

**CONVOCATORIA PÚBLICA**  
**"Convocatoria Técnico Operativo 314-15 – FONCEP"**  
*Fecha límite para postularse: 14 de agosto de 2025*

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – **FONCEP** abre convocatoria para la **provisión de una (1) vacante** en el empleo de carrera administrativa denominado **Técnico Operativo, Código 314, Grado 15, ubicado en la Subdirección de Prestaciones Económicas – Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.**

Superado el proceso de encargo y al no ser provistas mediante esta figura, **se procederá a su provisión mediante nombramiento provisional**, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y al Criterio Unificado de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Esta convocatoria se enmarca en el principio de mérito y busca promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo público, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

**PERFIL:**

El/la servidor(a) encargado(a) en el empleo denominado **Técnico Operativo, Código 314, Grado 15**, deberá acreditar experiencia relacionada con la gestión pensional pública, preferiblemente en procesos de cuotas partes pensionales, pagos y cobros interinstitucionales, así como en la aplicación de normatividad del régimen pensional colombiano, con conocimientos específicos en la elaboración de reportes contables, manejo de bases de datos, elaboración de comunicaciones institucionales y uso de sistemas de información y aplicativos tecnológicos especializados en pensiones. Así mismo, se espera que cuente con competencias en trámites administrativos, análisis documental y seguimiento a procedimientos internos conforme al marco legal vigente.

**PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:**

Brindar apoyo técnico y administrativo, a los procesos de la Gerencia de acuerdo con las instrucciones recibidas, las políticas y procedimientos internos.

**FUNCIONES ESENCIALES:**

1. Apoyar el proceso de pago y cobro de cuotas partes pensionales a las entidades correspondientes, acorde con la nómina de pensionados del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
2. Dar trámite a las solicitudes relacionadas con cuotas partes pensionales por pagar y por cobrar, en concordancia con la normatividad vigente y siguiendo el procedimiento interno.
3. Ejecutar el procedimiento para devolución de aportes pensionales por cobrar o por pagar, de acuerdo con las asignaciones realizadas.
4. Elaborar comunicaciones internas y externas para gestionar pagos no realizados, con la oportunidad que indica el procedimiento.
5. Elaborar documentos, reportes e informes estadísticos y contables, y bases de datos que requiera la operación de la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes.
6. Gestionar y operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyan la operación del FONCEP, de conformidad con las responsabilidades y autorizaciones que se le asignen.

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.

### **CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:**

1. Sistema general de pensiones
2. Contabilidad
3. Gestión de pagos y cobro
4. Excel
5. Administración

### **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: COMUNES**

- Aprendizaje continuo
- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Compromiso con la organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

### **POR NIVEL JERÁRQUICO**

- Confiabilidad técnica
- Disciplina
- Responsabilidad

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

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 de conocimiento de:

- Administración
- Economía
- Contaduría

### **EXPERIENCIA:**

Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

### **ASIGNACIÓN BÁSICA**

TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.946.448).

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

- Postularse solamente si cumple con los requisitos del empleo.
- Esta convocatoria **NO** genera derechos de carrera.
- La inscripción en la convocatoria no genera ningún derecho de ser nombrado o posesionado en un empleo, lo que permite es que el ciudadano interesado se

inscriba en un proceso de selección, y si cumple con los requisitos exigidos para desempeñar el empleo, será citado a presentar entrevista.

- El presente proceso **no genera pago alguno** para la participación, inscripción y registro de la hoja de vida.
- La información suministrada se entenderá recibida bajo la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, por lo tanto, se compromete a suministrar en todo momento información veraz, lo que, en todo caso, no limita la facultad de las entidades y organismos distritales para verificar su autenticidad. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la documentación registrada por los(as) ciudadanos(as), podrán conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión de la convocatoria.
- Los datos registrados serán tratados según las políticas de privacidad de la información y la ley de protección de datos personales.
- La selección se realizará con base en criterios objetivos, conforme al perfil requerido y las disposiciones legales aplicables.
- Solo se contactará a las personas preseleccionadas.

Los siguientes documentos deberán ser remitidos al correo electrónico: [talentohumano@foncep.gov.co](mailto:talentohumano@foncep.gov.co)

- Hoja de vida simple
- Cédula de Ciudadanía
- Soportes Académicos
- Soportes de experiencia (con funciones)

**Documentación completa y legible:** Es indispensable adjuntar de manera completa, legible y en un único envío todos los documentos de soporte que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo y demás condiciones señaladas en el documento de la convocatoria. Si falta algún documento, si alguno no es legible o si no cumple con las especificaciones solicitadas, el registro será excluido automáticamente y la postulación quedará descartada sin lugar a reclamaciones.

**Duración aproximada del contrato:** Hasta la provisión definitiva de la vacante

**Lugar de ejecución:** Bogotá, D.C.

**Periodo de postulación:**

**Fecha de apertura:** lunes, 11 de agosto de 2025, desde las 00:00 horas

**Fecha de cierre:** jueves, 14 de agosto de 2025, hasta las 11:59 horas