



Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Proceso de Ejecución –
Subproceso de Trámites, Aclaración de Leyenda

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

Proceso de Ejecución - Subproceso de Trámites Presupuestales

Aclaración de Leyenda - Entidades de Orden Nacional

Dirección General

Natalia Irene Molina Posso

Subdirección General de Inversiones, Seguimiento y Evaluación

Tatiana Zambrano Sánchez (E)

Secretaría General

Yitcy Becerra Díaz

Dirección de Proyectos e Información para la Inversión Pública

Jorge Antonio Cuenca Osorio

Subdirección de Proyectos

Gina Juliana Rincón Rodríguez

Subdirección de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional

William Augusto Jiménez Santana

Autores del documento

Ricardo Panchalo Arredondo

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,
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	Ricardo Panchalo Arredondo

Agencia de Desarrollo Rural – ADR Agricultura y Desarrollo Rural

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
Operaciones presupuestales	5
Definición de aclaración de leyenda.....	7
Requisitos a tener en cuenta	8
Ingreso a la plataforma PIIP según los roles establecidos	9
Interfaz de la piip para diligenciar el trámite	9
PASO A PASO DEL TRÁMITE ACLARACIÓN DE LEYENDA.....	12
PASO 1: ASOCIAR PROYECTOS.....	14
Sección: Asociar proyecto.....	15
Sección: Información Presupuestal	17
Sección: Justificación	18
Sección: Soportes.....	19
Observaciones generales	21
Validación del paso 1	22
PASO 2: APROBACIÓN ENTIDAD.....	23
PASO 3: ELABORACIÓN CONCEPTO	24
PASO 4: REVISIÓN CONCEPTO	25
PASO 5: APROBACIÓN TRÁMITE	25
CANCELAR EL TRÁMITE PRESUPUESTAL.....	26

INTRODUCCIÓN

El presente documento forma 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 subproceso de trámite presupuestal aclaración de leyenda para proyectos de inversión pública.

OPERACIONES PRESUPUESTALES

Las operaciones presupuestales¹ se desarrollan durante la etapa de inversión, puntualmente en el proceso de *Ejecución* y tiene como objetivo la actualización de la información configurada como línea de base técnica del proyecto en el proceso de planeación, tanto para la vigencia de la ejecución como de la programación en el horizonte de vida del proyecto.

Las apropiaciones o gastos de inversión determinados en el PGN, tal como son aprobados por el Congreso de la República, pueden ser objeto de modificaciones y autorizaciones en la etapa de ejecución, las cuales pueden adelantarse por vía administrativa con la intervención de las autoridades presupuestales expresamente señaladas en la normativa vigente.

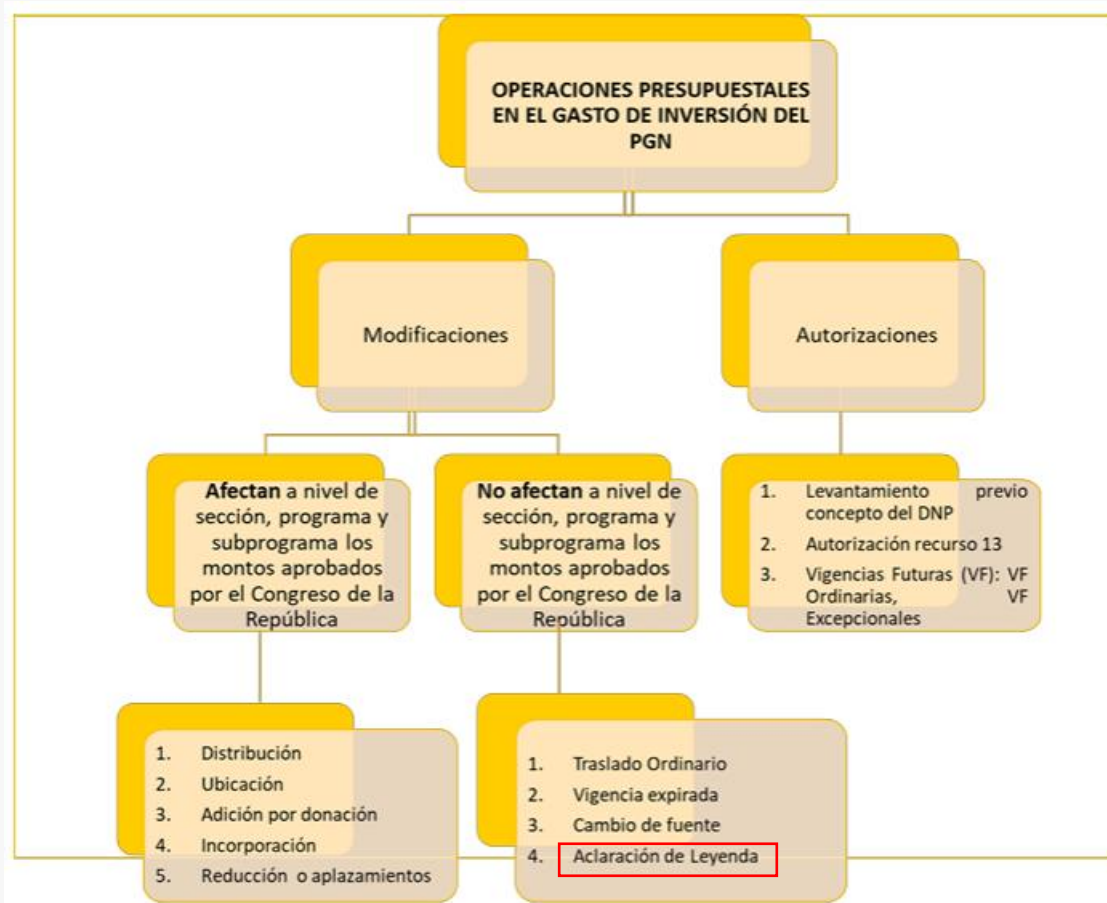
A modo de ejemplo podrían indicarse que motivadas entre otras razones por: (1) cambios en las condiciones económicas o fiscales que afecten la programación y/o los supuestos sobre los cuales se asignaron los recursos; (2) la naturaleza de ejecución de los proyectos; (3) hechos sobrevinientes o imprevistos; y (4) la reformulación o cambios en las prioridades de política que hacen exigible para la Administración realizar una operación presupuestal.

De esta manera, se han definido dos tipos de operaciones presupuestales a los proyectos de inversión pública, las **modificaciones**, que corresponden a cambios en el componente del detalle del gasto de inversión anexo al decreto de liquidación del PGN

¹ Manual de operaciones presupuestales de inversión del PGN.

que pueden o no afectar a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por el Congreso de la República. Dicha afectación puede darse en circunstancias especiales y por expresa autorización legal.

Los segundos son las **autorizaciones**, que corresponden al levantamiento de restricciones o condicionamientos para la ejecución de partidas contenidas en el gasto de inversión del PGN. También se incluyen dentro de esta clasificación el “concepto previo favorable” que debe emitir el Departamento Nacional de Planeación (DNP) en lo relacionado con el componente de inversión, y con la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de futuras vigencias fiscales.



NOTA: LAS OPERACIONES DESCRITAS REQUIEREN DEFINICIÓN DE CONCEPTO POR PARTE DEL DNP

Las operaciones presupuestales que se adelantan por vía administrativa y en las cuales se afecta el gasto de inversión del PGN, requieren conforme al régimen presupuestal vigente, del previo concepto favorable del DNP. Tal concepto favorable es comunicado a la entidad,

una vez ésta ha adelantado la solicitud y surtido el trámite correspondiente, el mismo se emite con fundamento en argumentos y exigencias legales, técnicas y de planeación, consistencia presupuestal; coherencia con los proyectos de inversión, el Plan Nacional de Desarrollo; las políticas públicas de corto, mediano y largo plazo; y la información soportada por las entidades que solicitan los trámites.

Las modificaciones y autorizaciones al gasto de inversión del PGN deben cumplir a cabalidad con los requisitos para dar trámite ante el DNP, y el responsable de solicitar al DNP el concepto previo favorable para las modificaciones o autorizaciones es el jefe del órgano o su delegado².

DEFINICIÓN DE ACLARACIÓN DE LEGENDA

Son las aclaraciones y correcciones a los nombres de proyectos de inversión que adelanta por resolución la DGPPN del MHCP, de oficio o por petición del jefe del órgano respectivo para enmendar los errores de transcripción y aritméticos que figuren en el decreto de liquidación del PGN para la vigencia fiscal en curso. Es importante anotar que dicho trámite no permite cambiar la destinación del gasto original del proyecto y, por lo tanto, requiere el concepto favorable de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas (DPIP) del DNP.

¿Cuándo se puede realizar el trámite de aclaración de leyenda a los proyectos de inversión?



NOTA: Solo los proyectos en estado “Ejecución” pueden iniciar la instancia de trámite de aclaración de leyenda. En un **trámite presupuestal de aclaración de leyenda**, los usuarios dentro de la entidad solo podrán modificar errores de transcripción y/o aritméticos que figuren en el Decreto o Anexo del Decreto de Liquidación del PGN para la vigencia fiscal en curso.

² Artículo 10 de la Ley 819 de 2003.



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:

- Especificar los rubros presupuestales afectados con códigos y nombres completos del programa, subprograma y proyecto tal como aparecen en el anexo del decreto de liquidación vigente.
- Explicación de las posibles causas del error de transcripción durante la programación del presupuesto.
- Justificación escrita de la necesidad del cambio de leyenda. En esta justificación se debe relacionar el error de transcripción y/o aritmético en la leyenda y la propuesta de corrección.

REQUISITOS A TENER EN CUENTA

Al momento de crear el ajuste sin trámite presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, se debe tener en cuenta que:

- ⊗ El proyecto debe encontrarse en estado Viable con recursos solicitados.
- ⊗ Con el cambio de nombre no se puede cambiar la destinación del proyecto
- ⊗ Para el diligenciamiento del trámite en la PIIP debe seleccionar el tipo de modificación: error aritmético o error de transcripción y sustentar la necesidad de la modificación.

INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP SEGÚN LOS ROLES ESTABLECIDOS

Para ingresar a la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) las entidades del orden nacional o que manejan recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN) deben acceder al siguiente enlace <https://piip.dnp.gov.co> desde el explorador de internet Google Chrome, para garantizar una conexión estable.

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”.

Es importante verificar que, cada uno de los usuarios que intervendrán en el subproceso cuente con los roles asignados en la plataforma. Para realizar el flujo de **Trámite Aclaración de Leyenda** compuesto por **5 pasos**: (1) asociar proyecto (2) aprobación entidad, (3) elaboración concepto, (4) revisión concepto, y (5) aprobación trámite.



La responsabilidad de la información diligenciada y soportada en el ajuste es de quien ostenta el rol de **presupuesto preliminar** del proyecto en la PIIP

La responsabilidad de la aprobación de los ajustes es de quienes tienen roles en los filtros de calidad para su aprobación en los pasos 3, 4 y 5, que, de acuerdo con las competencias definidas para el proceso de registro de aclaración de leyenda, son “Analista Presupuestal”, “subdirector Presupuestal” y “Director Presupuestal”, los cuales son de competencia de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas del DNP.

INTERFAZ DE LA PIIP PARA DILIGENCIAR EL TRÁMITE

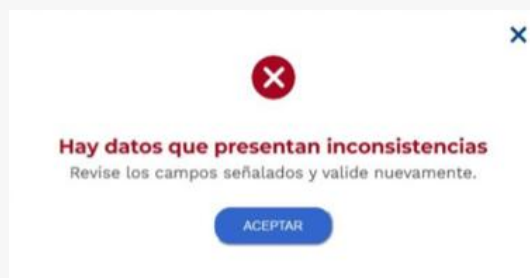
Para poder avanzar en el flujo del trámite debe utilizar el botón **Validar**, el cual habilitará el botón **SIGUIENTE** siempre y cuando todas las secciones se hayan diligenciado consistentemente (esto aplica en todos los pasos, por lo tanto, es obligatorio validar para continuar con el flujo del trámite).

DEVOLVER | Asociar Proyectos | Revisión: 0 | SIGUIENTE

Asociar proyecto | Información presupuestal | Justificación | Documentos soporte

Validar

Cuando se utilice el botón validar y existan campos en edición (falta dar clic en guardar), se visualizará un aviso de inconsistencia



Cuando se utilice el botón validar y exista inconsistencia en los datos un triángulo rojo facilitará la identificación de la sección, capítulo e ítem en donde exista

▲ Información presupuestal

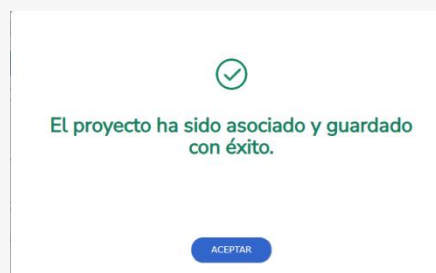
Selección del proyecto

▲ Observaciones generales

▲ El campo de observación es de obligatorio diligenciamiento.

Cuando se guarda información y no existan inconsistencias se visualizará un aviso de confirmación.

CANCELAR | GUARDAR



Cuando se utilice el botón validar Las secciones sin diligenciar se indicarán con un círculo blanco y la sección se encuentre diligenciada y sin inconsistencias se indicará con un círculo azul

Documentos soporte ☐

Información presupuestal ☒

Cuando se realice la validación y todas las secciones se encuentren diligenciadas y sin inconsistencias se habilitará el botón siguiente para remitir el trámite al paso 2

Diagrama de flujo: Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin. El paso 1 está activo y marcado con un círculo azul.

Barra de progreso: DEVOLVER | Asociar Proyectos ⓘ | Revisión: 0 | SIGUIENTE. Debajo de la barra, se muestran cuatro secciones: Asociar proyecto, Información presupuestal, Justificación y Documentos soporte, todas con un círculo azul y una marca de verificación verde. El botón 'Validar' está habilitado y resaltado con un recuadro rojo.

En caso de que el trámite no cumpla con los criterios establecidos, los filtros de calidad podrán devolver la solicitud al rol del paso anterior a través del botón devolver

Diagrama de flujo: Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin. El paso 2 está activo y marcado con un círculo azul.

Barra de progreso: DEVOLVER | Aprobación Entidad ⓘ | Revisión: 0 | SIGUIENTE. Debajo de la barra, se muestran cuatro secciones: Asociar proyecto, Información presupuestal, Justificación y Documentos soporte, todas con un círculo azul. El botón 'Validar' está habilitado y resaltado con un recuadro rojo.

En todos los pasos, los usuarios y roles involucrados pueden devolver el trámite al paso inmediatamente anterior para que se realicen las modificaciones necesarias para su aprobación.

PASO A PASO DEL TRÁMITE ACLARACIÓN DE LEYENDA

En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar el trámite presupuestal de aclaración de leyenda para un proyecto de inversión pública de orden nacional en la PIIP.

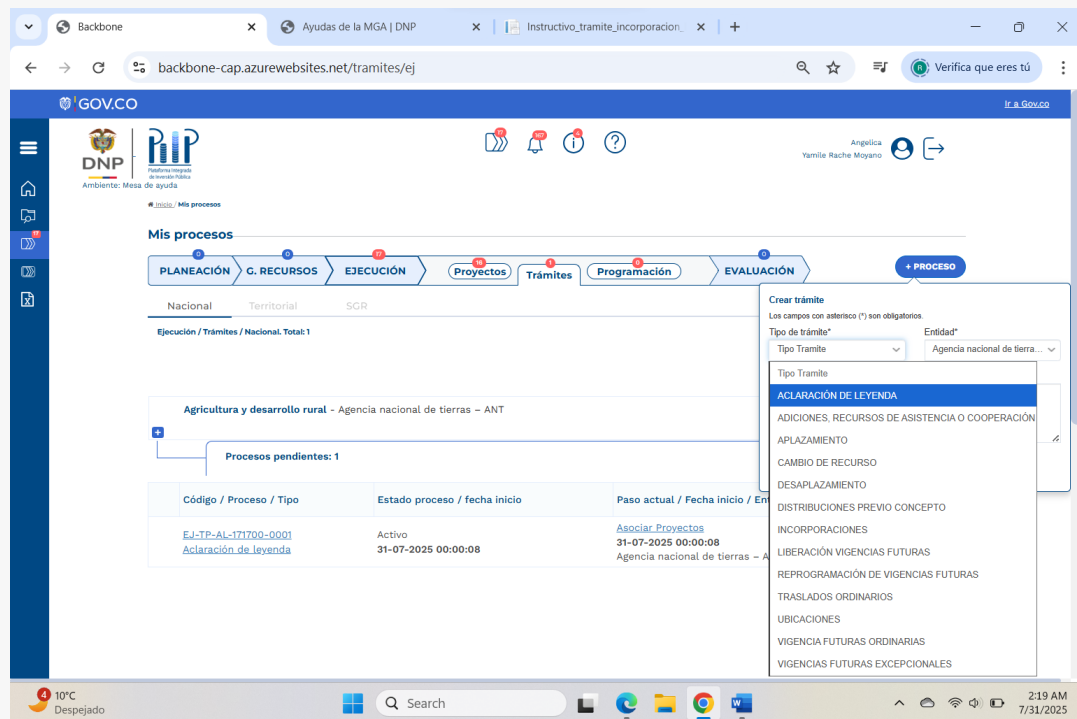
1. Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, visualizará la pantalla de inicio. Para empezar el **subproceso de trámite de aclaración de leyenda**, primero se debe crear el mismo, para lo cual con el rol **"Presupuesto Preliminar"**, dé clic en el módulo de **"Mis procesos"**, a través de las opciones del menú ubicado en la parte izquierda de la ventana:



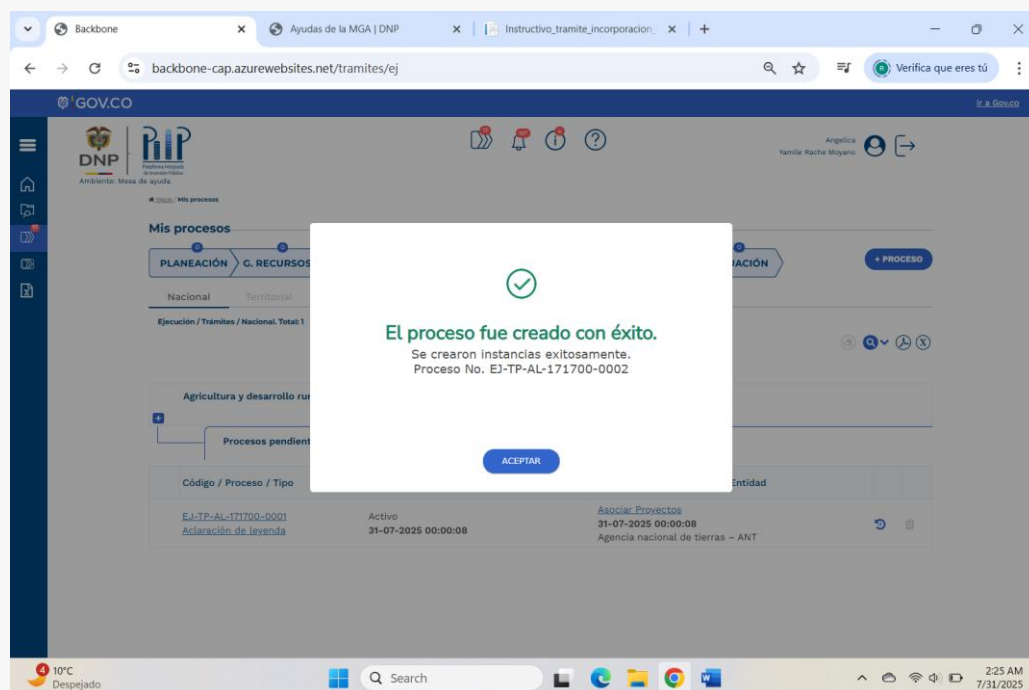
2. En la ventana ubíquese en el proceso de **"Ejecución"**, dé clic, y seleccione la pestaña **"Trámites"**, donde verá en la parte superior derecha el botón **+ PROCESO**:



3. La plataforma despliega el menú correspondiente para la creación del trámite en donde debe seleccionar la opción **“Aclaración de Leyenda”**:



4. La plataforma indica la creación del trámite y el número asignado al proceso:



5. Al desplegar la ventana de la pestaña “**Trámites**”, ubíquese en la sección Nacional y se desplegará un botón donde se relacionan los datos de los proyectos de inversión que tienen subprocesos activos en la PIIP. Para ingresar al trámite dé clic en el texto subrayado en azul “**Aclaración de Leyenda**”.

Mis procesos

PLANEACIÓN G. RECURSOS EJECUCIÓN Proyectos Trámites Programación EVALUACIÓN

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional. Total: 2

Agricultura y desarrollo rural - Agencia nacional de tierras - ANT

Procesos pendientes: 2

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
EJ-TP-AL-171700-0002 Aclaración de Leyenda	Activo 31-07-2025 02:25:31	Asociar Proyectos 31-07-2025 02:25:31 Agencia nacional de tierras - ANT
EJ-TP-AL-171700-0001 Aclaración de Leyenda	Activo 31-07-2025 00:00:08	Asociar Proyectos 31-07-2025 00:00:08 Agencia nacional de tierras - ANT

NOTA: No se requiere que el usuario realice ajuste del proyecto

PASO 1: ASOCIAR PROYECTOS

Dé clic en el **paso 1 – Asociar proyectos**, para desplegar las secciones de: “**Asociar proyecto**”, “**Información presupuestal**”, “**Justificación**” y “**Soportes**”.

Aclaración de leyenda

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0001 Tipo: Trámite Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT Sector: Agricultura y Desarrollo Rural Estado: Activo Fecha inicio: 04-08-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

Paso

DEVOLVER **Asociar Proyectos ?** SIGUIENTE

Asociar proyecto ☐ Información presupuestal ☐ Justificación ☐ Soportes ☐

Sección

Capítulo

Selección del Proyecto

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5,000 caracteres) ?

EDITAR GUARDAR

Observación

Máximo 5,000 caracteres

Sección: Asociar proyecto

1. En la sección de “**Asociar proyecto**”, encontrará dos capítulos denominados “**Seleccionar proyecto**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en el primer capítulo “**Seleccionar proyecto**”:

Asociar proyecto ☐ Información presupuestal ☐

Selección del Proyecto

Observaciones generales

2. La plataforma habilita mediante el capítulo de “**Selección del Proyecto**” la opción de asociar proyectos en ejecución y con recursos en la apropiación vigente, la búsqueda se puede realizar por filtro de nombre o BPIN, se debe seleccionar el proyecto que va a integrar el trámite presupuestal y oprimir el botón “**Asociar**”:

Selección del Proyecto

Proyecto para aclaración de leyenda asociado

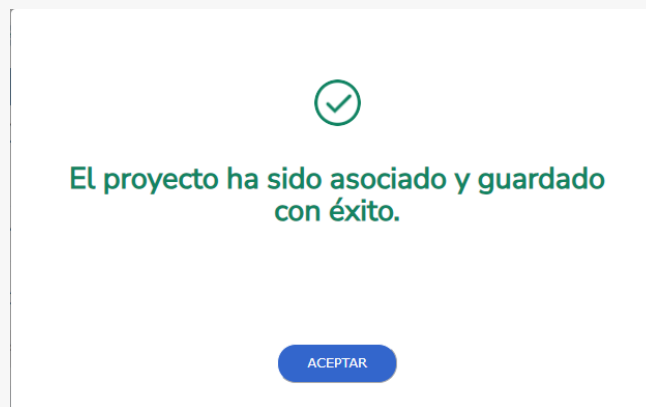
Buscar por BPIN o nombre del proyecto

Buscar

Sin Asociación

Código BPIN	Nombre del Proyecto	
202400000000183	Fortalecimiento del desempeño del modelo integrado de planeación y gestión de la ANT Nacional	☒

ASOCIAR



Reglas

- En la solicitud del trámite se pueden incluir uno o varios proyectos de la misma entidad
- El sistema debe mostrar solo los proyectos que tengan recursos en la vigencia de ejecución
- El sistema no le debe mostrar al usuario proyectos que tengan marca de Previo Concepto DNP

3. En el capítulo “Observaciones generales”, de clic en el botón **EDITAR** para diligenciar las observaciones necesarias y proceda a guardar en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, por lo que seleccione el botón **ACEPTAR**.

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

CANCELAR **GUARDAR**

Observación

Ejercicio de ejemplo

Asociar proyecto **Información presupuestal** **Justificación** **Soportes** **Validar**

Datos del proyecto asociado

Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT **Sector:** Agricultura y desarrollo rural **Código BPIN:** 202400000000183 **Proyecto:** Fortalecimiento del desempeño del modelo integrado de planeación y gestión de la ANT Nacional **Código presupuestal:** 1717001799110000100000 **Vigencia inicial:** 2025 **Vigencia final:** 2027

Tipo recurso	Aprobación inicial \$	Aprobación vigente \$	Valor disponible \$	Vigencias futuras \$
Propios	0	0	0	0
Nación	0	0	0	0

Los datos fueron guardados con éxito
Observación guardada satisfactoriamente

ACEPTAR

ELIMINAR ASOCIACIÓN

EDITAR **GUARDAR**

Sección: Información Presupuestal

El capítulo permite al usuario registrar la información de la solicitud de nuevo nombre del proyecto

Aclaración de leyenda

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0001 **Tipo:** Trámite **Entidad:** AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT **Sector:** Agricultura y Desarrollo Rural **Estado:** Activo **Fecha inicio:** 04-08-2025 **Fecha fin:**

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

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

Asociar proyecto **Información presupuestal** **Justificación** **Soportes**

Solicitud de modificación

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR **GUARDAR**

Observación

Ejercicio de ejemplo

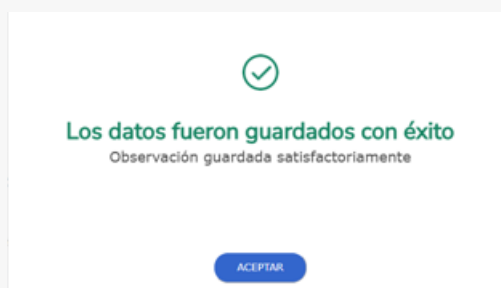
1. Despliegue el capítulo **“Solicitud de modificación”** y de clic el botón **EDITAR**, escriba el nuevo nombre con modificaciones del proyecto (el cual tiene un máximo de 1.500 caracteres), seleccione el botón **GUARDAR** y la plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, así que seleccione el botón **ACEPTAR**

Solicitud de modificación

EDITAR

GUARDAR

BPIN / Programa / Subprograma / Código Presupuestal	Nombre del proyecto	Nuevo nombre del proyecto (Máximo 1.500 caracteres)
		Ejemplo



Reglas

- Con el cambio de nombre no se puede cambiar la destinación del proyecto
- El campo "Nuevo nombre de proyecto" es editable, y el sistema debe trasladar la información del campo "Nombre del proyecto" para que el usuario realice el ajuste correspondiente

Sección: Justificación

1. En la sección de **“Justificación”** aparecerá el capítulo con el nombre “Justificación de la modificación”, donde el usuario da sustento a la modificación de aclaración de leyenda que está realizando

Aclaración de leyenda

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0001 Tipo: Trámite Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT Sector: Agricultura y Desarrollo Rural Estado: Activo Fecha inicio: 04-08-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos 1 Revisión: 0 SIGUIENTE

Asociar proyecto ● Información presupuestal ○ Justificación ○ Soportes ○ Validar

Justificación de la modificación

1. Tipo de modificación*

☐ Error aritmético ☐ Error de transcripción

Sustento de la modificación* (Máximo 5.000 caracteres)

R/

Maximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

- En ese sentido, despliegue el capítulo y de clic el botón **EDITAR**, escriba la justificación (la cual tiene un máximo de 5.000 caracteres), y seleccione si el tipo de modificación se debe a un error aritmético o a un error de transcripción, en las casillas habilitadas para fin. Seleccione el botón **GUARDAR** y la plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, así que seleccione el botón **ACEPTAR**

Reglas

- El usuario puede realizar una selección múltiple en el punto de "Tipo de modificación"

Sección: Soportes

- Para continuar con el proceso, ubique la sección de **"Soportes"**, y dé clic, allí encontrará dos capítulos denominados **"Documentos del paso actual"** y **"Observaciones generales"**. En esta sección se debe proceder con el cargue de los documentos obligatorios definidos en la plataforma.

Aclaración de leyenda

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0001 Tipo: Trámite Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT Sector: Agricultura y Desarrollo Rural Estado: Activo Fecha inicio: 04-08-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Asociar proyecto ● Información presupuestal ○ Justificación ○ Soportes ○ Validar

Documentos del paso actual

Carga documentos ?

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

EXAMINAR X

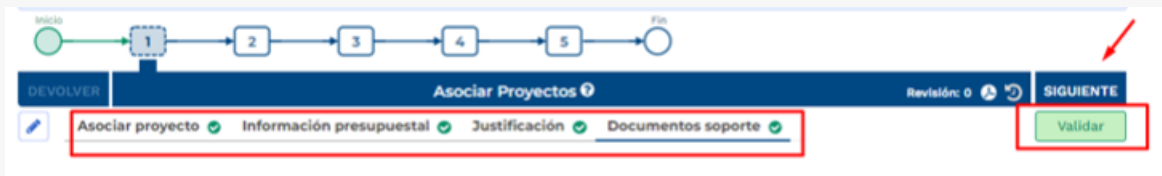
Tipo documento* Seleccione...

- Se desplegará una ventana, para realizar la carga del **documento soporte del trámite** por parte del rol "presupuesto preliminar". Seleccione el botón **EXAMINAR**, busque y cargue el archivo respectivo. Los archivos permitidos son de tipo PDF, zip y rar con un peso máximo de 2M.
- Seleccione en la barra desplegable el tipo de documento y diligencie el campo descripción, en la sección derecha del capítulo. Finalmente dé clic en agregar. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón

ACEPTAR

Reglas

- Es obligatorio que el usuario adjunte un documento con la justificación
- Finalmente diligencie las observaciones generales del proceso si son necesarias, y una vez terminado todo el proceso, verifique que todos los círculos que acompañan cada sección estén completos y tengan una señal de color verde indicando su completitud, oprima el boton "siguiente" para dar por finalizado este paso.

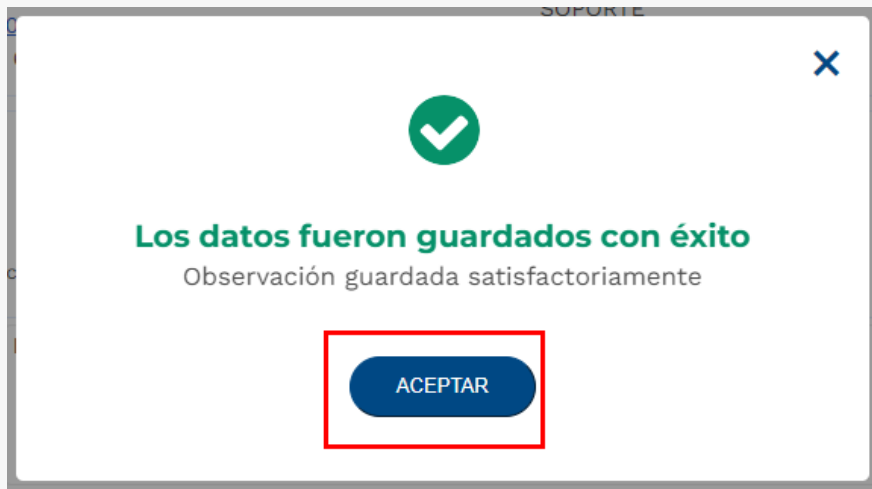


NOTA: ESTE MÓDULO SE DEBE DISEÑAR DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DEL REQUERIMIENTO "MÓDULO TRANSVERSAL DOCUMENTOS SOPORTE"

Cuando el usuario pasa el trámite para que sea evaluado por el rol Presupuesto debe tenerse en cuenta que el documento soporte de justificación es obligatorio para el envío al siguiente rol.

Observaciones generales

1. En el capítulo “**Observaciones generales**”, seleccione el botón **EDITAR**, diligencie obligatoriamente las observaciones del **paso 1**, con un mínimo de 5 caracteres y máximo de 5.000 caracteres y dé clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, así que seleccione el botón **ACEPTAR**.



Nota: El capítulo de observaciones generales es transversal en el **Paso 1**, por lo cual, lo puede diligenciar en cualquiera de las secciones del paso durante el proceso, no obstante, recuerde que es obligatoria registrarla.

Validación del paso 1

Si no se ha diligenciado correctamente la información, la plataforma mostrará alarmas indicando al rol “presupuesto preliminar” del proyecto en cuál secciones y capítulos se encuentran las inconsistencias, las cuales deberán ser subsanadas por parte del usuario.

Aclaración de leyenda

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0001 Tipo: Trámite Entidad: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT Sector: Agricultura y Desarrollo Rural Estado: Activo Fecha inicio: 04-08-2025 Fecha fin:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Asociar proyecto ☒ ☐ Información presupuestal ☐ Justificación ☐ Soportes ☐ Validar

☒ Justificación de la modificación

Observaciones generales

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Ejercicio de ejemplo

EDITAR GUARDAR

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

- Presupuesto
- Analista presupuestal
- Subdirector presupuestal
- Director presupuestal

PASO 2: APROBACIÓN ENTIDAD

En este paso, el rol de “Presupuesto” dispone de la información registrada en el paso anterior, con el fin de realizar revisión de los registros en cada Sección.

Este paso es responsabilidad del rol “presupuesto”, y aquí se valida que las modificaciones realizadas por el rol “presupuesto preliminar” sean coherentes y no alteren el alcance del proyecto. Además, se revisa que las justificaciones estén debidamente diligenciadas y que la documentación soporte sea adecuada.

Es importante mencionar que el usuario puede ingresar al paso 1 (haciendo clic en el No. 1) para visualizar todos los ajustes realizados por el rol “presupuesto preliminar”, así como descargar los soportes.

1. Para continuar con el proceso, en este paso, el usuario encontrará las cuatro secciones del paso anterior denominados “Asociar proyecto”, “Información presupuestal”, “Justificación” y “Soportes”. Aquí, el jefe de planeación de la Entidad revisa cada uno de los capítulos diligenciados por el rol Presupuesto preliminar para enviar para aprobación o para devolver con el fin de solicitar más información.

Aclaración de leyenda

Edición no permitida

Proceso: EJ-TP-AL-171700-0
Activo Fecha inicio: 04-08-2

Paso: Aprobación Entidad
Roles: R_Presupuesto
Fecha inicio: SIN INICIAR
Fecha fin: NO FINALIZADA

TIERRAS - ANT Sector: Agricultura y Desarrollo Rural Estado:

Inicio → 1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Fin

DEVOLVER Asociar Proyectos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Asociar proyecto ● Información presupuestal ○ Justificación ○ Soportes ○

Validar

Observación Asociar Proyectos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

Ejercicio de ejemplo

2. Se desplegará un campo relacionado con la justificación del trámite, la cual busca asegurar la calidad y completitud de la información que se requiere para que el proceso pueda ser culminado. Para diligenciar estos datos, seleccione el botón **EDITAR**, y registre la respuesta según aplique; diligencie el campo de justificación con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres y al finalizar dé clic en el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**. En caso de que se identifique alguna inconsistencia, el rol “Presupuesto” puede devolver el trámite al paso anterior para ajustes pertinentes:



Por el contrario, en caso de no identificar inconsistencias, el rol “presupuesto” debe proceder con el registro de la observación y validar la información:

Reglas

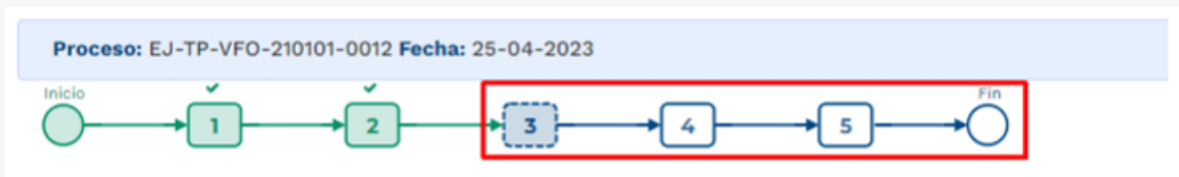
- Este rol no puede eliminar, ni adicionar proyectos al proceso
- Este rol solo puede devolver al rol Presupuesto preliminar o si está de acuerdo con la información de trámite enviar al Analista presupuestal

PASO 3: ELABORACIÓN CONCEPTO

De acuerdo con las competencias definidas para el proceso de trámite de aclaración de leyenda, los pasos siguientes son realizados por el rol “Analista Presupuestal”, “subdirector Presupuestal” y “Director Presupuestal”, los cuales son de competencia de la Dirección de Programación de Inversiones Públicas del DNP.

PASO 4: REVISIÓN CONCEPTO

Este paso representa el filtro previo a la aprobación final del trámite. Aquí se hace una revisión integral del proceso, verificando que todos los pasos anteriores hayan sido cumplidos correctamente. Los siguientes filtros corresponden a una validación desde el DNP.

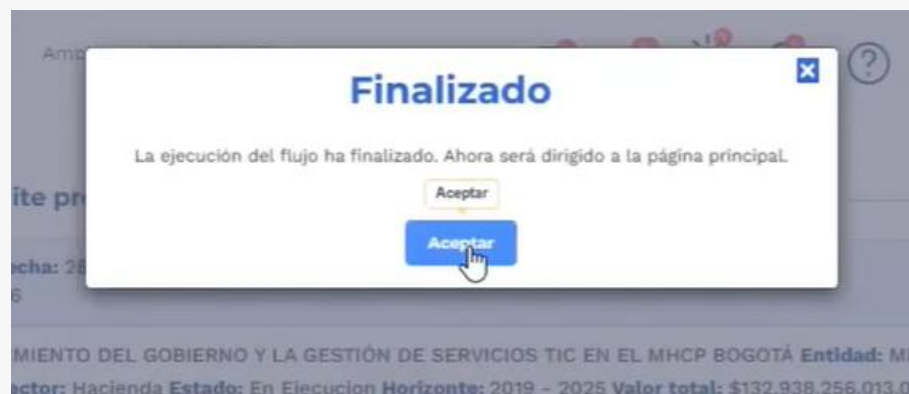


PASO 5: APROBACIÓN TRÁMITE

Este es el último paso del flujo. La aprobación del trámite certifica que el trámite presupuestal cumple con todos los requisitos técnicos, normativos y administrativos.

NOTA: Al finalizar este paso, el formulario del trámite no podrá ser modificado.

Una vez validado este paso, el proyecto vuelve al estado de “En ejecución” con la nueva información registrada.



CANCELAR EL TRÁMITE PRESUPUESTAL

1. Para cancelar el **Trámite de Aclaración de Leyenda**, el flujo debe encontrarse en el paso 1 a cargo del rol **"Presupuesto preliminar"**. El usuario con el rol **"Presupuesto preliminar"** responsable de la creación del trámite, debe ingresar por **"Mis procesos"** y buscar el trámite a cancelar.

Mis procesos

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

Nacional Territorial SGR

Ejecución / Trámites / Nacional Total: 1

Agricultura y desarrollo rural - Agencia nacional de tierras - ANT

Procesos pendientes: 1

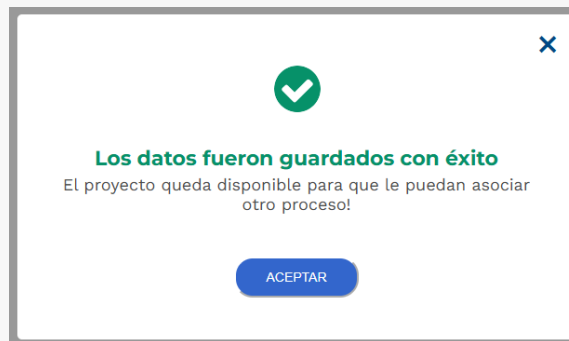
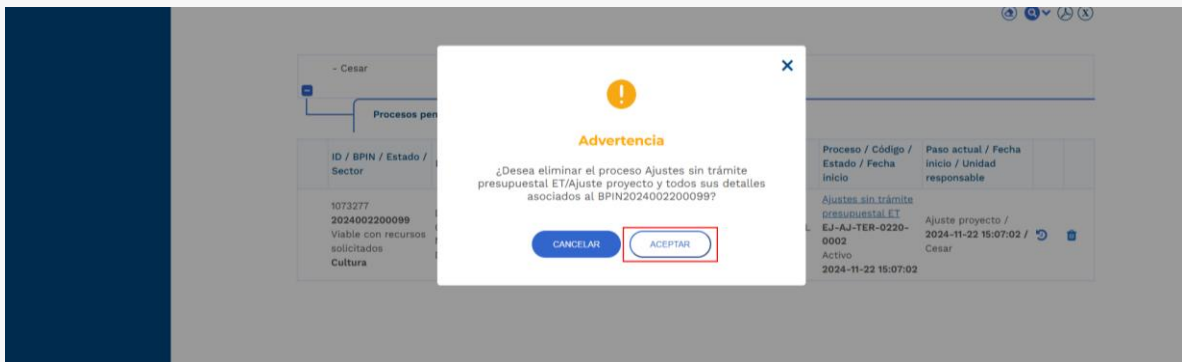
Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
EJ-TP-AL-171700-0001 Aclaración de leyenda	Activo 04-08-2025 13:39:45	Asociar Proyectos 04-08-2025 13:39:44 Agencia nacional de tierras - ANT

2. Una vez ubicado en el trámite, deberá hacer clic en el ícono y en el mensaje de advertencia seleccionar el botón **ACEPTAR**:

Agricultura y desarrollo rural - Agencia nacional de tierras - ANT

Procesos pendientes: 1

Código / Proceso / Tipo	Estado proceso / fecha inicio	Paso actual / Fecha inicio / Entidad
EJ-TP-AL-171700-0001 Aclaración de leyenda	Activo 04-08-2025 13:39:45	Asociar Proyectos 04-08-2025 13:39:44 Agencia nacional de tierras - ANT



Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

**Proceso de Ejecución –
Subproceso de Trámites, Aclaración de
Leyenda**

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