

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIP	Código: GOA – F - 2	
	Formato	Versión: 01	
	Acto Administrativo	Fecha Versión:29/08/2017	
		Página 1 de 5	

Código dependencia	110
--------------------	-----

Marque con X	Número
DECRETO	001
RESOLUCIÓN	
	X

Fecha	Día	Mes	Año
	04	01	2021

POR MEDIO DEL CUAL	Se adopta la tabla para fijación de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
--------------------	---

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PAIPA – BOYACA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, Artículo 91 literal d) de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y

CONSIDERANDO

- Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, “Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública” establece que: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.
- Que el artículo 3 de la Ley 489 de la Ley 1998 determina que la función pública de la administración se desarrolla conforme a los principios constitucionales en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.
- Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que la entidad estatal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.
- Que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como “(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”
- Que es función del Alcalde Municipal en relación con la Administración Municipal la de “Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo...” así como la de “Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración”.
- Que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a otros que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
- Que la entidad puede fijar, como herramienta de control interno, una tabla de honorarios para la

vigencia 2020, estableciendo valores que estén debidamente justificados conforme a la actividad a contratar y al tipo de perfil requerido para ello en cada una de las áreas a su cargo, atendiendo criterios de eficiencia, eficacia y economía, con el fin de racionalizar el uso de los recursos del tesoro público.

Que el Decreto 2785 de 2011 establece parámetros generales para la remuneración de servicios técnicos y servicios profesionales altamente calificados en las entidades estatales, incluyendo los límites que deben respetarse en las entidades territoriales.

Que teniendo en cuenta las necesidades de la Alcaldía Municipal de Paipa y los distintos requerimientos de las dependencias de la Entidad, se hace necesario fijar una tabla de honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, observando los principios legales que exige la actividad contractual, entre otros el de transparencia, publicidad e imparcialidad.

Que es necesario adoptar una tabla de honorarios como herramienta para establecer objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica o experiencia, de acuerdo con las necesidades establecidas en el estudio previo, considerando de manera cierta y real los costos y gastos del personal contratado, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Que el perfil del contratista se definirá de acuerdo con las competencias inherentes al objeto contractual requerido.

Que en este sentido, es procedente definir parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que celebre la Alcaldía Municipal de Paipa, con cargo a los recursos de Funcionamiento de la Entidad, así como promover el empleo y emprendimiento juvenil establecido en la Ley 780 de 2016.

Que mediante el Decreto 01 del 04 de enero de 2021 se derogaron los decretos 03 y 010 de 2020.

Que al ser un documento de gestión interna, la fijación de la tabla de honorarios puede hacerse por resolución.

En mérito de lo expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adoptar como referente indicativo para determinar los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Paipa - Boyacá, la siguiente escala de honorarios:

Nivel	Perfil	Título	Experiencia	Honorarios
Actividades con aplicación de conocimientos profesionales especializados para ejecución de programas y	A	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría	Mínimo 24 meses de experiencia profesional relacionada	3.502.400
	B	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría	Mínimo 12 meses de experiencia profesional relacionada	3.318.000
	C	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos	Mínimo 6 meses de experiencia	3.133.700

proyectos		de Ley y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría	profesional	
	D	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley y título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría	No requiere	2.949.400
Actividades con aplicación de conocimientos profesionales para ejecución de programas y proyectos	E	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley	Mínimo 24 meses de experiencia profesional	2.765.000
	F	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley	Mínimo 12 meses de experiencia profesional	2.580.700
	G	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley	Mínimo 6 meses de experiencia profesional	2.396.400
	H	Título profesional con tarjeta o matrícula profesional en casos de Ley	No requiere	2.212.000
Actividades con desarrollo de procesos y procedimientos en labores tecnológicas y técnicas de apoyo	I	Título de tecnólogo con tarjeta o matrícula en casos de Ley	Mínimo 6 meses de experiencia general	2.027.700
	J	Título de tecnólogo con tarjeta o matrícula en casos de Ley	No requiere	1.843.400
	K	Título de técnico con tarjeta o matrícula en casos de Ley	Mínimo 6 meses de experiencia general	1.751.200
	L	Título de técnico con tarjeta o matrícula en casos de Ley	No requiere	1.566.800
Actividades asistenciales y de operación	M	Título de Bachiller	Mínimo 6 meses de experiencia general	1.382.500
	N	Operario con capacidad acreditada	Mínimo 6 meses de experiencia general	1.382.500

ARTÍCULO 2. Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta los siguientes conceptos:

Honorarios: es aquella retribución o remuneración por la ejecución de actividades o servicios prestados por una persona natural o jurídica, en virtud de un vínculo contractual.

Estudios: Se entiende por estudios, los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de posgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado y postdoctorado.

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, o la obtención del Título Profesional, o la obtención de la Tarjeta Profesional, o la obtención del Registro, de conformidad con la normatividad que regule cada área de estudio.

Experiencia general: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de la profesión, arte u oficio.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las obligaciones contractuales.

	MUNICIPIO DE PAIPA	NIT. 891.801.240 – 1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIP	Código: GOA – F - 2	
	Formato	Versión: 01	
	Acto Administrativo	Fecha Versión:29/08/2017	
		Página 4 de 5	

Servicios altamente calificados: Son aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle. Se contratarán de manera excepcional en los eventos en que el Representante Legal justifique la necesidad del servicio.

Servicio técnico: Se considera servicio técnico, la actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural mediante contrato de prestación de servicios personales, para la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica, sin transferencia de dicho conocimiento. Los servicios prestados en ejercicio de una profesión liberal no se consideran servicios técnicos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificaciones escritas expedidas por la autoridad competente en la respectiva institución pública o privada y/o persona natural y/o actas de liquidación de contratos de prestación de servicios. Cuando la persona a contratar haya ejercido su profesión, actividad u oficio en forma independiente se acreditará mediante declaración del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de la entidad, empresa o persona natural.
2. Tiempo de servicio y/o plazo de ejecución del contrato.
3. Relación de funciones desempeñadas y/u obligaciones, productos o actividades contractuales para los casos en que se requiera experiencia relacionada o específica.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la persona a contratar haya tenido dos o más vinculaciones laborales o haya ejecutado en el mismo periodo dos o más contratos, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

ARTICULO 3. Definir los parámetros y criterios objetivos para la aplicación de la tabla de honorarios antes enunciada, así:

1. Para efecto de la aplicación de la tabla de honorarios, se tendrán en cuenta los requisitos de idoneidad o experiencia, de que trata la normativa, determinados en los estudios previos de la respectiva contratación, las necesidades de la entidad y el estado administrativo y financiero de la Administración.
2. Cuando las necesidades del servicio así lo determinen, la Alcaldía Municipal de Paipa establecerá honorarios diferentes, sin que los honorarios excedan del valor total mensual de remuneración del Alcalde Municipal de Paipa incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscal a cargo del empleador.
3. La Alcaldía Municipal de Paipa asumirá el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación del contratista sea por el riesgo IV o V de conformidad con lo descrito en el artículo 13 del Decreto 723 de 2013 o norma que la modifique y/o sustituya.

ARTICULO 4. Para efectos de la presente resolución, se aplicarán las siguientes EQUIVALENCIAS en las categorías de: tecnólogo, profesional especializado y profesional con maestría, siempre y cuando por motivos de la necesidad del servicio así se requiera:

1. Título de postgrado en la modalidad de maestría, por tres años de experiencia profesional y viceversa.

- 2. Título de posgrado en la modalidad de especialización, por dos años de experiencia profesional y viceversa.
- 3. Título de formación tecnológica, por aprobación de seis semestres aprobados (3 años) de educación superior y viceversa.
- 4. Título de formación técnica, por tres años de experiencia relacionada o por título de bachiller en la modalidad técnica y dos años de experiencia relacionada y viceversa.

ARTICULO 5. En aquellos casos en que la prestación del servicio se tenga que hacer en zona rural, en más del 70% de las actividades objeto del contrato, el valor de los honorarios se podrá incrementar en un 10% donde lo determine el proyecto en su componente de apoyo a gastos por movilidad del servicio, de acuerdo a la justificación de las labores en desarrollo, certificadas por el supervisor del contrato.

ARTICULO 6. Será responsabilidad de los secretarios de despacho señalar las razones objetivas para justificar la necesidad de la entidad para la contratación, verificando los criterios académicos y de experiencia que deberá acreditar el futuro contratista.

ARTICULO 7. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto todas las disposiciones y comunicaciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Emite	FABIO ALBERTO MEDRANO REYES
Empleo	Alcalde Municipal

Validación	Nombre Completo	VoBo	No	Tipo	Gestión Documental (¿A Quién? – Empleo)
Revisó	Luis Alberto Alfonso Álvarez – Subsecretario de compras		1	Original 1	Secretaría de Gobierno
Revisó	Paula Andrea Cepeda – Secretaría General y de Gobierno		2	Copia 2	
Aprobó	Viviana Marcela Jiménez García – Jefe Oficina Asesora Jurídica				
No	Archivado en				
1	Secretaría General y de Gobierno				
No	Anexos				Folios
1					1
2					