



Departamento  
Nacional de Planeación



Foto: Freespick

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

Proceso de Gestión de Recursos.  
Subproceso de Solicitud de Recursos.

**Instructivo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).**  
Proceso de Gestión de Recursos -  
Subproceso de Solicitud de Recursos 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**

Juan Sebastián Bernal Erazo

**Coordinación editorial**

**Oficina Asesora de Comunicaciones del DNP**

Lina Xiomara González Rincón

Jefe (e) OAC

Carmen Elisa Villamizar Camargo

Diseño y diagramación

Fotos portada y contraportada: Freepik

©Departamento Nacional de Planeación,  
octubre de 2024

Calle 26 núm. 13-19 Edificio Fonade

Teléfono: (57) 601 381 5000

Bogotá D. C., Colombia

# TABLA CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINICIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA</b> .....	<b>5</b>
<b>INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP</b> .....	<b>5</b>
<b>PASO A PASO DEL SUBPROCESO DE SOLICITUD DE RECURSOS ENTIDADES TERRITORIALES</b> .....	<b>6</b>
<b>PASO 1: SOLICITUD DE RECURSOS</b> .....	<b>6</b>
Sección: Datos Generales.....	10
Sección: Recursos .....	13
Sección: Focalización .....	23
<b>PASO 2: APROBACIÓN DE FUENTE DEFINITIVA</b> .....	<b>33</b>
Sección: Información General.....	34
Sección: Aprobación Definitiva.....	39
<b>PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN</b> .....	<b>44</b>
Sección: Firma de Usuarios Responsables .....	44

## 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 subproceso de “Solicitud de recursos”, que hace parte del proceso de “Gestión de recursos”.

Este subproceso está conformado por tres pasos: (1) Solicitud de recursos, (2) Aprobación de fuentes definitiva y (3) Firma y emisión. Al finalizar y completar la información de los tres pasos, el estado del proyecto cambia de “Viable” a “Viable con recursos solicitados”.

## DEFINICIÓN

Posterior al proceso de Planeación, inicia el proceso de Gestión de recursos, en el cual se selecciona la(s) fuente(s) de financiación con que se espera financiar las diferentes etapas del proyecto de inversión pública<sup>1</sup>.

La gestión de recursos consiste en la aprobación de la solicitud de recursos de los proyectos de inversión pública registrados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Pública, que han sido priorizados por la entidad o actor competente y que podrán postularse para solicitar recursos de las diferentes fuentes de financiación disponibles atendiendo la normativa aplicable a la respectiva fuente<sup>2</sup>.

En este marco, la gestión de recursos es un proceso que permite la planeación de los recursos requeridos por el proyecto de inversión en el que se asocia la fuente de financiación para cada uno de los años y etapas del proyecto. Así mismo, permite identificar la localización de los recursos mediante la regionalización y su aporte a las diferentes políticas mediante la focalización.

---

<sup>1</sup> Manual de Procedimientos para la gestión de proyectos de inversión pública en Colombia (2023)

<sup>2</sup> Artículo 2.2.6.3.2 del Decreto 2104 de 2023.

## REQUISITOS PARA TENER EN CUENTA

Al momento de dar inicio al subproceso de Solicitud de recursos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP, se debe tener en cuenta que:

- ✓ El estado del proyecto debe ser “Viable”
- ✓ El proyecto debe tener código BPIN (que se adquiere una vez se culmina el subproceso de viabilidad y registro y el proyecto es viable)

## INGRESO A LA PLATAFORMA PIIP

Para ingresar a la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP debe 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.

### Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP

\* Campos requeridos

Allí debe diligenciar la información del usuario que va a acceder a la PIIP con los siguientes datos: Tipo de documento de identificación, número de documento de identificación y contraseña. Finalmente, de clic en el botón Ingresar.

Los roles que intervienen para cada uno de los pasos y que deben ser asignados por el “Administrador Territorial” son los siguientes:

- **Rol que interviene en el paso 1 “Solicitud de Recursos”**
  - Formulador
- **Rol que intervienen en el paso 2 “Aprobación Definitiva”**
  - Presupuesto
- **Rol que intervienen en el paso 3 “Firma y Emisión”**
  - Formulador
  - Presupuesto

## PASO A PASO DEL SUBPROCESO DE SOLICITUD DE RECURSOS ENTIDADES TERRITORIALES

Son tres los pasos para dejar en estado “Completado” la solicitud de recursos. En los apartados siguientes se describen brevemente las acciones de cada uno de ellos.

### PASO 1: SOLICITUD DE RECURSOS

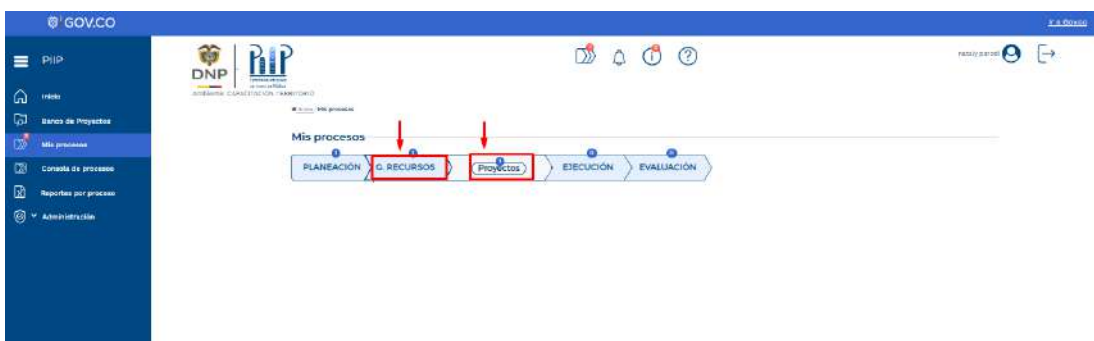
El Paso 1 “Solicitud de recursos” es realizado por el rol “Formulador” y es el primero de los tres pasos del subproceso de “Solicitud de recursos”.

1. Para crear el paso 1 del subproceso de solicitud de recursos, recuerde validar la asignación de los roles de “Formulador” y “ Presupuesto” otorgados por el administrador territorial en el módulo de Banco Territorio, pestaña de “Usuarios”.

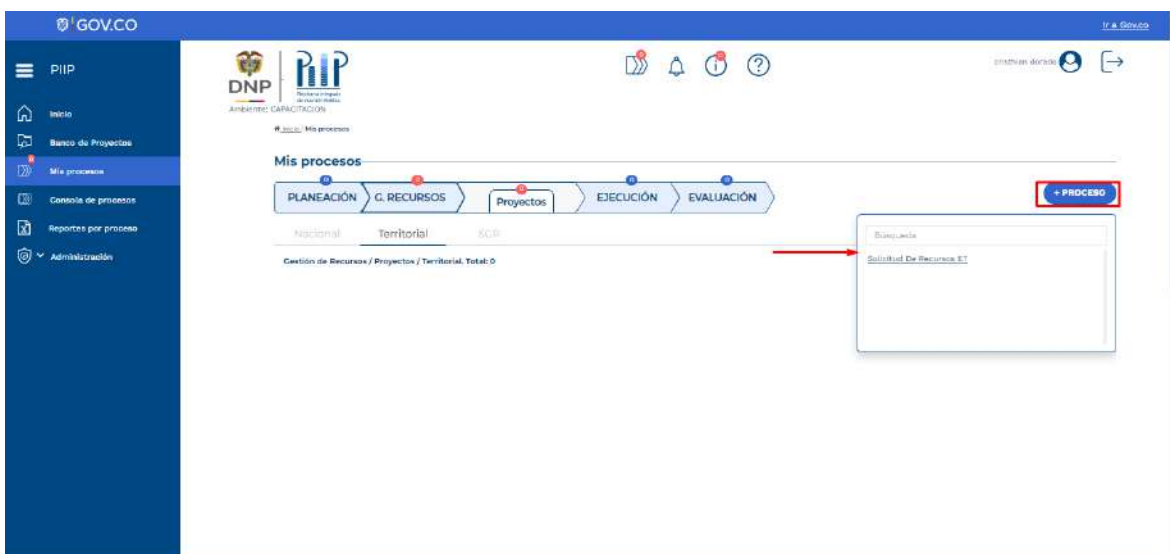
Para iniciar el subproceso de Solicitud de recursos ingrese por la opción “**Mis Procesos**” .



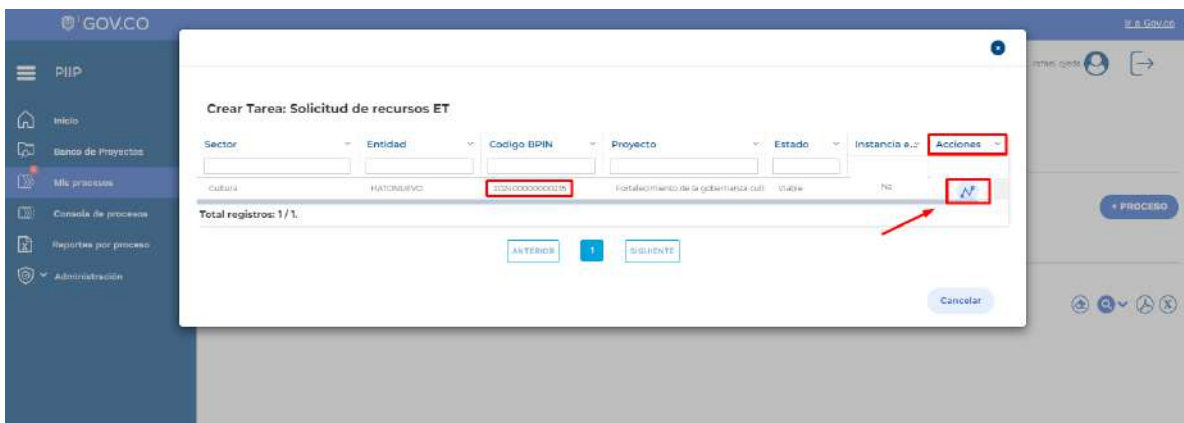
2. Seleccione el proceso de **Gestión de recursos**, donde se despliega el campo denominado **Proyectos**.



3. Para crear el subproceso de Solicitud de Recursos para un proyecto de inversión pública determinado, primero debe crearlo clicando en el botón **+ PROCESO** que se visualiza en la parte derecha de la pantalla e ingresando en el texto "Solicitud De Recursos"

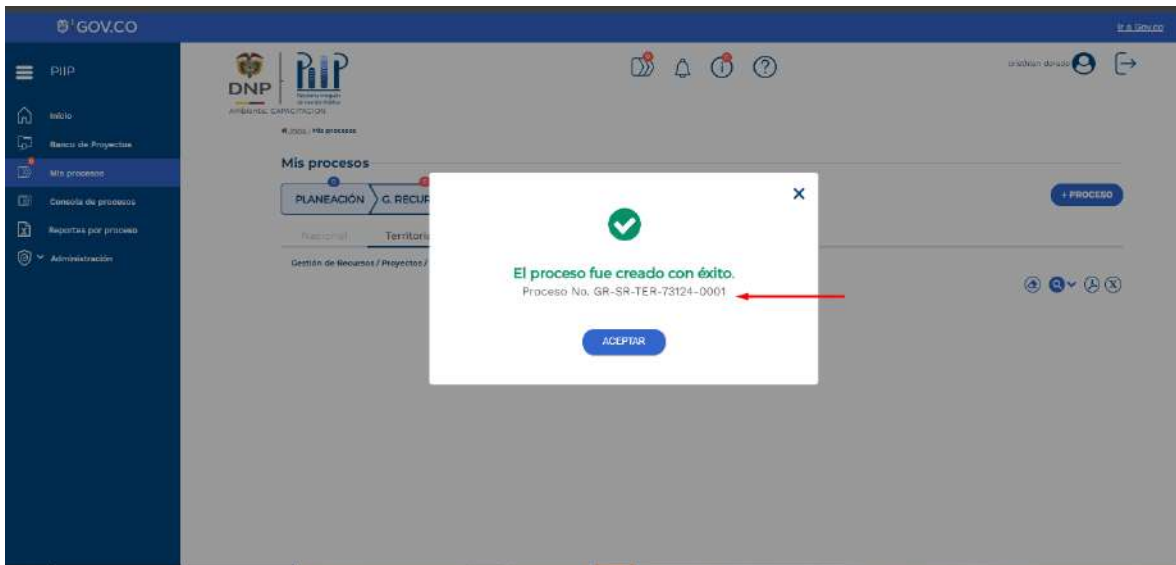


En la ventana emergente que se muestra, identifique el proyecto de la solicitud y de clic en "de clic en el ícono (imagen)se encuentra en la columna de "Acciones".



**Nota:** Recuerde que, en la creación del subproceso, se enlistan los proyectos de inversión pública que cuentan con un Código BPIN y tienen estado “Viable”.

La plataforma le mostrará un mensaje de confirmación de la creación de la solicitud. De clic en el botón **ACEPTAR**.



4. Nuevamente en la pantalla del proceso de Gestión de recursos, identifique la entidad y dando clic en el símbolo **+** de la entidad se desplegarán los procesos que tienen pendiente la solicitud de recursos.

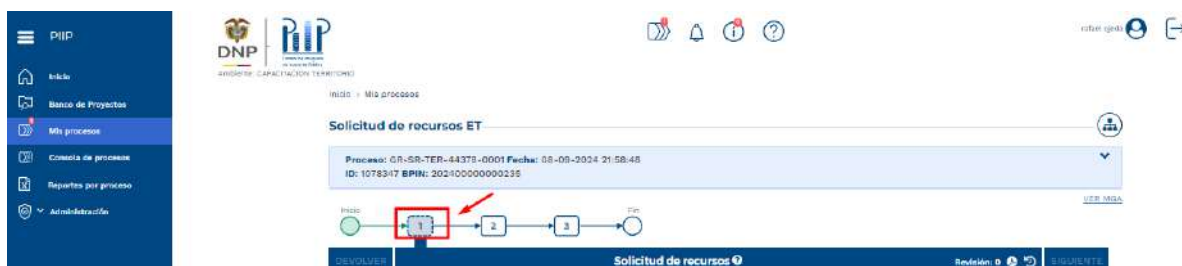


5. La pantalla le mostrará la lista de proyectos pendientes a cargo para realizar el proceso de gestión de recursos, junto con información de referencia en cada uno. Una vez identifique el proyecto a gestionar, de clic en el hipervínculo “Solicitud de recursos”.

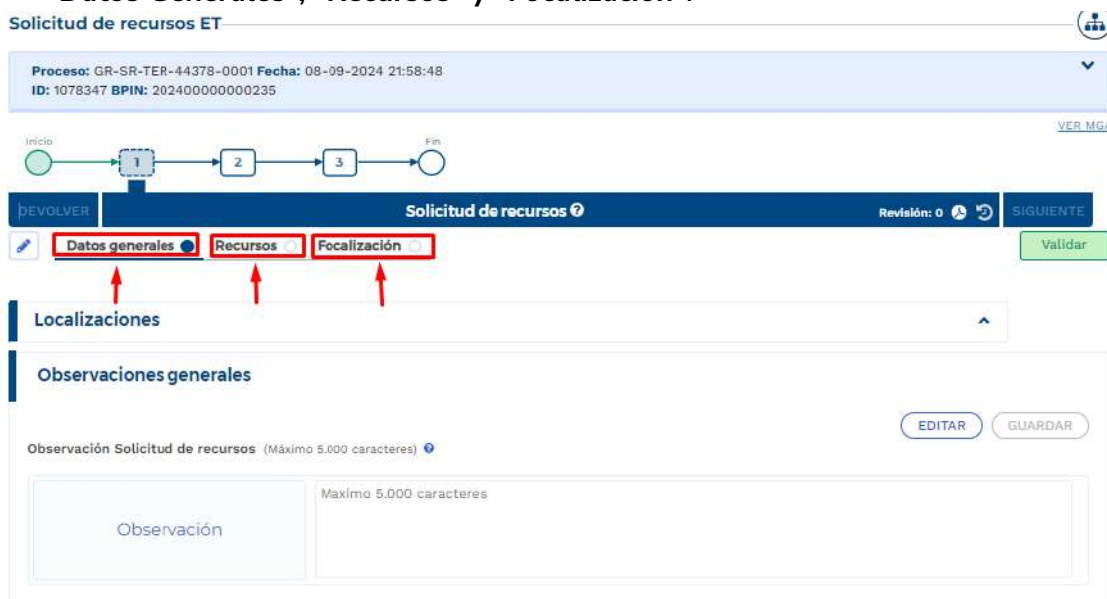


6. El paso 1 de “Solicitud de Recursos” permite incorporar la o las fuentes de financiación al proyecto de inversión pública el proceso se realiza para cada uno de los años, etapas del proyecto. Así mismo, se identifica la localización de los recursos mediante la regionalización y su aporte a las diferentes políticas transversales y trazadores presupuestales mediante la focalización.

Para dar inicio al Paso 1 “**Solicitud de recursos**”, de clic en el número uno (1). Este paso debe ser realizado por el rol “Formulador”.



7. En el paso 1 de “**solicitud de Recursos**” se observan tres secciones denominadas “**Datos Generales**”, “**Recursos**” y “**Focalización**”.



## Sección: Datos Generales

8. En la primera sección de “**Datos Generales**” encontrará los capítulos de “**Localizaciones**” y “**Observaciones generales**”.

**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-44378-0001 Fecha: 08-09-2024 21:58:48  
ID: 1078347 BPIN: 202400000000235

Nombre: Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Hatonuevo Entidad: HATONUEVO Estado: Viable Vigencia inicial: 2024 Vigencia final: 2027 Valor total: \$22.593.373.550,00

VER MAS  
VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Solicitud de recursos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Validar

**Localizaciones**

Departamento	Municipio	Tipo agrupación	Agrupación
La Guajira	Hatonuevo	Resguardo	Wayuu De Lomamoto

**Observaciones generales**

Observación Solicitud de recursos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

9. El capítulo de “**Localizaciones**” únicamente es de lectura. Allí puede visualizar las localizaciones de la alternativa de solución y de la población objetivo.

PIIP

DNP

Inicio

Banco de Proyectos

Mis procesos

Generación de procesos

Reportes por proceso

Administración

**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-73128-0001 Fecha: 30-09-2024 12:37:05  
ID: 1080407 BPIN: 202400000000285

VER MAS

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER **Solicitud de recursos** Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización Validar

**Localizaciones**

Este capítulo es de carácter informativo, los ajustes a las localizaciones se realizan a través de ajustes con o sin trámite presupuestal.

Departamento	Municipio	Tipo agrupación	Agrupación
Tolima	Cajamarca		

**Observaciones generales**

Observación Solicitud de recursos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

**Nota:** En caso de que requiera incluir una localización, debe hacerlo, a través del subproceso de “Ajustes” por medio de un Ajuste sin o con trámite presupuestal.

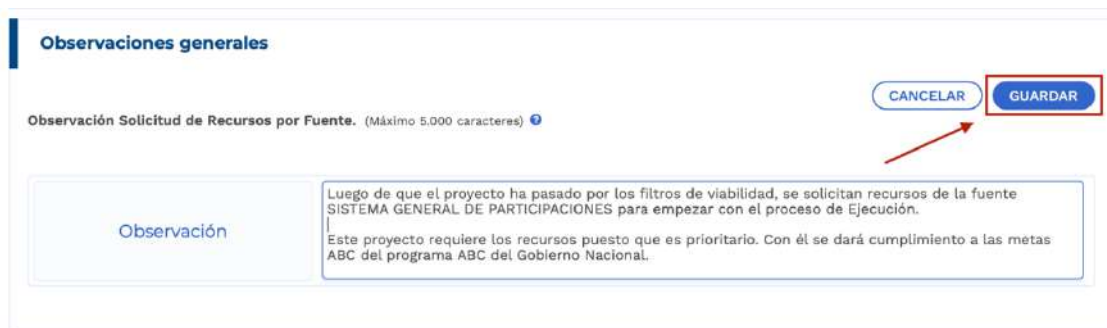
10. En el capítulo “**Observaciones generales**” deberá registrar una justificación de la solicitud de mínimo 5 y máximo 5.000 caracteres. Recuerde que este

capítulo es transversal a todo el paso y por lo tanto lo visualizará en cada una de las tres secciones. Podrá registrar la observación cuando considere pertinente y antes de enviar la información de la solicitud al siguiente paso.

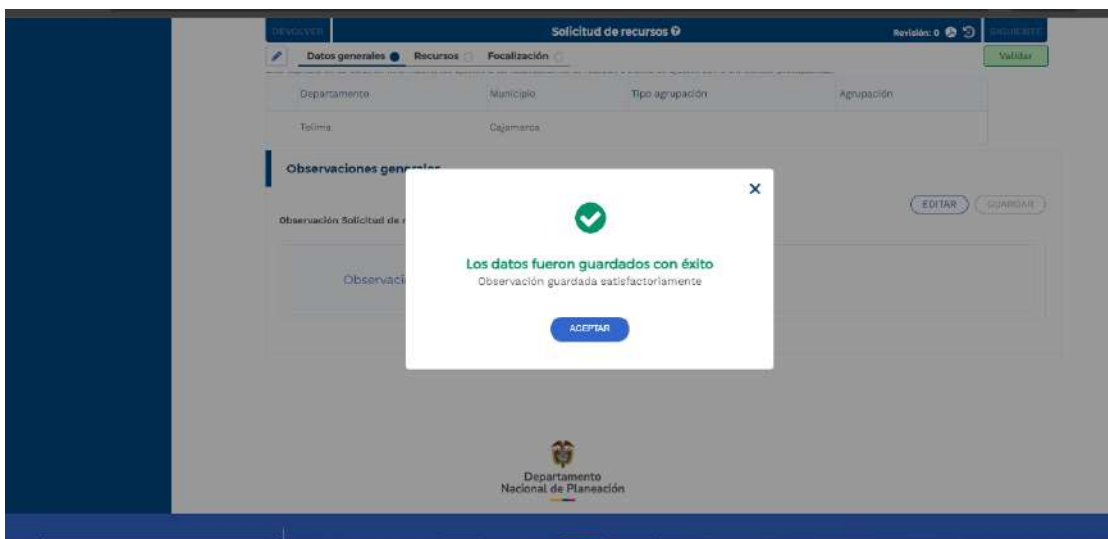
Para ello, primero de clic en el botón “Editar”

Una captura de pantalla de un formulario web. El título es "Observaciones generales". Debajo, hay un campo de texto con el placeholder "Observación" y el límite "Máximo 5.000 caracteres". A la derecha del campo, hay dos botones: "EDITAR" (destacado con un recuadro rojo y una flecha roja que apunta desde el texto anterior) y "GUARDAR".

Cuando haya terminado dicha justificación, de clic en el botón “**Guardar**”

Una captura de pantalla del mismo formulario web, pero ahora con texto en el campo de observación. El texto dice: "Luego de que el proyecto ha pasado por los filtros de viabilidad, se solicitan recursos de la fuente SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES para empezar con el proceso de Ejecución. Este proyecto requiere los recursos puesto que es prioritario. Con él se dará cumplimiento a las metas ABC del programa ABC del Gobierno Nacional." A la derecha del campo, hay dos botones: "CANCELAR" y "GUARDAR" (destacado con un recuadro rojo y una flecha roja que apunta desde el texto anterior).

El sistema le mostrará un mensaje confirmando que la información fue guardada.



## Sección: Recursos

11. En la sección “Recursos” encontrará los capítulos denominados “Fuentes de financiación”, “Regionalización” y el capítulo transversal “Observaciones generales”

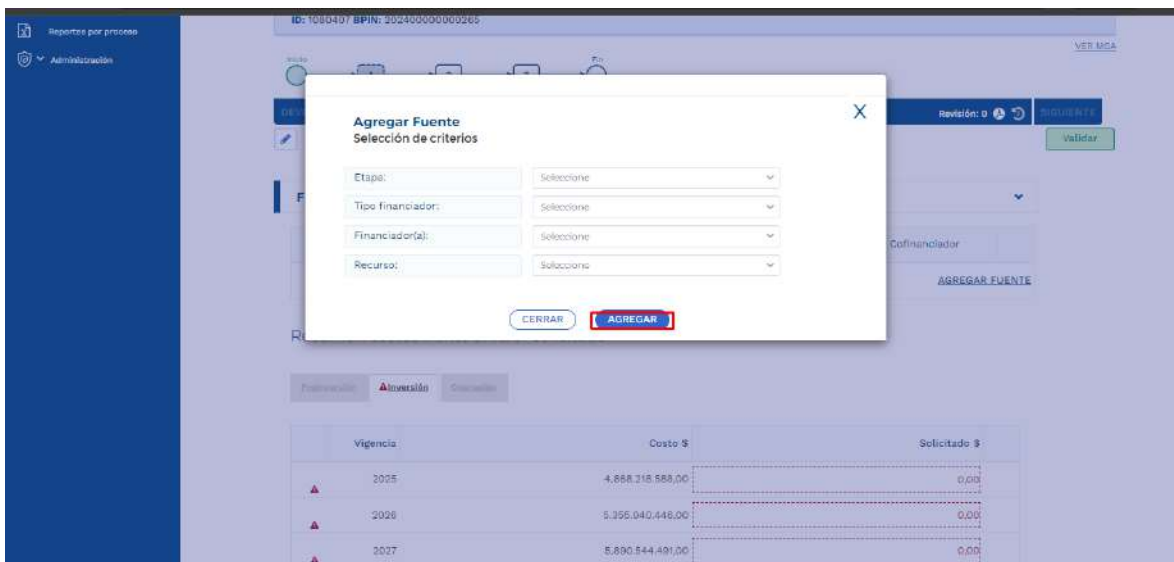


- Despliegue el capítulo “Fuentes de financiación” y posteriormente de clic en el texto “**Agregar fuente**” para incluir la fuente de financiación con la que se tiene planeado financiar el proyecto de inversión pública.

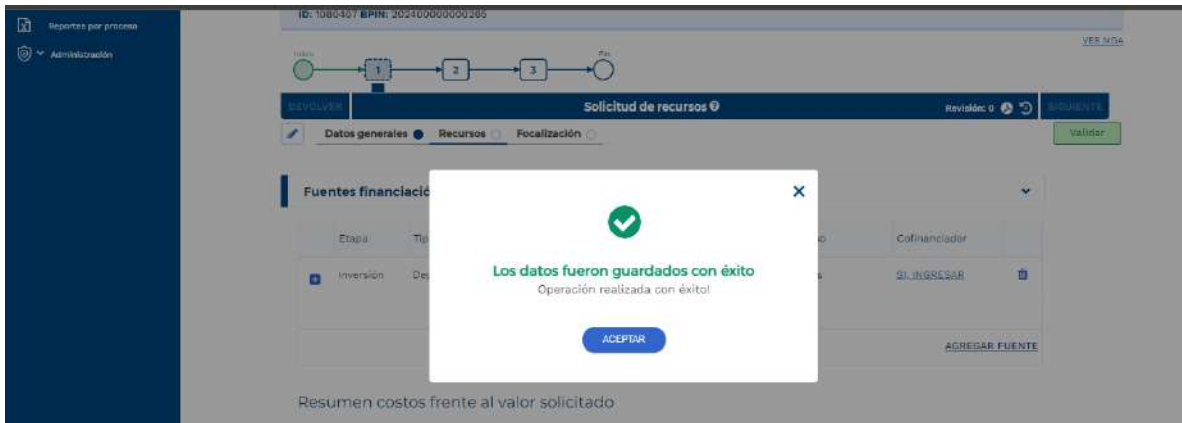


- Se abrirá una ventana emergente con listas desplegables, donde deberá seleccionar una opción por cada uno de los criterios de “**Etapa**”, “**Tipo Financiador**”, “**Financiador**” y “**Recurso**”.

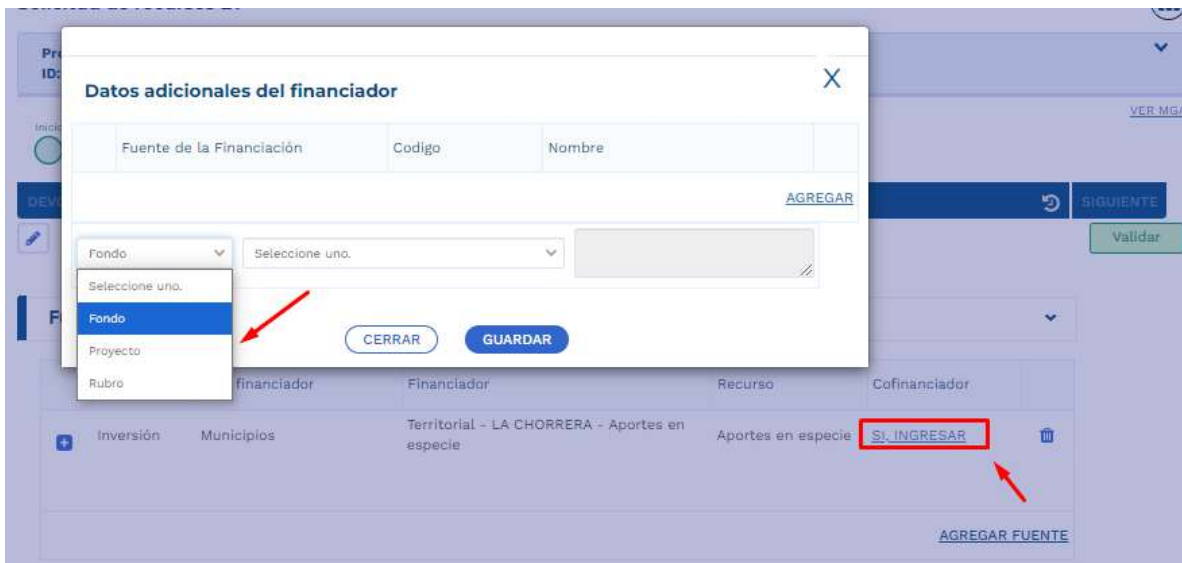
Para guardar la información de clic en el botón “**Agregar**”




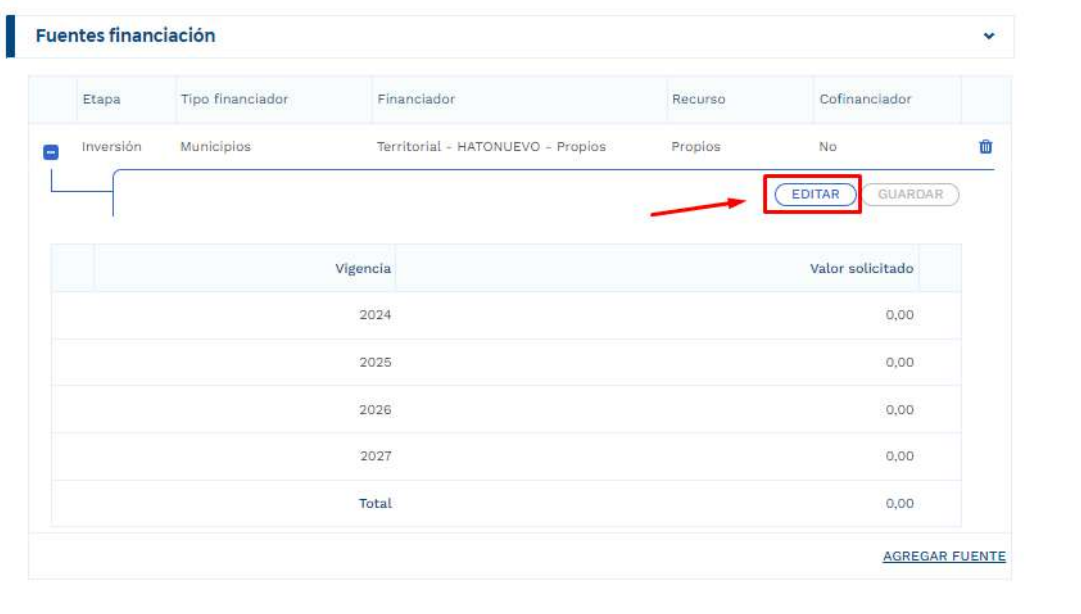
El sistema le mostrará un mensaje confirmando que la información fue guardada. Si requiere agregar varias fuentes, repita el proceso anterior dando nuevamente clic en el texto “Agregar fuente” y guarde la información.



14. Para registrar los valores solicitados de la fuente que acaba de agregar, de clic en el símbolo más **+**. De esta manera, se desplegarán los campos vigencia y valores solicitados.



15. Para registrar la información de clic en el botón **“Editar”**  e ingrese el valor solicitado en MGA Web para cada vigencia, según el año de inicio seleccionado en el momento de iniciar la viabilidad en la PIIP.




The screenshot shows the 'Fuentes financiación' form with the following details:

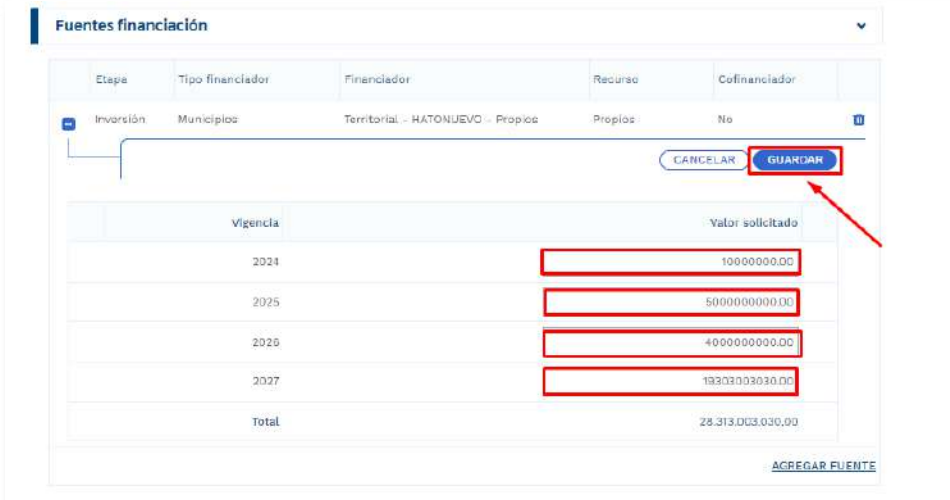
- Etapa:** Inversión
- Tipo financiador:** Municipios
- Financiador:** Territorial - HATONUEVO - Propios
- Recurso:** Propios
- Cofinanciador:** No

The 'EDITAR' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the form is a table with the following data:

Vigencia	Valor solicitado
2024	0,00
2025	0,00
2026	0,00
2027	0,00
Total	0,00

At the bottom right of the form, there is a link labeled 'AGREGAR FUENTE'.

16. Al finalizar el registro de clic en el botón **“Guardar”** para  que el sistema almacene la información que registró.



The screenshot shows the 'Fuentes financiación' form with the following details:

- Etapa:** Inversión
- Tipo financiador:** Municipios
- Financiador:** Territorial - HATONUEVO - Propios
- Recurso:** Propios
- Cofinanciador:** No

The 'GUARDAR' button is highlighted with a red box and a red arrow. Below the form is a table with the following data:

Vigencia	Valor solicitado
2024	10000000,00
2025	5000000000,00
2026	4000000000,00
2027	18203003030,00
Total	28.313.003.030,00

At the bottom right of the form, there is a link labeled 'AGREGAR FUENTE'.

**Nota:** Recuerde que el año de inicio del proyecto tendrá los recursos del primer período en el que el costo es mayor a cero \$0.

17. Al final de capítulo, podrá visualizar la tabla de **Resumen Costo vs Solicitado**, que le permitirá llevar un control de la información registrada en la MGA Web (Costo) para que coincida con el recurso que está ingresando como valor solicitado para la fuente.

De esta manera podrá asegurarse de no tener inconsistencias.

Resumen costos frente al valor solicitado

Preinversión **Inversión** Operación

Vigencia	Costo \$	Solicitado \$
2024	4.868.218.588,00	4.868.218.588,00
2025	5.355.040.446,00	5.355.040.446,00
2026	5.890.544.491,00	5.890.544.491,00
2027	6.479.570.025,00	6.479.570.025,00
= Total Inversión	22.593.373.550,00	22.593.373.550,00

En caso de presentar alguna inconsistencia, el sistema se lo resaltará con una línea discontinua roja. Por lo cual, deberá ajustar hasta que coincide totalmente o hasta que desaparezca la línea roja:

REVISAR **Solicitud de recursos** Revisión: 0 **PROCESAR**

Datos generales **Recursos** Focalización

Inversión Departamentos Territorial - Amazonas - Propios Propios [SI, INGRESAR](#)

[AGREGAR FUENTE](#)

Resumen costos frente al valor solicitado

Preinversión **Inversión** Operación

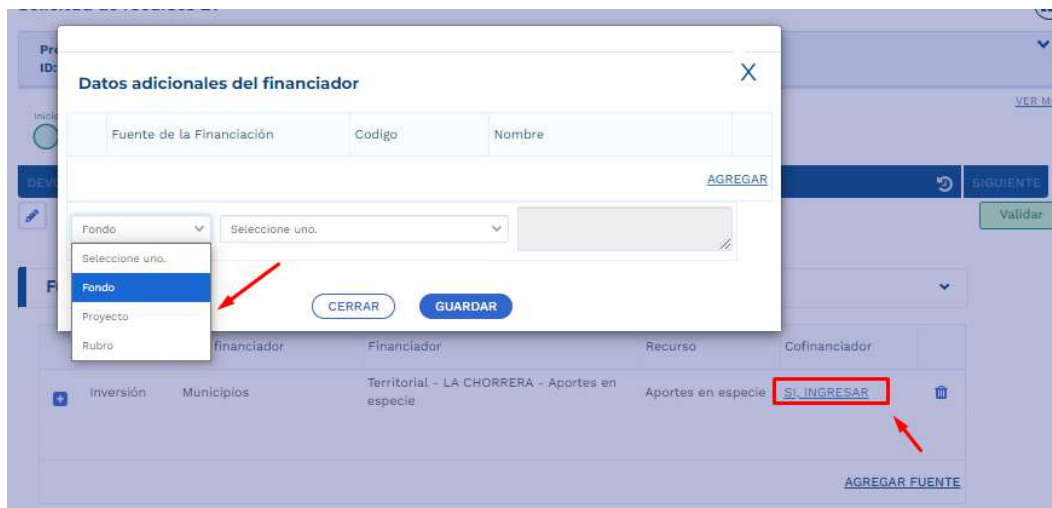
Vigencia	Costo \$	Solicitado \$
▲ 2025	4.868.218.588,00	0,00
▲ 2026	5.355.040.446,00	0,00
▲ 2027	5.890.544.491,00	0,00
▲ 2028	6.479.570.025,00	0,00
= Total Inversión	22.593.373.550,00	0,00

▲ En Vigencia 2025 - ajuste en colación los valores. En Vigencia 2026 - ajuste -VCR MAS

**Totales globales**  
Corresponden a sumatoria de recursos registrados en las etapas de preinversión, inversión y operación

= Total	22.593.373.550,00	0,00
---------	-------------------	------


En el caso en el que el proyecto sea cofinanciado, debe ingresar con el botón “**Sí, ingresar**” y el sistema le pedirá información adicional dependiendo de si es un fondo de financiación, otro proyecto de inversión pública o un rubro presupuestal.

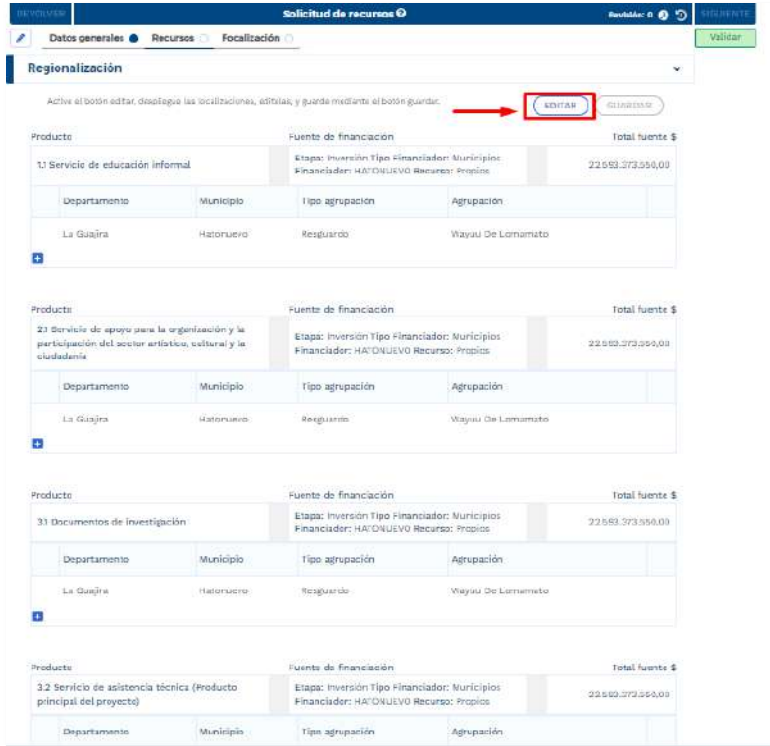



**18.** En el segundo capítulo de “Regionalización”, de la sección “Recursos”, se desagrega a nivel de departamento y/o municipio y/o más detalle el gasto público de inversión de los productos y recursos, es decir, en la ubicación por entidad territorial (Conforme a la localización de la alternativa de solución del proyecto).

**19.** El sistema le mostrará las localizaciones que fueron registradas previamente en el capítulo de regionalización de la MGA Web. Observará la información por producto y localización.



Para ingresar la información de la regionalización deberá dar clic en el botón “Editar”  para registrar los recursos por fuente de financiación, producto y localización.



20. Despliega las localizaciones dando clic en el símbolo más 



21. Edite la información ingresando los valores correspondientes en el campo “Total solicitado”.

**Regionalización**
▼

Active el botón editar, despliegue las localizaciones, edite las, y guarde mediante el botón guardar.

CANCELAR
GUARDAR

Producto	Fuente de financiación	Total fuente \$
<b>11 Servicio de educación informal</b>	Etapas: Inversión Tipo Financiador: Municipios Financiador: HATONUEVO Recurso: Propios	22.593.373.550,00
Departamento	Municipio	Tipo agrupación
La Guajira	Hatonuevo	Resguardo
Wayuu De Lomamoto		

Detalle localización

Año	Costo MGA \$	Regionalizado MGA \$	Valor fuente \$	Total solicitado \$
2024	1.157.426.251,00	1.157.426.251,00	4.868.218.588,00	0,00
2025	1.273.168.875,00	1.273.168.875,00	5.355.040.446,00	0,00
2026	1.400.485.762,00	1.400.485.762,00	5.890.544.491,00	0,00
2027	1.540.534.339,00	1.540.534.339,00	6.479.570.025,00	0,00
<b>= TOTAL</b>	<b>5.371.615.227,00</b>	<b>5.371.615.227,00</b>	<b>22.593.373.550,00</b>	<b>0,00</b>

22. Cuando haya diligenciado la información para cada producto y localización, guarde el registro mediante el GUARDAR botón "Guardar".

DEVOLVER
**Solicitud de recursos**
Revisión: 0
SIGUIENTE

Datos generales
Recursos
Focalización
Validar

**Regionalización**
▼

Active el botón editar, despliegue las localizaciones, edite las, y guarde mediante el botón guardar.

CANCELAR
GUARDAR

Producto	Fuente de financiación	Total fuente \$
<b>11 Servicio de educación informal</b>	Etapas: Inversión Tipo Financiador: Municipios Financiador: HATONUEVO Recurso: Propios	22.593.373.550,00
Departamento	Municipio	Tipo agrupación
La Guajira	Hatonuevo	Resguardo
Wayuu De Lomamoto		

Detalle localización

Año	Costo MGA \$	Regionalizado MGA \$	Valor fuente \$	Total solicitado \$
2024	1.157.426.251,00	1.157.426.251,00	4.868.218.588,00	0,00
2025	1.273.168.875,00	1.273.168.875,00	5.355.040.446,00	0,00
2026	1.400.485.762,00	1.400.485.762,00	5.890.544.491,00	0,00
2027	1.540.534.339,00	1.540.534.339,00	6.479.570.025,00	0,00
<b>= TOTAL</b>	<b>5.371.615.227,00</b>	<b>5.371.615.227,00</b>	<b>22.593.373.550,00</b>	<b>0,00</b>

Página 20 de 56

**Nota:** Para facilitar en varias localizaciones de la regionalización, la plataforma tiene habilitada la opción de carga masiva por medio de una plantilla en Excel. Para ello debe descargar el archivo dando clic en “Descargar Plantilla”.

El archivo descargará la información de la localización por producto y fuente de financiación identificada en la plataforma

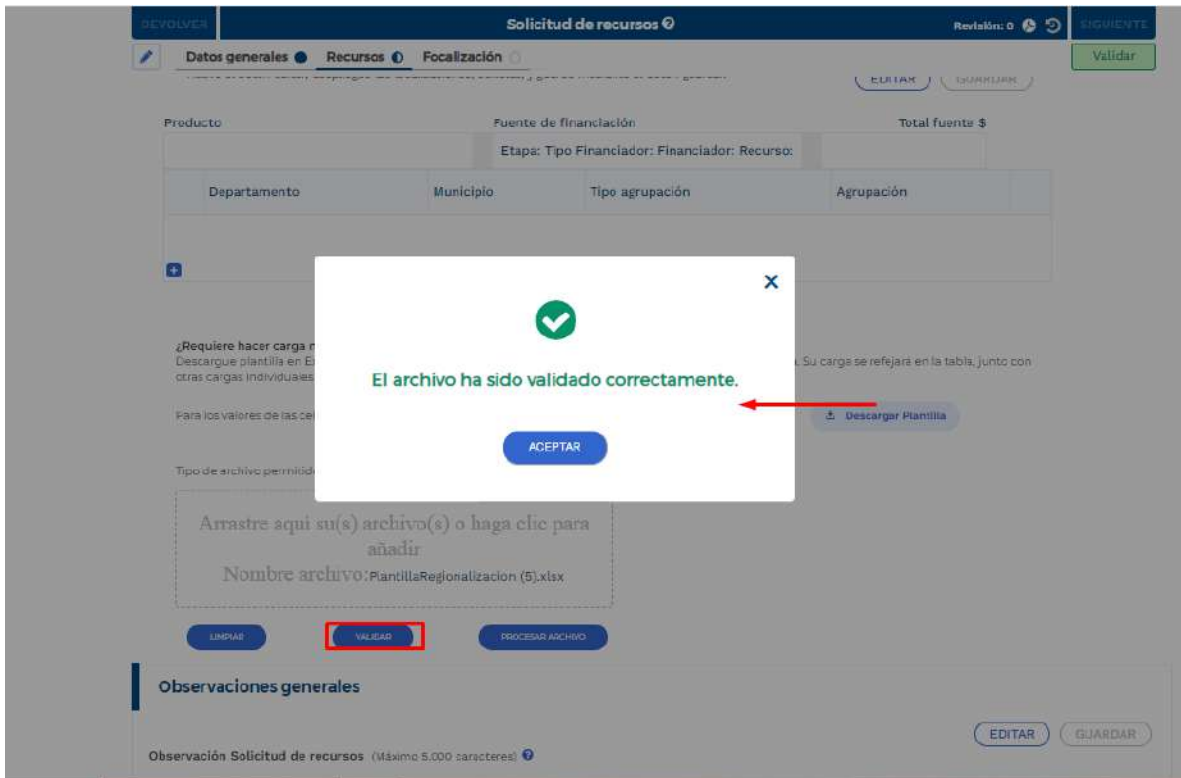



Luego de haber diligenciado la información en la plantilla, cargar el archivo de Excel y dar clic en el botón **“Validar”** debe



Cuando el sistema valide el archivo, se habilitará el botón **“Procesar Archivo”** con esta opción se cargará la información.





Cuando el sistema valide el archivo, se habilitará el botón  con esta opción se cargará la información.

Finalmente, el sistema le mostrará un mensaje de confirmación del proceso, con el que se confirma que la información quedó diligenciada para el capítulo de regionalización.

## Sección: Focalización

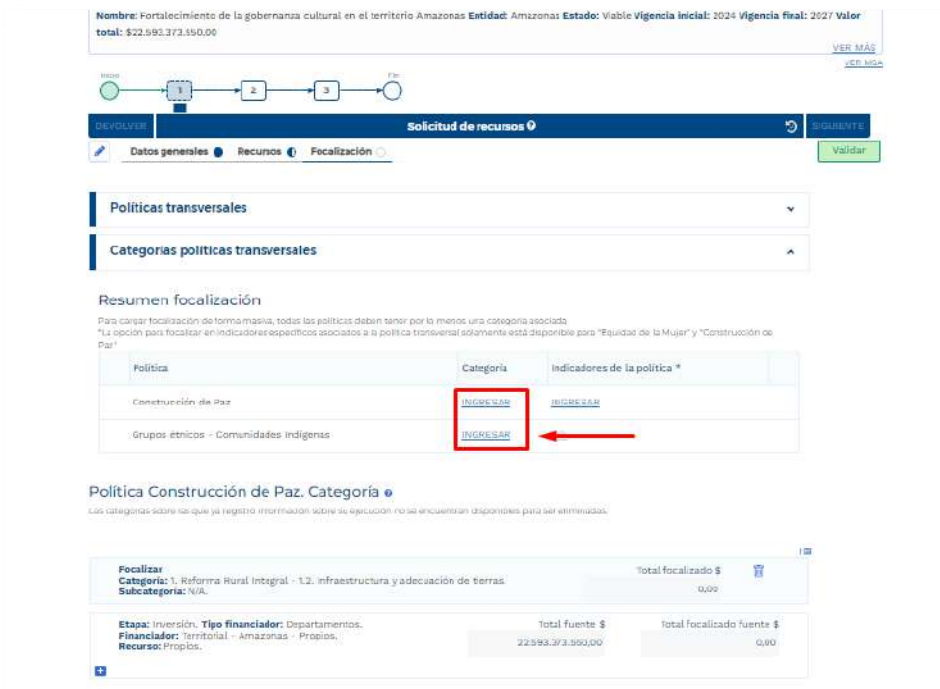
23. La focalización se debe diligenciar en el caso en el que el proyecto de inversión pública se asocie con alguna política transversal o trazador presupuestales. En esta sección encontrará los capítulos de “Políticas transversales”, “Categorías políticas transversales”, “Cruce de políticas transversales”, “Resumen de focalización” y “Observaciones generales”.

The screenshot shows the 'Solicitud de recursos' form with the 'Focalización' tab selected. The form includes sections for 'Políticas transversales', 'Categorías políticas transversales', 'Cruce de políticas transversales', 'Resumen de focalización', and 'Observaciones generales'. A red box highlights the 'Focalización' tab, and a red arrow points to it.

24. En el capítulo de “Políticas Transversales” se visualizan las políticas asociadas en la MGA WEB. En el ejemplo de la imagen, se identifican los trazadores de Construcción de Paz y Grupos Étnicos – Comunidades Indígenas para el proyecto de inversión pública. Este capítulo es únicamente de visualización de la información.

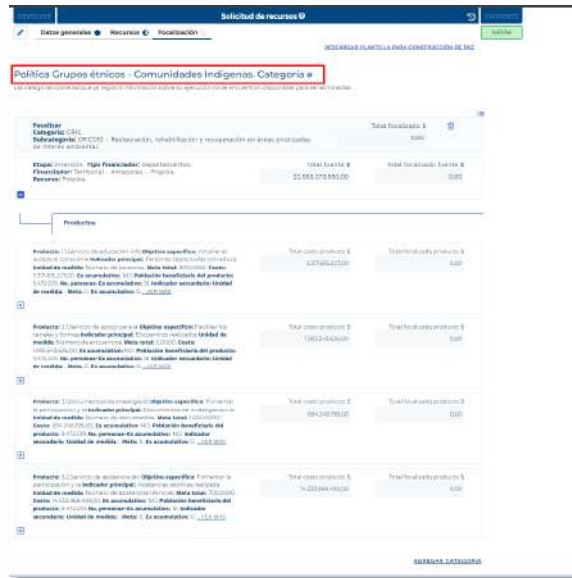
The screenshot shows the 'Solicitud de recursos ET' form with the 'Políticas transversales asociadas' section highlighted. The form includes sections for 'Políticas transversales', 'Categorías políticas transversales', 'Cruce de políticas transversales', 'Resumen de focalización', and 'Observaciones generales'. A red box highlights the 'Políticas transversales asociadas' section, which lists 'Construcción de Paz' and 'Grupos Étnicos - Comunidades indígenas'.

25. En el capítulo de “Categorías Políticas Transversales” para editar la información de clic en el botón “Ingresar” sobre la política que requiera editar.



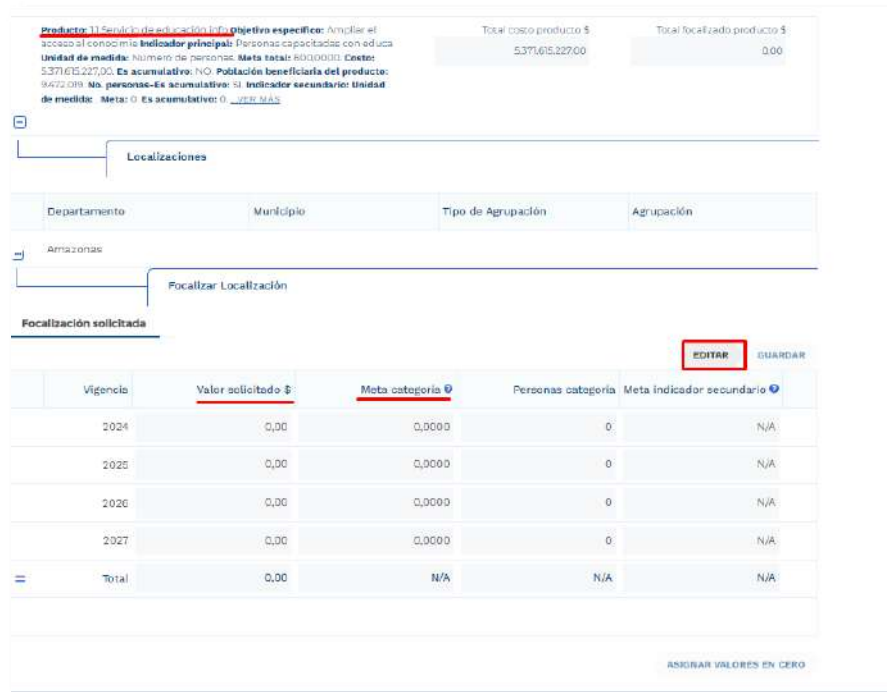
**Nota:** Para más información de los trazadores presupuestales, puede consultar el catálogo de políticas [https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Catalogo\\_politicas\\_transversales.xlsx](https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Catalogo_politicas_transversales.xlsx)

Se visualizará la información de cada política asociada al proyecto por fuente de financiación y al dar clic en el + se desplegará la información por cada producto según la fuente.



Posterior a ello, deberá desplegar el producto y la localización. Para ingresar la información de clic en el botón “editar”

localización.



El sistema le solicitará los campos de “Valor solicitado”, “Meta categoría” y “Personas categoría”. Recuerde que la sumatoria de los recursos focalizados en el campo “Valor solicitado” por producto y vigencia no puede superar el valor total de la fuente de financiación. Así mismo, el valor del campo "Meta categoría" debe

ser menor o igual a la meta del indicador principal del producto para cada localización y vigencia

**Focalizar Localización**

**Focalización solicitada**

Vigencia	Valor solicitado \$	Meta categoría	Personas categoría	Meta indicador secundario
2024	50.000.000.000,00	50.000,0000	5.000	N/A
2025	0	0	0	N/A
2026	0	0	0	N/A
2027	0	0	0	N/A
<b>Total</b>	<b>50.000.000.000,00</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

⚠ La sumatoria de los recursos focalizados en los productos por vigencia para la política Grupos étnicos - Comunidades Indígenas no puede superar el total de la fuente

Una vez se termine de completar la información de las vigencias en las que va a focalizar por política, de clic en “guardar”.

**Focalizar Localización**

**Focalización solicitada**

Vigencia	Valor solicitado \$	Meta categoría	Personas categoría	Meta indicador secundario
2024	50.000,00	10,0000	5.000	N/A
2025	0,00	0,0000	0	N/A
2026	0,00	0,0000	0	N/A
2027	0,00	0,0000	0	N/A
<b>Total</b>	<b>50.000,00</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

**ASIGNAR VALORES EN CERO**

**Nota:** Si en su producto y localización no realizará focalización puede hacer uso del botón “Asignar valores en cero”.



Así mismo, si requiere registrar información masiva en la focalización, en la plataforma se tiene habilitada la opción de carga masiva en una plantilla Excel por política transversal. Para ello debe descargar el archivo dando clic en “Descargar Plantilla”.

**Política Grupos étnicos - comunidades raizales. Categoría**

Las categorías sobre las que ya registró información sobre su ejecución no se encuentran disponibles para ser eliminadas.

<b>Focalizar</b> <b>Categoría:</b> ENCP PND 2022 - 2026. <b>Subcategoría:</b> NT1-11. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en articulación con el Ministerio del Interior, en el marco de sus competencias y en coordinación con las entidades pertinentes, construirán y a. ... <a href="#">VER MÁS</a>	Total focalizado \$	0,00
<b>Etapas:</b> Inversión. <b>Tipo financiador:</b> Departamentos. <b>Financiador:</b> Territorial - Amazonas - SGP - Educación. <b>Recurso:</b> SGP - Educación.	Total fuente \$	Total focalizado fuente \$
	22.593.373.550,00	0,00



[DESCARGAR PLANTILLA PARA GRUPOS ÉTNICOS - COMUNIDADES RAIZALES](#)

Para agregar categorías adicionales a las diligenciadas en la MGA WEB, podrá incluirlas con el botón “Agregar Categoría”.

Política Grupos étnicos - Comunidades Indígenas. Categoría

Las categorías sobre las que ya registró información sobre su ejecución no se encuentran disponibles para ser eliminadas.

<b>Focalizar</b> <b>Categoría:</b> CIRC. <b>Subcategoría:</b> CIRC015 - Restauración, rehabilitación y recuperación en áreas prioritarias de Amazonia indígena.	Total focalizado \$	\$0.000,00
<b>Etapas:</b> Inversión. <b>Tipo financiador:</b> Departamentos. <b>Financiador:</b> Territorial - Amazonas - Propios. <b>Recurso:</b> Propios.	Total fuente \$	Total focalizado fuente \$
	21.000.273.100,00	\$0.000,00

Productos		
<b>Producto 1:</b> Implementación de acciones en el Objetivo específico: Ampliar el acceso a servicios básicos en las comunidades indígenas. <b>Indicador principal:</b> Población beneficiaria de servicios básicos. <b>Unidad de medida:</b> Número de personas. <b>Meta total:</b> 100.000. <b>Cuentas:</b> 1.714.200. <b>Es acumulativo:</b> No. <b>Indicador secundario:</b> Unidad de medida: <b>Meta:</b> <b>Es acumulativo:</b>	Total costo producto \$	Total focalizado producto \$
	1.378.622.700	\$0.000,00
<b>Producto 2:</b> Implementación de acciones en el Objetivo específico: Fortalecer los canales de comunicación y participación de las comunidades indígenas. <b>Indicador principal:</b> Encuentros comunitarios. <b>Unidad de medida:</b> Número de encuentros. <b>Meta total:</b> 50.000. <b>Cuentas:</b> 1.000.000.000. <b>Es acumulativo:</b> No. <b>Indicador secundario:</b> Unidad de medida: <b>Meta:</b> <b>Es acumulativo:</b>	Total costo producto \$	Total focalizado producto \$
	1.000.000.000	0,00
<b>Producto 3:</b> Implementación de acciones en el Objetivo específico: Fortalecer la participación y el liderazgo indígena en el desarrollo de las comunidades indígenas. <b>Indicador principal:</b> Liderazgo indígena. <b>Unidad de medida:</b> Número de líderes indígenas. <b>Meta total:</b> 10.000. <b>Cuentas:</b> 1.000.000.000. <b>Es acumulativo:</b> No. <b>Indicador secundario:</b> Unidad de medida: <b>Meta:</b> <b>Es acumulativo:</b>	Total costo producto \$	Total focalizado producto \$
	999.999.999	0,00
<b>Producto 4:</b> Implementación de acciones en el Objetivo específico: Fortalecer la participación y el liderazgo indígena en el desarrollo de las comunidades indígenas. <b>Indicador principal:</b> Liderazgo indígena. <b>Unidad de medida:</b> Número de líderes indígenas. <b>Meta total:</b> 10.000. <b>Cuentas:</b> 1.000.000.000. <b>Es acumulativo:</b> No. <b>Indicador secundario:</b> Unidad de medida: <b>Meta:</b> <b>Es acumulativo:</b>	Total costo producto \$	Total focalizado producto \$
	999.999.999	0,00

[AGREGAR CATEGORÍA](#)

[DESCARGAR PLANTILLA PARA GRUPOS ÉTNICOS - COMUNIDADES INDÍGENAS](#)

26. En el capítulo de “Cruce de políticas transversales” se despliega la información de la fuente de financiación y de las políticas focalizadas.

**Cruce de políticas transversales**

Etapa: Inversión. Tipo Financiador: Departamentos. Financiador: Amazonas. Recursos: **Propios**

Políticas transversales

- Construcción de Paz
- Grupos étnicos - Comunidades Indígenas


Para editar la información debe desplegar con el  botón la política transversal

Políticas transversales

Construcción de Paz

Localizaciones

Departamento	Municipio	Tipo de agrupación	Agrupación
Amazonas			



De esta manera, visualizará la política que desplegó, la cual se denomina “política principal” y la política con la que cruzará la información que se denomina “política contenida”.

Políticas transversales

Política principal	<u>Política contenida</u>
Construcción de Paz	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas



Para editar la información de la política contenida, nuevamente de clic en el botón más y seleccione el botón “editar”

Política principal	Política contenida
Construcción de Paz	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas
<b>Política Principal:</b> Construcción de Paz. <b>Política contenida:</b> Grupos étnicos - Comunidades Indígenas.	

→ EDITAR GUARDAR

**Focalizado**

Vigencia	Construcción de Paz \$	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas \$	Personas Construcción de Paz	Personas Grupos étnicos - Comunidades Indígenas
2024	0,00	0,00	N/A	0
2025	0,00	0,00	N/A	0
2026	0,00	0,00	N/A	0
2027	0,00	0,00	N/A	0
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>N/A</b>	<b>0</b>

El sistema le solicitará el costo y el número de personas de la política contenida para el proyecto de inversión pública de acuerdo con las políticas transversales.

DEVOLVER Solicitud de recursos ? Revisión: 0 SIGUIENTE

Datos generales Recursos Focalización

Amazonas				
Políticas transversales				

Política principal	Política contenida
Grupos étnicos - Comunidades indígenas	Construcción de Paz
<b>Política Principal:</b> Grupos étnicos - Comunidades Indígenas. <b>Política contenida:</b> Construcción de Paz.	

**Focalizado**

Vigencia	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas \$	Construcción de Paz \$	Personas Grupos étnicos - Comunidades Indígenas	Personas Construcción de Paz
2024	50.000,00	0,00	5000	N/A
2025	0,00	0,00	0	N/A
2026	0,00	0,00	0	N/A
2027	0,00	0,00	0	N/A
<b>Total</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5000</b>	<b>N/A</b>

Para guardar la información de clic en el botón “**Guardar**”



Política principal	Política contenida				
Construcción de Paz	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas				
Política Principal: Construcción de Paz. Política contenida: Grupos étnicos - Comunidades Indígenas.					
					<b>GUARDAR</b>
<b>Focalizado</b>					
Vigencia	Construcción de Paz \$	Grupos étnicos - Comunidades Indígenas \$	Personas Construcción de Paz	Personas Grupos étnicos - Comunidades Indígenas	
2024	0,00	0,00	N/A	0	
2025	0,00	0,00	N/A	0	
2026	0,00	0,00	N/A	0	
2027	0,00	0,00	N/A	0	
= Total	0,00	0,00	N/A	0	

Una vez se guarde la información en la plataforma, se visualizará el mensaje de los valores fueron guardados con éxito.

[VER MDA](#)

DEVOLVER
Solicitud de recursos
Revisión: 0
SIGUIENTE

Datos generales
Recursos
Focalización
Validar

Políticas transversales

Categorías políticas transversales

Cruce de políticas transversales

Los datos fueron guardados con éxito.

ACEPTAR
EDITAR
GUARDAR

Observación

En el capítulo de “Resumen de políticas” se visualizará el compendio y recapitulación de la información diligenciada en la sección de “Focalización”

Resumen de focalización			
Política	Categoría	Subcategoría	Total focalizado \$
Construcción de Paz	1. Reforma Rural Integral - 1.2. Infraestructura y adecuación de tierras		0,00
	Total categoría \$		0,00
	TOTAL POLÍTICA CONSTRUCCIÓN DE PAZ \$		0,00
Grupos étnicos - Comunidades Indígenas	CRIC	CRIC010 - Restauración, rehabilitación y recuperación en áreas priorizadas	50.000,00
	Total categoría \$		50.000,00
	TOTAL POLÍTICA GRUPOS ÉTNICOS - COMUNIDADES INDÍGENAS \$		50.000,00

27. Una vez corrobore que la información está completa para el paso 1 del subproceso de Solicitud de recursos, de clic en el botón **Validar** para confirmar la completitud y total diligenciamiento de la información.

Inicio > Mis procesos

Solicitud de recursos ET

Proceso: GR-SR-TER-0691-0012 Fecha: 07-09-2024 12:10:02  
ID: 1078341 BPIN: 202400000000223

VER MGA

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | Solicitud de recursos 2 | SIGUIENTE

Datos generales | Recursos | Focalización | **Validar**

Políticas transversales

Categorías políticas transversales

Cruce de políticas transversales

Resumen de focalización

Observaciones generales

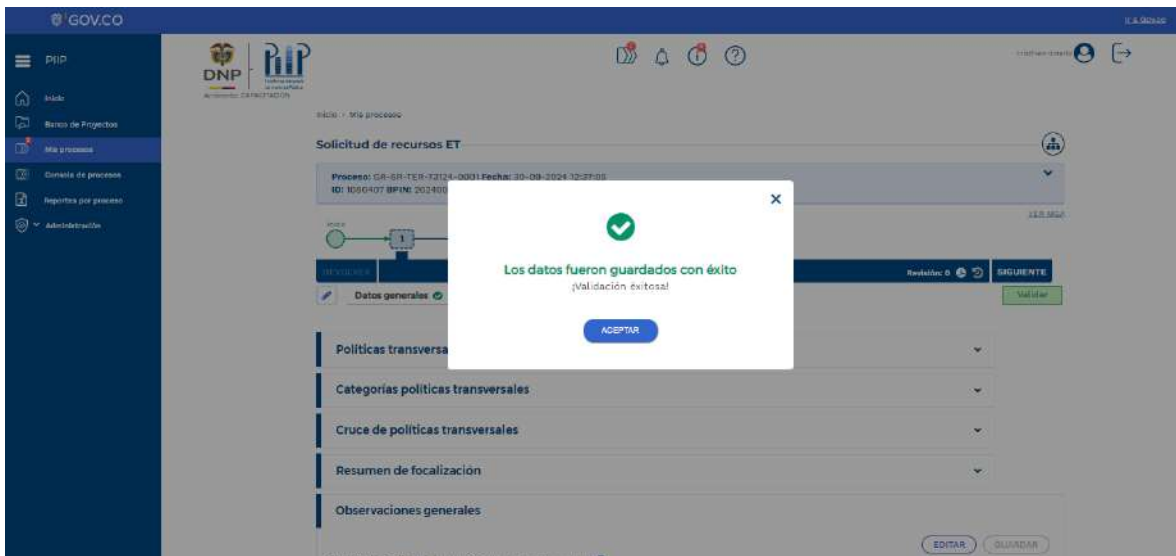
Observación Solicitud de recursos (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR | GUARDAR

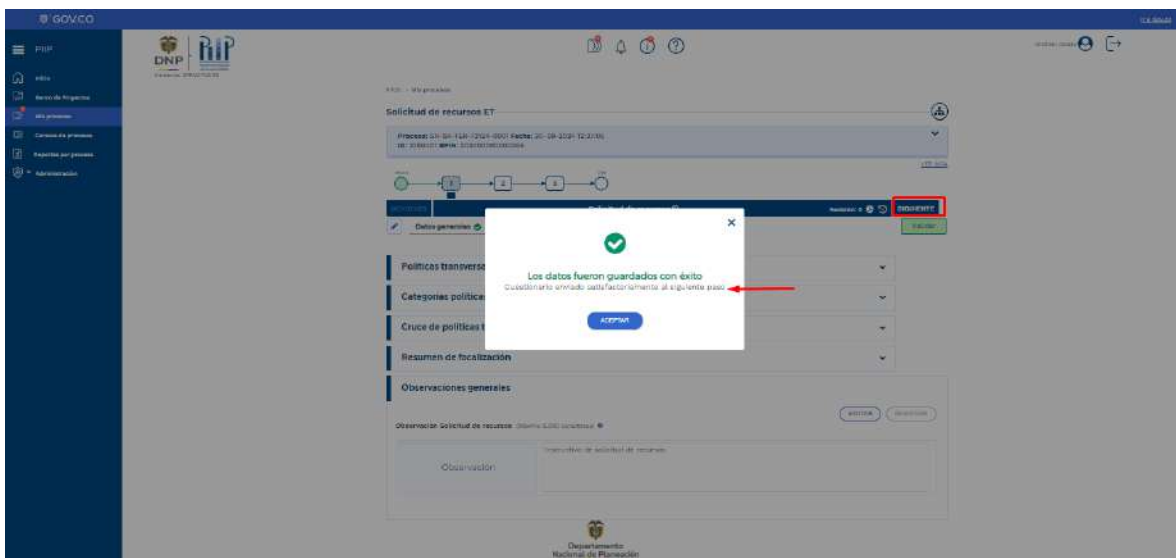
Observación

Máximo 5.000 caracteres

Cuando el sistema valide que la información fue completada de manera exitosa y no presente inconsistencias, se visualizará un mensaje en el que se verifica que la información fue validada con éxito.



En este momento, el sistema activará el botón **“Siguiente”**. Para avanzar de clic en este botón que le permite enviar la información al Paso 2 “Aprobación de fuentes definitiva” rol el cual deberá gestionar el rol “Presupuesto”. Se verifica el envío con el siguiente mensaje:



## PASO 2: APROBACIÓN DE FUENTE DEFINITIVA

El Paso 2 "Aprobación de fuentes definitiva" es gestionado por el rol "Presupuesto", en este se hace el análisis de los recursos solicitados y se da visto conforme a las fuentes de financiación e información asociada al horizonte del proyecto. Este rol debe ser configurado por el administrador territorial, para el rol de "Presupuesto", para visualizar el proyecto de inversión pública deberá ingresar por el módulo de "Mis Procesos", "Gestión de Recursos" y "Proyectos", consultando el BPIN.

Una vez esté en el paso 2 se visualizará que el paso 1 está completado por el color verde y el icono de chequeo indicativo.

Inicio > Mis procesos

**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-0691-0012 Fecha: 07-09-2024 12:10:02  
ID: 1078341 BPIN: 202400000000223

VER MSA

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | **Aprobación de fuentes definitiva** | SIGUIENTE

Información general | **Aprobación definitiva** | Validar

Usuarios involucrados

Observaciones generales

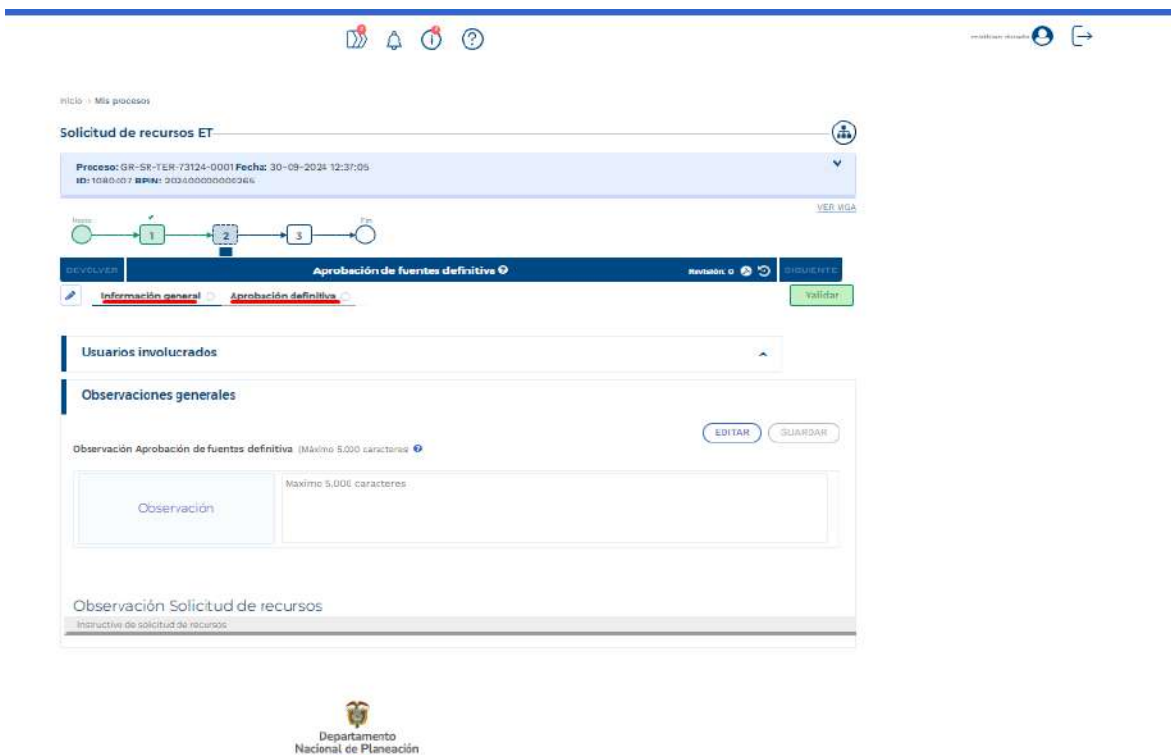
Observación Aprobación de fuentes definitiva (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación

Máximo 5.000 caracteres

28. En el paso de aprobación de fuentes definitiva verá dos secciones "Información general" y "Aprobación definitiva".



## Sección: Información General

29. En la sección de “Información general” visualizará dos capítulos “Usuarios Involucrados” y “Observaciones generales”.



En el capítulo de Usuarios involucrados debe agregar las personas que elaborarán y emitirán la firma al concepto de la solicitud de recursos. Para incluirlos en este subproceso de clic en el botón “agregar” [AGREGAR](#)

Solicitud de recursos ET

Proceso: GR-SR-TER-0691-0012 Fecha: 07-09-2024 12:10:02  
ID: 1078341 BPIN: 20240000000223

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | **Aprobación de fuentes definitiva** | SIGUIENTE

Información general | **Aprobación definitiva** | Validar

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario	AGREGAR
-------------------------------------	------------------------------------	---------

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario	AGREGAR
-------------------------------------	------------------------------------	---------

Observaciones generales

Observación Aprobación de fuentes definitiva (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Máximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

A continuación, se desplegará una ventana emergente con los campos "usuario y "Unidad Responsable" en donde se eligen las personas de acuerdo con la configuración de Banco Territorio.

Proceso: GR-SR-TER-0601-0007 Fecha: 03-09-2024 17:21:50  
ID: 1078312 BPIN: 20240000000230

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

DEVOLVER | **Aprobación de fuentes definitiva** | SIGUIENTE

Información general | **Aprobación definitiva** | Validar

Usuarios involucrados

Elaboró

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario	AGREGAR
Fernando Amazonas	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	

Emitió

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario	AGREGAR
Pedro Amazonas	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	

Observaciones generales

Observación Aprobación de fuentes definitiva (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Máximo 5.000 caracteres

EDITAR GUARDAR

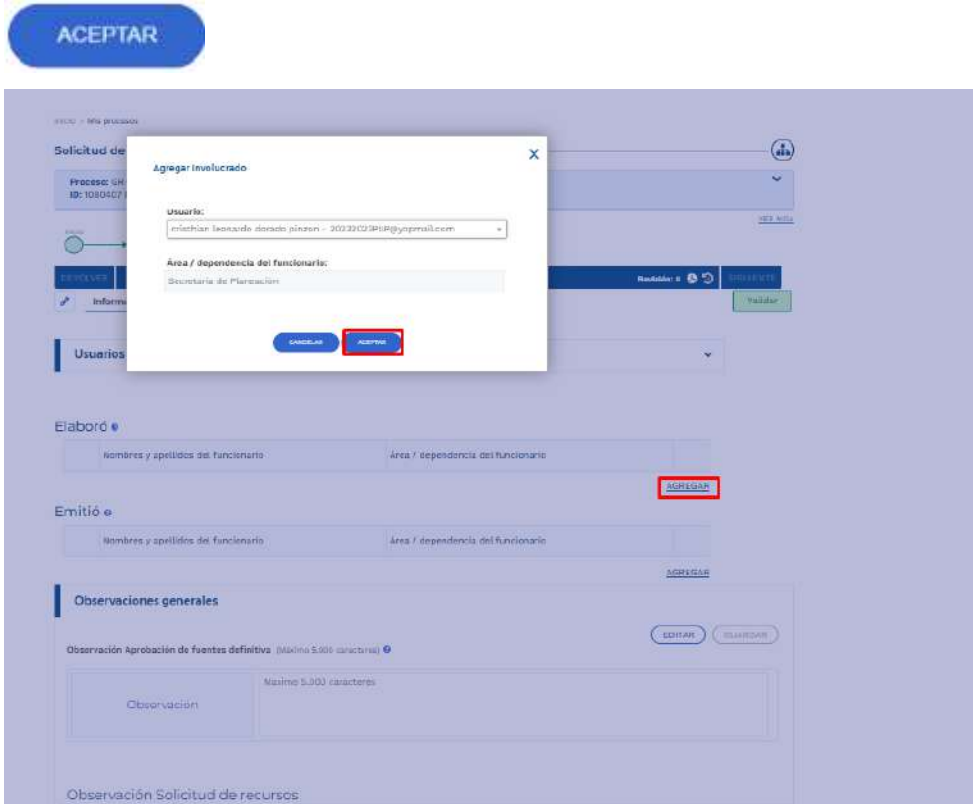
Agregar Involucrado

Usuario: Seleccione...

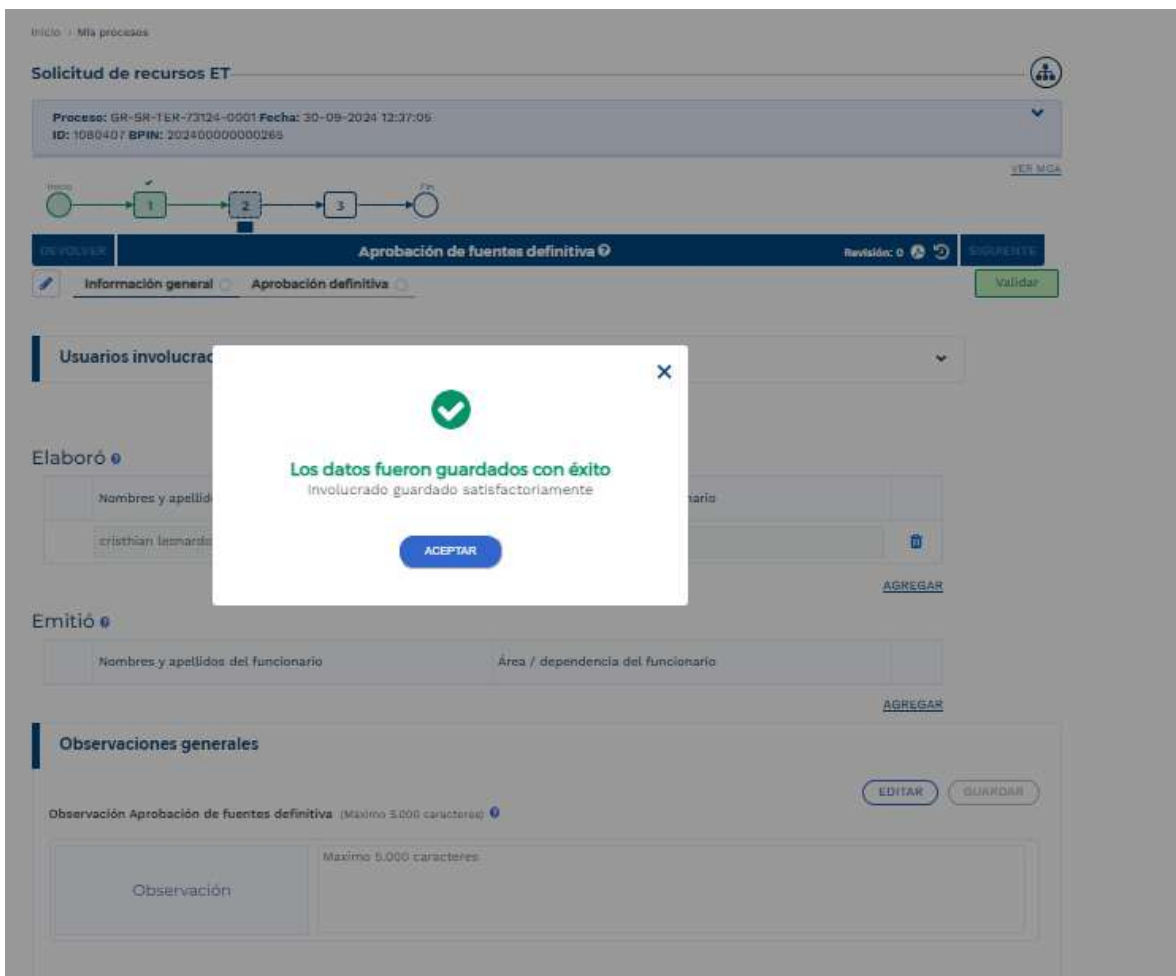
Área / dependencia del funcionario:

CANCELAR ACEPTAR

Una vez se identifique la persona que firmará, de clic en el botón "aceptar"



La plataforma confirmará la operación con el siguiente mensaje:



30. En el capítulo de observaciones generales se deben diligenciar las justificaciones correspondientes al paso 2. Este campo es transversal al paso 2 "Aprobación de fuentes definitiva", siguiendo la misma estructura que el paso 1 "Solicitud de recursos". Para editar la observación de clic en el botón "editar"



**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-73124-0001 Fecha: 30-09-2024 12:37:05  
 ID: 1080407 BPIN: 202400000000265

Inicio → 1 → 2 → 3 → Fin

**DEVOLVER** **Aprobación de fuentes definitiva** Revisión: 0 **SIGUIENTE**

Información general  Aprobación definitiva  **Validar**

**Usuarios involucrados**

**Elaboró**

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario
cristian leonardo dorado pinzon	Secretaria de Planeación

**AGREGAR**

**Emitió**

Nombres y apellidos del funcionario	Área / dependencia del funcionario

**AGREGAR**

**Observaciones generales**

**EDITAR** **GUARDAR**

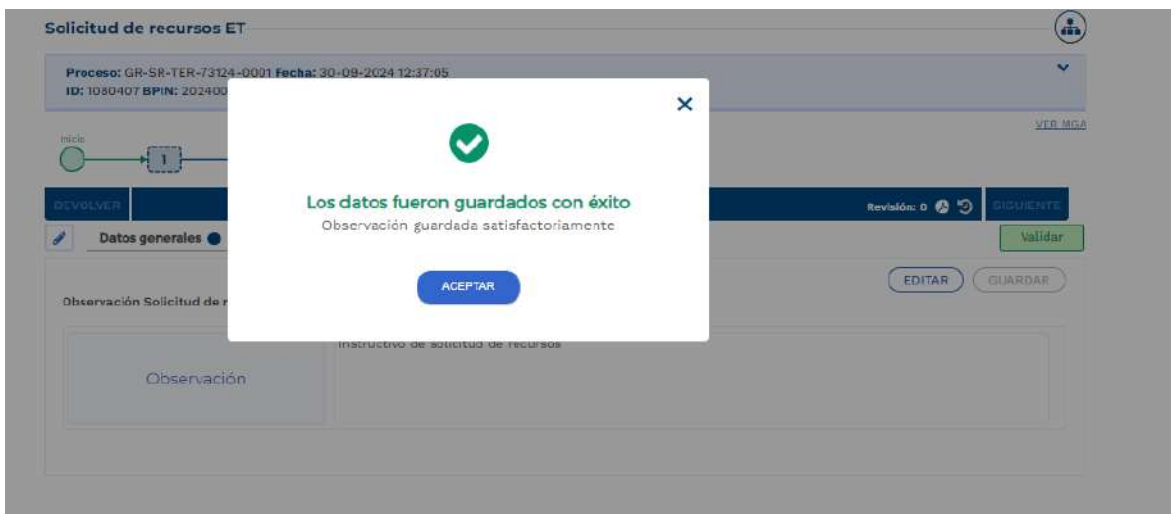
Observación Aprobación de fuentes definitiva (Máximo 5.000 caracteres)

Observación

Observación Solicitud de recursos  
 Instructivo de solicitud de recursos

**Nota:** Recuerde que la plataforma muestra el registro de las observaciones realizadas en los pasos anteriores, por lo que se puede observar el subtítulo de "Observación solicitud de recursos" del paso 1.


Una vez se da clic en el botón "Guardar" **GUARDAR**, la plataforma confirma el diligenciamiento de la observación con el siguiente mensaje:



## Sección: Aprobación Definitiva

31. En la sección de "Aprobación definitiva" encontrará dos capítulos, el de "Aprobación definitiva" y el capítulo transversal de "Observaciones generales"



32. Para editar el capítulo de "Aprobación Definitiva" de clic en el botón "editar" . La plataforma le solicitará diligenciar tres campos, la fecha estimada de inicio de las actividades, la pregunta de aprobación de la solicitud de fuentes de financiación e información asociada al horizonte del proyecto y la justificación de la aprobación.

**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-73124-0001 Fecha: 30-09-2024 12:37:05  
 ID: 1080407 BPIN: 202400000000269

VER MGA

DEVOLVER **Aprobación de fuentes definitiva** Revisión: 0 SIGUIENTE

Información general **Aprobación definitiva** Validar

**Aprobación definitiva** EDITAR GUARDAR

¿Fecha estimada de inicio de actividades?

¿Está usted de acuerdo con las fuentes de financiación e información asociada al horizonte del proyecto?  
 SI  NO

Justificación

\Respuesta

**Observaciones generales** EDITAR GUARDAR

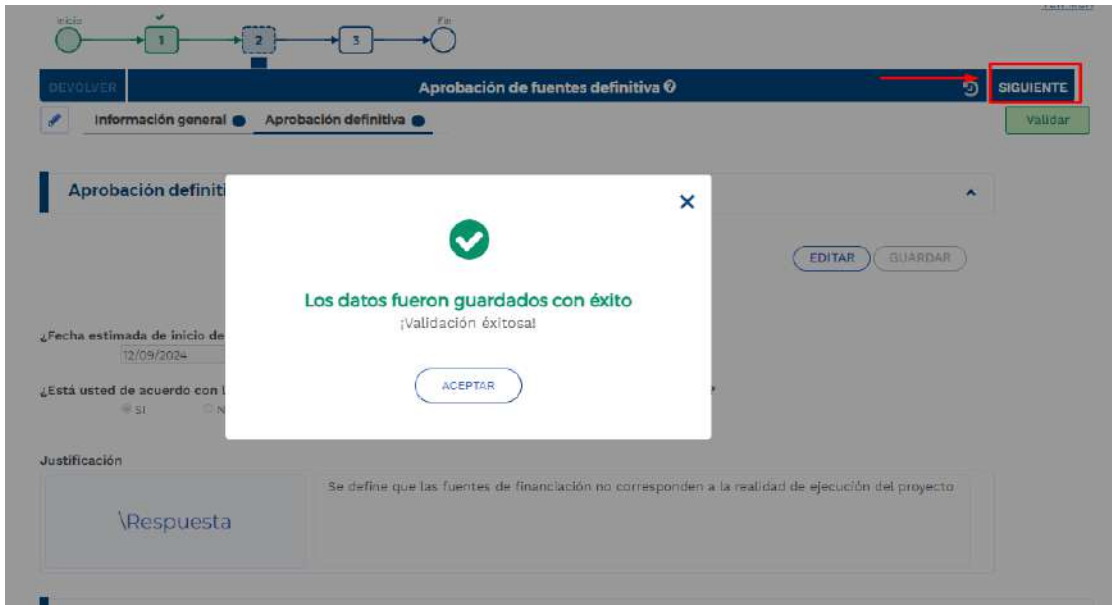
Observación Aprobación de fuentes definitiva (Máximo 5.000 caracteres)

Observación Máximo 5.000 caracteres

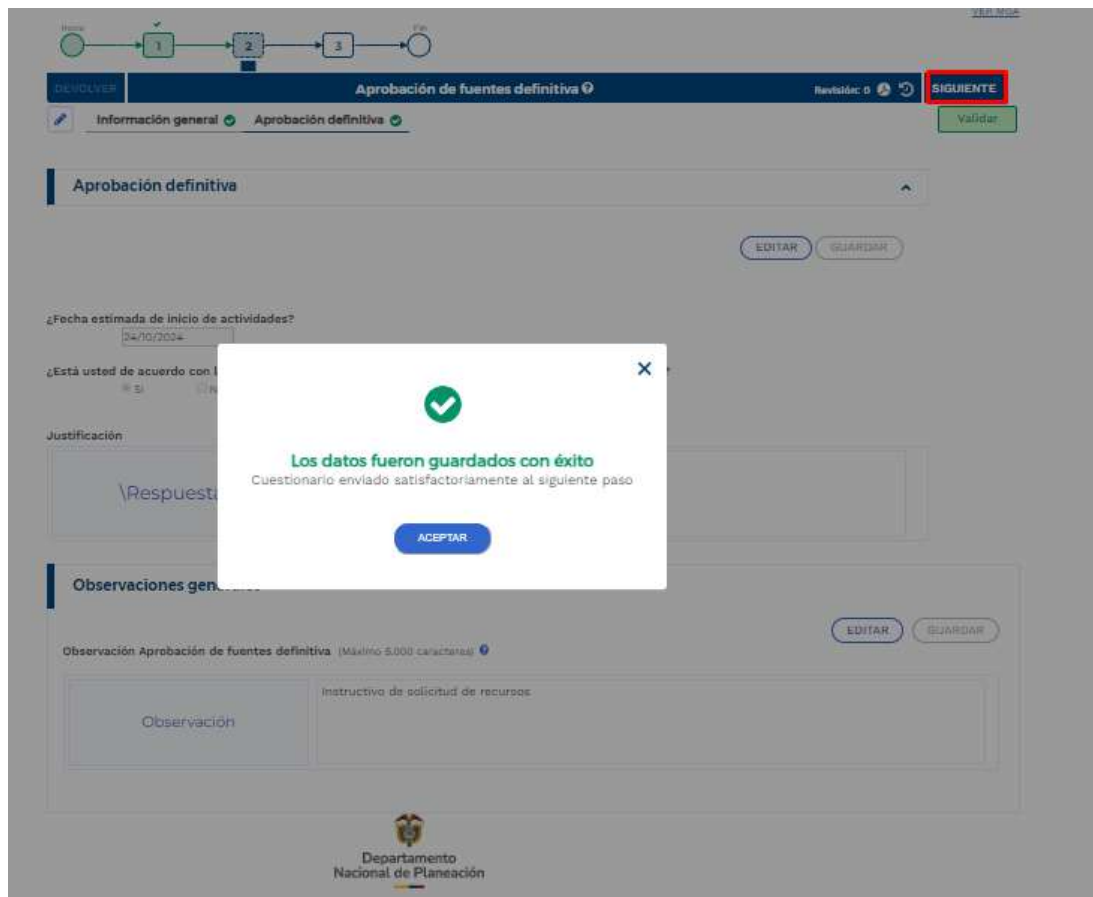
Observación Solicitud de recursos

**Nota:** Recuerde que la fecha estimada de inicio no puede ser antes de la fecha en la que se está diligenciando el subproceso de "Solicitud de Recursos".

- 33.** En el caso en el que la respuesta a la pregunta ¿Está usted de acuerdo con las fuentes de financiación e información asociada al horizonte del proyecto? Se conteste con "SI", la plataforma habilitará la opción de "siguiente" para diligenciar el paso 3 de "Firma y Emisión"

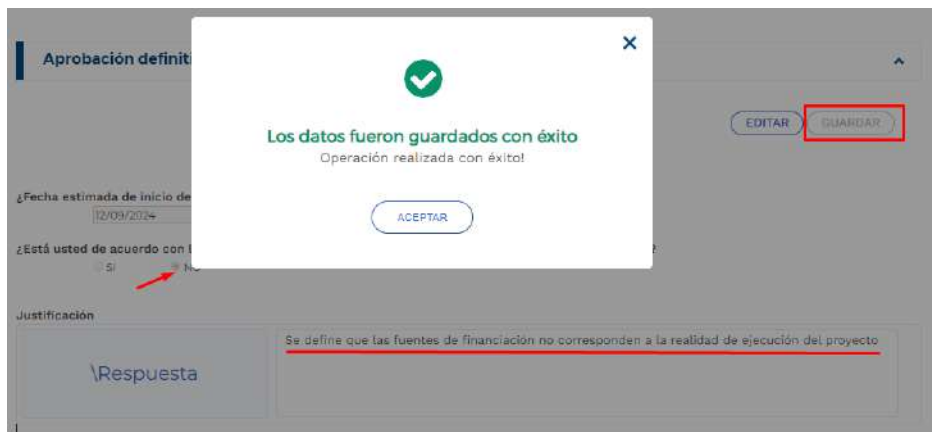


Al continuar el subproceso de solicitud de recursos al paso 3 con la opción de "Siguiete", la plataforma mostrará el siguiente mensaje:



## Devolver Proyecto al paso 1

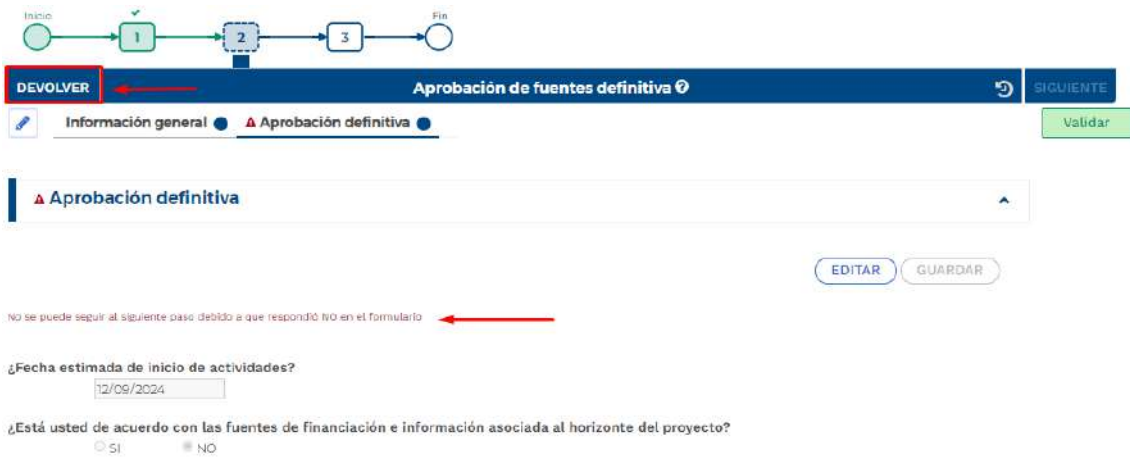
- 34.** En el caso en el que se conteste a la pregunta ¿Está usted de acuerdo con las fuentes de financiación e información asociada al horizonte del proyecto? con "NO", la plataforma guardará los datos con el siguiente mensaje:



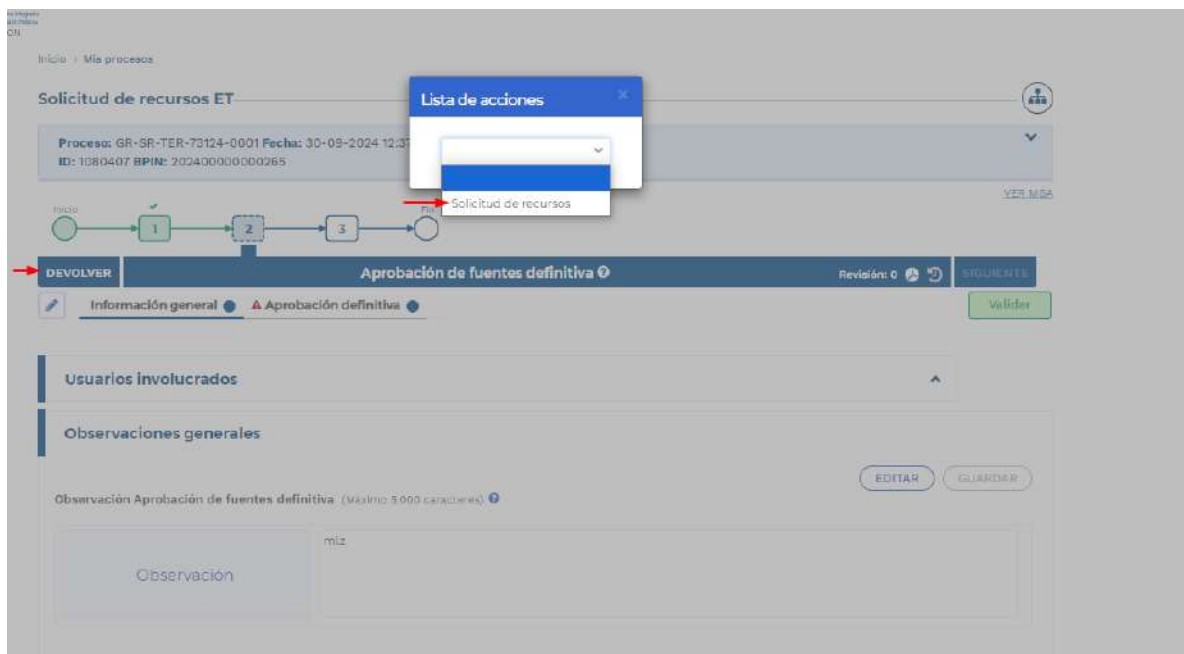
, Al momento de dar clic en el botón "validar"



La plataforma habilita el botón de **"Devolver"** para editar la información de la solicitud de recursos en el paso 1:



Una vez se selecciona el botón "Devolver", la plataforma mostrará la lista de acción para revertir el proceso al paso 1 de "Solicitud de Recursos".



## PASO 3: FIRMA Y EMISIÓN

El paso de "FIRMA Y EMISIÓN" conforme al análisis de los recursos solicitados, se aprueba la solicitud de fuentes de financiación mediante la firma del concepto por parte de quienes llevaron a cabo la validación del proceso de Gestión de Recursos.

35. Ir al módulo de "Mis procesos", en el proceso de "Gestión de recursos" y en la opción de "Proyectos" buscar el BPIN con el que está adelantando el subproceso de "Solicitud de Recursos ET".

The screenshot displays the 'Mis procesos' (My processes) section of the GOV.CO system. The navigation menu on the left includes 'Inicio', 'Banco de Proyectos', 'Mis procesos', 'Comité de procesos', and 'Reportes por proceso'. The main content area shows a process flow: 'PLANEACIÓN' (green), 'G. RECURSOS' (green), 'Proyectos' (green), 'EJECUCIÓN', and 'EVALUACIÓN'. Below this, a table lists pending processes for the 'Amazones' region. The table has columns for ID / BPIN / Estado / Sector, Nombre del proyecto, Proceso / Código / Estado / Fecha Inicio, and Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable. The first row is highlighted, and a red arrow points to its 'Firma y emisión' status.

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Código / Estado / Fecha Inicio	Paso actual / Fecha inicio / Unidad responsable
1078241 202400000000233 Viabil Cultura	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Amazonas	Solicitud de recursos ET GR-SR-TER-0891-0012 Activo 2024-09-07 12:10:02	Firma y emisión / 2024-09-07 12:10:02 / Amazonas
1078234 202400000000233 Viabil Cultura	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Amazonas	Solicitud de recursos ET GR-SR-TER-0891-0010 Activo 2024-09-05 19:28:53	Firma y emisión / 2024-09-05 19:28:53 / Amazonas
1078212 202400000000230 Viabil	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Amazonas	Solicitud de recursos ET GR-SR-TER-0891-0007 Activo	Aprobación de fuentes definitiva / 2024-09-03 17:21:56 /

36. Una vez ingrese al paso 3 de "Firma y emisión" podrá visualizar que el paso 1 y paso 2 están correctamente diligenciados por el color verde y el ícono el ícono de chequeo indicativo.

### Sección: Firma de Usuarios Responsables

El paso 3 tiene una sección de "Firma de usuarios responsables" y los capítulos de "Proceso de Firmas" y "Observaciones generales".

Inicio > Mis procesos

### Solicitud de recursos ET

Proceso: GR-SR-TER-0691-0012 Fecha: 07-09-2024 12:10:02  
ID: 1078341 BPIN: 202400000000223

VER MGA

DEVOLVER **Firma y emisión 0** FINALIZAR

Firma de usuarios responsables Validar

#### Proceso de firmas

#### Observaciones generales

Observación Firma y emisión (Máximo 5.000 caracteres)

EDITAR GUARDAR

Observación Maximo 5.000 caracteres

37. En el capítulo de proceso de firmas para incluir la firma haga clic en "Examinar", posterior a que la firma quede en el sistema, presione "Cargar" y finalmente "Firmar". Recuerde que se permiten archivos tipo PNG y JPG. Tamaño 300x150 pixeles, peso máximo 1 MB

Proceso de firmas

Verión preliminar del concepto ->

Firma para finalizar el proceso

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirme su autenticidad haciendo clic en el botón "Firmar". Si requiere incluir la sucursal, haga clic en "Examinar", "Cargar" y "Firmar".  
 Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, solo el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

Cargar nueva firma

Última firma cargada

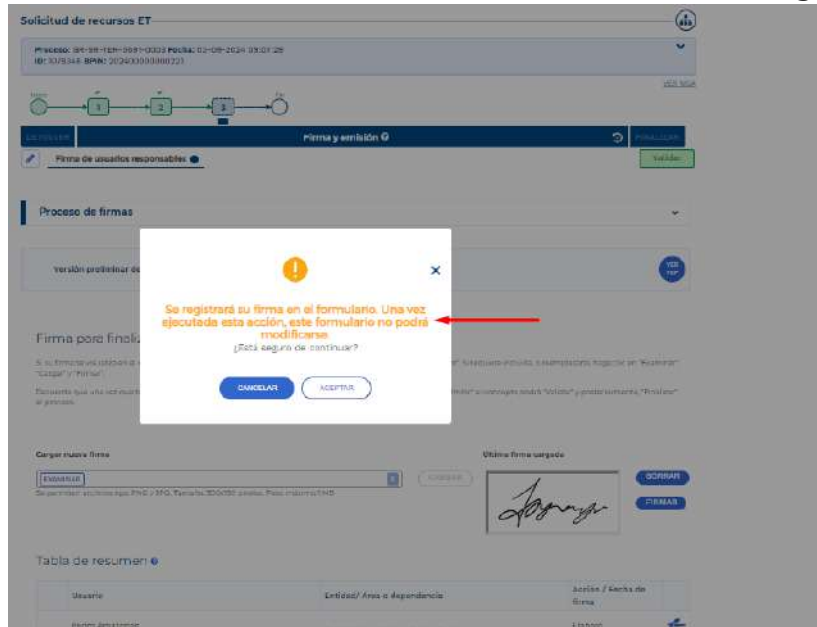
EXAMINAR CARGAR FIRMAR

Tabla de resumen

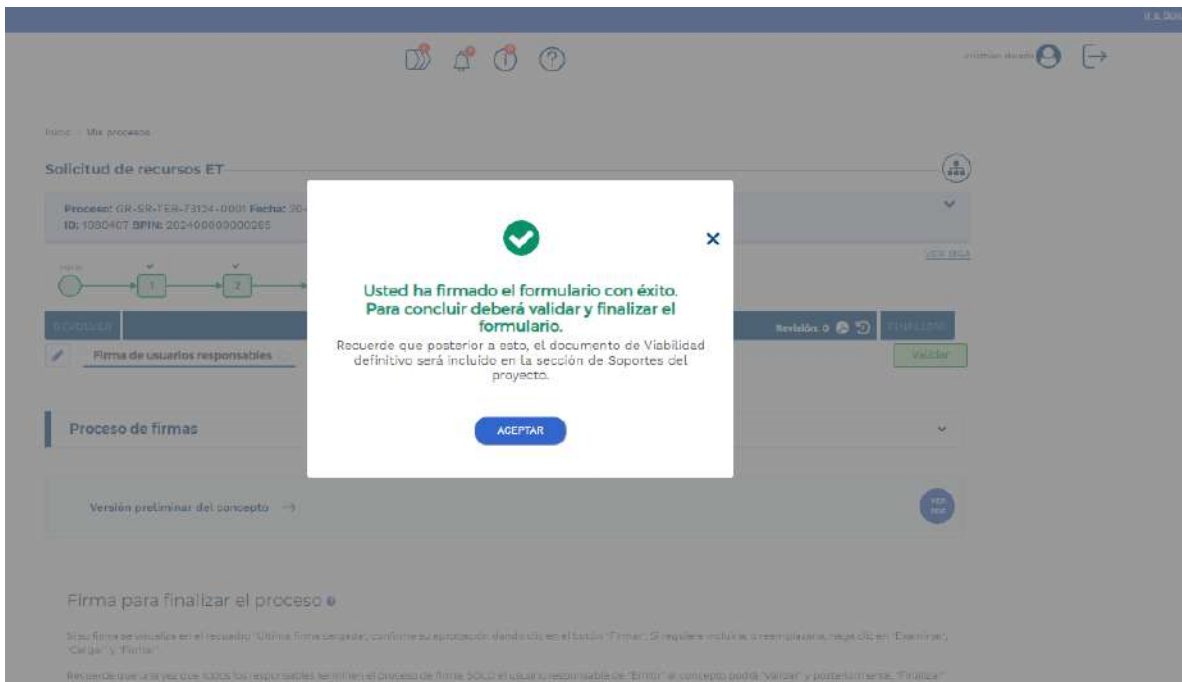
Usuario	EMAIL/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma
pedra@amazonia.com	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	Emitir Pendiente
Per@amazonia.com	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	Emitir Pendiente

**Nota:** Recuerde que una vez que todos los responsables terminen el proceso de firma, únicamente el usuario responsable de "Emitir" el concepto podrá "Validar" y posteriormente, "Finalizar" el proceso.

38. Cuando de clic en el botón **firmar**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Al "Aceptar" el sistema confirmará la firma con el siguiente mensaje:



Posterior a ello, en la "Tabla resumen" se verá el símbolo de firma azul, en donde se habilitará el ícono de "Papelera", por si el usuario se equivocó en la selección del usuario o en la firma asociada y requiere ajustar.



## VALIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN

Fecha de Inversión:

30/Sep/2024 09:24

Documento mediante el cual se aprueban la(s) fuente(s) y los recursos para la financiación de los proyectos de inversión pública registrados en el Banco Único de Proyectos de Inversión Pública, que han sido priorizados por la entidad o actor competente. Para efectos de la aprobación de recursos para la financiación de un determinado proyecto de inversión y su programación en la PIP se deberá cumplir con los procedimientos presupuestales propios de la fuente respectiva, conforme a la normativa aplicable. (Artículo 2.2.6.3.2. Decreto 1082 de 2015, actualizado por el Decreto 2104 de 2023)

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO					
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Amazonas				
<b>CÓDIGO BPIN</b>	20240000000221	<b>HORIZONTE</b>	2024 - 2027	<b>ESTADO</b>	Viable
<b>ENTIDAD RESPONSABLE</b>	0091-Amazonas	<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	<b>SECTOR</b>	Cultura
<b>PROGRAMA</b>	3301 - Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos		<b>VALOR TOTAL DEL PROYECTO</b>	\$	\$ 22.593.373.550,00
<b>ALCANCE</b>	Fomentar la participación y representatividad de grupos poblacionales en condiciones de desigualdad y organizaciones populares y comunitarias en los procesos de gestión cultural, mediante los Servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento de la Gobernanza Cultural, el servicio de Servicio de educación informal en Gobernanza cultural y construcción de Paz, Documentos de investigación para la toma de decisiones que permitan fortalecer la Gobernanza Cultural y Servicio de apoyo para la organización y la participación del sector artístico, cultural y la ciudadanía que facilite la articulación en la institucionalidad y con la comunidad cultural				
FUENTES DE FINANCIACIÓN					
Etapa	Tipo financiador	Financiador	Recurso	Total fuente	
Inversión	Departamentos	Territorial - Amazonas - Propios	Propios	\$	\$ 22.593.373.550,00
<b>Vigencia</b>			<b>Valor solicitado</b>		
2024			\$	4.868.218.588,00	
2025			\$	5.355.040.446,00	
2026			\$	5.890.544.491,00	
2027			\$	6.479.570.025,00	
<b>Total recursos solicitados por fuente de financiación</b>				\$	\$ 22.593.373.550,00
REGIONALIZACIÓN					
En esta sección se muestra la distribución de los montos de los recursos solicitados para financiar cada uno de los productos del proyecto, identificando el					

40. Una vez confirme que los usuarios involucrados firmaron el subproceso de Solicitud de recursos confirme con el botón "Validar"

Validar

**Firma para finalizar el proceso**

Si su firma se visualiza en el recuadro "Última firma cargada", confirma 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.

Usuario	Entidad/ Área o dependencia	Acción / Fecha de firma
Pedro Amazonas pedramazonas@yopmail.com	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	Emitió 12/09/2024 09:40:22
Fernando Amazonas fernandamazonas@yopmail.com	SECRETARIA DE TURISMO Y CULTURA	Elaboró 12/09/2024 09:52:55

El sistema mostrará un mensaje de confirmación del subproceso de solicitud de recursos

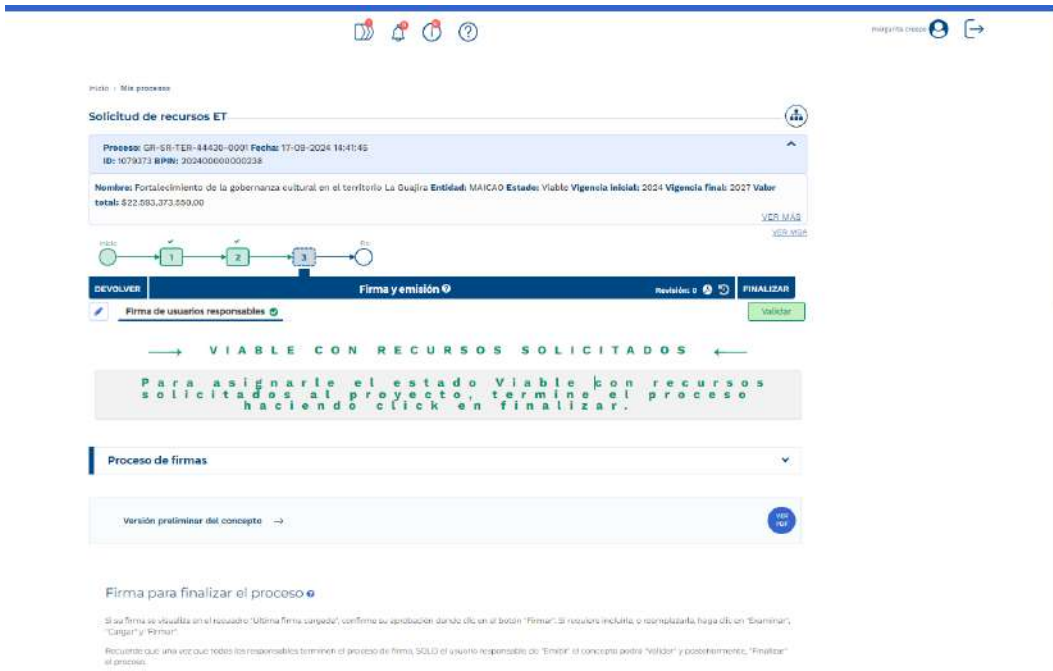
**Solicitud de recursos ET**

Proceso: GR-SR-TER-0631-0603 Fecha: 02-09-2024 08:02:29  
ID: 1078348 BPN: 23240000000221

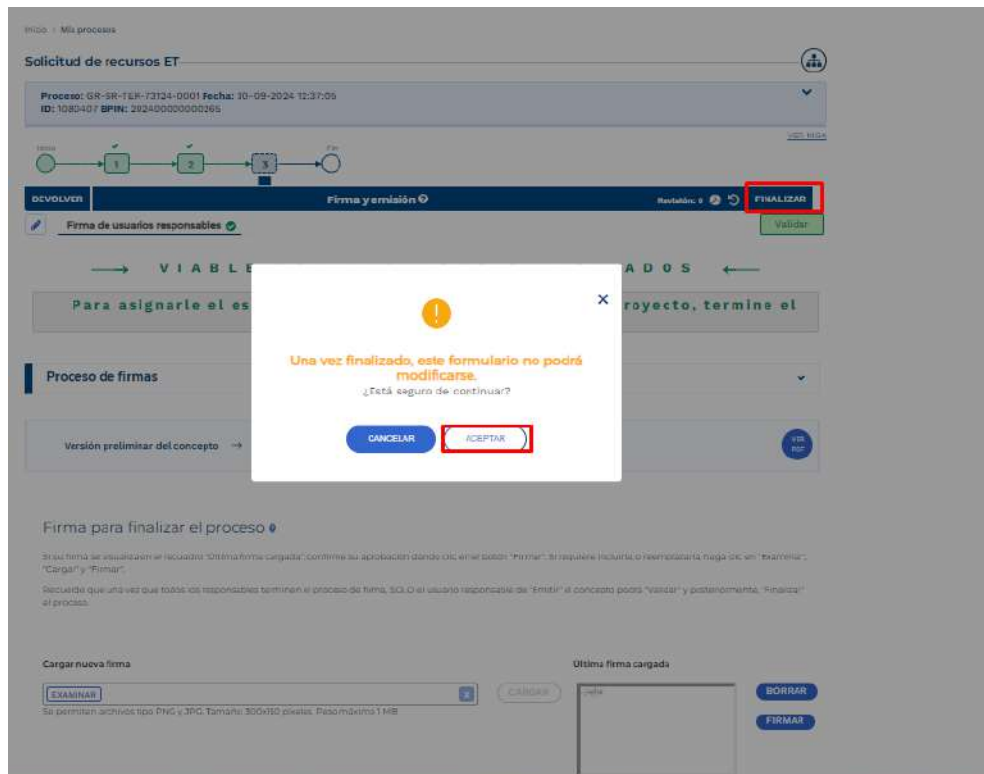
**Usted ha firmado y concluido su parte del proceso con éxito. Será redirigido a la página principal de la PIIP.**

Recuerde que la finalización del proceso estará a cargo del usuario responsable de "Emitir" el concepto y que posterior a eso, el documento de Viabilidad definitivo será incluido en la sección de Soportes del proyecto.

Para culminar con el subproceso, de clic en el botón **"Finalizar"**:

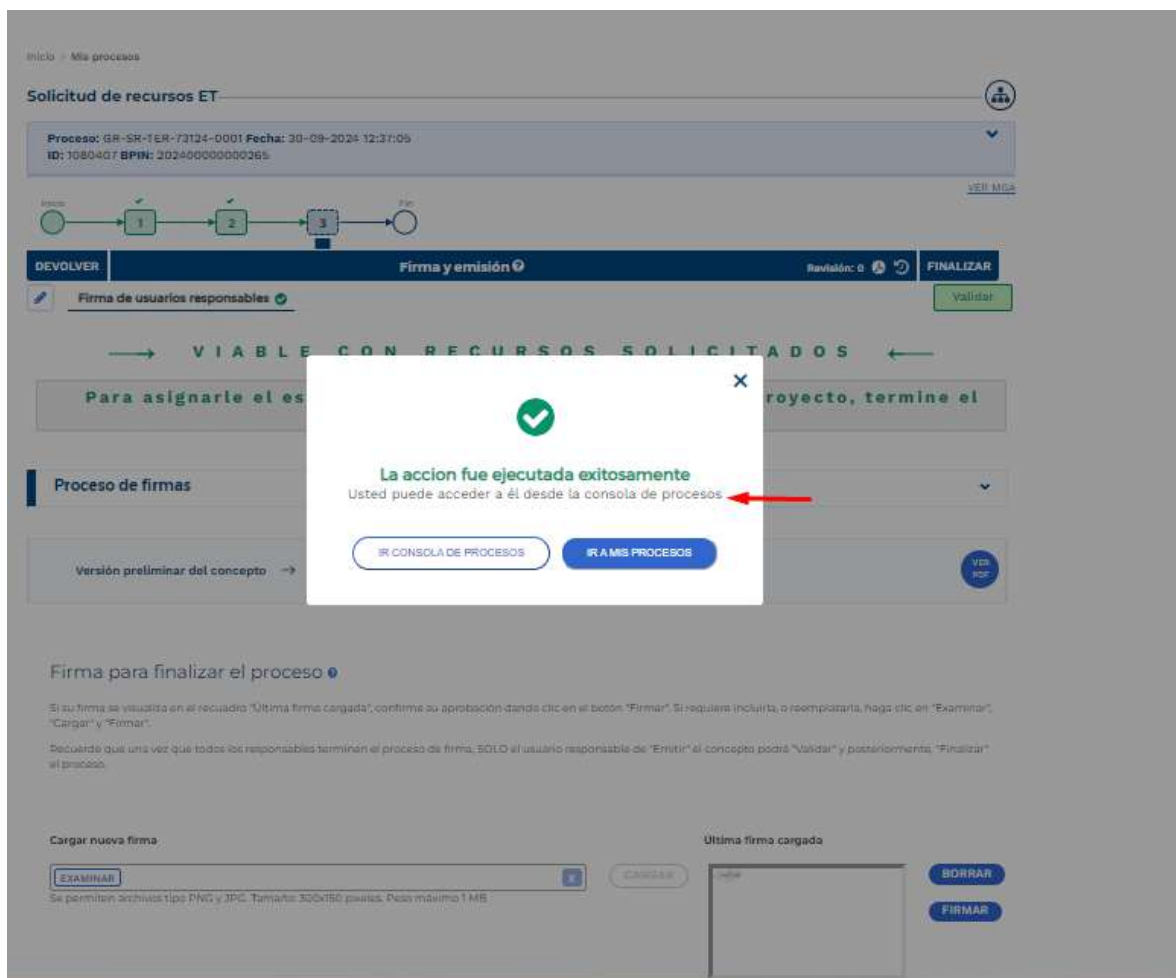


A continuación, se desplegará el siguiente mensaje:



Al aceptar, el subproceso quedará completo y el estado del proyecto cambiará a "Viable con recursos solicitados".

**Nota:** Al aceptar, no podrá modificar la información del formulario. Finalmente, podrá ver el proyecto de inversión pública con la solicitud de recursos en firme a través del módulo de "Consola de Procesos" o de "Mis Procesos" con el estado "viable con recursos solicitados"



El subproceso quedará con el flujo diligenciado y estado de la solicitud en estado completado:

#1032 | Consola de procesos

### Consola de procesos

Proyecto | Trámite | Programación

Nacional | Territorial | SCP

Proyectos / Territorial, Total: 2

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

ID-MGA: | BPIN: 20240000000278 | Nombre del proyecto: Escriba palabra o frase | Estado proyecto: Seleccione...

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

Se encontraron (2) resultados. BUSCAR

Tolima - CAJAMARCA

Proyectos: 2

ID / BPIN / Estado / Sector	Nombre del proyecto	Proceso / Sub proceso / Código proceso / Estado / Fecha inicio / Fecha fin	Paso actual / Fecha inicio / Fecha fin / Unidad responsable
1080441 20240000000278 Viable con recursos solicitados Cultura	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Cajamarca	Gestión de Recursos <a href="#">Solicitud de recursos ET</a> GR-SR-TER-73124-0003 Completado Fecha inicio: 09-10-2024 11:54:25 Fecha fin: 09-10-2024 19:41:34	3. Firma y emisión Fecha inicio paso: 09-10-2024 14:36:59 Fecha fin paso: 09-10-2024 14:41:13
1080441 20240000000278 Viable con recursos solicitados	Fortalecimiento de la gobernanza cultural en el territorio Cajamarca	Plereación <a href="#">Viabilidad ET</a> PL-VR-TER-73124-0003 Completado Fecha inicio: 09-10-2024 10:04:42	3. Firma y emisión Fecha inicio paso: 09-10-2024 11:42:05 Fecha fin paso: 09-10-2024 11:48:03

GOV/CO

DNP | RIP

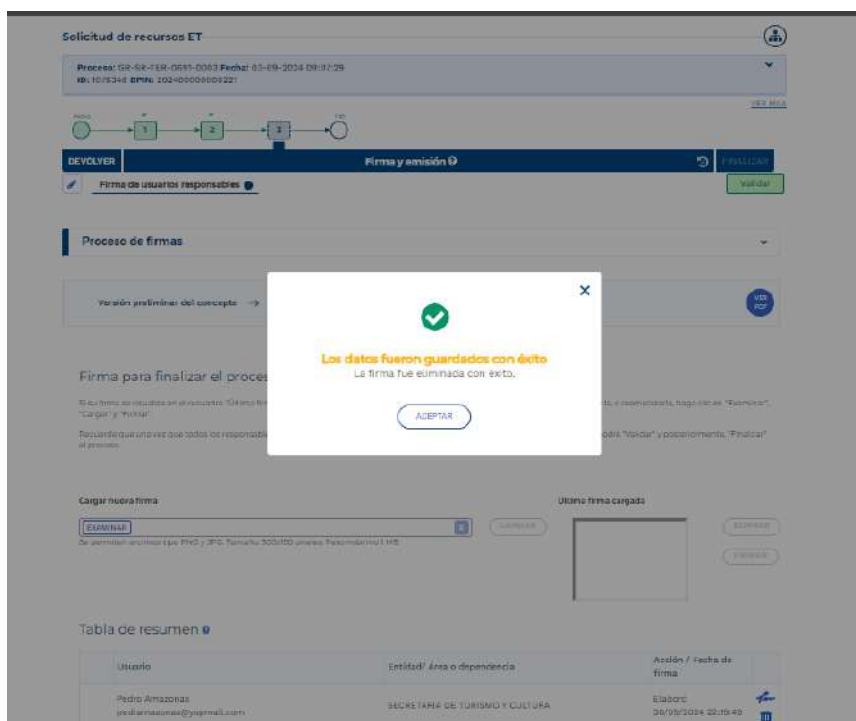
1313 | Mi proceso

### Solicitud de recursos ET

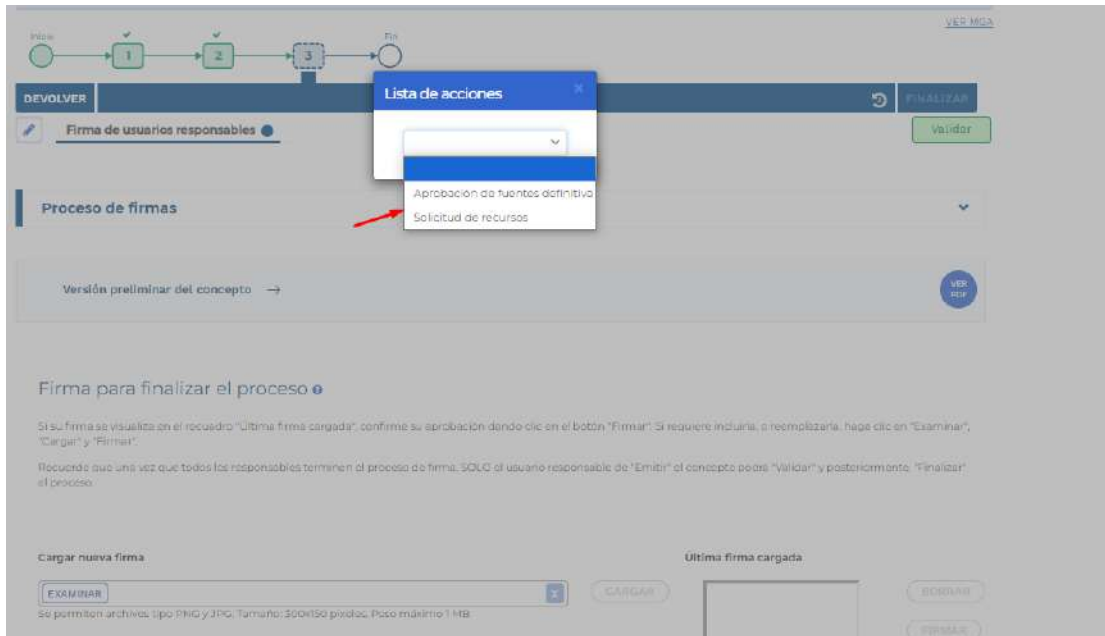
Proceso: GR-SR-TER-73124-0003 Fecha: 09-10-2024 11:54:25  
ID: 1080441 BPIN: 20240000000278

## Devolver Proyecto al paso 2

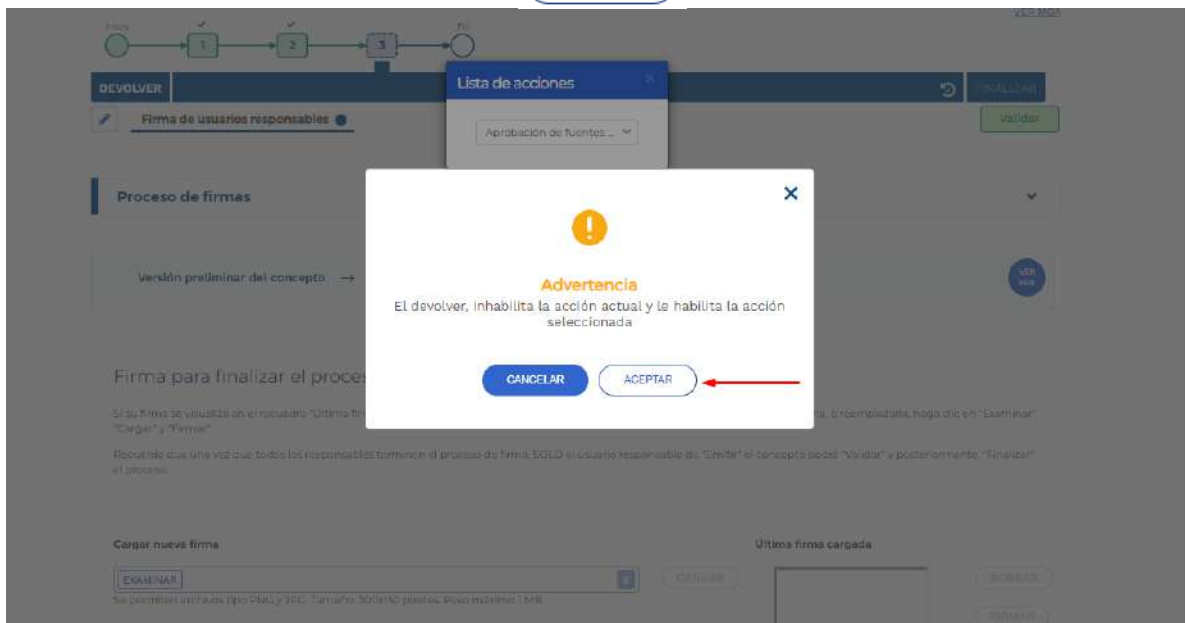
En el caso en el que requiera ajustar información del paso 1 y 2, valide la firma del usuario involucrado en el subproceso de solicitud de recursos a través del botón **FIRMAR** y omita el botón validar, con el botón **VALIDAR** esta acción, la plataforma habilitará el botón **“Devolver”** para subsanar, corregir o completar información en el paso 1 o 2.



41. Al dar clic en el botón **“Devolver”** la plataforma **DEVOLVER** habilitará las opciones de regresar el proyecto de inversión pública al paso 1 **“Solicitud de recursos”** o al paso 2 **“Aprobación de fuentes definitiva”**.



42. Al seleccionar alguna de las opciones, debe aprobar la devolución con el botón de **ACEPTAR** aceptar.



43. Al aceptar la devolución, la plataforma actualizará automáticamente la página y visualizará el proceso en el paso al cuál se eligió devolver



De esta manera, el proyecto cambia de paso. Sin embargo, la información registrada se mantiene almacenada para realizar las modificaciones correspondientes.



**Departamento  
Nacional de Planeación**

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

**Proceso de Gestión de Recursos.  
Subproceso de Solicitud de Recursos.**

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