



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No.: 20244000471201  
Fecha: 17/07/2024 05:15:17 p.m.

Bogotá D.C.

Señor (a)  
**ANÓNIMO (A)**  
Correo electrónico:  
Ciudad

**Asunto** Traslado por competencia – certificado de experiencia  
**Radicado** 20242060495192 del 13/06/2024

Respetado (a) señor (a), reciba un cordial saludo por parte de Función Pública.

Sea lo primero indicarle que de conformidad con lo establecido en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, este Departamento Administrativo tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la Gestión Pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Por lo anterior, es claro que este Departamento Administrativo, no está facultado para emitir conceptos vinculantes relacionados con la interpretación o vigencia de normas jurídicas, declarar derechos individuales, ni dirimir o rendir concepto sobre aspectos o controversias cuya decisión esta atribuida a otras autoridades públicas. Específicamente, esta Dirección NO tiene las competencias para intervenir en las situaciones internas de otras entidades, actuar como ente de control o vigilancia, pronunciarse sobre el cumplimiento de requisitos mínimos para la provisión de cargos públicos, ni señalar los procedimientos aplicables en caso de que se presenten anomalías al interior de las entidades.

Una vez precisado lo anterior y en atención al oficio de referencia identificado con el número de radicación del asunto, en la cual se consulta:

*“(...) PARA LA INSCRIPCIÓN A UN PROCESO DE SELECCIÓN, UNO DE LOS REQUISITOS PARA COMPROBAR LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ES SUBIR LOS CERTIFICADOS LABORALES QUE CONTENGAN LAS FUNCIONES DESARROLLAR EN EL CARGO. EN EL CASO QUE LA EMPRESA NO ME FACILITE LA EXPERIENCIA LABORAL CON LAS FUNCIONES ¿HAY OTRA MANERA QUE SE PUEDA PRESENTAR? ¿COMPLEMENTAR CON UNA DECLARACIÓN EXTRAJUICIO? ¿O NO HAY OTRA MANERA? (...)”*

<sup>1</sup> *Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

Atentamente nos permitimos informar que la Constitución Política indica lo siguiente respecto al empleo público.

*“(…) **ARTÍCULO 122.** 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. (…)”*

Que así mismo, el Decreto 785 de 2005<sup>2</sup> determinó lo siguiente sobre el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

*“(…) **ARTÍCULO 32.** Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.*

*El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.*

*Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto. (…)* *Subrayado fuera de texto.*

Finalmente, el Decreto 1083 de 2015<sup>3</sup> establece lo siguiente respecto de los certificados de experiencia.

*“(…) **ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

*Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:*

- 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
- 2. Tiempo de servicio.*
- 3. Relación de funciones desempeñadas.*

<sup>2</sup> *Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.*

<sup>3</sup> *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*

*Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.*

*Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). (...)"*

Con base en la normativa expuesta, se puede concluir que el certificado de experiencia debe permitirle a la unidad de personal o quien haga sus veces al interior de la entidad, corroborar las actividades desempeñadas en empleos anteriores, para así determinar si la experiencia obtenida durante el ejercicio de una profesión u oficio, tenga relación con lo descrito en el Manual específico de funciones y competencias laborales, del empleo al cual tenga interés el (la) peticionario (a).

Por lo tanto, quienes deseen aspirar a concursar y ejercer un empleo público, deben acreditar y adjuntar los soportes de experiencia con el contenido mínimo de que trata el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, para que las unidades de personal identifiquen las actividades y funciones desempeñadas; y así mismo pueda valorarse la experiencia requerida, bien sea Experiencia laboral, profesional, relacionada o docente, según sea el cargo y el contenido de los requisitos de formación y experiencia que se encuentre identificados en el empleo de su interés.

Así mismo, es preciso indicar que, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, la certificación de las funciones y competencias asignadas a un determinado empleo debe ser expedida únicamente por el jefe del organismo, por el jefe de personal o por quien tenga delegada esta competencia y las certificaciones de experiencia laboral, sin excepción, deberán contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas.

Con respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como información relacionada con estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y escala salarial, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido emitidos por esta Dirección Técnica.

El anterior concepto se emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



**GERARDO DUQUE GUTIERREZ**  
Director

Dirección de Desarrollo Organizacional

Con copia a: [admin.sigdea@procuraduria.gov.co](mailto:admin.sigdea@procuraduria.gov.co)

Proyectó: Gilbert González  
Revisó: Luz Mary Riaño C.  
Aprobó: Gerardo Duque

11202.15