

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
TABLAS DE BONIFICACIÓN Y HONORARIOS
CONSIDERACIONES INICIALES



La Universidad Tecnológica de Pereira es catalogada como Ente Universitario Autónomo, como se consagra en la Constitución Política de Colombia, en virtud de ello, tienen la facultad de darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, gestionar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su objeto social y función institucional.

En este contexto, se cuenta con el Acuerdo No.05 del 27 de febrero de 2009, Estatuto de Contratación, en donde se define que se pueden celebrar contratos entre los que se encuentran los de prestación de servicios para desarrollar actividades en las diferentes dependencias y proyectos especiales e institucionales. Para este tipo de contrataciones, se tienen definidos criterios de organización administrativa, conocida como **Tabla de honorarios para contratos u órdenes de prestación de servicios**.

En ella encontrarán información que servirá como referente para orientar a los líderes y supervisores a cargo de estas contrataciones, al momento de definir los alcances, entregables y pago de honorario mensual a realizar, en coherencia con el nivel de formación y experiencia requeridos para el desarrollo de las actividades de apoyo al interior de las dependencias y proyectos especiales e institucionales **y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para atender el gasto**.

Adicionalmente, se encontrará la **Tabla de Bonificación** para actividades docentes asociadas a servicios de extensión, pregrados de Jornada Especial y cursos de Posgrado, definidos en el Acuerdo No. 21 de 04 de julio de 2007.

Se precisa que los valores establecidos en los rangos de honorarios mensual, así como los valores de bonificación, son modificados de acuerdo con las directrices definidas por el Consejo Superior Universitario para cada vigencia, por tal razón no son susceptibles de modificación a discreción de otra instancia.

Esperamos que la información que se suministra facilite los procesos de contratación en la Universidad.

TABLA DE BONIFICACIÓN
ACUERDO 21 DEL 4 DE JULIO DE 2007

Por medio del cual se reglamentan los proyectos especiales administrados bajo la cuenta de operación comercial y se dictan otras disposiciones relacionadas con los mismos.

BONIFICACIONES POR SERVICIOS DE EXTENSIÓN Y PREGRADO JORNADA ESPECIAL (Salario mínimo 2020 \$877.803)					
CATEGORÍA	SIN TÍTULO	PREGRADO	ESPECIALISTA	MAGÍSTER	DOCTORADO
AUXILIAR	23.701	47.401	76.079	77.501	79.634
ASISTENTE	25.360	50.719	81.405	82.926	85.208
ASOCIADO	27.642	55.284	88.731	90.390	92.878
TITULAR	30.959	61.918	99.379	101.236	104.023

REMUNERACIÓN EN CURSOS DE POSGRADOS (Salario mínimo 2020 \$877.803)				
CATEGORÍA	ESPECIALISTA	MAGÍSTER	DOCTORADO	POSDOCTORADO
AUXILIAR	99.034	161.920	166.377	170.833
ASISTENTE	107.947	176.493	181.351	186.208
ASOCIADO	110.917	181.351	186.342	191.333
TITULAR	113.889	186.208	191.333	196.458

**TABLA DE HONORARIOS
CONTRATOS Y ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VIGENCIA 2020**

DENOMINACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES GENERALES MÍNIMAS A REALIZAR	HONORARIO MENSUAL	
			DESDE	HASTA
ASISTENCIAL	Bachiller y 6 meses de experiencia.	1. Recibir, revisar, clasificar y controlar documentos y correspondencia, relacionada con la actividad contratada. 2. Realizar labores de apoyo administrativo, orientadas a facilitar el desarrollo de actividades en dependencias o proyectos asociadas al objeto del contrato. 3. Desarrollar diligencias internas o externas, cuando las necesidades del servicio lo requieran. 4. Realizar orientación y atención a usuarios internos y externos en el marco de su objeto contractual y de la dependencia o proyecto que apoya. 5. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 6. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado.	\$ 1.214.900	\$ 1.434.500
ASISTENCIAL TÉCNICO	Título de formación técnica profesional relacionada con el objeto del contrato y 12 meses de experiencia.	1. Recibir, revisar, clasificar y controlar documentos y correspondencia, relacionada con la actividad contratada. 2. Llevar y mantener registros de carácter técnico o administrativo, garantizando su actualización y veracidad. 3. Utilizar sistemas de información para el desarrollo de actividades o gestiones propias de las labores contratadas. 4. Preparar y presentar reportes requeridos por la dependencia o proyecto que apoya. 5. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 6. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado.	\$ 1.434.501	\$ 1.764.400
TÉCNICO OPERATIVO	Título de formación tecnológica relacionada con el objeto del contrato y 6 meses de experiencia.	1. Realizar instalaciones o mantenimientos de equipos e instrumentos. 2. Realizar actividades de registro, manejo técnico de datos, entre otras que demanden los sistemas de información de la Institución. 3. Preparar y presentar informes requeridos por la dependencia o proyecto que apoya. 4. Efectuar análisis de información y manejo documental relacionado con las actividades contratadas. 5. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 6. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado.	\$ 1.764.401	\$ 2.223.500
TÉCNICO ANALISTA	Título de formación tecnológica relacionada con el objeto del contrato y 12 meses de experiencia.	1. Realizar análisis técnicos en proyectos o actividades asociadas a su objeto de contrato. 2. Realizar actividades de registro, manejo técnico de datos, entre otras que demanden los sistemas de información de la Institución. 3. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico. 4. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información afines a las actividades propias de su objeto de contrato. 5. Realizar las recomendaciones técnicas al Líder de la dependencia o proyecto para el mejoramiento del mismo. 6. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 7. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado.	\$ 2.223.501	\$ 2.524.700
PROFESIONAL	Profesional Universitario.	1. Realizar análisis de información y proponer alternativas para la toma de decisiones de la dependencia o proyecto donde se encuentra asociado su contrato. 2. Realizar actividades de registro, manejo técnico de datos, entre otras que demanden los sistemas de información de la Institución. 3. Elaborar documentos de acuerdo con la información propia de su objeto de contrato. 4. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información afines a las actividades propias de su objeto de contrato. 5. Realizar las recomendaciones al Líder de la dependencia o proyecto para el mejoramiento del mismo. 6. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 7. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado.	\$ 2.524.701	\$ 2.543.400

**TABLA DE HONORARIOS
CONTRATOS Y ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
VIGENCIA 2020**

DENOMINACIÓN	REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA	ACTIVIDADES GENERALES MÍNIMAS A REALIZAR	HONORARIO MENSUAL	
			DESDE	HASTA
PROFESIONAL ANALISTA	Profesional con formación afín al objeto contractual y 24 meses de experiencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis de información y proponer alternativas para la toma de decisiones de la dependencia o proyecto donde se encuentra asociado su contrato. 2. Preparar y presentar informes de gestión asociados a las actividades propias de su objeto de contrato. 3. Elaborar documentos de acuerdo con la información propia de su objeto de contrato. 4. Elaborar y presentar estadísticas requeridas para la toma de decisiones u análisis para ajustes en sistemas de información. 5. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información afines a las actividades propias de su objeto de contrato. 6. Realizar actividades de revisión de conformidad o interventorías básicas de productos o servicios, relacionadas con su objeto contractual. 7. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado. 	\$ 2.543.401	\$ 2.904.900
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Profesional con formación afín al objeto contractual, con título de especialización relacionada con las actividades a desarrollar y 24 meses de experiencia profesional relacionada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar actividades, programas o proyectos asociados a las dependencia que apoya, en coherencia con su objeto contractual y en el marco de su especialidad. 2. Participar en la formulación, diseño, ejecución y control de planes y programas, relacionados con las depencia y proyectos que apoya. 3. Preparar y presentar informes de gestión asociados a las actividades propias de su objeto de contrato. 4. Proponer soluciones o acciones de mejora relacionadas con el proyecto o dependencia donde se encuentra asociado su contrato. 5. Asesorar al proyecto o dependencia en la ejecución de actividades afines a su especialidad. 6. Elaborar y presentar estadísticas requeridas para la toma de decisiones u análisis para ajustes en sistemas de información. 7. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información afines a las actividades propias de su objeto de contrato. 8. Realizar interventoría a otros contratos que le sean asignados, de acuerdo con su especialidad y experiencia, que se encuentren relacionados con los proyectos o actividades macro a su cargo. 9. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado. 	\$ 2.904.901	\$ 3.442.800
LÍDER O COORDINADOR DE PROYECTO	Profesional con formación afín al proyecto a liderar, con título de maestría relacionada con las actividades a desarrollar y 36 meses de experiencia profesional relacionada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar, promover y participar en proyectos específicos, relacionados con su objeto de contrato. 2. Formular, diseñar, ejecutar y controlar los planes y programas, relacionados con las dependencias o proyectos en los que participen. 3. Preparar y presentar informes de gestión asociados a las actividades propias de su objeto de contrato. 4. Proyectar y recomendar acciones que deba adoptar la Institución, como resultado del desarrollo de los proyectos a su cargo. 5. Realizar interventoría a otros contratos que le sean asignados, de acuerdo con su especialidad y experiencia, que se encuentren relacionados con los proyectos o actividades macro en los que participa. 6. Liderar equipos de trabajo en pro de la consecución de resultados requeridos por la Universidad. 7. Elaborar y presentar estadísticas requeridas para la toma de decisiones u analisis para ajustes en sistemas de información. 8. Demás actividades que se encuentren en el marco del objeto contractual y valor autorizado. 	\$ 3.442.801	\$ 4.111.300

Notas:

* Cuando el objeto del contrato continúa en la siguiente vigencia, debe existir un receso entre contratos de 15 días hábiles.

* El contrato u orden de prestación de servicios inicia, cuando se tenga supervisor o interventor que oriente la actividad, de lo contrario deberá iniciar posterior al ingreso de quien ejerce esta actividad.