



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

ESTUDIO TÉCNICO PARA LA ADICIÓN DE PERFILES AL MANUAL DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES VIGENTE DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DE TALENTO HUMANO

ABRIL DE 2026



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

INTRODUCCIÓN

En consideración a las disposiciones en referencia a los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales los cuales son un instrumento de administración de personal a través de los cuales los representantes legales de cada una de las entidades establecen los requisitos de estudio y experiencia, las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, circunscribiéndolos, en el caso de educación formal, a las diferentes disciplinas académicas conforme las necesidades del servicio, lo exijan acordes con la naturaleza de las funciones del empleo, constituyéndose en la base para la Oferta Pública de Empleos de Carrera, de lo cual se encargan directamente los jefes de personal de las entidades, sin requerir autorización de entidades de control y similares.

Por lo anterior, es necesario que la Entidades implementen y se ajusten a las directrices que imparta el Gobierno Nacional mediante los decretos y normas, para ello se debe adecuar y conformar la planta de personal, con el fin de establecer de manera ajustada las competencias requeridas para el desarrollo de las funciones asignadas a la Entidad.

El Gobierno Nacional a través de Decreto 3993 del 16 de octubre de 2008, aprobó la modificación de la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, y como consecuencia, la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Coordinación del Grupo de Talento Humano han expedido los correspondientes Manuales de Funciones y Competencias con sus modificaciones y adiciones, basadas en la normatividad vigente en cada momento histórico, de conformidad con las necesidades y cambios institucionales del Fondo.

Que, en virtud del artículo 4° del Decreto 3993 de 2008, el Director General de Fondo tiene la facultad de distribuir los cargos de la planta global y reubicar al personal teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio de la Entidad.

Es así como el Grupo de Talento Humano, conforme al artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, debe *“... adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas”*.

En virtud de lo anterior, el Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano del Fondo, debe velar por el cumplimiento de los lineamientos legales y técnicos en cuanto a que el manual de funciones y competencias laborales esté acorde con las necesidades institucionales, de manera que los requisitos mínimos establecidos para el personal guarden relación con las competencias necesarias para desempeñar adecuadamente los cargos para los que son nombrados, de manera que se garantice a cabalidad el cumplimiento de los objetivos, funciones generales y misión asignados a la Entidad.



NORMATIVIDAD

1. El Artículo 122 de la Constitución política establece:

“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente “.

- *En este sentido la Corte Constitucional en sentencia C-447 de 1996, expreso:*

“... Cuando el Artículo 122 de la Constitución Nacional exige fijar las funciones de los empleados públicos, entre otros actos por medio de reglamentos, no se está refiriendo exclusivamente a la Ley que determina la estructura orgánica de la entidad pública, ni al Manual General de Funciones que expide el Presidente de la República, sino también al manual específico de funciones de cada entidad.

(...)

*Las funciones concretas o específicas que le corresponde cumplir a cada uno de esos empleos en el ente gubernamental al que pertenezca el cargo, son fijados por el jefe del organismo respectivo en el llamado Manual Específico de Funciones que, dicho sea de paso, **no puede violar normas de superior jerarquía, esto es, la Constitución y las leyes (...)** Nada impide que mediante reglamentos se asigne por parte del Presidente de la República, del jefe de la entidad respectiva, e inclusive de los jefes inmediatos o de cualquier otra autoridad competente del mismo organismo, funciones a los empleados de un determinado ente público (...) siempre y cuando no se desconozcan los lineamientos generales señalados en el Manual General de Funciones y no se desvirtúen los objetivos de la Institución y la finalidad para lo cual se creó el empleo.” (Resaltado fuera de texto).*

2. El Literal C del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, indica que compete a las unidades de Personal de las entidades o quienes hagan sus veces, elaborar los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes.
3. Por su parte el Decreto 1083 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en su artículo 2.2.2.6.1 establece que

“(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

(...)

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”

4. De igual forma, en desarrollo de la Ley 909, el Gobierno Nacional a través de los Decretos Leyes 770 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, estableció los criterios y la obligatoriedad de las Instituciones del orden nacional para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos, las competencias laborales para el ejercicio de los empleos públicos.

Para satisfacer las necesidades del servicio y de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 por tratarse de una planta global, la Dirección General cuenta con la facultad de establecer los perfiles de empleos necesarios para el cumplimiento de las funciones, así como distribuir los empleos de acuerdo con dichos parámetros.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

ESTUDIO TÉCNICO PARA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES VIGENTE DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA –
EN LO REFERENTE A LA ADICIÓN DE UNOS PERFILES DE EMPLEOS DE CARRERA
ADMINISTRATIVA

INSUMOS PARA EL ESTUDIO

1. DECRETO 3992 del 16 de octubre de 2008, *“Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON”*.
2. Decreto 3993 del 16 de octubre de 2008, *“Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON”*.
3. Resolución No.0020 del 17 de enero del 2025, *“Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, aprobada mediante Decreto 3993 del 16 de octubre de 2008”*.
4. Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
5. Decreto 815 del 2018, *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”*.

METODOLOGÍA

El Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, y Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano, revisó la normatividad y documentación anteriormente enunciada, estableciendo que se requiere fortalecer la Subdirección Administrativa y Financiera, específicamente el proceso integral de contratación, el cual se enfrenta a múltiples oportunidades de mejora y retos en cumplimiento de su objetivo, y en razón a que la entidad actualmente tiene que cubrir las falencias de la planta de personal con personal contratista por prestación de servicios, por lo que se requiere contar con un profesional especializado que tenga las competencias necesarias para el mejoramiento continuo y el control efectivo de las actividades destinadas al proceso de contratación estatal en el Fondo.

De igual forma en pro de mejorar la parte Misional, proceso que se encuentra principalmente en la Subdirección de Prestaciones Económicas, la cual tiene por objeto entre otras:

1. Apoyar, planear, dirigir, coordinar, responder y controlar las funciones relacionadas con el reconocimiento de las prestaciones económicas de los afiliados al Fondo, para incrementar la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de las responsabilidades misionales, de conformidad con las normas legales, las políticas sectoriales y las directrices fijadas por el Consejo Directivo y la Dirección General.
2. Proponer planes de modernización y optimización de los procesos de reconocimiento, liquidación y pago de prestaciones económicas a cargo del Fondo, para atender con celeridad, eficacia y calidad, las solicitudes de los afiliados.
3. Dirigir, coordinar y controlar las acciones necesarias para el reconocimiento de las prestaciones económicas a que tienen derecho los afiliados al Fondo, analizando los requisitos e insumos y definiendo las cuotas partes y bonos pensionales que les corresponden a las entidades concurrentes en cada caso, para efectuar los cobros respectivos posteriores.
4. Aceptar u objetar las cuotas partes pensionales consultadas por otras entidades o Administradoras de Pensiones, de acuerdo con las normas legales, para respaldar el reconocimiento y pago de pensiones como entidad concurrente cuando sea del caso.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

5. Consultar las cuotas partes pensionales y tramitar el reconocimiento de bonos pensionales o cuotas partes de bono, ante las entidades o Administradoras de Pensiones de acuerdo con las normas legales, a fin de adelantar procesos de reconocimiento de pensiones a sus afiliados.
6. Estudiar y resolver las solicitudes de afiliación al Fondo o de traslados entre entidades y regímenes de seguridad social en pensiones, situaciones de multifiliación y organizar y controlar las historias laborales de los afiliados, para garantizar sus derechos y los intereses de la Entidad.

Por lo anteriormente señalado se requiere crear los siguientes perfiles, así:

- A) Un perfil de Profesional Especializado, asignado a la Subdirección Administrativa y Financiera área de contratación, el cual tendrá por objeto principal el de garantizar y apoyar el normal desarrollo de los procesos propios de Contratación Estatal, para la normal operatividad del Fondo, en cumplimiento de los objetivos de la dependencia e institucionales.
- B) Un perfil de Técnico Administrativo, designado a la Subdirección de Prestaciones Económicas, quien tendrá por objeto principal el de Apoyar las actividades relacionadas con el proceso del Grupo de Afiliación, Recaudo e Historia Laboral y del Grupo del Grupo de Reconocimiento y Liquidación de Prestaciones Económicas, en cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Prestaciones Económicas e institucionales.
- C) Un perfil de Auxiliar Administrativo, en la Subdirección Administrativa y Financiera área de Bienes y Servicios y de Presupuesto, quien apoyará en las actividades relacionadas con el proceso y manejo de documentación y su archivo, en cumplimiento de los objetivos de la dependencia e institucionales.

En consecuencia con el resultado del presente estudio, y a partir de la revisión de los empleos descritos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, el Coordinador del Grupo de Talento Humano considera pertinente presentar a consideración de la Dirección General, el resultado final propuesto para la adición de los perfiles mencionados al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente en la entidad, en el Nivel Profesional, Técnico y Asistencial en las áreas mencionadas anteriormente, para lo cual se anexa el correspondiente proyecto de resolución, *“Por la cual se adicionan varios perfiles al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, adoptado mediante Resolución No. 0020 del 17 de enero de 2025”*.

JAIRO VARGAS RODRÍGUEZ
Profesional Especializado
Coordinador del Grupo de Talento Humano

Revisó: Martha Fabiola López Jiménez, Subdirectora Administrativa y Financiera