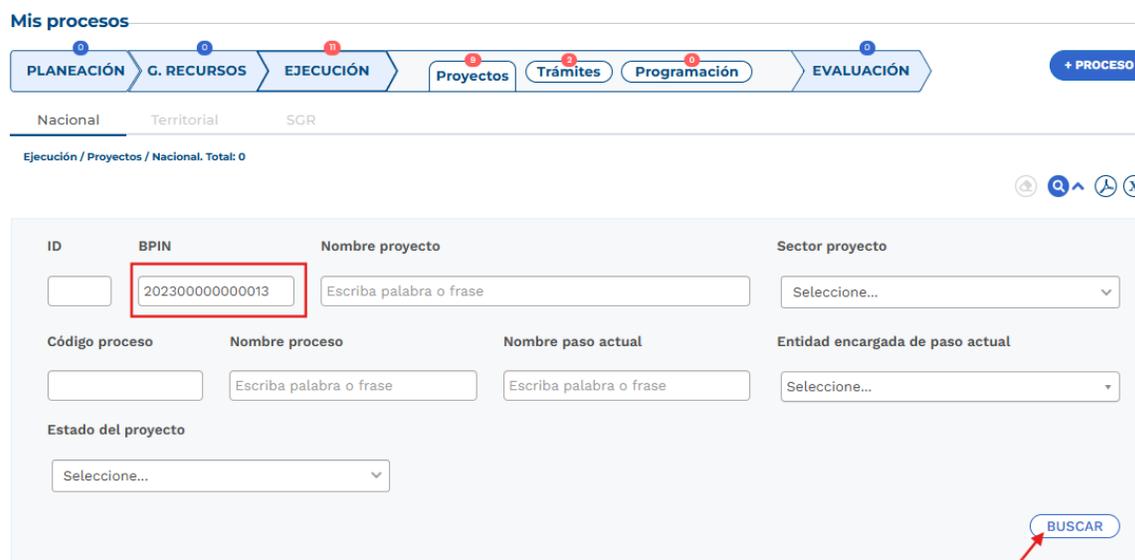
**Presupuestal**, creado en la sección **proyectos**, de este paso. En efecto, si selecciona la opción **Validar**, la plataforma le arrojará un mensaje de validación, indicándole que los proyectos asociados al trámite deberán estar en **Estado control posterior DNP Aplicado** esto es en el Paso 8, del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

## PASO A PASO DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

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



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



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

Cultura - Archivo General de la Nación

Procesos pendientes: 2

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



## PASO 1: AJUSTES OBLIGATORIOS AL PROYECTO

### Sección: recursos

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

Ajustes proyecto con trámite presupuestal 

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

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

[VER MGA](#)

Inicio  Fin

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

Datos generales  **Recursos**  Focalización  Justificación  Soportes

**Fuentes de financiación**

**Costos de las actividades**

**Regionalización**

**Observaciones generales**

2. Despliegue el capítulo de “fuentes de financiación”.

El diagrama de flujo muestra un proceso de 8 pasos, desde 'Inicio' hasta 'Fin'. El paso 1 está resaltado con un recuadro rojo. Debajo del diagrama se muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario 'Ajustes proyecto'. La barra superior contiene 'DEVOLVER', 'Ajustes proyecto', 'Revisión: 0' y 'SIGUIENTE'. El menú de navegación incluye 'Datos generales', 'Recursos', 'Focalización', 'Justificación' y 'Soportes'. El botón 'Validar' está a la derecha. El contenido principal muestra secciones para 'Fuentes de financiación', 'Costos de las actividades', 'Regionalización' y 'Observaciones generales'. En la parte inferior hay un campo de texto para 'Observación Ajustes proyecto' (Máximo 5.000 caracteres) con botones 'EDITAR' y 'GUARDAR'.

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

Esta captura de pantalla muestra la interfaz de usuario 'Ajustes proyecto' con el menú 'Recursos' seleccionado. La sección 'Fuentes de financiación' está desplegada, mostrando una tabla con el título 'Modificar fuente'. La tabla tiene las siguientes columnas: 'Etapa', 'Tipo financiador', 'Financiador', 'Recurso', 'Cofinanciador' y un ícono de basura. Se muestran dos filas de datos, con la segunda fila resaltada por un recuadro rojo. Debajo de la tabla hay un botón 'AGREGAR FUENTE'.

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

4. Seleccione el botón “editar” y agregue en la vigencia actual y fuente correspondiente, el valor ajustado con el trámite en la columna “en ajuste”

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

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

**Ajustes de fuente** EDITAR GUARDAR

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

Vigencia	En ajuste \$ *
2024	5.182.615.858,00
2025	7.759.446.646,00 <span style="color: red;">←</span>
2026	9.595.369.888,00
2027	10.076.278.100,00
<b>= TOTAL</b>	<b>32.613.710.492,00</b>

- Debe seleccionar el botón "guardar" y el sistema le confirmará que la información fue guardada con éxito

### Fuentes de financiación

#### Modificar fuente

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

Vigencia	En ajuste \$ *
2024	5.182.615.858,00
2025	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">10944071446</span>
2026	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">9595369888</span>
2027	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">10076278100</span>
<b>= TOTAL</b>	<b>35.798.335.292,00</b>

[AGREGAR FUENTE](#)

### Modificar fuente



**Los datos fueron guardados con éxito**

Se han adicionado líneas de información en la parte inferior de la tabla 'Modificar Fuentes'

[ACEPTAR](#)

Etapa	Recurso	Cofinanciador
Ajus... Inversió +	ación PGN - Nación - Inversión	No
Ajus... Inversió -	propios PGN - Propios	No
<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">GUARDAR</a>		
* La columna "E		
á identificado como valor en ajuste APPP.		
<b>En ajuste \$ *</b>		
	5.182.615.858,00	
	10.944.071.446,00	
2026	9.595.369.888,00	
2027	10.076.278.100,00	
<b>TOTAL</b>	<b>35.798.335.292,00</b>	

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

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

Datos generales**Recursos**FocalizaciónJustificaciónSoportes[Validar](#)

**Fuentes de financiación**

**Costos de las actividades**

**Regionalización**

**Observaciones generales**

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

Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres) ?

Maximo 5.000 caracteres

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

▲ Recursos fuentes de financiación vs. costos de actividades

Preinversión   ▲ Inversión   Operación

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

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

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

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

**Productos**

Producto	Etapas	Costos en firme \$	Costo ajustado \$
1.1. Servicio de vigilancia y control archivístico -	Inversión	4.091.320.081,00	4.091.320.081,00

**Detalle del producto**   **EDITAR**   **GUARDAR**

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

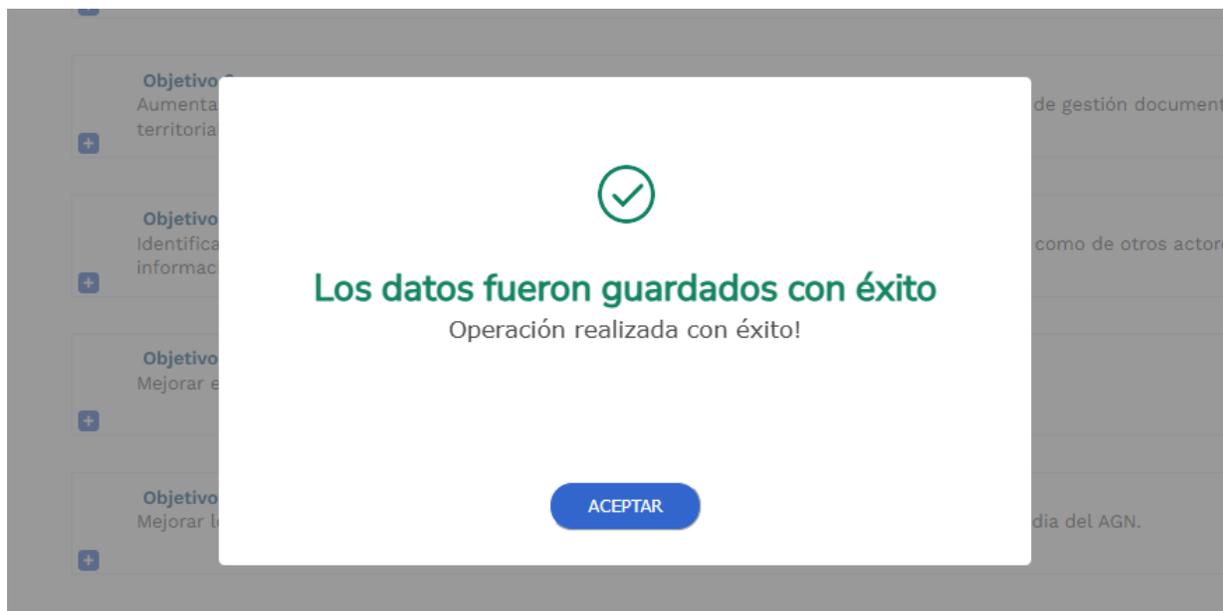
**2024-2027**

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

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

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

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



10. Deberá desplegar el capítulo “regionalización”.

total con límites actual: \$10.200.000,00 recursos disponibles: \$100.000.000,00 vigencia futura: FMS: 14224-2024/COMUNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL DE LA VIMA

VER MGA

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

DEVOLVER **Ajustes proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales  Recursos  Focalización  Justificación  Soportes  Validar

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

**Regionalización**

Observaciones generales

Observación Ajustes proyecto (Máximo 5.000 caracteres) EDITAR GUARDAR

Observación  Máximo 5.000 caracteres

### Capítulo: Regionalización

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

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

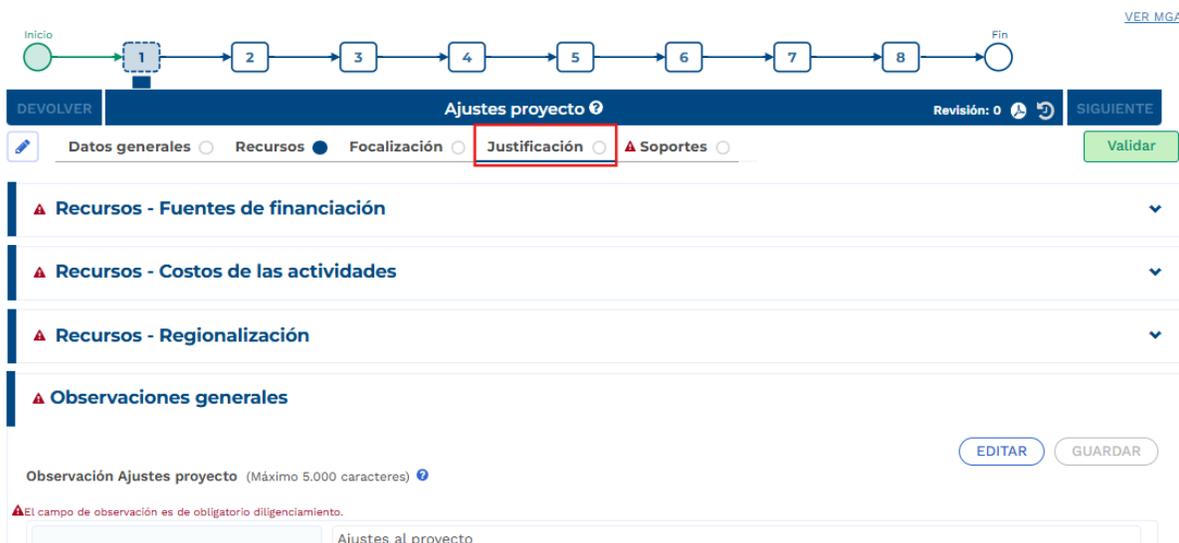
## Sección: Focalización

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

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

## Sección: justificación

11. Deberá acceder a la sección “justificación”.



The screenshot displays the 'Ajustes proyecto' interface. At the top, a progress bar shows steps 1 through 8, with step 1 highlighted. Below the progress bar, the 'Justificación' tab is selected in the navigation menu. The main content area lists several sections: 'Recursos - Fuentes de financiación', 'Recursos - Costos de las actividades', 'Recursos - Regionalización', and 'Observaciones generales'. At the bottom, there is an 'Observación Ajustes proyecto' field with a character limit of 5,000 and buttons for 'EDITAR' and 'GUARDAR'.

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

▲ Recursos - Fuentes de financiación

### Modificación Fuentes de Financiación

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

#### Resumen ajustes de fuentes de financiación

Inversión

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

#### Detalle del ajuste

##### Justificación

EDITAR GUARDAR

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

▲ La justificación es obligatoria

Máximo 8.000 caracteres

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

#### Detalle del ajuste

##### Justificación

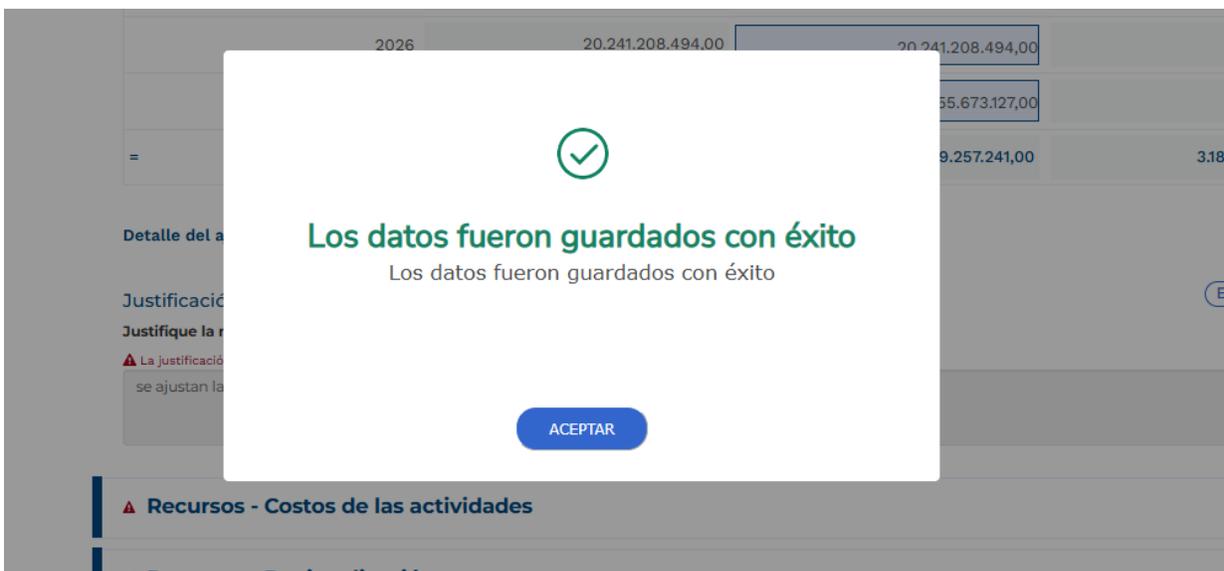
CANCELAR GUARDAR

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

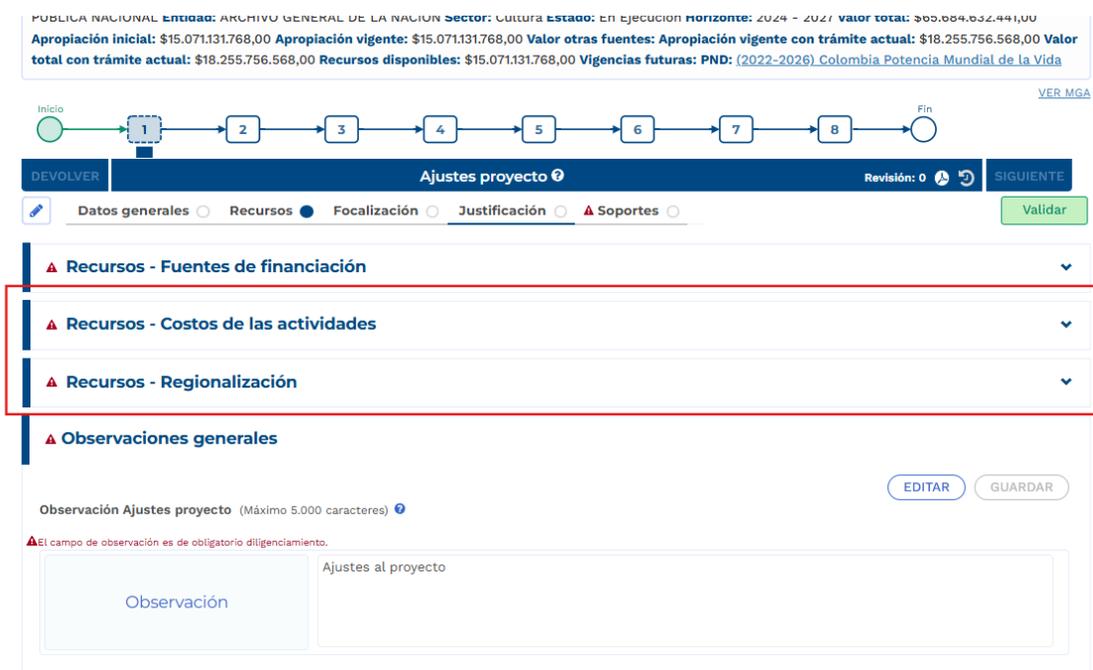
▲ La justificación es obligatoria

se ajustan las fuentes de financiación en relación al trámite de adición por donación del convenio T60.17

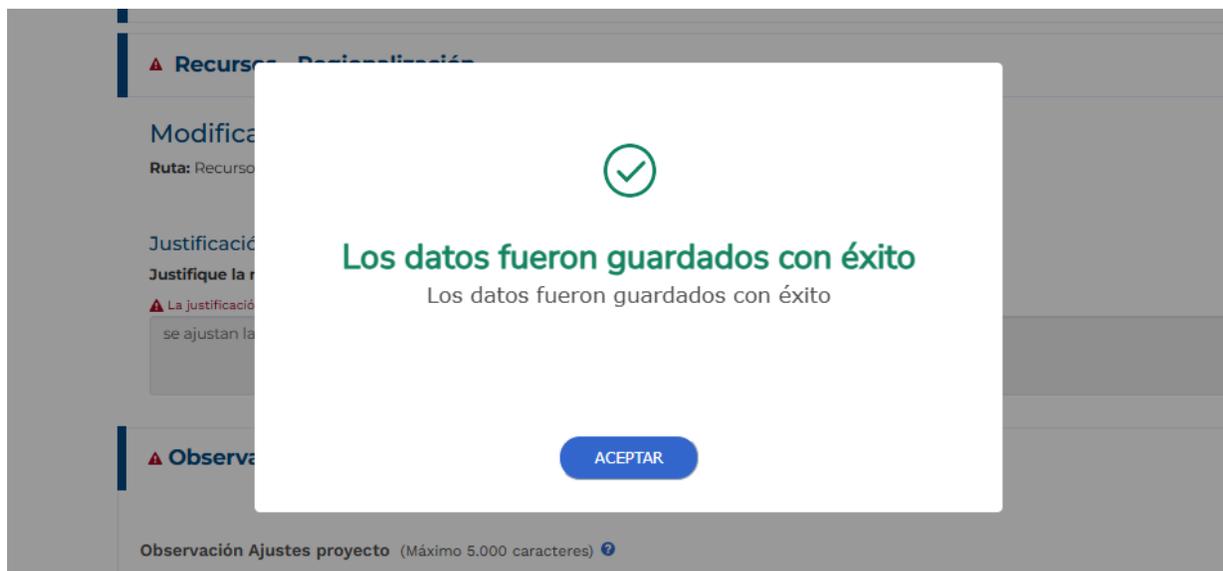
14. Aparecerá una alerta informando que los datos fueron guardados con éxito



15. De la misma manera, deberá registrar la información en los otros capítulos modificados de la sección “justificación”



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



## Sección: soportes

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

▲ Documentos del paso actual

Carga documentos

▲ Diligencie los documentos obligatorios

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

EXAMINAR

Tipo documento\*

Documento Soporte del ajuste

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

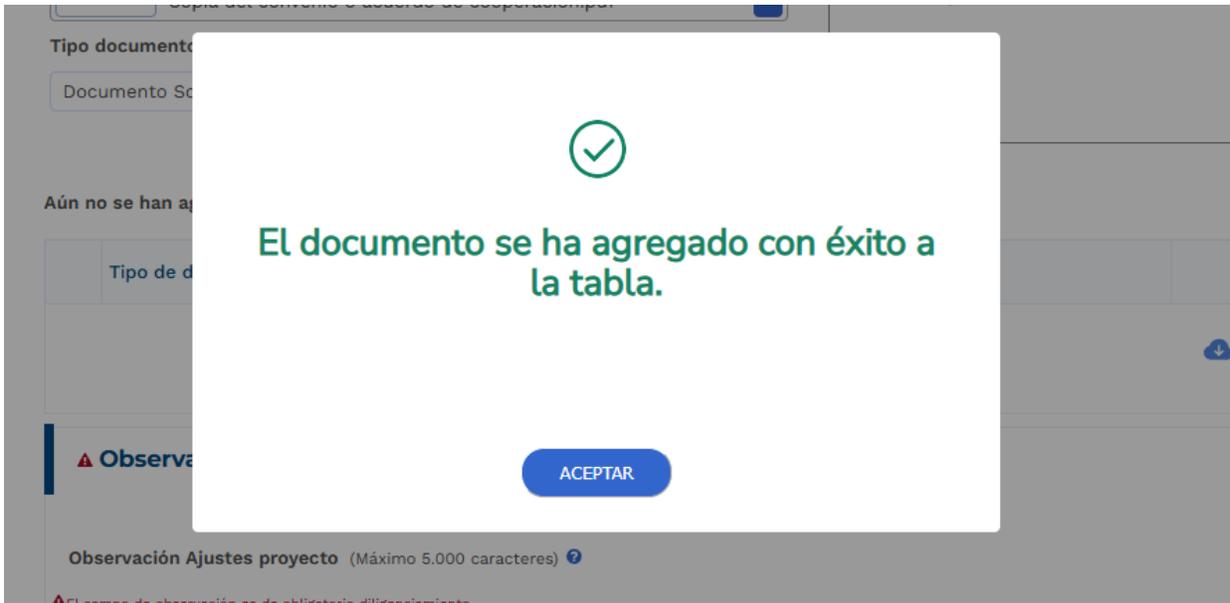
Documento soporte

AGREGAR

Aún no se han agregado archivos al paso actual

Tipo de documento	Documento	Descripción			Total
					0

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



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

**Ajustes proyecto con trámite presupuestal**

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

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

**Diagrama de flujo:** Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → 6 → 7 → 8 → Fin

**Acciones:** DEVOLVER | **Ajustes proyecto** | Revisión: 0 | SIGUIENTE

**Menú de navegación:** Datos generales | Recursos | Focalización | Justificación | Soportes

**Validar**

**Documentos del paso actual**

**Carga documentos**

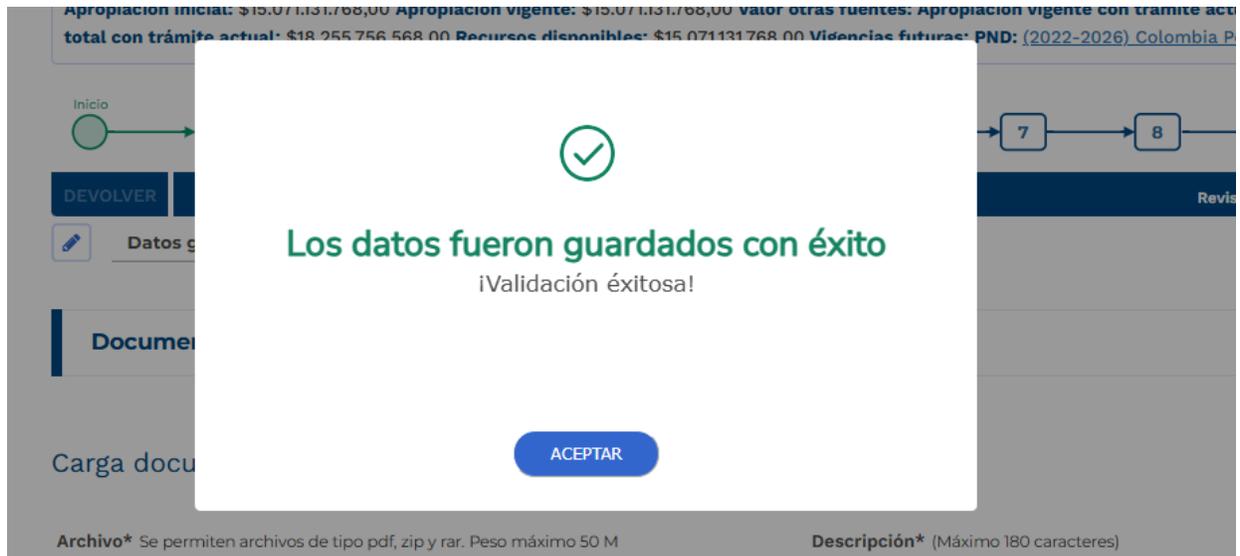
**Diligencie los documentos obligatorios**

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

**EXAMINAR**

**Tipo documento\***

**Descripción\*** (Máximo 180 caracteres)



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

**Ajustes proyecto con trámite presupuestal**

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

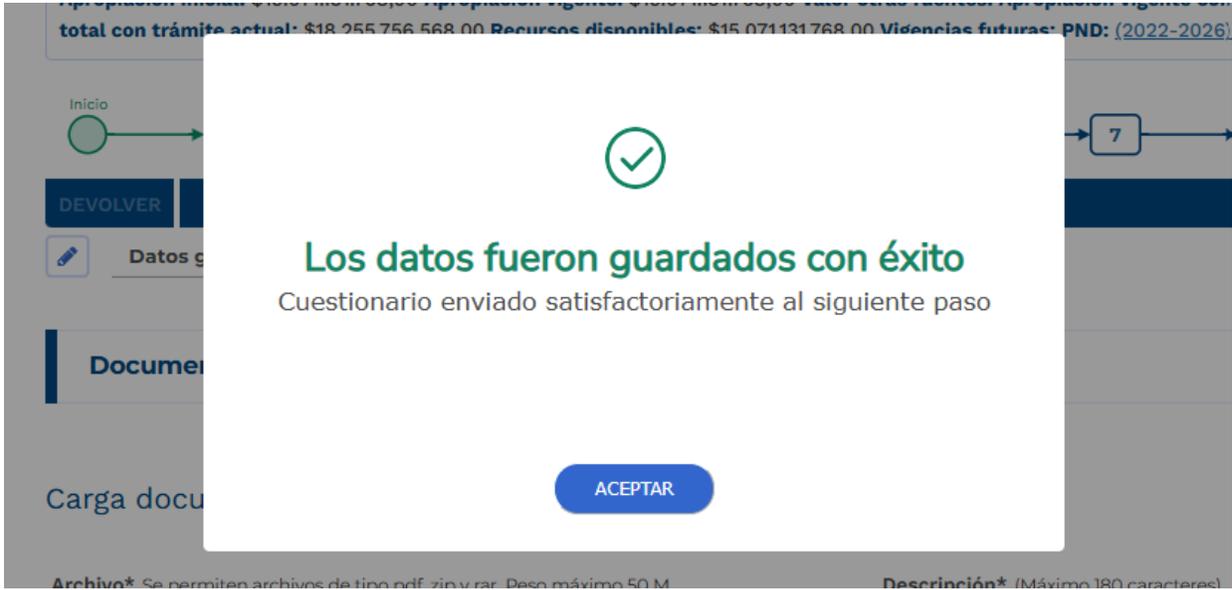
**Nombre de proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL **Entidad:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN **Sector:** Cultura **Estado:** En Ejecucion **Horizonte:** 2024 - 2027 **Valor total:** \$65.684.632.441,00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

VER MGA

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

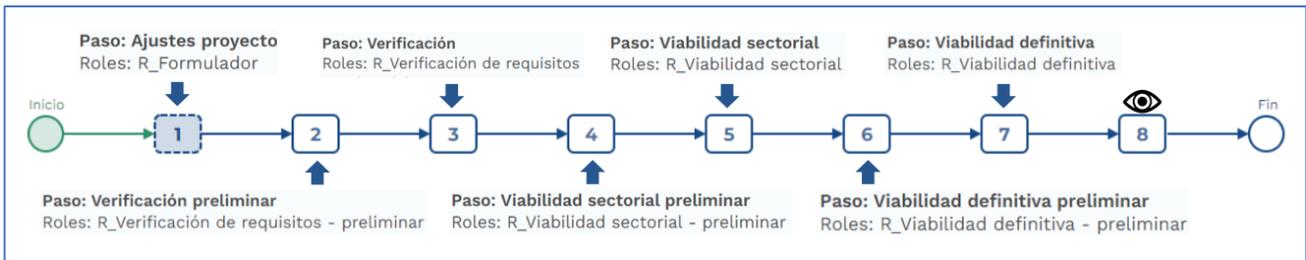
DEVOLVER **Ajustes proyecto** Revisión: 0 **SIGUIENTE** Validar

Datos generales  Recursos  Focalización  Justificación  Soportes



## FILTROS DE APROBACIÓN DEL AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL

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



## PASO 8 – Control posterior DNP aplicado

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

Proceso: EJ-AJ-320102-0046 Tipo: Ajustes proyecto con trámite presupuestal Estado: Activo Fecha inicio: 18-06-2025 Fecha fin: ID: 593710 BPIN: 202300000000304 Proceso trámite: EJ-TP-I-320102-0001 Tipo trámite: Incorporaciones

Nombre de proyecto: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA Y SUS ÁREAS PROTEGIDAS NACIONAL Entidad: PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA Sector: Ambiente y desarrollo sostenible Estado: En Ejecucion Horizonte: 2024 - 2028 Valor total: \$253.354.191.541,00 Apropiación inicial: \$13.282.758.592,00 Apropiación vigente: \$13.282.758.592,00 Valor otras fuentes: Apropiación vigente con trámite actual: \$14.596.758.592,00 Valor total con trámite actual: \$14.596.758.592,00 Recursos disponibles: \$13.282.758.592,00 Vigencias futuras: PND: (2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

VER MGA

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

DEVOLVER Control Posterior DNP Aplicado Revisión: 0 FINALIZAR

Observaciones generales

Observación Control Posterior DNP Aplicado (Máximo 5.000 caracteres)

Máximo 5.000 caracteres

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

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

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

The screenshot shows the 'Creación del trámite' interface. At the top, there are navigation tabs: 'DEVOLVER', 'Creación del trámite', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. Below these are radio buttons for 'Proyectos' (selected), 'Información presupuestal', 'Justificación', and 'Soportes'. A 'Validar' button is on the right. A search bar with 'Buscar' and a magnifying glass icon is present. A green button labeled 'con asociación' is visible. Below this, there are 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons. The main section is titled 'Proyectos asociados' and contains a table with the following data:

Proyecto / Estado / Cod. programa / Cod. subprograma	Operación / Código presupuestal	Monto del proyecto \$	Monto del trámite \$	Estado actualización
202300000000304. Mejoramiento de la Infraestructura física en los Parques Nacionales Naturales de Colombia y sus áreas protegidas Nacional / En Ejecucion / 3299 / 0900	Credito 320102-3299-0900-0003-0000	Nación 5.096.594,742 Propios 0	Nación 0 Propios 1.314.000.000	Control Posterior DNP Aplicado Fecha: Jun 18 2025

Below the table, there is a section for 'Valor total del trámite' with a 'Total Credito' of 1.314.000.000.

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

### Sección: Información presupuestal

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

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN



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



DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos 
  **Información presupuestal**
 Justificación 
  Soportes

**Datos de la Adición por donación**

**Asociar proyecto**

Proyecto asociado

Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Con Asociación

Buscar

Proyectos asociados

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

2. Despliegue el capítulo “Solicitud adición por donación”

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN



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



DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos 
  **Información presupuestal**
 Justificación 
  Soportes

**Solicitud Adición por donación**

**Observaciones generales**

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

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

### Proyectos asociados

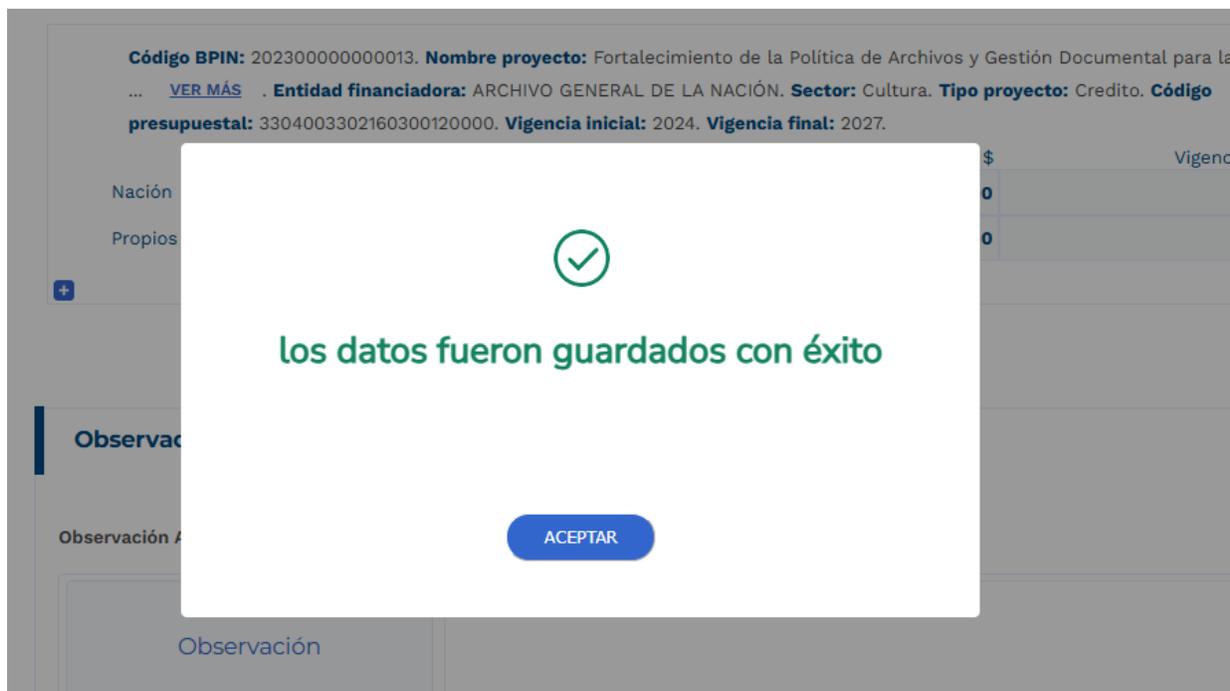
**Código BPIN:** 202300000000013. **Nombre proyecto:** Fortalecimiento de la Política de Archivos y Gestión Documental para la transpar  
... [VER MÁS](#) . **Entidad financiadora:** ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. **Sector:** Cultura. **Tipo proyecto:** Credito. **Código  
presupuestal:** 3304003302160300120000.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

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

**Crédito** CANCELAR GUARDAR

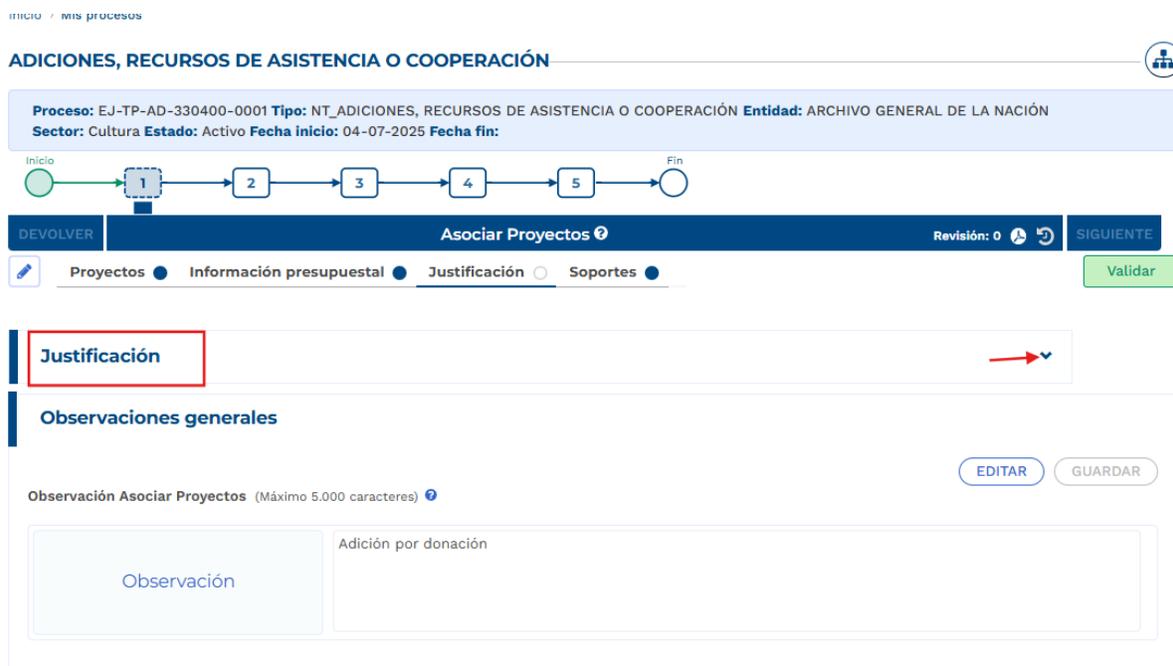
Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a incorporar \$
15-Donaciones-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
19-Donaciones Internas-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
25-Donaciones-Propios	CSF	0,00	0,00	3184624800
	SSF	0,00	0,00	0

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



## Sección: Justificación

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



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

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

DEVOLVER Asociar Proyectos Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

### Justificación

Preguntas relacionadas EDITAR GUARDAR

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

/R

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

/R

7. Para esta sección, después de diligenciar la información debe hacer clic en el botón “guardar”.
8. Finalmente debe hacer clic en el botón “validar”, el sistema le confirmará la validación como exitosa del paso 1 del trámite presupuestal y se habilitará el botón “siguiente” para enviar al paso 2 “aprobación entidad”.

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN

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

DEVOLVER Asociar Proyectos Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

### Justificación

## PASO 2 – APROBACIÓN ENTIDAD

### Sección: Aprobación

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

ADICIONES, RECURSOS DE ASISTENCIA O COOPERACIÓN 

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

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER **Aprobación Entidad** Revisión: 0   SIGUIENTE

 Aprobación  Validar

**Confirmación de aprobación** 

**Observaciones generales**

Observación Aprobación Entidad (Máximo 5.000 caracteres)  EDITAR GUARDAR

Observación

Observación Asociar Proyectos  
Adición por donación

2. Deberá darle clic en el botón "editar" para realizar la confirmación de la aprobación.

DEVOLVER **Aprobación Entidad** Revisión: 0   SIGUIENTE

 Aprobación  Validar

**Confirmación de aprobación** 

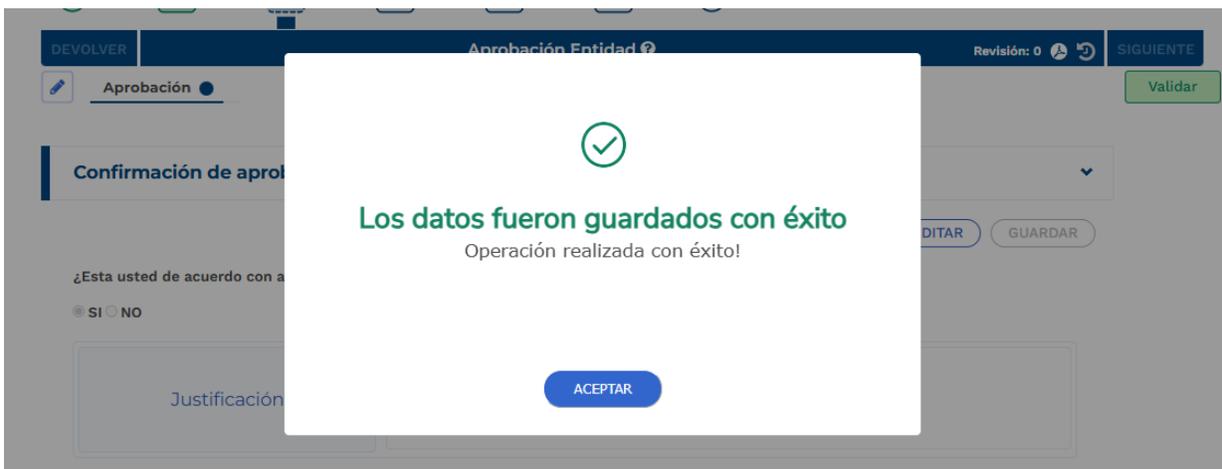
EDITAR GUARDAR

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

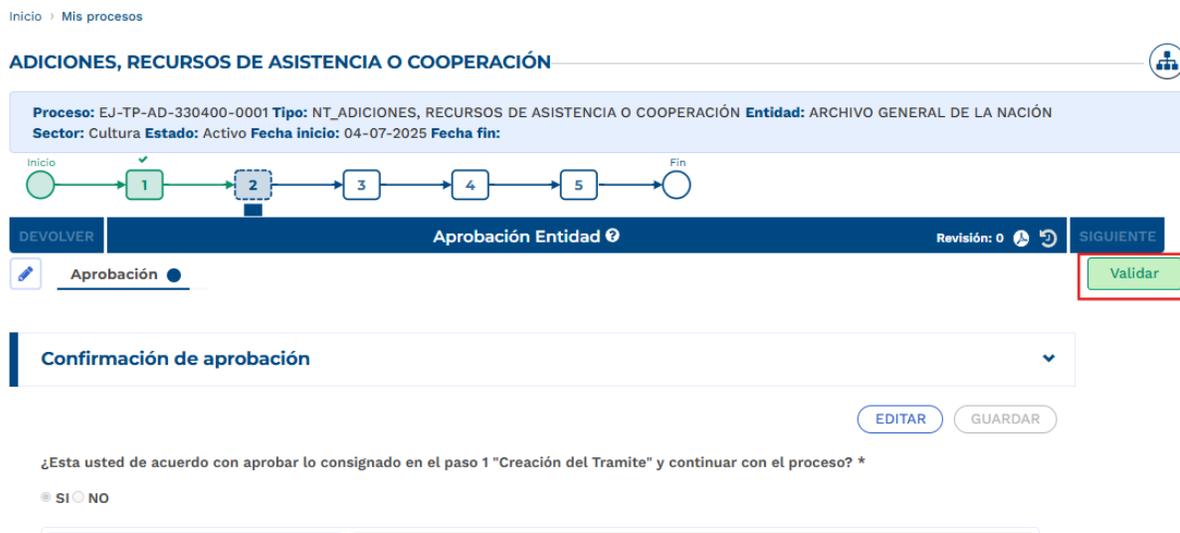
SI  NO

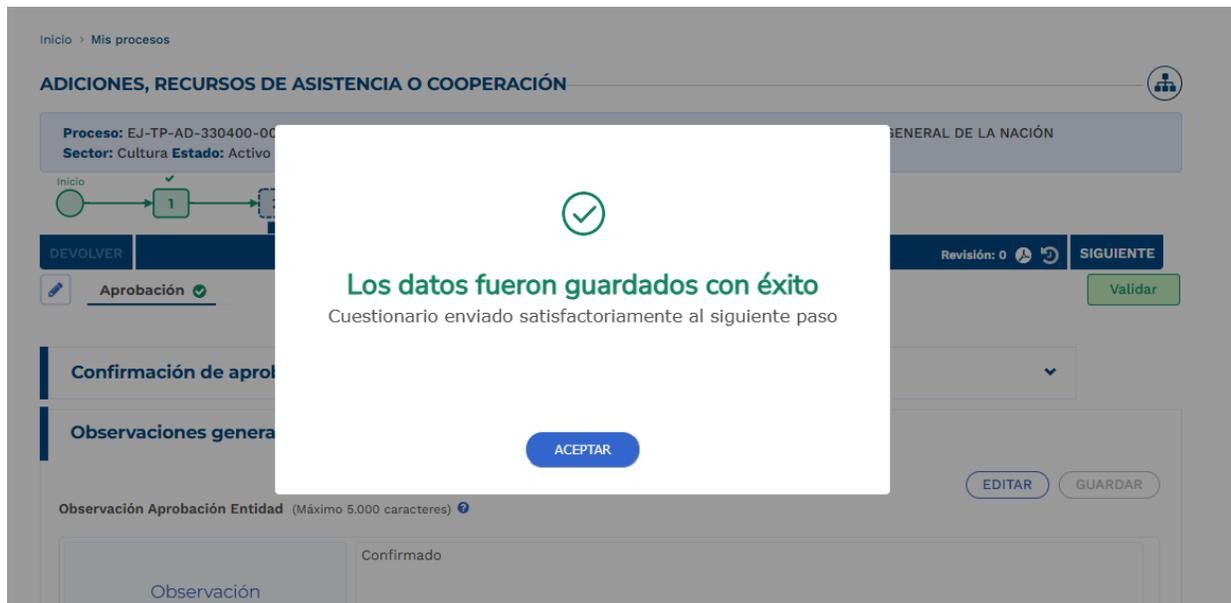
Justificación

- Después de clic en el botón “guardar” donde le aparecerá el siguiente mensaje.



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





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



**DNP**

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

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

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