



DNP



Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

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

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

Proceso de Ejecución – Trámites Presupuestales: Trámite de Ubicaciones para entidades del Orden Nacional

Dirección General

Natalia Irene Molina Posso

Subdirección General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación

Tatiana Zambrano Sánchez (E)

Secretaría General

José Lenin Galindo Urquijo (E)

Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública

Jorge Antonio Cuenca Osorio

Subdirección de Proyectos

Jorge Antonio Cuenca Osorio (E)

Subdirección de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional

William Augusto Jiménez Santana

Autor del documento

Sergio Rafael Trespalacios Peniche

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 núm. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Autores
1.0	Julio 2025	Elaboración del documento	Sergio Rafael Trespalacios Peniche

CONTENIDO

DEFINICIÓN	5
REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA	5
INGRESO A LA PLATAFORMA.....	6
ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE UBICACIONES	7
CREACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL DE UBICACIONES.....	8
PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL.....	12
Sección: Proyectos.....	13
Sección: Información presupuestal	14
Sección: Justificación.....	17
Sección: Soportes.....	18
PASO 2 – APROBACIÓN ENTIDAD	20
Sección: Aprobación.....	20
CANCELAR EL TRÁMITE DE UBICACIONES.....	22

INTRODUCCIÓN

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

DEFINICIÓN

El **Trámite de Ubicaciones**¹ es el trámite que adelanta la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) mediante el cual, por resolución o decreto según el caso, ubica en su lugar las partidas que han sido incorporadas en secciones, programas y subprogramas que no correspondan a su objeto o naturaleza o que por decisión normativa se requiera.

REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

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

- ☞ Los proyectos se deben encontrar en estado “En ejecución”.
- ☞ Los proyectos no deben tener ningún ajuste, ni trámite en curso.

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

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

Requisitos
Oficio de solicitud especificando la sección y los rubros presupuestales afectados con códigos y nombres completos del programa, subprograma, proyecto, y código BPIN, según corresponda en el anexo del decreto de liquidación vigente.
Justificación de la no correspondencia de la clasificación actual del proyecto con el objeto del gasto programado, incluyendo base legal que sustente la legalidad de la operación presupuestal.
Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP, garantizando la disponibilidad de los recursos y que estos no han sido ejecutados.

INGRESO A LA PLATAFORMA

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

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

Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP





DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Iniciar sesión

Tipo de documento de identificación *

Seleccione ▼

Número de documento de identificación *

Contraseña *

Ingresar

Usuarios DNP

[¿Olvidó su contraseña?](#)

* Campos requeridos

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

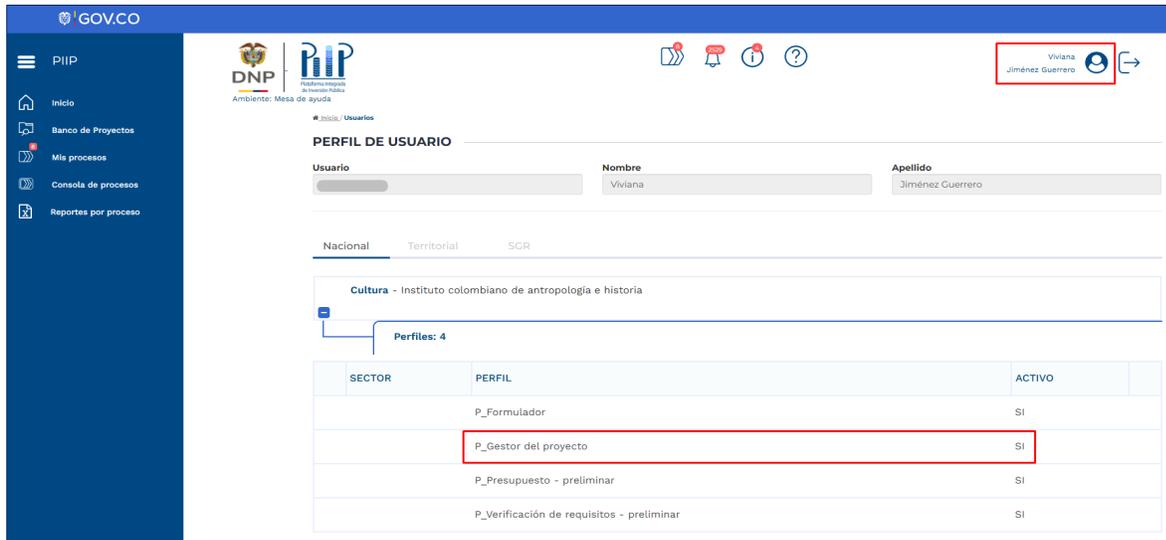
ROLES EN LA PIIP PARA EL FLUJO DEL TRÁMITE DE UBICACIONES

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

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



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



GOV.CO

DNP PIIIP
Ambiente: Mesa de ayuda

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

Viviana Jiménez Guerrero

PERFIL DE USUARIO

Usuario: Nombre: Viviana Apellido: Jiménez Guerrero

Nacional Territorial SGR

Cultura - Instituto colombiano de antropología e historia

Perfiles: 4

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

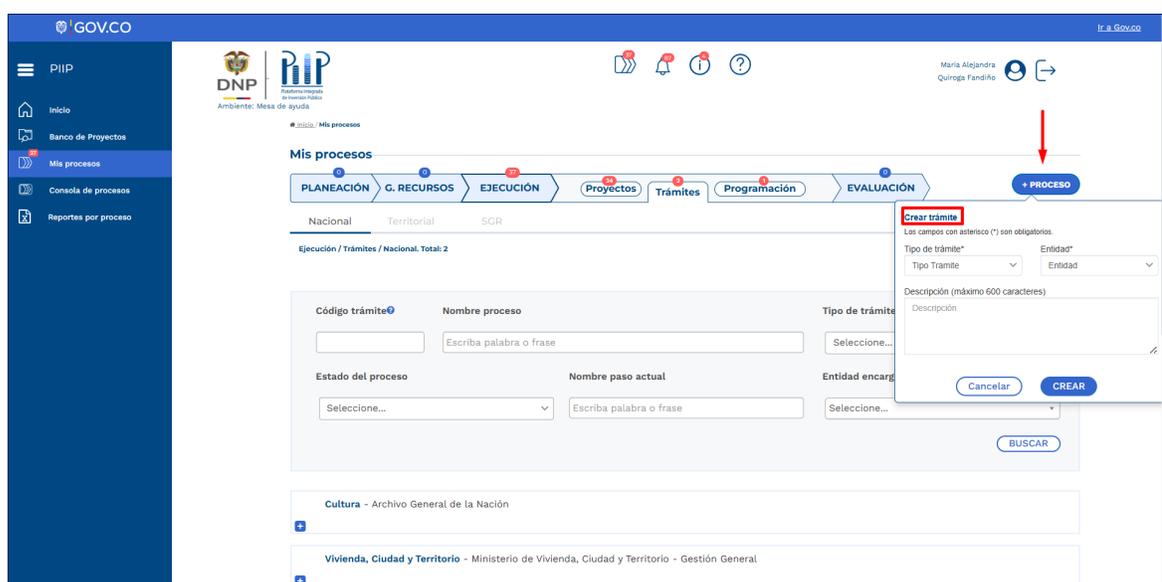
Nota: Estos roles son asignados desde la configuración de usuarios por el jefe de planeación, una vez realizado el procedimiento de asignación y dentro de la entidad. Posteriormente, el sistema lo vincula a la entidad nacional como roles transversales dentro de la misma. Por lo tanto, antes de iniciar el trámite presupuestal en la plataforma PIIIP, es importante verificar que el usuario cuente con los roles mencionados asociados a su entidad.

CREACIÓN DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL DE UBICACIONES

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



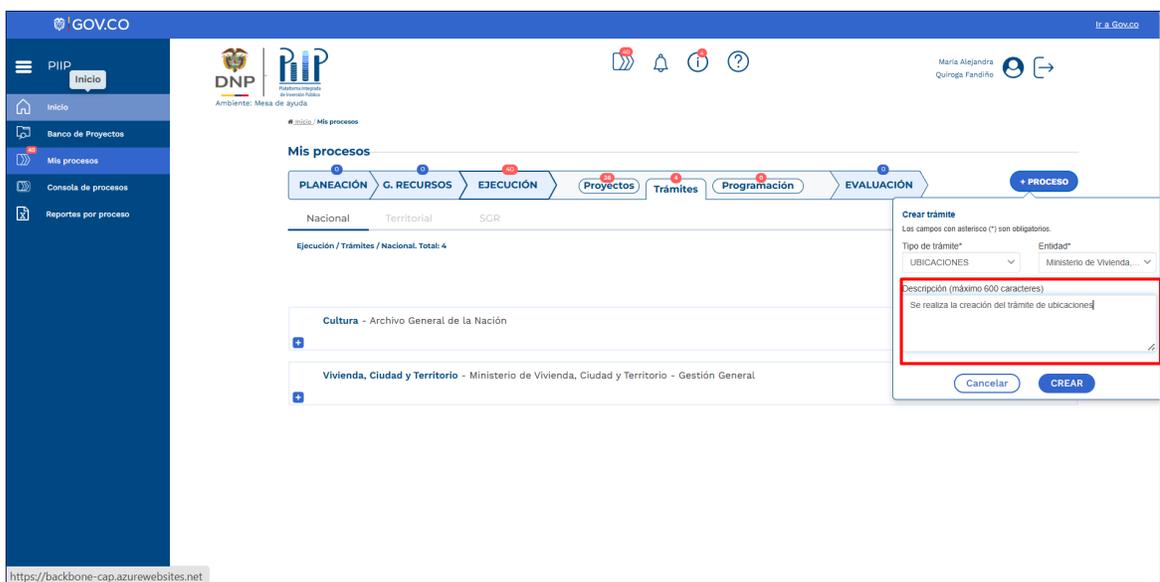
2. Luego, deberá hacer clic en el botón “+ Procesos”, donde se encontrará la opción de “Crear Trámite”.



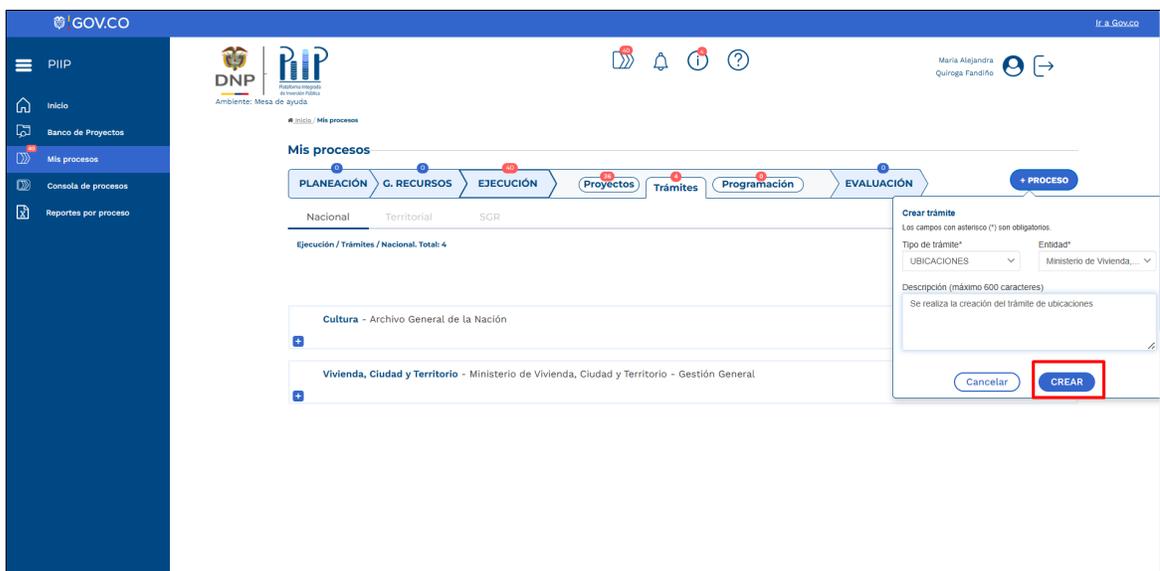
3. Deberá elegir el tipo de trámite, seleccionando la opción "Ubicaciones". Asimismo, debe elegir la entidad con la que va a realizar el trámite y, finalmente, diligenciar la descripción que justifica la creación del trámite presupuestal.

The screenshot shows the 'Mis procesos' interface in the GOV.CO system. The top navigation bar includes the GOV.CO logo, user information (Maria Alejandra Quiroga Fandiño), and a user profile icon. The main content area features a progress bar with stages: PLANEACIÓN, G. RECURSOS, EJECUCIÓN, Proyectos, Trámites, Programación, and EVALUACIÓN. Below the progress bar, there are filters for 'Nacional', 'Territorial', and 'SGR'. A table lists processes, with the first one being 'Cultura - Archivo General de la Nación'. A dropdown menu is open over the 'Trámites' stage, showing a list of 'Tipo de trámite' options. The 'UBICACIONES' option is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Tipo de trámite' dropdown field.

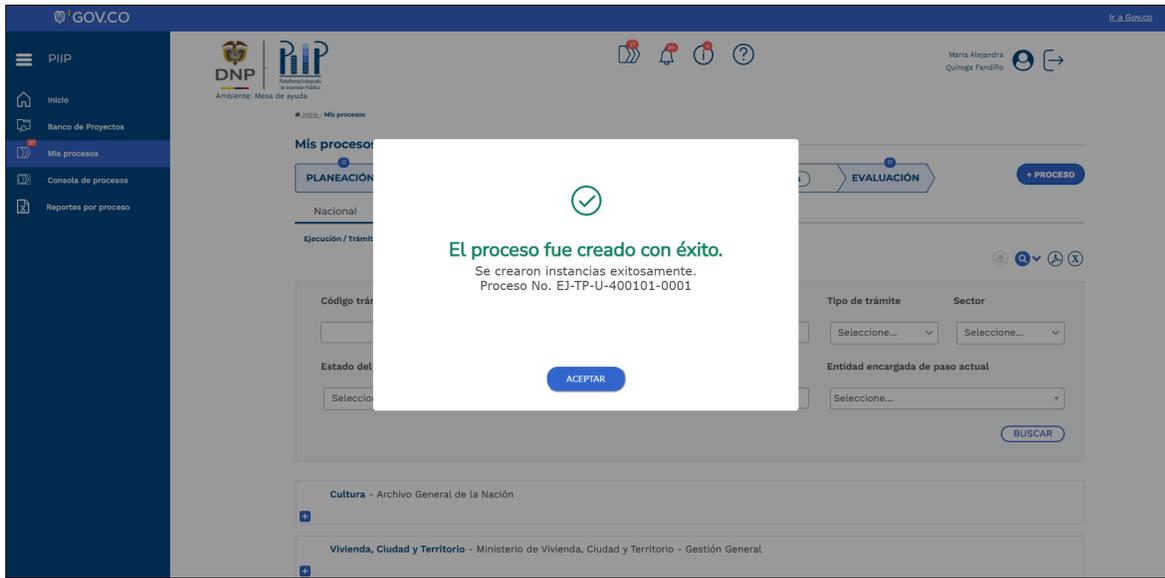
This screenshot shows the same 'Mis procesos' interface, but with the 'Crear trámite' modal open. The modal contains fields for 'Tipo de trámite*' (set to 'UBICACIONES'), 'Entidad*' (set to 'Entidad'), and 'Des. Entidad'. Below these fields, there is a list of entities, with 'Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - Gestión General' selected. The modal also includes 'Cancelar' and 'CREAR' buttons. A red box highlights the 'Entidad*' field.



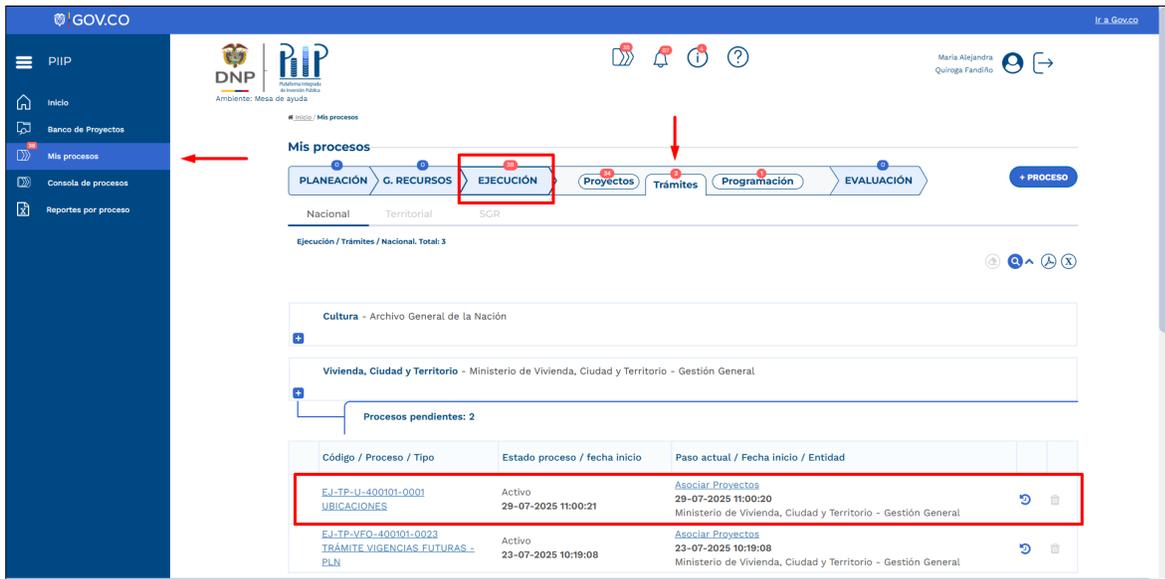
4. Luego, seleccione el botón "Crear".



5. Se abrirá una ventana emergente, confirmando que el proceso fue creado con éxito, el cual contiene el código de la instancia creada. Proceso que, para este ejemplo, es el No. EJ-TP-U-400101-0001:



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



PASO 1 DEL FLUJO DEL TRÁMITE PRESUPUESTAL

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

- Proyectos
- Información presupuestal
- Justificación

- Soportes

Sección: Proyectos

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Asociar proyecto
- Observaciones generales

Capítulo: Asociar proyecto

1. Debe hacer clic en la sección **"Proyectos"** y desplegar el capítulo **"Asociar proyectos"**. En el campo de búsqueda deberá ingresar el código BPIN o el nombre de cada proyecto de inversión que desea relacionar con el trámite y dar clic en el ícono de la lupa. Al realizar la búsqueda, se mostrarán los proyectos disponibles para seleccionar y asociar al trámite.

The screenshot displays the 'Asociar Proyectos' section of a web application. At the top, there is a breadcrumb 'Inicio > Mis procesos' and a user icon. Below this, the 'UBICACIONES' section is visible, showing process details: 'Proceso: EJ-TP-U-400101-0001 Tipo: UBICACIONES Entidad: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL Sector: Vivienda, Ciudad y Territorio Estado: Activo Fecha Inicio: 29-07-2025 Fecha fin:'. A process flow diagram shows steps 1 through 5, with step 1 highlighted. Below the flow, there are tabs for 'DEVOLVER', 'Asociar Proyectos', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. The 'Asociar Proyectos' tab is active, and the 'Proyectos' sub-tab is selected. A search bar is present with the text 'Buscar por BPIN o nombre del proyecto' and a search icon. Below the search bar, there is a table titled 'Proyectos asociados' with columns for 'Código BPIN', 'Nombre del proyecto', and 'Fuente'. The table currently shows 'Sin proyectos asociados'.

2. Al buscar el proyecto, visualizará la información en el ítem "proyecto asociado". Marque la casilla ubicada al lado derecho del proyecto que desea asociar y luego haga clic en la opción "Asociar", ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla.

UBICACIONES

Proceso: EJ-TP-U-400101-0001 Tipo: UBICACIONES Entidad: MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL Sector: Vivienda, Ciudad y Territorio Estado: Activo Fecha inicio: 29-07-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Proyectos | Información presupuestal | Justificación | Soportes | Validar

Asociar proyecto

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Sin Asociación

Código BPIN	Nombre del Proyecto	Fuente
207701000196	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL	Nación: Si Propios: No

ASOCIAR

Proyectos asociados

Sin proyectos asociados

Código BPIN	Nombre del proyecto	Fuente	Total:0

Nota: El sistema le confirmará que los datos fueron guardados con éxito.

- Una vez haya seleccionado y asociado el o los proyecto(s), estos aparecerán listados en la tabla denominada "Proyectos asociados". Además, visualizará un mensaje con la etiqueta "Con Asociación", confirmando que el proyecto ha sido vinculado exitosamente al trámite.

Asociar proyecto

Proyecto asociado Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Con Asociación

Proyectos asociados

Con proyectos asociados

Código BPIN	Nombre del proyecto	Fuente	Total:1
20230000000004	Fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza y vulnerabilidad hacia la movilidad social Nacional	Nación: Si Propios: No	

Sección: Información presupuestal

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Solicitud cambio de recurso
- Observaciones generales

Capítulo: Solicitud de ubicación

1. Ingrese a la sección “Información presupuestal”, despliegue el capítulo “Solicitud de ubicación” y allí encontrará una “Tabla de resumen” que muestra, para cada proyecto seleccionado, el BPIN junto con el nombre y el código presupuestal y el tipo de operación; justo debajo, en el listado de “Proyectos asociados”, se presentan los montos de apropiación inicial, apropiación vigente y vigencias futuras.

Asociar Proyectos Revisión: 0

Proyectos **Información presupuestal** Justificación Soportes Validar

Solicitud de ubicación
 ⚠️ Se requiere ingresar un valor a Solicitar

Tabla de resumen

BPIN / Proyecto / Código presupuestal	Total tipo operación	Recursos	Situación	Nación	Propios
2017011000196. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERR . 4001014099140000090000	Contracredito	10-Recursos corrientes-Nación	CSF	0,00	0,00
			SSF	0,00	0,00
			Aprobados	0,00	0,00

Proyectos asociados

Código BPIN: 2017011000196. **Nombre proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERR. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014099140000090000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2025.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

2. Dentro del listado de Proyectos asociados, haga clic en el icono  a la izquierda del proyecto para desplegar el apartado de “Contracréditos y créditos”; a continuación, pulse el botón **EDITAR** y modifique los campos de *Entidad financiadora*, *Programa*, *Subprograma* y *Proyecto* en el cual se ubicarán los recursos; la información se visualizará en la pestaña de “contracréditos”.

DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Proyectos asociados

Código BPIN: 2017011000196. **Nombre proyecto:** FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN JURÍDICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERR. **Entidad financiadora:** MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTIÓN GENERAL. **Sector:** Vivienda, Ciudad y Territorio. **Código presupuestal:** 4001014099140000090000. **Vigencia inicial:** 2018. **Vigencia final:** 2025.

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

Contracreditos y créditos

EDITAR GUARDAR

Entidad financiadora * Seleccione
 Programa * Seleccione
 Subprograma * Seleccione
 Proyecto * Seleccione

Contracréditos Créditos

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a contracreditar \$
10-Recursos corrientes-Nación	CSF	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00

DEVOLVER **Asociar Proyectos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Proyectos Información presupuestal Justificación Soportes Validar

Contracreditos y créditos

EDITAR GUARDAR

Entidad financiadora * COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO- CRA
 Programa * 4099 - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
 Subprograma * 1400 INTERSUBSECTORIAL VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL
 Proyecto * 2017011000248-FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE LA COMISIÓN DE RE...

Contracréditos Créditos

Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a contracreditar \$
10-Recursos corrientes-Nación	CSF	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00
	SSF	0,00	0,00	0,00

- Luego, deberá hacer clic en el botón **GUARDAR** y el sistema le confirmará que los datos fueron guardados con éxito.

Asociar Proyectos

Revisión: 0

Validar

	Apropiación inicial \$	Apropiación vigente \$	Vigencias futuras \$
Nación	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	0,00
Propios	0,00	0,00	0,00

Contracreditos y credits

CANCELAR GUARDAR

Entidad financiadora *
 Programa *
 Subprograma *
 Proyecto *

Contracreditos Créditos

	Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a contracreditar \$
10-Recursos corrientes-Nación		CSF	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00	4.610.000.000,00
		SSF	0,00	0,00	0,00

- En la pestaña “Crédito” se visualizará un encabezado del proyecto con la información previamente ajustada en donde aparecerá la nueva entidad, el nuevo programa o subprograma de acuerdo con la modificación realizada.

Asociar Proyectos

Revisión: 0

Validar

Contracreditos y credits

EDITAR GUARDAR

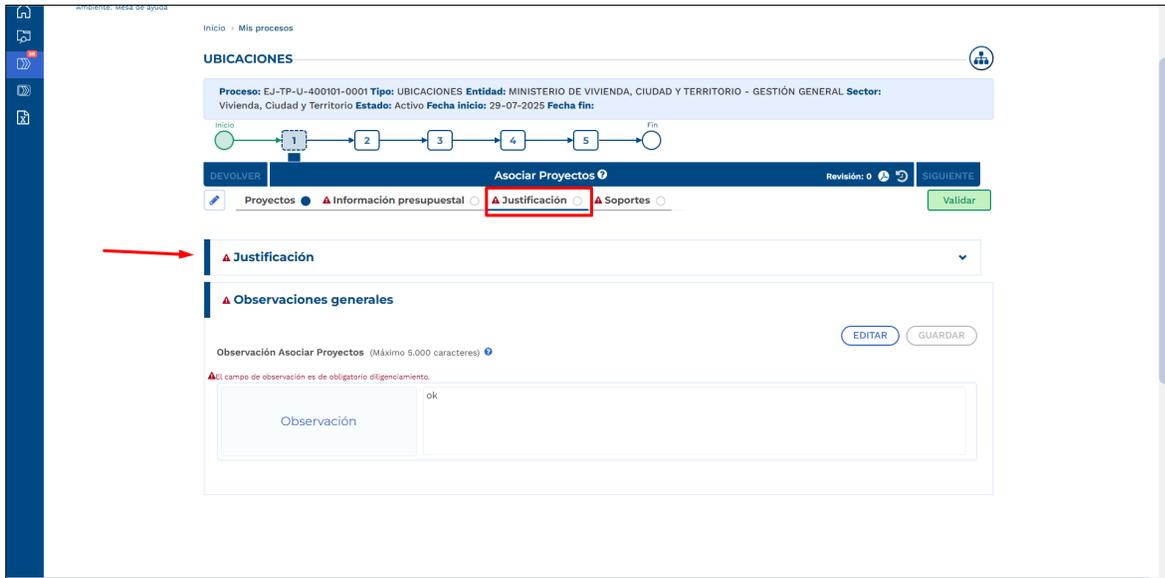
Entidad financiadora *
 Programa *
 Subprograma *
 Proyecto *

Contracreditos **Créditos**

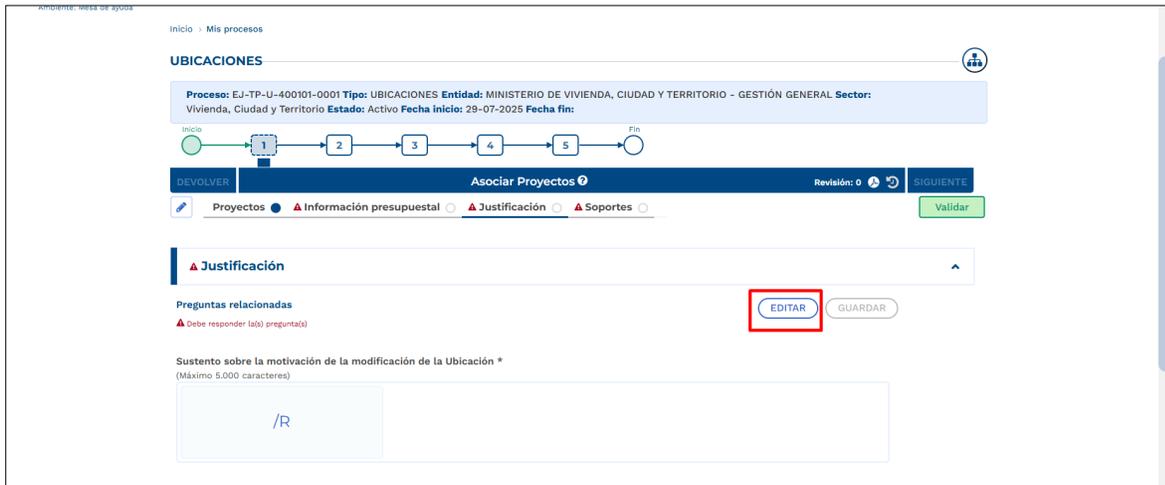
	Tipo de recurso	Situación	Valor inicial \$	Valor vigente \$	Valor a Creditar \$
10-Recursos corrientes-Nación		CSF	0,00	0,00	4.610.000.000,00
		SSF	0,00	0,00	0,00
16-Fondos Especiales-Nación		CSF	0,00	0,00	0,00
		SSF	1.464.123.842,00	1.464.123.842,00	0,00

Sección: Justificación

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



2. Luego, deberá dar clic en el botón **EDITAR** y diligenciar la justificación sobre la motivación de la modificación de la ubicación.



3. Para esta sección, después de diligenciar la información debe hacer clic en el botón **GUARDAR**.

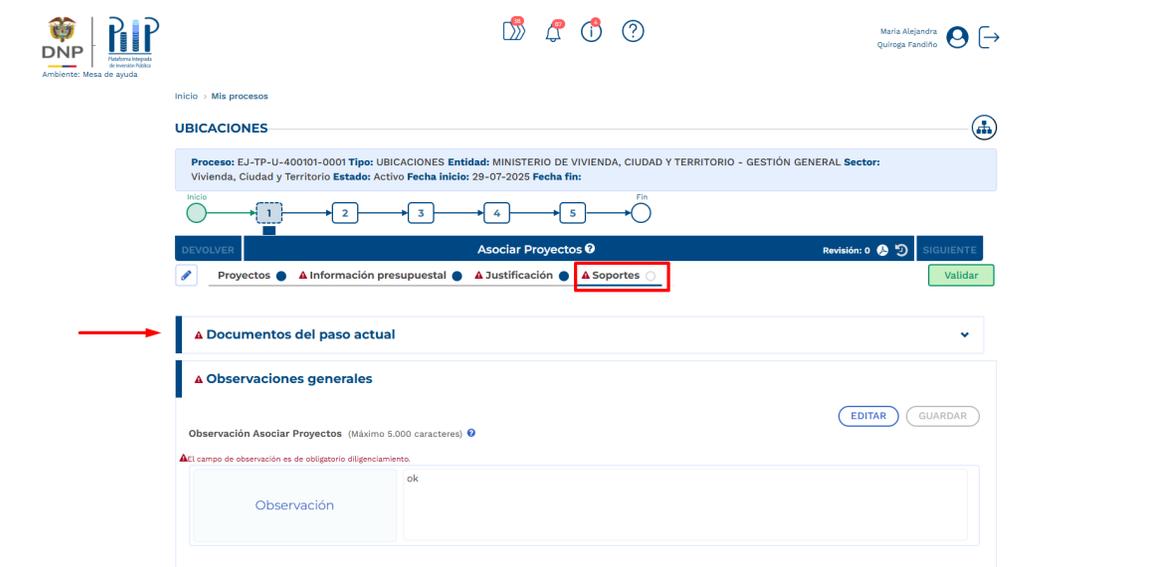
Sección: Soportes

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

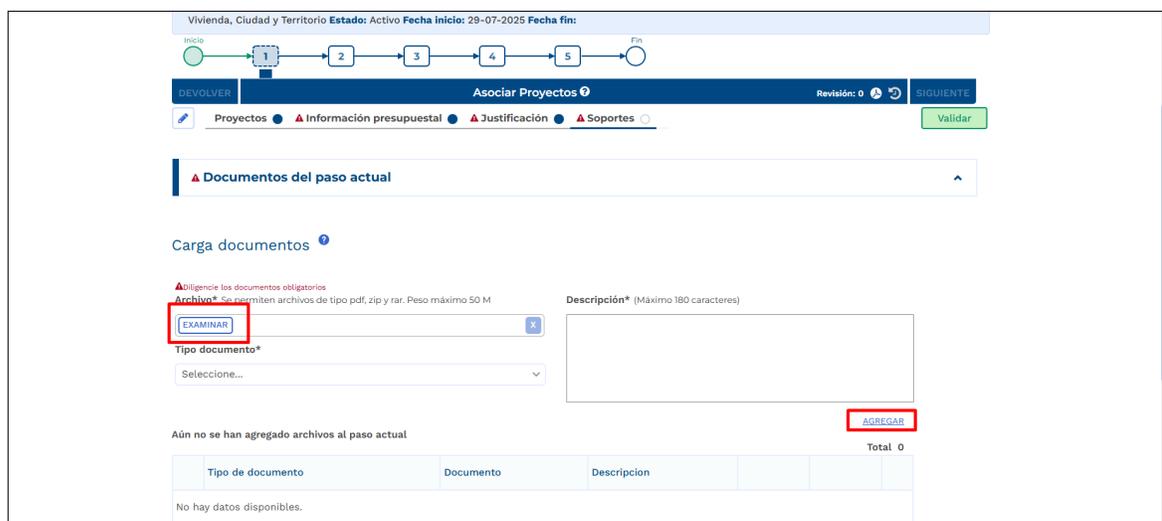
- Justificación
- Observaciones generales

Capítulo: Justificación

1. Ingrese por la sección “soportes” y debe desplegar el capítulo “Documentos del paso actual”.



2. En este capítulo cargue los documentos que soporten el trámite seleccionando el Tipo de documento (justificación), luego haga clic en “EXAMINAR” para adjuntar el archivo, complete la *Descripción* y finalmente presione “AGREGAR” para incorporar los soportes al trámite.



3. Al final del capítulo verás una tabla resumen donde se listan todos los documentos soporte que has cargado en este paso.

Archivos cargados				Total 1	
Tipo de documento	Documento	Descripción			
Documento Soporte del ajuste	M-GI-05 Manual de Modificaciones Presupuestales.Pu.pdf 2023-11-13T22:06:23. R_Formulador Santiago:Murcia Roa 20232023PIIP@yopmail.com Departamento administrativo para la prosperidad social - gestión general	Documento que soporta los ajustes realizados en cada capítulo			

4. Deberá diligenciar las “Observaciones generales”, oprima el botón **EDITAR**, diligencie las observaciones del **paso 1 – asociar proyectos** con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres. Se deberá explicar que se adelantó para cada una de las secciones. Posteriormente, haga clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicará que la información fue guardada correctamente. Por último, seleccione el botón **ACEPTAR**.

Finalmente, debe hacer clic en el botón **Validar**, el sistema le confirmará la validación como exitosa del paso 1 del trámite presupuestal y se habilitará el botón **SIGUIENTE** para enviar al **paso 2 - aprobación entidad**.

PASO 2 – APROBACIÓN ENTIDAD

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

Sección: Aprobación

Esta sección cuenta con 2 capítulos:

- Confirmación de aprobación
- Observaciones generales

Capítulo: Confirmación de aprobación

1. En la sección “Aprobación”, el usuario con rol Presupuesto verá el capítulo “Confirmación de aprobación”; al hacer clic en la flecha de despliegue, se mostrará el formulario para responder la pregunta de aprobación.

- Una vez desplegado el capítulo, pulse **EDITAR**, seleccione Sí o No a la pregunta “¿Está usted de acuerdo con aprobar lo consignado en el paso 1 ‘creación del trámite’ y continuar con el proceso?” y escriba su justificación en el campo correspondiente.

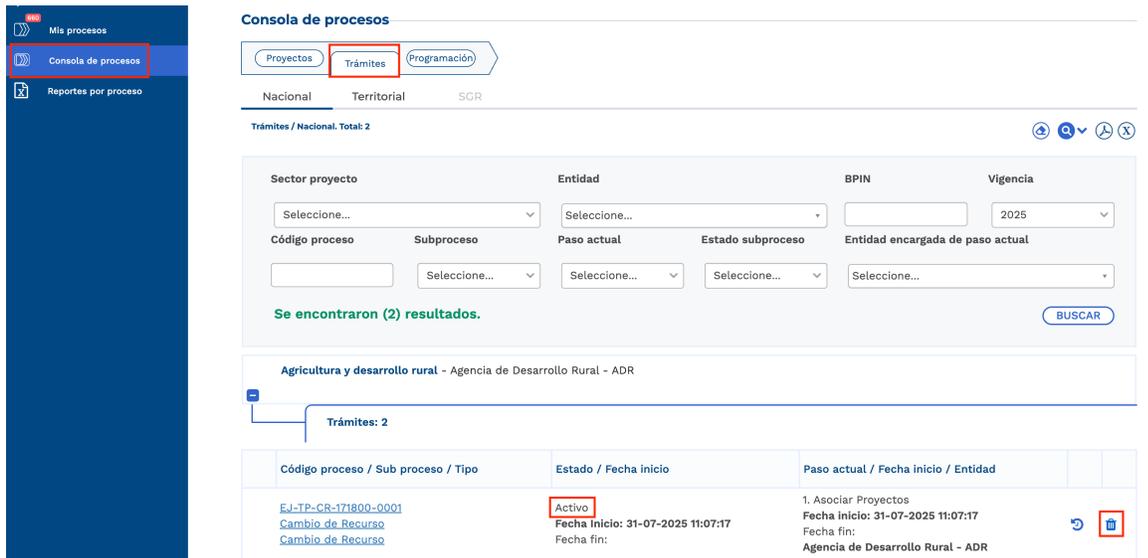
- Luego, deberá diligenciar las “Observaciones generales”, oprima el botón **EDITAR**, diligencie las observaciones del **paso 2– aprobación entidad** con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres. Posteriormente, haga clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicará que la información fue guardada correctamente. Por último, seleccione el botón **ACEPTAR**.
- Para finalizar el **paso 2 - aprobación entidad** debe hacer clic en el botón **Validar** y el sistema le confirmará la validación exitosa. Esta acción validará todo el proceso

registrado y le habilitará la opción de **SIGUIENTE** para continuar con el **paso 3 – elaboración concepto**.

- Se recuerda que, el paso 3, 4 y 5 lo deben realizar el analista, subdirector y director presupuestal, respectivamente. **Por lo que, la entidad deberá realizar el proceso solo hasta el paso 2 del trámite presupuestal.**

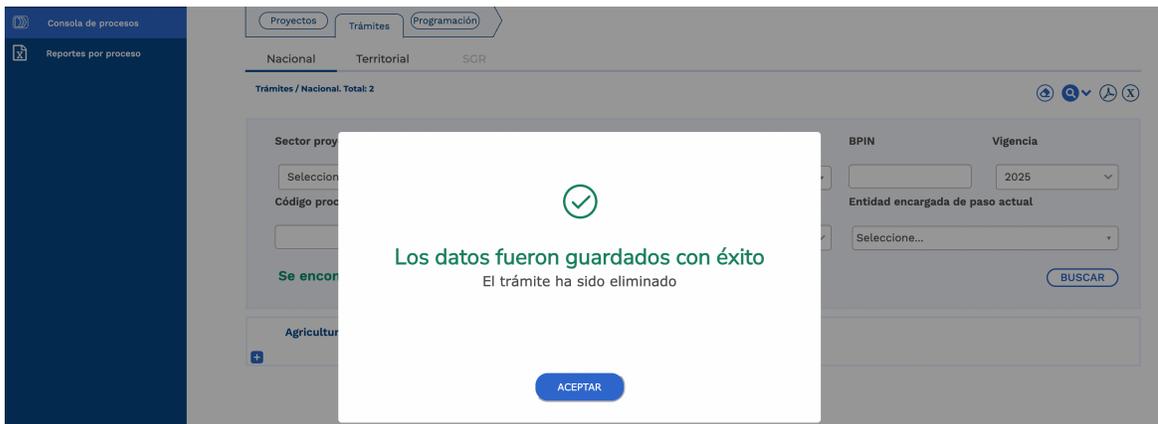
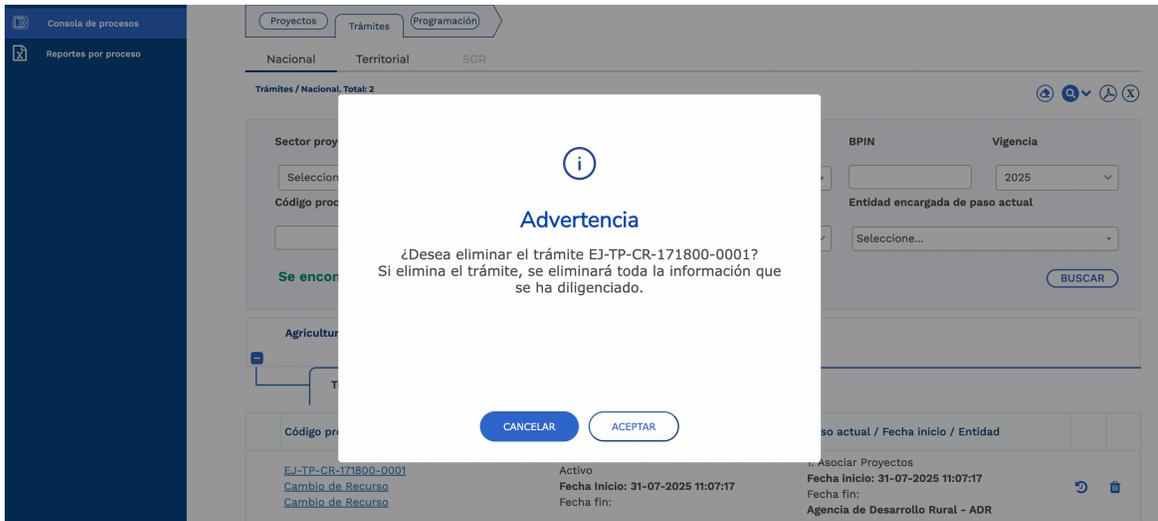
CANCELAR EL TRÁMITE DE UBICACIONES

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



The screenshot shows the 'Consola de procesos' interface. On the left is a sidebar with 'Consola de procesos' selected. The main area has tabs for 'Proyectos', 'Trámites', and 'Programación'. Below are filters for 'Sector proyecto', 'Entidad', 'BPIN', and 'Vigencia'. A search button 'BUSCAR' is present. Below the filters, it says 'Se encontraron (2) resultados.' and shows a table of results for 'Agricultura y desarrollo rural - Agencia de Desarrollo Rural - ADR'.

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





DNP

Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

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

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