



Función Pública

Concepto 418851 de 2025 Departamento Administrativo de la Función Pública

20256000418851

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20256000418851

Fecha: 01/09/2025 03:47:03 p.m.

Bogotá D.C.

Referencia: Tema: EMPLEOS Subtema: Funciones. Radicado: 20259000476572 del 21 de julio de 2025.

"(...) 1. ¿Es jurídicamente válida la certificación emitida por el Jefe de la División Administrativa, donde se detallan las funciones técnicas efectivamente desempeñadas dentro del marco de apoyo general en sistemas, aunque no desglosadas específicamente en el contrato o constancia laboral?

¿Cuál tiene mayor peso probatorio para acreditar experiencia laboral real: o La constancia laboral con funciones generales? o La certificación detallada del jefe inmediato, donde constan las actividades específicas efectivamente desarrolladas dentro de ese marco general? (sic)

En ausencia de un manual de funciones para trabajadores oficiales, ¿qué mecanismo formal puede adoptar la entidad para documentar y validar las funciones efectivas asumidas dentro del rol general, que requieren ser especificadas para respaldar su reconocimiento como experiencia real?

¿Puede la certificación del Jefe de la División Administrativa considerarse soporte suficiente para efectos de procesos internos de selección, encargos, reemplazos o promociones, en el caso de funciones realizadas dentro del alcance general del contrato pero no detalladas documentalmente?"

Al respecto me permito informarle que:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto [430](#) de 2016¹, 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, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, además, en desarrollo de los principios de la especialización

presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

No obstante, lo indicado con antelación, se procede a dar respuesta a su consulta, en los siguientes términos:

Sea lo primero señalar que los trabajadores oficiales se rigen por el contrato de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, se considera que la entidad debe acudir en primera instancia a lo regulado en ellos. Los derechos mínimos para estos trabajadores se encuentran establecidos en la Ley 6 de 1945² y el Decreto 1083 de 2015³ en cuanto al régimen laboral y el Decreto 1919 de 2002⁴ en cuanto a prestaciones sociales mínimas se refiere. Estos mínimos pueden ser mejorados entre las partes en el contrato laboral de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo. En tales documentos se señalará igualmente todo lo relacionado con la relación laboral, derechos, deberes, salarios, prestaciones sociales, causales para la terminación del contrato, etc. y de no haberse señalado nada sobre alguno de los aspectos en el contrato, la convención o el reglamento interno, deberán remitirse a las normas anteriormente indicadas.

Ahora bien, una vez revisadas dichas disposiciones no se encontró norma especial que regule el tema consultado para los trabajadores oficiales, de manera que, como simple marco de referencia sobre el tema se considera viable acudir al Decreto 785 de 2005⁵ que, en relación con la experiencia de los empleados públicos del nivel territorial señala:

“ARTÍCULO 12. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, 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 de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez”. (Subrayado nuestro)

Por su parte el Decreto 1083 de 2015⁶, prevé:

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:

Nombre o razón social de la entidad o empresa.

Tiempo de servicio.

Relación de funciones desempeñadas.

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). (subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, si no se ha establecido nada diferente en las disposiciones que regulan la relación laboral de los trabajadores oficiales, se considera viable que la entidad estudie la posibilidad de tener presente que las certificaciones establezcan los elementos señalados.

En atención al oficio de la referencia, mediante el cual presenta interrogantes relacionados con los aspectos de una certificación laboral de un trabajador oficial, me permito dar respuesta a los mismos en el orden de su presentación, así:

¿Es jurídicamente válida la certificación emitida por el Jefe de la División Administrativa, donde se detallan las funciones técnicas efectivamente desempeñadas dentro del marco de apoyo general en sistemas, aunque no desglosadas específicamente en el contrato o constancia laboral?

No se evidencia referencia normativa para el caso de los trabajadores oficiales, no obstante la empresa podrá tener como simple referencia que, para el caso de los empleados públicos, las certificaciones de experiencia laboral, sin excepción, deberá contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas y le corresponde al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, certificar las funciones desempeñadas por los trabajadores en los cargos para los cuales fueron contratados.

¿Cuál tiene mayor peso probatorio para acreditar experiencia laboral real: o La constancia laboral con funciones generales? o La certificación detallada del jefe inmediato, donde constan las actividades específicas efectivamente desarrolladas dentro de ese marco general? (sic)

Atendiendo la normativa transcrita en precedencia, es procedente indicar que se tendrá como experiencia, aquellas actividades que hayan sido certificadas con al menos la siguiente información:

1.- Nombre o razón social de la entidad o empresa.

2.- Tiempo de servicio.

3.- Relación de las funciones desempeñadas.

De conformidad con lo anterior, se tiene que la norma en cita es explícita al indicar que, para demostrar experiencia, es indispensable certificar, entre otras, el tiempo de servicio, entendido este como la fecha de ingreso y la fecha de retiro, si ello se produjo o hasta la fecha de expedición de la misma, así como la relación de las funciones desempeñadas.

Así mismo, es preciso indicar que, para el caso de los empleados públicos, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 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, en ese sentido, se considera que el interesado deberá verificar en la empresa a la que presta sus servicios quien cuenta con la facultad para emitir los certificados.

En todo caso, se reitera que es la entidad a quien corresponde certificar las funciones, deberá acudir a esta, con el fin de que en caso de ser procedente, valore si hay lugar a certificar otras funciones.

En ausencia de un manual de funciones para trabajadores oficiales, ¿qué mecanismo formal puede adoptar la entidad para documentar y validar las funciones efectivas asumidas dentro del rol general, que requieren ser especificadas para respaldar su reconocimiento como experiencia real?

El artículo 125 de la Constitución Política, preceptúa:

(...) “ARTÍCULO 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.

Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. (...)”

De tal manera que los empleados públicos están vinculados a la administración mediante una relación legal y reglamentaria, estos son nombrados y posesionados en los respectivos empleos que han sido creados, de conformidad con la nomenclatura, clasificación, funciones, requisitos y grado salarial, expresamente previstos en las normas.

Los trabajadores oficiales son vinculados mediante contrato de trabajo, cuyas condiciones en cuanto a modo, lugar, tiempo de duración, remuneración, entre otros aspectos, son establecidas de común acuerdo entre la Entidad y el trabajador y complementadas con lo previsto en los respectivos reglamentos internos de trabajo, pactos o convenciones colectivas y lo señalado en la ley, específicamente, para esta clase de servidores.

Por lo anterior, en criterio de esta Dirección Jurídica será el reglamento interno de trabajo el instrumento en el que se desarrollen las funciones, actividades u obligaciones de los trabajadores oficiales.

A diferencia de los empleados públicos, los trabajadores oficiales tienen una relación contractual con la Administración, que les permite negociar sus condiciones laborales. Sobre el particular, el tratadista Diego Younes Moreno, en su libro Derecho Administrativo Laboral, expresa lo siguiente:

“La modalidad contractual laboral otorga a quien por ella se vincula a la Administración el carácter de trabajador oficial y se traduce en un contrato de trabajo que regula el régimen del servicio que se va a prestar, permitiendo obviamente la posibilidad de discutir las condiciones aplicables. Los elementos salariales de los trabajadores oficiales son los que mediante consenso acuerdan las partes (empresa, empleado) en convenciones colectivas, pactos colectivos o contrato de trabajo”.

Por otra parte, los trabajadores oficiales, tienen una vinculación de carácter contractual, reglamentada por la Ley 6 de 1945 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015; razón por la cual, las condiciones laborales y prestacionales con las cuales se incorporan son aquellas establecidas en el Decreto 1083 de 2015, que al respecto indica:

“ARTÍCULO 2.2.30.3.5 En todo contrato de trabajo se consideran incorporadas, aunque no se expresen, las disposiciones legales pertinentes, las

cláusulas de las convenciones colectivas o fallos arbitrales respectivos, y las normas del reglamento interno de la empresa, las cuales, por otra parte, sustituyen de derecho las estipulaciones del contrato individual, en cuanto fueren más favorables para el trabajador.”

De lo anterior se concluye que los trabajadores oficiales se rigen por el contrato de trabajo, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo, por lo tanto, se considera que la entidad debe acudir a lo regulado en ellos basados los cuales deben guardar concordancia con las normas anteriormente citadas. En este entendido, para esta clase de vinculaciones, las entidades no están obligadas a adoptar un Manual de Funciones.

¿Puede la certificación del Jefe de la División Administrativa considerarse soporte suficiente para efectos de procesos internos de selección, encargos, reemplazos o promociones, en el caso de funciones realizadas dentro del alcance general del contrato pero no detalladas documentalmente?”

Se dio respuesta en la pregunta 2, adicionalmente, se sugiere revisar el reglamento interno de trabajo de su entidad con el fin de verificar los requisitos que debe acreditar quien pretenda participar en los procesos internos de selección, encargos, reemplazos o promociones, en el caso de funciones realizadas dentro del alcance general del contrato, pero no detalladas documentalmente.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web de la entidad en el link www.funcionpublica.gov.co/web/eva/gestor-normativo, «Gestor Normativo», en el cual podrá consultar entre otros temas, los conceptos emitidos por esta Dirección Jurídica.

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

JUAN MANUEL REYES ALVAREZ

Director Jurídico

Proyectó: Diana C Rodríguez Ramírez

Revisó: Harold Israel Herreño Suarez

Aprobó: Juan Manuel Reyes Álvarez

11602

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.”

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.

“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.”

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 02:01:56