 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GA-011
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 1 de 4

RESOLUCIÓN NÚMERO 01

02 de enero de 2018.

POR LA CUAL SE ADOPTA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLÍN- SAPIENCIA- PARA LA VIGENCIA 2018.


EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE MEDELLIN SAPIENCIA

En uso de las atribuciones legales que le confieren la Ley 489 de 1998, la ley 80 de 1993 y en especial con fundamento en las facultades conferidas en el decreto municipal 1364 de 2012 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013- Por el cual se expide el Estatuto general de La Agencia de Educación Superior SAPIENCIA y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Carta Política establece que *la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...).*
2. Que la Ley 489 de 1998 a través de su artículo 3° establece *La función administrativa se desarrollará 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. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuanto fueren compatibles con su naturaleza y régimen. (...).*
3. Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, 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.
4. Que según lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la contratación es del jefe o representante de la entidad.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 02 de agosto de 2017	Fecha: 21 de septiembre de 2017	Fecha: 13 de octubre de 2017

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	Código: F-AP-GA-011
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 2 de 4

5. Que conforme lo dispone la ley 80 de 1993, artículo 26 numeral 5, la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección será del jefe o representante entidad.
6. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación servicios como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y 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, indicando además que *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable.*
7. Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, faculta a las entidades estatales para contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, señalando además que *los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.*
8. Que para cumplir con los fines del Estado conforme a los objetivos, misión y funciones a cargo de la Agencia de Educación Superior de Medellín, es necesario contar con los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas que acrediten idoneidad o experiencia necesarias, las cuales determinan de acuerdo con las competencias y las responsabilidades inherentes al objeto contractual a desarrollar.
9. Que teniendo en cuenta las necesidades de la Agencia de Educación Superior de Medellín, es necesario adoptar una tabla de honorarios con los respectivos perfiles y requisitos.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la tabla de honorarios para la vigencia 2018 de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia, la cual se determina en el artículo cuarto de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para efectos de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 02 de agosto de 2017	Fecha: 21 de septiembre de 2017	Fecha: 13 de octubre de 2017



a. Honorarios. Es la retribución que recibe una persona natural por la ejecución de actividades o trabajos realizados en virtud de un vínculo contractual.

b. Estudios. Son los conocimientos académicos adquiridos en instituciones o 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, técnica profesional, tecnológica y profesional, en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado y en los programas de formación para el trabajo ó técnica laboral

c. Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico del respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño de la misma.

d. Certificación de Estudios. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.


e. Certificación de Experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales y privadas, o con la presentación de contratos y/o actas de liquidación, siempre que consten los datos necesarios para su verificación. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa que lo expide, el tiempo de servicio y el objeto o relación e funciones y/o actividades desempeñadas.

Cuando los tiempos de experiencia que se acredite se refiera a contratos ejecutados coetáneamente, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

ARTICULO TERCERO: Quedan excluidos de regulación por la presente Resolución, los contratos de prestación de servicios profesionales con personas altamente calificadas de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el decreto 2785 de 2011 y demás normas concordantes.

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión
Fecha: 02 de agosto de 2017	Fecha: 21 de septiembre de 2017	Fecha: 13 de octubre de 2017

 Alcaldía de Medellín SAPIENCIA <small>Agencia de Educación Superior de Medellín</small>	FORMATO	Código: F-AP-GA-011
		Versión: 01
ACTO ADMINISTRATIVO		Página: Página 4 de 4

ARTÍCULO CUARTO: Adoptar la tabla de honorarios para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia de Educación Superior de Medellín- SAPIENCIA-, así:

TABLA DE HONORARIOS		
DENOMINACION	REQUISITOS	HONORARIOS
Auxiliar	Título de bachiller	\$1.570.300
Técnico laboral,	Título de técnico laboral sin experiencia.	\$1.712.000
Técnico o Tecnólogo I	Técnico o Tecnólogo (sin experiencia) o técnico laboral con doce (12) meses de experiencia o estudiante de educación superior con cuatro semestres aprobados	\$2.051.190
Técnico o Tecnólogo II	Técnico o tecnólogo con experiencia laboral de 1 a 2 años o técnico laboral de 3 a 4 años de experiencia laboral	\$2.620.965
Técnico o tecnólogo II	Técnico o tecnólogo con experiencia laboral mayor a 2 años o técnico laboral con experiencia laboral mayor a 4 años	\$3.418.650
Profesional I	Profesional universitario sin experiencia	\$3.665.932
Profesional II	Profesional universitario con experiencia de 1 a 2 años	\$4.190.125 - \$4.713.179
Profesional III	Profesional universitario con más de dos (2) años de experiencia o con especialización sin experiencia	\$5.237.372
Especialista I	Con título de posgrado y dos (2) años de experiencia relacionada o profesional con cuatro (4) años o más de experiencia relacionada.	\$5.760.996
Especialista II	Con título de posgrado y dos (2) años de experiencia relacionada o profesional con cinco (5) años o más de experiencia relacionada.	\$6.284.618
Asesor	Con título de experiencia y con tres (3) años de experiencia relacionada o profesional con seis (6) años o más de experiencia relacionada	\$7.331.865- \$8.380.251


ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los dos (02) días del mes de enero de 2018


MARÍA CLARA RAMÍREZ ATEHORTÚA

Directora General

Revisó: Elizabeth González Cano -Jefe Oficina Jurídica 	Aprobó: José Alveiro Giraldo Gómez. - Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaboró: Profesional Universitario de Apoyo Jurídico Fecha: 02 de agosto de 2017	Revisó: Jefe Oficina Jurídica, Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión Fecha: 21 de septiembre de 2017	Aprobó: Sistema Integrado de Gestión Fecha: 13 de octubre de 2017
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------