



**ACUERDO METROPOLITANO No. 011 DE 2023**  
(06 de junio de 2023)

*“Por el cual se aprueba y adopta la escala de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá y se define el sistema de valoración de los empleos”*

**LA JUNTA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ**

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, en especial la conferida en el numeral 4 del literal g) del artículo 20 de la Ley 1625 de 2013, y en el numeral 4 del literal g) del artículo 38 del Acuerdo Metropolitano 10 de 2013, y;

**CONSIDERANDO QUE:**

A través de la Ordenanza 34 de 1980, la Asamblea Departamental de Antioquia dispuso el funcionamiento del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, que acorde con el artículo 319 de la Constitución Política de 1991, es una entidad administrativa sujeta al régimen especial establecido en la Ley 1625 de 2013, según la cual, es una entidad de derecho público dotada de personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio propio, autoridad y régimen administrativo y fiscal especial.

Dentro de las atribuciones básicas que en materia administrativa tiene la Junta Metropolitana, el numeral 4 del literal g) del artículo 20 de la Ley 1625 de 2013 establece la de aprobar la planta de personal al servicio del Área Metropolitana, así como las escalas de remuneración correspondientes; atribución que concuerda con la señalada en los Estatutos, numeral 4 del literal g) del artículo 38 del Acuerdo Metropolitano 10 de 2013.

A la fecha, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no cuenta con una escala de remuneración propia basada en criterios técnicos y metodológicos, pues los salarios para las diferentes categorías de empleos al momento de creación de la Entidad (1980), se tomó como referente la escala salarial empleada por la Alcaldía del entonces Municipio de Medellín, hoy Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.



**Futuro sostenible**

f t i y @areametropol  
www.metropol.gov.co

**(57-4) 385 60 00**  
Carrera 53 N° 40A - 31  
Medellín-Antioquia Colombia

Por lo anterior, se requiere establecer una escala salarial propia, ajustada a las disposiciones establecidas para los empleados públicos por el Gobierno Nacional, a la capacidad presupuestal de la Entidad y a la planta de empleos vigente.

En virtud del Contrato Interadministrativo N° 240 de 2022 suscrito entre el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y la Universidad de Antioquia–Escuela de Gobierno y Políticas Públicas, se elaboró el Estudio Técnico para determinar las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos, aplicando el método de Valoración por Puntos y criterios de equidad, proporcionalidad y progresividad, estudio que hace parte integral del presente Acuerdo Metropolitano.

Para la vigencia 2023, el Gobierno Nacional en desarrollo de la atribución prevista en la Ley 4ª de 1992, fijó los límites máximos salariales para los empleados públicos de las entidades territoriales a través del Decreto 0896 del 02 de junio de 2023, límites que al ser cotejados con los salarios de los empleados públicos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se evidenció que éstos, en su mayoría tienen una asignación básica mensual que los supera, situación que en algunos casos se pudo haber originado antes del año 2000 cuando empezaron a regir dichos límites máximos, y otros, en el momento en que las plazas de los empleos en vacancia fueron provistas.

Conforme a los mandatos constitucionales, en especial, los derechos laborales de los servidores públicos consagrados en los artículos 53 y 58 de la Carta Política y los Conceptos 129321 de 2016 y 602171 de 2020 emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para los empleados públicos que tienen una asignación básica mensual que supera el límite máximo salarial fijado por el Gobierno Nacional en el Decreto 0896 de 2023, se configura el denominado “salario personal” o “salario personalizado”, lo cual implica que conservarán su remuneración mientras permanezcan en el cargo que ocupan.

En razón del “salario personal” o “salario personalizado”, las plazas de los empleos ocupadas por los empleados en la situación antes descrita, conservan la asignación salarial respecto a las personas que hoy desempeñan los cargos, pero una vez queden en vacancia por cualquiera de las causales previstas en la ley, quien llegue a ocupar las plazas de dichos empleos, se somete a la nueva asignación salarial establecida en la escala que se aprueba y se establece mediante el presente Acuerdo Metropolitano, la cual, en cumplimiento de la normatividad vigente, está diseñada teniendo en cuenta los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional. Lo anterior, toda vez que el denominado “salario personal” o “salario personalizado” hace referencia a la persona, no a la plaza del empleo que se ocupa.

Atendiendo el Estudio Técnico antes mencionado, se aprobará y adoptará la estructura salarial para las distintas categorías de empleos del Área Metropolitana



del Valle de Aburrá, la cual se encuentra ajustada al Decreto Nacional 0896 de 2023. Mediante acto administrativo se determinarán los empleados públicos que tendrán “asignación salarial personalizada” o lo que es lo mismo “salario personal” o “salario personalizado”, por lo tanto, conservarán su asignación salarial mientras permanezcan en el respectivo cargo que hoy ocupan.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 71 del Decreto Nacional 111 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto y el artículo 95 concordado con los artículos 60 y 74 del Acuerdo Metropolitano No. 31 de 2021 Estatuto Presupuestal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el Líder de Contabilidad y Presupuesto adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad, previamente emitió el Certificado de Viabilidad Presupuestal para la vigencia 2023 que garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto que representa la implementación de la escala de remuneración correspondiente a las distintas categorías de empleos de la Entidad.

Por lo expuesto;

**ACUERDA:**

## **CAPÍTULO 1**

### **GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1°. DEFINICIONES.** Adóptese las definiciones para el Sistema Salarial y el Manual de Valoración de los Empleos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá de los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial de que trata el artículo 3° del Decreto Ley 785 de 2005, así:

**Compensación salarial:** conjunto de beneficios que se otorgan a los empleados como contraprestación o medio de reconocimiento a las labores que realizan en favor de la Entidad.

**Empleo:** actividad remunerada que realiza una persona en favor de la organización y por la cual recibe a cambio un salario o compensación financiera.

**Estructura salarial:** conjunto de salarios que se paga a los empleados como contraprestación a sus servicios los cuales están condicionados a varios factores.



**Factores:** conjunto de requerimientos o especificaciones de los puestos de trabajo que tienen relación o incidencia directa en la compensación salarial, entre los cuales se destacan el grado de conocimientos requeridos para ocupar el cargo, la responsabilidad atribuible al empleo, las funciones asignadas, el nivel de esfuerzo requerido para realizar las actividades propias del cargo, y la exposición a riesgos que puedan afectar la salud del empleado.

**Grado salarial:** es el número de orden que indica la asignación básica mensual para cada denominación de empleo dentro de una escala progresiva de salarios, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de sus funciones.

**Salario:** remuneración económica o compensación que recibe un empleado, como contraprestación al esfuerzo y dedicación invertidos en la realización de las tareas que le han sido encomendadas.

**Niveles jerárquicos:** formas organizativas del trabajo que de acuerdo con el Decreto Ley 785 de 2005 se agrupan en cinco (5), teniendo en cuenta la naturaleza de los empleos: el Nivel Directivo, encargado de la dirección y planificación estratégica de la Entidad; el Nivel Asesor, que aconseja y asesora a la alta dirección; el Nivel Profesional, en el cual se encuentran los empleos encargados de asegurar la ejecución de los planes y proyectos de la Organización, además pueden atribuirse actividades de coordinación, supervisión y control de áreas internas; el Nivel Técnico, al cual se encomienda el desarrollo de procesos y procedimientos; y el Nivel Asistencial, al que se le atribuyen las actividades de apoyo y complementarias de los niveles superiores.

**Sistema salarial:** es la forma en que la Entidad establece y gestiona los salarios, determinando cómo se fijan los incrementos salariales y la relación existente entre la estructura organizacional y la remuneración salarial.

**Subfactores:** son subdivisiones en las cuales se fraccionan los factores para lograr comprender su impacto en el desarrollo de la tarea. En el caso específico del conocimiento, este se puede adquirir con educación formal, experiencia y por educación continua o permanente.

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIÓN DE LOS FACTORES Y LOS SUBFACTORES.** Los factores que se tendrán en cuenta para valorar los empleos que conforman la planta de cargos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá en cada nivel jerárquico, son:

1. Formación
2. Responsabilidad
3. Gestión
4. Esfuerzo



## 5. Condiciones de trabajo

Los anteriores factores se definen así:

FACTORES	DEFINICIÓN
<b>1. FORMACIÓN</b>	Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar un empleo y realizar las funciones en el puesto de trabajo.
<b>2. RESPONSABILIDAD</b>	Nivel de compromiso, cuidado, atención y exigencia requerida al ejecutar las funciones del empleo, estimado en proporción a las consecuencias o efectos para las personas o la Entidad.
<b>3. GESTIÓN</b>	Capacidad requerida para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público que lo ocupa.
<b>4. ESFUERZO</b>	Nivel de intensidad y continuidad de actividad física, mental, visual o auditiva realizada en el ejercicio de un empleo.
<b>5. CONDICIONES DE TRABAJO</b>	Situaciones a las que está expuesto un empleado público en cumplimiento de sus funciones, relacionadas con la calidad, la seguridad y la limpieza de la infraestructura, que inciden en su bienestar y en su salud.

**DEFINICIÓN DE LOS SUBFACTORES POR CADA FACTOR.** Los subfactores por cada factor que se utilizarán para la valoración de la planta de empleos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, se definen así:

FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
<b>1. FORMACIÓN</b>	<b>Conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para desempeñar un empleo y realizar las funciones en el puesto de trabajo.</b>



FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
1.1 Educación	Nivel de estudios exigidos para ejercer el cargo. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes, entre otros, a la educación 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. (Art. 6 del Decreto Ley 785/2005).
1.2 Experiencia	Conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (Art. 11 del Decreto Ley 785/2005).
1.3 Aprendizaje continuo	Capacidad de identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener las competencias laborales actualizadas y la visión del contexto, en aras de la prestación de un óptimo servicio. (Decreto Nacional 815/2018).
2. RESPONSABILIDAD	Nivel de compromiso, cuidado, atención y exigencia requerida al ejecutar las funciones del empleo, estimado en proporción a las consecuencias o efectos para las personas o la Entidad.
2.1 Por dirección de personal	Capacidad y esfuerzo para organizar, integrar, entrenar, dirigir y controlar la acción de subordinados. Se mide tomando en consideración variables como cantidad de personas a cargo, su nivel de calificación profesional, complejidad de las tareas a realizar por el personal, supervisión de tipo directo o indirecto, general o detallada.

FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
2.2 Por información confidencial	Nivel de exigencia respecto a discrecionalidad y reserva de datos e informes de los cuales se tiene conocimiento en razón al cargo, y la significación de tal información.
2.3 Por manejo de dinero	Capacidad para administrar y manejar las cuantías de dinero o valores que le sean asignados por la naturaleza del empleo, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad.
2.4 Por contactos	Capacidad requerida para trabajar con dependencias internas y/o con el público en general para conseguir los resultados esperados. Toma en cuenta el nivel de compromiso para mantener buenas relaciones, la cantidad y calidad de personas con los que se actúa y la intensidad o periodicidad de dichos contactos.
2.5 Por posibles errores	Capacidad de atención y cuidado que se debe tener en la realización de las actividades o tareas asignadas, con el fin de evitar posibles errores que ocasionen daños o pérdidas a la Entidad.
2.6 Por manejo de bienes y enseres	Cuidado requerido para utilizar equipos, materiales y herramientas, determinado por variables como costo, complejidad tecnológica y riesgo de daños en aspectos como utilización, conservación o mantenimiento.
2.7 Por supervisión contractual	Compromiso adquirido en ejercicio de las funciones del cargo, para la supervisión contractual designada por el ordenador del gasto.

FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
3. GESTIÓN	Capacidad requerida para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público que lo ocupa.
3.1 Liderazgo	Capacidad de liderar equipos de trabajo, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados. (Decreto Nacional 815/2018).
3.2 Planeación	Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. (Decreto Nacional 815/2018).
3.3 Toma de decisiones	Facultad y capacidad de elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión. (Decreto Nacional 815/2018).
3.4 Control	Capacidad para realizar seguimiento y evaluación a las actividades, planes, programas, proyectos y estrategias, para asegurar el cumplimiento de los objetivos, las metas definidas y los resultados esperados.
3.5 Iniciativa	Capacidad de anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. (Decreto Nacional 815/2018).
3.6 Ejecución	Capacidad para desarrollar las actividades asignadas, que implique iniciativa en la realización de la tarea, comprensión de su necesidad o ejecución de forma coherente, para el cumplimiento de un plan, programa, proyecto o estrategia específica.

FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
3.7 Conocimiento del entorno	Capacidad de conocer e interpretar la Organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno. (Decreto Nacional 815/2018).
3.8 Trabajo en equipo	Capacidad de trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes. (Decreto Nacional 815/2018).
3.9 Colaboración	Capacidad de cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales. (Decreto Nacional 815/2018).
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	Capacidad de asumir los objetivos del equipo de trabajo como propios, estar comprometido con el trabajo aumenta el desempeño y contribuye a mejorar el ambiente laboral promoviendo las actitudes positivas.
3.11 Adaptación al cambio	Capacidad de enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios. (Decreto Nacional 815/2018).
3.12 Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de los recursos. (Decreto Nacional 815/2018).
4. ESFUERZO	<b>Nivel de intensidad y continuidad de actividad física, mental, visual o auditiva realizada en el ejercicio de un empleo.</b>
4.1 Esfuerzo mental	Grado de la actividad caracterizada por la intensidad de atención o concentración y la frecuencia de la exigencia (esporádico, intermitente o permanente) en las tareas ejecutadas.
4.2 Esfuerzo físico	Energía física o despliegue muscular exigido por actividades como caminar, levantar (variable de peso), transportar y sujetar; y su continuidad (ocasional, esporádico, intermitente o permanente), lo cual origina un determinado nivel de cansancio.

FACTORES/ SUBFACTORES	DEFINICIÓN
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	Nivel de exigencia visual o auditivo requerido para realizar las actividades propias del empleo con el uso de herramientas de trabajo (equipos, vehículos)
5. CONDICIONES DE TRABAJO	<b>Situaciones a las que está expuesto un empleado público en cumplimiento de sus funciones, relacionadas con la calidad, la seguridad y la limpieza de la infraestructura, que inciden en su bienestar y en su salud.</b>
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	Elementos físicos, químicos o de otra índole que pueden desencadenar accidentes e incidentes y poner en peligro la salud y la integridad física del empleado en la prestación del servicio.
5.2 Condiciones ambientales	Nivel de exposición a condiciones del entorno ambiental como iluminación, ruido, o seguridad que puedan ocasionar al empleado accidentes laborales o enfermedad profesional en el tiempo.

## CAPÍTULO 2

### MANUAL DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS POR NIVELES JERÁRQUICOS

**ARTÍCULO 3°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS POR FACTORES, SUBFACTORES Y POR NIVEL JERÁRQUICO.** El puntaje asignado a los empleos por nivel jerárquico de acuerdo con el peso relativo o ponderación de cada factor y subfactor, es:

Ponderación de los factores



FACTOR	Nivel Directivo		Nivel Asesor		Nivel Profesional		Nivel Técnico		Nivel Asistencial	
	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%
1. Formación	250	25,0%	300	30,0%	300	30,0%	300	30,0%	300	30,0%
2. Responsabilidad	345	34,5%	300	30,0%	300	30,0%	300	30,0%	250	25,0%
3. Gestión	345	34,5%	340	34,0%	280	28,0%	270	27,0%	250	25,0%
4. Esfuerzo	50	5,0%	50	5,0%	100	10,0%	100	10,0%	150	15,0%
5. Condiciones de Trabajo	10	1,0%	10	1,0%	20	2,0%	30	3,0%	50	5,0%
<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>	<b>100%</b>	<b>1000</b>	<b>100%</b>

#### Ponderación de factores y subfactores

FACTOR	Nivel Directivo		Nivel Asesor		Nivel Profesional		Nivel Técnico		Nivel Asistencial	
	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%
<b>1. FORMACIÓN:</b>	<b>250</b>	<b>25,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>
1.1 Educación	125	12,5%	125	12,5%	130	13,0%	100	10,0%	50	5,0%
1.2 Experiencia	75	7,5%	125	12,5%	100	10,0%	100	10,0%	125	12,5%
1.3 Aprendizaje continuo	50	5,0%	50	5,0%	70	7,0%	100	10,0%	125	12,5%
<b>2. RESPONSABILIDAD:</b>	<b>345</b>	<b>34,5%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>300</b>	<b>30,0%</b>	<b>250</b>	<b>25,0%</b>
2.1 Por dirección de personal	60	6,0%	70	7,0%	90	9,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.2 Por información confidencial	40	4,0%	70	7,0%	40	4,0%	70	7,0%	100	10,0%
2.3 Por manejo de dinero	100	10,0%	0	0,0%	40	4,0%	0	0,0%	0	0,0%
2.4 Por contactos	40	4,0%	60	6,0%	20	2,0%	80	8,0%	80	8,0%
2.5 Por posibles errores	50	5,0%	70	7,0%	20	2,0%	80	8,0%	50	5,0%
2.6 Por manejo de bienes y enseres	5	0,5%	10	1,0%	30	3,0%	10	1,0%	20	2,0%
2.7 Por supervisión contractual	50	5,0%	20	2,0%	60	6,0%	60	6,0%	0	0,0%

FACTOR	Nivel Directivo		Nivel Asesor		Nivel Profesional		Nivel Técnico		Nivel Asistencial	
	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%	Puntos	%
<b>3. GESTIÓN:</b>	<b>345</b>	<b>34,5%</b>	<b>340</b>	<b>34,0%</b>	<b>280</b>	<b>28,0%</b>	<b>270</b>	<b>27,0%</b>	<b>250</b>	<b>25,0%</b>
3.1 Liderazgo	50	5,0%	60	6,0%	30	3,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.2 Planeación	50	5,0%	30	3,0%	20	2,0%	25	2,5%	0	0,0%
3.3 Toma de decisiones	50	5,0%	40	4,0%	30	3,0%	0	0,0%	0	0,0%
3.4 Control	20	2,0%	25	2,5%	20	2,0%	20	2,0%	10	1,0%
3.5 Iniciativa	20	2,0%	20	2,0%	30	3,0%	25	2,5%	15	1,5%
3.6 Ejecución	30	3,0%	40	4,0%	30	3,0%	40	4,0%	60	6,0%
3.7 Conocimiento del entorno	25	2,5%	25	2,5%	20	2,0%	25	2,5%	25	2,5%
3.8 Trabajo en equipo	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	40	4,0%	40	4,0%
3.9 Colaboración	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	25	2,5%	40	4,0%
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	25	2,5%	30	3,0%
3.11 Adaptación al cambio	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%
3.12 Creatividad e innovación	20	2,0%	20	2,0%	20	2,0%	25	2,5%	10	1,0%
<b>4. ESFUERZO:</b>	<b>50</b>	<b>5,0%</b>	<b>50</b>	<b>5,0%</b>	<b>100</b>	<b>10,0%</b>	<b>100</b>	<b>10,0%</b>	<b>150</b>	<b>15,0%</b>
4.1 Esfuerzo mental	40	4,0%	40	4,0%	55	5,5%	60	6,0%	80	8,0%
4.2 Esfuerzo físico	5	0,5%	5	0,5%	10	1,0%	10	1,0%	10	1,0%
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	5	0,5%	5	0,5%	35	3,5%	30	3,0%	60	6,0%
<b>5. CONDICIONES DE TRABAJO:</b>	<b>10</b>	<b>1,0%</b>	<b>10</b>	<b>1,0%</b>	<b>20</b>	<b>2,0%</b>	<b>30</b>	<b>3,0%</b>	<b>50</b>	<b>5,0%</b>
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	5	0,5%	5	0,5%	10	1,0%	15	1,5%	25	2,5%
5.2 Condiciones ambientales	5	0,5%	5	0,5%	10	1,0%	15	1,5%	25	2,5%
<b>Total</b>	<b>1000</b>	<b>100,0%</b>	<b>1000</b>	<b>100,0%</b>	<b>1000</b>	<b>100,0%</b>	<b>1000</b>	<b>100,0%</b>	<b>1000</b>	<b>100,0%</b>

**ARTÍCULO 4°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL DIRECTIVO.** El Nivel Directivo, comprende los empleos a los cuales corresponden



funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas, proyectos y estrategias.

**Puntaje por grados Nivel Directivo**

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
1.1 Educación	125	12,50	26,93	58,02	125,00
1.2 Experiencia	75	7,50	16,16	34,81	75,00
1.3 Aprendizaje continuo	50	5,00	15,81	50,00	
2.1 Por dirección de personal	60	6,00	12,93	27,85	60,00
2.2 Por información confidencial	40	4,00	12,65	40,00	
2.3 Por manejo de dinero	100	10,00	21,54	46,42	100,00
2.4 Por contactos	50	4,00	12,65	40,00	
2.5 Por posibles errores	50	5,00	27,50	50,00	
2.6 Por manejo de bienes y enseres	5	0,50	2,75	5,00	
2.7 por supervisión contractual	50	5,00	20,00	35,00	50,00
3.1 Liderazgo	50	5,00	10,77	23,21	50,00
3.2 Planeación	50	5,00	10,77	23,21	50,00
3.3 Toma de decisiones	50	5,00	10,77	23,21	50,00
3.4 Control	20	2,00	8,00	14,00	20,00
3.5 Iniciativa	20	2,00	6,32	20,00	
3.6 Ejecución	30	3,00	9,49	30,00	
3.7 Conocimiento del entorno	25	2,50	13,75	25,00	
3.8 Trabajo en equipo	20	2,00	11,00	20,00	
3.9 Colaboración	10	1,00	10,00		
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	20	2,00	20,00		
3.11 Adaptación al cambio	20	2,00	11,00	20,00	
3.12 Creatividad e innovación	20	2,00	6,32	20,00	
4.1 Esfuerzo mental	40	4,00	12,65	40,00	
4.2 Esfuerzo físico	5	0,50	2,75	5,00	
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	5	0,50	2,75	5,00	
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	5	0,50	2,75	5,00	
5.2 Condiciones ambientales	5	0,50	2,75	5,00	

**ARTÍCULO 5°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL ASESOR.** El Nivel Asesor, agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección.



**Puntajes por grados Nivel Asesor**

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
1.1 Educación	125	12,50	26,93	58,02	125,00
1.2 Experiencia	125	12,50	39,53	125,00	
1.3 Aprendizaje continuo	50	5,00	15,81	50,00	
2.1 Por dirección de personal	70	7,00	15,08	32,49	70,00
2.2 Por información confidencial	70	7,00	22,14	70,00	
2.3 Por manejo de dinero	0				
2.4 Por contactos	60	6,00	33,00	60,00	
2.5 Por posibles errores	70	7,00	38,50	70,00	
2.6 Por manejo de bienes y enseres	10	1,00	5,50	10,00	
2.7 Por supervisión contractual	20	2,00	8,00	14,00	20,00
3.1 Liderazgo	60	6,00	12,93	27,85	60,00
3.2 Planeación	30	3,00	12,00	21,00	30,00
3.3 Toma de decisiones	40	4,00	8,62	18,57	40,00
3.4 Control	25	2,50	10,00	17,50	25,00
3.5 Iniciativa	20	2,00	6,32	20,00	
3.6 Ejecución	40	4,00	12,65	40,00	
3.7 Conocimiento del entorno	25	2,50	13,75	25,00	
3.8 Trabajo en equipo	20	2,00	11,00	20,00	
3.9 Colaboración	20	2,00	20,00		
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	20	2,00	20,00		
3.11 Adaptación al cambio	20	2,00	11,00	20,00	
3.12 Creatividad e innovación	20	2,00	6,32	20,00	
4.1 Esfuerzo mental	40	4,00	12,65	40,00	
4.2 Esfuerzo físico	5	0,50	2,75	5,00	
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	5	0,50	2,75	5,00	
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	5	0,50	2,75	5,00	
5.2 Condiciones ambientales	5	0,50	2,75	5,00	



**ARTÍCULO 6°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL PROFESIONAL.** El Nivel Profesional, agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley diferente a la técnica profesional y tecnológica, y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**Puntajes por grados Nivel Profesional**

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
1.1 Educación	130	13,00	28,01	60,34	130,00
1.2 Experiencia	100	10,00	21,54	46,42	100,00
1.3 Aprendizaje continuo	70	7,00	22,14	70,00	
2.1 Por dirección de personal	90	9,00	19,39	41,77	90,00
2.2 Por información confidencial	40	4,00	22,00	40,00	
2.3 Por manejo de dinero	40	4,00	8,62	18,57	40,00
2.4 Por contactos	20	2,00	11,00	20,00	
2.5 Por posibles errores	20	2,00	11,00	20,00	
2.6 Por manejo de bienes y enseres	30	3,00	16,50	30,00	
2.7 Por supervisión contractual	60	6,00	12,93	27,85	60,00
3.1 Liderazgo	30	3,00	6,46	13,92	30,00
3.2 Planeación	20	2,00	4,31	9,28	20,00
3.3 Toma de decisiones	30	3,00	6,46	13,92	30,00
3.4 Control	20	2,00	8,00	14,00	20,00
3.5 Iniciativa	30	3,00	9,49	30,00	
3.6 Ejecución	30	3,00	16,50	30,00	
3.7 Conocimiento del entorno	20	2,00	11,00	20,00	
3.8 Trabajo en equipo	20	2,00	11,00	20,00	
3.9 Colaboración	20	2,00	20,00		
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	20	2,00	20,00		
3.11 Adaptación al cambio	20	2,00	11,00	20,00	
3.12 Creatividad e innovación	20	2,00	6,32	20,00	
4.1 Esfuerzo mental	55	5,50	17,39	55,00	

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
4.2 Esfuerzo físico	10	1,00	5,50	10,00	
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	35	3,50	11,07	35,00	
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	10	1,00	5,50	10,00	
5.2 Condiciones ambientales	10	1,00	5,50	10,00	

**ARTÍCULO 7°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL TÉCNICO.** El Nivel Técnico, comprende los empleos 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.

**Puntajes por grados Nivel Técnico**

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
1.1 Educación	100	10,00	31,62	100,00	
1.2 Experiencia	100	10,00	31,62	100,00	
1.3 Aprendizaje continuo	100	10,00	31,62	100,00	
2.1 Por dirección de personal	0				
2.2 Por información confidencial	70	7,00	38,50	70,00	
2.3 Por manejo de dinero	0				
2.4 Por contactos	80	8,00	25,30	80,00	
2.5 Por posibles errores	80	8,00	44,00	80,00	
2.6 Por manejo de bienes y enseres	10	1,00	5,50	10,00	
2.7 Por supervisión contractual	60	6,00	24,00	42,00	60,00
3.1 Liderazgo	0				
3.2 Planeación	25	2,50	10,00	17,50	25,00
3.3 Toma de decisiones	0				
3.4 Control	20	2,00	8,00	14,00	20,00
3.5 Iniciativa	25	2,50	13,75	25,00	
3.6 Ejecución	40	4,00	12,65	40,00	
3.7 Conocimiento del entorno	25	3,00	16,50	30,00	
3.8 Trabajo en equipo	40	4,00	22,00	40,00	
3.9 Colaboración	25	2,50	25,00		
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	25	2,50	25,00		



SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
3.11 Adaptación al cambio	20	2,00	11,00	20,00	
3.12 Creatividad e innovación	25	2,50	7,91	25,00	
4.1 Esfuerzo mental	60	6,00	18,97	60,00	
4.2 Esfuerzo físico	10	1,00	5,50	10,00	
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	30	3,00	9,49	30,00	
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	15	1,50	8,25	15,00	
5.2 Condiciones ambientales	15	1,50	8,25	15,00	

**ARTÍCULO 8°. ESCALA DE VALORACIÓN DE LOS EMPLEOS DEL NIVEL ASISTENCIAL.** El Nivel Asistencial, comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Puntajes por grados nivel Asistencial**

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
1.1 Educación	50	5,00	15,81	50,00	
1.2 Experiencia	125	12,50	26,93	58,02	125,00
1.3 Aprendizaje continuo	125	12,50	39,53	125,00	
2.1 Por dirección de personal	0				
2.2 Por información confidencial	100	10,00	55,00	100,00	
2.3 Por manejo de dinero	0				
2.4 Por contactos	80	8,00	44,00	80,00	
2.5 Por posibles errores	50	5,00	27,50	50,00	
2.6 Por manejo de bienes y enseres	20	2,00	11,00	20,00	
2.7 Por supervisión contractual	0				
3.1 Liderazgo	0				
3.2 Planeación	0				
3.3 Toma de decisiones	0				
3.4 Control	10	1,00	4,00	7,00	10,00
3.5 Iniciativa	15	1,50	8,25	15,00	
3.6 Ejecución	60	6,00	33,00	60,00	

SUBFACTOR	Puntaje	Grado 01	Grado 02	Grado 03	Grado 04
3.7 Conocimiento del entorno	25	2,50	13,75	25,00	
3.8 Trabajo en equipo	40	4,00	22,00	40,00	
3.9 Colaboración	40	4,00	40,00		
3.10 Compromiso y sentido de pertenencia	30	3,00	30,00		
3.11 Adaptación al cambio	20	1,00	11,00	20,00	
3.12 Creatividad e innovación	10	1,00	3,16	10,00	
4.1 Esfuerzo mental	80	8,00	25,30	80,00	
4.2 Esfuerzo físico	10	1,00	5,50	10,00	
4.3 Esfuerzo visual y/o auditivo	60	6,00	33,00	60,00	
5.1 Riesgos y accidentes de trabajo	25	2,50	13,75	25,00	
5.2 Condiciones ambientales	25	2,50	13,75	25,00	

### CAPÍTULO III

#### SISTEMA DE SALARIOS

**ARTÍCULO 9°. SISTEMA SALARIAL.** Adóptese para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el Sistema Salarial de Valoración por Puntos.

Para determinar el número de puntos por grado en cada nivel jerárquico en la progresión aritmética, se utiliza la siguiente fórmula:

$$R_a = \frac{Pf - 10\% Pf}{n - 1}$$

Donde:

R<sub>a</sub>: es la razón de cambio en la asignación de puntajes

Pf: es la cantidad de puntos asignados al factor

n: es la cantidad de grados que conforman el factor

Para determinar el número de puntos por grado en cada nivel jerárquico en la progresión geométrica, se utiliza la siguiente fórmula:



$$R_g = \sqrt[n-1]{\frac{Pf}{10\%Pf}} \text{ Al reemplazar se obtiene: } \sqrt[2]{\frac{90}{9}} = 3,16227766$$

Donde:

$R_g$ : es la razón de cambio geométrica en la asignación de puntajes

$Pf$ : es la cantidad de puntos asignados al factor

$n$ : es la cantidad de grados que conforman el factor

**ARTÍCULO 10°. INTERVALOS SALARIALES Y DE PUNTAJES PARA CADA NIVEL JERÁRQUICO.** Adóptese para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá los siguientes intervalos salariales y de puntajes para los empleos de los niveles jerárquicos Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, obtenidos por el método de Mínimos Cuadrados, así:

**Asignación salarial Nivel Directivo**

Nivel Directivo					
Salario= 18.502 *(P Med.) – 1.675.491					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 01	698	748	798	\$ 12.164.005	\$ 1.868.702
Grado 02	799	849	899	\$ 14.032.707	\$ 1.868.702
Grado 03	900	950	1000	\$ 15.901.409	

El salario para el Nivel Directivo está determinado por la ecuación:

**Salario= 18.502 \*(P Med.) – 1.675.491**, donde:

P Med. es el Puntaje Medio del rango de puntos de los siguientes rangos: de 698 a 798 para el Grado 01, de 799 a 899 puntos para el Grado 02 y de 900 a 1000 para el Grado 03.

**Asignación salarial Nivel Asesor**

Nivel Asesor					
Salario= 13.009 *(P Med.) + 733.416					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 01	658	700	742	\$ 9.839.716	\$ 1.105.765



<b>Nivel Asesor</b> <b>Salario= 13.009 *(P Med.) + 733.416</b>					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 02	743	785	827	\$ 10.945.481	

El salario para el Nivel Asesor está determinado por la ecuación:  
**Salario= 13.009 \*(P Med.) + 733.416**, donde:

P Med. es el Puntaje Medio del rango de puntos de los siguientes rangos: de 658 a 742 para el Grado 01 y de 743 a 827 para el Grado 02.

#### Asignación salarial Nivel Profesional

<b>Nivel Profesional</b> <b>Salario= 10.978 *(P Med.) + 1.205.683</b>					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 01	281	327	373	\$ 4.795.489	\$ 1.020.954
Grado 02	374	420	466	\$ 5.816.443	\$ 1.020.954
Grado 03	467	513	559	\$ 6.837.397	\$ 1.020.954
Grado 04	560	606	652	\$ 7.858.351	\$ 1.020.954
Grado 05	653	699	745	\$ 8.879.305	

El salario para el Nivel Profesional está determinado por la ecuación:  
**Salario= 10.978 \*(P Med.) + 1.205.683**, donde:

P Med. es el Puntaje Medio del rango de puntos de los siguientes rangos: de 281 a 373 para el Grado 01, de 374 a 466 para el Grado 02, de 467 a 559 para el Grado 03, de 560 a 652 para el Grado 04 y de 653 a 745 para el Grado 05.

#### Asignación salarial Nivel Técnico

<b>Nivel Técnico</b> <b>Salario= 2.264 *(P Med.) + 1.645.687</b>					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 01	350	425	500	\$ 2.607.887	\$ 341.864
Grado 02	501	576	651	\$ 2.949.751	\$ 341.864
Grado 03	652	727	802	\$ 3.291.615	



El salario para el Nivel Técnico está determinado por la ecuación:

**Salario= 2.264 \*(P Med.) + 1.645.687**, donde:

P Med. es el Puntaje Medio del rango de puntos de los siguientes rangos: de 350 a 500 para el Grado 01, de 501 a 651 para el Grado 02 y de 652 a 802 para el Grado 03.

#### Asignación salarial Nivel Asistencial

Nivel Asistencial					
Salario= 2.250 *(P Med.) + 867.500					
Grado	P Mín.	P Med.	P Máx.	Salario	Amplitud Salarial
Grado 01	410	461	512	\$ 1.904.750	\$ 231.750
Grado 02	513	564	615	\$ 2.136.500	\$ 231.750
Grado 03	616	667	718	\$ 2.368.250	\$ 231.750
Grado 04	719	770	821	\$ 2.600.000	

El salario para el Nivel Asistencial está determinado por la ecuación:

**Salario=2.250 \*(P Med.) + 867.500**, donde:

P Med. es el Puntaje Medio del rango de puntos de los siguientes rangos: de 410 a 512 para el Grado 01, de 513 a 615 para el Grado 02, de 616 a 718 para el Grado 03 y de 719 a 821 para el Grado 04.

**ARTÍCULO 11°. ASIGNACIONES SALARIALES MENSUALES.** Adóptense las asignaciones básicas salariales mensuales para cada uno de los niveles jerárquicos de empleos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, vigencia 2023, así:

GRADO	NIVEL JERÁRQUICO				
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL
1	\$ 13.942.383	\$ 11.278.282	\$ 5.496.589	\$ 2.989.217	\$ 2.183.224
2	\$ 16.084.289	\$ 12.545.710	\$ 6.666.807	\$ 3.381.033	\$ 2.448.856
3	\$ 18.226.195		\$ 7.837.024	\$ 3.772.849	\$ 2.714.488
4			\$ 9.007.242		\$ 2.980.120
5			\$ 10.177.459		

**PARÁGRAFO 1.** Para las escalas de remuneración de los niveles jerárquicos de que tratan el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las distintas denominaciones de empleos; la segunda y siguientes



columnas determinan las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel jerárquico.

**PARÁGRAFO 2.** Las asignaciones salariales básicas mensuales de las escalas señaladas en el presente artículo, corresponden a empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

## CAPÍTULO IV

### OTRAS DISPOSICIONES

**ARTÍCULO 12°. SALARIO PERSONAL.** A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo Metropolitano, en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, tendrán “asignación salarial personalizada” o lo que es lo mismo “salario personal” o “salario personalizado” -por lo tanto, conservarán su asignación salarial mientras permanezcan en el respectivo cargo que hoy ocupan-, los empleados públicos que se determinarán en acto administrativo expedido por el Director de la Entidad.

**PARÁGRAFO 1.** Para los empleados públicos con derechos de carrera administrativa que se encuentren desempeñando cargos de libre nombramiento y remoción o de período, en comisión; o cargos de carrera administrativa, en encargo, también se establece el denominado “salario personal” o “salario personalizado” que hace referencia a la persona, no a la plaza del empleo que se ocupa. Al regresar al cargo de carrera administrativa del cual son titulares, conservarán los mismos derechos adquiridos al momento de la posesión, es decir, conservarán si es del caso, su “asignación salarial personalizada”.

**PARÁGRAFO 2.** Los empleados públicos con “asignación salarial personalizada” o “salario personalizado”, lo conservarán mientras permanezcan en el respectivo cargo que hoy ocupan; una vez retirados del servicio por cualquiera de las causales previstas en la ley, quienes ingresen a desempeñar dichos cargos, o los empleados que sean encargados o comisionados en los mismos, la asignación salarial mensual será la determinada en la escala de remuneración o escala salarial adoptada para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá en el presente Acuerdo Metropolitano.

**ARTÍCULO 13°.** A partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo Metropolitano, a ninguna persona que ingrese a desempeñar cualquier empleo que conforma la planta de personal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá asignársele salario que sobrepase el límite máximo salarial mensual fijado por el Gobierno Nacional para los empleados públicos de las entidades territoriales.



**ARTÍCULO 14°.** El Director del Área Metropolitana del Valle de Aburrá incorporará a los empleados públicos conforme a los nuevos grados, acorde con los resultados del Estudio Técnico.

**ARTÍCULO 15°.** Se autoriza al Director del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para que efectúe todas las operaciones presupuestales requeridas para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo Metropolitano.

**ARTÍCULO 16°. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Acuerdo Metropolitano rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

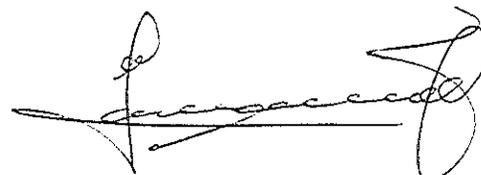
Este Acuerdo fue debatido y aprobado en reunión de Junta Metropolitana el seis (06) de junio de 2023, según consta en el Acta No. 3 de 2023.

Dado en Medellín, a los seis (06) días del mes de junio de 2023.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**DANIEL QUINTERO CALLE**  
Alcalde Distrital de Medellín  
Distrito Especial de Ciencia Tecnología e  
Innovación  
Presidente



**JUAN DAVID PALACIO CARDONA**  
Director  
Secretario



100