

IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	RESOLUCIÓN		Emisión: 09/04/2021
			Código: E-GPE-FO15
			Versión: 02
		Página: 1 de 6	

RESOLUCIÓN N° 0010
(26 de enero de 2024)

POR LA CUAL SE ADOPTA TABLA DE HONORARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRA EL IMEBU CON PERSONAS NATURALES

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU, en uso de las facultades legales, especialmente conferidas por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el literal o) del artículo vigésimo primero del Acuerdo 030 de 2002 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución 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 (...)*”.

Que el INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU es una entidad pública descentralizada de orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Bucaramanga, creada mediante Acuerdo No. 030 de 2002 proferido por el Concejo municipal de Bucaramanga, que tiene por objeto principal el impulso de la política municipal de empleo y fomento de empresa.

Que el Acuerdo de Consejo Directivo No. 01 del 03 de abril de 2006, por la cual se ajustó el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU, dispone que es función de la Dirección General expedir actos administrativos de acuerdo con las facultades concedidas por la ley y los reglamentos y es una función esencial “Dirigir el funcionamiento de la entidad, bajo los principios de eficiencia, economía, justicia y equidad y velar por el adecuado uso, mantenimiento y manejo de los bienes y recursos de la misma”.

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, establece en relación con los fines de la contratación estatal, 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; así mismo, refiere que para los particulares la celebración y ejecución de contratos con las entidades estatales, implica obligaciones.

Que los numerales 1 y 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, otorgan a los jefes o representantes legales de las Entidades Estatales la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y la competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad, respectivamente.



IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	RESOLUCIÓN	Emisión:	09/04/2021
		Código:	E-GPE-FO15
		Versión: 02	
DIRECCIÓN GENERAL 100		Página:	2 de 6
GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Que según el literal h numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal. Que los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión corresponden a los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012, así como las demás normas aplicables y lineamientos emitidos por las autoridades competentes.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, faculta a los jefes y los representantes legales de las entidades estatales para delegar total o parcialmente la competencia en la celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos deben contener, entre otros, el valor estimado del contrato y la justificación de éste. Que, si bien no existe una normativa que regule la creación de tablas de honorarios en las entidades, contar con una **PAUTA REFERENCIAL** para la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, permite al **INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA- IMEBU** tener una guía sobre la estimación de los honorarios por los servicios requeridos, garantizando la aplicación de instrumentos objetivos dentro del marco de los principios de la contratación pública.

Que a fin de garantizar los principios de la contratación y de la función pública, entre otros, los de transparencia, responsabilidad, economía, eficacia, imparcialidad y moralidad en la elaboración de los estudios previos y contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es necesario establecer criterios objetivos y claros que se apliquen en la Entidad, atendiendo las necesidades al presupuesto, para lo cual se señalan rangos dentro de los cuales se establecen los honorarios mensuales del contrato.

Que, en virtud de lo anterior,



IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA		
	RESOLUCIÓN	Emisión:	09/04/2021
		Código:	E-GPE-FO15
		Versión: 02	
DIRECCIÓN GENERAL 100		Página:	3 de 6
GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ADOPTAR la Tabla de Honorarios Referencial para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

ARTÍCULO SEGUNDO. - CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DE HONORARIOS: Para establecer el valor de los honorarios a pagar, se deberá analizar y tener en cuenta lo siguiente:

1. El objeto y tipo de servicio o actividad a contratar, su especialidad, temporalidad y complejidad.
2. El perfil que se haya determinado como indispensable para satisfacer la necesidad planteada, basado en la formación académica y experiencia.
3. La contratación adelantada por otras entidades con objeto similar, evento en el cual se soportará con la consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
4. Si se trata de un contrato para apoyar un proyecto institucional apalancado con recursos de inversión.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que sobrevengan circunstancias administrativas, financieras, técnicas o jurídicas especiales y justificadas, podrán pactarse con quien será el contratista, honorarios diferentes a los aquí indicados o revisarse otras referencias del sector. En todo caso y previo a cualquier negociación o análisis, el área solicitante de la contratación deberá justificar ante el ordenador del gasto, las razones objetivas de idoneidad que soportan dicho valor, quien revisará su pertinencia y procedencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se exceptúan de la aplicación de la **TABLA DE HONORARIOS REFERENCIAL:** Los contratos de asesoría externa especializada, los contratos de servicios técnicos especializados, ya sea por actividad o por tiempo de dedicación, así como los contratos por hora de dedicación de expertos, los contratos celebrados con personas jurídicas, los contratos para la adquisición de trabajos artísticos, los contratos de entrega de productos, los contratos para la elaboración de conceptos jurídicos, técnicos, financieros, científicos o de cualquier otra naturaleza profesional, los contratos para el mantenimiento de equipos o sistemas específicos, los contratos de representación en procesos o actuaciones judiciales en cuyos efectos, no aplica la retribución periódica.

PARÁGRAFO TERCERO: Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 2785 de 2011, en ningún caso los honorarios mensuales que se establezcan pueden superar la remuneración mensual del Director General.

ARTÍCULO TERCERO. – FORMACIÓN ACADÉMICA: Para efectos de la presente resolución, entiéndase como formación académica, los requisitos de estudio de la persona a contratar. Se atenderán las siguientes clasificaciones:

1. Formación bachiller
2. Formación técnica y tecnológica
3. Formación profesional en pregrado
4. Formación profesional en posgrado
5. Formación no formal especializada: cursos, diplomados y certificados, entre otros.

PARÁGRAFO PRIMERO: La formación académica a establecer, debe definirse atendiendo la necesidad, objetivo y el alcance de la contratación. Para acreditarse, deberá allegarse copia de los diplomas o actas de grado, resolución de homologación y tarjeta profesional, en caso de que se requiera. Para la categoría de servicios profesionales especializados, en el evento en que los títulos de posgrado en modalidad de especialización o

maestría requeridos sean relacionados específicamente con el objeto contractual, esta condición deberá indicarse en los Estudios de Oportunidad y Conveniencia.

ARTÍCULO CUARTO. – EXPERIENCIA: Para efectos de la presente resolución, entiéndase como experiencia la habilidad y experticia de la persona a contratar tras el desarrollo de su actividad. Se tendrán atenderán las siguientes clasificaciones:

- 1. Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- 2. Experiencia relacionada: Es la adquirida con el ejercicio de empleos o actividades relacionadas directamente con la contratación a suscribir.
- 3. Experiencia profesional: Es la adquirida, salvo las excepciones legales existentes, a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para acreditar la experiencia deberá allegarse copia de las certificaciones que así lo documenten y en los casos que aplique. En los eventos en que la Entidad solicite experiencia profesional y experiencia relacionada deberá tenerse en cuenta el tiempo de experiencia solicitada como la sumatoria de ambas categorías, esto es, experiencia profesional y relacionada.

ARTÍCULO QUINTO. - EQUIVALENCIAS: Se aplicarán las equivalencias previstas en el artículo 2.2.2.5.1 del decreto 1083 de 2015, previa verificación del cumplimiento del perfil mínimo requerido.

ARTÍCULO SEXTO. TABLA DE HONORARIOS: Tras el análisis de los artículos que preceden, se podrá tener como referente la siguiente tabla:

NIVEL	REQUISITOS	HONORARIOS
CATEGORIA ASISTENCIA DE APOYO A LA GESTIÓN		
APOYO ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO	Título de bachiller académico y experiencia certificada, relacionada con la labor menor a doce (12) meses.	\$2.500.000
APOYO ADMINISTRATIVO Y/O OPERATIVO DEL DESPACHO DEL DIRECTOR	Título de bachiller académico y experiencia certificada relacionada con la labor, mínima de dos (2) años.	\$2.800.000
CATEGORIA TÉCNICA O TECNÓLOGA		
TÉCNICO I	Titulo técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación universitaria y experiencia certificada relacionada con la labor menor a doce (12) meses.	\$3.000.000
TÉCNICO II	Titulo técnico o tecnólogo o mínimo seis (6) semestres de formación	\$3.300.000

	universitaria y experiencia certificada relacionada con la labor mínima de dos (2) años.	
CATEGORIA PROFESIONAL		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO I	Profesional con experiencia certificada menor a doce (12) meses.	\$3.700.000
PROFESIONAL UNIVERSITARIO II	Profesional y experiencia certificada mínima de dos (2) años.	\$4.200.000
PROFESIONAL UNIVERSITARIO III	Título profesional y experiencia certificada mínima de cinco (5) años.	\$4.800.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	Profesional con especialización relacionada y experiencia certificada mínima de dos (2) años.	\$4.800.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Profesional con especialización relacionada y experiencia certificada mínima de cinco (5) años.	\$5.200.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	Profesional con maestría y/o superior, con experiencia certificada mínima de dos (2) años.	\$5.200.000
CATEGORIA ASESOR		
ASESOR I	Profesional con título de maestría y/o superior, con experiencia relacionada y certificada mínima de cinco (5) años.	\$6.000.000
ASESOR II	Profesional con título de maestría y/o superior, con experiencia relacionada y certificada mínima de siete (7) años.	\$7.000.000

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de los honorarios establecidos en la tabla será ajustable anualmente conforme al incremento del IPC inmediatamente anterior a la fecha de celebración del contrato, de igual forma, incluyen todos los impuestos y erogaciones a los cuales haya lugar, así como los costos directos e indirectos que requiera el contratista para la ejecución. Se exceptúan los viáticos por concepto de traslados a Intendencias Regionales, caso en el cual deberá tenerse la aprobación previa del Ordenador del Gasto y pacto expreso en el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación a realizar dentro del rango económico indicado en salarios mínimos, debe obedecer al análisis y verificación de la necesidad formulada por el líder del proceso de selección y al



IMEBU Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial DIRECCIÓN GENERAL 100 GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
	RESOLUCIÓN	Emisión: 09/04/2021
		Código: E-GPE-FO15
		Versión: 02
		Página: 6 de 6

cumplimiento del perfil mínimo requerido, conforme lo indicado en artículos precedentes y frente a la necesidad a contratar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN: El alcance y ámbito de aplicación de la presente resolución, recae sobre las actuaciones iniciadas con posterioridad a su firma.

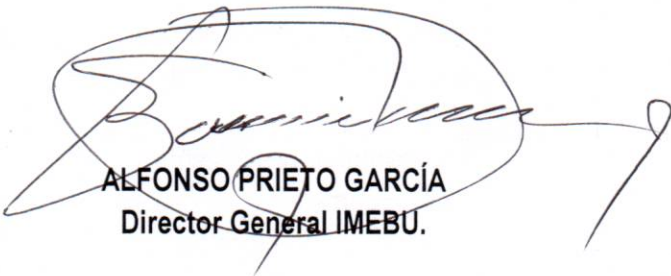
ARTÍCULO OCTAVO. - VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efecto todas las disposiciones y comunicaciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO SÉPTIMO: RECURSOS. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga a los veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veinticuatro (2024).



ALFONSO PRIETO GARCÍA
Director General IMEBU.

Proyectó y revisó aspectos jurídicos: Ana María Vargas Sepúlveda– Asesor Jurídico IMEBU. 
Revisó: María Fernanda Arévalo Plata – Subdirector Administrativo y Financiero - IMEBU. 