



## Modificación de una contratación mediante reactivación



# Ruta del proceso Reactivación

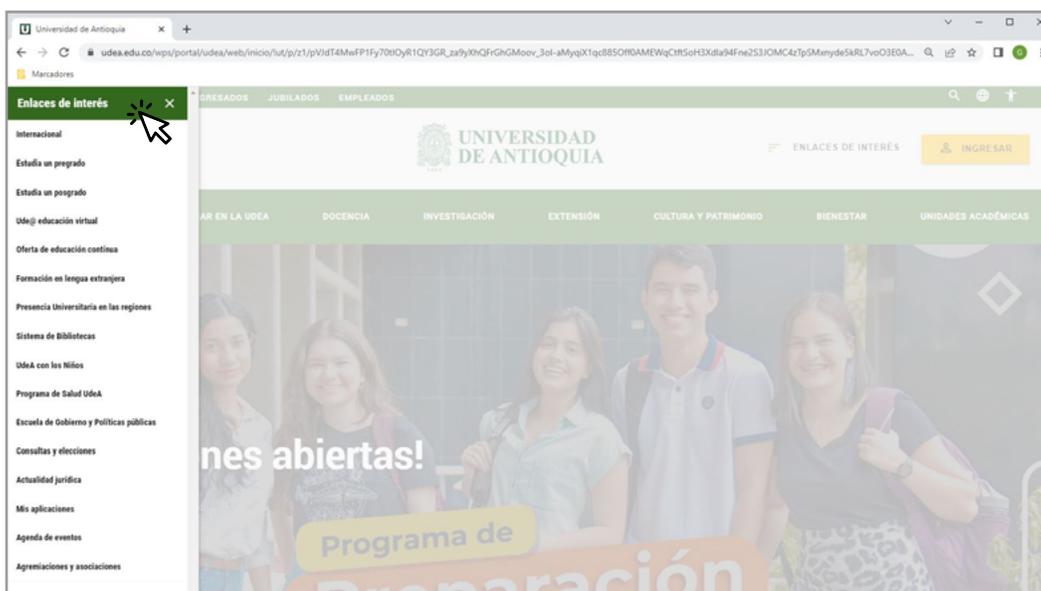
-  **1. Solicitante:** Ingresar modificación y enviar.
-  **2. Interventor:** Verificar y aprobar.
-  **3. Tramitador:** Verificar envía para ordenador.
-  **4. Ordenador:** Verificar y aprobar.
-  **5. Comité de Transitorios:** Validar y otorgar el aval.
-  **6. Adobe - Firma en el orden:** 1. Contratista 2. Interventor 3 Ordenador.
-  **7. Sipe web:** Legalización.

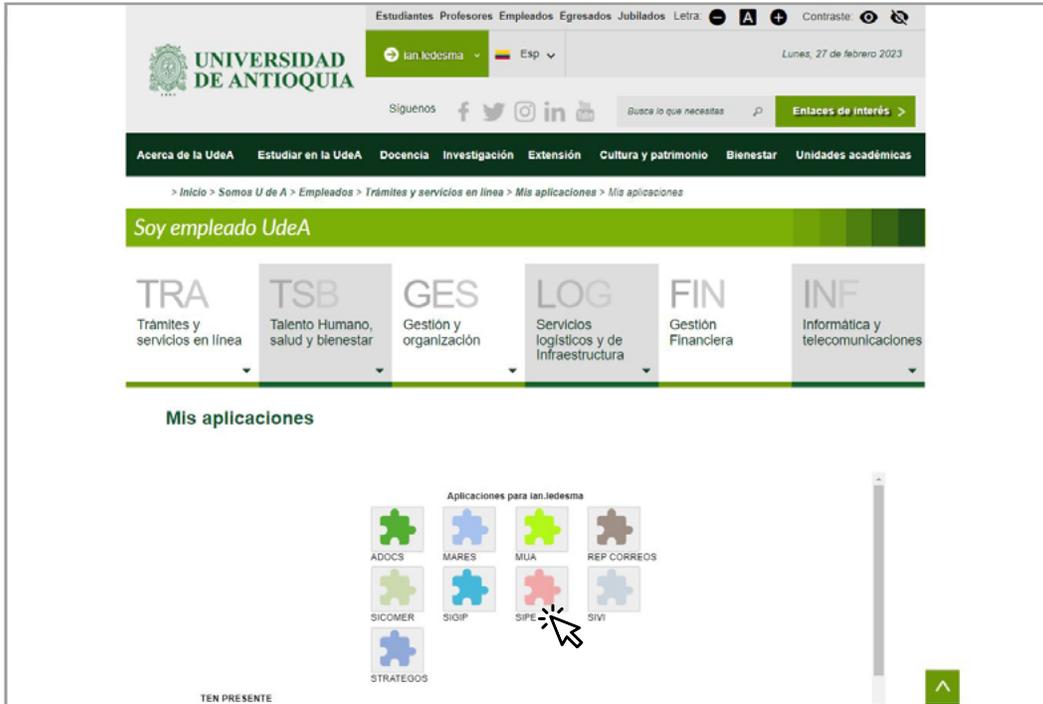


# Solicitante

Para la reactivación de una contratación transitoria sigue estos pasos:

1. Ingresa a [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.

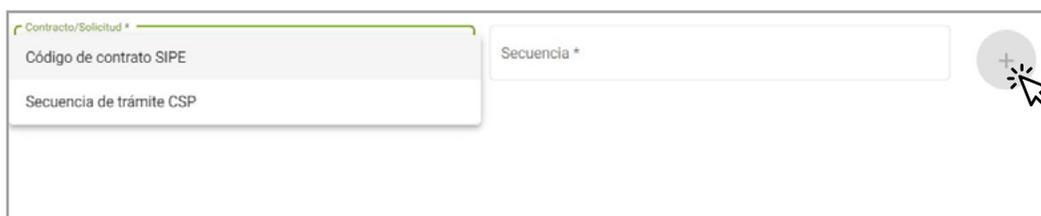




2. Elige rol **solicitante** y haz clic en **"Modificar contrato"** para iniciar.



3. Ingresas el número correspondiente y da clic en **"+"**.



Puedes realizar la modificación por código de contrato o secuencia de trámite.

4. Selecciona el tipo de modificación **"Reactivación"**.



**Contrato 191433**  
Trámite 1874 Ver más

Antes de enviar la modificación recuerde que debe validar las excepciones

Valor actual del contrato: 100.000,00 COP  
Valor inicial del contrato: 100.000,00 COP  
Fecha inicial del contrato: 20 mar 2023  
Fecha final vigente del contrato: 1 jun 2023

Adiciones y prorrogas vigentes Información adicional de todas las adiciones y prorrogas del contrato

No hay adiciones que mostrar

Total: 0,00 COP  
Disponible para adiciones: 50.000,00 COP

Adición y/o prórroga

- Terminación anticipada
- Suspensión
- Cambio de interventor
- Reactivación del contrato

5. Ingresas la justificación y la fecha a partir de la cual se reanuda la ejecución:

ABR DE 2023 < >

4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30

Fecha de reactivación del contrato

6. Da clic en **Validar excepciones** y luego en **guardar** para enviar las modificaciones.

**Validar** e validar modificaciones

Validación exitosa, puede proceder a guardar la modificación Aceptar

Puedes consultar la información y los trámites asociados en la **pestaña modificaciones**.

+ Realizar solicitud   Modificar contrato   Actualizar datos del solicitante

Solicitudes   **Modificaciones**

Filtrar

Número de trámite: 1354

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha inicio	Valor	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	REACTIVACION	SERFE	CERUJONER	1194		21343008	CVEN120151	30 nov 2023	2.000.000,00 COP		

Elementos por página: 10   1 - 1 de 1



## Interventor

1. Ingresa a [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.



Estudiantes Profesores Empleados Egresados Jubilados Letra: - A + Contraste

UNIVERSIDAD DE ANTOQUIA

ian.jedema Esp Lunes, 27 de febrero 2023

Síguenos f t i in

Acerca de la UdeA Estudiar en la UdeA Docencia Investigación Extensión Cultura y patrimonio Bienestar Unidades académicas

> Inicio > Somos U de A > Empleados > Trámites y servicios en línea > Mis aplicaciones > Mis aplicaciones

**Soy empleado UdeA**

**TRA** Trámites y servicios en línea

**TSB** Talento Humano, salud y bienestar

**GES** Gestión y organización

**LOG** Servicios logísticos y de Infraestructura

**FIN** Gestión Financiera

**INF** Informática y telecomunicaciones

**Mis aplicaciones**

Aplicaciones para ian.jedema

- ADOCs
- MARES
- MUA
- REP CORREOS
- SICOMER
- SIGIP
- SIFE
- SIVI
- STRATEGOS

TEN PRESENTE

Subir

Usuario: Opción: - ver mis roles

UNIVERSIDAD DE ANTOQUIA

**SIPE**  
Sistema de Personal

Contratación transitoria Pagos especiales Otros

Gestión de trámites

Solicitud de contratación

3D geometric logo

2. Consulta el trámite pendiente por aprobar. Puedes aplicar filtros por número de trámite, número de documento de la persona a contratar, centro de costos o proyecto.

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha inicio	Valor	Estado	Acciones
REACTIVACIÓN	SEPE	CONV_CONTR	1354			2134000	CV20170151	30 nov 2023	2.000.000,00 COP		

Filtros disponibles:

- Número de trámite
- Centro de costos
- Dependencia
- Proyecto
- Cédula
- Nombre

3. Verifica la información del contrato a modificar para aprobar o cancelar

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha inicio	Valor	Estado	Acciones
REACTIVACIÓN	SEPE	CONV_CONTR	1915			20730006	CV30180279	20 mar 2023	5.000,00 COP		

Información general	Información contrato
Fecha inicial: 20 mar 2023	Código dependencia: 010230
Fecha final: 1 jun 2023	Nombre dependencia: Facultad de Medicina
Valor: 5.000,00 COP	Código centro de costo: 20730006
Estado: EN TRÁMITE	Nombre centro de costo: MEDICINA FONDO REGALIAS
	Código proyecto: CV30180279
	Nombre proyecto: Describir las características de la inmu
	Código facultad: 010230
	Nombre facultad: Facultad de Medicina

4. Aprueba o cancela el trámite de reactivación.

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha inicio	Valor	Estado	Acciones
REACTIVACIÓN	SEPE	CONV_CONTR	1915			20730006	CV30180279	20 mar 2023	5.000,00 COP		✓



# Tramitador

1. Ingresa a [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.



Estudiantes Profesores Empleados Egresados Jubilados Letra: - A + Contraste

ian.jedesma Esp Lunes, 27 de febrero 2023

Síguenos f t i in

Acerca de la UdeA Estudiar en la UdeA Docencia Investigación Extensión Cultura y patrimonio Bienestar Unidades académicas

> Inicio > Somos U de A > Empleados > Trámites y servicios en línea > Mis aplicaciones > Mis aplicaciones

### Soy empleado UdeA

<b>TRA</b> Trámites y servicios en línea	<b>TSB</b> Talento Humano, salud y bienestar	<b>GES</b> Gestión y organización	<b>LOG</b> Servicios logísticos y de Infraestructura	<b>FIN</b> Gestión Financiera	<b>INF</b> Informática y telecomunicaciones
---	---	--------------------------------------	---	----------------------------------	--

#### Mis aplicaciones

Aplicaciones para ian.jedesma

ADOCs	MARES	MUA	REP CORREOS
SICOMER	SIGIP	SIPE	SIVI
STRATEGOS			

TEN PRESENTE

Subir

Usuario: ... Ver mis logs  
Opción: Gestión de trámites

## SIPE Sistema de Personal

Contratación transitoria Pagos especiales Otros

Gestión de trámites Solicitación de contratación

# CSP

### SIPE - Contratación de servicios personales

Bienvenido  
**Usuario activo:**

Seleccione su rol \*

Continuar

2. Verifica la información de los trámites pendientes **“En proceso de Aval”** para que el trámite pase a aprobación por parte del ordenador.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'En proceso de AVAL', 'Ingreso de contrato', 'Contratos etapa final', 'Contratos pendientes de firma', 'Contratos con errores de legalización', and 'Contratos cancelados'. Below the navigation bar is a search and filter section with a 'Filtrar' button and a refresh icon. A table below displays contract details with columns: 'Número de trámite', 'Centro de costos', 'Dependencia', 'Proyecto', 'Cédula', and 'Nombre'. A detailed table below shows contract information:

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha inicio	Valor	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>	REACTIVACION	SERPE	CONV_CONTR	1915		20730006	CV30180279	20 mar 2023	5.000,00 COP		

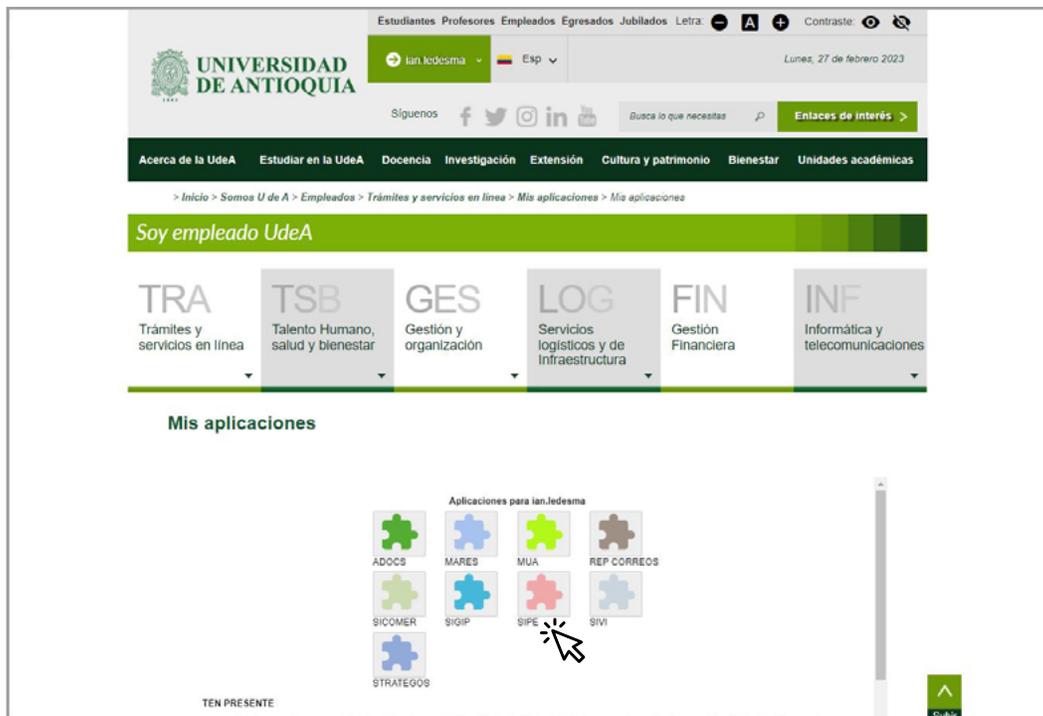
At the bottom right, it indicates 'Elementos por pagina: 10' and '1 - 1 de 1'.



## Ordenador del gasto

1. Ingresa a [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.







2. Consulta el trámite pendiente por aprobar, puedes aplicar filtros por número de trámite, número de documento del contratista, centro de costos o proyecto.



3. Verifica la información del contrato a modificar para aprobar o cancelar.







Más información  
**[vinculaciones@udea.edu.co](mailto:vinculaciones@udea.edu.co)**