



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MAJORDA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesantías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

*“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”*

Página 1 de 10

### LA SUBDIRECTORA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

En ejercicio de las funciones delegadas mediante Resolución N° DG-0214 del 30 de junio de 2016, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la ley 909 de 2004 y el decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el decreto 648 de 2017, determina que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman la planta de personal.

Que mediante el Decreto Distrital 367 de 2014 se actualizó el manual general de requisitos para los empleos públicos correspondientes a los organismos pertenecientes al nivel central de la administración distrital de Bogotá D.C., y se establecieron los requisitos de estudios y experiencia para dichos empleos.

Que el Decreto nacional 1083 de 2015, reglamentó el Decreto 785 de 2005, en relación con los factores a tener en cuenta para la determinación de los requisitos de los empleos de las entidades del orden territorial, estableciendo que: “Las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los núcleos básicos de conocimientos (NBC) que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el sistema nacional de información de la educación superior (SNIES).”

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva N° 02 del 2 de enero de 2007, se adoptó la estructura interna y funcional del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.

Que mediante Acuerdo de la Junta Directiva N° 03 del 2 de enero de 2007, se estableció la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones FONCEP.

Que mediante Resolución N° 04 del 2 de enero de 2007, El Director General del FONCEP estableció el Manual específico de funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GERENCIA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesntías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***

Página 2 de 10

personal de la entidad.

Que se hace necesario actualizar el manual de funciones y requisitos de la entidad que se encuentra vigente desde el año 2007 y actualizar las competencias comportamentales, de acuerdo con el Decreto 815 de 2018.

Que el Artículo 119 del Acuerdo Distrital N°. 645 de 2016 le asigna dos funciones nuevas al FONCEP, siendo una de ellas la de verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, por lo que se hace necesario incluir un perfil en ese sentido a un empleo del nivel profesional.

Que si bien la planta de personal de la entidad es global en su gran mayoría, actualmente no se cuenta con un perfil para un empleo de técnico operativo código 314 grado 21 en la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes de la entidad, por lo que se hace necesario adicionar el actual manual de funciones, incluyendo esta modificación.

Que en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 051 de 2018, “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de Función Pública y se deroga el Decreto 1737 de 2009”, se socializó a la ciudadanía en la página web de la entidad y a los sindicatos el proyecto de resolución que modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de algunos empleos de la planta de personal del FONCEP, entre el 8 y el 14 de mayo de 2019.

Que para la modificación de los empleos de carrera administrativa, el FONCEP ha dado estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Circular conjunta N°. 074 del 21 de octubre de 2009, suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Procuraduría General de la Nación.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD en oficio radicado N° 2019EE1182 de 2019, radicado en esta entidad con el ID No. 274957 de 2019, emitió concepto técnico favorable, para la modificación del manual de funciones y requisitos de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Manual específico de funciones y Competencias Laborales, en el sentido de ajustar los siguientes perfiles ocupacionales:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesantías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

*“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”*

Página 3 de 10

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel jerárquico:</b>	Directivo
<b>Denominación del empleo:</b>	Gerente
<b>Código:</b>	039
<b>Grado:</b>	04
<b>Número de cargos:</b>	Dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Gerencia de Bonos y Cuotas Partes
<b>Jefe inmediato:</b>	Subdirector de Prestaciones Económicas
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Gerencia de Bonos y Cuotas Partes	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de los procesos para el reconocimiento y pago de bonos y cuotas partes pensionales a cargo del FPPB, siguiendo las políticas, procedimientos internos y normativa vigente, dentro del marco de la planeación financiera misional y los procesos de reconocimiento y pago de obligaciones pensionales, y gestión de cobro de cuotas partes.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dirigir el proceso de liquidación de los bonos pensionales a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá D.C., con fundamento en el ordenamiento legal aplicable.</li><li>2. Dirigir la consolidación y actualización de la información financiera y contable para la gestión de cobro y pago de las concurrencias pensionales, con base en la planificación financiera y presupuestal.</li><li>3. Construir las proyecciones de costos presupuestales para el cobro y pago de bonos y cuotas partes, garantizando la adecuada provisión de los recursos para las dos operaciones.</li><li>4. Controlar y gestionar el reconocimiento y pago de bonos y cuotas partes por pagar a terceros conforme a las políticas y procedimientos institucionales.</li><li>5. Dirigir y gestionar el proceso de gestión de cobro de cuotas partes, de acuerdo con los procedimientos y la</li></ol>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesntías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***

Página 4 de 10

normativa vigente.

6. Dirigir y gestionar el pago y/o cobro de devolución de aportes, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
7. Dirigir el proceso para enviar reportes a contabilidad de las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de bonos pensionales, y egresos de cuotas partes, de acuerdo con el plan de acción del área.
8. Analizar el comportamiento histórico por concepto de egresos de bonos, egresos por cuotas y otras formas de financiación y realizar las proyecciones financieras para cada vigencia, en coordinación con la Subdirección de Prestaciones Económicas.
9. Proyectar los actos administrativos a que hubiere lugar, con ocasión de las reclamaciones sobre bonos pensionales que formulen las Administradoras de Fondo de Pensiones o los beneficiarios del Bono Pensional.
10. Adoptar políticas, metodologías, herramientas y procedimientos que requiera la Gerencia de Bonos y Cuotas partes para su óptima operación, que permita el mejoramiento continuo de las operaciones.
11. Dirigir la elaboración de informes y atención a peticiones que se requieran para la gestión interna de la Entidad, los agentes externos y los organismos de control, conforme a los requerimiento y términos de ley.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES

1. Régimen de seguridad social en pensiones.
2. Planeación financiera y presupuestal.
3. Contabilidad pública.
4. Código contencioso administrativo.
5. Sistemas de gestión y control.
6. Administración Pública.
7. Sistema de riesgos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES

POR NIVEL JERÁRQUICO



**RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019**

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***

Página 5 de 10

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la Organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visión Estratégica</li> <li>▪ Liderazgo efectivo</li> <li>▪ Planeación</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> <li>▪ Gestión del desarrollo de las personas</li> <li>▪ Pensamiento sistemático</li> <li>▪ Resolución de conflictos</li> </ul>
--	---

**-VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Derecho y afines</li> <li>- Contaduría Pública</li> <li>- Economía</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> </ul> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.</p>

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>Nivel jerárquico:</b>	Profesional
<b>Denominación del empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	18
<b>Número de cargos:</b>	Nueve (9)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la jefatura de la dependencia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MADEPENA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesntías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***

Página 6 de 10

<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
<b>Subdirección de Prestaciones Económicas</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Efectuar acciones para la administración de historias laborales pensionales a cargo del FONCEP, siguiendo los procedimientos internos y la normatividad vigente.	
<b>IV. FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar actividades para actualizar y depurar la historia laboral de pensionados del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, garantizando la disponibilidad de información actualizada al proceso.</li><li>2. Mantener actualizados los expedientes de cada una de las entidades asignadas físicas y digitales, y responder por los archivos de las actas, comunicaciones, certificaciones y demás documentos que hagan parte del proceso de Historias laborales, fundamentado en los parámetros del sistema de gestión documental del FONCEP.</li><li>3. Capacitar y acompañar a las Entidades Distritales en el levantamiento y reporte de la información, de tal manera que se permita su registro correcto.</li><li>4. Generar, revisar y analizar los informes de inconsistencias a través del software PASIVOCOL, de la información subida por las Entidades Distritales, para definir y ejecutar estrategias de trabajo.</li><li>5. Diseñar, implementar y efectuar seguimiento de lineamientos, metodologías, estrategias, operaciones y controles que requieran la administración de historias laborales en el marco de la planificación del área.</li><li>6. Desarrollar actividades para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo de proyectos, políticas y sistemas de gestión, así como contribuir con el servicio al ciudadano y la gobernabilidad de los datos, ajustándose a los parámetros de los requerimientos que se le asignen.</li><li>7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.</li></ol>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Régimen de seguridad social en pensiones</li><li>2. Normatividad sobre administración de historias laborales</li><li>3. Organización y métodos</li><li>4. Excel</li></ol>	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>



**RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019**

*“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”*

Página 7 de 10

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aporte técnico – profesional</li> <li>▪ Comunicación efectiva</li> <li>▪ Gestión de procedimientos</li> <li>▪ Instrumentación de decisiones</li> </ul> <p>Cuando tenga personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección y desarrollo de personal</li> <li>▪ Toma de decisiones</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Contaduría pública</li> <li>• Economía</li> <li>• Ingeniería administrativa y afines</li> <li>• Ingeniería industrial y afines</li> <li>• Ingeniería de sistemas, telemática y afines</li> <li>• Derecho y afines.</li> </ul> <p>Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.</p>

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

<b>Nivel jerárquico:</b>	Técnico
<b>Denominación del empleo:</b>	Técnico Operativo
<b>Código:</b>	314
<b>Grado:</b>	21
<b>Número de cargos:</b>	Uno (1)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesntías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

*“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”*

Página 8 de 10

**Jefe inmediato:**

Quien ejerza la jefatura de la dependencia

### II. ÁREA FUNCIONAL

**Gerencia de Bonos y Cuotas Partes**

### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo técnico y administrativo, a los procesos de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos.

### IV. FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar el procedimiento de imputación de cuotas partes pensionales por cobrar, realizando el análisis y la aplicación del recaudo correspondiente conforme con las asignaciones periódicas.
2. Mantener actualizada la información contable que se le asigne para la debida gestión del proceso.
3. Revisar, registrar y mantener actualizada la información de los procesos asignados, de acuerdo con los procedimientos de la Entidad.
4. Gestionar y operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación del proceso de gestión de cuotas partes, de conformidad con las responsabilidades y autorizaciones que se le asignen.
5. Elaborar documentos, actas, reportes, estadísticas e informes para la dependencia, en las condiciones de calidad y oportunidad que se le indiquen.
6. Desarrollar actividades logísticas y administrativas que requiera la gestión de la dependencia, según las necesidades del servicio y los procedimientos internos.
7. Desarrollar actividades que desde el ejercicio de su cargo y su dependencia le sean requeridas, para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo de proyectos, políticas y sistemas de gestión, así como contribuir con el servicio al ciudadano y la gobernabilidad de los datos, ajustándose a los parámetros de los requerimientos que se le asignen.
8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESCENCIALES

1. Normatividad sobre seguridad social en pensiones.
2. Excel
3. Matemática financiera





**RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019**

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesntías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***

Página: 9 de 10

4. Gestión de información masiva	
<b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>COMUNES</b>	<b>POR NIVEL JERÁRQUICO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprendizaje continuo</li> <li>▪ Orientación a resultados</li> <li>▪ Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>▪ Compromiso con la organización</li> <li>▪ Trabajo en equipo</li> <li>▪ Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confiabilidad técnica</li> <li>▪ Disciplina</li> <li>▪ Responsabilidad</li> </ul>
<b>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento NBC - de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Economía</li> <li>- Contaduría pública</li> <li>- Ingeniería industrial y afines</li> <li>- Ingeniería administrativa y afines</li> <li>- Ingeniería de sistemas y afines</li> </ul>	<p>Cinco (5) años de experiencia relacionada.</p>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución no surte efectos en empleos objeto de Oferta Pública, antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el periodo de prueba, o que no existan mas aspirantes en la lista de elegibles.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicación.** Comunicar el contenido de la presente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC.

**ARTÍCULO CUARTO: Vigencia y derogatorias.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente la Resolución N°. 04 del 2 de enero de 2007.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HACIENDA  
Fondo de Prestaciones Económicas,  
Cesantías y Pensiones

## RESOLUCIÓN No. SFA - 00095 del 20 de Mayo de 2019

***“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones- FONCEP, establecido mediante Resolución No. 04 del 2 de enero de 2007”***




Página 10 de 10

Dada en Bogotá D.C. a los 20 días de mayo de 2019



**BEATRIZ HELENA ZAMORA GONZÁLEZ**  
Subdirectora Financiera y Administrativa

Los abajo firmantes declaramos que hemos proyectado y/o revisado y/o aprobado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones normas y procedimientos legales. Por lo tanto, lo presentamos para la firma de Director General del FONCEP.

Actividades	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Proyectó:	Lina Marcela Melo R.	Asesor	Área de Talento Humano		20-05-2019
Revisó:	Beatriz Helena Zamora G.	Subdirectora	Subdirección Financiera y Administrativa		20-05-2019
Aprobó:	Beatriz Helena Zamora G.	Subdirectora	Subdirección Financiera y Administrativa		20-05-2019

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexión con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.