



**ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES,
COLPENSIONES**

ACUERDO NÚMERO 016 DE 2011

(30 de Diciembre de 2011)

Por el cual se establece el régimen salarial de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 10 numeral 13 del Acuerdo 009 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, en sesión no presencial realizada el 22 de diciembre de 2011, según consta en el Acta No. 032, procedió a aprobar la expedición del presente Acuerdo.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º. CAMPO DE APLICACIÓN. El sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los cargos que se establecen en el presente Acuerdo rige para los Trabajadores Oficiales que desempeñen las distintas categorías de cargos en la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES.

ARTÍCULO 2º. NOCIÓN DE CARGO. Se entiende por cargo el conjunto de funciones, actividades y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias laborales requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines de la Empresa.

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los cargos, serán fijados, por el Presidente de la Empresa en el Manual de Funciones de Competencias Laborales, con sujeción a los parámetros señalados en el artículo 5º del presente Acuerdo.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

ARTÍCULO 3º. CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS DE TRABAJADORES. Los cargos de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, según la naturaleza general de las funciones y las competencias laborales exigidas se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos:

- a. Nivel Directivo
- b. Nivel Asesor
- c. Nivel Profesional
- d. Nivel Técnico
- e. Nivel Asistencial

ARTÍCULO 4º. NATURALEZA GENERAL DE LAS FUNCIONES. A los cargos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

- a. **Nivel Directivo.** Comprende los cargos a los cuales corresponden funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos relacionados con el objeto y funciones que le asignan a la Empresa las normas legales vigentes, la administración estatal del régimen solidario de prima media con prestación definida, la administración de los beneficios económicos periódicos, así como el desarrollo de planes, programas y proyectos.
- b. **Nivel Asesor.** Comprende los cargos a los cuales corresponden funciones de asesoría general en la formulación de políticas institucionales, de adopción y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el objeto y funciones que le asignan a la Empresa las normas legales vigentes, la administración estatal del régimen solidario de prima media con prestación definida, la administración de los beneficios económicos periódicos, así como, el desarrollo de planes, programas y proyectos.
- c. **Nivel Profesional.** Comprende los cargos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias laborales exigidas, les pueden corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas de la Empresa encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales que determine la alta dirección de la Empresa.
- d. **Nivel Técnico.** Comprende los cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- e. **Nivel Asistencial.** Comprende los cargos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las actividades propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de tareas manuales o de simple ejecución.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

ARTICULO 5º. COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LOS CARGOS.

Para desempeñar los cargos correspondientes a los niveles jerárquicos de que trata el artículo 3o. del presente Acuerdo, bastará con reunir las calidades que determine el Manual de Funciones y de Competencias Laborales mediante Resolución expedida por el Presidente de la Empresa, de conformidad con los siguientes criterios generales:

1. Las competencias laborales se podrán determinar con base en los siguientes criterios, así:
 - Identificación del propósito principal del cargo.
 - Descripción de funciones esenciales.
 - Requisitos de estudios y experiencia.
 - Contribuciones Individuales (criterios de desempeño).
 - Conocimientos básicos o esenciales.
2. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de estudio serán la educación formal, la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la experiencia.

Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, 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 postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Para la exigencia de estos factores se requiere tener en cuenta lo siguiente:

- a) **Certificación de la Educación Formal.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes.
- b) Tarjeta o matrícula profesional correspondiente en los casos en los que se requiera para el ejercicio del cargo. Esta tarjeta o matrícula, según el caso, no excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995, y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

- c) Los títulos y certificados obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento firmar el contrato de trabajo y cuando se exijan para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de la suscripción del contrato de trabajo, el trabajador oficial deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

- d) Los cursos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se exigirán de acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos cargos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, orientados a garantizar su desempeño, los cuales se acreditarán mediante la presentación de certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del curso.
- Intensidad horaria. (Cuando se exprese en días deberá indicarse el número total de horas por día).
- Fechas de realización.

- e) La Experiencia se entiende por ésta, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral.

- 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, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del cargo.
- Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de cargos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

Cuando para desempeñar cargos pertenecientes al Nivel Profesional, se exija experiencia, ésta debe ser profesional y determinar además que sea relacionada.

Así mismo, la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

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

- Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- Tiempo de servicio.
- Cargo y relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo en la Empresa y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

3. Serán requisitos de estudios y de experiencia para los diferentes niveles jerárquicos de que trata el artículo 3º del presente Acuerdo, los siguientes:

a) Nivel Directivo:

Grado	Requisitos
08	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
07	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional relacionada.
06	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.
05	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional relacionada.
03	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional relacionada.
02	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional relacionada.
01	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

En este nivel jerárquico no podrá ser compensado el título profesional.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

b) Nivel Asesor

Grado	Requisitos
01	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada.
01	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y setenta (70) meses de experiencia profesional relacionada.

En este nivel jerárquico no podrá ser compensado el título profesional.

c) Nivel Profesional:

Grado	Requisitos
08	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada.
07	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y cincuenta (50) meses de experiencia profesional relacionada.
06	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
05	Título profesional, título de formación avanzada o de postgrado y treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
04	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
03	Título profesional y dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
02	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
01	Título profesional.

En este nivel jerárquico no podrá ser compensado el título profesional.

d) Nivel Técnico:

Grado	Requisitos
06	Título de Tecnólogo o aprobación de cuatro (4) años de educación superior y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

05	Título de Tecnólogo o aprobación de tres (3) años de educación superior y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
04	Título de técnico profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
03	Título de técnico profesional o aprobación de tres (3) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada.
02	Título de técnico profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada.
01	Título de educación técnica profesional o aprobación de dos (2) años de educación superior y seis (6) meses de experiencia relacionada.

PARÁGRAFO 1. Los estudios de educación superior que se exijan, deberán referirse a una misma disciplina académica. En este nivel sólo se podrá compensar hasta tres (3) años de educación superior, siempre y cuando se acredite el diploma de bachiller.

e) Nivel Asistencial:

Grado	Requisitos
05	Aprobación de dos (2) años de educación superior y doce (12) meses de experiencia relacionada.
04	Título de bachiller y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
03	Título de bachiller y doce (12) meses de experiencia relacionada.
02	Título de bachiller y seis (6) meses de experiencia relacionada.
01	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria, licencia de conducción de quinta (5ª) categoría y doce (12) meses de experiencia relacionada.

De acuerdo con las necesidades del servicio, el Presidente de la Empresa determinará en el Manual de Funciones y Competencia Laborales las equivalencias para los cargos que lo requieran.

4. Para el ejercicio de los cargos que exija como requisito el título o la aprobación de estudios de educación superior en cualquier modalidad, en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Empresa se determinarán las disciplinas académicas, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del cargo o el área de desempeño.
5. **PROHIBICIÓN DE COMPENSAR REQUISITOS.** Cuando para el desempeño de un cargo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias,

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades.

ARTÍCULO 6º. NOMENCLATURA. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente Acuerdo, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de cargo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada cargo se identifica con un código de tres (3) dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el cargo y los dos (2) restantes indican la denominación del cargo.

Se entiende por denominación la identificación del conjunto de deberes, atribuciones y competencias laborales que constituyen un cargo. Este código se adiciona con dos (2) dígitos más que corresponden a los grados de remuneración básica mensual que se les fijen a las diferentes denominaciones de cargos.

Se entiende por grado, el número de orden que indica la remuneración básica mensual del cargo dentro de una escala progresiva, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos de Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, así:

a) NIVEL DIRECTIVO

NIVEL DIRECTIVO	CODIGO	GRADO
VICEPRESIDENTE	150	08
DIRECTOR DE OFICINA NACIONAL	140	07
GERENTE NACIONAL	130	06
GERENTE REGIONAL	120	05
JEFE DE OFICINA SECCIONAL A	100	03
JEFE DE OFICINA SECCIONAL B	100	02
JEFE DE OFICINA SECCIONAL C	100	01

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

b) NIVEL ASESOR

NIVEL ASESOR	CODIGO	GRADO
ASESOR DE PRESIDENCIA	200	01
ASESOR DE VICEPRESIDENCIA	210	01

c) NIVEL PROFESIONAL

NIVEL PROFESIONAL	CODIGO	GRADO
PROFESIONAL MASTER	320	08
PROFESIONAL MASTER	320	07
PROFESIONAL MASTER	320	06
PROFESIONAL MASTER	320	05
PROFESIONAL SENIOR	310	04
PROFESIONAL SENIOR	310	03
PROFESIONAL SENIOR	310	02
PROFESIONAL JUNIOR	300	01

d) NIVEL TÉCNICO

NIVEL TECNICO	CODIGO	GRADO
TECNÓLOGO	430	06
ANALISTA	420	05
ANALISTA	420	04
GESTOR DE SERVICIO AL CIUDADANO	410	03
AGENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO	400	02
AGENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO	400	01

e) NIVEL ASISTENCIAL

NIVEL ASISTENCIAL	CODIGO	GRADO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	510	05
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	510	04
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	510	03
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	510	02
CONDUCTOR	500	01

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

ARTÍCULO 7º. EQUIVALENCIAS. De acuerdo con la nomenclatura dispuesta en el artículo anterior, se establece a partir de la vigencia del presente Acuerdo, las siguientes equivalencias de cargos:

NIVEL DIRECTIVO

SITUACION ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
Denominación del Cargos	Código	Grado	Denominación del Cargos	Código	Grado
Vicepresidente		05	Vicepresidente	150	08
Jefe de Oficina		04	Director de Oficina Nacional	140	07
Gerente		03	Gerente Nacional	130	06

NIVEL ASESOR

SITUACION ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
Denominación del Cargos	Código	Grado	Denominación del Cargos	Código	Grado
Asesor		02	Asesor de Presidencia	200	01
Asesor		02	Asesor de Vicepresidencia	210	01
Asesor		02	Profesional Master	320	08
Asesor		01	Profesional Master	320	07

NIVEL PROFESIONAL

SITUACION ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
Denominación del Cargos	Código	Grado	Denominación del Cargos	Código	Grado
Profesional Especializado	330	01	Profesional Master	320	05

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

NIVEL ASISTENCIAL

SITUACION ANTERIOR			SITUACIÓN NUEVA		
Denominación del Cargos	Código	Grado	Denominación del Cargos	Código	Grado
Asistente Administrativo	510	03	Profesional Sénior	310	03
Asistente Administrativo	510	02	Asistente Administrativo	510	05
Conductor	530	01	Conductor	500	01

ARTICULO 8º. DE LA REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL. La remuneración mensual correspondiente a cada cargo está determinada por el conjunto de funciones, actividades y responsabilidades y las competencias laborales requeridas para su ejercicio, según la denominación y el grado establecidos por el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 9º. ESCALA SALARIAL. Fijase a partir del dos (2) de enero de 2012, la siguiente escala salarial para los diferentes niveles jerárquicos establecidos en el artículo 3º del presente Acuerdo, así:

a) NIVEL DIRECTIVO

NIVEL DIRECTIVO	GRADO	REMUNERACIÓN BÁSICA
VICEPRESIDENTE	08	\$ 12.803.444
DIRECTOR DE OFICINA NACIONAL	07	\$ 11.891.375
GERENTE NACIONAL	06	\$ 8.635.000
GERENTE REGIONAL	05	\$ 7.854.982
JEFE DE OFICINA SECCIONAL A	03	\$ 5.620.000
JEFE DE OFICINA SECCIONAL B	02	\$ 5.100.000
JEFE DE OFICINA SECCIONAL C	01	\$ 4.800.000

b) NIVEL ASESOR

NIVEL PROFESIONAL	GRADO	REMUNERACIÓN BÁSICA
ASESOR DE PRESIDENCIA	01	\$ 6.846.354
ASESOR DE VICEPRESIDENCIA	01	\$ 6.846.354

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

c) NIVEL PROFESIONAL

NIVEL PROFESIONAL	GRADO	REMUNERACIÓN BÁSICA
PROFESIONAL MASTER	08	\$ 6.846.354
PROFESIONAL MASTER	07	\$ 5.234.953
PROFESIONAL MASTER	06	\$ 4.522.665
PROFESIONAL MASTER	05	\$ 4.186.078
PROFESIONAL SENIOR	04	\$ 3.874.618
PROFESIONAL SENIOR	03	\$ 3.557.837
PROFESIONAL SENIOR	02	\$ 3.247.630
PROFESIONAL JUNIOR	01	\$ 3.105.365

d) NIVEL TÉCNICO

NIVEL TECNICO	GRADO	REMUNERACIÓN BÁSICA
TECNÓLOGO	06	\$ 2.950.350
ANALISTA	05	\$ 2.795.325
ANALISTA	04	\$ 2.558.600
GESTOR DE SERVICIO AL CIUDADANO	03	\$ 2.357.800
AGENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO	02	\$ 2.063.717
AGENTE DE SERVICIO AL CIUDADANO	01	\$ 1.930.350

e) NIVEL ASISTENCIAL

NIVEL ASISTENCIAL	GRADO	REMUNERACIÓN BÁSICA
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	05	\$ 1.835.249
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	04	\$ 1.545.915
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	03	\$ 1.399.915
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	02	\$ 1.270.949
CONDUCTOR	01	\$ 1.270.949

PARÁGRAFO 1. Los incrementos salariales anuales a la escala salarial de que trata el presente artículo, serán determinados por la Junta Directiva la cual tendrá como referencia básica el IPC reportado por el DANE para el año inmediatamente anterior, los cuales se aplicarán a partir del 1º de enero de cada año.

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

PARÁGRAFO 2. El Trabajador Oficial vinculado a la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES prestará sus servicios de forma exclusiva a la Empresa y no podrá recibir más de una remuneración que provenga del tesoro público, o de empresas o instituciones en que tenga parte principal el Estado, ya sea en razón de contrato, de comisión o de honorarios, de conformidad con lo ordenado en la Constitución Política y la Ley.

ARTÍCULO 10°. TRANSICIÓN DE EMPLEADOS PÚBLICOS A TRABAJADORES OFICIALES. Los empleados públicos y trabajadores oficiales que a la entrada en vigencia de la reforma a los estatutos internos de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, aprobados mediante el Acuerdo 09 de 2011, la cual obedeció al cambio de su naturaleza jurídica conforme lo dispuesto en el Decreto Ley 4121 de 2011, continuarán vinculados sin solución de continuidad, su relación laboral se ajustará a lo señalado en los contratos de trabajo, en la normativa vigente y les serán respetados los derechos adquiridos, por lo tanto, la remuneración mensual a partir del 2 de enero de 2012, de los mismos será la siguiente:

CARGO ANTERIOR	GRADO	REMUNERACIÓN MENSUAL HASTA EL 01 DE ENERO DE 2012	NUEVO CARGO	CÓDIGO	GRADO	REMIUNERACIÓN MENSUAL A PARTIR DEL 02 DE ENERO DE 2012
VICEPRESIDENTE	05	\$12.803.444	VICEPRESIDENTE	150	08	\$ 19.294.214
VICEPRESIDENTE	05	\$12.803.444	VICEPRESIDENTE	150	08	\$ 18.180.491
JEFE OFICINA	04	\$11.891.375	DIRECTOR DE OFICINA NACIONAL	140	07	\$ 17.919.767
JEFE OFICINA	04	\$11.891.375	DIRECTOR DE OFICINA NACIONAL	140	07	\$ 17.599.235
GERENTE	03	\$7.854.982	GERENTE NACIONAL	130	06	\$ 11.762.024
GERENTE	03	\$7.854.982	GERENTE NACIONAL	130	06	\$ 11.837.104
ASESOR	02	\$6.846.354	ASESOR DE PRESIDENCIA	200	01	\$10.317.147
ASESOR	02	\$6.846.354	ASESOR DE VICEPRESIDENCIA	210	01	\$7.045.172
ASESOR	02	\$6.846.354	PROFESIONAL MASTER	320	08	\$ 7.045.172
ASESOR	01	\$5.234.953	PROFESIONAL MASTER	320	07	\$ 5.386.976
PROFESIONAL	01	\$3.974.618	PROFESIONAL	320	05	\$4.186.078

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

ESPECIALIZADO			MASTER			
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	03	\$2.989.199	PROFESIONAL SENIOR	310	03	\$3.557.837
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	02	\$1.751.459	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	510	05	\$ 1.835.249
CONDUCTOR	01	\$1.270.949	CONDUCTOR	500	01	\$ 1.270.949

ARTÍCULO 11º. BONIFICACION OCASIONAL POR COORDINACIÓN. Los trabajadores oficiales de los niveles profesional y técnico, que tengan a su cargo la coordinación de grupos internos de trabajo, creados mediante Resolución expedida por el Presidente de la Empresa, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la remuneración básica mensual del empleo que estén desempeñando, sólo durante el tiempo en que ejerzan tales funciones.

ARTÍCULO 12º. DE LA CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE CARGOS DE LOS TRABAJADORES. Corresponde a la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, fijar las condiciones generales de carácter salarial y prestacional de los Trabajadores Oficiales de la Empresa, para lo cual se deberán tener en cuenta los lineamientos fijados por el CONPES.

Así mismo, corresponde a la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, crear, suprimir, modificar y fusionar los cargos y fijar sus emolumentos, con arreglo al sistema de clasificación y remuneración fijada en el presente Acuerdo. Todos los cargos de Trabajadores Oficiales de la Empresa deberán estar contemplados en la planta de personal.

El número de cargos de Trabajadores Oficiales deberá ser aprobado mediante decreto del Gobierno Nacional, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO. Las modificaciones a la planta de los Trabajadores Oficiales deberán ser presentadas por el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES ante su Junta Directiva, y deberán fundarse en necesidades del servicio y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.

ARTÍCULO 13º. ADOPCIÓN DE MODIFICACIONES O ADICIONES. El Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y podrá establecer las equivalencias entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

13

Continuación del Acuerdo "Por el cual se establece el régimen salarial y de los Trabajadores Oficiales de la Administradora Colombiana de Pensiones, COLPENSIONES".

ARTÍCULO 14°. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 06 de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los **30 DIC. 2011**


EL PRESIDENTE
RAFAEL PARDO RUEDA


EL SECRETARIO TÉCNICO
DIEGO MANRIQUE NIETO