



Modificación mediante adición y/o prórroga



Ruta del proceso

Adición y/o prórroga

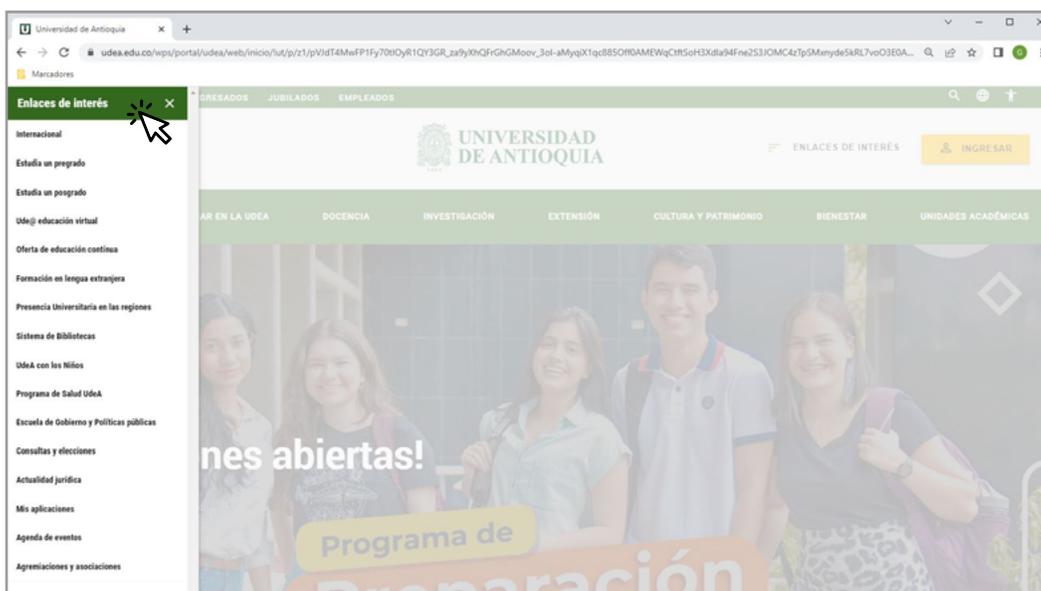
-  **1. Solicitante:** Ingresar modificación y enviar.
-  **2. Interventor:** Verificar y aprobar.
-  **3. Tramitador:** Verificar e ingresar el CDP.
-  **4. Ordenador:** Verificar y aprobar.
-  **5. Comité de Transitorios:** Validar y otorgar el aval.
-  **6. Firma a través de Adobe en el orden:** 1. Contratista 2. Interventor 3 Ordenador
-  **7. Legalización**

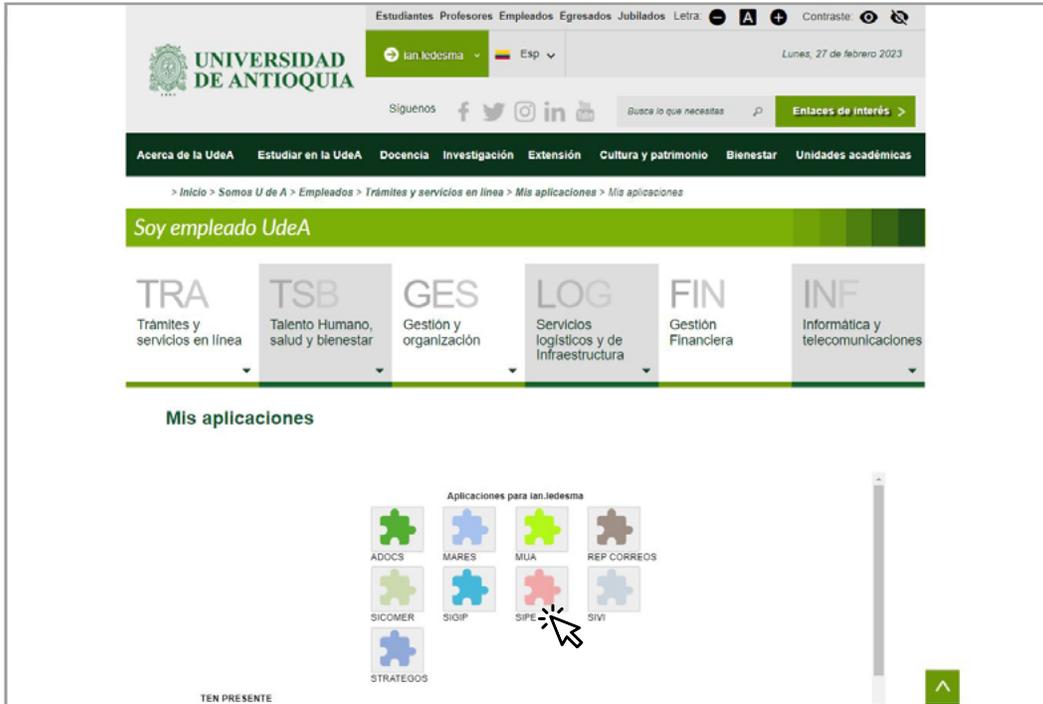


Solicitante

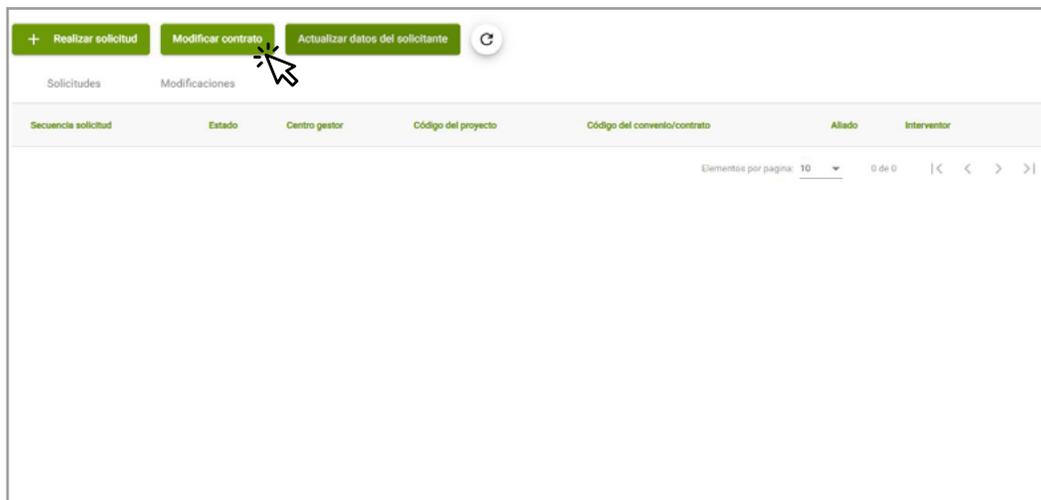
Para adicionar y/o prorrogar una contratación transitoria sigue estos pasos:

1. Ingresa a www.udea.edu.co, ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.

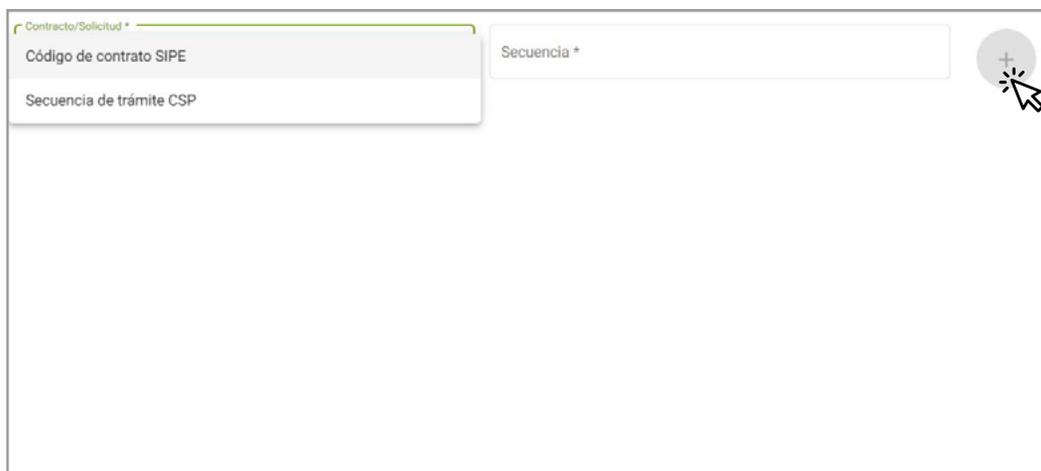




2. Haz clic en “Modificar contrato”



3. Ingresa el número correspondiente y da clic en “+”



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

En pantalla podrás visualizar la información actualizada del contrato, las modificaciones realizadas y el valor disponible para adición, teniendo en cuenta que la suma de las adiciones no puede superar el 50% del valor inicial del contrato.

4. Selecciona el tipo de modificación "adición y/o prórroga"

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 prórrogas vigentes Información adicional de todas las adiciones y prórrogas del contrato

No hay adiciones que mostrar

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

Tipo de modificación *

Validar excepciones

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 prórrogas vigentes Información adicional de todas las adiciones y prórrogas 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. Ingresa la justificación y así quedará registrada en el otrosí.

Tipo de modificación *
Adición y/o prórroga

Justificación *

Valor de la modificación Nueva fecha de finalización

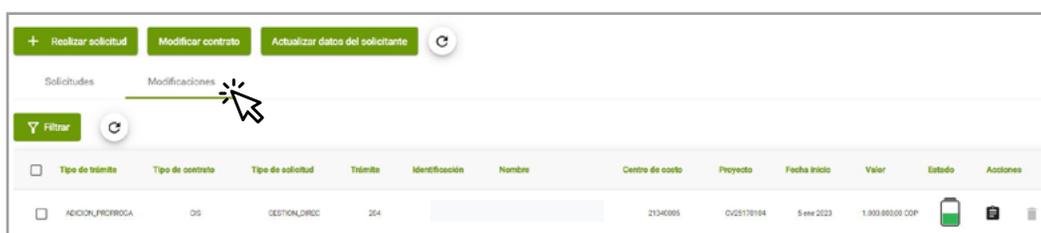
En caso de:

- Adición: el valor de la modificación
- Adición y prórroga: el valor de la modificación y la nueva fecha de finalización
- Prórroga: la nueva fecha de finalización

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



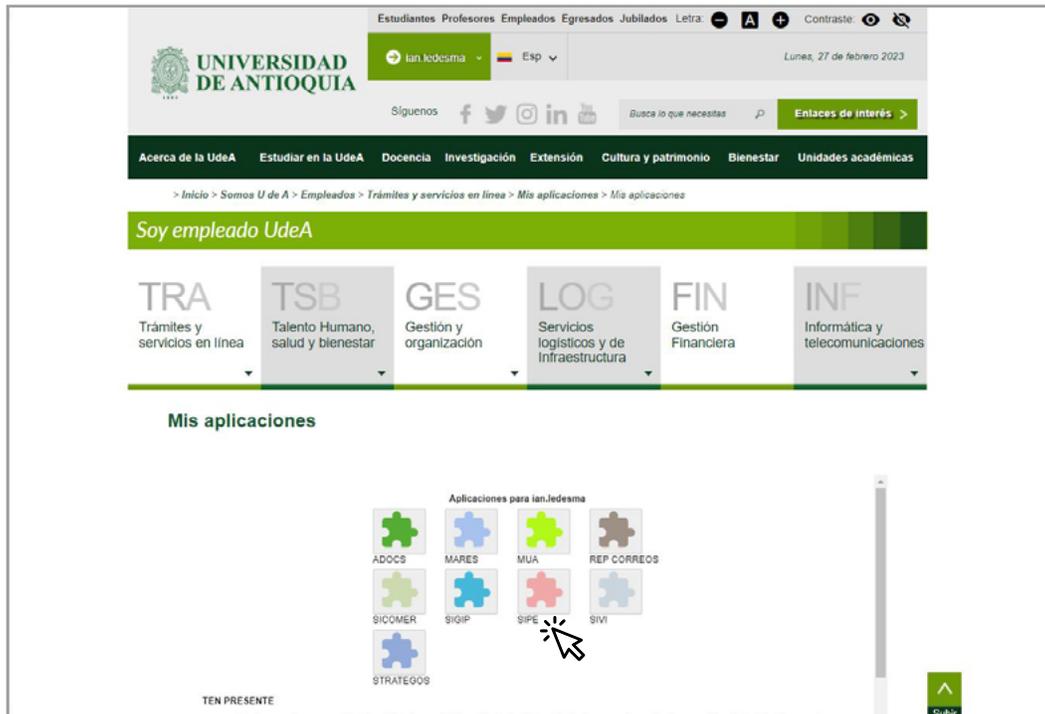
Puedes consultar la información y los trámites asociados en la **pestaña modificaciones**



Interventor

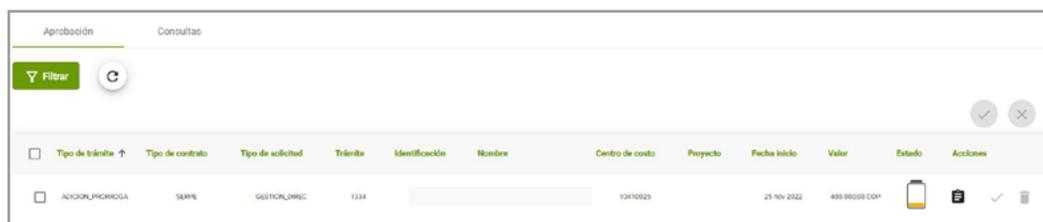
1. Ingresa a www.udea.edu.co, ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.



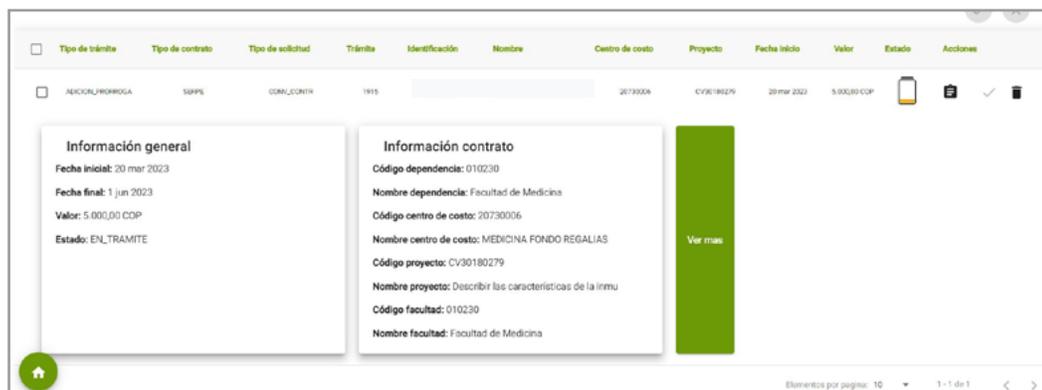




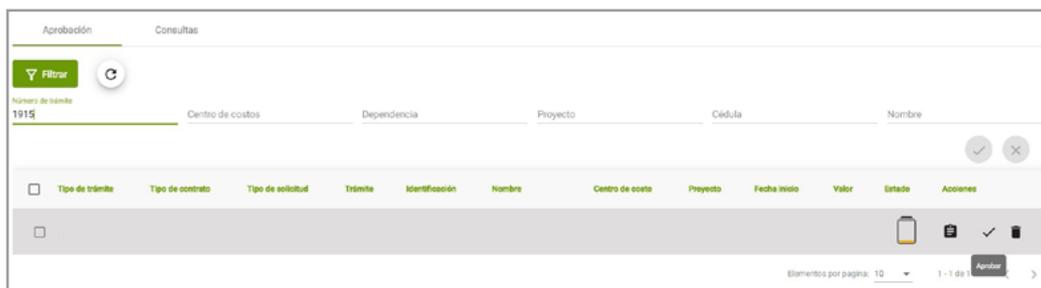
2. Consulta el trámite pendiente por aprobar. Puedes aplicar filtros por número de trámite, número de documento de la persona a contratar, centro de costos o proyecto.



3. Verifica la información de la adición y/o prórroga a aprobar o cancelar.



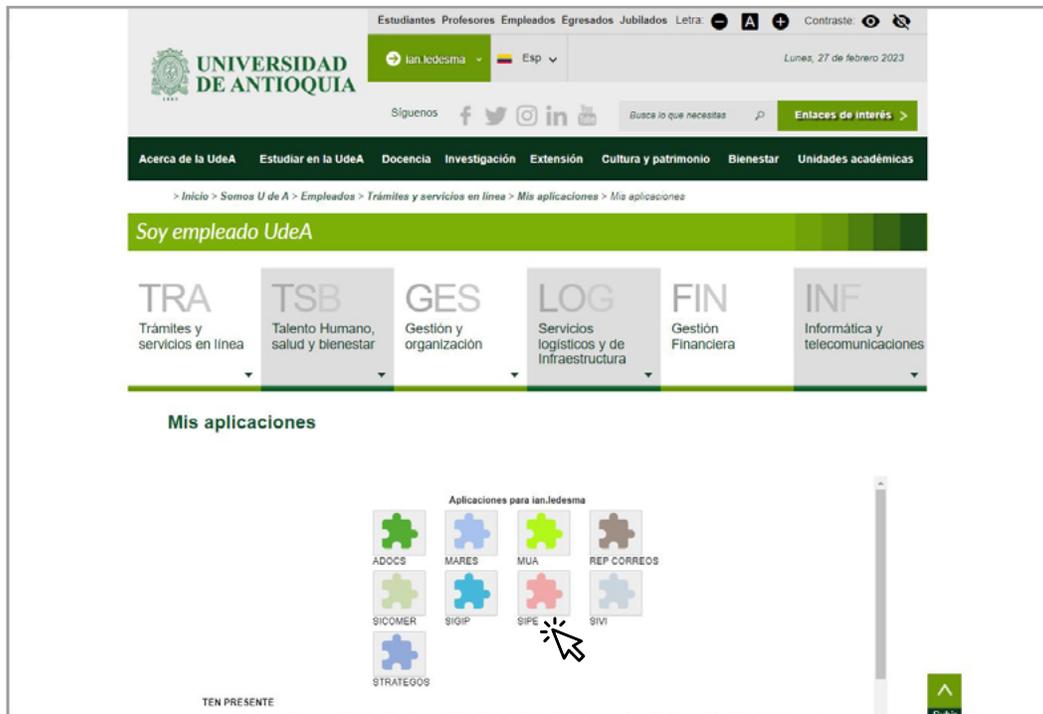
4. Aprueba o cancela el trámite de adición y/o prórroga



Tramitador

1. Ingresa a www.udea.edu.co, ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.



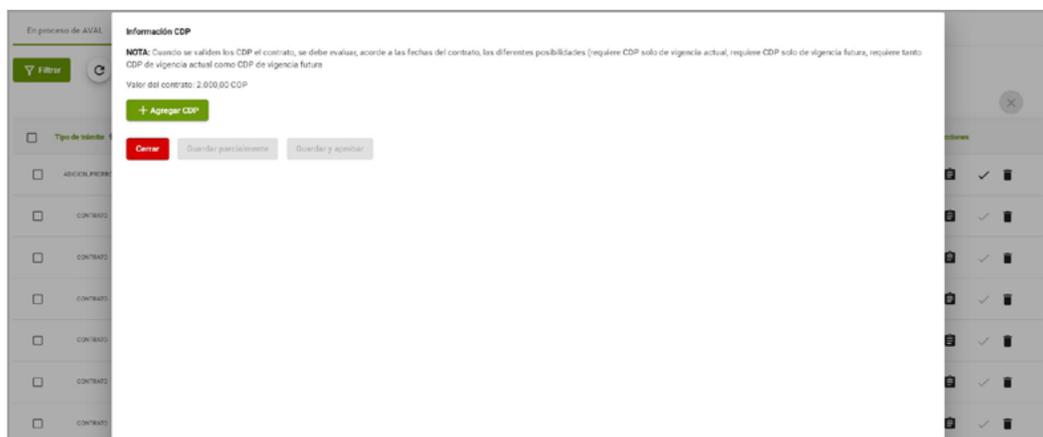




2. Verifica la información de los trámites pendientes "En proceso de Aval"



3. En caso de adición:



En proceso de AVAL

Información CDP

NOTA: Cuando se validen los CDP el contrato, se debe evaluar, acorde a las fechas del contrato, las diferentes posibilidades (requiere CDP solo de vigencia actual, requiere CDP solo de vigencia futura, requiere tanto CDP de vigencia actual como CDP de vigencia futura)

Valor del contrato: 2.000,00 CDP

+ Agregar CDP

CDP 1

Estado: **Validado**

Código del CDP *	Valor a usar del CDP *	
100061332	2000	
Valor total del CDP	Clase del CDP	Fecha de vigencia
7000000	DA	11 ago 2022

- Eliminar CDP

Cancelar Guardar parcialmente Guardar y aprobar

En proceso de AVAL Ingreso de contrato Contratos etapa final Contratos pendientes de firma Contratos con errores de legalización Contratos cancelados Todos los contratos

Y Filtros

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de entidad	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha Inicio	Valor	Estado	Acciones
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	181			20240214		7 mar 2020	10.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	182			20240202		13 mar 2020	4.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	SERVICIO_SERVIC	381			30240301		31 oct 2019	1.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	484			20240306	CV30182041	14 mar 2021	5.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	744			10240301		11 abr 2022	11.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	533			10240301		23 jun 2022	1.000.000,00 CDP		
CONTRATO	SERVIC	GESTION_SERVIC	534			10240301		23 jun 2022	1.000.000,00 CDP		

- Completa la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Digita el número de CDP y su valor que debe ser exactamente lo que se va a adicionar
- Haz clic en **“Validar en SAP”**.



Ordenador del gasto

1. Ingresa a www.udea.edu.co, ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Estudiantes Profesores Empleados Egresados Jubilados Letra: - A + Contraste

Lunes, 27 de febrero 2023

Síguenos f t i in y

Busca lo que necesitas

Enlaces de interés >

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

ADOC3 MARES MUA REP CORREOS

SICOMER SIGIP SIPE SIVI

STRATEGOS

TEN PRESENTE

Subir

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Usuario: , ver mis roles

Opción: Gestión de trámites

SIPE Sistema de Personal

Contratación transitoria Pagos especiales Otros

Gestión de trámites

Solicitud de contratación

CSP

SIPE - Contratación de servicios personales

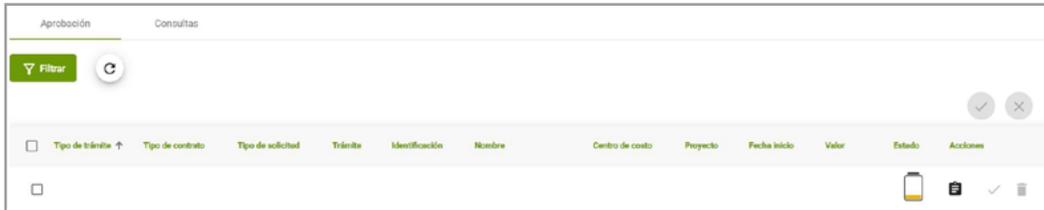
Bienvenido

Usuario activo:

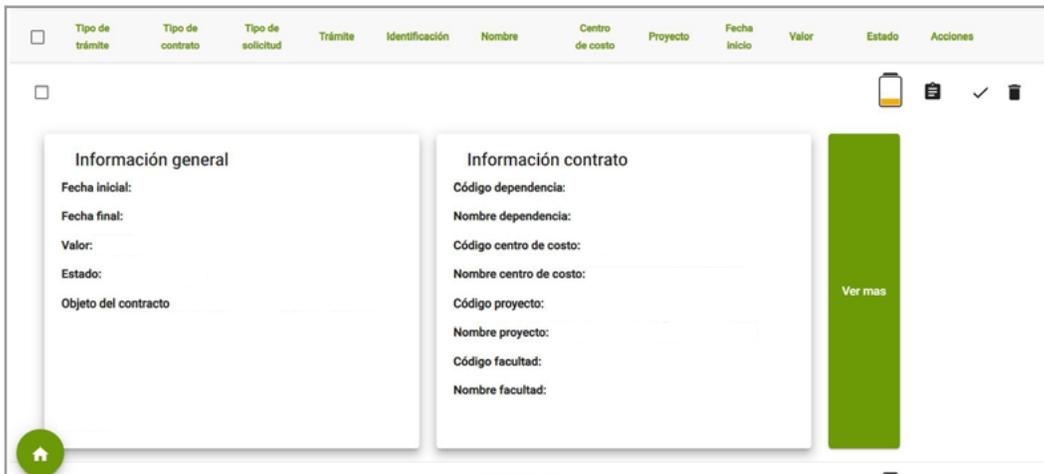
Seleccione su rol *

Continuar

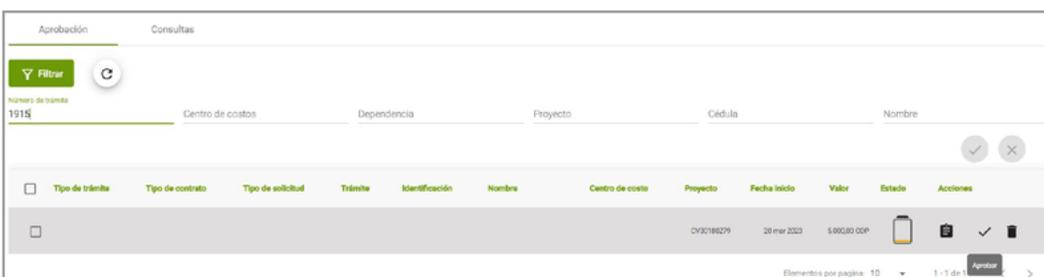
2. Consulta el trámite pendiente por aprobar, puedes aplicar filtros por número de tramite, número de documento del contratista, centro de costos o proyecto.



3. Verifica la información de la adición y/o prórroga a aprobar o cancelar.



4. Puedes aprobar o cancelar de forma individual o múltiple.



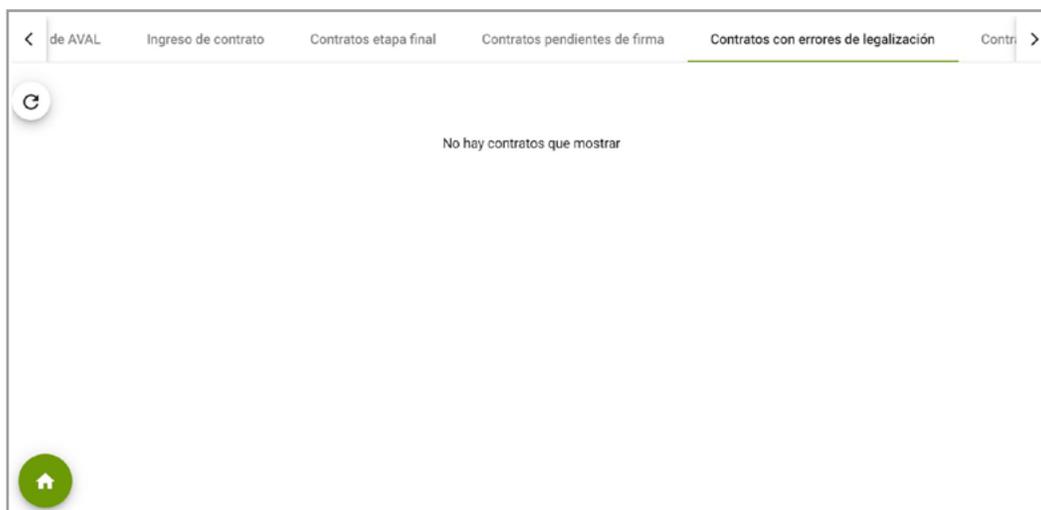


Comité de Transitorios

La solicitud es remitida al comité para su análisis. Si se otorga el aval pasa a estado "Pendiente firmas".

El Otrosí llegará vía correo electrónico para su firma en el siguiente orden: contratista, interventor y ordenador del gasto.

Una vez sea firmado el otrosí pasa a proceso de legalización y en caso de presentarse algún error, el rol tramitador puede gestionarlo desde la pestaña "Contratos con errores de legalización".



Legalizada la modificación se termina el proceso de solicitud de adición y/o prórroga.



Más información
vinculaciones@udea.edu.co