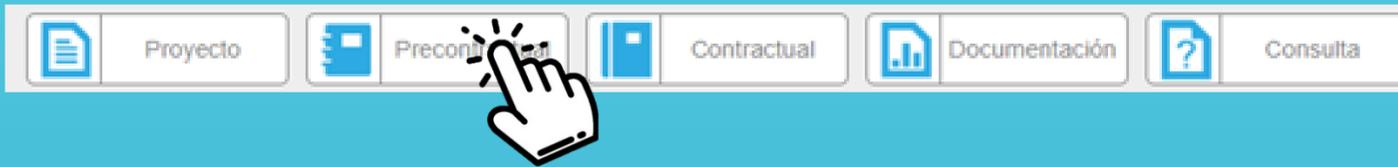


# COMO APROBAR UN ESTUDIO PREVIO



**CONTRACTVS**  
Software de contratación

- Ingresamos en la opción Precontractual.



- Seleccionamos la opción Estudio Previo y ingresamos en la sección Aprobar.

- Aquí podemos encontrar el estudio previo a aprobar. Luego ingresamos al icono de acciones.

Estudio	Aprobación	Dependencia	Objeto Contrato	Valor	Fecha Entrada	Acciones
2024-00245	JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL	Texto Prueba	100.000.000,00	( 2024-02-26 / 08:50:29 )	

- **El revisor no podrá modificar los datos registrados.**

**Aprobar Estudio Previo 2024-00245**  
Este formulario posee campos obligatorios.

Año Estudio Previo: 2024

Tipo Presupuesto: INVERSIÓN

Dependencia: SECRETARIA DE SALUD Y GESTIÓN SOCIAL

Nombre Proyecto: 2017850100001 Construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales de la vereda Cupiagua Municipio de Aguazul (versión actual)

Imputación Presupuestal

Código	Nombre	Saldo	Valor
SUELDO BÁSICO			



- **En la parte final del estudio previo, hay que una de las tres opciones.**
- **La opción NO, es para no guardar el estudio previo.**
- **La opción SI, es para guardar el estudio previo.**
- **Y la opción Luego, es dejar pendiente el estudio previo.**

Pasar Evaluación

NO  SI  Luego



- **Por último damos clic en la opción Guardar.**

**Guardar**



**Guardar**

**Con este paso se da por culminado el proceso de Aprobar un estudio previo.**

