

	GESTION JURIDICA	Código: P-GJ-JU07
	PROCEDIMIENTO REVISION MINUTA CONTRACTUAL	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

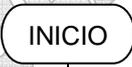
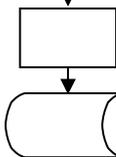
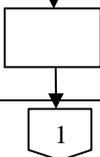
Verificar que el contenido de la minuta contractual se ajuste a la normatividad legal vigente y al proceso establecido en el Instituto Departamental de Salud.

2. RESPONSABLE

- Funcionario designado con funciones de Coordinador de la Oficina Jurídica.
- Asesores jurídicos

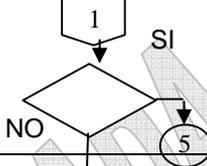
3. ASPECTOS GENERALES

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auxiliar Administrativo	Recibir la minuta del contrato y registra en la base de datos de la oficina jurídica		Minuta contractual
2	Funcionario designado Coordinador oficina jurídica	Revisar la minuta del contrato, dándole trámite a la asignación del trabajo a través del reparto.		
3	Asesor jurídico designado	Estudia la minuta contractual		

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Asesor Jurídico Dependencia Jurídica		Profesional Especializado Coordinación Dependencia Jurídica		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	17/10/08	Fecha	20/10/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION JURIDICA	Código: P-GJ-JU07
	PROCEDIMIENTO REVISION MINUTA CONTRACTUAL	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Auxiliar Administrativo	¿La minuta contractual cumple con los requisitos?		
4	Asesor y/o Profesional asignado	Enviar mediante oficio la minuta contractual a la oficina solicitante para que realice los ajustes pertinentes o anexe los documentos que falten. Posteriormente se procede a su revisión.		Oficio
5	Coordinador de la Oficina Jurídica	Elabora el proyecto de concepto jurídico.		Concepto jurídico
6	Auxiliar Administrativo	Registra en la base de datos de la Oficina jurídica el concepto emitido.		
7	Asesor jurídico designado	Remitir el concepto jurídico de la minuta contractual a la oficina de procedencia para continuar el trámite contractual.		
				

5. MARCO LEGAL

- La Ley 80/93 y sus decretos reglamentarios 855/94
- Decreto 2474 de 2008
- Ley 1150 de 2007
- Estatuto interno de contratación

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	GESTION JURIDICA	Código: P-GJ-JU07
	PROCEDIMIENTO REVISION MINUTA CONTRACTUAL	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08

COPIA CONTROLADA