



DNP



Foto: Freepick

Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Instructivo: Trámite de Cambio de recurso para las entidades del Orden Nacional - Proceso de Ejecución

Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Proceso de Ejecución - Trámites presupuestales: Trámite de Cambio de Recurso 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

Nicolás León Cubillos

Revisión del documento

Juan David López Pineda

Coordinación editorial

Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP

Adriana Elena Cuéllar Ramírez
Jefe OAC

Carmen Elisa Villamizar Camargo
Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,
Versión Julio de 2025

Calle 26 núm. 13-19 Edificio Fonade
Teléfono: (57) 601 381 5000
Bogotá D. C., Colombia

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Julio 2025	Elaboración del documento	Nicolás León Cubillos

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
DEFINICIÓN	5
REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA	5
INGRESO A LA PLATAFORMA	7
ROLES EN LA PIIP PARA FLUJO DEL TRÁMITE DEL CAMBIO DE RECURSO	7
CREACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL CAMBIO DE RECURSO	9
PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL	12
Sección: Proyectos	12
Sección: Información presupuestal.....	14
Sección: Justificación	18
Sección: Soportes	19
PASO 2: APROBACIÓN ENTIDAD	23
Sección: Aprobación	23
CANCELAR EL TRÁMITE DE CAMBIO DE RECURSO	25

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 para adelantar el trámite de Cambio de recurso que pueden realizar las entidades del Orden Nacional.

DEFINICIÓN

El **Cambio de recurso de las Modificaciones al presupuesto**¹ Es una modificación presupuestal mediante la cual por razones de financiamiento o por cierre de operaciones de crédito se cambia el recurso que financia un proyecto(s) de inversión sin modificar en sus totales los niveles rentísticos del presupuesto de ingresos del PGN.

REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

Al momento de crear el trámite de **Cambio de recurso** en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, se debe tener en cuenta que:

- 🌀 El proyecto debe estar en estado "en ejecución" para poder crear el proceso
- 🌀 Cuando la operación a adelantarse modifica los diferentes niveles rentísticos decretados por el Congreso de la República, corresponde presentar un proyecto de Ley o adelantar la operación por vía administrativa si se encuentra la forma de compensar la operación con otro rubro del presupuesto. En la siguiente tabla se detallan las fuentes del PGN, agrupadas por nivel rentístico:

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

NIVEL RENTÍSTICO	RENTAS	NACIÓN	PROPIOS
Ingresos Corrientes	- Recursos Corrientes	10	20
Recursos de Capital	- Otros recursos del Tesoro	11	
	- Recurso del Crédito Externo Previa Autorización	13	
	- Préstamos de Destinación Específica	14	
	- Donaciones	15	
	- Donaciones Internas	19	
	- Otros Recursos de Tesorería		21
	- Recursos del Crédito Interno Previa Autorización		22
	- Recursos del Crédito Externo Previa Autorización		23
Rentas Parafiscales	- Préstamos Destinación Específica		24
	- Donaciones		25
Rentas Parafiscales	- Rentas Parafiscales	17	27
Fondos Especiales	- Fondos Especiales	16	26
	- Fondo Especial Defensa Nacional	50	
	- Fondo Especial Subsidio y Redistribución de Ingreso	51	
	- Fondo Especial Fazni ⁵	52	
	- Fondo Especial Riesgos Profesionales	53	
	- Fondo Especial Fome ⁶	54	

Este trámite requerirá de concepto previo favorable de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas (DPIP) del DNP, y deberá contar con los siguientes requisitos:

Requisitos	
Presupuestales	Técnicos
Documento de justificación del trámite especificando la sección y los rubros presupuestales afectados con códigos, fuentes y nombres completos del programa, subprograma, proyecto, y código BPIN, tal como aparecen en el anexo del decreto de liquidación.	Sustento sobre la motivación del cambio de recurso. Si el cambio se solicita por diferencial cambiario, sustentar los escenarios financieros que soportan la solicitud.
La solicitud debe darse en el mismo nivel rentístico, en caso contrario, debe indicarse explícitamente que el trámite se encuentra compensado de tal manera que los montos totales (aportes de la nación, recursos propios, ingresos corrientes, recursos de capital, rentas parafiscales y fondos especiales) no se vean alterados.	Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito (cuando éste sea el caso). Para recursos de crédito: Plan Operativo Anual del Crédito (POA). Contrato de crédito firmado. POA del siguiente año o la nueva proyección hacia adelante del crédito.

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



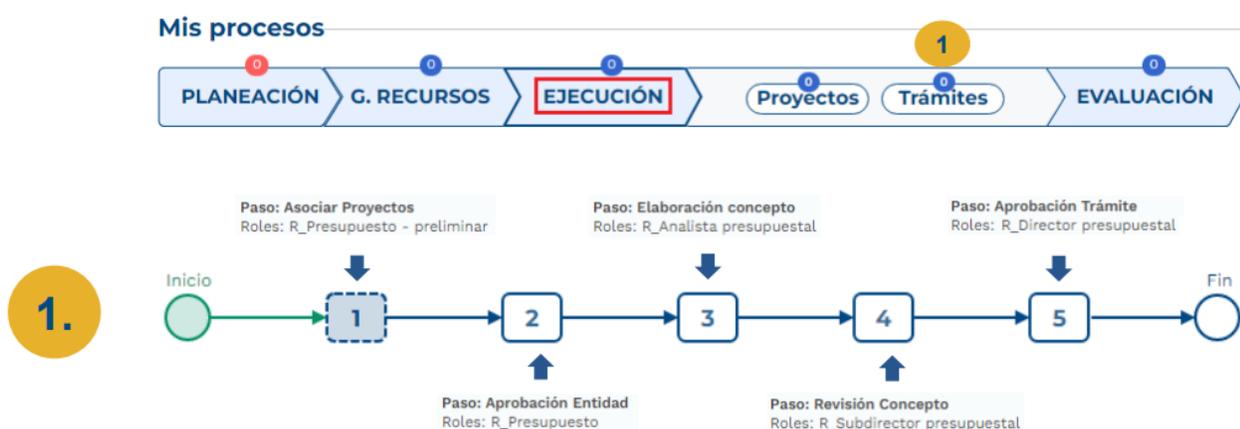
* Campos requeridos

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 FLUJO DEL TRÁMITE DEL CAMBIO DE RECURSO

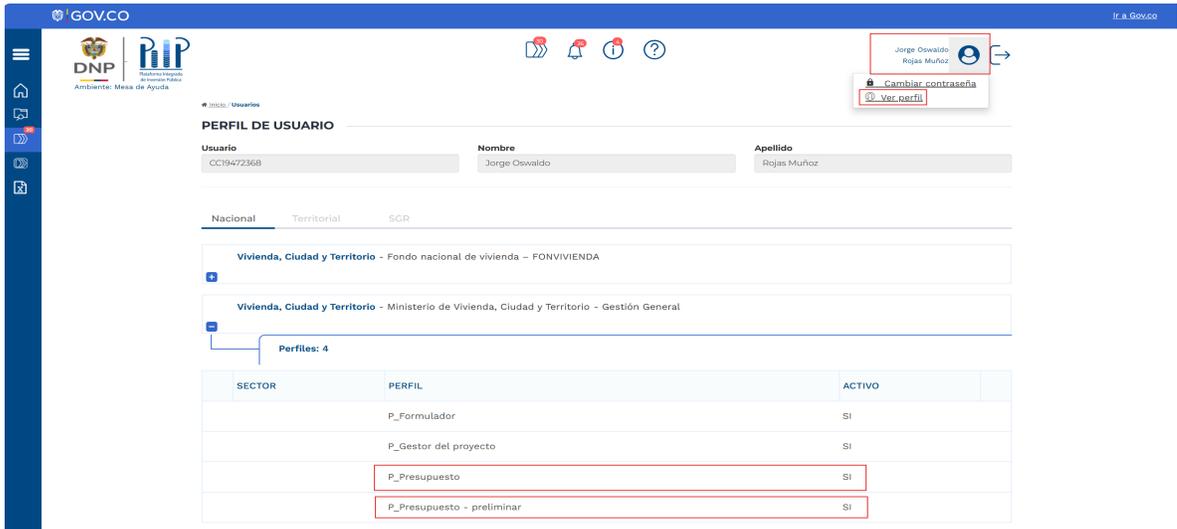
Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el trámite de ubicaciones cuenten con el rol pertinente asignado en la plataforma, para realizar el flujo compuesto del trámite. El Trámite Presupuestal de Ubicaciones está compuesto por **5 pasos**: (1) asociar proyectos (2) aprobación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

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



Estos roles son asignados desde la configuración de usuarios por el jefe de planeación. Por lo tanto, antes de iniciar la modificación presupuestal “Cambio de recurso” en la plataforma PIIP, es importante verificar que se cuenta con los roles de **“Presupuesto preliminar”** y **“Presupuesto”** asociado a su entidad.

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:

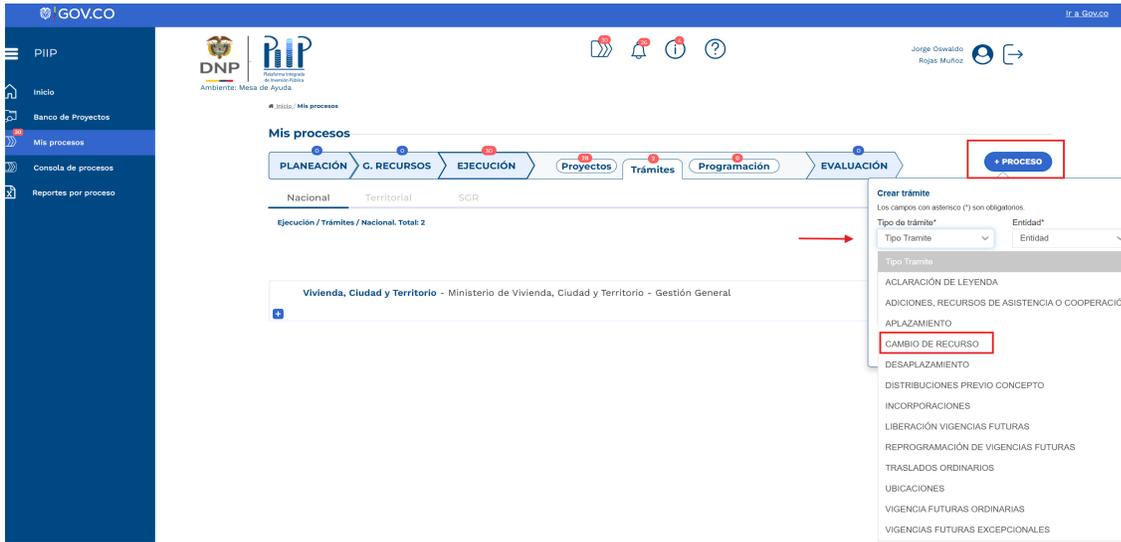


CREACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL CAMBIO DE RECURSO

1. Para crear la instancia del trámite presupuestal cambio de recurso 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 tramite**”, en el desplegable de “**Tipo de tramite**” se deberá seleccionar el trámite “**Cambio de recurso**”:



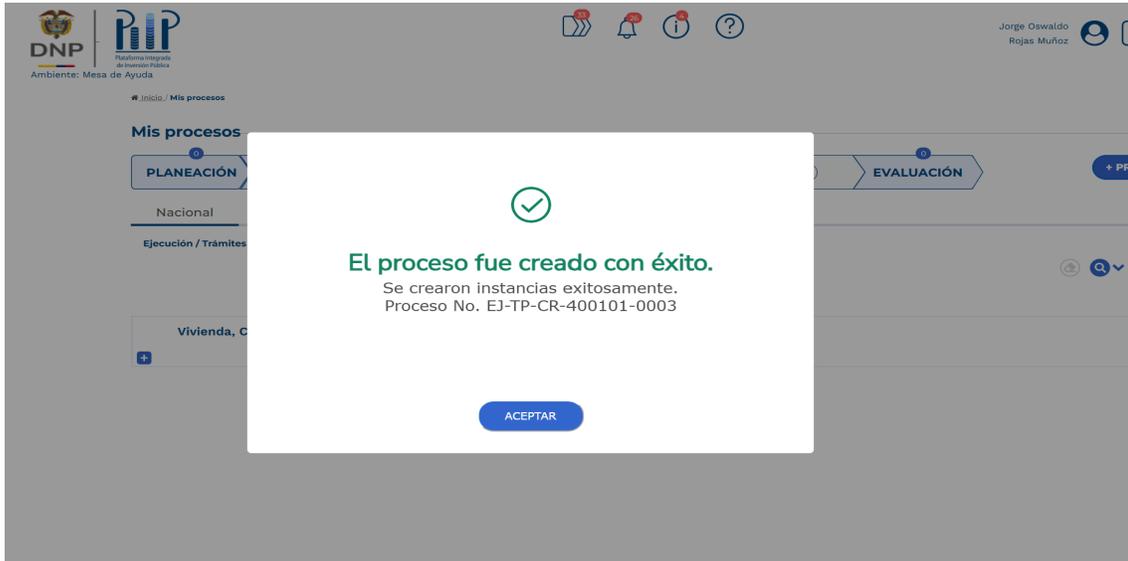
3. Posterior a seleccionar el tipo de trámite, se debe seleccionar la entidad a instanciar.



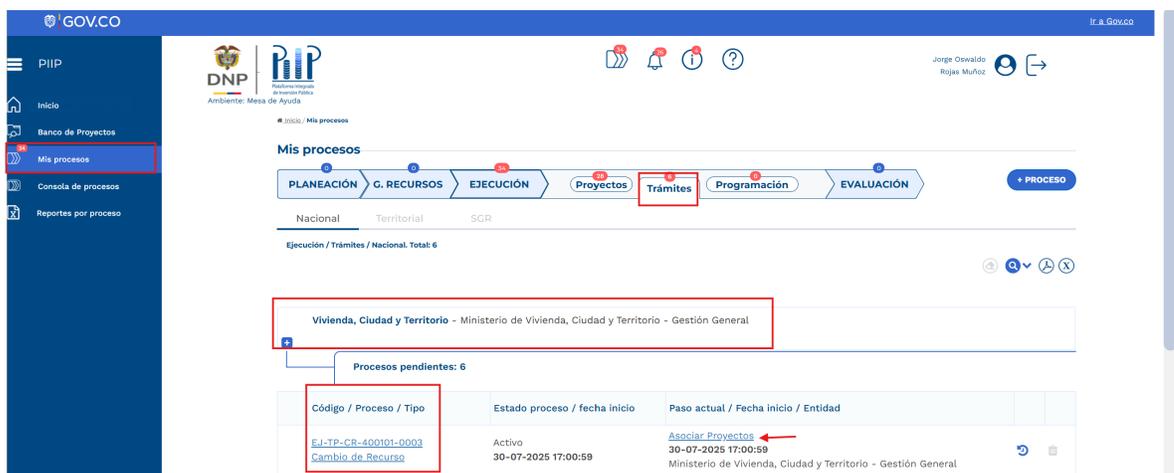
4. Se debe diligenciar la descripción y dar clic en el botón “CREAR”.



- Al crear la instancia de “Cambio de recurso”, 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-CR-400101-0003



- La instancia creada se podrá visualizar en “Mis procesos”, “Tramites”, “Entidad” en caso del ejemplo “**Vivienda, Ciudad y Territorio - Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General**” y en el código / proceso / tipo se busca el código generado en el punto anterior y se da clic en “Asociar proyectos”.



PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL

Dentro de la modificación se podrá visualizar el encabezado con datos como código del proceso, tipo, la entidad, sector, estado del proceso y las fechas de inicio y fin.

El paso 1 se compone de 4 secciones que brindarán la información necesaria realizar el trámite correspondiente:

- Proyectos
- Información presupuestal
- Justificación
- Soportes

Sección: Proyectos

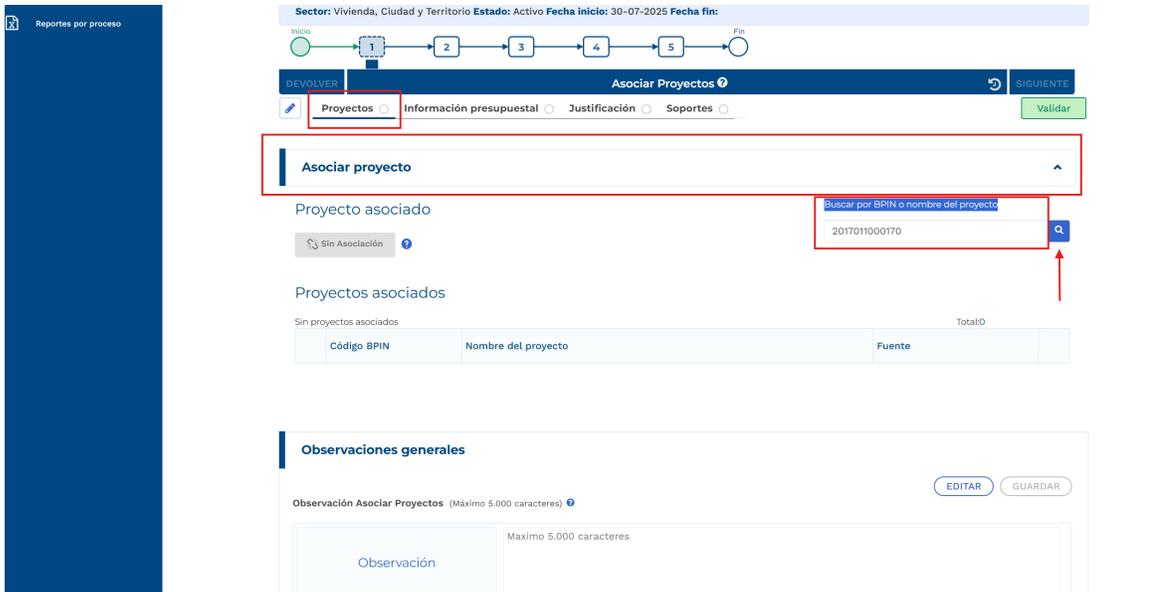
Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Asociar proyecto
- Observaciones generales

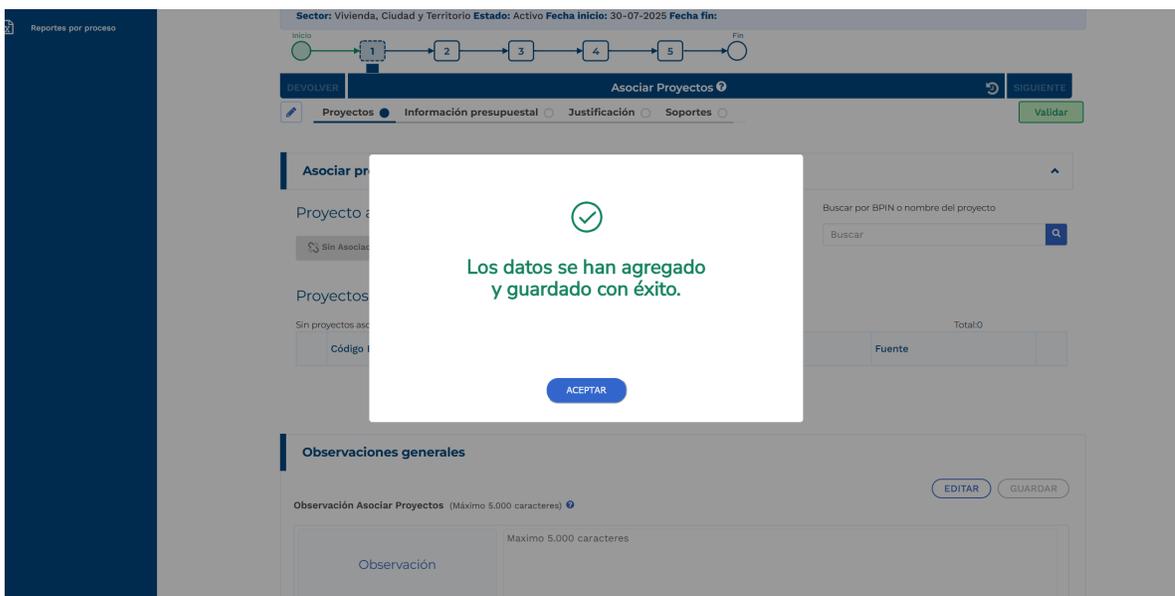
Capítulo: Asociar proyecto

1. En este capítulo, teniendo el número del BPIN del proyecto al cual se le hará la modificación presupuestal, en el caso de este ejemplo el BPIN: 2017011000170, se

diligencia en la casilla **“Buscar por BPIN o nombre del proyecto”** y se da *clik* en el botón .



2. Cuando la plataforma muestre los resultados de la búsqueda, como se muestra en la imagen a continuación, se señala la casilla y se da *clik* en el botón **ASOCIAR** y como consecuencia aparecerá un mensaje indicando que los datos se han agregado y guardado con éxito y aparece el estado con asociación.



Asociar proyecto

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Con Asociación ? 🔍

Proyectos asociados Total:1

Con proyectos asociados

Código BPIN	Nombre del proyecto	Fuente
202300000000004	Fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza y vulnerabilidad hacia la movilidad social Nacional.	Nación Si Propios No

Sección: Información presupuestal

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Solicitud cambio de recurso
- Observaciones generales

Capítulo: Solicitud cambio de recurso

1. En la tabla “Proyectos asociados” se da clic en el botón +

DEVOLVER **Asociar Proyectos** SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Solicitud Cambio de Recurso

Tabla de resumen

BPIN / Proyecto / Código presupuestal	Total tipo operación	Recursos	Nación	Propios
201701000170. SANEAMIENTO DE VERTIMIENTOS EN CUENCAS PRIORIZADAS DEL TERRITORIO NACIONAL. 4001014003140000140000	Contracredito	11-Otros Recursos del Tesoro-Nación	0,00	0,00
		CSF	0,00	0,00
		SSF	0,00	0,00
	Credito	Aprobados	0,00	0,00
			0,00	0,00

Proyectos asociados

Código BPIN: 201701000170. **Nombre proyecto:** SANEAMIENTO DE VERTIMIENTOS EN CUENCAS PRIORIZADAS DEL TERRITORIO NACIONAL. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO – GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014003140000140000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2030.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

+

2. Se despliega Contra créditos y créditos donde se puede observar el tipo de recurso al cual se le hará la modificación. En este caso **“13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación”**, en la sección de **“Contra créditos”**, se da clic en EDITAR.

Asociar Proyectos

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Proyectos asociados

Código BPIN: 201701000170. **Nombre proyecto:** SANEAMIENTO DE VERTIENTES EN CUENCAS PRIORIZADAS DEL TERRITORIO NACIONAL. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014003140000140000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2030.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

Contracreditos y credits

Contracreditos Créditos

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a solicitado \$
13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación	CSF	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
	SSF	0,00	0,00	0,00

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres

3. A continuación se ingresa el valor a contracreditar y se da clic en **GUARDAR** aparecerá un mensaje indicando que los datos fueron guardados con éxito.

Asociar Proyectos

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes

Proyectos asociados

Código BPIN: 201701000170. **Nombre proyecto:** SANEAMIENTO DE VERTIENTES EN CUENCAS PRIORIZADAS DEL TERRITORIO NACIONAL. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014003140000140000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2030.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

Contracreditos y credits

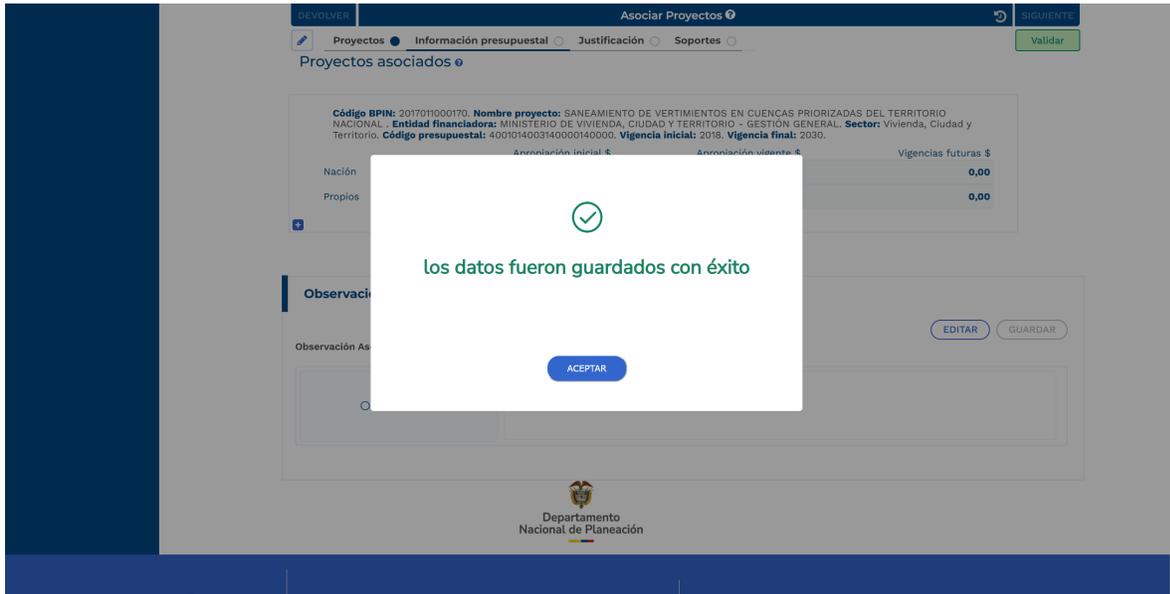
Contracreditos Créditos

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a solicitado \$
13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación	CSF	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	25307000000,00
	SSF	0,00	0,00	0

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Maximo 5.000 caracteres



4. Sabiendo que el tipo de recurso “13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación” es la fuente origen de recurso y el tipo “14-Préstamos Destinación Específica-Nación” es el que recibe, se ingresa a “Créditos”





DEVOLVER **Asociar Proyectos** SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Proyectos asociados

Código BPIN: 201701000170. **Nombre proyecto:** SANEAMIENTO DE VERTIENTOS EN CUENCAS PRIORIZADAS DEL TERRITORIO NACIONAL. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014003140000140000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2030.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

Contracreditos y créditos

Contracréditos **Créditos**

EDITAR GUARDAR

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor solicitado \$
10-Recursos corrientes-Nación	CSF	0,00	0,00	0,00
	SSF	0,00	0,00	0,00
13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación	CSF	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0,00
	SSF	0,00	0,00	0,00
12-Recursos para preservar la seguridad democrática-Nación	CSF	0,00	0,00	0,00
	SSF	0,00	0,00	0,00

5. El valor a contracreditar, se coloca en la columna “Valor Solicitado” y se da clic en **GUARDAR**, aparecerá un mensaje indicando que los datos fueron guardados con éxito.

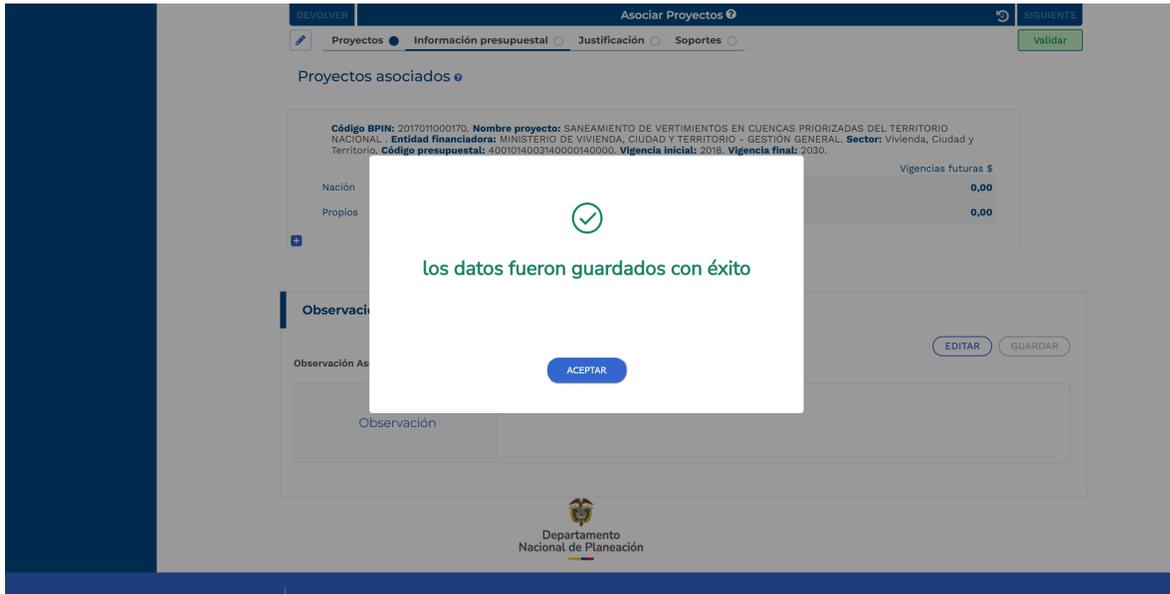


DEVOLVER **Asociar Proyectos** SIGUIENTE

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

CANCELAR **GUARDAR**

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor solicitado \$
10-Recursos corrientes-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación	CSF	25.307.000.000,00	25.307.000.000,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
12-Recursos para preservar la seguridad democrática-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
13-Recursos del Crédito Externo Previa Autorización-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
14-Préstamos Destinación Especifica-Nación	CSF	0,00	0,00	25307000000
	SSF	0,00	0,00	0
15-Donaciones-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0
16-Fondos Especiales-Nación	CSF	0,00	0,00	0
	SSF	0,00	0,00	0



Sección: Justificación

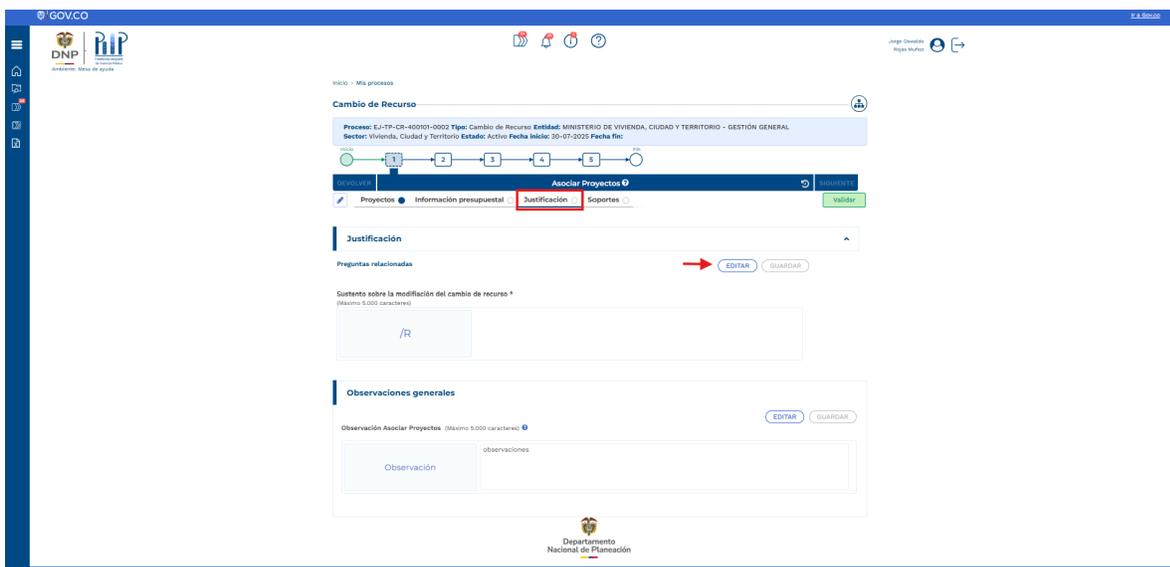
Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Justificación
- Observaciones generales

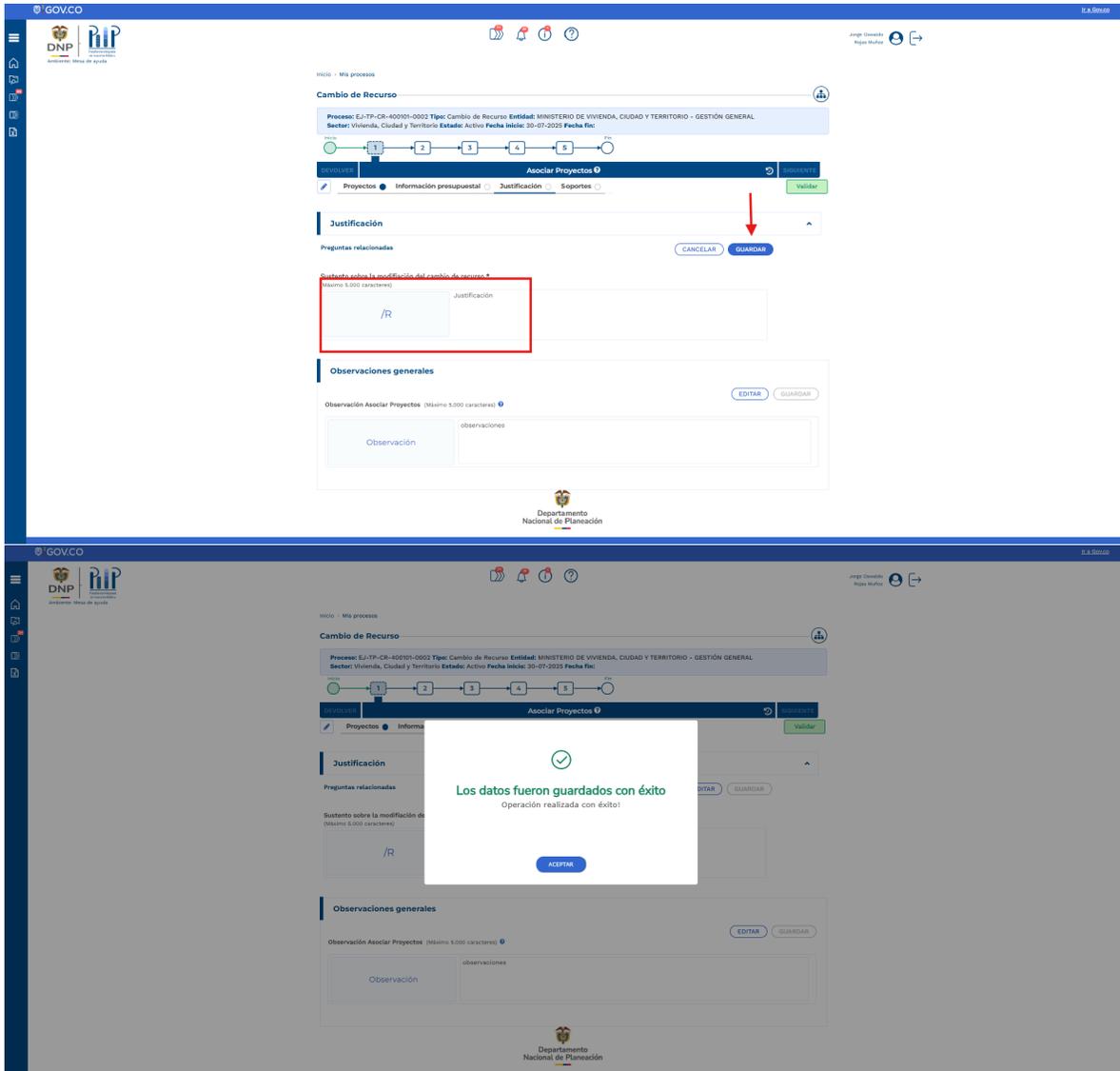
Capítulo: Justificación

1. En la pregunta relacionada de “Justificación” se da clic en el botón

EDITAR



2. Se diligencia la justificación del cambio de fuente y se da clic en **GUARDAR** aparecerá un mensaje indicando que los datos fueron guardados con éxito.



Sección: Soportes

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Documentos del paso actual
- Observaciones generales

Capítulo: Documentos del paso actual

1. En carga de documentos, tipo de documentos, se desplegará una barra de opciones de documentos a cargar, para todo cambio de recurso se solicita de manera obligatoria el soporte denominado **“Justificación”**.

Sector: Vivienda, Ciudad y Territorio Estado: Activo Fecha inicio: 30-07-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos 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*

Seleccione...

Seleccione...

Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito - Cambio de recurso 13 a 14

Plan Operativo Anual del Crédito (POA) - Cambio de recurso 13 a 14

Contrato de crédito firmado - Cambio de recurso 13 a 14

Si el cambio se solicita por diferencial cambiario, sustentar los escenarios financieros que soportan la solicitud - Cambio de recurso 14 a 13

Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito (cuando éste sea el caso) - Cambio de recurso 14 a 13

POA del siguiente año o la nueva proyección hacia adelante del crédito - Cambio de recurso 14 a 13

Justificación

AGREGAR Total 0

EDITAR GUARDAR

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

2. Para el cambio de recurso de tipo de recurso 13 a 14, solicita:

- Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito
- Plan Operativo Anual de Crédito (POA)
- Contrato de crédito firmado

Sector: Vivienda, Ciudad y Territorio Estado: Activo Fecha inicio: 30-07-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos 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*

Seleccione...

Seleccione...

Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito - Cambio de recurso 13 a 14

Plan Operativo Anual del Crédito (POA) - Cambio de recurso 13 a 14

Contrato de crédito firmado - Cambio de recurso 13 a 14

Si el cambio se solicita por diferencial cambiario, sustentar los escenarios financieros que soportan la solicitud - Cambio de recurso 14 a 13

Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito (cuando éste sea el caso) - Cambio de recurso 14 a 13

POA del siguiente año o la nueva proyección hacia adelante del crédito - Cambio de recurso 14 a 13

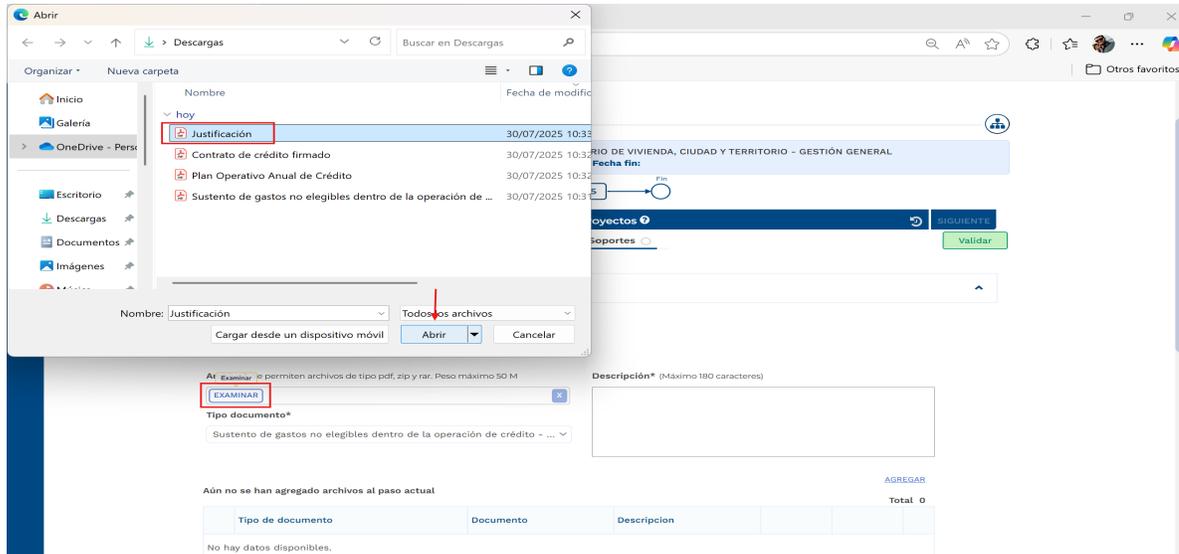
Justificación

AGREGAR Total 0

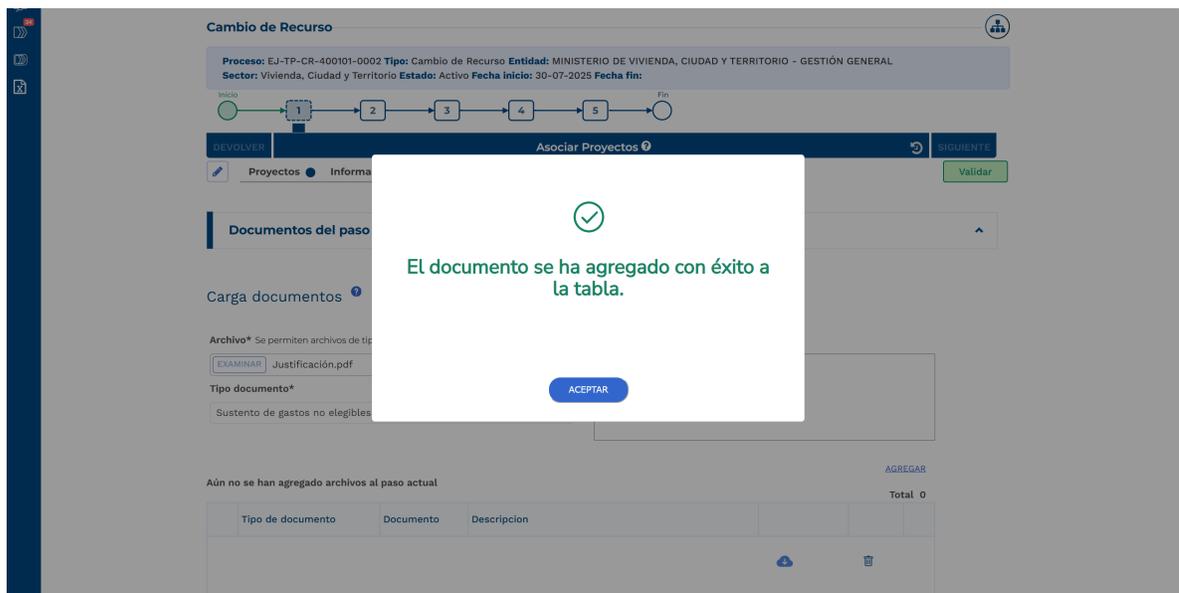
EDITAR GUARDAR

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

- Por cada uno de los cuatro documentos mencionados anteriormente, se debe seleccionar el tipo de documento, dar clic en **EXAMINAR**, se selecciona el archivo y se da clic en **Abrir**



- Al tener el archivo cargado, se debe diligenciar la descripción y se da clic en **AGREGAR**, aparecerá un mensaje indicando que el documento se ha agregado con éxito a la tabla. se continua con cada uno de los archivos solicitados, al finalizar se podrán visualizar los documentos cargados en la tabla.



The screenshot shows the 'Asociar Proyectos' interface. At the top, there are tabs for 'Proyectos', 'Información presupuestal', 'Justificación', and 'Soportes', with 'Soportes' selected. A 'Validar' button is visible in the top right. Below the tabs, there is a section for 'Archivos cargados' with a table listing four documents. At the bottom, there is a section for 'Observaciones generales' with 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons.

Tipo de documento	Documento	Descripción		
Contrato de crédito firmado - Cambio de recurso 13 a 14	Contrato de crédito firmado.pdf 30/7/2025, 10:40:56 p. m., R_Presupuesto - preliminar Jorge Oswaldo Rojas Muñoz 20232023PIIP@yopmail.com Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General	Contrato de crédito firmado	📄	🗑️
Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito - Cambio de recurso 13 a 14	Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito.pdf 30/7/2025, 10:41:24 p. m., R_Presupuesto - preliminar Jorge Oswaldo Rojas Muñoz 20232023PIIP@yopmail.com Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General	Sustento de gastos no elegibles dentro de la operación de crédito	📄	🗑️
Plan Operativo Anual del Crédito (POA) - Cambio de recurso 13 a 14	Plan Operativo Anual de Crédito.pdf 30/7/2025, 10:41:41 p. m., R_Presupuesto - preliminar Jorge Oswaldo Rojas Muñoz 20232023PIIP@yopmail.com Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General	Plan Operativo Anual de Crédito	📄	🗑️
Justificación	Justificación.pdf 30/7/2025, 10:41:59 p. m., R_Presupuesto - preliminar Jorge Oswaldo Rojas Muñoz 20232023PIIP@yopmail.com Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General	Justificación	📄	🗑️

5. Dar clic en el botón  aparecerá un mensaje indicando que los datos fueron guardados con éxito Validación exitosa.

The screenshot shows a success message dialog box overlaid on the application interface. The dialog box contains a green checkmark icon, the text 'Los datos fueron guardados con éxito' and '¡Validación exitosa!', and an 'ACEPTAR' button. The background interface is dimmed, showing the 'Asociar Proyectos' interface with the 'Validar' button highlighted.

Capítulo: Observaciones generales

Deberá diligenciar las 'Observaciones generales', oprima el botón , diligencie las observaciones del **Paso 1 – Asociar proyectos / sección soportes** con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres. Posteriormente, haga clic en el botón  la plataforma le indicará que la información fue guardada correctamente. Por último, seleccione el botón . Este es un capítulo transversal para cada una de las secciones del paso 1.

Para finalizar el **paso 1 “Asociar proyectos”** debe hacer clic en el botón **Validar** y el sistema le confirmará la validación exitosa. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción de **SIGUIENTE** para continuar con el **paso 2 – Aprobación entidad**.

PASO 2: APROBACIÓN ENTIDAD

Este paso es adelantado por parte del jefe de planeación de la entidad del orden nacional, quien debe contar con el rol denominado “presupuesto”. Ese paso solo cuenta con una sección denominada “aprobación”:

Sección: Aprobación

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Confirmación de aprobación
- Observaciones generales

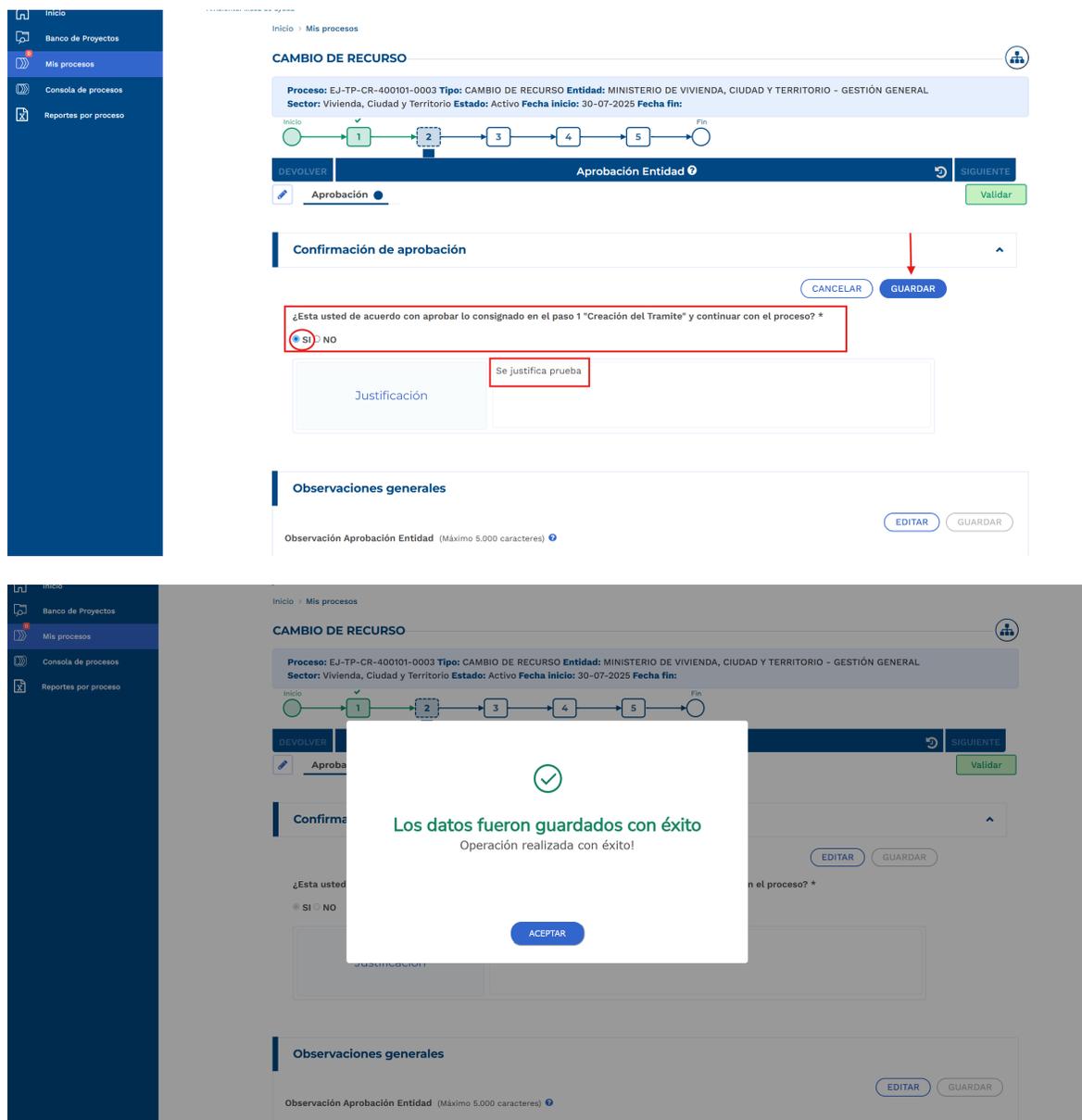
Capítulo: Confirmación de aprobación

1. El capítulo está compuesto por una pregunta de confirmación, es necesario dar *clik* en el botón **EDITAR**.

The screenshot displays the 'Cambiar Recurso' process interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Inicio', 'Banco de Proyectos', 'Mis procesos', 'Consola de procesos', and 'Reportes por proceso'. The main area shows a process flow diagram with steps 1 through 5, where step 2 is highlighted with a red box. Below the flow is a section titled 'Aprobación Entidad' with a 'Validar' button. Underneath, there is a 'Confirmación de aprobación' section containing a question: '¿Esta usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 "Creación del Tramite" y continuar con el proceso? *'. Below the question are radio buttons for 'SI' and 'NO', and a text area for 'Justificación'. A red arrow points to the 'EDITAR' button. At the bottom, there is an 'Observaciones generales' section with a text area and 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons.

2. Se habilita la respuesta de la pregunta “¿Está usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 "Creación del Tramite" y continuar con el proceso? *”, se

responde de manera positiva y se completa el campo de “justificación”, se finaliza con dar clic en el botón **GUARDAR**. aparecerá un mensaje indicando que los datos fueron guardados con éxito.



Capítulo: Observaciones generales

1. 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

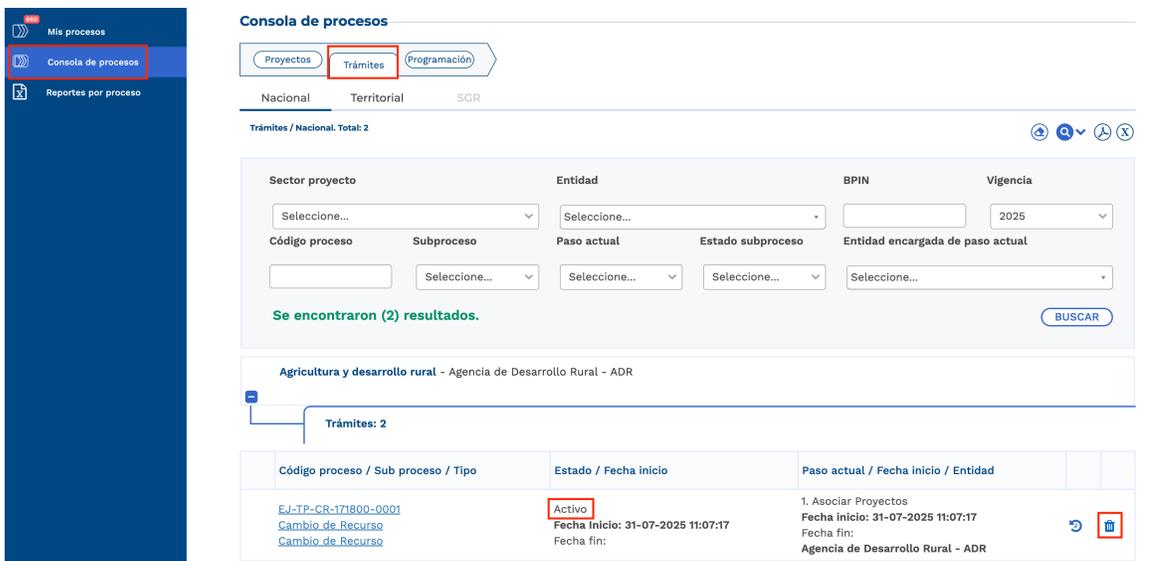
le indicará que la información fue guardada correctamente. Por último, seleccione el botón **ACEPTAR**.

- Para finalizar el **paso 2 “aprobación entidad** debe hacer clic en el botón **Validar** y el sistema le confirmará la validación exitosa. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción de **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. Por lo que, la entidad deberá realizar el proceso solo hasta el paso 2 del trámite presupuestal.

CANCELAR EL TRÁMITE DE CAMBIO DE RECURSO

- Para cancelar el **un trámite presupuestal del orden nacional en la PIIP**, el flujo del trámite debe encontrarse en el paso 1 a cargo del rol **“presupuesto preliminar”**. 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**:



Consola de procesos

Proyectos **Trámites** Programación

Nacional Territorial SGR

Trámites / Nacional. Total: 2

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

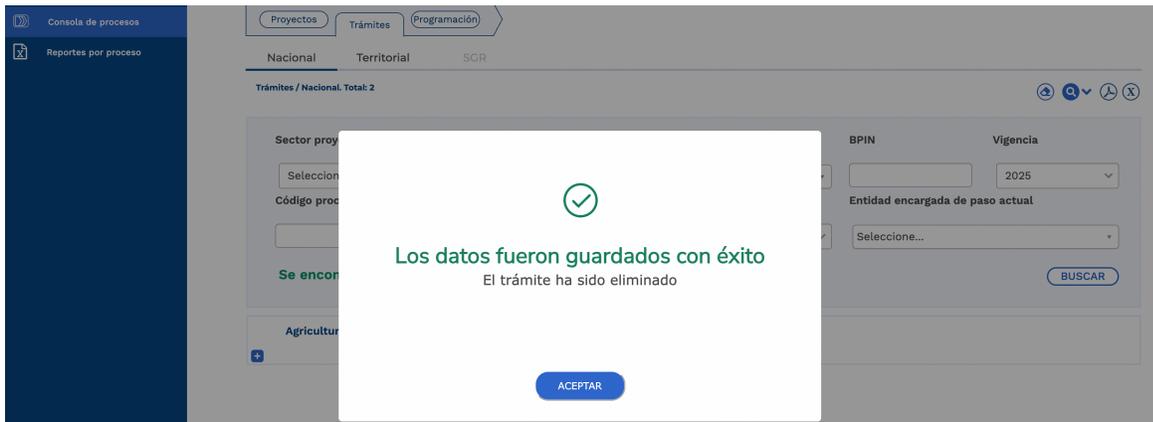
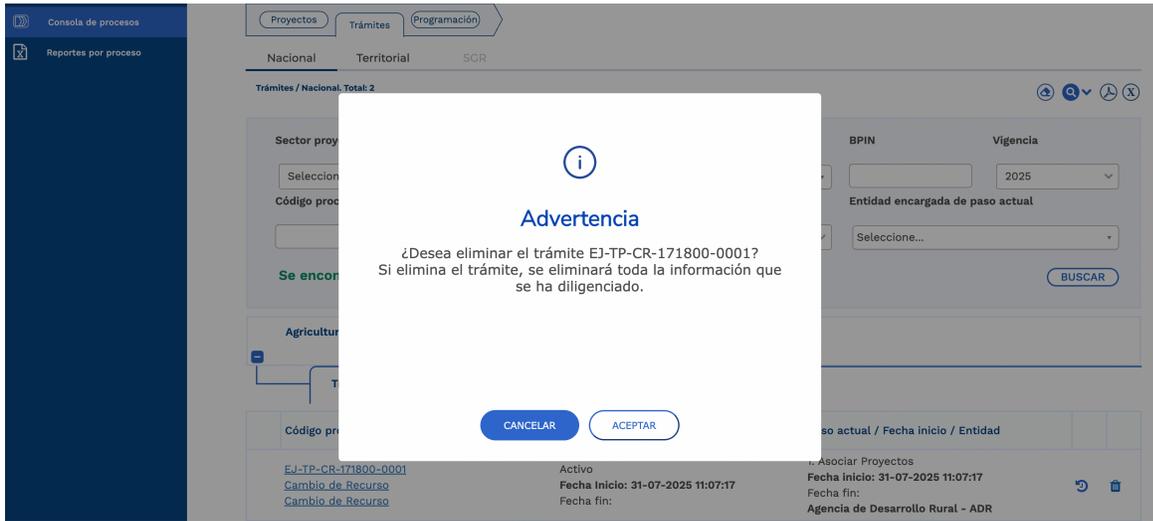
Código proceso: Subproceso: Seleccione... Paso actual: Seleccione... Estado subproceso: Seleccione... Entidad encargada de paso actual: Seleccione...

Se encontraron (2) resultados. **BUSCAR**

Agricultura y desarrollo rural - Agencia de Desarrollo Rural - ADR

Trámites: 2

Código proceso / Sub proceso / Tipo	Estado / Fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
EJ-TP-CR-171800-0001 Cambio de Recurso Cambio de Recurso	Activo Fecha Inicio: 31-07-2025 11:07:17 Fecha fin:	1. Asociar Proyectos Fecha inicio: 31-07-2025 11:07:17 Fecha fin: Agencia de Desarrollo Rural - ADR





DNP

Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

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

Departamento Nacional de Planeación