 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: REINICIO DEL CONTRATO		CÓDIGO 3GCS2P3
	SUBPROCESO: 3GCS2		VERSIÓN 1
	PROCESO: 3GC		FECHA 30-12-2014
			PÁGINA 1 de 3

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades de reinicio del Contrato, de acuerdo con los lineamientos intaurados por la normatividad contractual vigente

2. ALCANCE:

Inicia con las actividades de recepción a las solicitud de reinicio y solicitar el contrato, continua con la elaboración del Acta , enviar el acta a División de Personal y termina con la Notificación a la persona y Archivar

3. NORMAS:

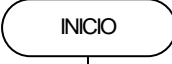
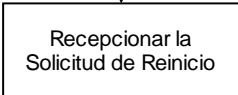
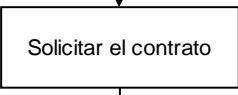
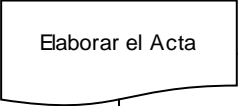
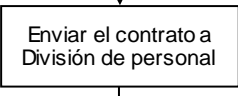
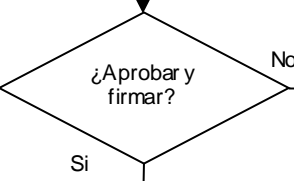
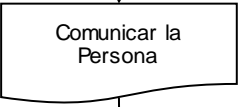
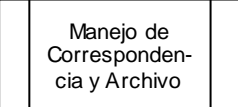

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 del 2013.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- **ACTA:** Documento de carácter oficial que declara la condición legal de una persona o institución.
- **NOTIFICACIÓN:** Comunicación de una Dependencia que tiene por objeto dar noticia de una resolución, diligencia o actuación. Puede practicarse por medio del correo, o de cualquier medio técnico que permita la constancia de su práctica y de las circunstancias esenciales.
- **REINICIO:** Es el documento mediante el cual las partes formalizan el acuerdo para dar por terminada la suspensión y reiniciar la ejecución del contrato, previa modificación de la vigencia de las pólizas como obligación a cargo del contratista.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	 <p style="text-align: center;">INICIO</p>			
2		Recibir la solicitud de Reinicio del contrato por parte del Supervisor	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	contrato
3		Solicitar a la Dirección Administrativa el contrato	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	pagos del contrato
4		Proyectar el Acta, para que el Jefe de la División Jurídica lo revise y de visto bueno	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	Proyecto de Acta
5		Remitir a Personal el Acta para revisión y firma	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	
		¿Aprobar y firmar? Si; pasa a la actividad N°6 No; regresa a la actividad N°4	División Jurídica (Jefe de la División Jurídica)	
6		Notificar a la persona, por vía telefónica para que firme el acta	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	Notificación
7		Archivar, como lo establece el Procedimiento de Manejo de Correspondencia y Archivo Ver Procedimiento	División Jurídica (Técnico y/o Contratista)	Oficio y Notificación
8	 <p style="text-align: center;">FIN</p>	Fin del Procedimiento		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIVISIÓN JURIDICA – CONTRATACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: REINICIO DEL CONTRATO		CÓDIGO 3GCS2P3
	SUBPROCESO: 3GCS2		VERSIÓN 1
	PROCESO: 3GC		FECHA 30-12-2014
			PÁGINA 3 de 3

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División Jurídica