



## Modificación de una contratación mediante terminación anticipada



# Ruta del proceso

## Terminación anticipada

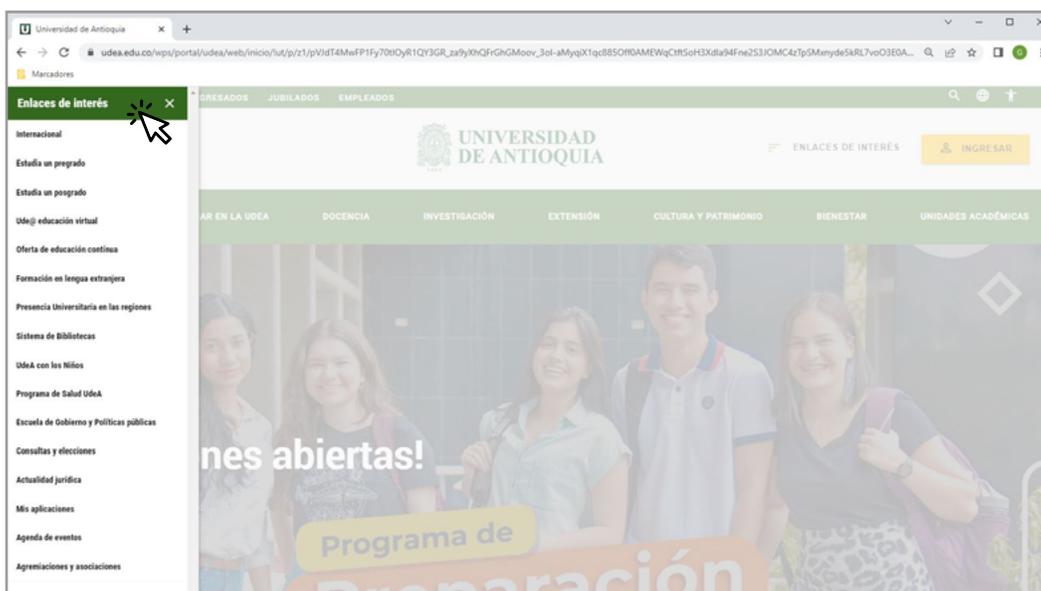
-  **1. Solicitante:** Ingresar modificación y enviar.
-  **2. Interventor:** Verificar y aprobar.
-  **3. Tramitador:** Verificar envía para ordenador.
-  **4. Ordenador:** Verificar y aprobar.
-  **5. Comité de Transitorios:** Validar y otorgar el aval.
-  **6. Adobe - Firma en el orden:** 1. Contratista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

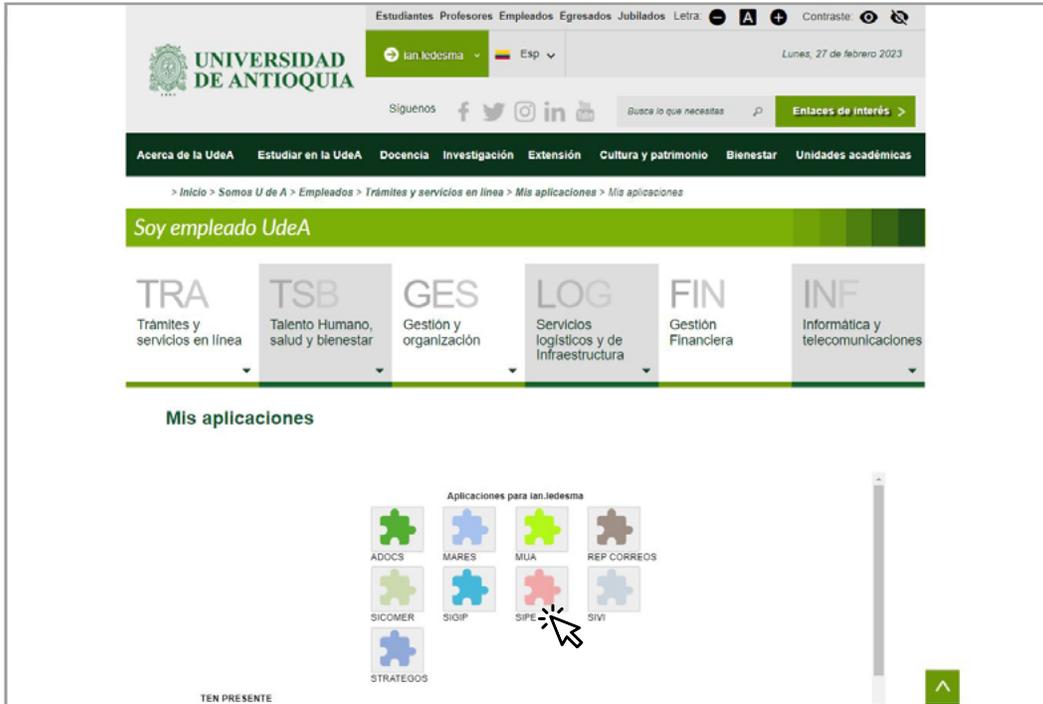


# Solicitante

Para la terminación anticipada 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.



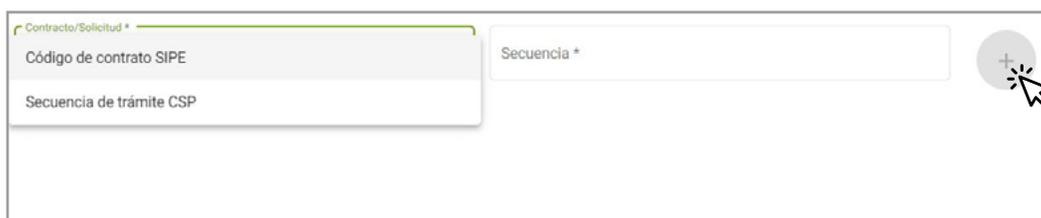


## 2. Haz clic en “Modificar contrato” para iniciar.



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

## 3. Digita el número y da clic en “+”



## 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 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 proroga

Terminación anticipada

Suspensión

Cambio de interventor

Reactivación del contrato

5. Escribe la justificación, el valor a liberar y la nueva fecha de finalización:

Tipo de modificación\*  
Terminación anticipada

Justificación \*

Valor total que se va a ejecutar del contrato Nueva fecha de finalización

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

Validar excepciones guardar modificación

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 🔄

Numero de trámite	Centro de costos	Dependencia	Proyecto	Cédula	Nombre
1354					

<input type="checkbox"/>	Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha Inicio	Valor	Estado	Acciones
--------------------------	-----------------	------------------	-------------------	---------	----------------	--------	-----------------	----------	--------------	-------	--------	----------



## 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.

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

Puedes aprobar o cancelar el trámite de terminación anticipada.

# 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

**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.jedesma

ADOCS MARES MUA REP CORREOS

SICOMER SIGIP SIPE SIVI

STRATEGOS

TEN PRESENTE

Subir

Usuario: ian.jedesma, Ver mis logs

Opción: Gestión de trámites

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

## 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. 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"/>	TERMINACION_ANTIC	SERPE	CONV_CONTR	1915		20730006	CV30180279	20 mar 2023	5.000,00 COP		

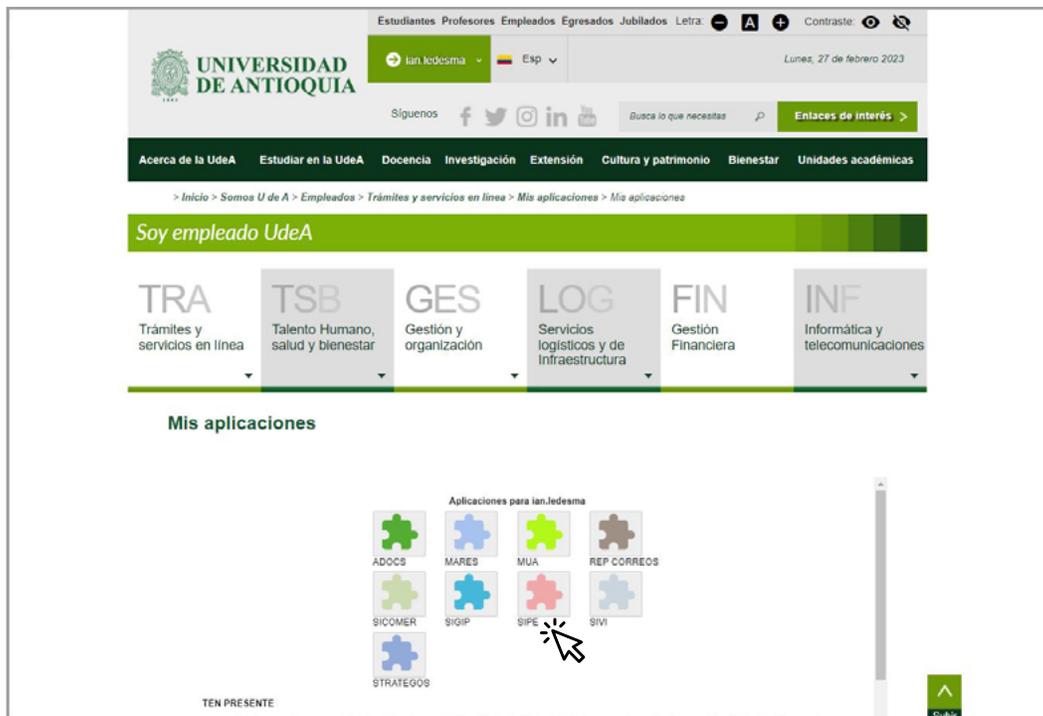
At the bottom right, it indicates 'Elementos por pagina: 10' and '1 - 1 de 1'.



## Ordenador del gasto

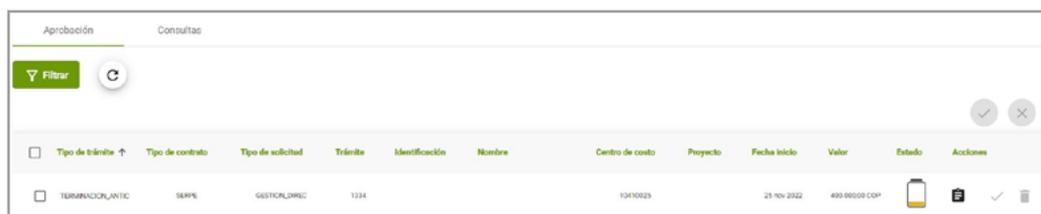
1. Ingresa a [www.udea.edu.co](http://www.udea.edu.co), ve a enlaces de interés, Mis aplicaciones y luego haz clic en SIPE WEB.







2. Consulta el trámite pendiente por aprobar, puedes aplicar filtros por número de 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. Aprueba o cancela de forma individual o múltiple

Tipo de trámite	Tipo de contrato	Tipo de solicitud	Trámite	Identificación	Nombre	Centro de costo	Proyecto	Fecha Inicio	Valor	Estado	Acciones
<input type="checkbox"/>								CV30186279	28 mar 2023	5.000,00 ODP	



## Comité de Transitorios

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

La minuta 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**"

de AVAL	Ingreso de contrato	Contratos etapa final	Contratos pendientes de firma	Contratos con errores de legalización	Contr...
				No hay contratos que mostrar	

Legalizada la modificación se termina el proceso de solicitud de terminación anticipada.



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