



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

Resolución No.

De

“Por la cual se adiciona un perfil al 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, adoptado mediante Resolución No. 0020 del 17 de enero de 2025”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 770 de 2005, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y demás disposiciones que resulten aplicables

CONSIDERANDO:

Que, 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 – FONPRECON, y como consecuencia, la Dirección General, la Subdirección Administrativa y Financiera y la Coordinación del Grupo de Talento Humano han expedido y aprobado los correspondientes Manuales de Funciones y Competencias con sus modificaciones y adiciones, basadas en la normatividad vigente para cada momento histórico teniendo en cuenta las necesidades y cambios institucionales de la Entidad.

Que, de conformidad con el numeral 15 del artículo 3° del Decreto 3992 de 2008, el Director General del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República tiene la facultad de crear y conformar mediante acto administrativo, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes y programas definidos por la Entidad y las restricciones financieras institucionales, para promover el trabajo en grupo, como mejor práctica para desarrollar las funciones.

Que, en virtud del artículo 4° del Decreto 3993 de 2008, el Director General del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República 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.

Que, el Decreto 3992 de 2008 en su artículo 7° define las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual deberá tener empleos de carácter Profesional y Técnico con experiencia y competencias que le permitan una excelente y adecuada prestación del servicio, en pro de cumplir con los objetivos institucionales, la administración de personal, seguridad industrial, laborales, elaboración y pago de nóminas de funcionarios, capacitación y bienestar, para promover el desarrollo del recurso humano vinculado a la Entidad, de acuerdo con las políticas y normas legales, entre otras funciones.

Que, de conformidad con el Artículo 122 de la Constitución política que 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”.

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.



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

Resolución No.

De

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adiciona un perfil al 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, adoptado mediante Resolución No. 0020 del 17 de enero de 2025”

Que, 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.”

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.

Que, mediante Resolución No.0020 del 17 de enero del 2025, se actualizó 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.

Que, mediante Resolución No.0132 del 08 de marzo de 2024, *“Por medio de la cual se crean unos Grupos Internos de Trabajo adscritos a la Subdirección administrativa y Financiera y se dictan otras disposiciones en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República”*, creó el Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano el cual tiene la función y responsabilidad del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, entre otras, de conformidad con las disposiciones expuestas en la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019: *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.

El Decreto 1072 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, capítulo 6 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo,

(…),

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

(…),

4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

(…),

10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán (…)”, en tal sentido se requiere crear un perfil en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, para apoyar las funciones asignadas al Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, del nivel profesional en la Entidad, y en razón a que en la planta de personal no existen funcionarios que tengan la experiencia e idoneidad para desempeñar las funciones contenidas en la Resolución 312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo.

Que, en virtud de lo anteriormente señalado el Director General de Fondo de Previsión Social del Congreso de la República:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adicionar un perfil al 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, adoptado mediante 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”*; el cual se describe a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO



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

Resolución No. De

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adiciona un perfil al 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, adoptado mediante Resolución No. 0020 del 17 de enero de 2025”

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
No. de cargos:	Uno (1) C
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Cargo del Jefe Inmediato:	COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

II. ÁREA FUNCIONAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar en el normal desarrollo de las funciones y actividades propias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, elaborando los diferentes informes y estadísticas exigidos por los entes de control internos y externos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Respaldo en la planeación, organización y desarrollo del SGSST, efectuando la correspondiente evaluación de estándares mínimos del sistema ante las entidades que lo requieran
2. Apoyar técnicamente la estructuración de los estudios y documentos previos requeridos para la contratación de bienes y servicios relacionados con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los procedimientos institucionales..
3. Suministrar oportunamente al área competente la información y documentos técnicos requeridos para la publicación y trámite de los procesos de contratación relacionados con el SG-SST
4. Apoyar en la ejecución del programa de capacitación anual en promoción y prevención, incluyendo los riesgos principales aprobado en la Entidad.
5. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, incluidos los recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
6. Asistir en el desarrollo de los programas para registrar, verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; indispensables para el funcionamiento y desarrollo de actividades de los diferentes actores en el Sistema General de Riesgos Laborales, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la atención, prestación, acatamiento de obligaciones, derechos, deberes, funciones y compromisos en SST y riesgos laborales.
7. Apoyar en la generación de los informes internos y externo remitidos a la Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SGSST.
8. Hacer seguimiento a los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a los servidores.
9. Apoyar en el trámite y participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
10. Asistir al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la Entidad en sus actividades.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la IPS o prestador contratado para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales, particularmente respecto de las condiciones de custodia, confidencialidad y manejo de la información clínica ocupacional, de conformidad con la normativa vigente.
12. Implantar las medidas de prevención y control basados en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, y ejecutarlas acorde al plan y ARL.
13. Custodiar los documentos que tengan relación con el SGSST en el Fondo. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de los mismos.
14. Mantener actualizado sobre las auditorías de cumplimiento del SGSST y los resultados de la revisión por la Dirección General para adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la Entidad.
15. Mantener actualizado el curso de capacitación de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Administrar, controlar, evaluar y fortalecer la cultura de la prevención y manejo de riesgos en el entorno laboral y aplicar los procedimientos de calidad adoptados en la entidad.
17. Apoyar en el desarrollo de la implementación de los diferentes Modelos de Gestión, el Modelo Integrado



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

Resolución No. De

Continuación de la Resolución: “Por la cual se adiciona un perfil al 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, adoptado mediante Resolución No. 0020 del 17 de enero de 2025”

de Planeación y Gestión - MIPG, Sistema de Gestión Ambiental - SGA, aplicación del Código de Integridad, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.
18. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
➤ Conocimiento en la normatividad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. ➤ Curso actualizado de (50) horas sobre el SGSST ➤ Normatividad sobre organización de archivos y gestión documental. ➤ Manejo de herramientas básicas ofimáticas (Word, Excel, Power Point e internet). ➤ Fundamentos Norma Técnica NTC – ISO:9001, Subsistema de Gestión de la Calidad, Subsistema de Gestión Ambiental y Modelos de Gestión, MIPG.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje continuo 2. Orientación a resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la Organización 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio	1. Aporte técnico profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Medicina, Terapias, Psicología, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley	

VIII. ALTERNATIVA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en: Medicina, Terapias, Psicología, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.	NO REQUIERE EXPERIENCIA. (Cuando se trate de un joven de 18 a 28 años de edad, conforme lo señalado en la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019).
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo	
Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley	

Artículo 2º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C., a

LUIS ENRIQUE CORTES CALLEJAS
Director General

Proyectó: Jairo Vargas Rodriguez, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión de Talento Humano
Revisó: Martha Fabiola López Jiménez - Subdirectora Administrativa y Financiera
Aprobó: Rafael Enrique Forero Nuñez – Jefe Oficina Asesora Jurídica