

CONVOCATORIA PÚBLICA
**"Convocatoria Profesional Universitario, Código 219, Grado 17–
FONCEP"**

Fecha límite para postularse: 31 de octubre de 2025

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – **FONCEP** abre convocatoria para la **provisión de una (1) vacante temporal** en el empleo de carrera administrativa denominado **Profesional Universitario, Código 219, Grado 17, ubicado en la Subdirección Jurídica.**

Superado el proceso de encargo y al no ser provista 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 aspirante deberá acreditar experiencia en la revisión y elaboración de Actos Administrativos, la gestión de procesos judiciales y el acompañamiento jurídico en las distintas etapas de la contratación estatal; elaboración de conceptos jurídicos técnicamente sustentados, interpretar y analizar disposiciones normativas, y atender consultas con criterio técnico y jurídico, garantizando la coherencia con el ordenamiento vigente y el respaldo institucional de las actuaciones.

Así mismo, deberá contar con experiencia en la representación judicial y extrajudicial de entidades públicas, incluyendo el manejo de procesos constitucionales y administrativos, y en el seguimiento y respuesta a acciones de tutela y demás actuaciones judiciales en las que la entidad sea parte o tenga interés.

PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO:

Desarrollar acciones en los procesos relacionados con asesoría jurídica, defensa judicial, y gestión contractual, conforme a los procedimientos de la entidad y el marco normativo vigente.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Participar en la formulación de objetivos, políticas y estrategias relacionadas con la gestión jurídica de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos institucionales adoptados.
2. Brindar asesoría a las dependencias del FONCEP en asuntos jurídicos, de defensas judiciales y contractuales.
3. Proyectar y/o revisar desde el punto de vista legal, los actos administrativos que se expidan a nivel interno y que le sean asignados.

4. Atender y promover las acciones de tutela y demás acciones constitucionales que le sean asignadas, así como las actuaciones inherentes a las mismas en que sea parte la Entidad.
5. Elaborar conceptos y respuestas a las consultas, requerimientos y peticiones de carácter jurídico formulados por los organismos públicos y privados, así como por los ciudadanos de conformidad con la normativa legal.
6. Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Entidad, previo poder otorgado por el jefe de la Oficina e informarle oportunamente sobre el avance de los procesos.
7. Administrar y mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que requiera la asesoría jurídica, defensa judicial, y gestión contractual.
8. Participar en la planeación, ejecución y control del proceso de contratación en todas sus etapas, siguiendo las disposiciones legales aplicables al FONSEP y el manual de contratación.
9. Preparar informes, documentos y conceptos relacionados con los asuntos a su cargo y dar respuesta a los requerimientos a nivel interno, a nivel externo y para los organismos de control.
10. 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.
11. 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. Marco conceptual y normativo del FONSEP.
2. Sistema de seguridad social en pensiones.
3. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso.
4. Decreto 212 de 2018. Por medio del cual se establecen disposiciones para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de las entidades del nivel central de Bogotá, D.C.
5. Contratación estatal.
6. Defensa jurídica del Estado.
7. Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

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

- Aporte técnico – profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

Cuando tenga personal a cargo:

- Dirección y desarrollo de personal
- Toma de decisiones

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en:

- Derecho y afines.

Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley

EXPERIENCIA:

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

ASIGNACIÓN BÁSICA:

En atención al artículo primero del Acuerdo de Junta Directiva No. 7 de 2025¹, la asignación básica del empleo denominado **Profesional Universitario, Código 219, Grado 17**, asciende a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHO PESOS M/CTE (\$5.486.008)**.

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.

¹ “Por el cual se modifican los artículos primero y segundo del Acuerdo de Junta Directiva No. 2 del 27 de marzo de 2025, donde se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2025 de los funcionarios públicos del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP”

- 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

- 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 de la vinculación: Hasta el **20 de enero de 2026**

Lugar de ejecución: Bogotá, D.C.

Periodo de postulación:

Fecha de apertura: miércoles, 29 de octubre de 2025, desde las 00:00 horas

Fecha de cierre: viernes, 31 de octubre de 2025, hasta las 11:59 horas