|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción: Descripción: escudo u de a** | **JUSTIFICACIÓN DE CONTRATO**  **POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS – EJECUCIÓN PERSONAL** | | | |
| **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** | **Fecha de diligenciamiento** | | |
| **Día** | **Mes** | **Año** |
|  |  |  |

| **Unidad Académica o Administrativa:** |  | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Centro Gestor:** |  | **Contrato de servicio de apoyo a la gestión:** | Directa  \*Derivado de un convenio o contrato | | |
| **\*Número de Convenio o contrato:** |  | **\*Nombre de contratante o aliado** |  | | |
| **\*Duración total:** |  | **\*Fecha de**  **Inicio:** |  | **\*Fecha de Terminación:** |  |
| **\*Objeto del contrato o convenio:** |  | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Justificación de la necesidad del servicio** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Perfil del contratista** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Objeto del Contrato** | | **Obligaciones Específicas (**Entregables) **y forma de Ejecución** | | | |
|  | |  | | | |
| **Duración total:** |  | | | | |
| **Valor del Contrato** | | **Forma de Pago** | | | |
| $ | |  | | | |
| **Pólizas** | | **Tipo de pólizas** | | | |
| SI  NO | | Cumplimiento  Calidad del servicio | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aplica EXCEPCIÓN:** | SI \* NO  *\*Diligenciar justificación formato (DI-TH-FO-121) y adjuntarlo como anexo.* | | |
|  | |  |  |
| Nombre completo quién realizó el estudio | |  | Nombre completo del competente o delegado |
|  | |  |  |
| Cargo | |  | Cargo |
|  | |  |  |
| Firma | |  | Firma |

**Notas:**

* La Resolución Rectoral 42899 de 2017, reglamenta los contratos de prestación de servicios de ejecución personal
* El Formato de justificación contrato de prestación de servicios de ejecución personal: Formato mediante el cual se busca dar cumplimiento al principio de planeación, en el cual el ordenador del gasto establece las razones  precisas y detalladas que tiene para contratar el servicio requerido y las características generales del mismo.
* Justificación de la necesidad: Se debe determinar las razones por las que se requiere el servicio, enunciado las actividades y/o entregables a realizar. Recuerde que el contrato debe cumplir con los siguientes requisitos: i) temporalidad y eventualidad, ii) autonomía e independencia en la ejecución del objeto contractual por parte del contratista y iii) ausencia de subordinación
* Adicionalmente para los contratos de:
* Apoyo a la Gestión Directa: se deberá indicar, adicionalmente, las razones por las cuales el servicio a contratar no puede ser realizado por el personal de planta (empleados de carrera, temporales, provisionales)
* Apoyo a la Gestión derivados de un Convenio o Contrato. Se deberá enunciar, adicionalmente, el número del contrato o convenio del cual se deriva el contrato de prestación de servicios de ejecución personal; igualmente se debe enunciar los términos y condiciones que se establezcan en convenio o contrato relacionados con el contrato de prestación de servicios.
* Perfil: Se determina según la complejidad y especialidad del objeto contractual, allí se consignará los requisitos académicos (lo que incluye títulos de educación formal, tarjeta profesional, matricula o certificados de comités de ética requeridos por cada profesión) físicos, de salud, experiencia u otros que debe cumplir el contratista para el efectivo desarrollo del objeto establecido.
* Objeto contractual y obligaciones específicas: Debe ser redactado de manera clara, coherente y adecuada a la realidad, incluyendo las actividades a realizar y las obligaciones y los entregables.
* Forma de Ejecución: Se establece el cronograma en el cual se realizarán las actividades contratadas y entregarán los productos determinados en el objeto contractual. Es deseable que los pagos se realicen una vez el interventor verifique el cumplimiento de las actividades contratadas.
* Duración: se debe establecer el plazo en el cual se ejecutará el objeto contractual. En el caso de contratos para el Apoyo a la Gestión derivados de un Convenio o Contrato, debe tenerse presente la duración del contrato o convenio en que se fundamenta.
* Valor y forma de pago: Se establece según la complejidad y especialidad del objeto contractual, en el perfil definido para el contratista, además se debe tener en cuenta los siguientes criterios: la experiencia propia y de otras entidades estatales en similares contratos, lo establecido en el mercado y en la opinión o juicio de un especialista o experto en la materia a desarrollar. En el caso de contratos para el Apoyo a la Gestión derivados de un Convenio o Contrato, debe tenerse presente lo dispuesto en el contrato o convenio en que se fundamenta. Respecto a la forma de pago es deseable que la misma se establezca de acuerdo a los entregables y conforme al cronograma establecido en la forma de ejecución.

**Pólizas:** De conformidad con la Resolución Rectoral 42899, articulo 18, las unidades académicas o administrativas podrán solicitar garantías a los contratistas.