



# Preguntas Frecuentes

Esta ayuda se ha organizado por temas, con el propósito de organizar la información y favorecer búsquedas a los usuarios. Se han establecido bloques de preguntas relacionadas con el registro de: **Programación, Contratación, Ejecución, Modificaciones, Exclusiones, Reportes y Generales de Conocimientos En PACCO.**

## Programación

### 1. ¿En la fase de programación de PACCO, cómo se reportan las adiciones a los contratos?

Mientras el valor del contrato, aún con la adición, sea menor o igual a la cifra programada, no es indispensable realizar cambios a la programación. Pero si el valor del contrato supera el valor programado, se hace necesario realizar el ajuste por la diferencia que se produce, entre la programación y el nuevo valor del contrato. Es importante que el usuario analice las características de la programación, para definir, si crea un nuevo consecutivo por la diferencia mencionada, o ajusta el consecutivo ya existente.

### 2. ¿Cuándo se debe modificar la programación?

La programación se modifica por cambios en las proyecciones de contratación o por ajustes en el presupuesto, lo cual lleva a crear nuevos consecutivos, excluirlos o modificarlos en alguna de las variables inicialmente programadas como cantidad, valor unitario, tiempo, modalidad de contratación, fecha de inicio de los contratos, alcance, cambio en los productos y/o plan de pagos.

### 3. ¿Si a un consecutivo le debo asociar varios contratos, cómo debo hacerlo?

Se deben seleccionar de la Base de Datos Financieras (BDF), que se trae como ayuda para PACCO, todos los contratos que se tiene la claridad están relacionados al consecutivo, una vez identificados se hace la asociación uno a uno, hasta que la suma total de todos los contratos sea igual al valor total programado en el consecutivo.

### 4. ¿Cómo se reportan las adiciones a las becas de Hogares Comunitarios de Bienestar- HCB?

Para registrar las adiciones presupuestales destinadas a incrementar el valor de las becas de madres comunitarios, se debe ingresar al consecutivo(s) inicialmente creado, e incrementar el valor unitario. Esto porque en el servicio de Hogares Comunitarios de Bienestar, el valor unitario que se debe registrar en PACCO, es el costo cupo mes que se define por el ICBF para cada vigencia. El costo cupo mes, involucra toda la estructura de costos que definen el valor del cupo en un hogar, incluida la Beca. Es decir, que al subir el valor de esta, se incrementa uno de los componentes del costo cupo mes y por ende el valor unitario a registrar en PACCO.

**5. ¿Cuáles son los recursos que no se deben programar en PACCO?**

Los recursos asignados a cubrir gastos por concepto de: Impuestos, contribuciones, gastos de nómina, servicios públicos, cajas menores, viáticos, transferencias, no se involucran en el Plan de Compras y Contratación, pues para ejecutarlos no requieren realizar procesos contractuales.

**6. ¿Cuando el Director Regional solicita realizar ajustes a un consecutivo, ya sea porque cambió el valor, los detalles, el tiempo o los productos, a quien se lo devuelve y en qué estado?**

El consecutivo es devuelto al coordinador del área que lo programó y queda en estado de "Ajuste V", que indica que es un ajuste a la validación.

**7. ¿El tiempo reportado en el encabezado del consecutivo, debe ser acorde al tiempo registrado en el detalle del objeto contractual?**

Si, debe existir coherencia entre el tiempo del encabezado y el detalle. El tiempo del cabezazo hace referencia a la duración del contrato en la vigencia que se proyecta. En el detalle, el tiempo que se registra corresponde al periodo en que se prestará el servicio, el cual no puede superar el año que se está programando.

**8. ¿Cuál es la herramienta de planeación donde se proyecta la adquisición de bienes y servicios de la entidad?**

La herramienta donde se debe proyectar la adquisición de bienes y servicios es el Plan Anual de Compras y Contratación PACCO

**9. ¿Qué se requiere para programar en Plan Anual de Compras y Contratación?**

Fundamentalmente contar con un presupuesto que defina cuál es la capacidad de compra y contratación para una vigencia determinada, así mismo establecer las necesidades de Bienes y Servicios que tiene de la entidad, priorizando esos requerimientos dentro de un concepto de austeridad en el gasto.

**10. ¿Qué información se registra en el Plan Anual de Compras y Contratación?**

La vigencia a la cual corresponden las proyecciones de contratación, objeto contractual, objetivo institucional con el cual se alinea el contrato, tipo y modalidad de contrato, tiempo de duración del contrato, valor a contratar, descripción de los productos a adquirir, en cuanto a: (cantidad, valor unitario y frecuencia de tiempo de recepción de los bienes o servicios), rubros que financian la adquisición y fechas de plan de pagos.

# Contratación

## 1. ¿Cuándo se utiliza el botón deducir en la fase de contratación?

Cuando se realiza una reducción al valor original del contrato.

## 2. La información de los contratos que se relacionan en la fase de contratación del aplicativo. ¿de dónde se obtiene?

La información se obtiene de los registros realizados en el Sistema de Información Financiero del ICBF.

## 3. ¿El aplicativo me deja registrar un contrato si su valor es mayor al que tengo reportado en programación?

No, el aplicativo no deja reportar valores de contratos que superen el registro de programación.

## 4. Si los productos fueron modificados al momento de contratar, ¿puedo cambiarlos desde la fase de contratación?

No. Si los productos contratados son diferentes a los programados, se debe modificar la programación, conforme a lo realmente contratado. Lo anterior por cuanto el aplicativo en el “Modulo de Ejecución” se soporta en la información registrada en la fase de programación.

# Ejecución

## 1. Para el 2013 como se reporta la información de ejecución, ¿mes a mes o acumulado?

Se reportará mes a mes, los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente al reporte de ejecución.

## 2. ¿En los contratos con vigencias futuras como se reporta la ejecución?

Se reporta la fracción del costo, del bien o servicio recibido, que afecta el presupuesto de la vigencia que se encuentra en curso.

## 3. En el caso de contratos que afectan presupuestos de vigencias futuras y en los que igualmente se han pactado la entrega de anticipos, cubiertos estos, con presupuesto del año que se autorizó la vigencia futura, ¿cómo debe reportarse la ejecución?

El reporte de ejecución, se realiza desde el momento en que el costo del bien o servicio es cubierto con presupuesto del año en curso. Si el bien o servicio, para el cual se entregó el anticipo, es recibido dentro del año que se autorizó la vigencia, debe reportarse la ejecución en este año.

Ahora sí, los bienes o servicios, no alcanzan a ser recibidos antes de culminar el año en el que se giro el anticipo, el valor de estos bienes o servicios, no quedan reportados en los informes de ejecución de ninguna de las vigencias, (en la que se obtuvo el cupo, ni en las futuras).

#### 4. ¿Quién puede reportar ejecución en el aplicativo PACCO?

Todo colaborador del ICBF al que se le asigne esa función y se le entregue o asigne usuario y clave como persona autorizada en PACCO, para el reporte de información,

#### 5. Si en el contrato se estipuló un pago mensualizado pero éste no se ha realizado a la fecha de corte del reporte ¿debo registrar ejecución?

El concepto de ejecución debe ser entendido como el valor de bien y/o servicio realmente recibido, independiente del pago, de tal manera, que si el bien y/o servicio contratado se recibió, se debe reportar ejecución.

#### 6. ¿El seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras y Contratación, es parte de algún informe?

Sí. El seguimiento a la ejecución hace parte del informe integral de rendición de cuenta que entrega el ICBF a la Contraloría General de la República.

## **Modificaciones**

#### 1. ¿En qué estado el Apoyo PC puede habilitar consecutivos para modificarles información ya registrada?

Cuando el consecutivo se encuentra para aprobación por parte del Gerente del Recurso o en Plan Definitivo.

#### 2. ¿Quién realiza las modificaciones a un consecutivo?

El perfil de Coordinador y dentro de este perfil, el usuario a quien se le autorizó la modificación.

#### 3. ¿Se puede realizar modificaciones a un consecutivo en cualquier estado?

Es posible realizar modificación a un consecutivo, solo si éste se encuentra en los estados de: Modificación, Ajuste V y Ajuste A., Si el consecutivo se encuentra en estado de Aprobación o Plan Definitivo, se requiere la autorización del Apoyo PC, para habilitar la modificación al consecutivo.

#### 4. ¿Existen restricciones para autorizar la modificación a un consecutivo?

Sí, cuando el consecutivo a modificar tiene reportada contratación y ejecución, el aplicativo permitirá realizar el ajuste en la fase de programación, siempre y cuando el nuevo valor a programar sea mayor o igual al valor reportado en la fase de contratación.

# Exclusiones

## 1. ¿Cuando se programa un recurso y se decide no utilizar el presupuesto en esa proyección, se debe ajustar la programación?

Si, excluyendo el consecutivo, esta acción permitirá liberar los recursos que estaban programados en el consecutivo, valores que se podrán reprogramar, contracreditar o trasladar según sea la necesidad.

## 2. ¿Cuando un consecutivo tiene reporte de contratación se puede excluir?

No, un consecutivo al cual ya se le ha reportado contratación no puede ser excluido, si la condición del consecutivo amerita la exclusión, se debe eliminar la información registrada en la fase de contratación y proceder a realizar el trámite para excluirlo de la programación.

## 3. ¿Qué pasa con los consecutivos excluidos? ¿Se pierden?

No, quedan guardados en una base de datos como registros históricos para ser consultados cuando se requiera.

## 4. ¿Cuándo debo solicitar la exclusión de un consecutivo?

Cuando las proyecciones de contratación finalmente no se realizan, en el evento que se necesite liberar recursos, contracreditar presupuesto o reprogramar el dinero.

## 5. ¿Puedo excluir varios consecutivos al tiempo?

No, se debe excluir uno por uno, por cuanto se debe hacer desde la programación y se requiere ingresar a cada consecutivo y precisar los motivos por los cuales se excluye.

## 6. ¿Cualquier usuario puede solicitar la exclusión de un consecutivo?

No, sólo aquellos usuarios que tiene el perfil de Coordinador en el aplicativo PACCO.

## 7. ¿Quién participa en el proceso de exclusión?

La intervención de los diferentes roles que están parametrizados en PACCO para realizar la exclusión de un consecutivo, depende el estado en el que se encuentre este. Si está en estado de Registro, lo excluye directamente el usuario con perfil de coordinador que haya creado el consecutivo o esté autorizado para hacerlo.

Si está en estado de Proceso, lo debe solicitar el perfil de coordinador y el Apoyo PC aprueba la exclusión. Si está en estado de Validación por el Director Regional, la exclusión la solicita el perfil de coordinador, lo verifica el Apoyo PC y valida la exclusión el Director Regional.

- a. Si el consecutivo se encuentra en Plan Definitivo; la aprobación tiene instancias diferentes, dependiendo si es en el nivel Regional o en la Sede de la Dirección General. En Regionales, la exclusión la solicita el perfil de coordinador, lo verifica el Apoyo PC y la valida el Director Regional. En la Sede de la Dirección General, la exclusión la solicita el perfil de coordinador y la aprueba el Gerente de Recursos.

## 8. ¿Se pueden eliminar y/o anular consecutivos?

No, ya que por normas de calidad no se pueden eliminar registros, lo que se permite es dar la opción excluir, proceso que libera recursos, y extrae las cifras programadas de las bases de datos, pero mantiene almacenada la trazabilidad del consecutivo.

## 9. ¿Cuál es la diferencia entre excluir y eliminar?

En el aplicativo PACCO.

EXCLUIR: Es extraer las cifras programadas de las bases de datos, para que no formen parte de los cálculos de reportes e indicadores. Pero es garantizar la visualización de la historia de un consecutivo.

ELIMINAR: En el aplicativo, es quitar de la base de datos de los consecutivos creados y perder todo rastro de información registrada en algún momento de la programación.

# Reportes

## 1. ¿Existe un documento donde se pueda verificar la asociación de los objetos- productos – rubros?

Sí, En la opción “Reportes”, en la lista de Reportes Programación, la opción 10. Parámetros Objeto - Rubro - Producto

## 2. ¿Para los estudios previos, en el proceso de contratación, es indispensable contar con la certificación de PACCO?

Sí, las normas que reglamentan la contratación en el país y específicamente en el ICBF (Res. 1320 de Marzo 5 de 2013), establecen que todo proceso contractual debe previamente programarse y proveerse en el Plan Anual de Compras y Contratación. La certificación que expide el aplicativo PACCO, es la prueba de que el ICBF, cumple con las normas vigentes. Por tanto, es obligación involucrarla en los estudios previos y en todo proceso contractual que inicie el ICBF.

## 3. ¿Debo crear un certificado nuevo cada vez que lo soliciten?

Cada certificación que expide PACCO, queda almacenada y a la vista de los usuarios que quieran consultarla o imprimirla si es del caso. Si las condiciones de la programación cambian, respecto a lo proyectado inicialmente, y se requiere realizar un nuevo proceso contractual producto del cambio, si es necesario expedir una nueva certificación.

# Generales

## 1. ¿Cómo se puede cambiar la clave del usuario PACCO?

Cada usuario puede cambiarla, dando click, en la primera pantalla del aplicativo, en el botón cambiar contraseña, él solicitará digitar la contraseña anterior y luego registrar la nueva, finalmente darle click en aceptar para que se genere el cambio automáticamente.

## 2. ¿Cuál es la norma interna que reglamenta la elaboración de plan anual de compras y contratación?

La norma interna que reglamenta la elaboración del Plan Anual de Compras y Contratación es la Resolución 1320 del 05 de marzo de 2013, la cual derogó la Resolución 2834 de 2011.

## 3. ¿Quién es el administrador del Plan Anual de Compras y Contratación del ICBF?

El Administrador es el Coordinador del Grupo de Plan de Compras y Contratación de la Dirección de Logística y Abastecimiento.

## 4. ¿A qué entidad se le presenta el Plan de Compras y Contratación?

El Plan Anual de Compras y Contratación de cada vigencia, PACCO debe ser presentado a la Contraloría General de la República.

## 5. ¿Dónde se publica el plan anual de compras y contratación?

En el Portal Web de la Entidad y en el SECOP.