



Departamento
Nacional de Planeación



Fotografía: iFreespik

Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Proceso de Planeación
Subproceso de Viabilidad y Registro.

Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
Proceso de Planeación
Subproceso de Viabilidad y Registro Entidades Territoriales

Dirección General

Alexander López Maya

**Subdirección General de Inversiones,
Seguimiento y Evaluación**

Alan Guillermo Asprilla Reyes

Secretaría General

Yitcy Becerra Díaz

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

Jorge Antonio Cuenca Osorio

Subdirección de Proyectos

Yasmín Lucía Durán Bobadilla

Autores del documento

Dayana Katherin Salcedo Sanabria

Coordinación editorial

Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP

Sandra Juliana Mejía Londoño

Jefe Oficina de Comunicaciones (e)

Carmen Elisa Villamizar Camargo

Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,
Septiembre 2024

Calle 26 núm. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
DEFINICIÓN	4
REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA	4
INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP	5
PASO A PASO DEL SUBPROCESO DE VIABILIDAD Y REGISTRO	6
PASO 1: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS	7
Sección: Datos generales	9
Sección: Verificación de requisitos	13
Sección: Soportes	16
PASO 2: VIABILIDAD DEFINITIVA	21
Sección: Información general	21
Sección: Viabilidad definitiva	25
Sección: Soportes	28
PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN	34
Sección: Firma de usuarios responsables	34
PASO A PASO PARA DEVOLVER A MGA	41

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 viabilidad y registro de proyectos de inversión pública.

DEFINICIÓN

El **subproceso de viabilidad y registro**¹ permite, a través del análisis de la información técnica, social, económica y financiera, ambiental, y jurídica, y bajo estándares metodológicos de preparación y presentación, determinar si un proyecto cumple las condiciones y criterios que lo hacen susceptible de financiación.

El subproceso constituye la evaluación previa del proyecto de inversión, el cual debe contar como con la revisión del cumplimiento de los requisitos generales y sectoriales a los que se debe ajustar el proyecto, y con un concepto de viabilidad.

Se entiende como **registro** del proyecto de inversión pública en la PIIP la sistematización de la decisión favorable sobre la viabilidad favorable en el Banco Único de Proyectos de Inversión Pública.

La **viabilidad** de los proyectos de inversión pública y su registro se adelantará conforme a las normas especiales que reglamenten la respectiva fuente de financiación, y de acuerdo con los lineamientos definidos por el DNP.

REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

El subproceso de viabilidad inicia con un proyecto *que ha surtido el subproceso de formulación*² y es enviado al proceso de viabilidad y termina con el paso y **superación** de los diferentes **filtros de calidad en la PIIP**, quedando registrado en el Banco Único de Proyectos de

¹ Manual de procedimientos para la gestión de proyectos de inversión pública en Colombia

² Esto implica haber diligenciado todos los módulos y capítulos de la MGA Web y haber adjuntado los soportes requeridos.

Inversión adquiriendo su código BPIN y el atributo de viable, de lo contrario, el proyecto puede ser descartado y archivado como no viable.

El proyecto debe recorrer **diferentes filtros de calidad** en la PIIP, instancias que determinan si el proyecto es viable, su alcance y actividades. En cada filtro, el proyecto puede continuar si cumple con todos los requisitos correspondientes, o debe ser devuelto si se requiere completar o mejorar la información contenida a nivel de los soportes o de la formulación.

Una vez el último filtro emita su concepto favorable, y haya ingresado sus observaciones en la plataforma PIIP, se habilita la opción para otorgar el “Registro” del proyecto, en el Banco Único de Proyectos de Inversión.

La PIIP soporta este proceso y por tal razón cada filtro debe registrar su concepto u observaciones para guardar la trazabilidad y permitir transparencia en la información. Esta actividad se soporta en la respuesta a las preguntas que se han diseñado para soportar el análisis de las condiciones de formulación y estructuración esperadas por el proyecto.

El registro es la culminación de este proceso, y se realiza, si el proyecto cumple de manera satisfactoria las revisiones a que haya lugar en cada una de las instancias señaladas.

Para iniciar el subproceso de **Viabilidad y Registro** en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Que el proyecto se encuentre registrado en la MGA, con la información completa en cada uno de sus módulos y capítulos.
2. Que el proyecto haya sido enviado al proceso de viabilidad en la PIIP.

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 haya ingresado a la dirección web, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación.

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”.

Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Iniciar sesión

Tipo de documento de identificación *

Seleccione

Número de documento de identificación *

Número de documento de identificación

Contraseña *

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingresar
Usuarios DNP

* Campos requeridos

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 **Viabilidad ET** compuesto por **3 pasos**: (1) verificación de requisitos, (2) viabilidad definitiva y (3) firma y emisión.

Los **roles** que intervienen para cada uno de los pasos son los siguientes:

- **Paso 1 - Verificación de requisitos:**
 - ☞ Verificación de requisitos
- **Paso 2 – Viabilidad definitiva:**
 - ☞ Viabilidad definitiva
- **Paso 3 – Firma y emisión:**
 - ☞ Verificación de requisitos
 - ☞ Viabilidad definitiva

PASO A PASO DEL SUBPROCESO DE VIABILIDAD Y REGISTRO

En los siguientes apartados se describen brevemente las acciones de cada uno de los pasos para desarrollar la viabilidad y registro de un proyecto de inversión pública en la PIIP.

PASO 1: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

- Una vez haya ingresado a la Plataforma PIIP, visualizará la pantalla de inicio. Para empezar el **subproceso de viabilidad y registro**, dé clic en el módulo de **“Mis procesos”**, a través de las opciones del menú ubicado en la parte izquierda de la ventana.

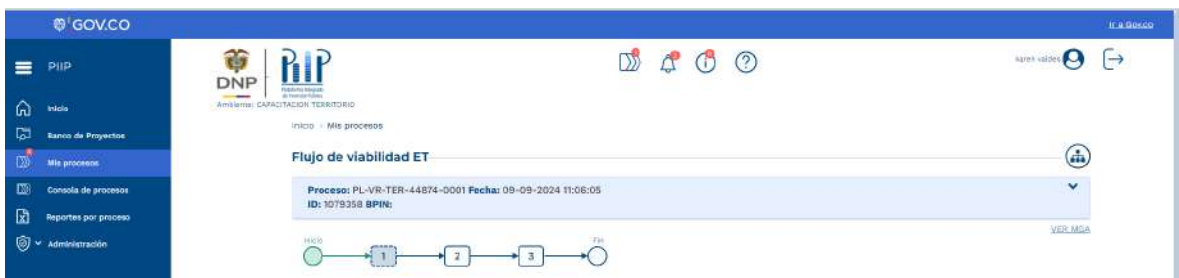
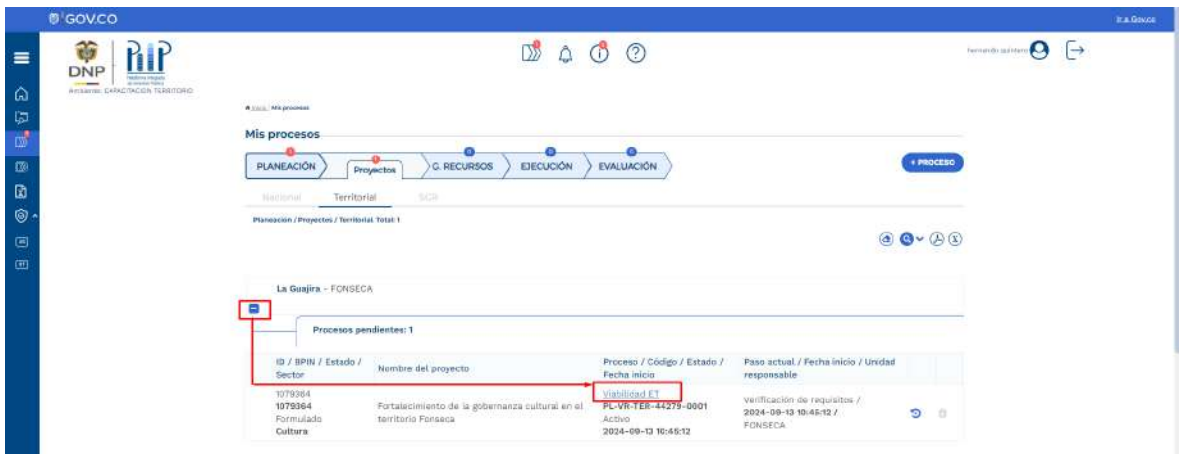


- En la ventana ubíquese en el proceso de **“Planeación”**, dé clic, y seleccione la pestaña de **“Proyectos”**.



- Al desplegar la ventana de la pestaña **“Proyectos”**, ubíquese en la sección Territorial y dé clic en el icono **+** de la Entidad Territorial. Se desplegará una pestaña denominada **“Procesos pendientes”** la cual relaciona los datos de los proyectos de inversión enviados desde la MGA Web a la PIIP para iniciar el proceso de viabilidad. Para iniciar el proceso dé clic en **Viabilidad ET**.





- Una vez ingrese a **Viabilidad ET** verifique los datos que se encuentran ubicados en el encabezado siendo: el nombre del proyecto, la entidad, el estado del proyecto, la vigencia inicial y final, así como el valor total del proyecto.



- Dé clic en el **paso 1 – Verificación de requisitos**, para desplegar la sección de: “Datos generales”, “Verificación de requisitos” y “Soportes”.



Sección: Datos generales

6. En la sección de “**Datos generales**”, encontrará tres capítulos denominados “**Aplicación de requisitos específicos**”, “**Agregar sectores**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en primer capítulo:



7. Se desplegará un ítem denominado “**Requisitos específicos**”, dé clic en el icono **+**, observará una pregunta sobre los requisitos de viabilidad para proyectos con fuente de financiación territorial, seleccione el botón **EDITAR** y responda la pregunta según aplique, dé clic en el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.



Los requisitos de viabilidad para proyectos con fuente de financiación territorial (Propios y/o SGP) son adaptados del documento [Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión](#) actualmente implementado en el Sistema General de Regalías.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Pregunta

1. De acuerdo con las competencias de la entidad territorial y al tipo de proyecto, ¿A este proyecto le aplican requisitos específicos de los relacionados en el documento de orientaciones transitorias?

SI NO

Aplicación requisitos específicos

Los requisitos de viabilidad para proyectos con fuente de financiación territorial (Propios y/o SGP) son adaptados del documento [Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión](#) actualmente implementado en el Sistema General de Regalías.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Pregunta

1. De acuerdo con las competencias de la entidad territorial y al tipo de proyecto, ¿A este proyecto le aplican requisitos específicos de los relacionados en el documento de orientaciones transitorias?

SI NO

Datos generales • **Verificación de requisitos** • **Soportes**

Los requisitos de viabilidad para proyectos con fuente de financiación territorial (Propios y/o SGP) son adaptados del documento [Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión](#) actualmente implementado en el Sistema General de Regalías.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Pregunta

1. De acuerdo con las competencias de la entidad territorial y al tipo de proyecto, ¿A este proyecto le aplican requisitos específicos de los relacionados en el documento de orientaciones transitorias?

SI NO

Agregar sectores

Selección sector / tipología

Los datos fueron guardados con éxito
Cuestionario guardado satisfactoriamente

ACEPTAR

Nota: Tenga presente, si la respuesta a la pregunta de este capítulo es “NO” no deberá diligenciar información en el capítulo “**Agregar sectores**” y podrá continuar con el diligenciamiento de la información del capítulo de “**Observaciones**” de la sección de “**Datos generales**”.

Si su repuesta en este capítulo es “SI”, continúe con los siguientes pasos:

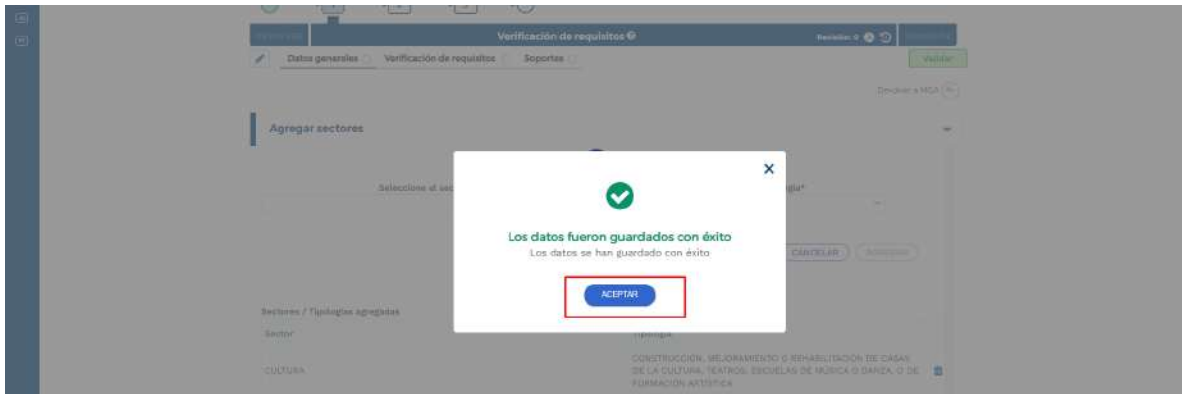
- Dé clic en el segundo capítulo, se desplegarán dos listas para seleccionar el “**Sector**” y la “**Tipología**” correspondiente a la intervención del proyecto, seleccione los datos respectivos. Una vez seleccionados los datos, dé clic en el botón **AGREGAR**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, digite el botón **ACEPTAR**.

The image displays three sequential screenshots of a web application interface for 'Verificación de requisitos' (Requirement Verification). The interface includes a top navigation bar with 'Desarrollar', 'Verificación de requisitos', and 'Soportes' tabs, and a 'Validar' button. A 'Devolver a MCA' button is also present.

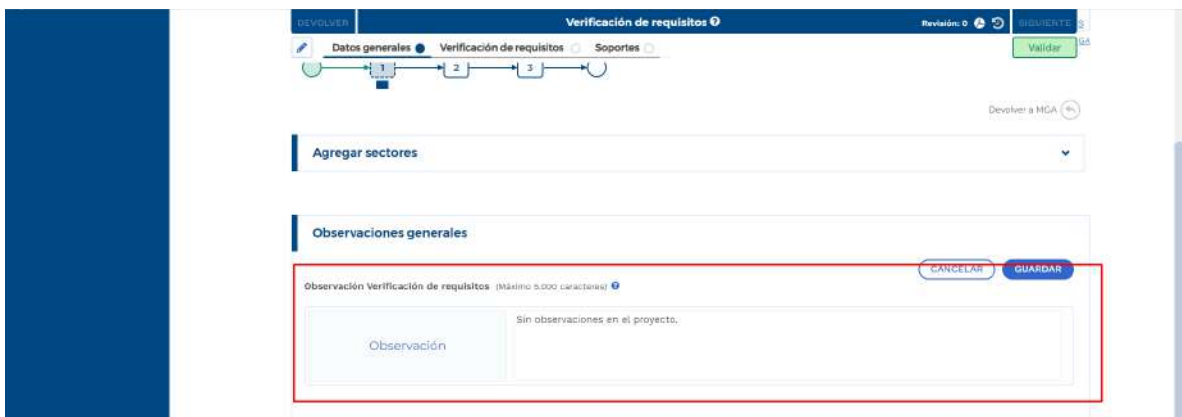
Top Screenshot: Shows the 'Agregar sectores' section. A red box highlights the 'Agregar sectores' dropdown menu. Below it, there are two dropdown menus: 'Seleccione el sector*' and 'Seleccione la tipología*'. 'CANCELAR' and 'AGREGAR' buttons are visible at the bottom.

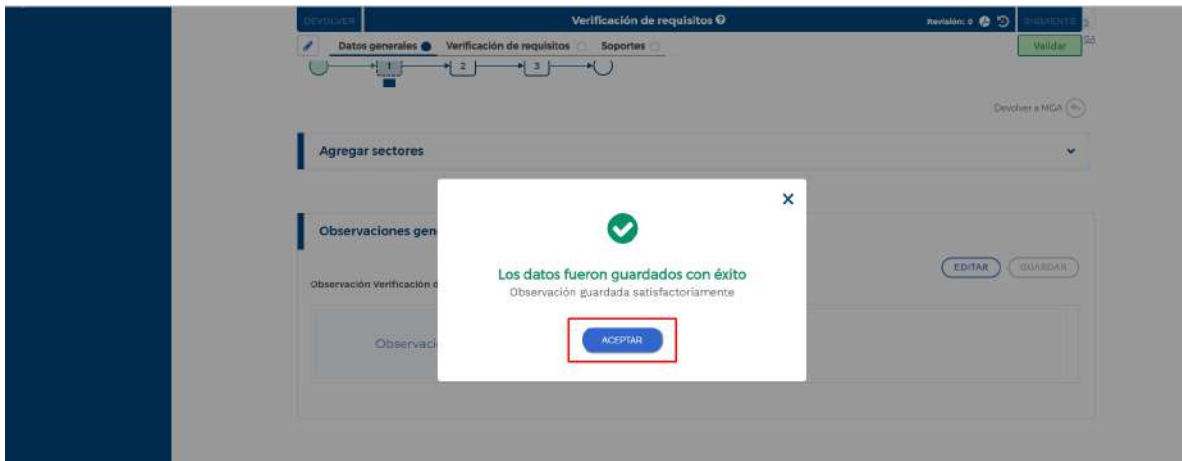
Middle Screenshot: Shows the 'Agregar sectores' section with the 'Seleccione el sector*' dropdown menu open, displaying a list of sectors. A red box highlights the dropdown menu. The list includes: AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN, EDUCACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACIÓN, JUSTICIA Y DEL DERECHO, TRANSPORTE, MINAS Y ENERGÍA, SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, ORGANISMOS DE CONTROL, TRABAJO, and GOBIERNO TERRITORIAL. The 'Tipología' dropdown is also visible.

Bottom Screenshot: Shows the 'Agregar sectores' section with 'CULTURA' selected in the 'Seleccione el sector*' dropdown. The 'Seleccione la tipología*' dropdown is open, showing options: BIBLIOTECAS PÚBLICAS NUEVAS, BIBLIOTECAS PÚBLICAS EXISTENTES, and CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO O REHABILITACIÓN DE CASAS DE LA CULTURA, TEATROS, ESCUELAS DE MÚSICA O DANZA, O DE FORMACIÓN ARTÍSTICA. A red box highlights the 'AGREGAR' button.



9. En el tercer capítulo “**Observaciones generales**”, digité el botón **EDITAR**, diligencé obligatoriamente las observaciones del **paso 1 – Verificación de requisitos** con un mínimo de 5 caracteres y máximo de 5.000 caracteres y dé clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.





Nota: El capítulo de observaciones generales es transversal en el **paso 1- Verificación de requisitos**. Por lo cual, solo se diligenciará una vez durante el proceso.

Sección: Verificación de requisitos

10. Para continuar con el proceso, ubique la sección de “**Verificación de requisitos**”, y dé clic, encontrará dos capítulos denominados “**Requisitos para el proyecto**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en primer capítulo:



11. Se desplegarán unos ítems, los cuales contienen una serie de preguntas, relacionadas con el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del proyecto la cual busca asegurar la calidad y completitud de la información que se requiere para que el proceso pueda ser culminado; tomados del documento de orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión



12. Para diligenciar estos datos, dé clic en el icono **+** de cada ítem y seleccione el botón **EDITAR**, observe la pregunta y registre la respuesta según aplique, diligencie el campo de justificación con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres para cada una de las preguntas relacionadas por ítem y al finalizar dé clic en el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.



Verificación de requisitos | Revisión: 0 | SIGUIENTE | Validar

Datos generales | **Verificación de requisitos** | Soportes

6.1. REQUISITOS GENERALES

Pregunta	Respuesta / Justificación
1. Proyecto de Inversión formulado en la Metodología General Ajustada (MGA).	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones
2. Presupuesto detallado con las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado del análisis de precios unitarios o de costos, según aplique. También se debe anexar, además, la certificación de la entidad que presenta el proyecto de inversión en la cual conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones
3. Certificado suscrito por el representante legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión y de aquélla donde se ejecutará, en el cual se indique que las actividades que pretenden financiarse con recursos del BGR no están siendo, ni han sido financiadas con otras fuentes de recursos.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones
4. Para proyectos de inversión que incluyan intervención u ocupación del suelo, se requiere el certificado del funcionario competente de la entidad territorial donde se ejecutará el proyecto, en el cual conste que no está localizada en zona que presente alto riesgo no mitigable y que está acorde con el uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial, sea este plan de ordenamiento territorial (POT), plan básico de ordenamiento territorial (PBOT) o esquema de ordenamiento territorial (EOT), según lo señalado en la normativa vigente.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A Sin observaciones

Verificación de requisitos | Revisión: 0 | SIGUIENTE | Validar

Datos generales | **Verificación de requisitos** | Soportes

6.3. REQUISITOS GENERALES FASE III

Pregunta	Respuesta / Justificación
1. Los estudios y especificaciones técnicas, con los soportes debidamente firmados por profesional competente, y certificado en el cual conste que se cumplen las normas técnicas colombianas (NTC) aplicables, así como las normas que establecen mecanismos de integración para las personas con movilidad reducida. Para el caso de los proyectos de inversión que contemplen componentes de infraestructura deben incluirse, también, los diseños, las memorias y los planos legales que lo soportan técnica y financieramente, firmados por profesional competente con su respectiva matrícula profesional o acompañados de un certificado del representante legal o jefe de planeación de la entidad territorial, o quien haga sus veces, en el cual conste que los documentos o planos originales están debidamente firmados. Para proyectos tipo, los diseños, las memorias y los planos legales que soportan técnica y financieramente el proyecto de inversión deben ir firmados por el profesional que los implemente, con su respectiva matrícula profesional.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones
2. Documento técnico que soporte y contenga lo siguiente: el planteamiento del problema, los antecedentes, la justificación, los análisis de participantes, los objetivos –tanto general como específicos–, el cronograma de actividades físicas y financieras y la descripción de la alternativa seleccionada.	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones
3. Para acreditar la titularidad de bienes inmuebles: a. Certificado de tradición y libertad expedido con una antigüedad no superior a tres (3) meses, donde conste que la propiedad corresponde al departamento, municipio, distrito o entidad pública y se encuentra libre de gravámenes o limitaciones a la propiedad que impidan ejercer el derecho de disposición. Lo	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> N/A Sin observaciones

Verificación de requisitos | Revisión: 0 | SIGUIENTE | Validar

Datos generales | **Verificación de requisitos** | Soportes

Requisitos para el proyecto

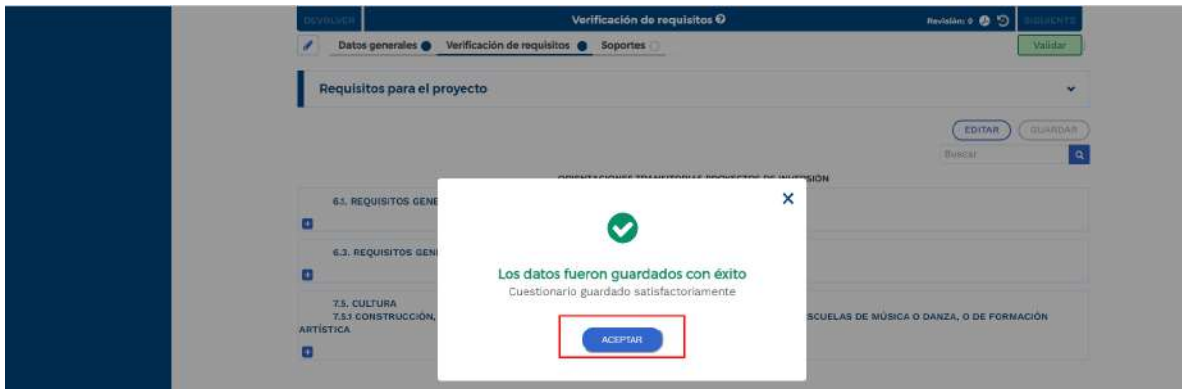
ORIENTACIONES TRANSITORIAS PROYECTOS DE INVERSIÓN

7.5. CULTURA

7.5.1 CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO O REHABILITACIÓN DE CASAS DE LA CULTURA, TEATROS, ESCUELAS DE MÚSICA O DANZA, O DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Pregunta	Respuesta / Justificación
1. El documento técnico señalado en el ítem 2 del numeral 6.3. Requisitos generales para proyectos en fase III del presente documento debe contener, además, lo señalado en esta disposición: a. Diagnóstico con relación a la infraestructura cultural pública existente que establezca: a. Las condiciones de la infraestructura, estimación de aforo y área. b. El estado actual de los procesos de formación públicos existentes c. El estado actual de la dotación	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Sin observaciones

CANCELAR | **GUARDAR** | Borrar



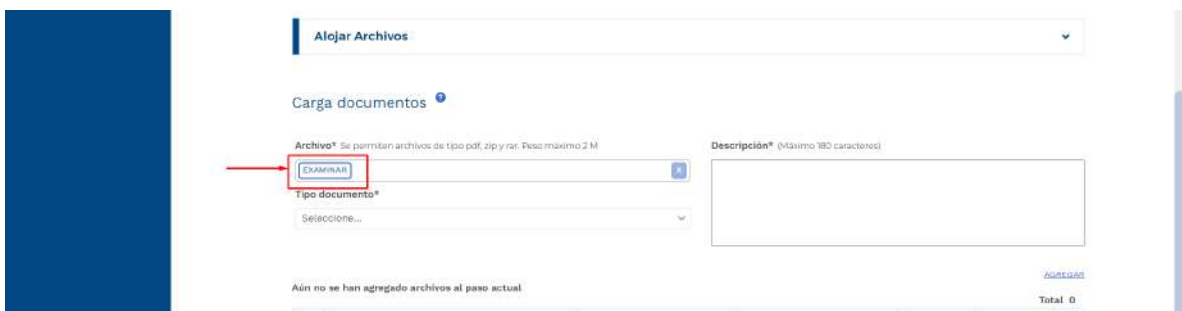
Nota: Las respuestas asociadas, así como su respectiva justificación de cada uno de los ítems son de obligatorio diligenciamiento.

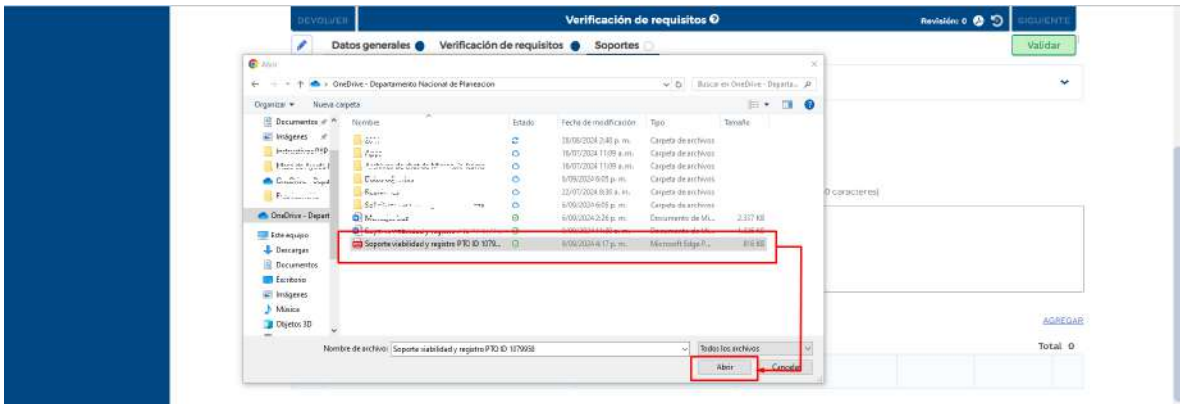
Sección: Soportes

13. Para continuar con el proceso, ubique la sección de “**Soportes**”, y dé clic, encontrará dos capítulos denominados “**Alojar archivos**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en primer capítulo:

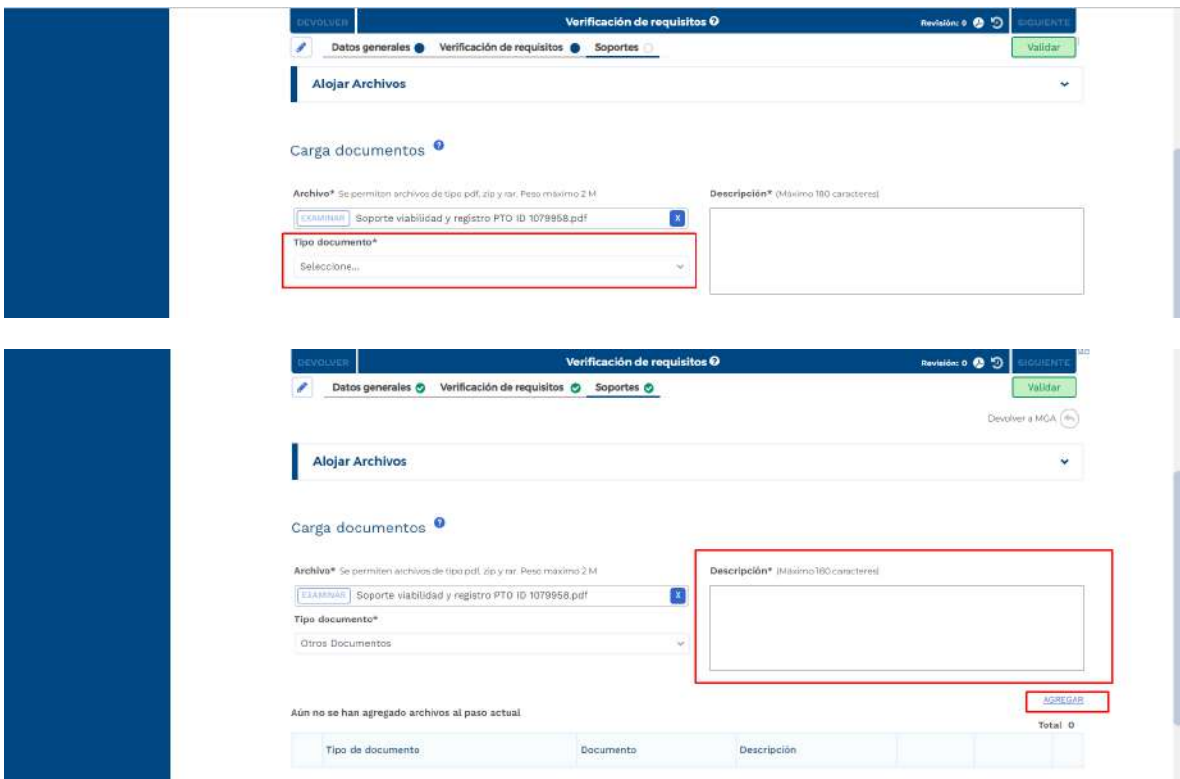


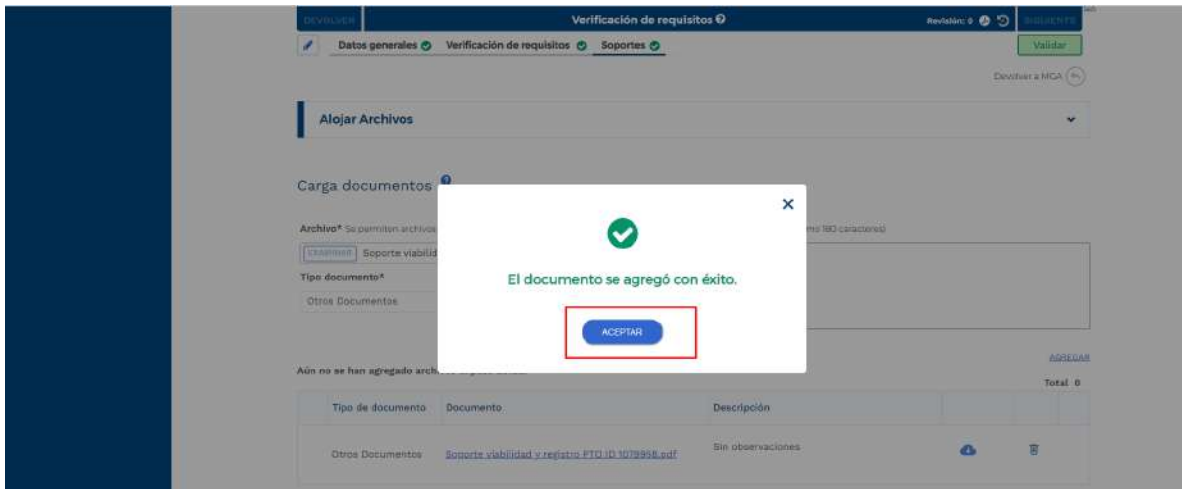
14. Se desplegará una ventana, para realizar la carga del documento soporte de la verificación de requisitos, Seleccione el botón **EXAMINAR**, busqué y cargué el archivo que consideré pertinente para soportar la verificación de requisitos. *Los archivos permitidos son de tipo PDF, zip y rar con un peso máximo de 2M.*





15. Seleccioné en la barra desplegable el tipo de documento y realicé la descripción respectiva, 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**.





Nota: Es importante tener presente, que esta sección no es obligatoria dentro del subproceso. Sin embargo, es importante que el proyecto pueda contar con los documentos necesarios para su justificación.

16. Al finalizar el diligenciamiento de la información de cada una de las secciones del **paso 1 – verificación de requisitos**, seleccione el botón **Validar**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción de **“siguiente”** para continuar con el **paso 2 – viabilidad definitiva**.



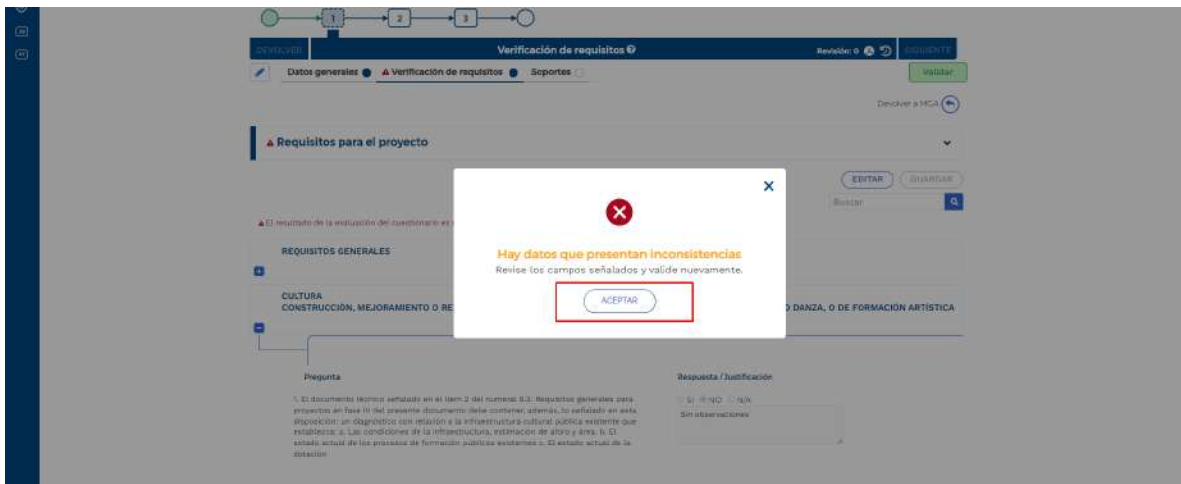
17. Dé clic en la opción **“siguiente”** para continuar al siguiente paso.

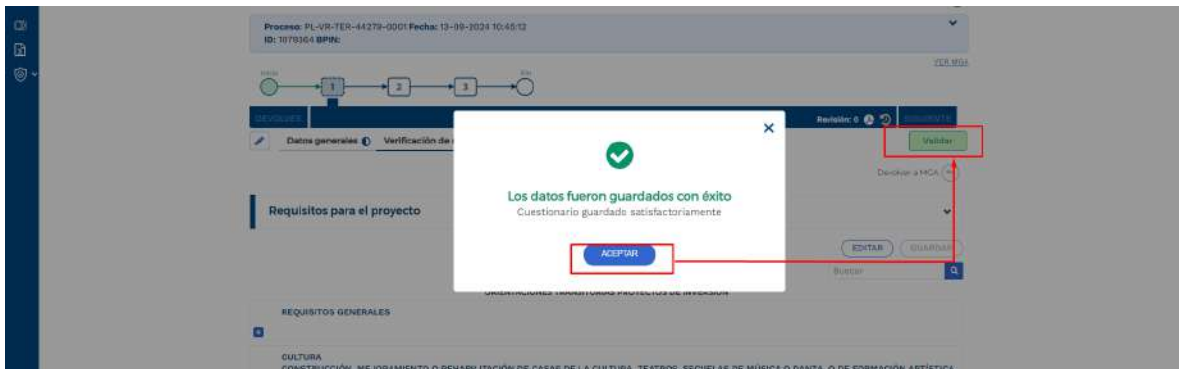


Nota: Es importante que tenga en cuenta que, si el rol “**Verificación de requisitos**” dentro del capítulo de “**Requisitos para el proyecto**”, registro una respuesta negativa en alguna o varias de las preguntas relacionadas por cada ítem, el resultado de la evaluación del cuestionario **no será viable**.

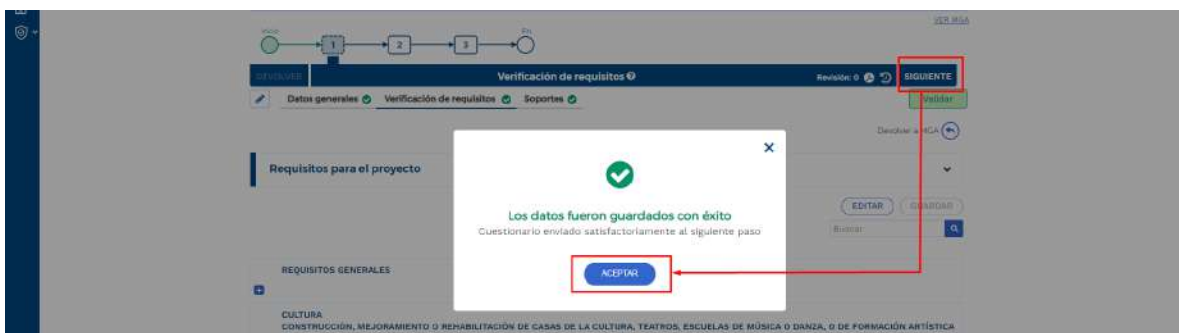
Por tanto, no se habilitará la opción “**Siguiente**” para continuar con el subproceso de viabilidad. La plataforma generará una ventana emergente con un mensaje indicando que hay datos que presentan inconsistencias. Dé clic en el botón **ACEPTAR** y proceda a verificar las respuestas registradas, de requerir modificar alguna respuesta, nuevamente dé clic en el botón **EDITAR**, realice la modificación y seleccione el botón **GUARDAR**, finalmente para validar la información dé clic en el botón **Validar**.

En caso de que el proyecto no cumpla con los requisitos se deberá devolver el mismo a la MGA de acuerdo con el procedimiento explicado en el último apartado de este instructivo.





Finalizado el proceso de validación, la plataforma le indicará que el cuestionario fue guardado exitosamente y que puede continuar al **paso 2 – Viabilidad definitiva**, dé clic en el botón **ACEPTAR** de la ventana emergente y en la opción **“Siguiente”**, para continuar con el flujo.





PASO 2: VIABILIDAD DEFINITIVA

1. Una vez, surtido el **paso 1 – verificación de requisitos**, dé clic en el **paso 2 – viabilidad definitiva** para desplegar la sección de: “**Información general**”, “**Viabilidad definitiva**” y “**Soportes**”.



Sección: Información general

2. En la sección de “**Información general**”, encontrará tres capítulos denominados “**Usuarios involucrados**”, “**Viabilidad sectorial o concepto técnico sectorial**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en primer capítulo:

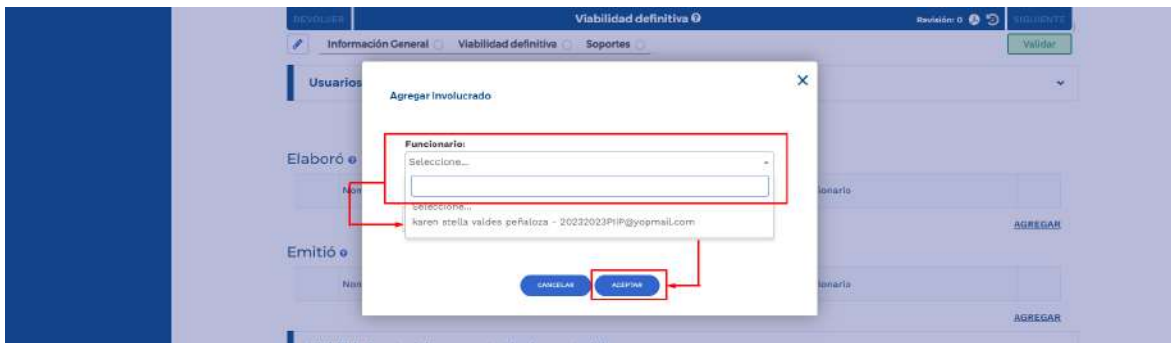



3. En usuarios involucrados se desplegarán dos (2) opciones para seleccionar el nombre de la(s) persona(s) que participa(n) en el proceso, los cuales se visualizan en el ítem elaboró y emitió.

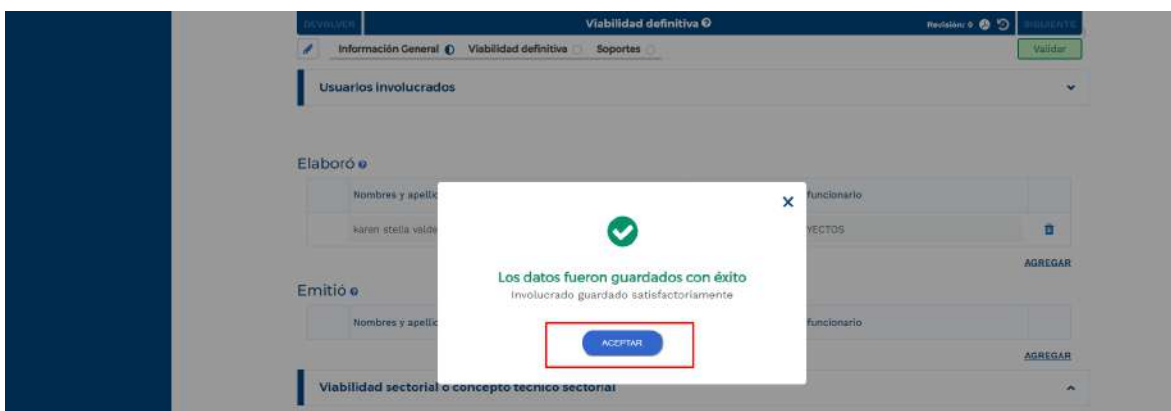


4. Para cada una de estas opciones, dé clic en “agregar”, se desplegará una ventana emergente. Seleccione en la barra desplegable el usuario correspondiente y finalice dando clic en el botón **ACEPTAR**.





La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón .



5. Seleccione el segundo capítulo **“Viabilidad sectorial”**, se desplegará un ítem denominado *“Sustento técnico del proyecto de inversión”*.

The screenshot shows a web interface for 'Viabilidad definitiva'. At the top, there are navigation buttons: 'DEVOLVER', 'Revisión: 0', and 'SIGUIENTE'. Below this, there are tabs for 'Información General', 'Viabilidad definitiva', and 'Soportes'. A 'Validar' button is visible. The main content area is divided into sections: 'Usuarios involucrados', 'Viabilidad sectorial', 'Observaciones generales', and another 'Usuarios involucrados' section. The 'Observaciones generales' section includes a text area for 'Observación Viabilidad definitiva' (Maximum 5,000 characters) and 'EDITAR' and 'GUARDAR' buttons. The 'Sustento Técnico del Proyecto de Inversión' section is highlighted with a red box and contains a '+' icon.

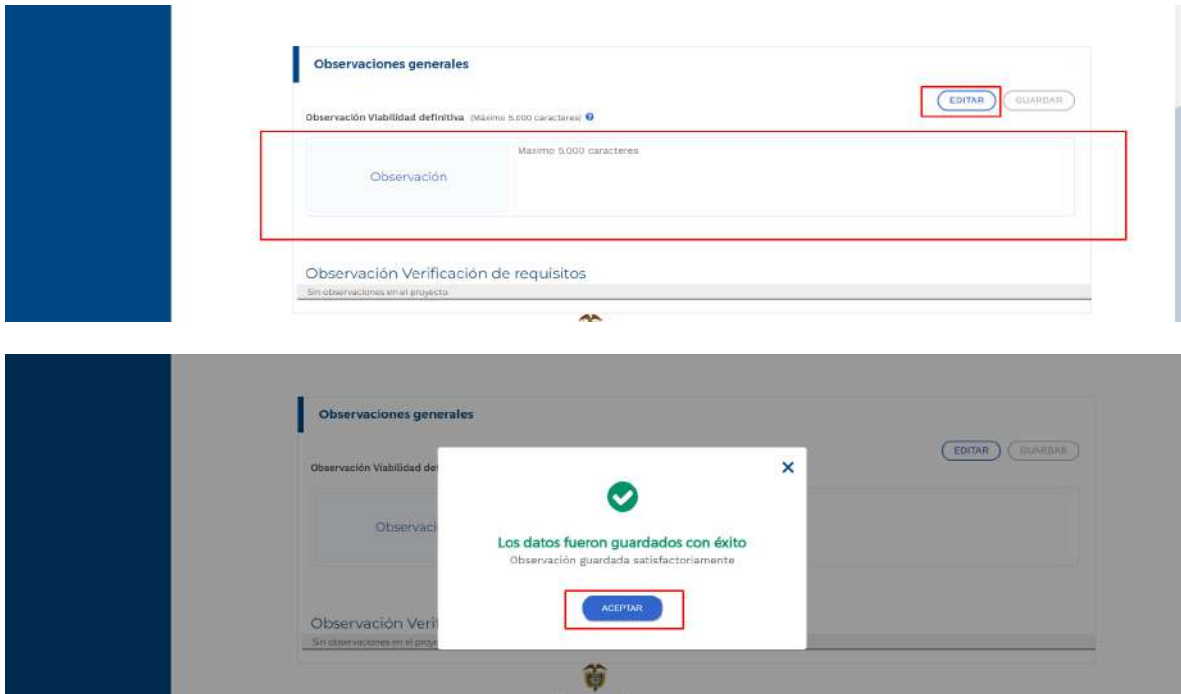
- Dé clic en el botón **EDITAR**, y de clic en el icono **+**, responda las preguntas y finalice seleccionando el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando del éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.

This screenshot shows the 'Sustento Técnico del Proyecto de Inversión' section. The 'EDITAR' button is highlighted with a red box. A '+' icon is also visible next to the section title.

This screenshot shows the questionnaire part of the 'Sustento Técnico del Proyecto de Inversión' section. Two questions are highlighted with red boxes: '¿El proyecto aplica a viabilidad sectorial por parte de la dependencia líder de la temática?' and '¿El concepto técnico de viabilidad sectorial fue favorable?'. The 'GUARDAR' button is also highlighted with a red box.

This screenshot shows a success message dialog box. The message reads: 'Los datos fueron guardados con éxito. Cuestionario guardado satisfactoriamente.' There is a green checkmark icon and an 'ACEPTAR' button.

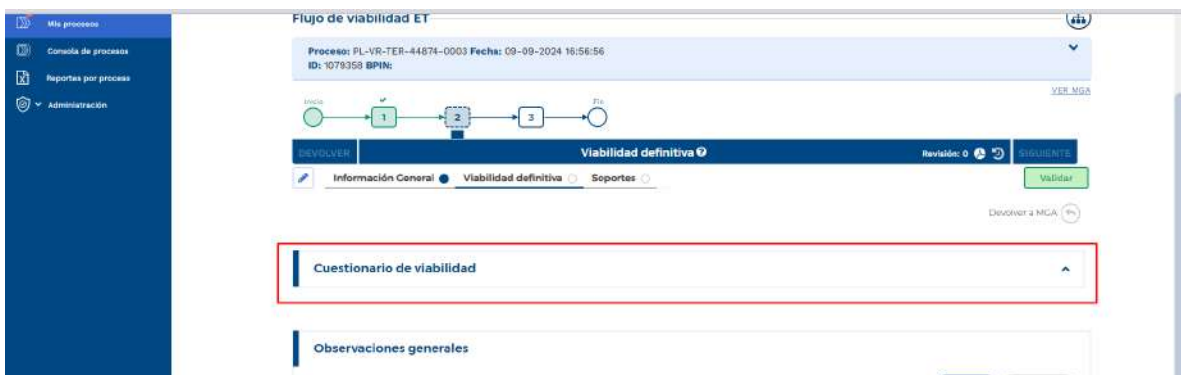
7. Seleccione el tercer capítulo “**Observaciones generales**”, dé clic en el botón **EDITAR**, diligencie las observaciones del **paso 2 – Viabilidad definitiva** y dé clic en el botón **GUARDAR**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.



Nota: El capítulo de observaciones generales es transversal en el **paso 2- Viabilidad definitiva**, por lo cual solo se diligenciará una vez durante el proceso.

Sección: Viabilidad definitiva

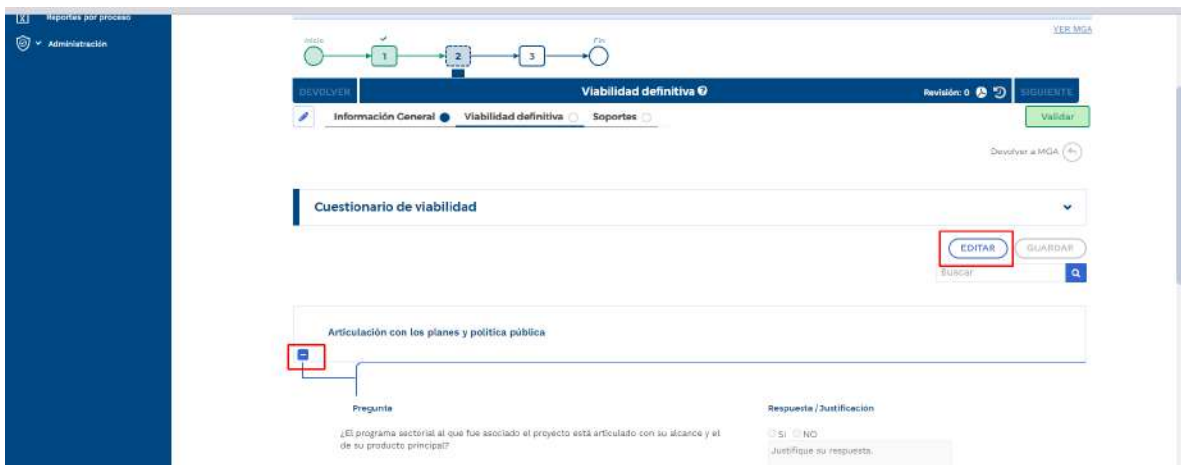
8. Para continuar con el proceso, ubique la sección de “**Viabilidad definitiva**” y dé clic, encontrará dos capítulos denominados “**Cuestionario de viabilidad**” y “**Observaciones generales**”. Dé clic en primer capítulo:



- Se desplegarán unos ítems, los cuales contienen una serie de preguntas, relacionadas con las dimensiones y componente de viabilidad: articulación con los planes y política pública, aspectos metodológicos de formulación, aspectos técnicos de estructuración, rentabilidad económica, y sostenibilidad.



- Para diligenciar estos datos, dé clic en el icono **+** de cada ítem y seleccione el botón **EDITAR**, observe la pregunta y registre la respuesta según aplique, diligencie el campo de justificación con un mínimo de 5 caracteres y un máximo de 5.000 caracteres para cada una de las preguntas relacionadas por ítem y al finalizar dé clic en el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, seleccione el botón **ACEPTAR**.



DEVOLVER Viabilidad definitiva **Revisión: 0** **SIGUIENTE** **Validar**

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes

Pregunta

¿El programa sectorial al que fue asociado el proyecto está articulado con su alcance y el de su producto principal?

Respuesta / Justificación

SI NO
Se encuentra asociado de acuerdo a...

¿El proyecto define claramente su articulación con ejercicios de planeación?

SI NO
De acuerdo a los ejercicios de planeación se define...

Aspectos metodológicos de formulación

Pregunta

¿De acuerdo con los documentos soporte, son claras las expectativas y la contribución de los involucrados en el problema?

Respuesta / Justificación

SI NO
Las expectativas definidas...

¿La descripción del problema explica específicamente la necesidad y en particular el árbol de problemas?

SI NO
La explicación del problema...

DEVOLVER Viabilidad definitiva **Revisión: 0** **SIGUIENTE** **Validar**

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes

Cuestionario de viabilidad

CANCELAR **GUARDAR**

Buscar

Articulación con los planes y políticas públicas

Aspectos metodológicos de formulación

Aspectos técnicos de estructuración

Rentabilidad económica

Sostenibilidad

Pregunta

¿Se considera que la operación del proyecto es sostenible en el tiempo?

Respuesta / Justificación

SI NO N/A
Si se considera la operación del proyecto...

DEVOLVER Viabilidad definitiva **Revisión: 0** **SIGUIENTE** **Validar**

Información General **Viabilidad definitiva** Soportes

Decidir a INCA

Cuestionario de viabilidad

EDITAR **GUARDAR**

Buscar

Los datos fueron guardados con éxito

Cuestionario guardado satisfactoriamente

ACEPTAR

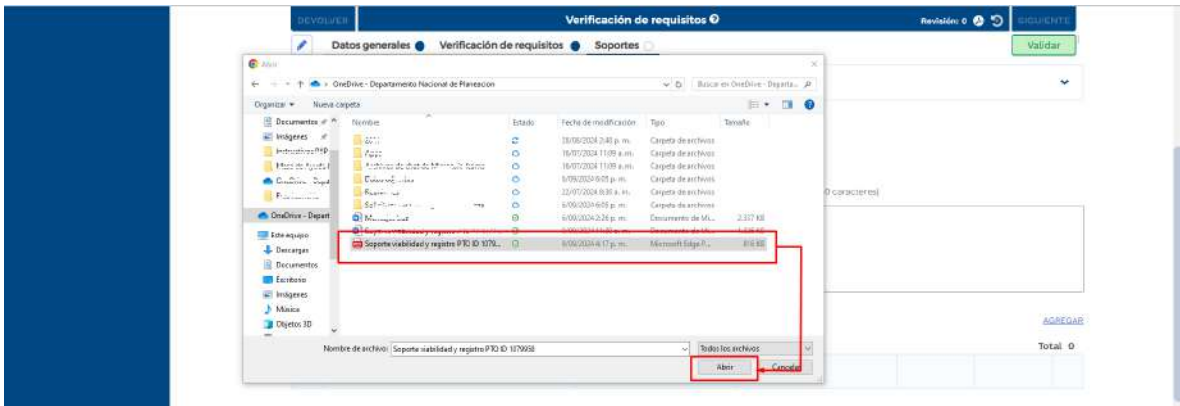
Sección: Soportes

11. Para continuar con el proceso, ubique la sección de “Soportes”, y dé clic, encontrará dos capítulos denominados “Alojar archivos” y “Observaciones generales”. Dé clic en primer capítulo:

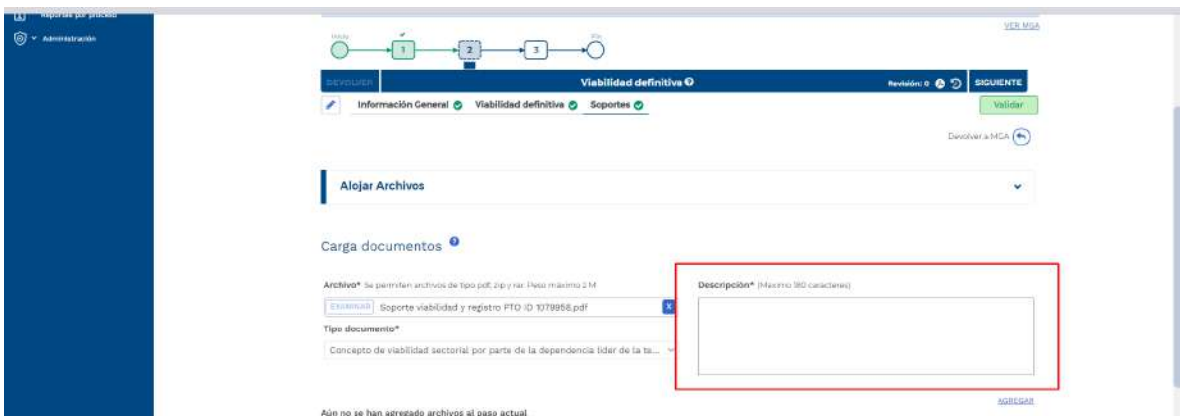
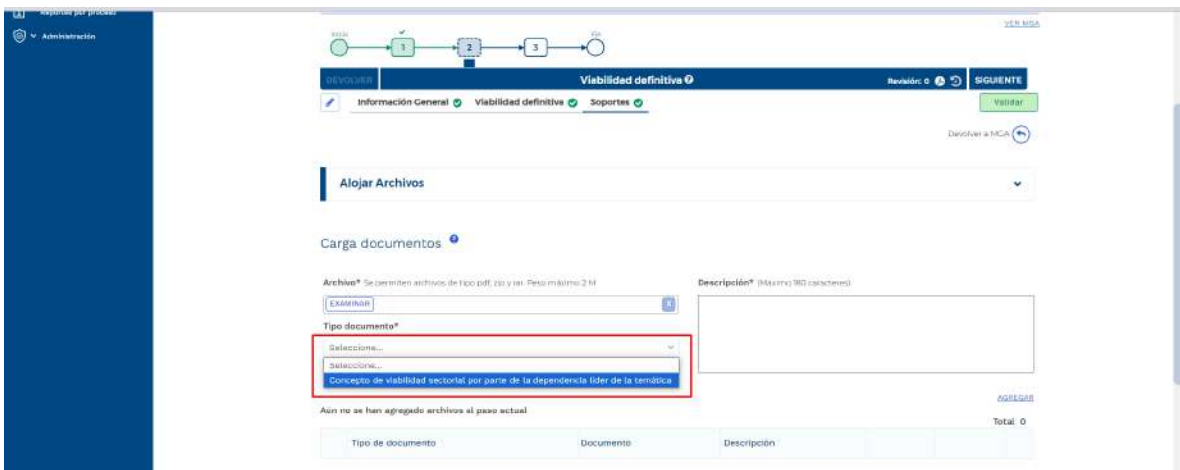
The screenshot shows the 'Soportes' section of the system. The 'Alojar Archivos' tab is selected and highlighted with a red box. Below it, the 'Carga documentos' section is visible, featuring a file upload area with a description field and a table for the uploaded documents.

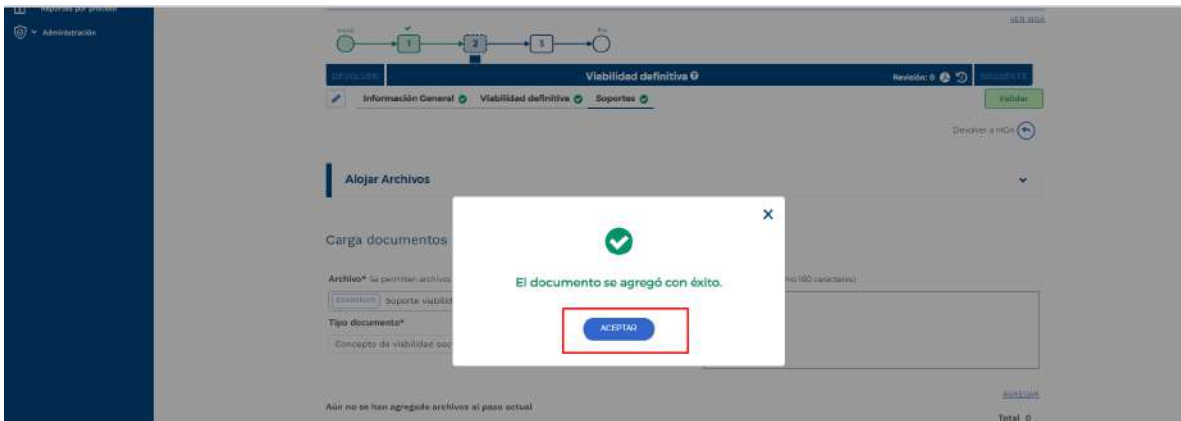
12. Se desplegará una ventana, para realizar la carga del documento soporte de la viabilidad definitiva (si se desea) y el concepto de viabilidad sectorial por parte de la dependencia líder de la temática. Seleccione el botón **EXAMINAR**, busqué y cargué el archivo respectivo. *Los archivos permitidos son de tipo PDF, zip y rar con un peso máximo de 2M.*

The screenshot shows the 'Carga documentos' section of the system. The 'EXAMINAR' button is highlighted with a red box and a red arrow, indicating the next step in the process.



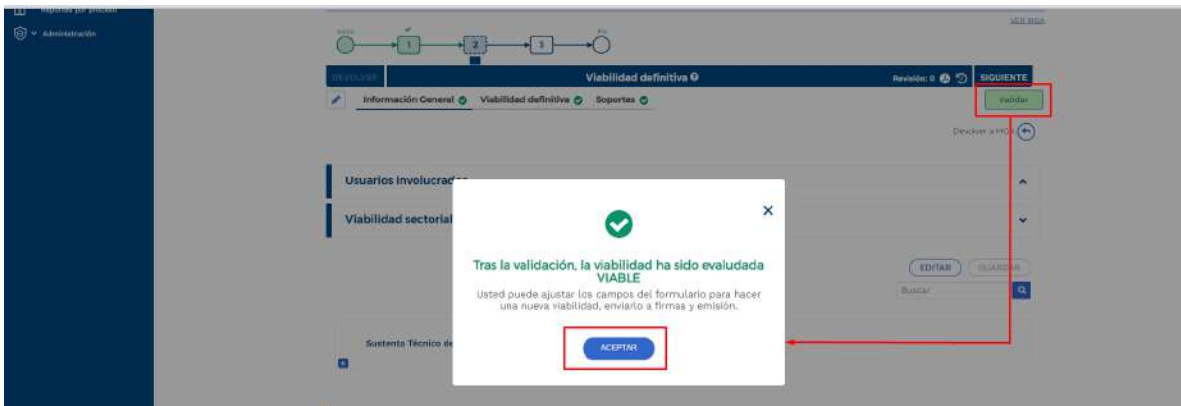
13. Seleccioné en la barra desplegable el tipo de documento y realicé la descripción respectiva, en la sección derecha del capítulo, finalmente dé clic en agregar. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.





Nota: Es importante tener presente, que esta sección no es obligatoria, siempre y cuando en la sección “**Viabilidad sectorial**” se haya seleccionado la opción de que el **proyecto NO aplica a viabilidad sectorial** por parte de la dependencia líder de la temática.

14. Al finalizar el diligenciamiento de la información de cada una de las secciones del **paso 2 – Viabilidad definitiva**, seleccione el botón **Validar**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción “**Siguiente**” para continuar con el **paso 3 – viabilidad definitiva**.



15. Dé clic en la opción “**siguiente**” para continuar con el flujo de **Viabilidad ET**.

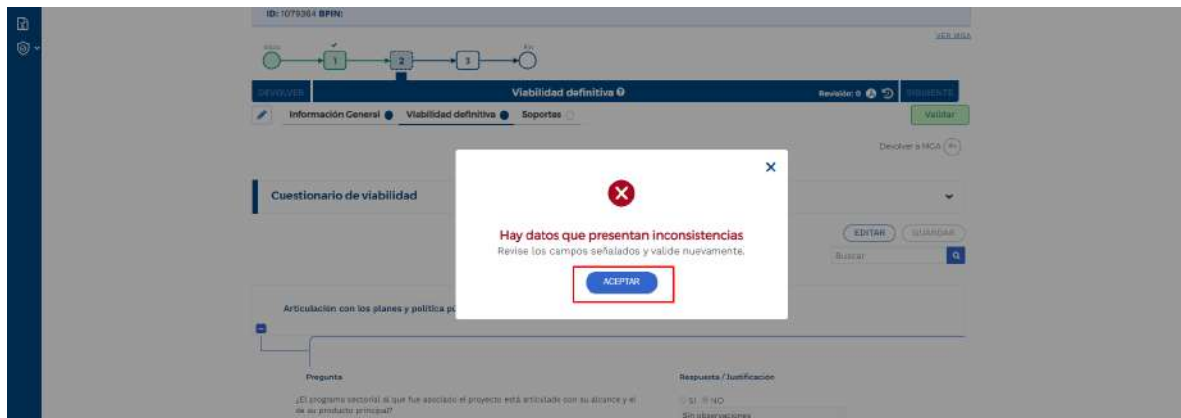


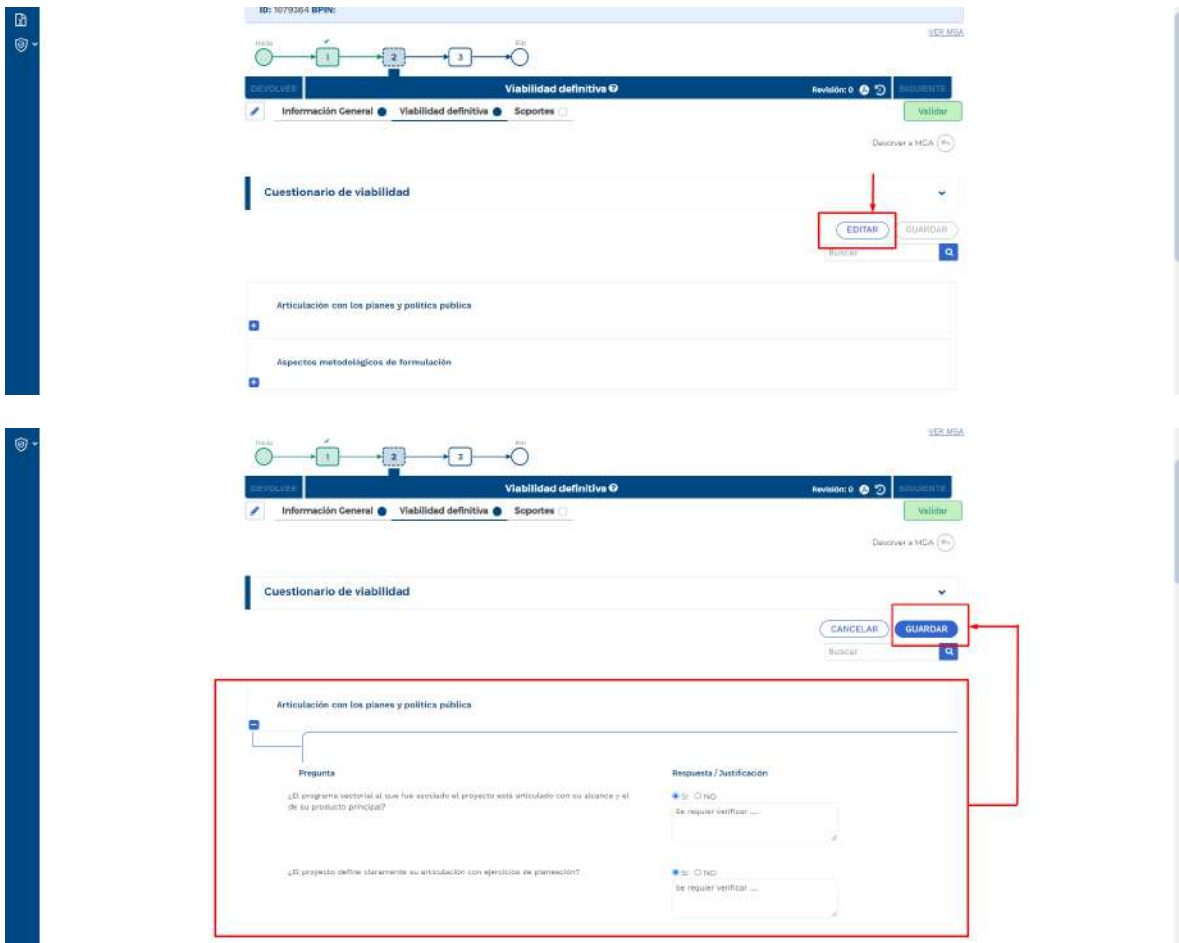
Nota: Es importante que tenga en cuenta que, si el rol “**Viabilidad definitiva**” dentro del capítulo “**Cuestionario de viabilidad**” registro una respuesta negativa en alguna o varias de las preguntas relacionadas por cada ítem, el resultado de la evaluación del cuestionario **no será viable**.

Por tanto, no se habilitará la opción “**Siguiente**” para continuar con el flujo de viabilidad. Sin embargo, automáticamente la plataforma habilitará la opción “**Devolver**” en la parte izquierda de la ventana y así mismo generará una ventana emergente con un mensaje indicando que *hay datos que presentan inconsistencias*. Dé clic en el botón **ACEPTAR**, y proceda a verificar las respuestas registradas.

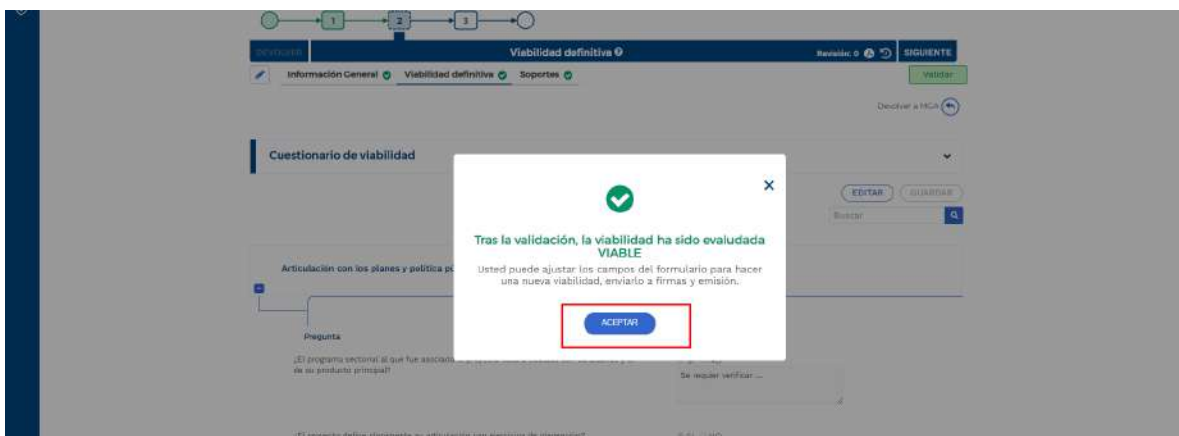
El usuario al finalizar la verificación podrá realizar la modificación de alguna respuesta o dar clic en la opción “**Devolver**” para regresar el flujo al **paso 1 – Verificación de requisitos**.

De requerir modificar alguna respuesta, dé clic en el botón **EDITAR**, realicé la modificación de la información en los capítulos correspondientes y seleccione el botón **GUARDAR**, finalmente para validar la información dé clic en el botón **Validar**.



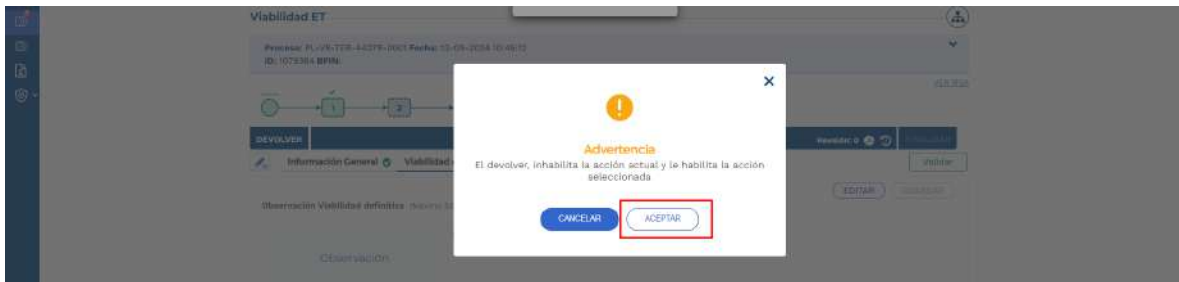
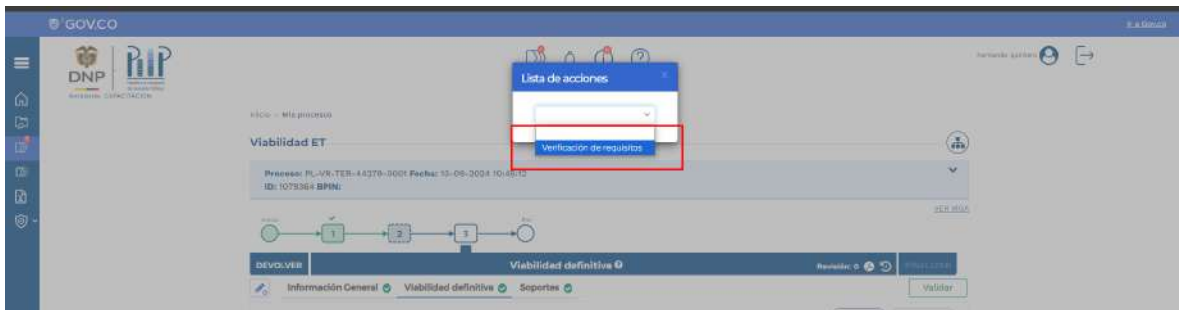


Tras el proceso, la plataforma le indicará que el **paso 2 – Viabilidad definitiva** fue exitoso, dé clic en el botón **ACEPTAR** y continúe con el flujo.

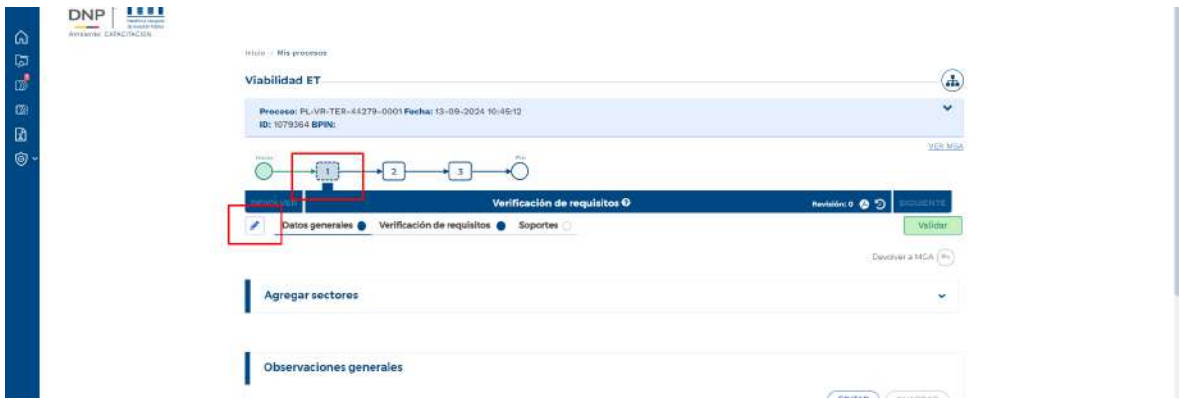


Por el contrario de considerar necesario devolver el flujo al **paso 1 – Verificación de requisitos**, dé clic en la opción **“Devolver”**, la plataforma generará una ventana emergente con una barra desplegable, seleccione la opción **Verificación de requisitos**,

y dé clic en el botón **ACEPTAR** en la ventana emergente que indica que, esta acción inhabilita la acción actual y le habilita la acción seleccionada.



Se actualizará la plataforma y se podrá observar que el **paso 1 – Verificación de requisitos** estará habilitado para realizar las modificaciones pertinentes o requeridas por el rol de viabilidad definitiva.



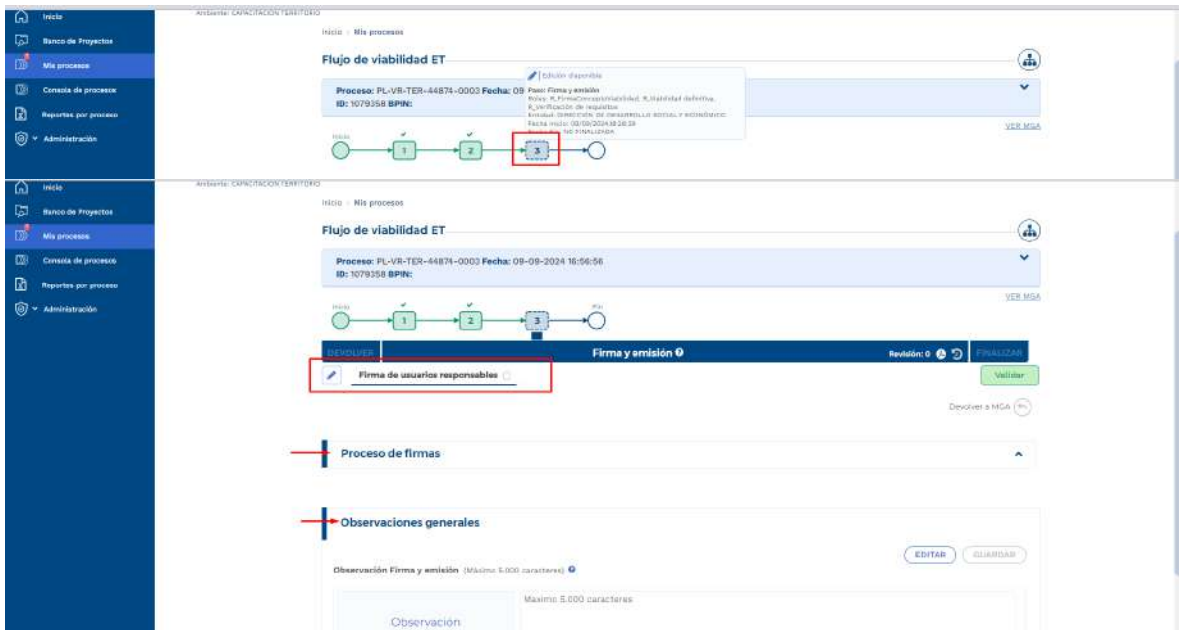
Para realizar las modificaciones, tenga presente el clic a clic del **paso 1 – Verificación de requisitos** y al finalizar dé clic en el botón **Validar**, al tener el proceso exitoso continúe con el flujo.

Nota 2: En caso de que el proyecto no cumpla con los requisitos se deberá devolver el mismo a la MGA de acuerdo con el procedimiento explicado en el último apartado de este instructivo.

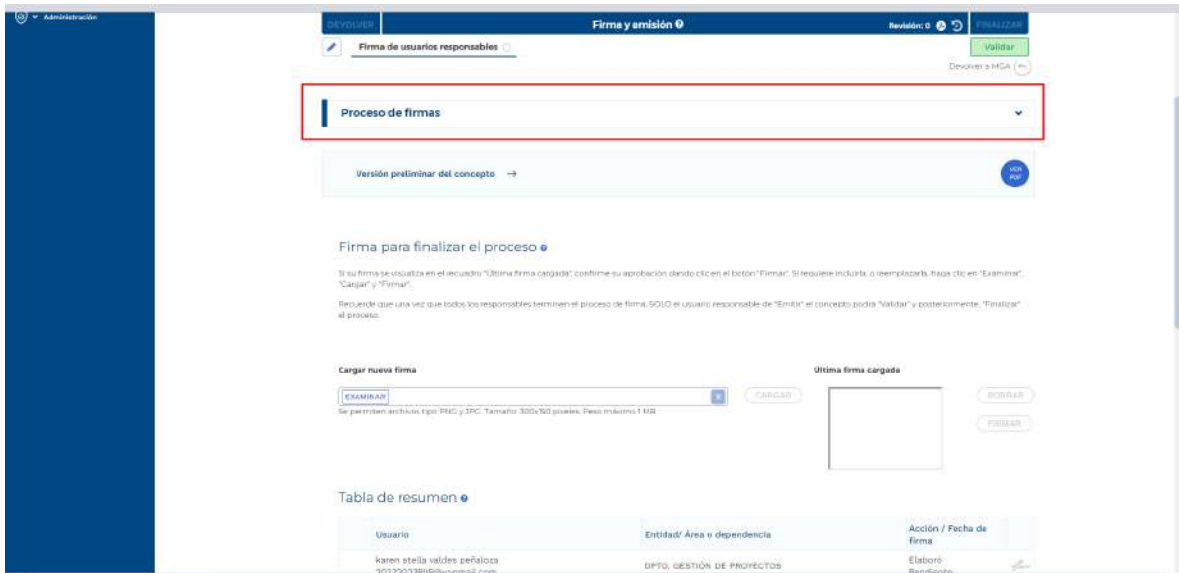
PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN

Sección: Firma de usuarios responsables

1. Una vez, surtido el **paso 2 – Viabilidad definitiva**, dé clic en el **paso 3 – Firma y emisión** para desplegar la sección de: **“Firma de usuarios responsables”**.



2. En esta sección se desplegarán dos (2) capítulos denominados “Proceso de firmas” y “Observaciones generales”, seleccioné el primer capítulo:



3. Se desplegará una ventana para realizar la carga de la firma de la(s) persona(s) que intervinieron durante el proceso. Seleccioné el botón **EXAMINAR**, busqué y cargué la firma respectiva. Los archivos permitidos son de tipo PNG y JPG, tamaño: 300x150 pixeles y un peso máximo de 1MB.



Versión preliminar del concepto →

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

Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x50 píxeles. Peso máximo 1 MB.

CARGAR

Última firma cargada

BORRAR

FIRMAR

Tabla de resumen

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma

DEVOLEVER Firma y emisión Revisión: 0 FINALIZAR Validar

Firma de usuarios responsables

Este equipo Insignes Capturas de pantalla

Organizar Nueva carpeta

Este equipo Documentos Escritorio Insignes Música Objetos 3D Vídeos Disco local (C:) PÚBLICO (\\PFILE) BASES (\\PFILE) PRIVADO (\\PFILE) APLICAS (\\PFILE)

Nombre de archivo: Firma

Abre Cancelar

- Dé clic en el botón **CARGAR**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**. Visualizará la firma en el recuadro ubicado en la parte derecha de la ventana de la sección.



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 Firma.png

Se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño: 300x50 píxeles. Peso máximo 1 MB.

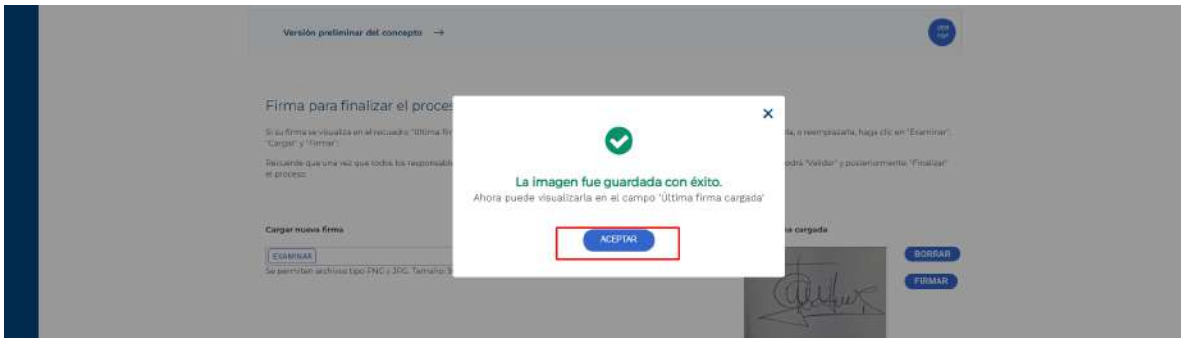
CARGAR

Última firma cargada

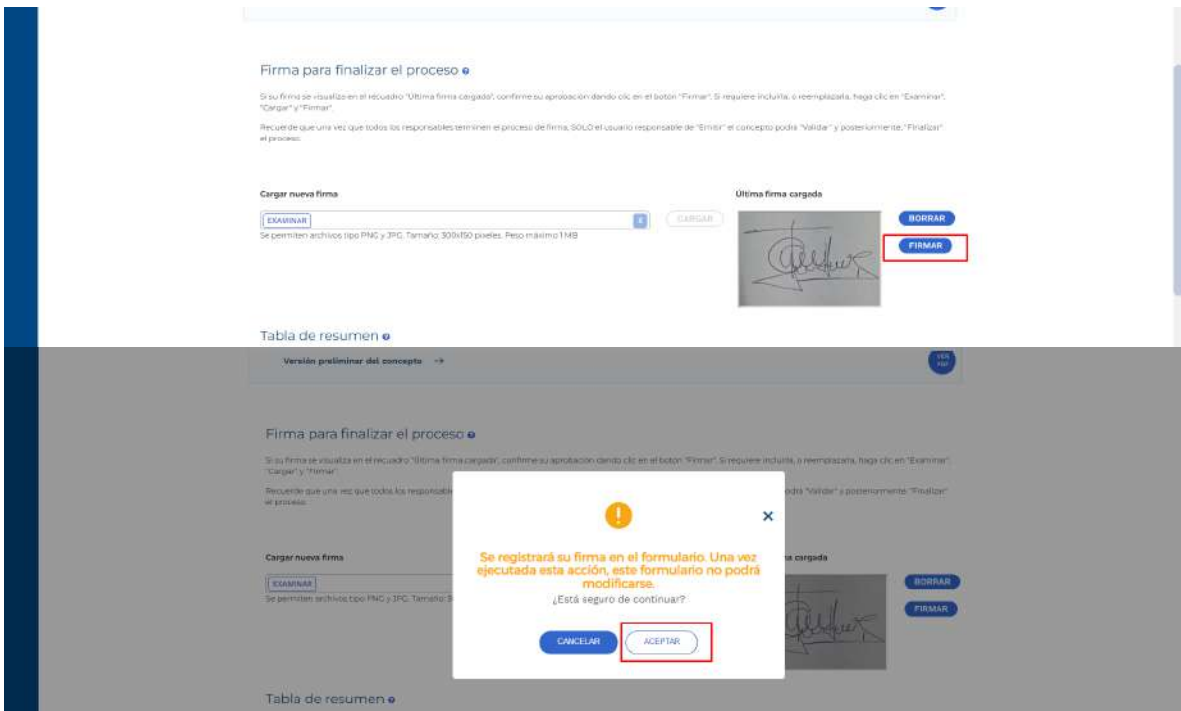
BORRAR

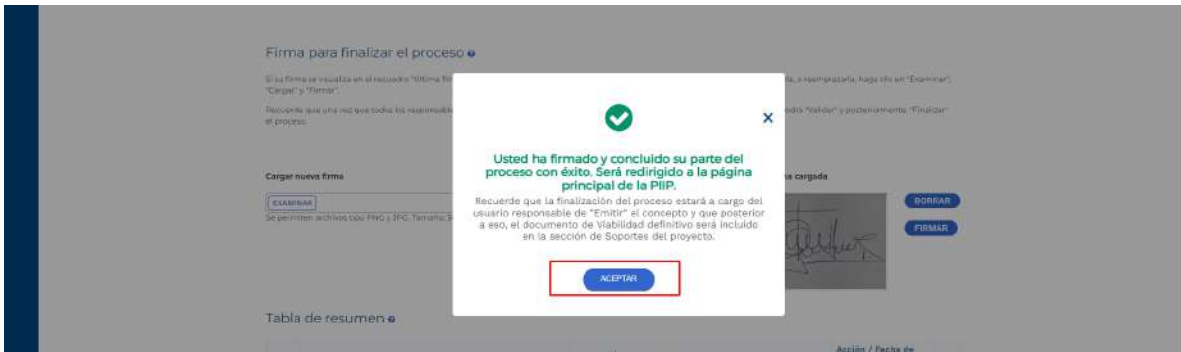
FIRMAR

Tabla de resumen

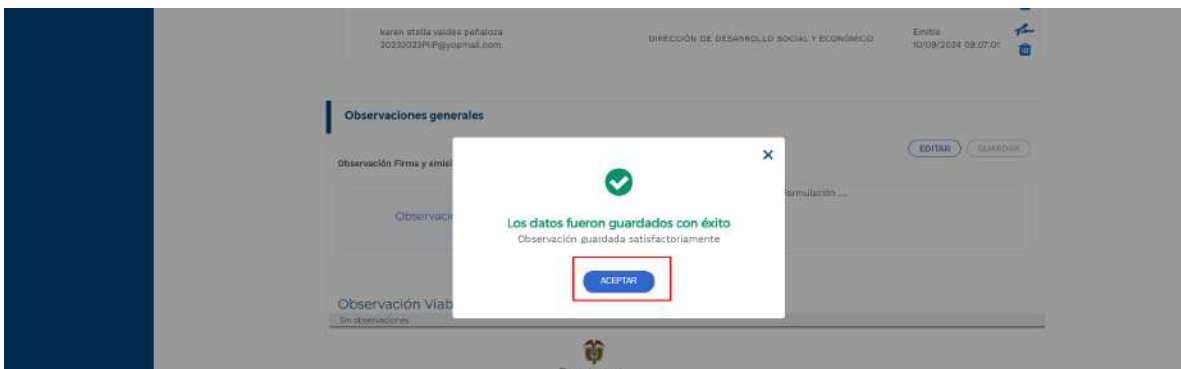


- Para realizar la firma del proceso, dé clic en el botón **FIRMAR**, teniendo en cuenta que deben firmar todos los usuarios de los roles involucrados en la sección anterior. La pantalla le mostrará un mensaje indicando que *“Se registrará su firma en el formulario. Una vez ejecutada esta acción, este formulario no podrá modificarse.”*, de estar seguro de proceder con la firma, dé clic en el botón **ACEPTAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.





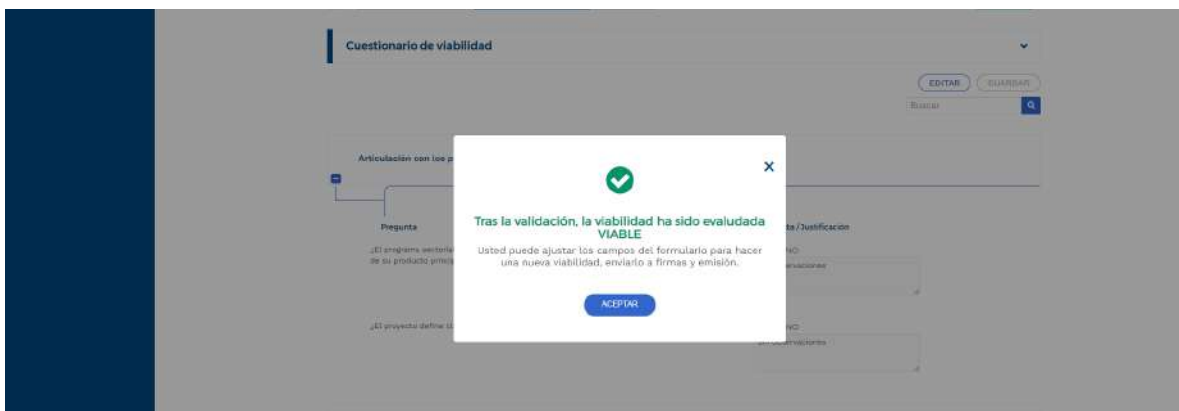
6. En el capítulo “**observaciones generales**”, dé clic en el botón **EDITAR**, describa las observaciones correspondientes al **paso 3 – Firma y emisión** y dé clic en el botón **GUARDAR**. La plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.



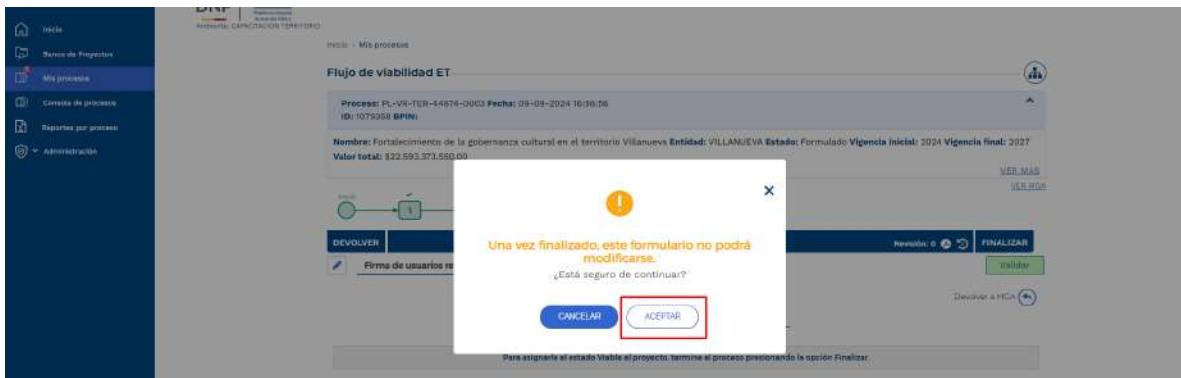
Nota: Puede descargar la versión preliminar del concepto, dando clic en la opción “VER PDF”. La plataforma automáticamente, le descargara el documento en su carpeta de **descargas**.



- Para finalizar el proceso, dé clic en el botón **Validar**, la plataforma le indicara un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**. Esta acción validara todo el proceso registrado y le habilitara la opción de “Finalizar”.

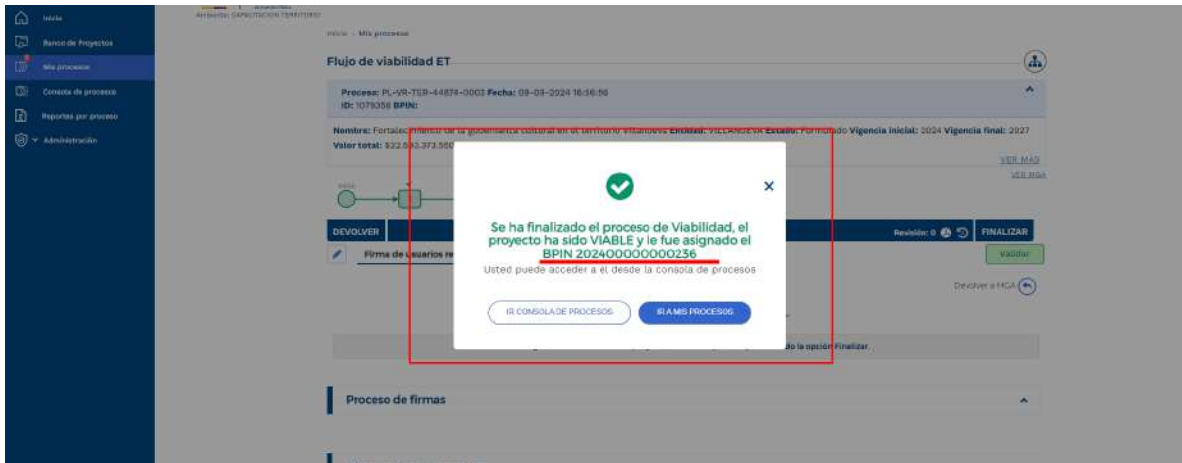


- Por último, dé clic en la opción **“Finalizar”** para terminar con el subproceso de viabilidad y registro en la plataforma PIIIP. La plataforma le indicará que *“Una vez finalizado, este formulario no podrá modificarse.”* De estar de acuerdo dé clic en el botón **ACEPTAR**.




- Finalizado el proceso la plataforma le indicara un mensaje, informándole que el proceso de viabilidad y registro ha culminado, que el proyecto ha sido **VIABLE** y se le ha asignado un **código BPIN**.


De acuerdo con lo anterior, el usuario podrá acceder al módulo **“Mis procesos”** para continuar con la gestión de otros proyectos. Para ello dé clic en el botón **IR A MIS PROCESOS** o puede ir a consola para consultar el flujo completado.



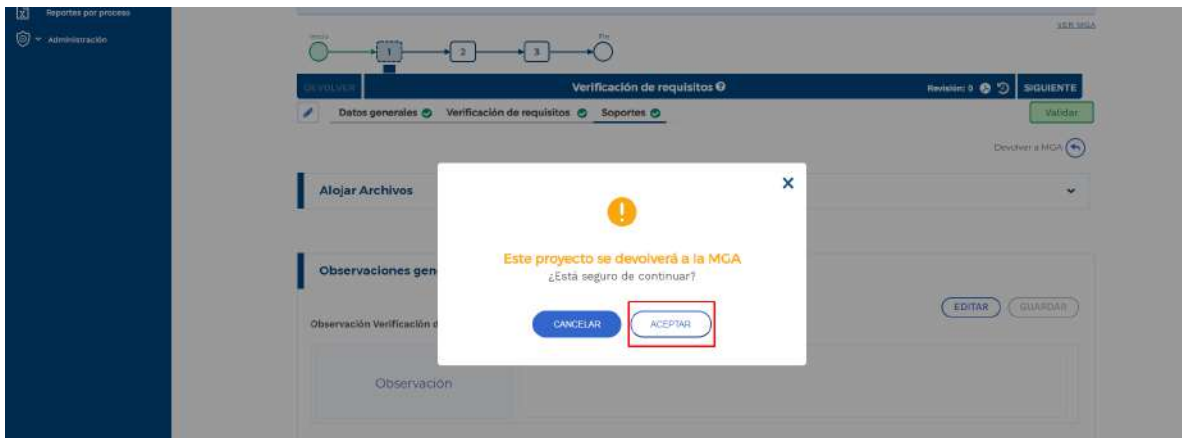
PASO A PASO PARA DEVOLVER A MGA

A continuación, se describe brevemente el paso a paso para realizar la devolución del proyecto de inversión a la MGA, toda vez que este no cumpla con los criterios definidos como de requisitos en los diferentes pasos del subproceso de viabilidad y registro.

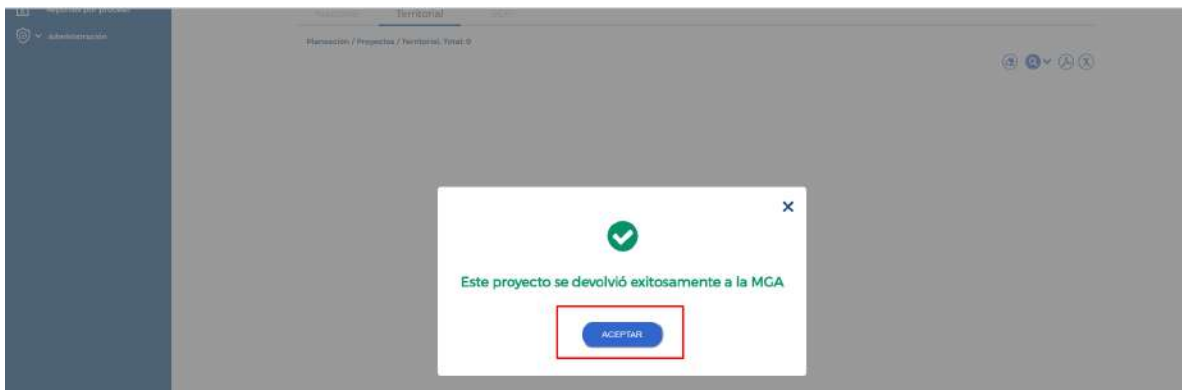
Se podrá devolver a la MGA, dando clic en el icono  “Devolver MGA”. La plataforma le indicara un mensaje informando que el pro

yecto se devolverá a la MGA, preguntado *¿Está seguro de continuar?*, de ser así, dé clic en el botón .





Finalmente, la plataforma le indicará un mensaje informando el éxito del proceso, dé clic en el botón **ACEPTAR**.





**Departamento
Nacional de Planeación**

Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP)

Proceso de Planeación Subproceso de Viabilidad y Registro.

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