



DNP



## Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Instructivo: Trámite presupuestal de reducción territorial – Proceso de Ejecución

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

## **Proceso Ejecución**

### **Tramites Presupuestales: Trámite de reducción para entidades del Orden Territorial**

#### **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**

Simón Ricardo Serrano Martínez

#### **Modificaciones al documento**

Liliana Alexandra Nieto Díaz

#### **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 Julio de 2025**

Calle 26 No. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

**Control de versiones**

| <b>Versión</b> | <b>Fecha</b> | <b>Descripción</b>          | <b>Autores</b>                    |
|----------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1.0            | Octubre 2024 | Elaboración del documento   | Simón Ricardo Serrano<br>Martínez |
| 2.0            | Julio 2025   | Modificaciones al documento | Liliana Alexandra Nieto<br>Díaz   |

# CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>DEFINICIÓN .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA .....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE REDUCCIÓN .....</b>        | <b>8</b>  |
| <b>ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DE AJUSTES A L (OS ) PROYECTO (S) .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP .....</b>                                   | <b>10</b> |
| <b>PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE REDUCCIÓN TERRITORIAL .....</b>   | <b>11</b> |
| Sección: Proyectos .....  | 13        |
| Sección: Información presupuestal .....                                     | 16        |
| Sección: Justificación.....   | 18        |
| Sección: Soportes .....   | 20        |
| <b>PASO A PASO DEL FLUJO DE AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL .....</b>       | <b>23</b> |
| <b>PASO 1. AJUSTE PROYECTO .....</b>  | <b>24</b> |
| Sección: Recursos .....   | 25        |
| Sección: Justificación.....   | 30        |
| Sección: Soportes .....   | 33        |
| <b>PASO 2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....</b>                              | <b>34</b> |
| Sección: Verificación de requisitos.....                                    | 34        |
| Sección: Soportes .....   | 36        |
| <b>PASO 3. VIABILIDAD .....</b>   | <b>37</b> |
| Sección: Información General .....  | 37        |
| Sección: Viabilidad definitiva .....  | 39        |
| Sección: Soportes .....   | 40        |
| <b>PASO 4. FIRMAS Y EMISIÓN .....</b>                                       | <b>41</b> |
| Sección: Firma de usuarios responsables.....                                | 41        |
| <b>PASO 5. PENDIENTE DE APROBACIÓN .....</b>                                | <b>45</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CONTINUACIÓN EN EL PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE CUANDO LOS PROYECTOS ASOCIADOS SE ENCUENTRAN EN EL PASO 5 .....</b> | <b>46</b> |
| <b>PASO 2. APROBACIÓN .....</b>  | <b>48</b> |
| Sección: Información general.....  | 49        |
| Sección: Aprobación .....  | 50        |
| <b>PASO 3. FIRMA Y EMISIÓN .....</b>   | <b>52</b> |
| Sección: Firma de usuarios responsables.....   | 52        |
| <b>CANCELAR EL TRÁMITE DE REDUCCIÓN TERRITORIAL .....</b>  | <b>57</b> |

## 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 reducción a proyectos de inversión pública aplicables a las Entidades Territoriales.

## DEFINICIÓN

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

Por su parte, los **Ajustes**<sup>1</sup> 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 **aquellos que modifican el Valor Vigente del proyecto**

---

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

denominados **Ajustes con Trámite Presupuestal** y afectan a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por la instancia legislativa correspondiente.

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.

## Procesos en la PIIP



## 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.

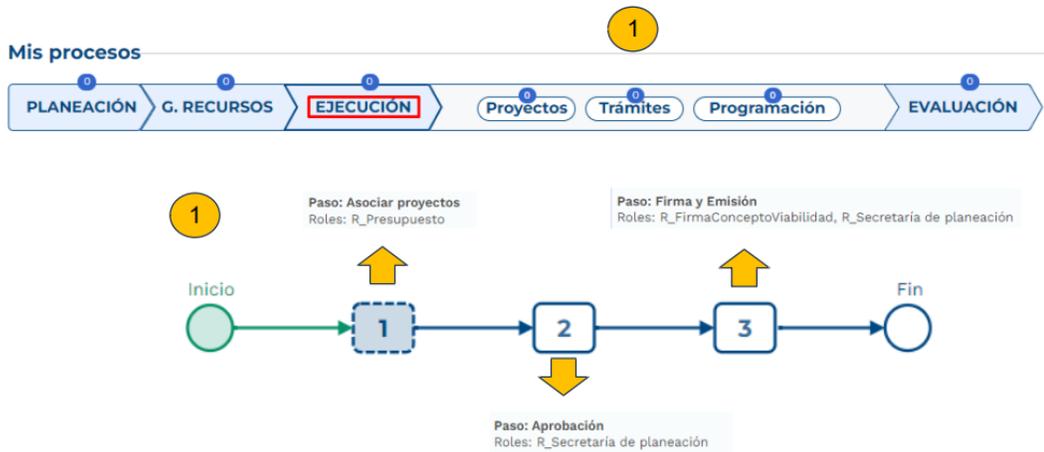
Para iniciar el flujo de *Trámite Reducción ET* en la PIIP, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Que el(los) proyecto(s) de inversión se encuentren en estado **“En Ejecución”**
2. Que dentro del **horizonte**, esté incluida la vigencia en curso, objeto del *Ajuste*.
3. Que cuente con una **apropiación inicial o vigente de recursos** en la vigencia en curso, es decir, un valor registrado mayor a cero (0).
4. 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 REDUCCIÓN

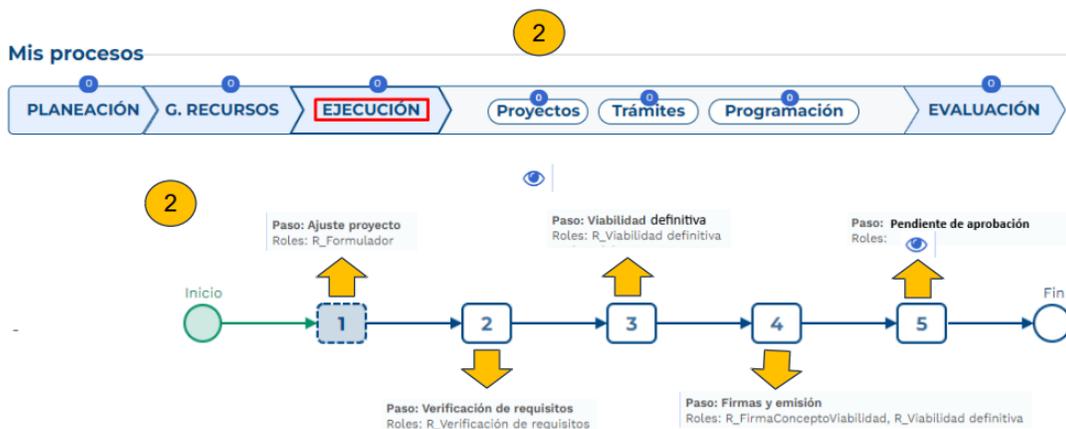
Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el trámite de reducción territorial cuenten con el rol pertinente asignado en la plataforma, tanto en la unidad responsable como en el sector correspondiente. El Trámite Presupuestal está compuesto por **3 pasos**:

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



## ROLES EN LA PIIP EN EL FLUJO DE AJUSTES A L (OS ) PROYECTO (S)

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 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: CC42199980      Nombre: Victoria Eugenia      Apellido: Batero Correa

Nacional    Territorial    SGR

DOSQUEBRADAS - 01-Secretaría de Asuntos Administrativos

DOSQUEBRADAS - 02-Secretaría de Planeación Municipal

Perfiles: 61

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

## INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP

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

Una vez 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

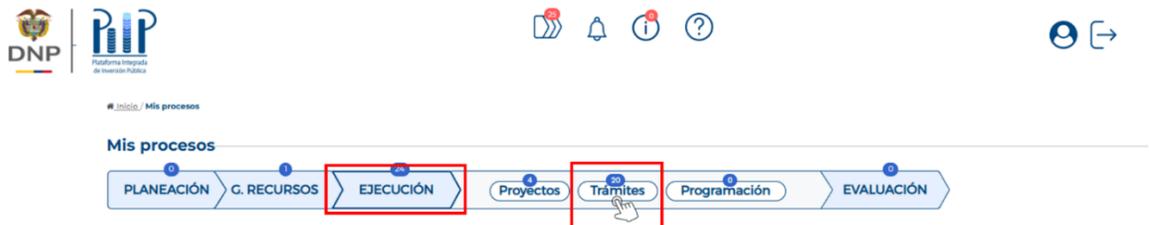


## PASO 1 DENTRO DEL FLUJO DEL TRÁMITE DE REDUCCIÓN TERRITORIAL

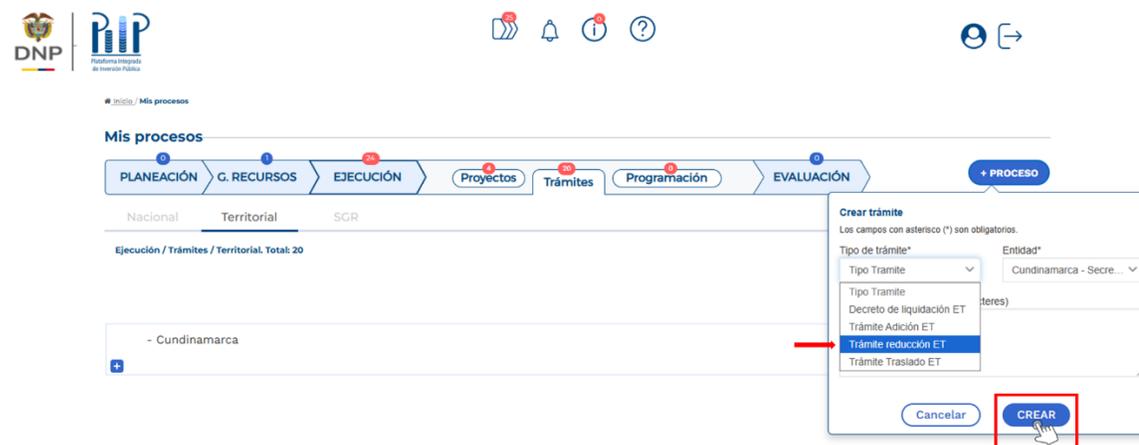
Después de ingresar a la PIIP, visualizará la pantalla de inicio con los módulos. Para iniciar el **Trámite Presupuestal**, el usuario con **R\_Presupuesto** de la unidad responsable y el sector correspondiente, debe hacer clic en el módulo de **Mis procesos**, del panel principal, ubicado en la parte izquierda de la ventana.



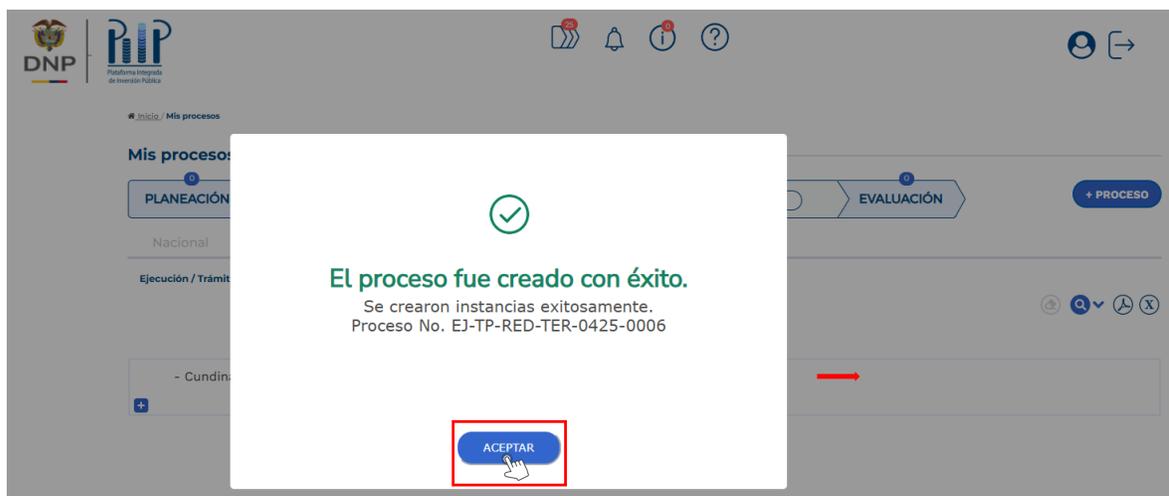
Se visualizará un flujo en el que se muestran los cuatro (4) procesos del ciclo de la inversión pública. Ubíquese en el proceso de **Ejecución**, y seleccione la pestaña de **Trámites**.



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 reducción ET**, y describir -brevemente- el trámite que se va a realizar; después, hacer clic en crear.



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**.



Una vez creado el trámite, se visualizará un recuadro con el nombre de la unidad responsable, 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 + PROCESO

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Territorial. Total: 21

- Cundinamarca

Procesos pendientes: 21

| Código / Proceso / Tipo   | Estado proceso / fecha inicio | Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable                          |
|---|-------------------------------|--|
| <a href="#">EJ-TP-RED-TER-0425-0006</a><br><a href="#">Trámite reducción ET</a> | Activo<br>25-07-2025 15:44:19 | <a href="#">Asociar proyectos</a><br>25-07-2025 15:44:19<br>Cundinamarca |
| <a href="#">EJ-TP-AD-TER-0425-0080</a><br><a href="#">Trámite adición ET</a>    | Activo<br>21-07-2025 09:32:55 | <a href="#">Firma y Emisión</a><br>24-07-2025 15:05:04<br>Cundinamarca   |

Al ingresar al trámite, la plataforma mostrará el flujo del **Trámite reducción 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 reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 25-07-2025 15:44:19

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Asociar proyectos** SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

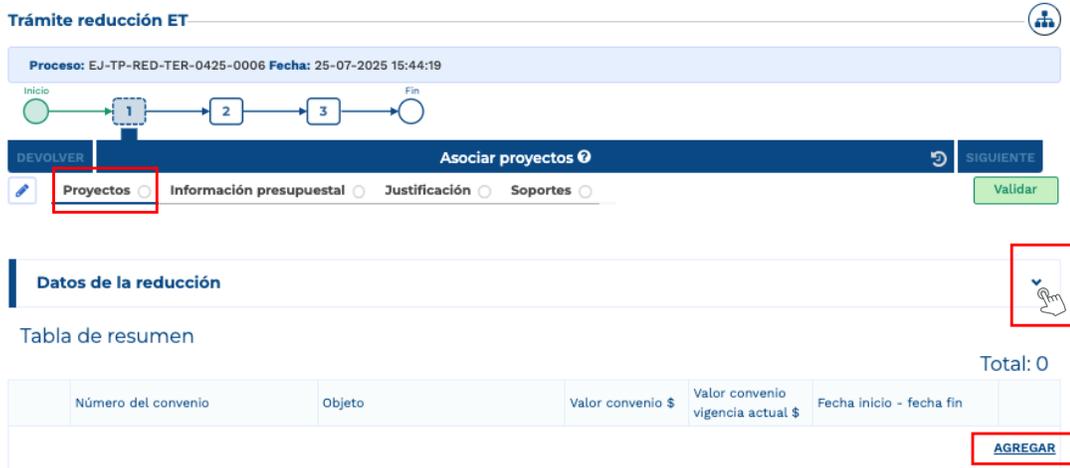
Secciones

Capítulos

- Datos de la reducción
- Asociar proyecto
- Observaciones generales

## Sección: Proyectos

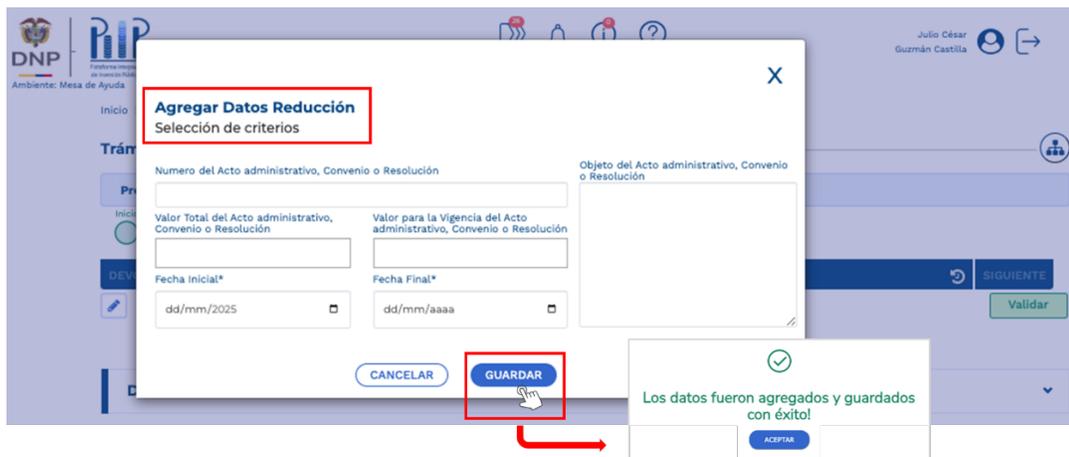
Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Proyectos**; se visualizarán tres (3) capítulos: *Datos de la reducción*, *Asociar proyecto* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Datos de la reducción**, seguido del enlace **AGREGAR**.



En la ventana emergente **Agregar Datos Reducción – Selección de criterios**, diligencie, sin falta, los siguientes campos:

- Número del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- Valor Total del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- Valor para la Vigencia del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- Objeto del Acuerdo/Convenio/Resolución\*
- Fecha Inicial\*
- Fecha Final\*

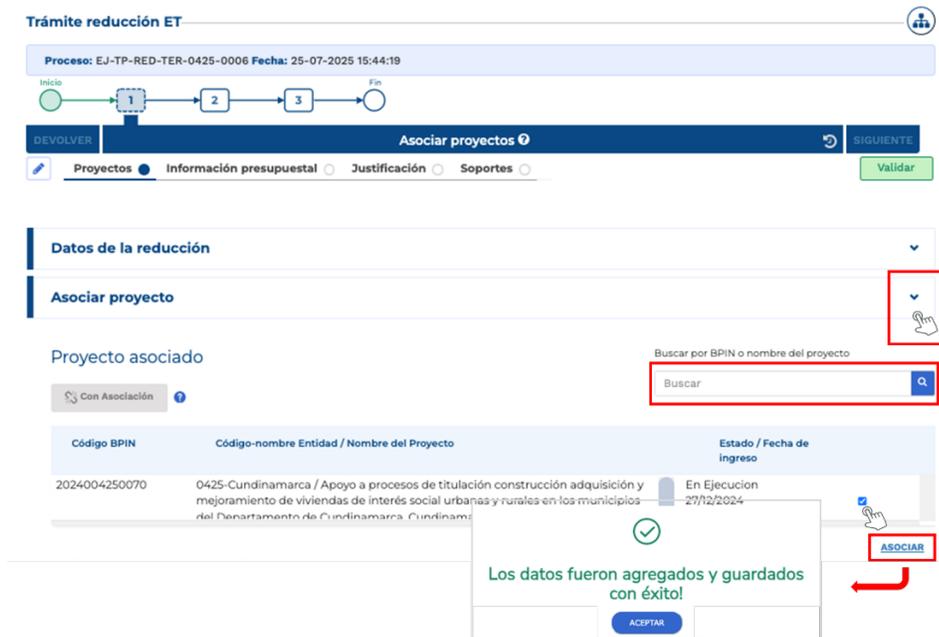
Dé clic en **GUARDAR** y el sistema mostrará un mensaje que le confirmará el correcto diligenciamiento de la información.



**Nota:** Recuerde que el **Valor Total del Acuerdo/Convenio/Resolución**, no puede ser mayor al Valor para la **Vigencia del Acuerdo/Convenio/Resolución**, siendo este último, el valor que va a **reducir**.

Seguidamente, en el capítulo **Asociar Proyecto**, diligencie el(los) número(s) de BPIN del(los) proyecto(s), en la casilla **“Buscar por BPIN o nombre del proyecto”**, y luego haga clic en el ícono . El sistema le mostrará el(los) proyecto(s) a seleccionar, los cuales -

necesariamente- deben estar en estado **“En Ejecución”**. El usuario deberá marcarlo(s) en la casilla habilitada en la parte final de fila , y dar clic en **Asociar**, seguido del botón **ACEPTAR**, para confirmar el registro exitoso.



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.



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 reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 25-07-2025 15:44:19

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Asociar proyectos** SIGUIENTE

Projectos  Información presupuestal  Justificación  Soportes  Validar

**Datos de la reducción**

**Asociar proyecto**

**Observaciones generales**

Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

**EDITAR** **GUARDAR**

Observación: Se asocian los proyectos objeto de la reducción de recursos de la Secretaría de Vivienda, según lo establecido en el Decreto 130 de 2025, con las respectivas fuentes. Asimismo, se adjunta el Acto Administrativo que sustenta el trámite presupuestal.

## Sección: Información presupuestal

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Información presupuestal**; se visualizarán tres (3) capítulos: *Fuentes*, *Proyectos asociados* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Fuentes**, y dé clic en el botón **+**, para desplegar el ítem **Fuentes**.

DEVOLVER **Asociar proyectos** SIGUIENTE

Projectos  **Información presupuestal**  Justificación  Soportes  Validar

**Fuentes**

|  |                         |   |                             |      |
|--|-------------------------|---|-----------------------------|------|
| <p><b>BPIN:</b> 2024004250075</p> <p><b>Proyecto:</b> Mejoramiento integral de barrios y de las condiciones de riesgo de viviendas en los municipios del departamento de Cundinamarca Cundinamarca <a href="#">Ver mas</a></p> <p><b>Valor Sgp:</b> 0,00 <b>Valor propios:</b> 2.913.675.391,00</p> <p><b>Operación:</b> Contracredito</p>                                       | Total Sgp solicitado \$ | 0 | Total Propios solicitado \$ | 0,00 |
| <b>+</b>   |                         |   |                             |      |
| <p><b>BPIN:</b> 2024004250070</p> <p><b>Proyecto:</b> 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 <a href="#">Ver mas</a> <b>Valor Sgp:</b> 0,00 <b>Valor propios:</b> 27.703.399.212,00</p> <p><b>Operación:</b> Contracredito</p> | Total Sgp solicitado \$ | 0 | Total Propios solicitado \$ | 0,00 |
| <b>+</b>   |                         |   |                             |      |

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:

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

Fuentes EDITAR GUARDAR

| Fuente       | Valor inicial \$        | Valor vigente \$        | Valor solicitado \$ |
|--------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| Propios      | 2.934.000.000,00        | 2.913.675.391,00        | 0,00                |
| <b>Total</b> | <b>2.934.000.000,00</b> | <b>2.913.675.391,00</b> | <b>0,00</b>         |

Se habilitará el campo **Valor solicitado \$**, para incluir el **valor de la reducción**. Seguidamente, dé clic en **GUARDAR**, y la ventana emergente le indicará el correcto diligenciamiento del campo.

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

Fuentes CANCELAR GUARDAR

| Fuente       | Valor inicial \$        | Valor vigente \$        | Valor solicitado \$   |
|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Propios      | 2.934.000.000,00        | 2.913.675.391,00        | 214043405,00          |
| <b>Total</b> | <b>2.934.000.000,00</b> | <b>2.913.675.391,00</b> | <b>214.043.405,00</b> |

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!  
ACEPTAR

**Nota:** Recuerde que el **Valor de la Vigencia del Acuerdo/Convenio/Resolución** (incluido en la sección *Proyectos / Datos de la reducción*), debe coincidir con la suma de los valores registrados por fuente en **Valor solicitado \$**.

En el capítulo **Proyectos asociados**, visualizará una tabla en la que se relacionan el(los) proyecto(s) asociado(s) en la sección *Proyectos / Asociar proyecto*; seleccione el(los) proyecto(s) 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**. También podrá seleccionar la opción **Ajuste Masivo**, si el trámite tiene varios proyectos asociados.

**Asociar proyectos**

DEVOLVER | SIGUIENTE

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  |
|---|-------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| 2024004250070. 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 / En Ejecucion / 4001 | Sgp                           | 0,00                  | 0,00                 | Sin iniciar instancia |
|   | Contracredito / Propios       | 27.703.399.212,00     | 214.043.405,00       |                       |

Valor total del trámite

|                     |                |               |      |
|---------------------|----------------|---------------|------|
| Total contracrédito | 214.043.405,00 | Total crédito | 0,00 |
|---------------------|----------------|---------------|------|

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**.

**Asociar proyectos**

DEVOLVER | SIGUIENTE

Proyectos ● Información presupuestal ⓘ Justificación ○ Soportes ○ Validar

**Fuentes**

**Proyecto**

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Proyecto

2024004250070. 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 / En Ejecucion / 4001

Valor total del trámite

Total contracrédito 214.043.405,00 Total crédito 0,00

**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**

Monto del trámite \$ Estado actualización

0,00 Ajuste proyecto Fecha: Jul 26 2025 12:30AM

214.043.405,00

tal crédito 0,00

## 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**.

Se desplegará el ítem **Preguntas y respuestas desde el formulario actual**; active la opción **EDITAR**, para responder a la pregunta “¿Qué argumentos justifican que la reducción es necesaria y pertinente?”.

Se habilitará el campo **/R**, para incluir -en máximo- cinco mil caracteres, la justificación de la reducción. Seguidamente, dé clic en **GUARDAR**, y la ventana emergente le indicará que la validación fue exitosa.

**Justificación**

Justificación del trámite

Preguntas y respuestas desde el formulario actual

Preguntas relacionadas

Rol Presupuesto

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

/R

La reducción presupuestal fue aprobada por el Decreto 123 de 2025, atendiendo la solicitud presentada por la Secretaría de Vivienda, para trasladar recursos del proyecto con BPIN No. 2024004250070. Apoyo a procesos de titulación construcción adquisición y mejoramiento de viviendas de interés social urbanas y rurales en los municipios del Departamento, al proyecto con BPIN No. 2024004250075. Mejoramiento integral de barrios y de las condiciones de riesgo de viviendas en los municipios del departamento de Cundinamarca, con el fin de fortalecer las

CANCELAR GUARDAR

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!  
ACEPTAR

## Sección: Soportes

Ingrese 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.

Trámite reducción ET

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 26-07-2025 11:33:02

Inicio 1 2 3 Fin

DEVOLVER Asociar proyectos SIGUIENTE

Projectos 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\*

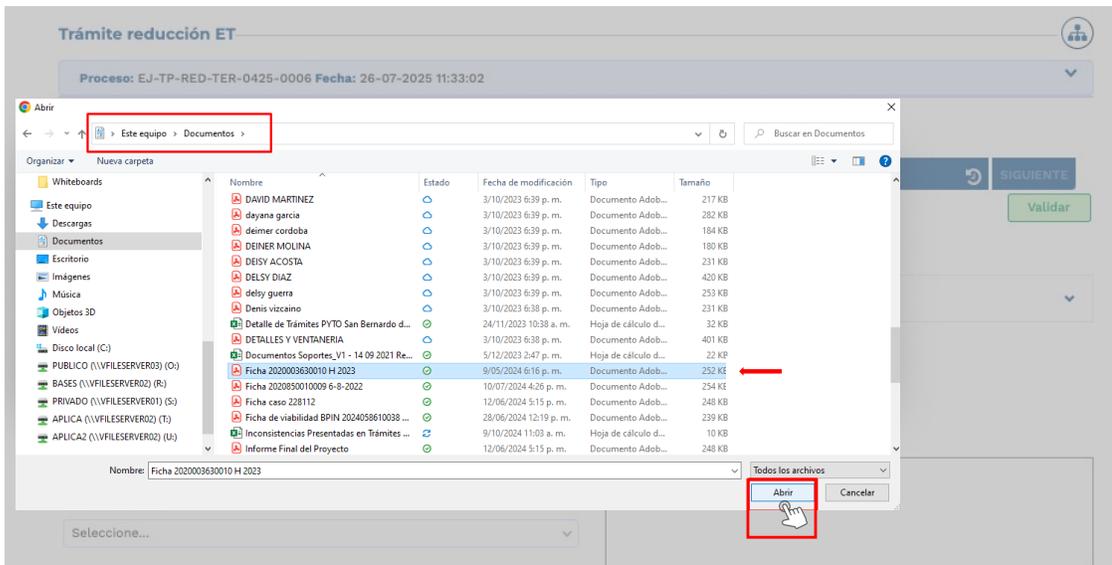
Seleccione...

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

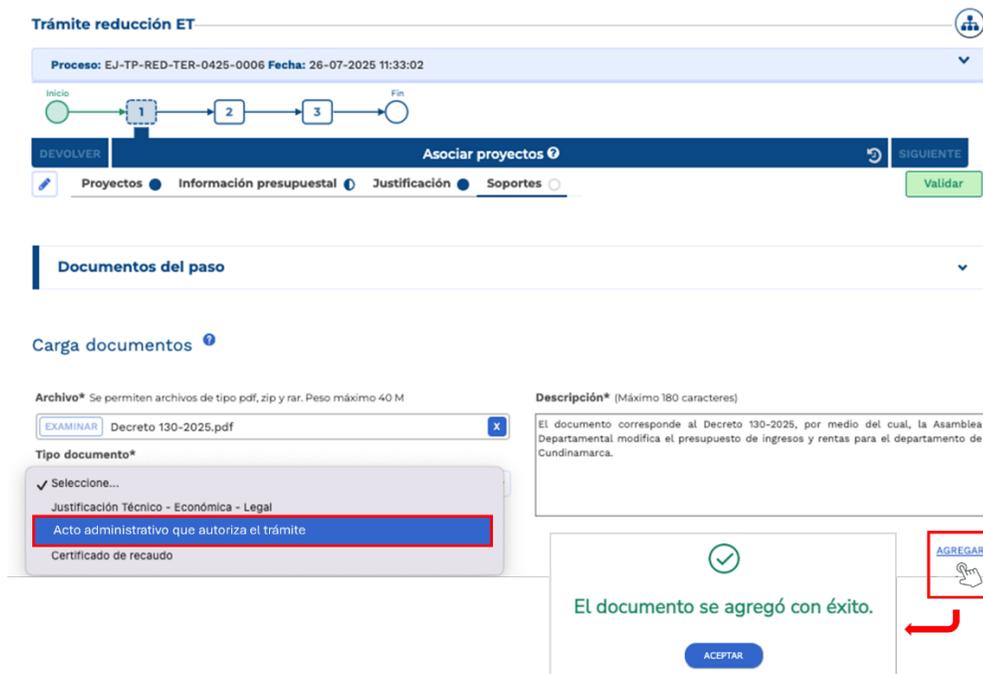
Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

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**.



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

**Asociar proyectos**

DEVOLVER | 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)

Archivos cargados

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

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

**Asociar proyectos**

DEVOLVER | SIGUIENTE

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes

Validar

Documentos del paso

Observaciones generales

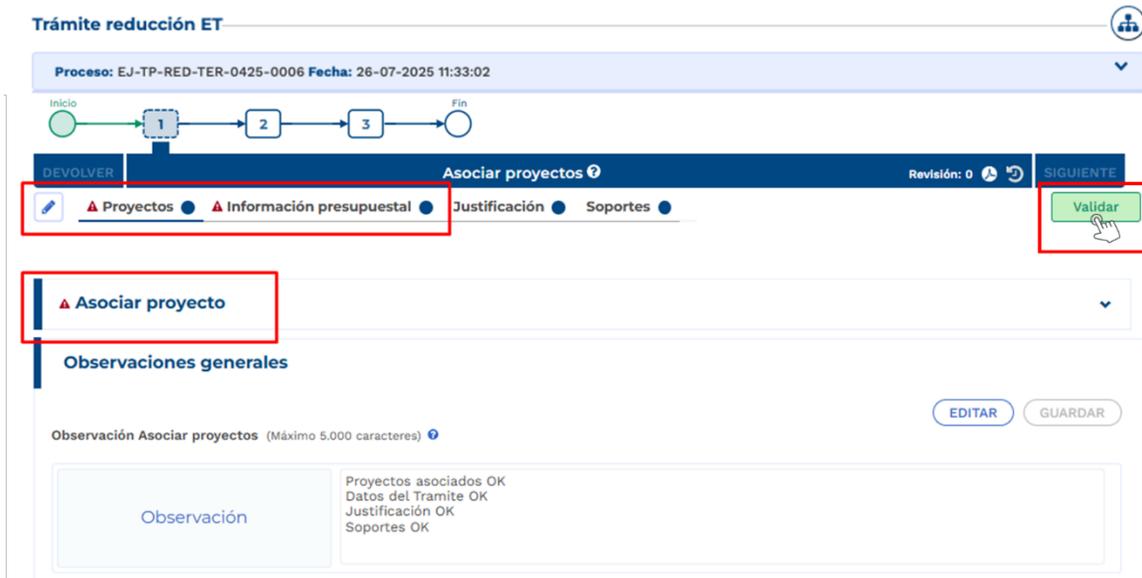
Observación Asociar proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR | GUARDAR

Observación

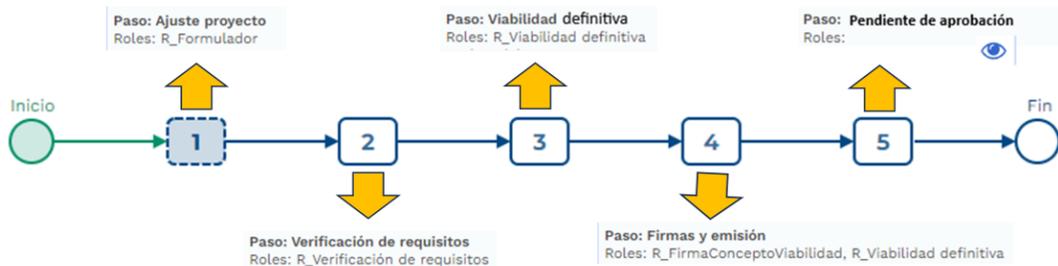
Se asocian los proyectos objeto de la reducción de recursos de la Secretaría de Vivienda, según lo establecido en el Decreto 130 de 2025, con las respectivas fuentes. Asimismo, se adjunta el Acto Administrativo que sustenta el trámite presupuestal.

Cuando se haya culminado esta etapa de registro de información en cada sección y capítulo del **Paso 1. Asociar proyectos**, del **Trámite Reducción 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\_Firma Concepto Viabilidad*.



## 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**: (1) Mis procesos / Ejecución / Proyectos:

**Mis procesos**

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

Nacional | Territorial | SGR

Ejecución / Proyectos / Territorial: Total: 1

La Guajira - HATONUEVO

Procesos pendientes: 1

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

(2) Consola de procesos / BPIN / Buscar. – Ruta solo para visualización

**Consola de procesos**

Proyectos | Trámites | Programación

Nacional | Territorial | SGR

Proyectos / Territorial: Total: 3

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

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

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

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

La Guajira - HATONUEVO

Proyectos: 3

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

## PASO 1. AJUSTE PROYECTO

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

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

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

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

Proceso: Ejecución  
ID: 991161 BF

Edición disponible  
Paso: Ajuste proyecto  
Rol: 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

## Sección: Recursos

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

**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
- Costos de las actividades
- Regionalización
- Observaciones generales

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**. El valor de las fuentes de financiación deberá ser el valor de la reducción definida dentro del flujo del trámite. Despliegue el botón **+** que encontrará en la parte izquierda de su pantalla, para modificar lo respectivo.

**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 |                       |
|--------------------|------------------|---|---|---------------|-----------------------|
| <b>+</b> Inversión | Municipios       | Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inve... | SGP - Propósito General Libre Inversión | No            | <b>AGREGAR FUENTE</b> |

**Resumen ajustes de fuentes de financiación**

**Inversión**

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

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

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

Seleccione el botón **EDITAR**, realice el ajuste de valores para cada fuente y luego dé 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; y Recursos.*

**Ajustes con trámite presupuestal ET**

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

DEVOLVER Revisión: 0

**Agregar Fuente**  
Selección de criterios

Etapa: Seleccione

Tipo Financiador: Seleccione

Financiador(a): Opciones

Recurso: Opciones

CERRAR AGREGAR

\* 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.

En el capítulo **Costos de las actividades**, deberá registrar los valores de las actividades y su distribución, con la reducción de recursos que se va a realizar. Para esto, el usuario deberá desplegar el botón **+** que viene adherido al objetivo, así mismo, desplegar el botón **+** adherido al producto, seleccionar el botón **EDITAR** e ingresar los valores correspondientes; luego, haga clic en **GUARDAR**, para validar el correcto diligenciamiento de la información.

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

**Costos de las actividades**

Total Costo proyecto ajustado → 36.392.109,00

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

Productos

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

Detalle del producto

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

2024-2025

Costos Ajustados Costos en firme Costos en MGA

Edite el costo ajustado en cada vigencia.

| Actividad  | Costos ajustados para el proyecto \$ | 2024 \$       | 2025 \$ |
|--|--------------------------------------|---------------|---------|
| 11.1 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    |
| <b>Total costo ajustados por vigencia</b>  |                                      | 36.392.109,00 | 0,00    |

AGREGAR ACTIVIDAD

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

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

En el capítulo **Regionalización**, el usuario deberá registrar los valores de la regionalización por fuente, por producto y localización, para lo cual se podrá diligenciar el capítulo, desplegando el botón **+** en esta misma ruta. Una vez evidenciado el nivel de desagregación, el usuario deberá ajustar la información dando clic en el botón **EDITAR**, registrando los valores del ajuste que no podrán ser diferentes al total del producto por fuente; y seleccionando el botón **GUARDAR**.

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

**Regionalización**

Regionalización por fuentes de financiación - productos

Fuentes

Etapa: Inversión. Tipo financiador: Municipios. Total fuente \$ Total regionalizado fuente \$  
 Financiador: Territorial - HATONUEVO - SGP - Propósito General Libre Inversión. 46.392.109,00 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 \$ Total regionalizado producto \$  
 46.392.109,0000 46.392.109,0000

Localizaciones

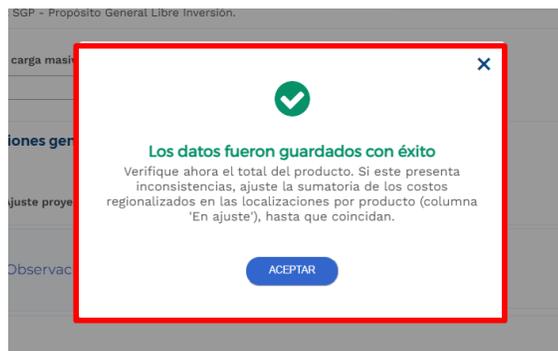
| Departamento | Municipio | Tipo de Agrupación | Agrupación |
|--------------|-----------|--------------------|------------|
| La Guajira   | Hatonuevo |                    |            |

Detalle Localización

| Vigencia   | En firme \$ | En ajuste \$  | Meta en firme | Meta en ajuste |
|------------|-------------|---------------|---------------|----------------|
| 2024       | 0,00        | 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, dé clic en **ACEPTAR**.



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. Ajuste proyecto**.

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación Soportes Validar

Fuentes de financiación

Costos de las actividades

Regionalización

**Observaciones generales**

CANCELAR **GUARDAR**

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación 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 que se ha ajustado en cada capítulo, mediante la habilitación de un espacio para el registro de una justificación del ajuste.

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

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

EDITAR GUARDAR

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

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

**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

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!

En el capítulo **Recursos – Costos de las Actividades** la plataforma también le mostrará una tabla con la información de *Vigencia*, *Costo en firme*, *Costo ajustado* y *Diferencia*. Igualmente, habilita el campo de justificación, para lo cual el usuario debe activar el botón **EDITAR** e ingresar la información en el espacio **Justifique la modificación**, luego deberá seleccionar la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

**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)

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!

En el Capítulo **Recursos – Regionalización** la plataforma nuevamente le mostrará una tabla con la información: *Vigencia*, *Localización*, *En firme*, *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**.

**Recursos - Regionalización**

Modificación Regionalización

Ruta: Recursos / Regionalización / Fuentes

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

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

Justificación

Justifique la modificación\* (Máximo 8.000 caracteres)

Máximo 8.000 caracteres

**GUARDAR**

Los datos fueron agregados y 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**.

**Observaciones generales**

Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

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

**GUARDAR**

## Sección: Soportes

Ingrese a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Alojar archivos* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se mostrarán los campos: *Archivo\**, *Tipo de documento\** y *Descripción\**, para que el usuario pueda cargar los documentos que soportan el ajuste. En el campo **Descripción**, indique la información general del documento; en **Tipo de documento**, seleccione la opción **Documento soporte del ajuste** (documento obligatorio), y active el botón **AGREGAR**.

DEVOLVER **Ajuste proyecto** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Justificación **Soportes** Validar

**Alojar archivos**

Carga documentos

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

EXAMINAR

**Tipo documento\***

Seleccione...

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

Describe aquí de manera general el documento soporte del Ajuste

Aún no se han agregado archivos al paso actual

AGREGAR

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**. La plataforma -nuevamente- activa una ventana emergente de confirmación exitosa, dé clic en **ACEPTAR**.

Abierto

Este equipo > Documentos > Octubre

| Nombre                                      | Estado | Fecha de modificación | Tipo                 | Tamaño |
|---|--------|-----------------------|----------------------|--------|
| 4.10.2024 Seguimiento migración PIP Te...   |        | 9/10/2024 4:35 p. m.  | Hoja de cálculo d... | 53 KB  |
| Justificación Ajuste Con Trámite Hatunue... |        | 3/10/2023 6:44 p. m.  | Documento Adob...    | 585 KB |
| REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACIO...       |        | 9/10/2024 5:36 p. m.  | Documento Adob...    | 650 KB |

Nombre: Justificación Ajuste Con Trámite Hatunuevo

Todos los archivos

Abrir Cancelar

Archivos cargados

Revisión: 0 SIGUIENTE

Validar

Descripción\* (Máximo 180 caracteres)

AGREGAR

Total 0

Observaciones generales

El documento se agregó con éxito.

ACEPTAR

EDITAR GUARDAR

Diligencie el capítulo **Observaciones generales**, con las observaciones que considere necesarias para avanzar al siguiente paso. Seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

The screenshot shows the 'Ajuste proyecto' interface. At the top, there are tabs for 'Datos generales', 'Recursos', 'Focalización', 'Justificación', and 'Soportes'. The 'Soportes' tab is active. Below the tabs, there is a table of 'Archivos cargados' with one entry: 'Documento Soporte del ajuste' with a PDF link and a description. The 'Observaciones generales' section is highlighted with a red box, containing a text area with the text: 'Observación Ajuste proyecto (Máximo 5.000 caracteres)'. Below the text area, there is a 'GUARDAR' button highlighted with a red arrow, and a 'CANCELAR' button. The overall status of the form is 'Validar'.

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

## PASO 2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

En este paso interviene el usuario con el rol **R\_Verificación 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. Verificación de requisitos** activo para su edición con dos secciones **Verificación de requisitos** y **Soportes**:

### Sección: Verificación de requisitos

En el capítulo **Requisitos para el proyecto**, conteste las preguntas de los ítems **Justificación del ajuste** y **Rentabilidad económica**, desplegando el botón  y activando la acción **EDITAR**, que le permitirá -adicionalmente- registrar una justificación (obligatoria) por pregunta. 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: 11/10/2024 12:31:26  
Fecha Fin: NO FINALIZADA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Verificación de requisitos | Soportes

Validar

**Requisitos para el proyecto**

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<br>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<br>Justifique su respuesta.                           |
| ¿Se mantiene consistencia con la focalización del proyecto?  | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A<br>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<br>Justifique su respuesta. |
| ¿Se mantiene la consistencia en la regionalización luego del ajuste?   | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A                             |

Cuando haya respondido las preguntas y su respectiva justificación, dé clic en **GUARDAR**. La plataforma mostrará un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón

**ACEPTAR**

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

Verificación de requisitos | Soportes

Validar

**Requisitos para el proyecto**

CANCELAR | **GUARDAR** | Buscar

Justificación del Ajuste

**Rentabilidad económica**

| Pregunta   | Respuesta / Justificación   |
|--|---|
| ¿Al modificar las fuentes de financiación, se sigue garantizando la financiación del proyecto para el logro de su alcance? | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO<br>si se garantiza |

Los datos fueron agregados y guardados con éxito!

ACEPTAR

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

## Sección: Soportes

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Alojar archivos* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se mostrarán los campos: *Archivo\**, *Tipo de documento\** y *Descripción\**, para que el usuario pueda cargar los documentos que soportan el ajuste. En el campo *Descripción*, indique la información general del documento; en *Tipo de documento*, seleccione la opción **Otros documentos**, y active el botón **AGREGAR**. Después, se mostrará el mensaje de validación.

Diligencie el capítulo **Observaciones generales**, con las observaciones que considere necesarias para avanzar al siguiente paso. Seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa.

| Tipo de documento | Documento  | Descripción |
|-------------------|--|-------------|
| Otros Documentos  | Justificación Ajuste Con Trámite Hatonuevo.pdf<br>11/10/2024, 12:43:45 p. m.. R_Verificación de requisitos | ok          |

Para finalizar el **Paso 1. Verificación de requisitos**, el usuario **R\_Verificación de requisitos** deberá  , para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas. Puede visualizar en su pantalla, que cada sección cuenta con un icono de validación  adicional activo. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa, habilitando el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 2. Verificación de requisitos**, quedará finalizado y puede continuar con el **Paso 3. Viabilidad**.

## PASO 3. VIABILIDAD

Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, el usuario con rol **R\_Viabilidad definitiva** visualizará la pantalla de inicio los menús de su cuenta. Mediante el Menú “*Mis procesos / Ejecución / Proyectos*”, seleccione el proyecto objeto del **Ajuste con tramite presupuestal ET**, y visualizará el **Paso 3. Viabilidad** activo para su edición con tres (3) secciones: **Información General**, **Viabilidad Definitiva** y **Soportes**.

### Sección: Información General

En la sección información general, la plataforma desplegará tres (3) capítulos: *Usuarios involucrados*; *Concepto sectorial*; y *Observaciones generales*.

The screenshot displays the 'Ajustes con trámite presupuestal ET' interface. At the top, it shows process details: 'Proceso: EJ-AJ-TER-44378-0003 Fecha: 09', 'ID: 991161 BPIN: 2024443780064', and 'Edición disponible'. Below this is a progress bar with steps 1 through 5. Step 3 is highlighted with a red box. Underneath the progress bar, there are three tabs: 'Información General', 'Viabilidad definitiva', and 'Soportes'. The 'Información General' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are three expandable sections: 'Usuarios involucrados', 'Concepto sectorial', and '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.

La plataforma mostrará una ventana y una 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.

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

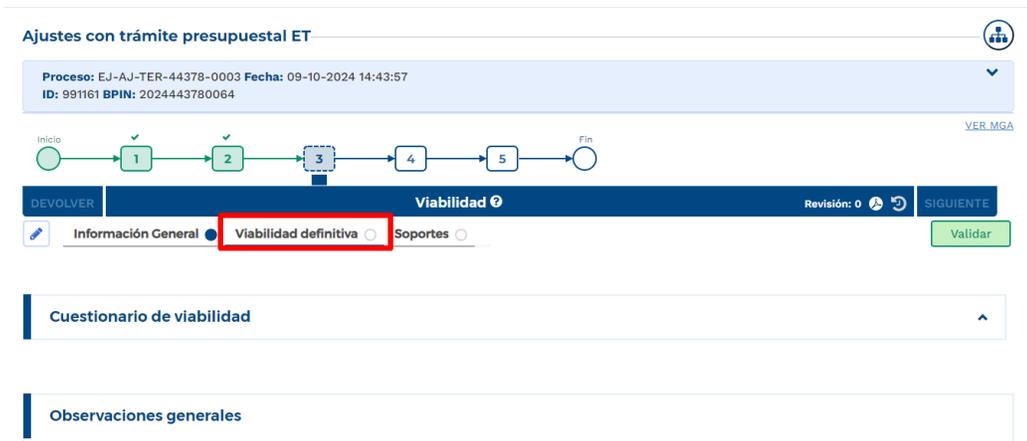
vez resuelta la pregunta dé clic en **GUARDAR** y espere la confirmación de la validación exitosa.



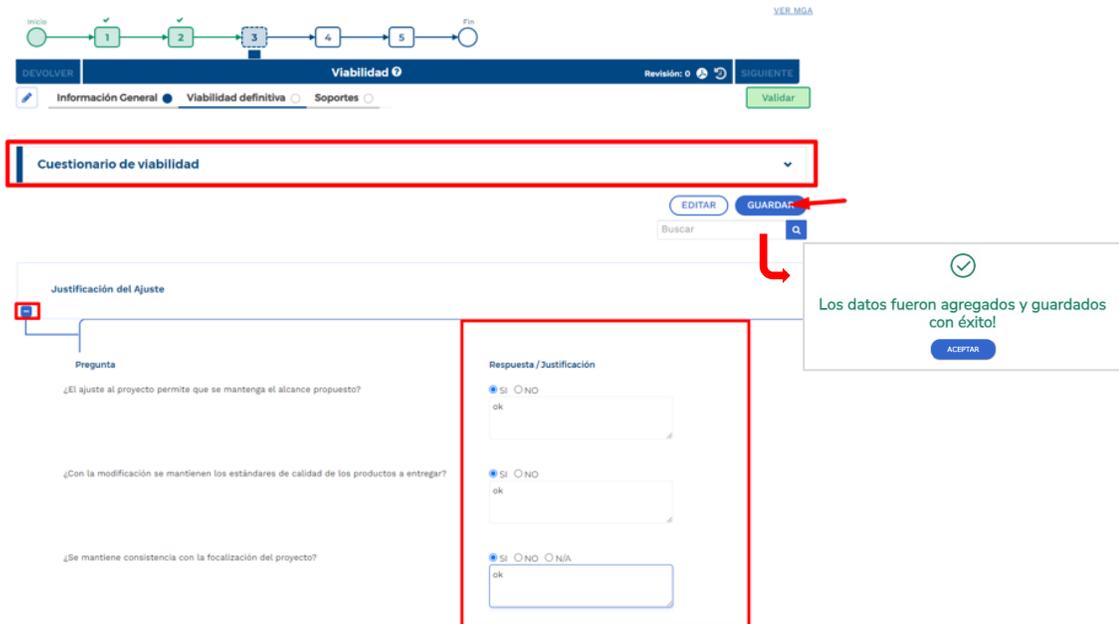
Recuerde que la plataforma tiene habilitado -de manera transversal- el capítulo **Observaciones generales**, dónde podrá diligenciar observaciones por sección, antes de hacer la validación a través de la opción **Validar**.

## 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:



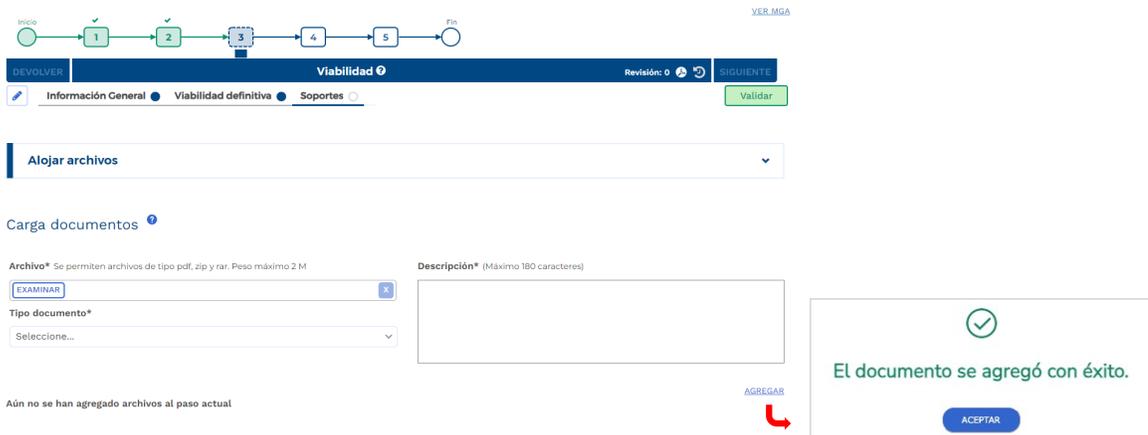
Cuando haya finalizado con la contestación de las preguntas y su respectiva justificación dé clic en **GUARDAR**. La plataforma le mostrará un mensaje flotante informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.



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

## Sección: Soportes

Ingresa a la sección, haciendo clic en la palabra **Soportes**; se visualizarán dos (2) capítulos: *Alojar archivos* y *Observaciones generales*. Seleccione el capítulo **Alojar archivos**, se mostrarán los campos: *Archivo\**, *Tipo de documento\** y *Descripción\**, para que el usuario pueda cargar los documentos que soportan el ajuste. En el campo **Descripción**, indique la información general del documento; en **Tipo de documento**, seleccione la opción **Concepto sectorial del ajuste por parte de la dependencia líder de la temática**, y active el botón **AGREGAR**. Después, se mostrará el mensaje de validación.



Diligencie el capítulo **Observaciones generales**, con las observaciones que considere necesarias para avanzar al siguiente paso. Seleccione la opción **GUARDAR** y se mostrará el mensaje de la validación exitosa; seleccione **ACEPTAR** para continuar.

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

## PASO 4. FIRMAS Y EMISIÓN

Los usuarios con rol **R\_FirmaConceptoviabilidad** y **R\_Viabilidad definitiva**, deberán incluir sus firmas en este paso, atendiendo la última sección que se habilitará **Firma de usuario y responsables**. De acuerdo con la información consignada en el **Paso 3. Viabilidad definitiva**, en la sección **Información general / Usuarios involucrados**, los usuarios allí seleccionados deberán ingresar a la plataforma 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: NO FINALIZADA

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 →

DEVOLVER **Firmas y emisión** Revisión: 0 SIGUIENTE

**Firma de usuarios responsables** Validar

Proceso de firmas

Observaciones generales

### Sección: Firma de usuarios responsables

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



**Proceso de firmas**

Versión definitiva del concepto → VER PDF

**Ficha comparativa del ajuste del proyecto**  
DEFINITIVA

Fecha de impresión: 20/04/2021 09:00 PM

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

| CÓDIGO DEL PROCESO   | EI-AI-TER-66170-0440  | TIPO DE PROCESO         | Ajustes con trámite presupuestal ET   |
|--|---|-------------------------|---|
| ESTADO DEL PROCESO   | Finalizada  | FECHA ANICIO DEL AJUSTE | 1/20/2020 8:30:39 AM  |
|  |   | FECHA FIN DEL AJUSTE    | 1/20/2021 1:00:21 PM  |
| INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO  |   |                         |   |
| RPV  | 202466170026  | ESTADO                  | En Ejecución  |
| 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   |
| SECTOR   | Educación   | PROGRAMA                | 2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media |
| VALOR TOTAL  | \$ 553.719.815.554,00   | APROBACIÓN ANUAL        | \$ 152.532.731.022,00   |
|  |   | APROBACIÓN TOTAL        | \$ 177.166.319.304,00   |
| AJUSTES DEL PROYECTO   |   |                         |   |
| <small>De la información por producto</small>  |   |                         |   |
| <small>En esta sección se muestra la distribución de los recursos solicitados para financiar cada uno de los productos del proyecto, identificando el detalle por fuente de financiación y educación del producto.</small> |   |                         |   |



Al desplegar el capítulo **Proceso de firmas**, la plataforma le mostrará el campo **Cargar nueva firma**. Seleccione la opción **EXAMINAR**, para que desde su explorador, pueda elegir el archivo en formato PNG o JPG. Una vez seleccionado, podrá visualizar la imagen de la firma en el campo **Última firma cargada**, y dé clic en **CARGAR**.

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

Firma de usuarios responsables Validar

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.

Cargar nueva firma Última firma cargada

EXAMINAR verificacion.png CARGAR

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

BORRAR FIRMAR

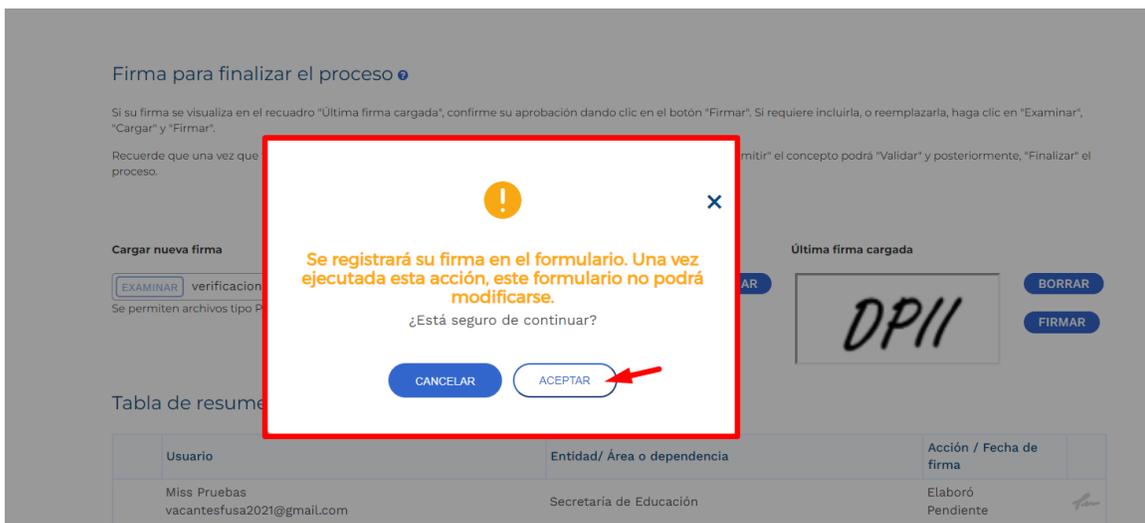
**Tabla de resumen**

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

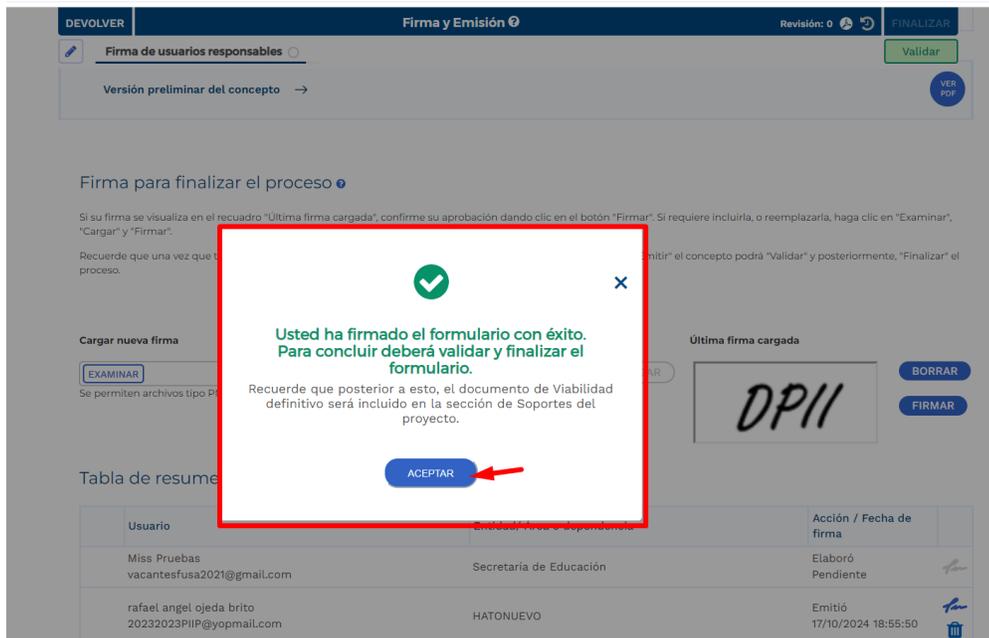
**Nota:** Recuerde que los archivos permitidos son de tipo PNG y JPG, tamaño: 300x150 pixeles y un peso máximo de 1MB.

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**.



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.

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

Firma de usuarios responsables Validar

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.

Cargar nueva firma

EXAMINAR CARGAR

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

Última firma cargada

BORRAR FIRMAR

Tabla de resumen

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

Observaciones generales

EDITAR GUARDAR

**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.

Tabla de resumen

Usuario Entidad/ Área o dependencia

Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com

Miss Pruebas vacantesfusa2021@gmail.com

Observaciones generales

Observación Firmas y emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Firmas OK

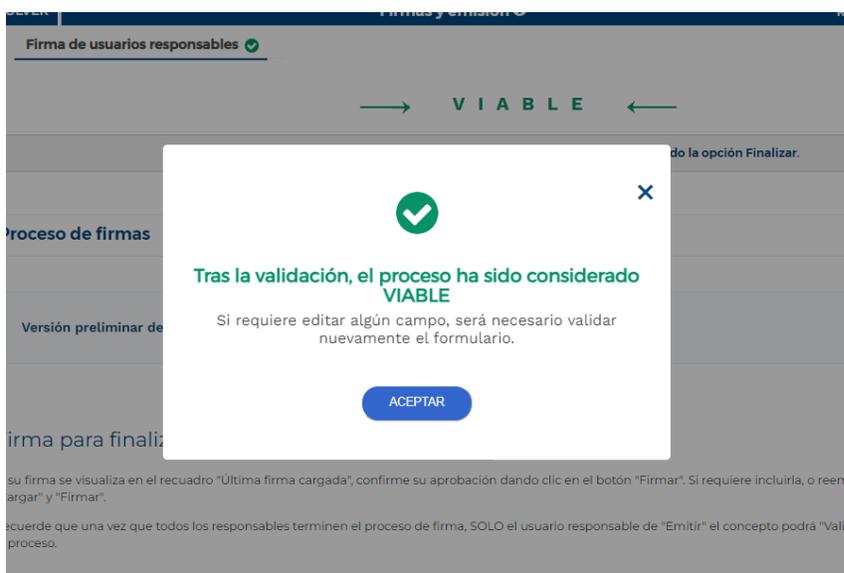
✓

**Los datos fueron guardados con éxito**

Observación guardada satisfactoriamente

ACEPTAR

Para finalizar el **Paso 4. Firmas y emisión**, el usuario **R\_FirmaConceptoviabilidad** deberá **Validar**, para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas y fue aprobada. La plataforma arrojará un mensaje de validación exitosa:



Active el botón **SIGUIENTE**, selecciónelo y espere el mensaje de confirmación; así, el **Paso 4. Firmas y emisión**, quedará finalizado para continuar con el trámite presupuestal, toda vez que el **Paso 5. Pendiente de aprobación**, será un paso de visualización, en el que se remitirá al **R\_Presupuesto**, la notificación de haber completado el **Ajuste con Trámite Presupuestal**, para continuar con el flujo del **Trámite Reducción ET**.



## PASO 5. PENDIENTE DE APROBACIÓN

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

<sup>2</sup> 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 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

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 SE ENCUENTRAN EN EL PASO 5

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

**Mis procesos**

PLANEACIÓN → C. RECURSOS → **EJECUCIÓN** (Trámites) → PROGRAMACIÓN → EVALUACIÓN

Nacional Territorial **ET**

Ejecución / Trámites / Territorio, Total: 8

Santander - BUCARAMANGA

Procesos pendientes: 8

| Código / Proceso / Tipo                             | Estado proceso / fecha inicio | Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable         |
|---|-------------------------------|---|
| EJ-TP-AD-TER-68001-0018<br>Trámite adición ET       | Activo<br>13-12-2024 21:00:30 | Asociar proyectos<br>13-12-2024 21:00:30<br>BUCARAMANGA |
| EJ-TP-AD-TER-68001-0017<br>Trámite adición ET       | Activo<br>13-12-2024 20:45:01 | Asociar proyectos<br>13-12-2024 20:45:01<br>BUCARAMANGA |
| <b>EJ-TP-TER-68001-0018<br/>Trámite traslado ET</b> | Activo<br>12-12-2024 11:36:53 | Asociar proyectos<br>12-12-2024 11:36:53<br>BUCARAMANGA |
| EJ-TP-AD-TER-68001-0016<br>Trámite adición ET       | Activo<br>12-12-2024 09:55:37 | Asociar proyectos<br>12-12-2024 09:55:37<br>BUCARAMANGA |
| EJ-TP-TER-68001-0016<br>Trámite traslado ET         | Activo<br>11-12-2024 11:38:15 | Asociar proyectos<br>11-12-2024 11:38:15<br>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 reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 26-07-2025 11:33:02

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Asociar proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

**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<br>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<br>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 Reducción ET**, en la plataforma.

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

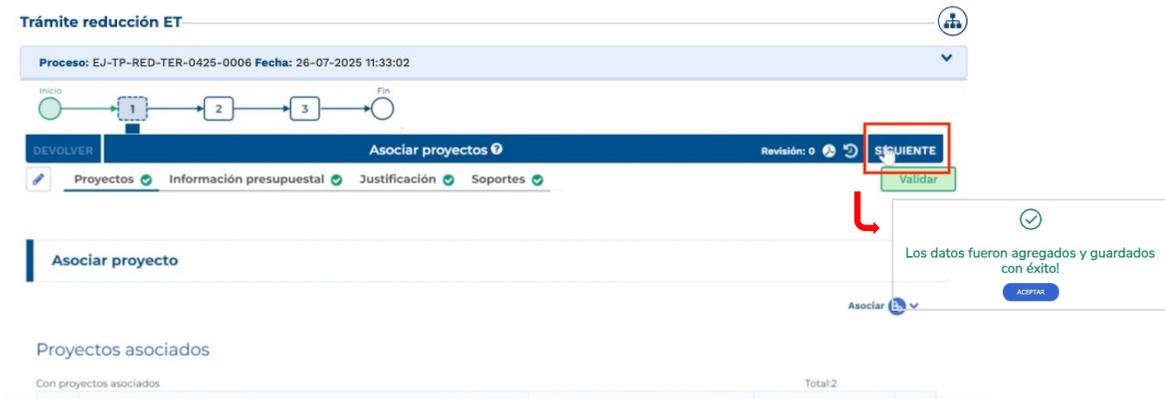
Fin

2 → 3

Los datos fueron guardados con éxito  
¡Validación exitosa!

ACEPTAR

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**.



## PASO 2. APROBACIÓN

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



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

**Trámite reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 26-07-2025 11:33:02

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Aprobación | SIGUIENTE

Información general | Aprobación

**Usuarios involucrados**

**Observaciones generales**

Observación Aprobación (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

## Sección: Información general

Ingrese 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 reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0006 Fecha: 26-07-2025 11:33:02

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Aprobación | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Información general | Aprobación | 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**

**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.

The screenshot shows the 'Trámite reducción ET' interface. At the top, there is a header with the process ID 'EJ-TP-RED-TER-0425-0006' and the date '26-07-2025 11:33:02'. Below this is a flowchart with three steps: 1, 2, and 3. Step 2 is currently active. The main navigation bar includes 'DEVOLVER', 'Aprobación', and 'SIGUIENTE'. The 'Validar' button is highlighted with a red box and an arrow. Below the navigation bar, there is a section for 'Confirmación de aprobación' and 'Observaciones generales' with a text area for 'Observación Aprobación' and buttons for 'EDITAR' and 'GUARDAR'.

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

The screenshot shows a success message dialog box with a green checkmark icon. The text reads: 'Los datos fueron guardados con éxito ¡Validación exitosa!'. Below the text is a blue button labeled 'ACEPTAR', which is highlighted with a red arrow.

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*.

The screenshot shows the 'Trámite reducción ET' interface after the validation step. The flowchart now shows step 2 as completed and step 3 as the current step. The 'SIGUIENTE' button is highlighted with a red box and an arrow. The 'Validar' button is now disabled. The 'Observaciones generales' section remains visible.

## 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 reducción, que deberá indicar que se encuentra en **Paso 3. Firmas y emisión**.

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**.

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

**Ficha resumen del trámite** DEFINITIVA

Fecha de impresión: 22/04/2025 03:29 PM

En esta ficha se muestran los cambios derivados del trámite presupuestal a los proyectos vinculados por modificaciones a los montos máximos de gasto autorizados en la vigencia actual.

| TRÁMITE PRESUPUESTAL VINCULADO |                          |                          |                      |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------|
| CODIGO DEL TRÁMITE VINCULADO   | EJ-TP-RED-TIR-66170-0133 | denominación del trámite | Trámite reducción ET |
| ESTADO DEL TRÁMITE             | Finalizada               | FECHA INICIO DEL TRÁMITE | 7/22/2025 6:34:19 AM |
|                                |                          | FECHA FIN DEL TRÁMITE    | 1/22/2025 3:20:21 PM |

**Información de la operación presupuestal por proyecto**

| APIN              | 202466170026  | 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  | MONTOS DE LA OPERACIÓN                     | \$ 650.000.000,00                       |
|                   |   | TIPO DE RECURSO                            | APROPRIACIÓN VIGENTE                    |
|                   |   |  | APROPRIACIÓN VIGENTE CON TRÁMITE ACTUAL |
| FUENTES AFECTADAS | 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 202466170026 - 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 ACORTES**

Proyecto 202466170026 - 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 que desde su explorador, pueda elegir el archivo en formato PNG o JPG. Una vez seleccionado, podrá visualizar la imagen de la firma en el campo **Última firma cargada**, y dé clic en **CARGAR**.

**Firma y Emisión** Revisión: 0 FINALIZAR

**Firma de usuarios responsables**

Versión preliminar del concepto →

**Validar** 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.

**Cargar nueva firma** Última firma cargada

**EXAMINAR** verificacion.png **CARGAR**

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

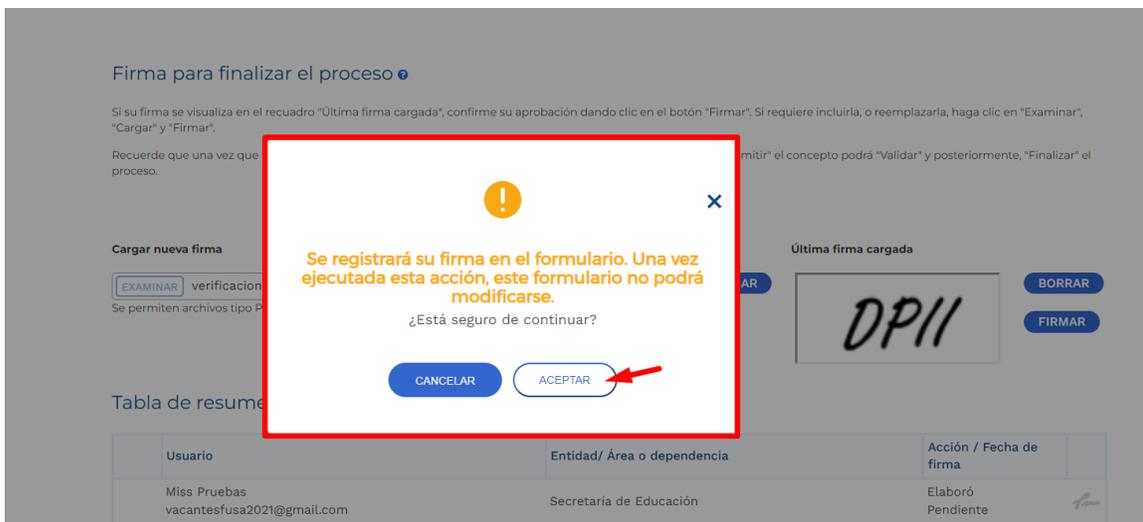
**BORRAR** **FIRMAR**

**Tabla de resumen**

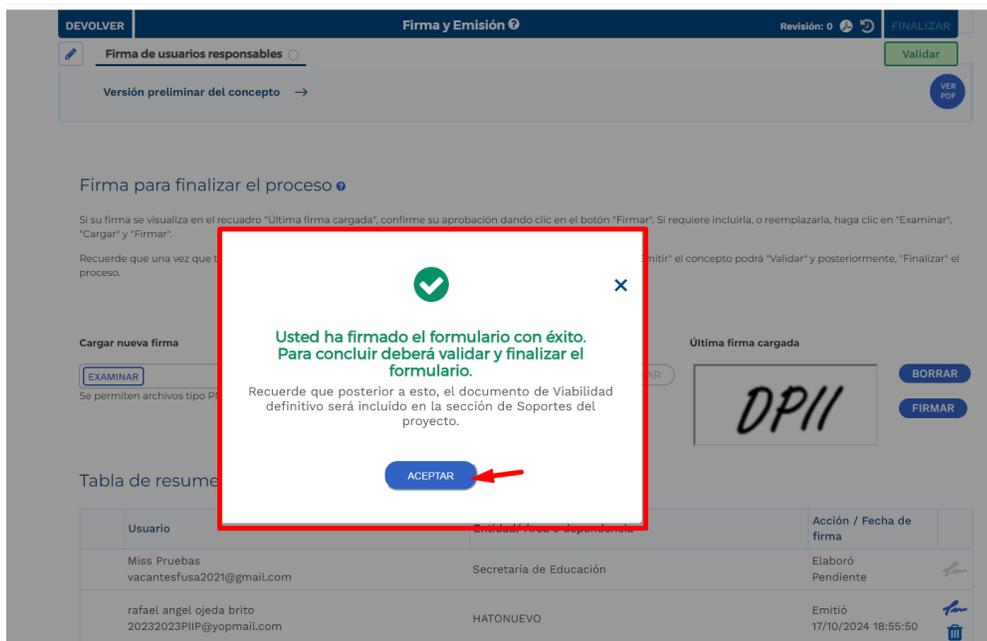
| Usuario  | Entidad/ Área o dependencia | Acción / Fecha de firma |
|--|-----------------------------|-------------------------|
| Miss Pruebas<br>vacantesfusa2021@gmail.com           | Secretaría de Educación     | Elaboró<br>Pendiente    |
| rafael angel ojeda brito<br>20232023PIIP@yopmail.com | HATONUEVO                   | Emitió<br>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 como este formulario no podrá modificarse”**. ¿Está seguro de continuar?” dé clic en **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.

**Firma y Emisión** Revisión: 0

**Firma de usuarios responsables** Validar

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.

Cargar nueva firma EXAMINAR CARGAR

Última firma cargada BORRAR FIRMAR

**Tabla de resumen**

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

**Observaciones generales** EDITAR GUARDAR

**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 Reducción ET**, el usuario **R\_Secretaría de planeación** deberá activar el botón **Validar**, para confirmar que la información registrada cumple con las condiciones mínimas establecidas.

**Trámite reducción ET**

Proceso: EJ-TP-RED-TER-0425-0008 Fecha: 26-07-2025 11:33:02

Inicio 1 2 3 Fin

**Validar**

Los datos fueron agregados y guardados con éxito! ACEPTAR

**Proceso de firmas**

**Observaciones generales** EDITAR GUARDAR

Observación Firma y Emisión (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Se incluyen las firmas del aprobación Paso 3.

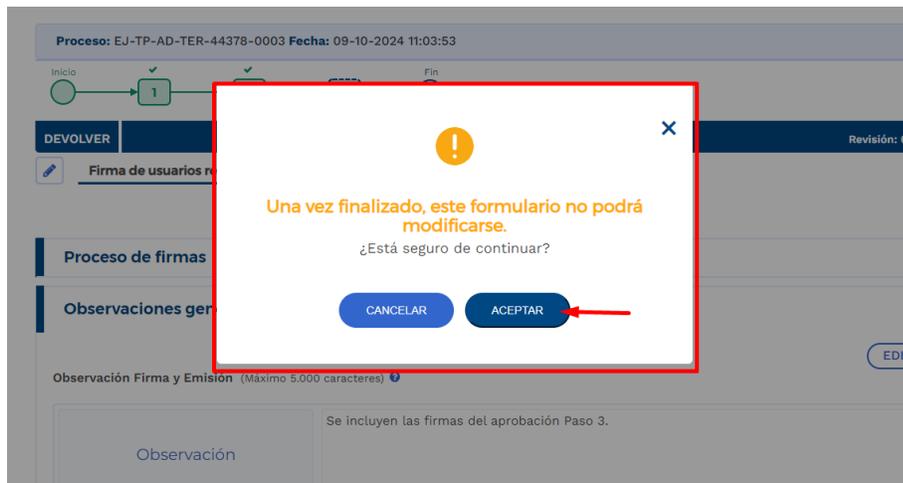
Observación Aprobación

Se Aprueba el Ajuste Con Trámite

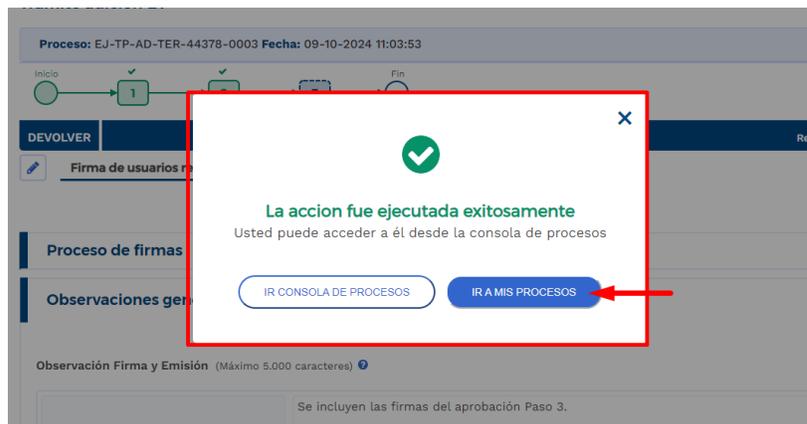
Después de la validación exitosa, active el botón **FINALIZAR**.



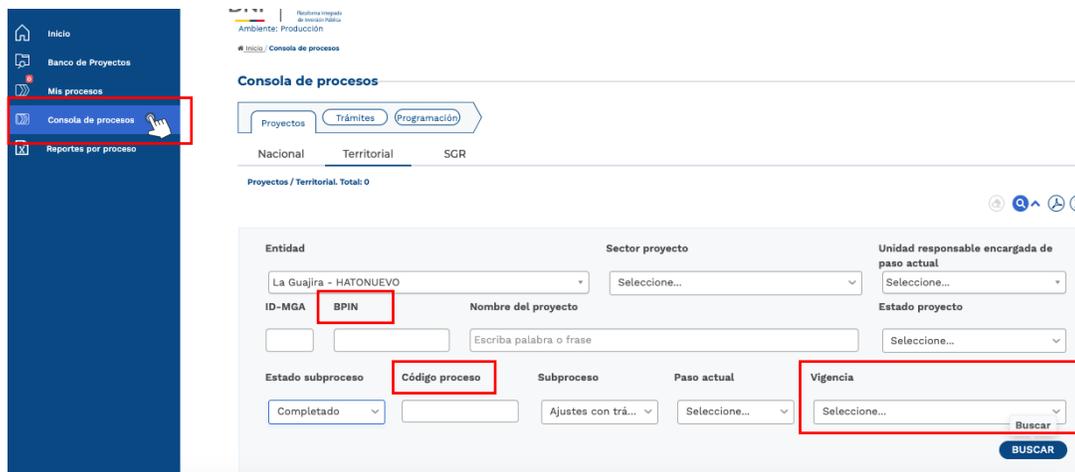
Al tratarse del último paso del **Trámite Reducción ET**, la plataforma confirmará la acción con un último mensaje de alerta que indica: La plataforma mostrará un mensaje de confirmación previo: **“Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse. ¿Está seguro de continuar?”**. Dé clic en **ACEPTAR**,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



La plataforma confirmará la completitud del **Trámite Reducción 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 Reducción 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

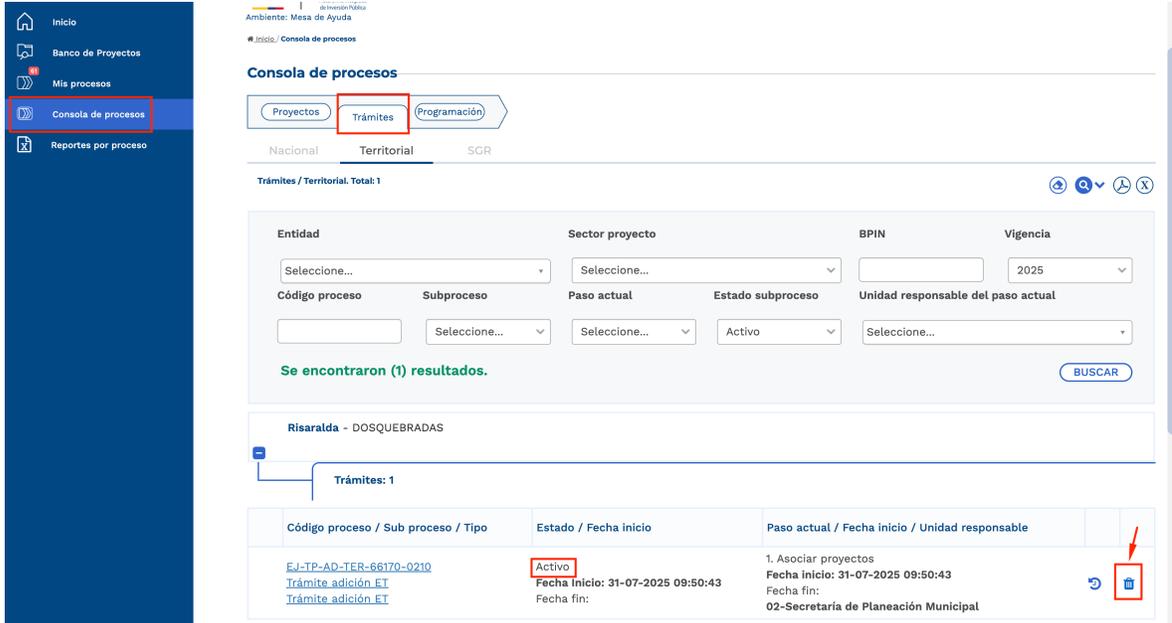
Proyectos: 388

| 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  |
|---|---|--|--|
| 1015930<br>2024252690047<br>En Ejecución<br>Salud y protección social | Implementación DE LA ATENCIÓN PRIMARIA PARA EL CUIDADO DE LA SALUD PÚBLICA Facatativá | Ejecución<br><a href="#">Ajustes con trámite presupuestal ET</a><br>EJ-AJ-TER-25269-0252<br><b>Completado</b><br>Fecha inicio: 21-07-2025 15:36:11<br>Fecha fin: 21-07-2025 17:11:49<br><a href="#">EJ-TP-RED-TER-25269-0010</a> | 5.Pendiente de aprobación<br>Fecha inicio paso: 21-07-2025 17:01:17<br>Fecha fin paso: 21-07-2025 17:11:49<br>FACATATIVÁ |

## CANCELAR EL TRÁMITE DE REDUCCIÓN TERRITORIAL

1. 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  :



**Consola de procesos**

Proyectos **Trámites** Programación

Nacional Territorial SGR

Trámites / Territorial. Total: 1

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

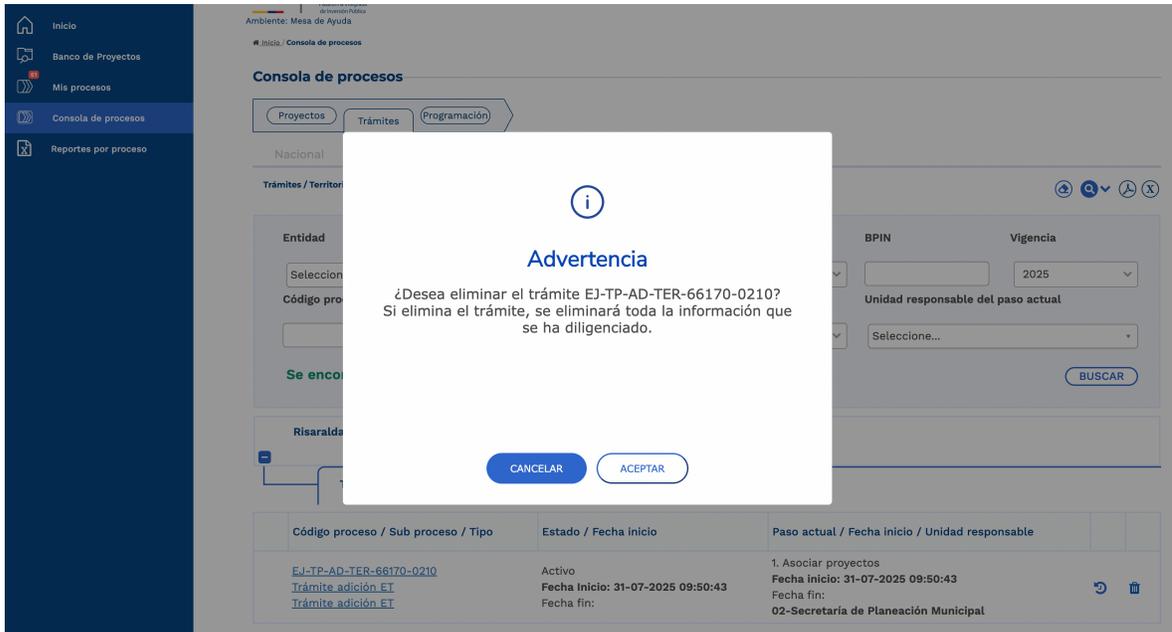
Código proceso: Subproceso: Paso actual: Estado subproceso: Activo Unidad responsable del paso actual: Seleccione...

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

Risaralda - DOSQUEBRADAS

Trámites: 1

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



**Consola de procesos**

Proyectos Trámites Programación

Nacional Territorial SGR

Trámites / Territorial. Total: 1

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

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

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

Risaralda - DOSQUEBRADAS

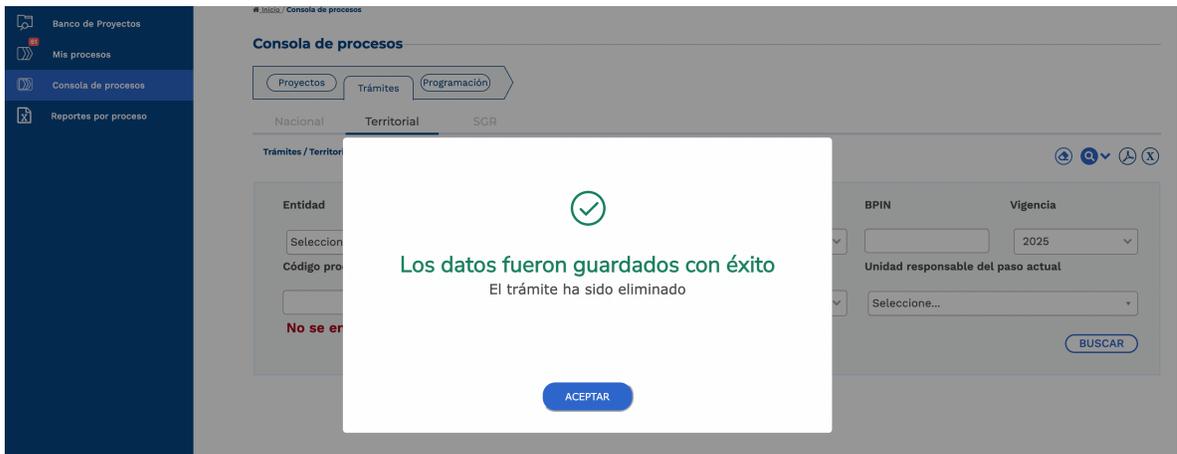
Trámites: 1

**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**

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





**DNP**

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

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

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