



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 1 de
40

1. OBJETIVO

Presentar el procedimiento para realizar una adecuada programación en el sistema de información PACCO por parte de los usuarios funcionales, unificando criterios y conceptos, que permitan tener herramientas al registrar la planeación de los recursos asignados en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales plasmados en el plan indicativo del ICBF.

2. ALCANCE

Inicia el proceso con la adecuada programación de las adquisiciones de: Insumos, productos, bienes, obras y servicios que se ejecuten a cargo de las partidas presupuestales correspondientes a los gastos de funcionamiento u operación, así como de gastos de inversión los cuales se reflejan en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, del que trata el artículo 8° del Decreto 111 de 1996.

Se explica el ingreso por parte de cada usuario (diferentes roles) al Sistema de Información – PACCO, teniendo en cuenta las consideraciones importantes en cada fase del registro de programación finalizando con las respectivas validaciones por cada actor en el proceso.

3. INTRODUCCIÓN

Programación en el sistema de información PACCO, es la acción de proyectar el uso y destinación de los recursos asignados para la adquisición de bienes y servicios en Regionales y dependencias de la Sede de la Dirección General del ICBF, el propósito de la programación es crear un escenario que exhiban un comportamiento deseado, con el fin de tener un punto de partida en el análisis de las proyecciones de contratación, para orientar decisiones a tiempo hacia la óptima gestión de recursos. Con la programación se cumple con el primer paso del ciclo de calidad “PLANEAR”.

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	1
2. ALCANCE	1
3. INTRODUCCIÓN	1
TABLA DE CONTENIDO	1
4. DESARROLLO	3
4.1. INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO	3
4.1.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN EL INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACION PACCO	3

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 2 de
40

4.2 PROGRAMACIÓN – ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO	8
4.2.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA PROGRAMACIÓN – ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO.....	8
4.2.2 PROGRAMACIÓN - ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO	10
4.3 DETALLES DE SOPORTE A LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO	14
4.4 REGISTRO DE LOS SERVICIOS MISIONALES EN EL DETALLE DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	18
4.4.1 REGISTRO DE LOS SERVICIOS MISIONALES EN EL DETALLE DEL OBJETO CONTRACTUAL.....	19
4.5 REGISTRO DE LA FINANCIACIÓN DE LAS PROYECCIONES DE CONTRATACIÓN.....	23
4.6 ASIGNACIÓN DEL NÚMERO CONSECUTIVO	26
4.7 VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL APOYOPC	28
4.7.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL APOYOPC....	28
4.8 VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL.....	31
4.8.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL	31
4.9 APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL GERENTE DE RECURSOS.....	35
4.9.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL GERENTE DE RECURSOS.....	35

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 3 de
40

4 DESARROLLO

4.1 INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO

El objetivo de este capítulo, es mostrar el procedimiento a seguir por parte de cada usuario para ingresar al sistema de información PACCO, de tal manera que puedan cumplir con las funciones y responsabilidades delegadas mediante la resolución 4545 de 2014, la cual es de obligatoria lectura y se encuentra en la Biblioteca Virtual.

4.1.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN EL INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO

Los usuarios quedan habilitados para el ingreso de PACCO en el momento en que uno de los profesionales del Grupo del Plan de Compras y Contratación PACCO de la Dirección de Abastecimiento de la Sede de la Dirección General del ICBF, ha verificado con la Dirección de Gestión Humana que el nuevo usuario se capacitó a través del aula virtual y ha superado cada una de las pruebas por módulo con un puntaje superior al 85%.

Comprobado que el nuevo usuario superó el puntaje mínimo, el profesional con rol Administrador PACCO, debe registrar la información del nuevo usuario y asigna la contraseña.

En las regionales para los usuarios que realizarán el rol de Coordinador PC, una vez registran los datos, el usuario con perfil ApoyoPC (Coordinador del Grupo de Planeación y Sistemas Regional), habilita la creación de usuarios, indicando el grupo y regional en la que cumplirá las funciones en PACCO; en la Sede de la Dirección General la habilitación la realizan los administradores del sistema de información PACCO.

Los usuarios que cumplirán las funciones y responsabilidades de: ApoyoPC, Director Regional y Gerente de Recursos, serán habilitados por los profesionales que administran el sistema de información PACCO, de igual forma cumpliendo el requisito de capacitación y superación del 85% de las pruebas del Aula Virtual.

Para acceder al sistema de información PACCO el usuario lo hace a través de Internet, cumpliendo los siguientes pasos:

- Digita la dirección: <http://pacco.icbf.gov.co/>. el acceso puede ser fuera o dentro del ICBF.
- En la ventana “Inicio de Sesión”, registra el usuario y contraseña.

El usuario utilizado en PACCO, es el mismo que cada persona utiliza para el ingreso a sus respectivos equipos de cómputo y la primera contraseña de ingreso es la asignada por los administradores del sistema de información PACCO.

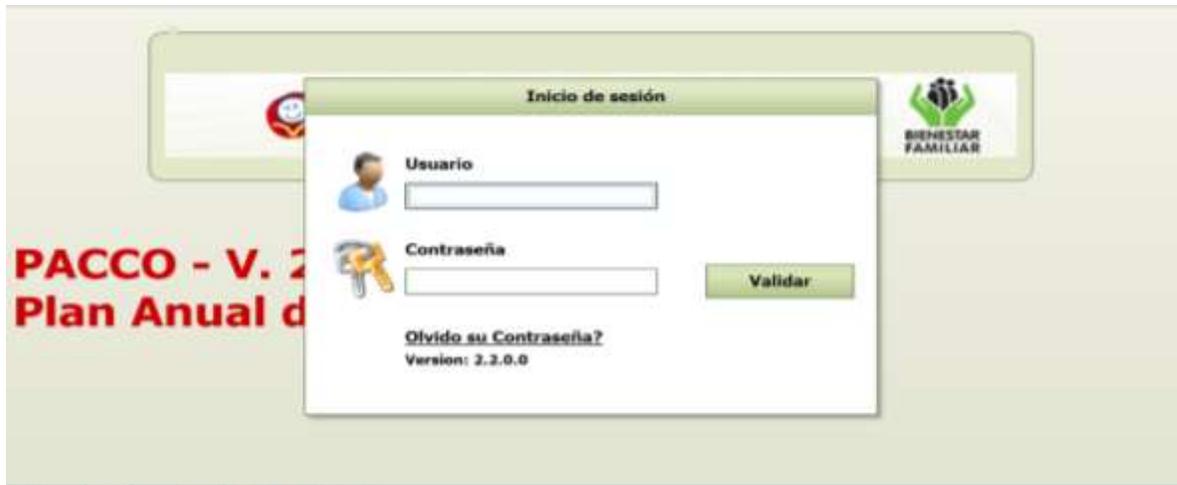
Oprime el botón validar.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 4 de 40



El acceso por primera vez al sistema de información PACCO es igual para todos los usuarios. Se presenta mensaje de bienvenida, mostrando las condiciones de uso, dando la opción de consultar el documento Manual del Usuario y una vez leída la información que contiene este documento acepta las condiciones de uso, debe dar clic al botón “Sí Acepto”; de esta forma se asume la responsabilidad de ser usuario del sistema con el perfil y las funcionalidades delegadas.



El usuario al dar clic en “Aceptar”, el sistema por seguridad exige el cambio de la contraseña inicial, lo que es de carácter obligatorio, en ese momento se abre una ventana emergente con tres campos: en el primer campo se debe digitar la contraseña inicial y en forma posterior se debe digitar y confirmar una nueva contraseña. Al finalizar, el usuario debe decidir si oprime el botón cancelar y/o aceptar, si decide oprimir el botón cancelar, el sistema de información PACCO no cambia la contraseña, en caso contrario, se cambia la contraseña, quedando la identificación que le permitirá, en lo sucesivo, ingresar al sistema de información PACCO.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

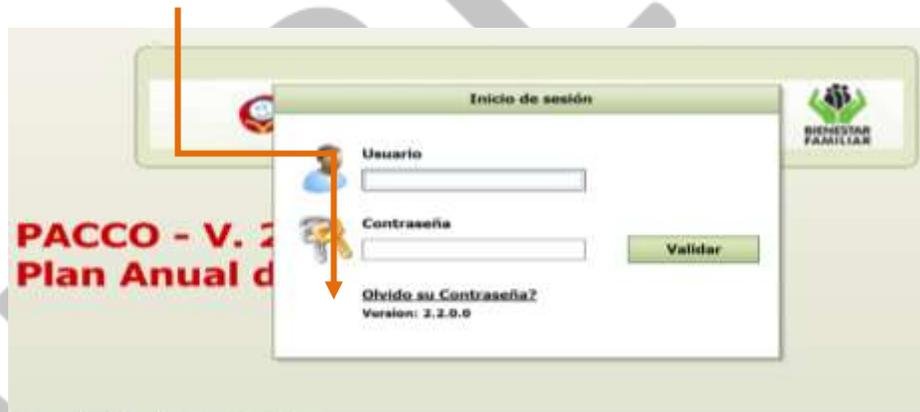
12/10/2016

Versión 1

Página 5 de
40



Si el usuario no recuerda la contraseña, utilizar la opción ubicada en la parte inferior de la ventana “¿Olvido su contraseña?”.



Se produce una nueva ventana emergente donde se debe registrar el usuario, sin dominio y presiona “Enviar”. Se produce el mensaje indicando que la contraseña ha sido enviada al correo electrónico.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 6 de 40



Presiona el botón “Regresar”.



Proceder a consultar en el correo institucional, para obtener la contraseña. El usuario ingresa el perfil y la nueva contraseña.

Una vez en la pantalla, todos los perfiles de usuario pueden visualizar:

Primero. El menú de opciones: Para ingresar a Programación, Reportes, Ayuda, Cambiar Contraseña, Sugerencias de Mejora y Cerrar Sesión. La opción de “Ejecución” solo está habilitada para el perfil CoordinadorPC.

Segundo. La identificación del usuario conectado, el perfil y la Regional o Sede de la Dirección General.

Tercero. Información de interés, como: novedades, noticias, directrices para el reporte y nuevas funcionalidades, lo que se denomina NOTIPACCO, dicha información es actualizada por el perfil que cumple el Rol de Administrador.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 7 de
40



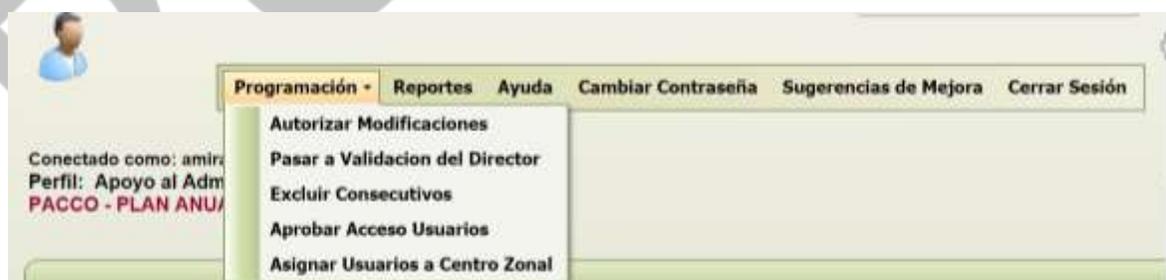
En la fase de Programación, el usuario con perfil Coordinador PC es el primero al ingresar al Sistema y el único que puede hacer registro de información por lo tanto solo él, tiene la opción de “Crear Objeto contractual”.



En esta fase las actividades a realizar por los usuarios cambian según sea el perfil asignado.

El usuario, con perfil Apoyo PC, verifica que las proyecciones de contratación le aportan al cumplimiento de los objetivos de los planes institucionales, en la fase de “programación”, encuentra las posibilidades de:

Autorizar Modificaciones-pasar la información a validación del Director Regional-verificar la correcta exclusión de consecutivos-aprobar la creación de usuarios y asignar usuarios a centro zonal.



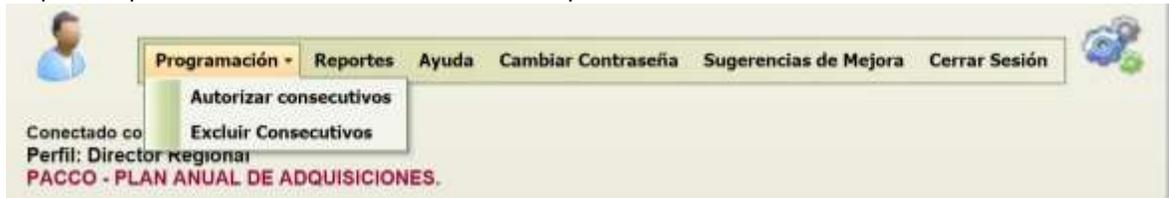
Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 8 de 40

El usuario con perfil Director Regional, para validar las proyecciones de contratación como ordenador del gasto, encuentra las opciones para Validar la creación de consecutivos y Excluir consecutivos.



El usuario Gerente de Recurso, para aprobar las proyecciones de contrataciones, que afectan la gestión de los proyectos bajo su responsabilidad, encuentra las opciones para Aprobar la creación de consecutivos y Excluir consecutivos.

4.2 PROGRAMACIÓN – ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO

El objetivo de este capítulo, es capacitar a los usuarios en el manejo del sistema de información del Plan Anual de Adquisiciones, específicamente en la Fase de Programación.

4.2.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA PROGRAMACIÓN – ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO

- Por cada proyección de contratación que se registra, el sistema de información le asigna un número consecutivo, el cual es continuo y sucesivo independiente de la Regionales o Dependencia de la Sede de la Dirección General que lo produzca.
- Para obtener el consecutivo es necesario registrar toda la información de los campos diseñados en el aplicativo.
- Por cada contrato que se proyecta realizar, debe elaborarse un consecutivo.
- Cada consecutivo, se compone de tres secciones:

Primera: El encabezado. Donde se registra toda la información general del contrato que se proyecta.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 9 de
40

Segunda: Registro de los detalles. Donde se inscribe los datos específicos de los bienes o servicios a adquirir.

Detalles

Adicionar detalle de objeto contractual

Recuerde que la Cantidad, y Valor Unitario debe guardar coherencia con la Unidad de medida del bien o servicio.

Descripción del Producto

Centro zonal

Municipio

Tipo - Cod. Naciones Unidas

Unidad de Medida

Cantidad Estimada

Valor Unitario Estimado

Tiempo Estimado

Valor Total vigencia actual

Valor vigencia futura

Valor Total

Nota: El valor total de la vigencia se calcula automáticamente al ingresar el valor unitario, la cantidad y el tiempo. El valor total se calcula sumando el valor de la vigencia actual y las vigencias futuras.

Repetir detalle

Nota: el detalle se repetirá tantas veces como el número indicado en esta casilla. si se equivoca deberá eliminar uno a uno todos los detalles creados.

Guardar detalle Cancelar

Detalle de Objeto Contractual

Id	Estado	Producto	Und. Medida	Tipo - Código O. Cant
No existen datos con este criterio				

Eliminar seleccionados

Tercera. Rubros y Fuentes de Financiación. Donde se describe el valor, los rubros presupuestales y las fuentes que financiarán el contrato previsto.

Rubros y fuentes de financiación

Fuentes de financiación

Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor a programar	Enero	Febrero	Marzo
No existen datos con este criterio							
\$ 0,00							

Validar cambio de estado

Cambiar Estado

Solicitar modificación de consecutivo

Excluir consecutivo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS.	12/10/2016
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 1	Página 10 de 40

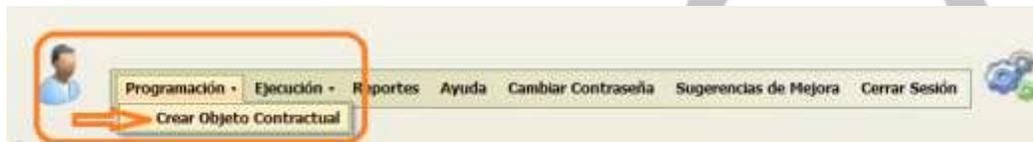
En esta fase se encuentran los comandos para el cambio de estado, gestión de modificaciones y excluir consecutivo.

4.2.2 PROGRAMACIÓN - ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO

El registro de datos, específicamente en la sección encabezado de la fase de programación, se realiza de la siguiente forma:

Primer usuario a ingresar: Coordinador PC.

Para crear un consecutivo, ir a la barra del menú, opción: “Programación” y dar clic en la pestaña “Crear Objeto Contractual”.



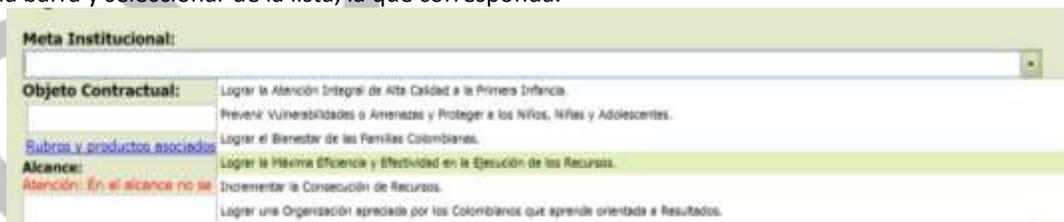
PACCO siempre muestra el módulo en el que se está ubicado:



Seleccionar el año de la vigencia para la cual se está programando.



El contrato a programar debe aportar al cumplimiento de alguna “Meta Institucional”. Para ello, dar clic en el ícono ubicado a la derecha de la barra y seleccionar de la lista, la que corresponda.



Las metas institucionales que se observan, son las establecidas por el ICBF en el Plan Indicativo Institucional vigente para el año programable.

“Objeto Contractual”. Igual, desplegar la lista de opciones ubicada a la derecha de la barra.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAOCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 11 de
40

Modulo Programación : Crear Objeto Contractual

Año de la Vigencia: 2015
Regional ó Area de la Dirección General: 2300 -REGIONAL CORDOBA

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y DE OFICIOS VARIOS QUE GARANTICE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL ICBF, ASI MISMO SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE ASEO Y EMPERTESA;
PRESTAR EL SERVICIO CATERERÍA Y/O RESTAURANTE PARA LA ATENCIÓN A SERVIDORES PUBLICOS Y PERSONAL AL SERVICIO DEL ICBF
SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE ASEO Y/O CATERERÍA DE CONSUMO, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD
SUMINISTRAR UTENSILIOS Y EQUIPOS DE CATERERÍA PARA EL SERVICIO EN EL ICBF

CAF

Para hacer más fácil la búsqueda, digitar en el espacio en blanco, una de las palabras que contiene el objeto, de tal forma que el sistema de información hace filtro y muestra solo aquellos objetos que contienen la palabra escrita.

El usuario ubica el cursor sobre el objeto correspondiente y da clic.

Para asegurar la selección del objeto correcto, en la parte inferior de la barra “Objeto Contractual”, se encuentra, a manera de información, la opción: [Rubros y productos asociados al Objeto contractual seleccionado](#), al hacer clic en este vínculo se abre una ventana emergente donde se muestran, únicamente, los rubros que permiten su financiación y los productos que es permitido adquirir a través del objeto contractual que se está seleccionando. Estos productos están codificados y homologados al catálogo de Naciones Unidas, dato importante en los estudios previos de la contratación. La asociación: Objeto-Rubro-Producto, la realiza los administradores del sistema, con base en los lineamientos de programación del ICBF.

... PAOCO ...

Rubros y Producto asociados

Arrastre aquí la(s) Columna(s) por la que desea Agrupar

Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo Producto	Nombre Producto
A-1-0-1-8	OTROS GASTOS PERSONALES (DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPH)	25101503	AUTOMOVIL
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80101500	INTERVENTORIA DE PROGRAMAS
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80111701	SERVICIO DE CONSULTORÍA
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80111701	SERVICIO DE ASESORÍA
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80111707	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y MISIONAL
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80111701	SERVICIO PROFESIONAL ESPECIALIZADO
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80111701	SERVICIOS PROFESIONALES
A-1-0-2-14	REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS.	80101500	SERVICIO DE SUPERVISION
A-4-2-1-8	FONDO DE VIVIENDA.	80101500	INTERVENTORIA DE PROGRAMAS
A-4-2-1-8	FONDO DE VIVIENDA.	80111701	SERVICIO DE CONSULTORÍA

Page 1 of 19 (189 items) 1 2 3 4 5 6 7 ... 17 18 19

Al confirmar que el objeto seleccionado es correcto, cerrar la ventana haciendo clic en la (x), ubicada en la parte superior derecha, de lo contrario repetir el procedimiento descrito, hasta obtener el objeto que corresponda a la contratación proyectada.

“Alcance”. Registrar detalles como: la ubicación donde se ejecutará el contrato, NO digitar nombres de terceros, ni contratistas, o términos como “Por Definir”; tiene capacidad máxima de 250 caracteres y su diligenciamiento es obligatorio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PAĆCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 12 de 40



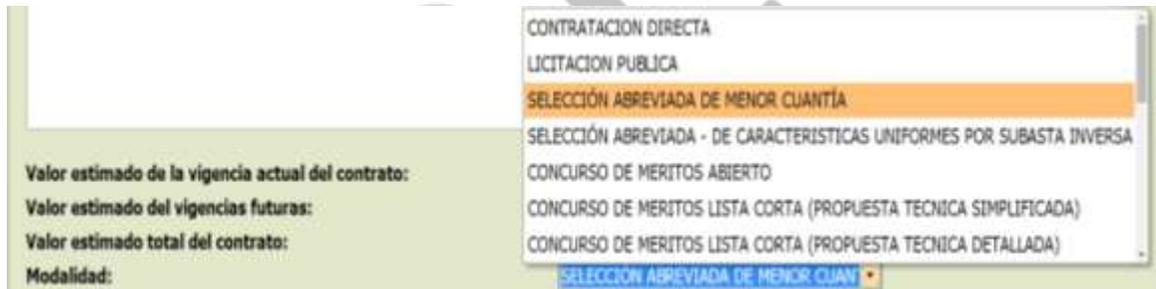
El contrato proyectado puede cubrir más de una vigencia, (la actual y una o varias de las siguientes).

En el campo “Valor estimado de la vigencia actual del contrato”, digitar el valor estimado de la contratación, que afecta, el presupuesto de la vigencia en ejercicio. Se debe registrar valores, sin puntos, únicamente la coma para separar decimales.

“Valor estimado de las vigencias futuras”. Registrar el valor del contrato que comprometerá presupuesto de vigencias siguientes, si esto está aprobado, de lo contrario no diligenciar.

“Valor estimado Total del Contrato”. Corresponde a la sumatoria de los valores anteriormente registrados.

“Modalidad”. Desplegar la lista y escoger la modalidad de contratación que se proyecta adelantar en el proceso contractual.



De la misma manera, seleccionar el “Tipo de Contrato” que se prevé realizar.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**
**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 13 de
40

En el campo “Tiempo de duración estimado del contrato”. Digitar, solo y específicamente, el tiempo de la vigencia que se está programando. Es decir, no reflejar los meses de las vigencias futuras.

Al seleccionar meses o días, el usuario debe registrar en la casilla “Número”, el dato que corresponda en tiempo de duración.

Si se selecciona “Año”, es porque el contrato se proyecta desde el 1° de Enero hasta el 31 de Diciembre, en este caso el aplicativo, en forma automática, registra: (1) uno, en la casilla “Número” y en la “Fecha proyectada del Registro del contrato”: Enero 1° de la vigencia que se está programando, para asegurar que el usuario no registra datos que sobrepasen la vigencia.

“Fecha proyectada del registro del contrato” Diligenciar si el tiempo de duración es en meses o días. Dar Clic en el ícono ubicado al lado derecho, para que se abra el calendario, realizar la selección del mes y el día que se prevé tener el registro presupuestal del contrato.

En seguida se tienen dos opciones:

“Guardar” al tener seguridad de que la información es correcta, o
“Limpiar Información”, si es errónea.

IMPORTANTE, Una vez se oprime el botón “Guardar”, observar que al lado de cada casilla se activa el botón “cambiar”, con el cual se habilita la opción de ajustes en los datos registrados hasta el momento, excepto, en el “Objeto Contractual”; remplazarlo es otro contrato, por tanto, nuevo consecutivo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 14 de
40

Modulo Programación : Detalle Objeto Contractual

Consecutivo:	30001
Año de la Vigencia:	2015
Regional ó Area de la Dirección General:	1500 -REGIONAL BOYACA
Objeto Contractual:	PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y DE OFICIOS VARIOS QUE GARANTICE EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL ICBF, ASI MISMO SUMINISTRAR LOS PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERIA.
Meta Institucional:	Lograr la Máxima Eficiencia y Efectividad en la Ejecución de los Recursos. <input type="button" value="Cambiar"/>
Alcance del Objeto Contractual:	Insumos y servicios de aseo y cafetería <input type="button" value="Actualizar Alcance"/>
Atención: En el alcance no se debe especificar nombres de terceros, ni de contratistas	
Valor estimado de la vigencia actual del contrato:	\$8.066.975,00 <input type="button" value="Cambiar"/>
Valor estimado total del contrato:	\$8.066.975,00 <input type="button" value="Cambiar"/>
Valor estimado del vigencias futuras:	\$0,00 <input type="button" value="Cambiar"/>
Modalidad:	SELECCIÓN ABREVIADA DE MEMI <input type="button" value="Cambiar"/>
Tiempo Duración Contrato:	4,00 <input type="button" value="Cambiar"/> Meses
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS <input type="button" value="Cambiar"/>
Fecha proyectada de registro del contrato:	02/01/2015 <input type="button" value="Cambiar"/>
Fecha Inicio Proceso:	28/03/2014 <input type="button" value="Cambiar"/>
<input type="button" value="Validar cambio de estado"/> <input type="button" value="Cambiar Estado"/> <input type="button" value="Excluir consecutivo"/>	

- ✓ Si el campo es de captura directa, registrar el dato correcto y oprimir el botón “Cambiar”.
- ✓ Si el campo es de lista expandible, dar clic en el ícono derecho, abrir la barra en blanco, seleccionar la opción que se considera correcta y oprimir “Cambiar”.

De esta forma queda registrada toda la información del encabezado del consecutivo.

4.3 DETALLES DE SOPORTE A LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En esta sesión se mostrará cómo hacer el registro en la segunda parte del consecutivo; es decir, se indicará la forma de involucrar la información detallada de los productos a adquirir, específicamente para contrataciones relacionadas con el soporte a la gestión o funcionamiento del ICBF.

Ubicarse en la sección “Detalles” donde se encontrará el título: “Adicionar detalle del objeto contractual”. Allí en cada espacio involucrar datos como:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 15 de
40



“Descripción del producto”. Abrir la lista haciendo clic en el ícono derecho y elegir el bien o servicio que corresponda al objeto programado.



“Centro Zonal y Municipio”. Campos de obligatorio registro. Para el caso de productos que no se identifican dentro de los servicios misionales, seleccionar la opción N/A (No Aplica).

“Unidad de Medida”. La información de este campo se carga automáticamente tan pronto se selecciona el producto, es parte inherente a la descripción del mismo.

“Cantidad estimada”. Registrar el número de bienes o servicios que se adquieren en términos de la unidad de medida que tiene el producto. Los dos datos son dependientes; por tanto debe haber coherencia entre ellos.

“Valor unitario estimado”. Registrar los valores sin puntos, comas, solo para decimales. Hace referencia al valor por cada unidad a adquirir, por tanto, también debe estar acorde con la unidad de medida.

“Tiempo Estimado”. Hace referencia al número de meses o días que se estará recibiendo el bien o el servicio; debe estar relacionado con el tiempo de duración del contrato.

“Tipo y Código Naciones Unidas”. Al escoger el producto, de manera automática se carga la codificación que identifica el Tipo de producto y el Código de Naciones Unidas que le corresponde; el Tipo 1, determina un “Bien”, el Tipo 2, un “Servicio”, distinción fundamental para el sistema de información, ya que incide en el cálculo del valor total.

En los Tipo 1, no se tendrá en cuenta la variable tiempo, mientras que para los Tipo 2, el cálculo de valor total será el resultado de multiplicar los datos registrados en: Cantidad, Valor Unitario y el Tiempo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 16 de
40

Tipo - Cod.	
Naciones	I-1
Unidas	
Unidad de Medida	UNIDAD

PROCESO	
Tipo - Cod.	
Naciones	2-76011501
Unidas	
Unidad de Medida	OPERARIO

“Calcular Tiempo a partir del valor total y demás variables”. Aplica cuando se proyecta contratar servicios. Calcula el tiempo, cuando se proyecta un servicio con fracción de días dentro del tiempo total.

Al dar clic se obtiene la ventana emergente “Calculadora PACCO”, donde a partir de las cifras reales a contratar en: valor total, valor unitario y cantidades, el sistema calcula el tiempo que le permita llegar al valor total exacto.

Introduzca el valor total, el valor unitario y la cantidad para calcular el tiempo

Valor Total:

Valor unitario:

Cantidad:

Aceptar Cancelar

Al verificar que se tiene la información correcta oprimir “Aceptar”. El tiempo calculado se carga en el “Detalle del Objeto a Contratar”.

Esto evita que el usuario realice cálculos de ensayo y error con decimales para obtener el valor total del producto.

“Valor Total Vigencia Actual”. No digitar datos, el aplicativo mostrará el resultado de multiplicar las variables enunciadas.

“Valor Vigencia Futura”. Se diligencia si la contratación que se está programando tiene la autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras. Es el valor estimado de acuerdo con los cambios en cantidad, valor unitario por el tiempo aprobado.

“Valor Total”. No digitar datos, el sistema lo carga automáticamente, es la suma del valor de la vigencia actual y el de las vigencias futuras.

“Repetir Detalle”. Será utilizado cuando sea necesario reproducir varias veces la información digitada, siempre y cuando, todas y cada una de las condiciones del producto sean idénticas.

Guardar detalle Cancelar

“Cancelar”. Opera para borrar todos los datos de un producto que aún no se ha guardado, esto, si se observan inconsistencias.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS.	12/10/2016
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 1	Página 17 de 40

Con el botón “Guardar detalle” todos los datos hasta acá cargados, se reflejan automáticamente en el “Detalle del objeto contractual”.

Aún guardada la información, hay posibilidad de cambios, para esto utilizar los dos enlaces ubicados al lado izquierdo de cada producto.

- “Editar”. Permite ajustar la información digitada; al dar clic el sistema carga los datos en el espacio “Adicionar detalle del objeto contractual”, donde se observan los detalles registrados del producto, de tal forma que se puedan realizar los cambios requeridos y proceder nuevamente a “Guardar Detalle”.
- “Eliminar”. Borra todos los detalles de un producto.

“Eliminar seleccionados”. Opción para borrar más de un producto en bloque. La selección de los productos a eliminar puede darse de dos formas.

Primera: Sombreado uno a uno los productos a descartar y dar clic en el botón.

Segunda: Sombrear todos los productos de una pantalla, con el recuadro ubicado al lado superior izquierdo y dar clic sobre el botón.



	*	#	Id	Estado	Producto	Unid. Medida	Tipo - Código O Cantid
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163833	Registro	TRAPERO	UNIDAD	1 - 0
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163834	Registro	DETERGENTE EN POLVO	UNIDAD	1 - 47131800
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163835	Registro	CERA LIQUIDA EMULSIONADA	UNIDAD	1 - 24141506
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163836	Registro	OPERARIO TIEMPO COMPLETO (8HRS) PARA EL ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	OPERARIO	2 - 76111501
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163837	Registro	OPERARIO MEDIO TIEMPO PARA EL ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	OPERARIO	2 - 76111501
<input type="checkbox"/>	Eliminar	Editar	163838	Registro	OPERARIO MEDIO TIEMPO PARA EL ASEO Y LIMPIEZA DE INSTALACIONES	OPERARIO	2 - 76111501

En el espacio “Detalle del objeto contractual”, se refleja lo que corresponde a la programación de la vigencia actual, no muestra las proyecciones de vigencias futuras. Por lo tanto, es muy importante verificar que el Valor Total de Todos los Detalles, sea igual al Valor Estimado de la Vigencia Actual, si hay diferencias, PACCO genera alertas para no asignar el número consecutivo e impide el cambio de estado.

Hay datos adicionales que registra el aplicativo en forma automática, no son digitales:

- El Id, número que identifica cada producto programado dentro del consecutivo.
- Estado es la etapa en que se encuentra el Objeto Contractual programado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 18 de
40

Por cada bien o servicio que se planea obtener, repetir el procedimiento hasta terminar con el registro de todos los productos a adquirir.

4.4 REGISTRO DE LOS SERVICIOS MISIONALES EN EL DETALLE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El propósito de este capítulo es indicar como se hace el registro de información de los detalles relacionados con la contratación de los servicios misionales del ICBF.

En este caso la información se toma desde la base de datos del Sistema de Información Misional (SIM), no es necesario registrar datos en la ventana “Adicionar detalle de objeto contractual”.

En la proyección de contratos de servicios misionales se pueden dar tres escenarios:

Contratar, con un solo operador, una modalidad de atención ubicada en un municipio.



Contratar, con varios operadores, una modalidad de atención ubicada en un municipio.



Contratar, con un solo operador, una o varias modalidades de atención, ubicadas en diferentes municipios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

M1.ABS.

12/10/2016

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

Versión 1

Página 19 de
40

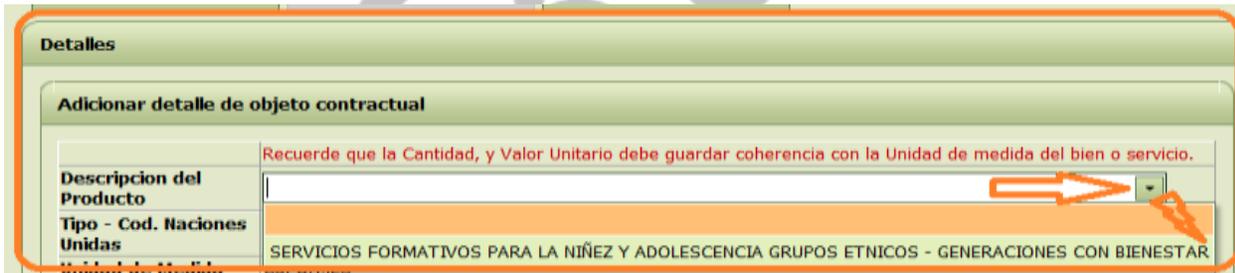


El procedimiento de registro a seguir, en cada escenario, es diferente:

4.4.1 REGISTRO DE LOS SERVICIOS MISIONALES EN EL DETALLE DEL OBJETO CONTRACTUAL

4.4.1.1 Procedimiento de registro de los detalles, cuando se contrata con UN SOLO OPERADOR, UNA MODALIDAD de atención ubicada en UN MUNICIPIO

Dar clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para que se despliegan los servicios asociados al objeto seleccionado y ubicar el que corresponda.



Se produce la ventana emergente “Productos Programados SIM”, que corresponde a la programación de metas sociales registradas en el sistema de información Misional.

- ✓ Revisar y determinar cuál es el Municipio y Centro Zonal donde funcionará el servicio a programar.
- ✓ Mover el cursor a la derecha para observar las celdas que contienen la programación SIM: Cantidad Unidad de Servicio, Cantidad de cupos, Cantidad de Beneficiarios, Valor Unitario y Valor meta financiera.

En este ejemplo con un solo operador se va a contratar el servicio de atención en hogares FAMI del Centro Zonal Chiquinquirá, municipio Coper.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 20 de
40

- ✓ Verificar que el valor total de los datos corresponda a la información que se va incluir en el objeto contractual que se está creando, si es la correcta mover el cursor de la ventana emergente al lado izquierdo, dar Clic en la opción “Asignar”.

Seleccione los productos que pertenecen a su programación

Productos Programación SIM

Arrastre aquí la(s) Columna(s) por la que desea Agrupar

#	Msf Detalle Prog	CodRegional	Regional	Codigo Municipio	Municipio	PRO_CODI	Producto	
Asignar	Editar	172692863777409	1509	CZ EL COCUI	15332	GUJACÁN	420025000067	GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR
Asigna	Editar	172692873253318	1507	CZ PUERTO BOYACA	15572	PUERTO BOYACÁ	420025000067	GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR

- ✓ Oprimir el botón “Cerrar”, de la parte inferior Izquierda, para que los datos seleccionados, carguen al “Detalle del Objeto Contractual”.

Detalle de Objeto Contractual

#	M	Estado	Producto	Und. Medida	Upe	Código (M)	Cantidad Estimada	Valor Unitario Estimado	Importo Estimado	Valor Total
Eliminar	96729	Registro	SERVICIOS FORMATIVOS PARA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA GRUPOS ÉTNICOS - GENERACIONES CON BIENESTAR	CUPONES	2	96,00		\$ 41.121,00	6,30	\$ 26.037.198,00
TOTAL: \$ 16.037.198,00										

Aquí se refleja toda la información seleccionada, para el ejemplo, se obtiene el total de \$28.231.808,00 pesos.

Cuando se da, que el valor total de los detalles, no corresponde al valor que se proyecta contratar, para el caso (\$29.000.000,00), dar Clic en la opción “Editar” del “Detalle del Objeto Contractual”.

Observar que la información se carga en la parte superior “Adicionar detalle del Objeto Contractual” y ajustar la variable “Tiempo”; para ello utilizar el botón “Calcular Tiempo a partir del valor total y las demás variables”, en la calculadora PACCO, registrar valor total real a contratar, valor unitario y cantidad de cupos, dar clic en “Aceptar” y tendrá el tiempo que se ajusta al valor exacto proyectado a contratar.

Dar clic en Guardar detalle. Este procedimiento de ajuste en la variable “Tiempo”, para obtener el valor exacto del contrato, aplica para todos los casos donde el valor de la meta financiera no corresponde.

4.4.1.2 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LOS DETALLES VARIOS OPERADORES

Procedimiento de registro de los detalles, cuando se contrata con VARIOS OPERADORES, UNA MODALIDAD de atención ubicada EN UN MUNICIPIO.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS.	12/10/2016
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 1	Página 21 de 40

En este escenario, para cada operador, crear un consecutivo. Para mostrar detalladamente como desarrollar el procedimiento, se trabaja un ejemplo donde tres operadores diferentes, contrataran la modalidad: Servicios de Atención en Hogares FAMI para la Primera Infancia, en el Centro Zonal Chiquinquirá, Municipio Quípama.

Primer consecutivo, primer Operador a Contratar:

Seleccionar el servicio, dando clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto”.

Aparece la ventana emergente “Productos Programados SIM”.

- » Ubicar el Centro Zonal y Municipio de la modalidad a programar.
- » Mover el cursor a la derecha para observar las celdas que contienen la programación SIM: Cantidad Unidad de Servicio, Cantidad de cupos, Cantidad de Beneficiarios, Valor Unitario y Valor meta financiera.
- » Como en este caso parte del total de la programación SIM, se contratará con este operador, es necesario realizar registros manuales en la ventana emergente, para ello ir al lado izquierdo y dar Clic en la opción “Editar”.
- » Mover el cursor a la derecha para observar las celdas con títulos PACCO.
- » De las cantidades programadas en SIM, registrar en Unidades de Servicio, cupos y Beneficiarios los valores que correspondan al operador para el cual se está creando el consecutivo.
- » Regresar al lado izquierdo y dar Clic en “Cancelar” si se observa que la información no corresponde, de lo contrario dar Clic en “Actualizar”.
- » Verificar los datos de la meta financiera, en la columna titulada “VlrMetaFinancieraPACCO”, valores calculados automáticamente por PACCO.
- » Moverse a la derecha con la barra espaciadora de la ventana emergente y observar las celdas que controlan los saldos que aún quedan por programar. Estos reflejan la diferencia entre lo programado en SIM y lo registrado en las celdas de datos “PACCO”, cálculos realizados automáticamente por el sistema de información.
- » Cerrar la ventana emergente, para que los datos que se han registrado manualmente, se reflejen en el “Detalle del Objeto Contractual”.

Segundo consecutivo, Segundo operador a contratar:

- » Dar Clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para seleccionar la misma modalidad

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 22 de
40

- » En la ventana emergente “Productos Programados SIM”; ubicar el mismo centro Zonal Chiquinquirá, Municipio Quípama.
- » Dar Clic en “Editar” Verificar que en las celdas con título PACCO se reflejan las cifras que falta programar en PACCO.
- » Digitar en: unidades de servicio, cupos, beneficiarios, meta financiera las cantidades que se van a programar en el consecutivo en ejercicio y luego Clic en “Actualizar”.
- » Observar en la parte inferior “Detalle del Objeto Contractual” se reflejan los datos registrados.

Tercer consecutivo, Tercer Operador a Contratar:

Para el último operador:

- » Dar clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para seleccionar la misma modalidad.
- » En la ventana emergente “Productos Programados SIM”; ubicar el mismo centro Zonal Chiquinquirá, Municipio Quípama.
- » Como es el último operador, los saldos que se observen en la ventana emergente deben corresponder al valor proyectado a contratar con el operador para el cual se está proyectando el consecutivo.
- » Verificar en los saldos disponibles de la ventana emergente las cifras en: unidades de servicio, cupos.
- » Si los valores corresponden desplazarse al lado izquierdo y dar clic en Asignar.
- » Verificar en la parte inferior “Detalle del Objeto Contractual” se reflejan los datos registrados.
- » Una vez se ha programado la totalidad de los valores para ese Centro Zonal y Municipio, no se visualizan en la ventana emergente “productos programados SIM”.

4.4.1.3 Procedimiento de registro de los detalles, cuando se contrata con UN SOLO OPERADOR, UNA O VARIAS MODALIDADES de atención, ubicadas EN DIFERENTES MUNICIPIOS

En este tipo de programación elaborar solo un consecutivo.

En este escenario es fundamental verificar muy bien, la selección del objeto, debe ser el que tenga asociado en PACCO, todas las modalidades que se requieren programar.

Dar Clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para que se desplieguen los servicios asociados al objeto seleccionado y ubicar el que corresponda.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 23 de
40

En la ventana emergente “Productos Programados SIM”, seleccionar el Centro Zonal y Municipio, revisar unidades de servicio, cupos, beneficiarios, ValorMetaFinanciera, si corresponden a los valores proyectados a contratar dar clic en “Asignar” y “Cerrar”, de tal forma que los datos seleccionados se observen en una de las filas del “Detalle del Objeto Contractual”.

Manteniéndose en el mismo consecutivo, Dar clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para seleccionar el otro servicio a contratar con el mismo operador.

En la ventana emergente “Productos Programados SIM”, Seleccionar Centro Zonal y Municipio, revisar unidades de servicio, cupos, beneficiarios, Valor Meta Financiera, si corresponden a los valores proyectados a contratar dar clic en “Asignar” y “Cerrar”, de tal forma que los datos seleccionados se observen en una de las filas del “Detalle del Objeto Contractual. Se deben visualizar las dos modalidades.

Manteniéndose en el mismo consecutivo, Dar clic en el ícono derecho del espacio “Descripción del Producto” para seleccionar el otro servicio a contratar con el mismo operador.

En la ventana emergente “Productos Programados SIM”, Seleccionar Centro Zonal y Municipio, revisar unidades de servicio, cupos, beneficiarios, ValorMetaFinanciera, si corresponden a los valores proyectados a contratar dar Clic en “Asignar” y “Cerrar”, de tal forma que los datos seleccionados se observen en una de las filas del “Detalle del Objeto Contractual. Se deben visualizar las tres modalidades.

Importante.

- » Si las modalidades están ubicadas en municipios de un mismo centro zonal, el consecutivo lo debe construir el perfil CoordinadorPC del Centro Zonal donde están ubicados los servicios.
- » Si las modalidades están ubicadas en municipios de diferentes centros zonales, el consecutivo lo debe construir un perfil CoordinadorPC de la Regional, definido por el Director Regional.

Con esto, se concluye el registro de los detalles para los diferentes tipos de bienes y servicios misionales que contrata el ICBF.

4.5 REGISTRO DE LA FINANCIACIÓN DE LAS PROYECCIONES DE CONTRATACIÓN

El registro de información en la tercera parte del consecutivo, cumple con el propósito de indicar el procedimiento a seguir en el registro de la financiación, de las proyecciones de contratación.



Ubicarse en el espacio denominado “Rubros y Fuentes de Financiación” allí se observa:

Identificación de los rubros presupuestales: (Código y Nombre).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 24 de
40

Fuentes de financiación					
Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor a programar	
C-320-1504-4-0-101	ATENCIÓN INTEGRAL	16	\$ 592.784.137.057,50	\$ 500.000.000,00	
C-320-1504-4-0-101	ATENCIÓN INTEGRAL	16	\$ 592.784.137.057,50	\$ 500.000.000,00	
C-320-1504-4-0-101	ATENCIÓN INTEGRAL	21	\$ 198.137.941.770,00	\$ 400.000.000,00	
C-320-1504-4-0-101	ATENCIÓN INTEGRAL	27	\$ 42.839.540.049,00	\$ 98.771.344,00	
				\$ 1.498.771.344	

Recurso: Indica la fuente de financiación para atender el gasto en el ICBF. En PACCO se identifican con los códigos que define el Decreto de Liquidación del Presupuesto.

Saldo del Rubro y Recurso: Es el valor que se encuentra disponible para programar.

Valor a Programar: Espacio para digitar el valor que se proyecta pagar, el registro debe ser por cada rubro y recurso que financia el contrato. Programar, únicamente, el valor que afecta el presupuesto de la vigencia para la cual se proyecta el Plan; es decir, no debe reflejar los valores de vigencias futuras.

Meses de la vigencia: Muestra los doce meses del año, para que se registre el valor a cancela en cada uno.

Rubros y fuentes de financiación										
Fuentes de financiación										
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Juño	Agosto	Septiembre	Octubre	
\$ 0,00	\$ 300.000.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00	200.000.000,00	\$	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Para que PACCO muestre los rubros presupuestales, estos deben:

1. Estar asociados al objeto y productos seleccionados.
2. Tener saldo disponible para programar.

Deben cumplirse las dos condiciones para que sean visibles.

Para el registro, dar clic en el botón “Editar”, inmediatamente se habilitan los espacios de:

Rubros y fuentes de financiación						
Fuentes de financiación						
#	#	Id	Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso
Eliminar	Editar	103977	C-320-1504-4-0-101	ATENCIÓN INTEGRAL	16	\$ 592.784.137.057,50

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PAĆCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 25 de 40

“Valor a programar”, el “Recurso” y cada celda de los meses.



Rubros y fuentes de financiación		Fuentes de financiación					
Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor a programar	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
EC 16	592784137057,5	500000000,000000	0,000000	300000000,0000	0,000000	0,000000	200000000,0

- Registrar la cifra a proyectarle plan de pagos en el “Valor a Programar” en la fila del “Recurso” correspondiente.
- Ingresar el valor que corresponde a cada Mes, teniendo cuidado de hacerlo a partir del mes, o los siguientes, a la fecha proyectada del Registro Presupuestal del Contrato.
- Verificar que la suma total de lo registrado por “Mes” y por “Recurso”, sea igual al “Valor a Programar”.
- Comprobar que el “Valor a Programar” no supere el “Saldo del Rubro y del Recurso”.

Si alguno de estos requisitos se incumple, el sistema genera mensajes de alerta informando de la inconsistencia.

Al desplazarse al lado izquierdo, se observan dos opciones:



“Cancelar”: Borra los datos registrados.

“Actualizar”: Confirma el ingreso de la información, una vez se ha verificado que es la correcta.

Si luego de dar “Actualizar” se observa que hay valores inexactos, es factible corregirlos, dando Clic en las opción “Editar” o definitivamente retirarlos con “Eliminar”.



Cuando es más de un rubro el que financia la contratación, seleccionar el que corresponda y repetir el mismo procedimiento.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

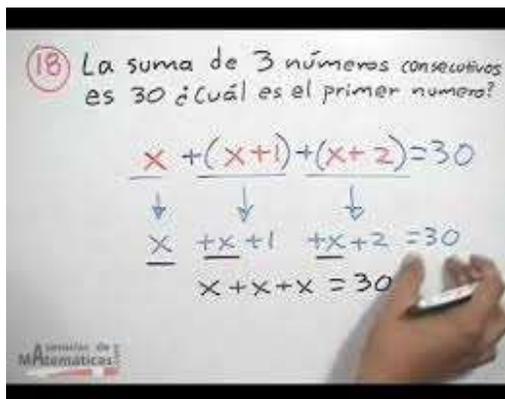
M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 26 de
40

4.6 ASIGNACIÓN DEL NÚMERO CONSECUTIVO



El propósito de este video es indicar el procedimiento y requisitos que se deben cumplir para que, cada proyección de contratación, tenga un número de consecutivo determinado.

Para obtener el número consecutivo, es necesario haber ingresado la totalidad de los datos que exige la programación y, que estos guarden consistencia y coherencia; es decir, es preciso verificar que el total de “Valor a programar”, “Valor Total de los Detalles” y “Valor Estimado de la Vigencia Actual del Contrato”, sean iguales.

Para ello Desplazarse al final de la pantalla donde se encuentran las opciones para:

“Validar Cambio de Estado”, al dar Clic en este botón y existir diferencias en uno de los tres valores mencionados, el sistema genera un mensaje de alerta, indicando la inconsistencia y no permite el cambio de estado.

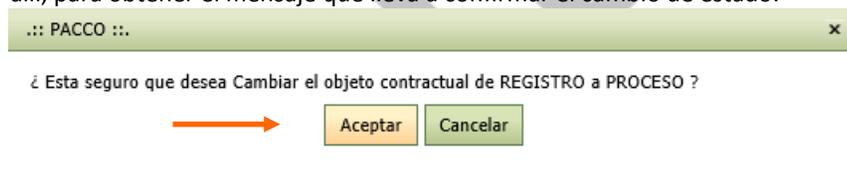


El valor del contrato de la vigencia actual, la suma del detalle de la vigencia actual y la suma de las fuentes de financiación deben ser iguales ()!

Aceptar

Dar Clic en “Aceptar”, proceder a verificar en donde se encuentra la diferencia y realizar el ajuste hasta lograr la igualdad de las tres cifras.

Cuando se cumple la condición de igualdad en los tres valores, se activa inmediatamente el botón: “Cambiar Estado”, dar Clic allí, para obtener el mensaje que lleva a confirmar el cambio de estado:



Ratificarlo dando Clic en “Aceptar”. En ese momento se produce el mensaje que le indica el número de consecutivo que ha sido asignado.



En las Regionales, agotado el ingreso de todos los datos y el número de consecutivo asignado, la información queda habilitada para que el perfil ApoyoPC, la verifique. Entonces se produce el cambio del estado “Registro” a “En Proceso”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

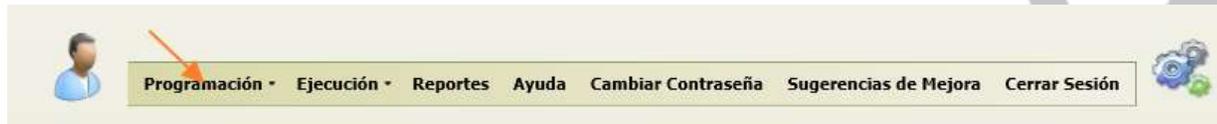
Versión 1

Página 27 de
40

En la Sede de la Dirección General, el consecutivo queda listo para la Aprobación del Gerente de Recurso, pasando del estado “Registro” al de “Aprobación”.

En lo sucesivo, cualquier acción a realizar, como: modificación, exclusión, asociación de contrato, reporte de ejecución, tendrá como llave de entrada el número de consecutivo asignado. Por tanto, es importante tenerlo muy presente.

Para ubicar los números de consecutivos asignados en cada proyección de contratación, ubicarse en la barra superior del menú y dar Clic sobre la opción “Programación”.



Inmediatamente se genera la pantalla que muestra el total de consecutivos creados y el estado en el que se encuentran.

Lista de Consecutivos				
Estado *				
No. Consecutivo	Año Vigencia	Objeto Contractual	Alcance	
Estado: Aprobación (Cantidad =Consecutivos 49)				
Estado: Modificación (Cantidad =Consecutivos 32)				
Estado: Plan definitivo (Cantidad =Consecutivos 1331)				
Estado: Registro (Cantidad =Consecutivos 5)				
Cantidad =1417				

Hay dos opciones de hacer la búsqueda:

Si se recuerda el número ubicarlo en la celda blanca debajo del título “No. Consecutivo” y el sistema muestra la información exclusiva correspondiente a la búsqueda, mostrando el Objeto, Alcance, usuario creador y estado.

No. Consecutivo	Año Vigencia	Objeto Contractual	Alcance	
5982	X			
Estado: Registro (Cantidad =Consecutivos 1)				
Ir	5982	2014 BRINDAR ATENCIÓN A NIÑA Y LA FAMILIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O ADOPTABILIDAD, PARA PRESERVAR Y RESTITUIR EL EJERCICIO INTEGRAL DE SUS DERECHOS EN LA MODALIDAD INTERNADO DE DIAGNÓSTICO Y ACOGIDA.	Garantizar la aplicación de Modalidad de Diagnóstico de Cero (0) a Ocho (8) años y las niñas que tiene restablecimiento de derechos conforme a las disposiciones técnicas del Modelo de Alta vigentes para la prestación	
Cantidad =1				

Dar clic en la opción “Ir” ubicada al lado izquierdo para ver y tener toda la información del consecutivo.

La otra forma de ubicar un consecutivo es: abrir el botón ubicado al lado izquierdo, de esta forma se observan todos los consecutivos que están en un mismo estado. Igual dar clic en la opción “Ir” para observar la información detallada del consecutivo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 28 de
40

Estado =	No. Consecutivo	Año Vigencia	Objeto Contractual	Alcance
Estado: Aprobado (Cantidad =Consecutivos 57)				
Estado: Modificado (Cantidad =Consecutivos 102)				
Estado: Plan definitivo (Cantidad =Consecutivos 1284)				
Estado: Retenido (Cantidad =Consecutivos 5) (Continúa en la siguiente página)				
II	5904	2014	DESARROLLAR Y POTENCIAR CAPACIDADES EN LAS FAMILIAS COLOMBIANAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE TODOS SUS INTEGRANTES Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR.	ALINHAR ESFUERZOS, RECL. FINANCIEROS PARA APOY. EDUCACIÓN SUPERIOR EN TECNOLOGÍAS O PROFES. GADO U OTRAS ACTIVIDA. DE VIDA DE ADOLESCENT. VINCULADOS AL PROCESO. RESTABLECIMIENTO DE O.
II	5992	2014	BRINDAR ATENCIÓN A NIÑA Y LA FAMILIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O ADOPTABILIDAD, PARA PRESERVAR Y RESTITUIR EL EJERCICIO INTEGRAL DE SUS DERECHOS EN LA MODALIDAD INTERNADO DE DIAGNÓSTICO Y ACOGIDA.	Desarrollar la aplicación de Modalidad de Diagnóstico de Cero (0) a Diez (10) años y las niñas que bene. restablecimiento de derech. conforme a las disposiciones técnicas del Modelo de Abg. vigentes para la promulgar.

4.7 VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL APOYOPC

4.7.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL APOYOPC

En las Sedes Regionales una vez agotado el ingreso de toda la información, inicia su actuación el usuario con perfil “ApoyoPC”, con lo cual el consecutivo ha pasado del estado “Registro” a “En Proceso”.



En la Sede de la Dirección General el estado “En proceso”, no está configurado, el consecutivo de “Registro” pasa directamente a “Aprobación”, por el Gerente de Recurso. Es decir, no se cumple el procedimiento de verificación “ApoyoPC”.

Conectado el Apoyo PC, en la Barra de herramientas señalar la opción “Programación” y hacer Clic en “Pasar a Validación del Director”.



Digitar la vigencia y oprimir el botón “Buscar”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 29 de
40

Programación : Pasar a Validacion del Director

Año de Vigencia

El sistema trae la relación de Objetos Contractuales listos para realizar la verificación, allí se observa:

No. del Consecutivo; Meta Institucional; Objeto Contractual; Alcance y Valor del Contrato.

Al lado izquierdo se encuentran los comandos que le permiten actuar al ApoyoPC.

“Ver Histórico” Opción fundamental cuando se están verificando modificaciones del consecutivo, muestra los cambios en el encabezado o los detalles.

Consecutivo	Objeto contractual	Alcance	Tipo contrato	Modalidad	Tie
11455	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA EN LA MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS ICBF PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS A NINA EN CONDICIONES DE AMENAZA O VULNERACION CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES	Contratar el servicio de Hogar Sustituto para el restablecimiento de los derechos de los NINA, tener su cuidado personal de manera provisional y proteger su integridad fisica, material y emocional.	PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	

Consecutivo	Fecha Autorizacion Modificacion	Usuario Autorizacion Modificacion	Estado	codigo producto	nombre producto	codigo cube
11455	21/05/2013	Registro actual	Validacion	404027000026	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR SUSTITUTO ICBF -VULNERACION	2.18.3.3
				404027000026	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR SUSTITUTO ICBF -VULNERACION	2.18.3.3
				404027000027	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR	2.18.3.4

“Ver detalles”, permite que el ApoyoPC, observe los detalles de la programación y la forma como se financiará el objeto proyectado por el CoordinadorPC.

Con el despliegue de la opción “Ver detalles” el sistema muestra:

- Detalle del objeto contractual Todos los detalles del producto programado: Unidad de Medida, Código, Cantidad, Valor Unitario y Tiempo.
- En la sección Fuentes de financiación muestra código del rubro, valor asignando, recurso, saldo del rubro y recurso, plan de pagos que se le ha asociado al consecutivo programado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 30 de
40

El ApoyoPC, puede solicitar correcciones, por detalle registrado; para ello, al lado izquierdo de la ventana encuentra el botón “Ajustar”, al dar clic se abre la ventana emergente donde debe identificar:

- El motivo por el cual se debe realizar el ajuste y,
- Registrar en el espacio “Observaciones” las instrucciones para que el Coordinador efectúe los cambios.

Al tener la seguridad de los ajustes solicitados, dar clic en “Aceptar”, de lo contrario “Cancelar”.

Con la aceptación PACCO informa que la observación se ha registrado con éxito, nuevamente dar clic en “Aceptar” dando paso a realizar una nueva identificación de cambios, en otro detalle, si fuera necesario.

Al terminar de identificar todos los ajustes, dar clic en el botón “Enviar a Ajustar”, de esta forma se asegura el envío del consecutivo al CoordinadorPC, para que éste, realice los cambios solicitados.

Valor Total	Producto	Und. Medida	Cod. Cubs	Cantidad	Valor Unitario
\$ 797.019.858,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2 - 93141300 93141301 93141304	793,000000	\$ 111.674,35

Cod. Rubro	Saldo del rubro	Valor asignado	10 - Recursos Co	11 - Otros recur	15 - Fondos espe	20 - Ingresos par
C-320-1504-4-0-102	\$ 33.345.762.147,77	\$ 797.019.858,00	\$ 797.019.858,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		\$ 797.019.858,00				

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 31 de 40

Si al verificar la información, el ApoyoPC encuentra que el consecutivo está bien programado, ubicarse en la “Lista de Objetos Contractuales” y dar clic en el recuadro ubicado al lado izquierdo del consecutivo en análisis, seleccionarlo y dar las instrucciones: “Validar”.

Al dar clic en “Aceptar” el consecutivo pasa de estado “En Proceso” a, estado “Validación”.



VALIDACIÓN EN BLOQUE:

Al verificar que varios consecutivos están bien proyectados, PACCO da la opción de pasarlos en bloque a validación del Director Regional; para ello, ubicarse en la “Lista de Objetos Contractuales” y en el recuadro ubicado en la parte superior izquierda dar clic. Observar que todos aquellos que se tienen en la vista, quedan sombreados. Proceder a oprimir el botón “Validar consecutivos Seleccionados”, con lo cual todos pasan simultáneamente a validación del Director Regional y por ende, al cambio de estado.

4.8 VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL

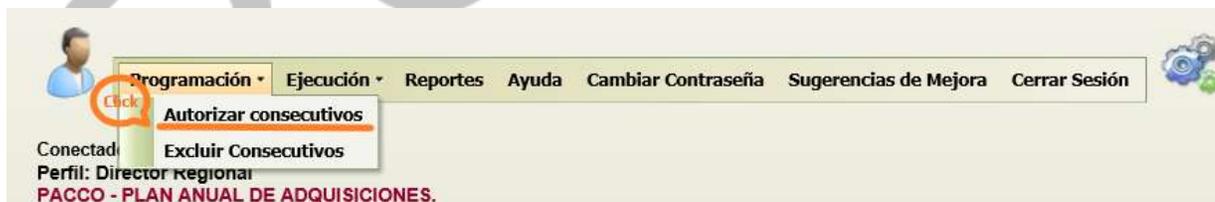
4.8.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL



En las Sedes Regionales una vez agotada la verificación del ApoyoPC, los consecutivos programados quedan a disposición del Director Regional.

En la Sede de la Dirección General, así como no se da la intervención de “ApoyoPC, tampoco la de Director Regional. Es decir, los consecutivos no agotan el estado en “Validación”. Como se precisó antes, el consecutivo de “Registro” pasa directamente a “Aprobación”, por el Gerente de Recurso.

Conectado el Director Regional, en la Barra de herramientas señalar la opción “Programación” y hacer clic en “Validar Consecutivos”.



Digitar la vigencia y oprimir el botón “Buscar”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MANUAL DEL USUARIO PAOCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 32 de
40

Año de Vigencia: 2015 [x] [Buscar]

El sistema trae la relación de Objetos Contractuales listos para realizar la validación, allí se observa: Nombre de la Regional; No. del Consecutivo; Objeto Contractual; Alcance y Valor del Contrato.

Consecutivo	Objeto Contractual	Alcance	Valor contrato
0004	BRINDAR ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA EN ESCUELAS COMUNITARIAS, CON ACCIONES PARA FORTALECER EL DESARROLLO, FOMENTAR SALUD Y NUTRICIÓN EN LA MODALIDAD HOGAR TRADICIONALES FAMILIARES		\$ 5.078.000,000.00

Al lado izquierdo se encuentran los comandos que le permiten actuar al Director Regional.

“Ver Histórico” Importante consultar esta opción cuando se están verificando modificaciones del consecutivo, muestra los cambios en el encabezado o los detalles.

Historico de modificaciones.

Consecutivo	Objeto contractual	Alcance	Tipo contrato	Modalidad	Tiempo
11455	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN LA MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS ICBF PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS A NIÑA EN CONDICIONES DE AMENAZA O VULNERACIÓN CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES	Contratar el servicio de Hogar Sustituto para el restablecimiento de los derechos de los NNA, tener su cuidado personal de manera provisional y proteger su integridad física, material y emocional	PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	

Consecutivo	Fecha Autorización Modificación	Usuario Autorización Modificación	Estado	codigo producto	nombre producto	codigo subs
11455	21/05/2013	Registro actual	Validacion	404027000026	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR SUSTITUTO ICBF-VULNERACION	2.18.3.3
				404027000026	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR SUSTITUTO ICBF-VULNERACION	2.18.3.3
				404027000027	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR	2.18.1.4

Con el despliegue de la opción “Ver detalles” el sistema muestra:

- Detalle del objeto contractual: Todos los detalles del producto programado: Unidad de Medida, Código, Cantidad, Valor Unitario y Tiempo.
- En la sección Fuentes de financiación muestra código del rubro, valor asignando, recurso, saldo del rubro y recurso, plan de pagos que se le ha asociado al consecutivo programado.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 33 de
40

Detalle del Objeto Contractual						
Valor Total	Producto	Und. Medida	Cod. UNSPC	Cantidad	Valor Unitario	
Ajustar \$ 1.581.184.556,99	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2 - 93141500 93141501 93141504	1612,000000	\$ 108.987,00	
Ajustar \$ 745.599.222,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2	754,000000	\$ 109.873,10	
Ajustar \$ 771.399.540,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2	780,000000	\$ 109.873,10	

Función de Financiación						
Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Sala del rubro y recurso	Valor programado	Enero	Febrero
Ajustar C-320-1504-4-0-102	ATENCIÓN MODALIDADES TRADICIONALES	27	\$ 143.375.394.047,70	\$ 3.096.093.318,99	\$ 0,00	\$ 0,00

Al abrir la opción “Ver detalles” el Director, puede solicitar correcciones, por detalle registrado; para ello, al lado izquierdo de las ventanas encuentra el botón “Ajustar”,



Al dar clic se abre la ventana emergente donde debe identificar:

- El motivo por el cual se debe realizar el ajuste
- Registrar en el espacio “Observaciones” las instrucciones para que el Coordinador efectúe los cambios.

... PACCO ...

Por favor ingrese los motivos por los que desea ajustar el item:

Cantidad
 Valor Unitario
 Tiempo
 Producto
 Objetivo institucional

Observaciones:

¿ Esta Acción conlleva a ajustes en su programación ?

Al tener la seguridad de los ajustes solicitados, dar clic en “Aceptar”, de lo contrario “Cancelar”.

Con la aceptación PACCO informa que la observación se ha registrado con éxito, nuevamente dar clic en “Aceptar” para dar paso a realizar una nueva solicitud de cambios, en otro detalle, si fuera necesario.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 34 de
40

La observación se ha registrado con éxito, Cuando termine de registrar todas las Observaciones presione el botón Enviar a Ajustar!

Aceptar

Al terminar de identificar todos los ajustes, dar clic en el botón “Enviar a Ajustar”, de esta forma se asegura el envío del consecutivo al CoordinadorPC, para que éste, realice los cambios solicitados.

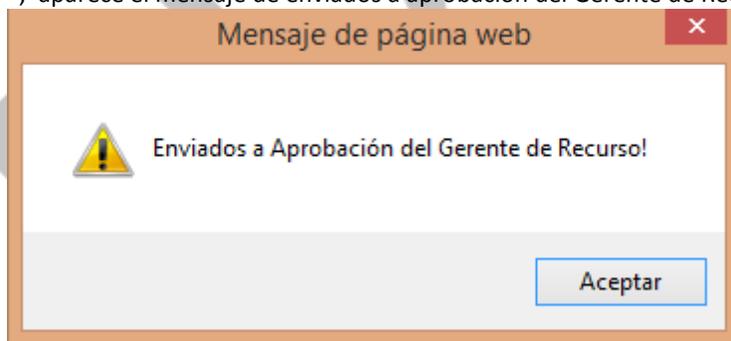
Detalle del Objeto Contractual						
Valor Total	Producto	Unid. Medida	Cod. CUBS	Cantidad	Valor Unitario	
Ajustar	\$ 797.019.858,00	SERVICIO DE ATENCIÓN EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2 - 93141300 93141301 93141304	793,000000	\$ 111.674,32

Fuentes de Financiación						
Cod. Rubro	Saldo del rubro	Valor asignado	10 - Recursos Cor	11 - Otros recursos	16 - Fondos espe	20 - Ingresos cor
Ajustar	C-320-1504-4-0-102	\$ 33.345.762.147,77	\$ 797.019.858,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
		\$ 797.019.858,00				

Enviar a Ajustar

Con el envío a ajustes, el consecutivo queda en estado “Ajuste-V” (ajuste en la validación). En ese estado el consecutivo queda habilitado para que el coordinador realice los cambios, pasarlo al ApoyoPC a la nueva verificación y al Director para que compruebe que se atendieron las observaciones.

Si al verificar la información, el Director encuentra que el consecutivo está bien programado, ubicarse en la “Lista de Objetos Contractuales” y dar clic en el recuadro ubicado al lado izquierdo del consecutivo en análisis, seleccionarlo y dar las instrucciones: “Validar”, aparece el mensaje de enviados a aprobación del Gerente de Recurso.



El consecutivo queda en estado de ‘Aprobación’.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS.	12/10/2016
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 1	Página 35 de 40

VALIDACIÓN EN BLOQUE:

Al verificar que varios consecutivos están bien proyectados, PACCO da la opción de pasarlos en bloque a “Aprobación”; para ello, ubicarse en la “Lista de Objetos Contractuales” y en el recuadro ubicado en la parte superior izquierda dar clic, observar que todos aquellos que se tienen en la vista, quedan sombreados. Proceder a oprimir el botón “Validar consecutivos Seleccionados”, con lo cual todos pasan simultáneamente a “Aprobación” del Gerente de Recurso, por consiguiente al cambio de estado.

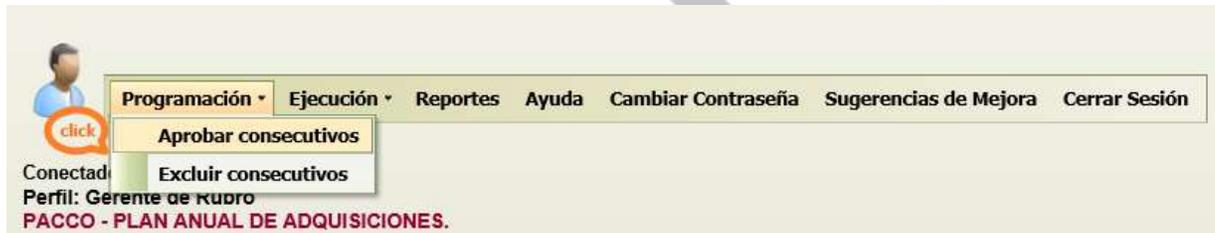
4.9 APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL GERENTE DE RECURSOS

4.9.1 CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL GERENTE DE RECURSOS

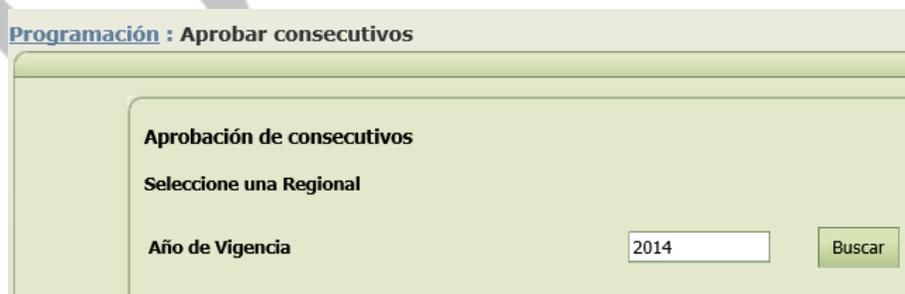
El Gerente de Recursos realiza la Aprobación de las proyecciones a contratar, únicamente, sobre los identificadores presupuestales que administra; es decir, que afectan la gestión de los proyectos bajo su responsabilidad.

El sistema de información PACCO, muestra exclusivamente lo que le compete aprobar a cada Gerente, dentro del proyecto respectivo.

Conectado el Gerente de Recursos, en la Barra de herramientas señalar la opción “Programación” y hacer Clic en “Aprobar Consecutivos”



Digitar la vigencia y oprimir el botón “Buscar”



El sistema trae la relación de Regionales, con el número de consecutivos a Aprobar. Seleccionar una a una, según en el orden a analizar.



Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 36 de
40

Perfil: Gerente de Rubro
PAÇCO - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Programación : Aprobar consecutivos

Aprobación de consecutivos
Seleccione una Regional

Código	Nombre
Seleccinat: 00	NEVEL NACIONAL
Seleccinat: 0101	SEDE NACIONAL
Seleccinat: 0500	REGIONAL ANTIOQUIA
Seleccinat: 0800	REGIONAL ATLANTICO
Seleccinat: 1100	REGIONAL BOGOTA
Seleccinat: 1300	REGIONAL BOLIVAR
Seleccinat: 1600	REGIONAL BOYACA
Seleccinat: 1700	REGIONAL CALDAS
Seleccinat: 1800	REGIONAL CAQUETA
Seleccinat: 1900	REGIONAL CALICA
Seleccinat: 2000	REGIONAL CESAR
Seleccinat: 2300	REGIONAL COCUDO
Seleccinat: 2600	REGIONAL CUNDINAMARCA
Seleccinat: 2700	REGIONAL CHOCHO
Seleccinat: 4100	REGIONAL HUILA
Seleccinat: 4400	REGIONAL LA GUAJIRA
Seleccinat: 4700	REGIONAL MAGDALENA
Seleccinat: 5000	REGIONAL META
Seleccinat: 5200	REGIONAL NARIÑO
Seleccinat: 5400	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Seleccinat: 6300	REGIONAL QUINDIO
Seleccinat: 6600	REGIONAL RISARALDA
Seleccinat: 6900	REGIONAL SANTANDER
Seleccinat: 7000	REGIONAL SUCRE
Seleccinat: 7300	REGIONAL TOLIMA
Seleccinat: 7600	REGIONAL VALLE
Seleccinat: 8100	REGIONAL ARAUCA
Seleccinat: 8300	REGIONAL CASANARE
Seleccinat: 8600	REGIONAL PUTUMAYO
Seleccinat: 8800	REGIONAL SAN ANDRES
Seleccinat: 8100	REGIONAL AMAZONAS
Seleccinat: 9400	REGIONAL GUAINIA
Seleccinat: 9500	REGIONAL GUAVIARE
Seleccinat: 9700	REGIONAL VAMPES
Seleccinat: 9900	REGIONAL VECHADA

Al dar “Seleccionar”, se observa: Nombre de la Regional elegida; Nombre del área que aprueba; Objeto Contractual y Valor del Contrato.

Aprobación de consecutivos
Regional Seleccionada: REGIONAL ANTIOQUIA

Objetos contractuales			
	Area	Objeto contractual	Valor Programado
Ver Consecutivos	Aprobar	DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO NECESARIO PARA LA EJECUCION Y REALIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS DEL ICBF.
			\$70.189.200,00

Al lado izquierdo se encuentran los comandos que le permiten actuar al Gerente de Recurso.

Para el Gerente de Recursos, la información materia de análisis está agrupada por objeto contractual, en donde están involucrados uno o varios consecutivos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PACCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 37 de
40

El detalle de la programación y las opciones de solicitar cambios, debe realizarse por consecutivo, para ello dar clic en “Ver Consecutivos”; al desplegarla muestra la relación de consecutivos que estén programados con el objeto que se tiene a la vista.

Allí se muestra: No. del consecutivo; Meta Institucional; Alcance; Tipo de Contrato; Valor Programado; Tiempo; Valor contratado, (el cual se visualiza cuando se tenga el contrato asociado en PACCO) y usuario que programa.

Detalle de programación				Detalle de programación			
Consecutivo	Objetivo Institucional	Alcance	Valor Programado	Tiempo	Valor contratado	Usuario	
100.2646	00126	Legislar uso de asignación aprobada por los Colegiados que aprueben estrategias e resultados.	\$82.000.000,00	8,00	\$2000000,000000	martha.lewis@...	
100.2646	00263	Legislar uso de asignación aprobada por los Colegiados que aprueben estrategias e resultados.	\$11.040.000,00	7,00	11040000,000000	martha.lewis@...	

Con el despliegue de la opción “Ver Plan Pagos” el sistema muestra:

- La sección Fuentes de financiación donde se observa: “código y nombre del rubro”, “recurso”; “saldo del rubro y recurso”, “valor programado” y “proyección de pagos mensual izada” que se le ha asociado al consecutivo programado.

Plan de pagos:							
	Id	Cod. Rubro	Nombre	Saldo del rubro	Valor asignado	Enero	Febrero
Ajustar	73593	C-310-300-2-0-206	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO	\$0,00	\$30.000.000,00	\$0,00	\$0,00
Ajustar	73595	C-320-1504-7-0-116	SOPORTE A LA GESTION DEL PROYECTO - DE TIPO LOGISTICO	\$0,00	\$52.000.000,00	\$0,00	\$0,00
					\$82.000.000,00		

- Para pedir cambios, sea en el Plan de pagos o cualquier información de los detalles, dar Clic en “Ajustar”.

Se produce la ventana emergente “Confirmar Ajustar Objeto contractual”, para que sean registradas las solicitudes de ajuste.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAÇCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 38 de
40

Confirmar Ajustar Objeto Contractual

Por favor ingrese los motivos por los que desea ajustar el item:

Cantidad Valor Unitario Tiempo Producto Objetivo institucional

Observaciones:

¿ Esta Acción conlleva a ajustes en su programacion ?

Aceptar Cancelar

Existen dos opciones:

“Cancelar”. Al ser utilizada, no procederá ninguna orden de cambio, y,

“Aceptar”. Con la cual se confirman las observaciones y la información se devuelve al CoordinadorPC.

Además de pasar las observaciones, es necesario garantizar el cambio de estado, de lo contrario el CoordinadorPC no podrá visualizar las solicitudes, ni realizar los cambios, para ello dar clic en el botón ubicado en la parte inferior izquierda.

Enviar a Ajustar

“Enviar a Ajustar”. Al oprimir este botón, el consecutivo cambia al Estado “Ajuste-A” (ajuste en la aprobación) y queda a disposición del CoordinadorPC que haya programado el consecutivo, de tal forma que éste realice los cambios y cumpla el ciclo: Verificación de ApoyoPC, Validación del Director Regional y de nuevo Aprobación del Gerente de Recurso.

Si al verificar la información, el Gerente encuentra que la programación es correcta, puede “Aprobar” uno a uno cada consecutivo, o, todos los consecutivos agrupados en un solo objeto contractual.

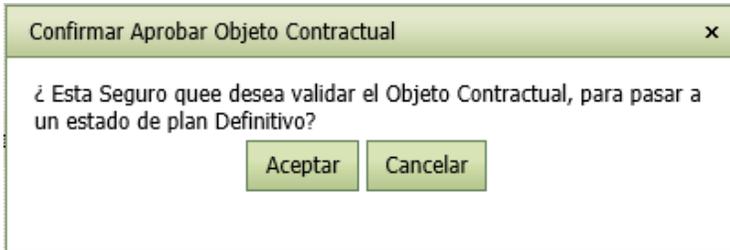
Aprobación por consecutivo. Ubicarse en la sección “Detalle de consecutivos” y dar Clic en “Aprobar”.

Aprobación por Objeto Contractual. Ubicarse en la sección “Objetos Contractuales” y dar Clic en “Aprobar”. Se produce la ventana emergente “Confirmar Aprobar Objeto contractual”.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

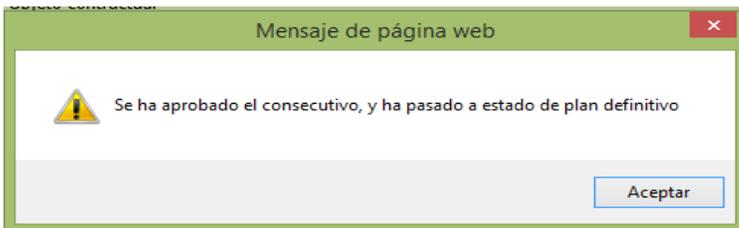
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MANUAL DEL USUARIO PAÇCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	M1.ABS.	12/10/2016
		Versión 1	Página 39 de 40

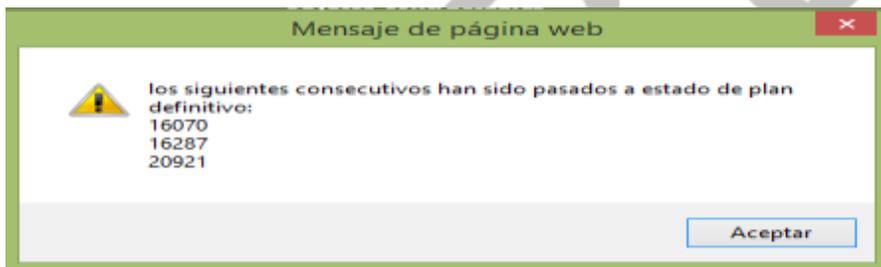


Al “Cancelar” el consecutivo queda en estado “Aprobación” y no pasa a formar parte del Plan Definitivo.

“Aceptar” es pasar la programación a Plan Definitivo, generando el mensaje de éxito en la operación. Dar nuevamente “Aceptar”.



Cuando la Aprobación es por Objeto contractual, el mensaje relaciona los números de consecutivos aprobados.



Para volver a la página principal a observar otra Regional y repetir el mismo procedimiento de análisis, dar Clic en el botón “Regresar”.



Con la “Aprobación” del Gerente de Recursos, se concluye con el ciclo completo de programación para obtener el Plan Anual de Adquisiciones Definitivo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**MANUAL DEL USUARIO PAĆCO –
FASE DE PROGRAMACIÓN**

M1.ABS.

12/10/2016

Versión 1

Página 40 de
40

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha (De la Versión del documento que se está actualizando)	Versión (Relacionar la última versión y código del documento que se está actualizando)	Descripción del Cambio
18/11/2015	Versión 2 – MO3.MPA1.P4	Cambio de formato para el Manual
18/11/2015	Versión 2 – MO3.MPA1.P4	Se modifica el nombre del Manual
18/11/2015	Versión 2 – MO3.MPA1.P4	Se modifica el texto de la Introducción - Numeral 3.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

F5.P1.MI Versión 1
19/08/2016