

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 1 de 43

1. INTRODUCCIÓN

Programación en el Sistema de Información PACCO, es la acción de proyectar el uso y destinación las acciones presupuestales que se realizarán en el desarrollo normal de las Regionales y o áreas de la Sede de la Dirección General, el propósito de la programación es crear un escenario que exhiban un comportamiento deseado con el fin de analizar la información, el avance de los contratos y poder tomar decisiones a tiempo para optimizar los recursos asignados, por parte de los usuarios, es una herramienta que permite maximizar tiempo, cumpliendo con el primer paso del ciclo de calidad “PLANEAR”.

2. OBJETIVO

Definir las instrucciones 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.

3. 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.

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 2 de 43

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN EL INGRESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN PACCO

Los usuarios son habilitados para el ingreso al aplicativo 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: <https://pacco.icbf.gov.co/>. el acceso puede ser fuera o dentro del ICBF. No es necesario tener VPN.

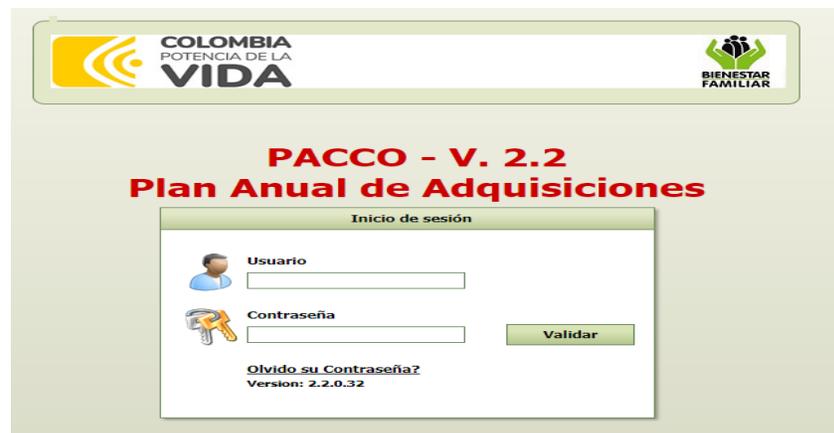
En la ventana “Inicio de Sesión”, registra el usuario y contraseña.

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!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 3 de 43



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.



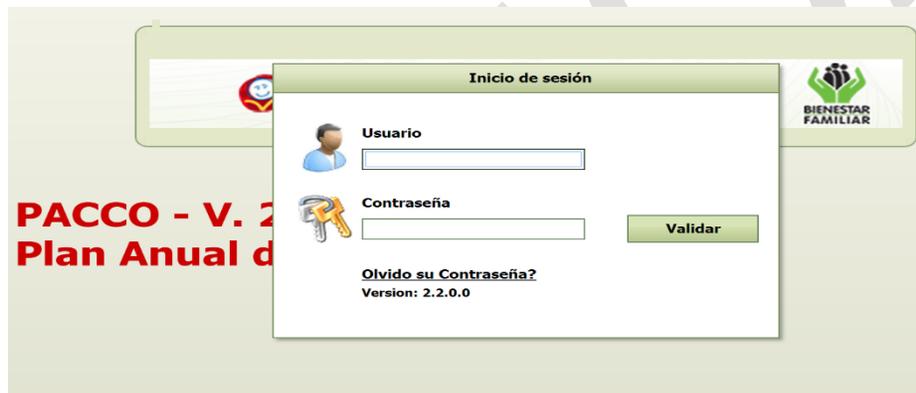
El usuario al dar clic en “Aceptar”, el sistema por seguridad exige el cambio de la contraseña inicial, lo que es de carácter obligatorio, en ese momento se abre una ventana emergente con tres campos: en el primer campo se debe digitar la contraseña inicial y en forma posterior se debe digitar y confirmar 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!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 4 de 43



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.



Presiona el botón “Regresar”.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 5 de 43



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, Banco de Oferentes, 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.



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 Consecutivo”.

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

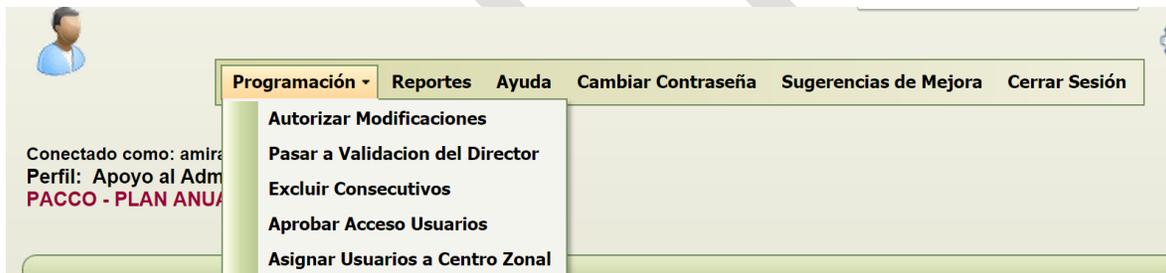
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 6 de 43



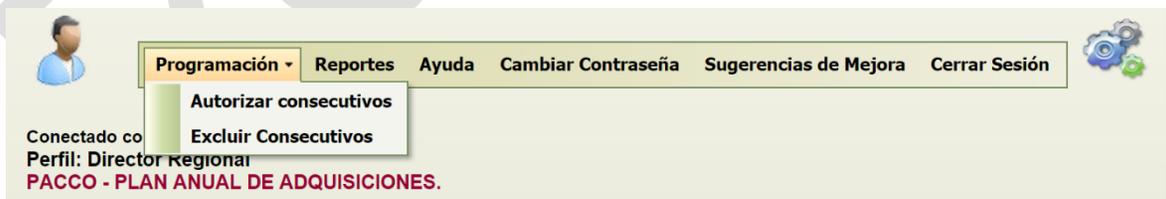
En esta fase las actividades a realizar por los usuarios cambian según sea el perfil asignado.

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.



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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 7 de 43

4.2 PROGRAMACIÓN – ENCABEZADO DEL CONSECUTIVO

El objetivo de este capítulo es mencionar las indicaciones necesarias a los usuarios en el manejo del Sistema de Información del Plan Anual de Adquisiciones, específicamente en la Fase de Programación.

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 sistema de información PACCO.

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.

Modulo Programación : Crear Consecutivo

Año de la Vigencia:

Regional ó Area de la Dirección General: 0101 -SEDE NACIONAL

PACCO - Plan Anual de adquisiciones PACCO Extendido

Meta Institucional:

Objeto parametrizado PACCO:

[Rubros y productos asociados al Objeto contractual seleccionado](#)

Objeto Contractual/Gasto:
Atención: En el Objeto Contractual no se debe especificar nombres de terceros, ni de contratistas

Valor estimado de vigencias futuras:

Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto:

Valor estimado total del contrato/gasto:

Modalidad:

Tipo de Contrato:

Tiempo de duración estimado contrato/gasto : Número

Fecha proyectada de registro del contrato/gasto:

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

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	<input type="text"/>
Regional	<input type="text"/>
Centro zonal	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Tipo - Cod. Naciones Unidas	<input type="text"/>
Unidad de Medida	<input type="text"/>
Cantidad Estimada	<input type="text"/>
Valor Unitario Estimado	<input type="text"/>
Tiempo Estimado	<input type="text"/>
Valor Total vigencia actual	<input type="text"/>
Valor vigencia futura	<input type="text"/>
Valor Total	<input type="text"/> <input type="button" value="Calcular tiempo a partir del valor total y las demás variables"/>

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.

Fecha de inicio del servicio	<input type="text"/>
Fecha de fin del servicio	<input type="text"/>

Detalle de Objeto Contractual

<input type="checkbox"/>	#	#	Id	Estado	Producto	Und. Medida	Tipo - Código O	Canti
No existen								

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							
#	#	Id	Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor a programar

1/4

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 9 de 43

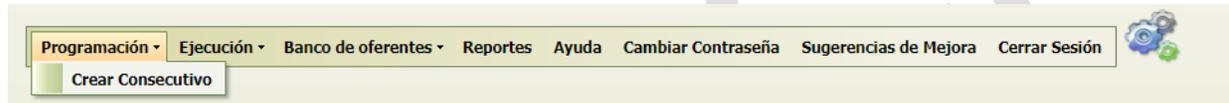
En esta fase se encuentran los comandos para el cambio de estado, gestión de modificaciones y excluir consecutivo.

4.2.1 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.

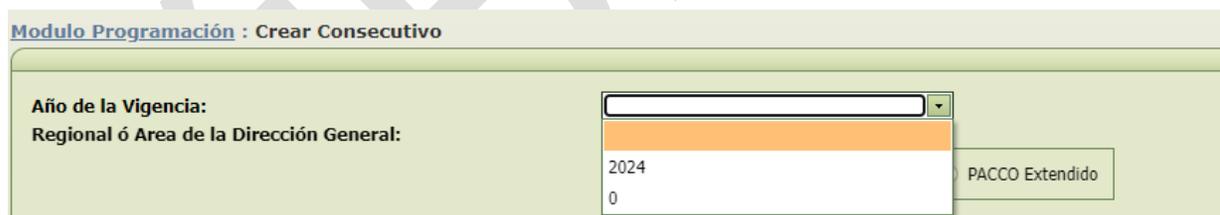
Para crear un consecutivo, ir a la barra del menú, opción: “Programación” y dar clic en la pestaña “Crear Consecutivo”.



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 aportarle 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.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

M1.ABS

13/12/2024

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

Versión 2

Página 10 de
43

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

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.

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



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

M1.ABS

13/12/2024

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

Versión 2

Página 11 de
43

Codigo Rubro	Nombre Rubro	Codigo Producto	Nombre Producto
C-4699-1500-2-53105b-4199060-02-200	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO – RELACIONADA CON LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN	28311150007(83111507)	SERVICIO DE BURÓ DE CENTRAL DE LLAMADAS (CALL CENTER)

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.

“Objeto Contractual/Gasto”. Registrar detalles para la proyección de la creación del consecutivo, debe contener la información tal como aparece en los estudios de sector y costos y/o como se proyecta contratar por ejemplo la ubicación donde se ejecutará el contrato, programa o servicio a prestar, NO digitar nombres de terceros, ni contratistas, o términos como “Por Definir”; su diligenciamiento es obligatorio.

Objeto Contractual/Gasto:
Atención: En el Objeto Contractual no se debe especificar nombres de terceros, ni de contratistas

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 12 de 43

Valor estimado de vigencias futuras:
 Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto:
 Valor estimado total del contrato/gasto:
 Modalidad:

CONTRATACIÓN DIRECTA
 MÍNIMA CUANTÍA
 LICITACIÓN PÚBLICA
 CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
 SELECCIÓN ABREVIADA - MENOR CUANTÍA
 SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA

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

Valor estimado de vigencias futuras:
 Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto:
 Valor estimado total del contrato/gasto:
 Modalidad:
 Tipo de Contrato:

COMODATO
 CONTRATO DE APORTE
 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
 CONTRATO DE ASESORÍA
 CONTRATO DE COMPRAVENTA
 CONTRATO DE CONSULTORÍA

Tiempo de duración estimado contrato/gasto : Número
 Fecha proyectada de registro del contrato/gasto:

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.

Tiempo de duración estimado contrato/gasto : Número
 Fecha proyectada de registro del contrato/gasto:

Si se selecciona “Año”, es porque el contrato se proyecta desde el 1° de Enero hasta el 31 de Diciembre, en este caso el Sistema de Información PACCO, 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, los casos

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 13 de 43

donde se diligencia 1 de enero son los servicios de atención que no se suspenden y vienen normalmente con vigencias futuras.

“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.

Valor estimado de vigencias futuras:

Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto:

Valor estimado total del contrato/gasto:

Modalidad:

Tipo de Contrato:

Tiempo de duración estimado contrato/gasto :

Fecha proyectada de registro del contrato/gasto:



En seguida se tienen dos opciones:

“Guardar” al tener seguridad de que la información es correcta, o

“Limpiar Información”, si es errónea.

Guardar

Limpiar Información

IMPORTANTE, Una vez se oprime el botón “Guardar”, se guarda el encabezado del consecutivo, y si se hace necesario realizar ajustes en los datos registrados hasta el momento, excepto, en el “Objeto Contractual”; existe la opción de editar el encabezado, si el error esta en el objeto contractual parametrizado se hace necesario remplazarlo, por tanto, nuevo consecutivo.

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



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

M1.ABS

13/12/2024

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

Versión 2

Página 14 de
43

Consecutivo	00000
Año de la vigencia	
Regional o área de la dirección general	0101 - SEDE NACIONAL
	Pacco PAA
Objeto parametrizado PACCO	REALIZAR LOS AVALÚOS Y DEMÁS TRÁMITES NECESARIOS PARA LEGALIZAR LA TITULARIDAD DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO ADELANTAR LAS GESTIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA QUE LOS BIENES DENUNCIADOS COMO VACANTES, MOSTRENCOS O MATERIA DE VOCACIÓN HEREDITARIA LE SEAN ADJUDICADOS Y ENTREGADOS AL ICBF
Meta institucional	1.Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la primera infancia.
Objeto Contractual/Gasto	prueba
Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto	\$0,00
Valor estimado de las vigencias futuras del contrato/gasto	\$100,00
Valor estimado total del contrato/gasto	\$100,00
Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipo de contrato/gasto	CONTRATO DE ASESORÍA
Tiempo de duración estimada del contrato/gasto	1,00 MES(S)
Fecha de registro del contrato/gasto	16/08/2023
Fecha de presentación de propuestas	06/07/2023
Fecha inicio proceso	06/06/2023
Observaciones	
Justificación	
<input type="button" value="Editar Encabezado"/>	

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”.

Módulo de programación: Modificación Encabezado

Consecutivo	00000
Año de la vigencia	
Regional o área de la dirección general	0101 - SEDE NACIONAL
	Pacco PAA
Objeto parametrizado PACCO	REALIZAR LOS AVALÚOS Y DEMÁS TRÁMITES NECESARIOS PARA LEGALIZAR LA TITULARIDAD DE BIENES INMUEBLES, ASÍ COMO ADELANTAR LAS GESTIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES PARA QUE LOS BIENES DENUNCIADOS COMO VACANTES, MOSTRENCOS O MATERIA DE VOCACIÓN HEREDITARIA LE SEAN ADJUDICADOS Y ENTREGADOS AL ICBF
Meta institucional*	1.Ampliar cobertura y mejorar calidad en la atención integral a la primera infancia.
Objeto Contractual/Gasto	prueba
	Atención: En el Objeto Contractual no se debe especificar nombres de terceros, ni de contratistas
Valor estimado de la vigencia actual del contrato/gasto*	\$0.00
Valor estimado de las vigencias futuras del contrato/gasto*	\$100.00
Valor estimado total del contrato/gasto	\$100.00
Modalidad*	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipo de contrato/gasto*	CONTRATO DE ASESORÍA
Tiempo de duración estimada del contrato/gasto*	Meses: [dropdown] Número: 1.00
Fecha de registro del contrato/gasto*	16/08/2023
Fecha de presentación de propuestas	06/07/2023
Fecha inicio proceso	06/06/2023
Observaciones	
Justificación*	
<input type="button" value="Guardar Encabezado"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Si la información es correcta se escoge el botón guardar encabezado de lo contrario, cancela y la información inicialmente digitada se conserva.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 15 de 43

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

4.2.1.1 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:



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

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	<input type="text"/>
Regional	<input type="text"/>
Centro zonal	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>
Tipo - Cod. Naciones Unidas	<input type="text"/>
Unidad de Medida	<input type="text"/>
Cantidad Estimada	<input type="text"/>
Valor Unitario Estimado	<input type="text"/>
Tiempo Estimado	<input type="text"/>
Valor Total vigencia actual	<input type="text"/>
Valor vigencia futura	<input type="text"/>
Valor Total	<input type="text"/> <input type="button" value="Calcular tiempo a partir del valor total y las demás variables"/>
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.	
Fecha de inicio del servicio	<input type="text"/>
Fecha de fin del servicio	<input type="text"/>

“**Regional**”. Campo obligatorio, donde se despliega la lista de regionales o la Sede Nacional.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 16 de 43

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

“**Tipo – Código Naciones Unidas**”. Esta información se carga automáticamente 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.

Tipo - Cod. Naciones Unidas	1 - 0
Unidad de Medida	UNIDAD
Producto	
Tipo - Cod. Naciones Unidas	2 - 76111501
Unidad de Medida	OPERARIO

“**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.

“**Valor Total Vigencia Actual**”. No digitar datos, el Sistema de Información PACCO 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

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

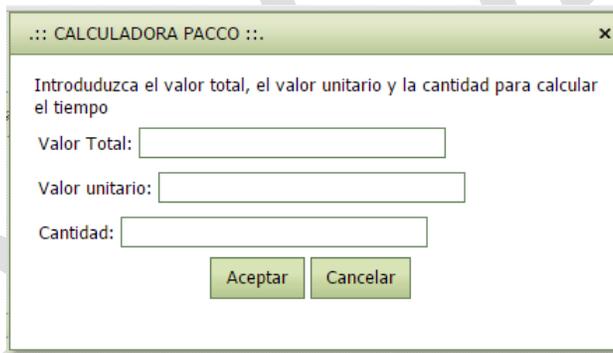
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 17 de 43

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.

“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.



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.

“Fecha de inicio del servicio”. Corresponde a la fecha proyectada de iniciar la prestación del servicio, es decir la fecha del RP que ampara la contratación.

“Fecha del fin del servicio”. Corresponde a la fecha proyectada de finalización del servicio.



“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!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 18 de 43

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 mas 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.

Detalle de Objeto Contractual								
<input type="checkbox"/>	#	#	Id	Estado	Producto	Und. Medida	Tipo - Código O	Canti
<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 Sistema de Información PACCO en forma automática, no son digitables:

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 19 de 43

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

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

4.2.1.2 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.



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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 20 de 43

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

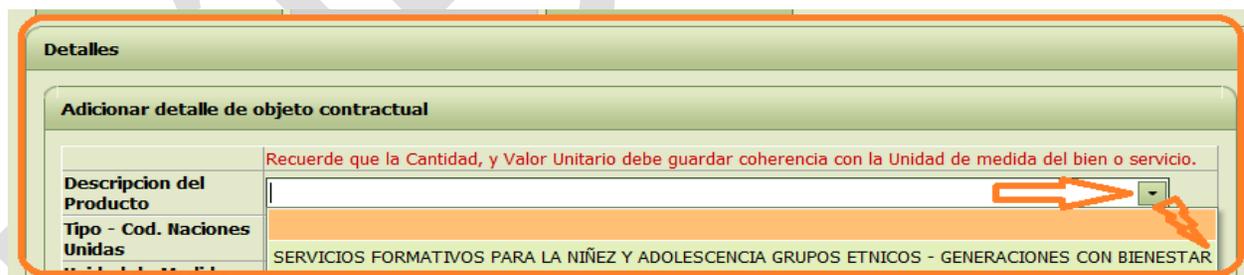


El procedimiento de registro a seguir, en cada escenario, es diferente:

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

- ✓ **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 desplieguen los servicios asociados al objeto seleccionado y ubicar el que corresponda.



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.	
Descripcion del Producto	[Dropdown menu]
Tipo - Cod. Naciones Unidas	SERVICIOS FORMATIVOS PARA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA GRUPOS ETNICOS - GENERACIONES CON BIENESTAR
Unidad de Medida	

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 21 de 43

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

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								
#	id Msf Detalle Prog	CodRegional	Regional	Codigo Municipio	Municipio	PRO_CODI	Producto	
Asignar	Editar	172692863777409	1509	CZ EL COCUY	15332	GUICÁN	420025000067	GENERACIONES ÉTNICAS CON BIENESTAR
Asignar	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										
#	#	Id	Estado	Producto	Und. Medida	Tipo - Código OM	Cantidad Estimada	Valor Unitario Estimado	Tiempo Estimado	Valor Total
<input type="checkbox"/>	Eliminar	99729	Registro	SERVICIOS FORMATIVOS PARA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA GRUPOS ETNICOS - GENERACIONES CON BIENESTAR	CUPO/MES	2	60,00	\$ 41.121,00	6,50	\$ 16.037.190,00
TOTAL: \$ 16.037.190,00										

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 22 de 43

4.2.1.2.2 REGISTRO DE LOS DETALLES

- ✓ Indicaciones de registro de los detalles, cuando se contrata con **VARIOS OPERADORES, UNA MODALIDAD** de atención ubicada **EN UN MUNICIPIO**.

En este escenario, para cada operador, crear un consecutivo. Para mostrar detalladamente como realizar el registro de los detalles, se toma como ejemplo, en el cual 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 “*VirMetaFinancieraPACCO*”, valores calculados automáticamente por PACCO.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 23 de 43

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.

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**.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 24 de 43

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”.

✓ **4.4.2.3 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.

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 25 de 43

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.

4.3. 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 los pasos 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).



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

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

M1.ABS

13/12/2024

Versión 2

Página 26 de
43

Rubros y fuentes de financiación							
Fuentes de financiación							
Id	Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor a programar	Enero	Febrero
712958	C-4602-1500-3-704050-4102024-02-992	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	27	\$0,00	\$120.000.000,00	\$0,00	\$715.663,00
0	C-4602-1500-9-704020-4602020-02-992	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	20	\$400.000.000,00			
0	C-4602-1500-9-704020-4602021-02-992	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	10	\$1.634.744.679,00			
0	C-4602-1500-9-704080-4602022-02-992	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	27	\$50.000.000,00			
0	C-4699-1500-1-704080-4199062-02-992	SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO - VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE	27	\$18.903.253,00			
					\$120.000.000,00		

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	Julio	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:
 Estar asociados al objeto y productos seleccionados.
 Tener saldo disponible para programar.
 Deben cumplirse las dos condiciones para que sean visibles.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 27 de 43

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

“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.

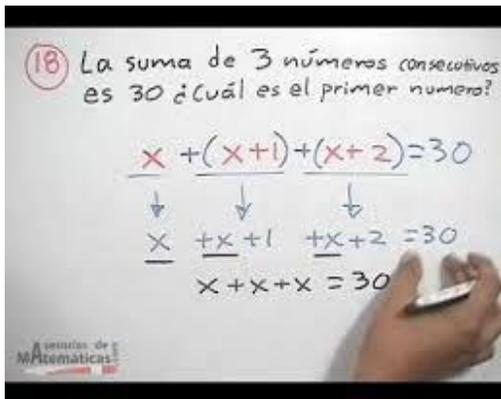
Si luego de dar **“Actualizar”** se observa que hay valores inexactos, es factible corregirlos, dando Clic en la opción **“Editar”** o definitivamente retirarlos con **“Eliminar”**.

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



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

4.4 ASIGNACIÓN DEL NÚMERO CONSECUTIVO



El propósito es dar las indicaciones 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 debe 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 29 de 43

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.



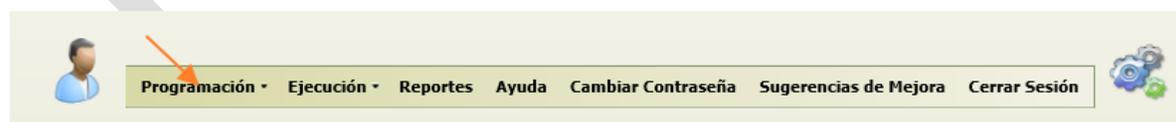
En las Regionales, agotado el ingreso de todos los datos y el número de consecutivo asignado, la información queda habilitada para que el perfil ApoyoPC, la verifique.

Entonces se produce el cambio del estado “**Registro**” a “**En Proceso**”.

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 30 de 43

Lista de Consecutivos				
Estado ▾				
No. Consecutivo	Año Vigencia	Objeto Contractual	Alcance	
<input type="text"/>				
Estado: Aprobación (Cantidad =Consecutivos 49)				
Estado: Modificación (Cantidad =Consecutivos 32)				
Estado: Plan definitivo (Cantidad =Consecutivos 1331)				
Estado: Registro (Cantidad =Consecutivos 5)				
Cantidad =1417				
<input type="button" value="Crear Filtro"/>				

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				
Estado: Registro (Cantidad =Consecutivos 1)				
Ir	5982	2014 BRINDAR ATENCIÓN A NNA Y LA FAMILIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O ADOPTABILIDAD, PARA PRESERVAR Y RESTITUIR EL EJERCICIO INTEGRAL DE SUS DERECHOS EN LA MODALIDAD INTERNADO DE DIAGNOSTICO 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 Atención 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!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 31 de 43

Programación

Digite la vigencia a Consultar: PACCO PAA PACCO Ext PACCO Total

Lista de Consecutivos

Estado

No. Consecutivo	Año Vigencia	Objeto parametrizado PACCO:	Objeto Contractual
<input type="button" value="Estado: Aprobación (Cantidad =Consecutivos 14)"/>			
<input type="button" value="Estado: Modificación (Cantidad =Consecutivos 8)"/>			
<input type="button" value="Estado: Plan definitivo (Cantidad =Consecutivos 3041)"/>			
<input type="button" value="Estado: Registro (Cantidad =Consecutivos 45) (Continúa en la siguiente página)"/>			
0	2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, SOPORTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL ICBF	Prestar servicios profesionales en la Oficina de Asesoría Jurídica del ICBF para apoyar las fases de formulación, organización, dirección, control y ejecución de los planes de planeación anual de la dependencia en desarrollo de sus labores a su cargo, con enfoque en la verificación y controles así como en actividades con componente metodológico
0	2024	REALIZAR EL PAGO DE GASTOS JUDICIALES, SERVICIOS JURÍDICOS, SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO A PROCESOS JUDICIALES, CONCURSALES Y ADMINISTRATIVOS, CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES, SERVICIOS PÚBLICOS, GRAVÁMENES Y CAJAS MENORES	CANCELACIÓN DE COSTOS DE ARCHIVADO Y DESARCHIVADO DE EXPEDIENTES, PUBLICACIONES, PAGOS A AUXILIARES DE LA JUSTICIA, PAGOS DE CERTIFICACIONES, NOTIFICACIONES Y LITIGACIONES QUE REQUIERE EL PROCESO JURÍDICO, PAGOS DE GASTOS QUE DEMANDEN LOS PROCESOS DE EJECUTIVOS, COACTIVOS, LABORALES Y COMERCIALES RELACIONADOS CON EL RECAUDO DE LOS RECURSOS A CARGO DEL INSTITUTO.
0	2024	PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DIARIO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y LAS PUBLICACIONES EN LOS PERIÓDICOS DE AMPLIA CIRCULACIÓN DE LA APERTURA O EL INICIO DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN	PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DIARIO DE LOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE ENVIAN A LOS JUZGADOS, TRIBUNALES Y ALTAS CORTES DE JUSTICIA NACIONAL Y LAS PUBLICACIONES EN LOS PERIÓDICOS DE AMPLIA CIRCULACIÓN A NIVEL NACIONAL, EN LOS PERIÓDICOS DE AMPLIA CIRCULACIÓN O EL INICIO DE PROCESO DE LIQUIDACIÓN QUE SE ADELANTE ANTE CUALQUIER ENTIDAD PÚBLICA, ADEMÁS DE TODOS LOS NUEVOS PROCESOS JUDICIALES QUE SE GENEREN DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO

4.5 VERIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL APOYOPC.

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”.



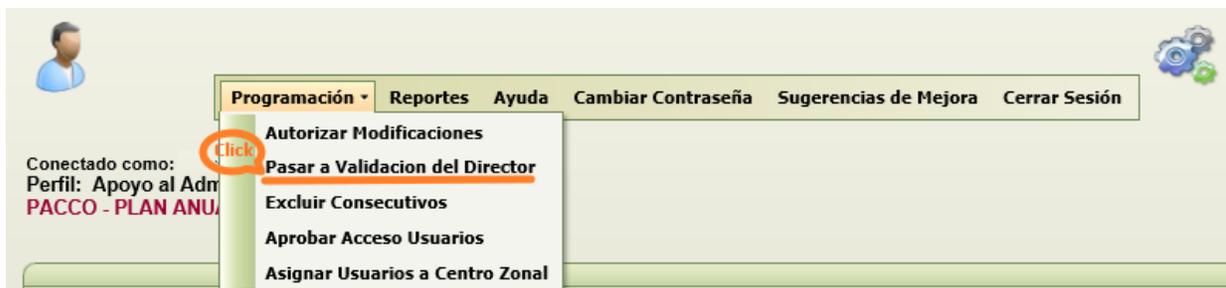



En la Sede de la Dirección General el estado “En proceso”, no está configurado, el consecutivo de “Registro” pasa directamente a “Aprobación”, por el Gerente de Recurso. Es decir, no se cumple el procedimiento de verificación “ApoyoPC”.

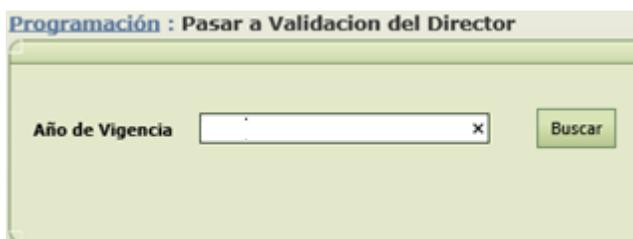
Conectado el Apoyo PC, en la Barra de herramientas señalar la opción “Programación” y hacer Clic en “Pasar a Validación del Director”.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 32 de 43



Digitar la vigencia y oprimir el botón **“Buscar”**.



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.

Historico de modificaciones.

Consecutivo	Objeto contractual	Alcance	Tipo contrato	Modalidad	Tie
11455	BRINDAR ATENCION ESPECIALIZADA EN LA MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS ICBF PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS A NNA 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 NNA, tener su cuidado personal de manera provisional y proteger su integridad física, material y emocional.	PRESTACION DE SERVICIOS	CONTRATACION DIRECTA	

Consecutivo	Fecha Autorizacion Modificacion	Usuario Autorizacion Modificacion	Estado	codigo producto	nombre producto	codigo cubs
11455	21/08/2013	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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 33 de 43

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

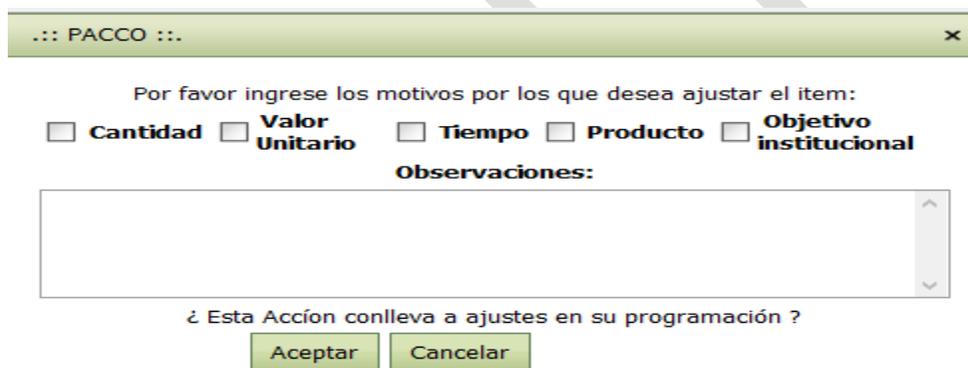
Detalle del objeto contractual Todos los detalles del producto programado: Unidad de Medida, Código, Cantidad, Valor Unitario y Tiempo.

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.

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:

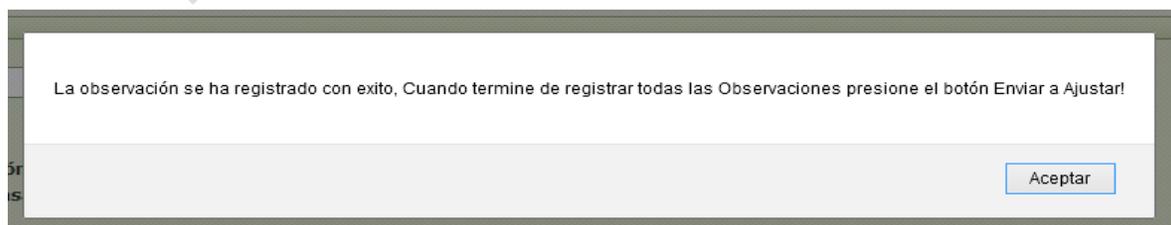
El motivo por el cual se debe realizar el ajuste y,

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.



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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 34 de 43

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	Und. Medida	Cod. Cubs	Cantidad	Valor Unitario	
Ajustar	\$ 797.019.858,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2 - 93141500 93141501 93141504	793,000000	\$ 111.674,35

Fuentes de financiación							
Cod. Rubro	Saldo del rubro	Valor asignado	10 - Recursos Cor	11 - Otros recurs	16 - Fondos espec	20 - Ingresos corr	
Ajustar	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				

Enviar a Ajustar

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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 35 de 43

4.6 VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL

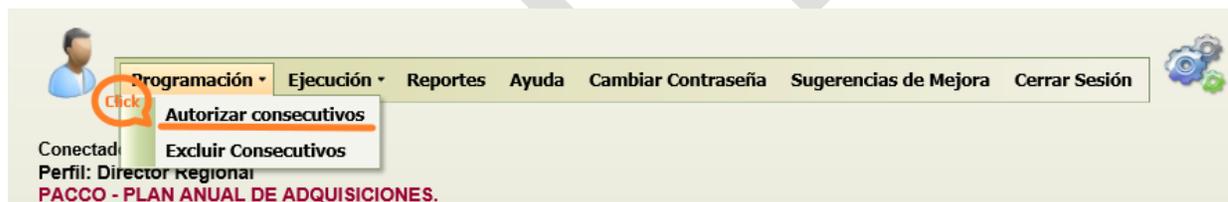
CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA VALIDACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL DIRECTOR REGIONAL



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**”.

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.

Año de Vigencia	2015	Buscar	
Año de la Vigencia:	2015		
Regional o Área de la Dirección General:	-REGIONAL		
Lista de Objetos Contractuales Regional			
Consecutivo	Objeto Contractual	Alcance	Valor Contrato
00004	BRINDAR ATENCIÓN A NIÑOS Y NIÑAS DE PRIMERA INFANCIA EN ESCENARIOS COMUNITARIOS, CON ACCIONES PARA FORTALECER SU DESARROLLO, FOMENTAR SALUD Y NUTRICIÓN EN LA MODALIDAD HCB-TRADICIONALES FAMILIARES	7 alcance	\$ 3.098.093.318,99

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

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 36 de 43

“**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.

Modificaciones al encabezado

Consecutivo	Objeto contractual	Alcance	Tipo contrato	Modalidad	Tie
11455	BRINDAR ATENCIÓN ESPECIALIZADA EN LA MODALIDAD HOGARES SUSTITUTOS ICBF PARA EL RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS A NNA EN CONDICIONES DE AIENAZA 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	

Modificaciones en detalles de productos

Consecutivo	Fecha Autorización Modificación	Usuario Autorización Modificación	Estado	codigo producto	nombre producto	codigo cubs
11455	21/05/2013	Registro actual	Validación	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
				404027000037	SERVICIO DE PROTECCION EN HOGAR SUSTITUTO ICBF -VULNERACION	2.18.3.4

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.



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	\$ 771.309.540,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2	780,000000	\$ 109.873,10

Fuentes de financiación

	Cod. Rubro	Nombre	Recurso	Saldo del rubro y recurso	Valor programado	Enero	Febrero
Ajustar	C-320-1504-4-0-102	ATENCIÓN MODALIDADES TRADICIONALES	27	\$ 143.375.394.047,78	\$ 3.098.093.318,99	\$ 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**”,

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 37 de 43



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.

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.

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.

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

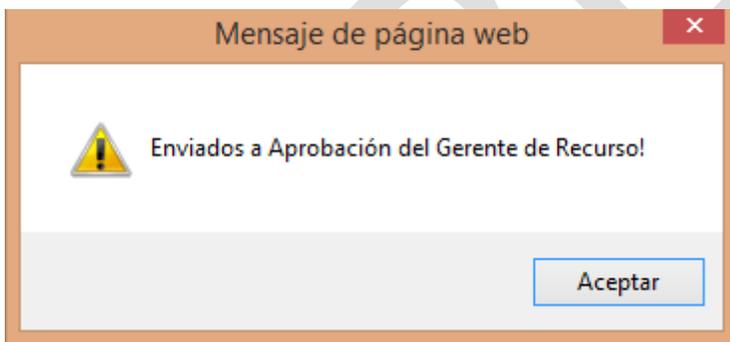
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 38 de 43

Detalle del Objeto Contractual						
	Valor Total	Producto	Und. Medida	Cod. Cubs	Cantidad	Valor Unitario
Ajustar	\$ 797.019.858,00	SERVICIO DE ATENCION EN HOGARES TRADICIONALES FAMILIARES PARA LA PRIMERA INFANCIA	CUPO/MES	2 - 93141500 93141501 93141504	793,000000	\$ 111.674,35

Fuentes de financiación							
	Cod. Rubro	Saldo del rubro	Valor asignado	10 - Recursos Cor	11 - Otros recurs	16 - Fondos espec	20 - Ingresos corr
Ajustar	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				

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’**.

VALIDACIÓN EN BLOQUE:

Al verificar que varios consecutivos están bien proyectados, PACCO da la opción de pasarlos Ven 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.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 39 de 43

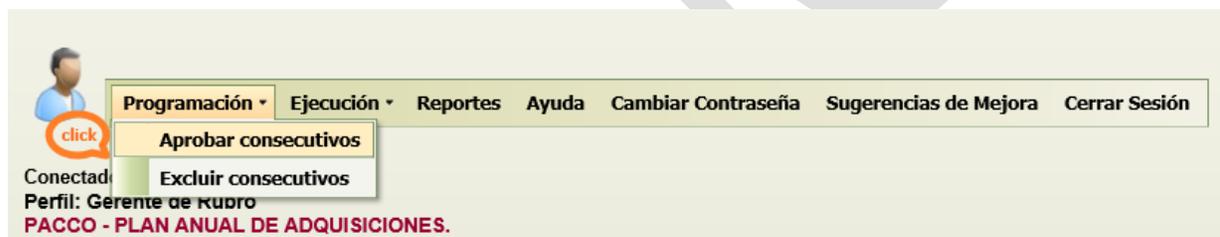
4.7 APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN – PERFIL GERENTE DE RECURSOS

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

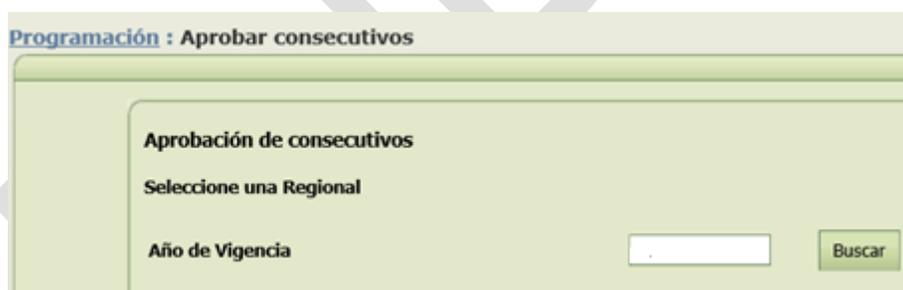
El Gerente de Recursos realiza la Aprobación de las proyecciones a contratar, únicamente, sobre los identificadores presupuestales que administra; es decir, que afectan la gestión de los proyectos bajo su responsabilidad.

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!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

M1.ABS

13/12/2024

MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN

Versión 2

Página 40 de
43

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

Programación : Aprobar consecutivos

Aprobación de consecutivos

Seleccione una Regional

Regionales		
	Codigo	Nombre
Seleccionar	00	NIVEL NACIONAL
Seleccionar	0101	SEDE NACIONAL
Seleccionar	0500	REGIONAL ANTIOQUIA
Seleccionar	0800	REGIONAL ATLANTICO
Seleccionar	1100	REGIONAL BOGOTA
Seleccionar	1300	REGIONAL BOLIVAR
Seleccionar	1500	REGIONAL BOYACA
Seleccionar	1700	REGIONAL CALDAS
Seleccionar	1800	REGIONAL CAQUETA
Seleccionar	1900	REGIONAL CAUCA
Seleccionar	2000	REGIONAL CESAR
Seleccionar	2300	REGIONAL CORDOBA
Seleccionar	2500	REGIONAL CUNDINAMARCA
Seleccionar	2700	REGIONAL CHOCHO
Seleccionar	4100	REGIONAL HUILA
Seleccionar	4400	REGIONAL LA GUAJIRA
Seleccionar	4700	REGIONAL MAGDALENA
Seleccionar	5000	REGIONAL META
Seleccionar	5200	REGIONAL NARIÑO
Seleccionar	5400	REGIONAL NORTE DE SANTANDER
Seleccionar	6300	REGIONAL QUINDIO
Seleccionar	6600	REGIONAL RISARALDA
Seleccionar	6800	REGIONAL SANTANDER
Seleccionar	7000	REGIONAL SUCRE
Seleccionar	7300	REGIONAL TOLIMA
Seleccionar	7600	REGIONAL VALLE
Seleccionar	8100	REGIONAL ARAUCA
Seleccionar	8500	REGIONAL CASANARE
Seleccionar	8600	REGIONAL PUTUMAYO
Seleccionar	8800	REGIONAL SAN ANDRES
Seleccionar	9100	REGIONAL AMAZONAS
Seleccionar	9400	REGIONAL GUAINIA
Seleccionar	9500	REGIONAL GUAVIARE
Seleccionar	9700	REGIONAL VAUPES
Seleccionar	9900	REGIONAL VICHADA

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!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 41 de 43

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.

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 mensualizada” 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.

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 programación ?

Aceptar
Cancelar

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

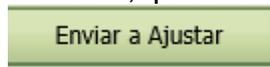
	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 42 de 43

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.



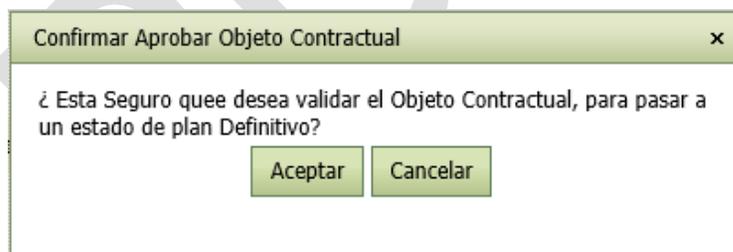
“**Enviar a Ajustar**”. Al oprimir este botón, el consecutivo cambia al Estado “Ajuste-A” (ajuste en la aprobación) y queda a disposición del CoordinadorPC que haya programado el consecutivo, de tal forma que éste realice los cambios y cumpla el ciclo: Verificación de ApoyoPC, Validación del Director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

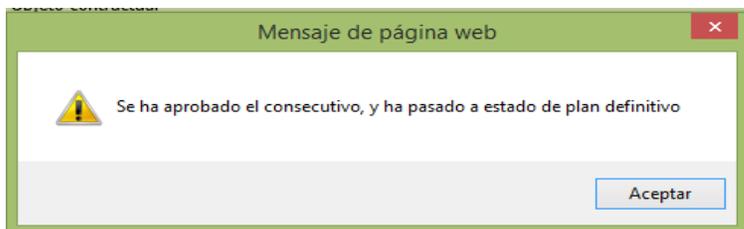


Al “**Cancelar**” el consecutivo queda en estado “Aprobación” y no pasa a formar parte del Plan Definitivo.

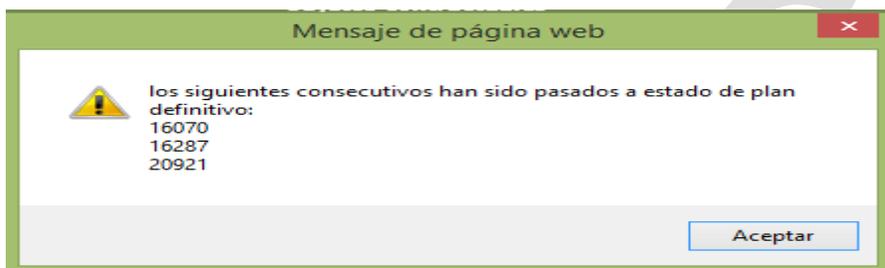
“**Aceptar**” es pasar la programación a Plan Definitivo, generando el mensaje de éxito en la operación. Dar nuevamente “**Aceptar**”.

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

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	M1.ABS	13/12/2024
	MANUAL DEL USUARIO PACCO – FASE DE PROGRAMACIÓN	Versión 2	Página 43 de 43



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.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
12/10/2016	Versión 1 - M1.ABS.	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualizan pantallazos e imágenes del Sistema de Información PACCO. - Se elimina la tabla de contenido. - Se ajusta la numeración en todo el documento.
18/11/2015	Versión 2 – MO3.MPA1.P4	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio del formato para el manual - Se modifica el nombre del manual - Se modifica el texto de la Introducción – Numeral 3

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