

## Concepto 8501 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20196000008501\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20196000008501

Fecha: 18-01-2019 09:01 am

Bogotá, D.C.

REF.: EMPLEOS. Certificaciones laborales. RAD.: 20189000342322 del 11-12-18.

En atención a la comunicación de la referencia, mediante la cual solicita se le informe qué debe hacer en su condición de Secretaria de la Personero Municipal, en cuyo cargo le asisten derechos de carrera administrativa, para que el Personero le expida una certificación laboral con destino al SENA, en donde se requiere dicha certificación para avalar las practicas exigidas para una carrera técnica que estudió en dicha entidad, teniendo en cuenta que dicho servidor se niega a expedirle la misma, me permito manifestarle lo siguiente:

El Decreto 785 de 2005, "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.", establece:

"ARTÍCULO 11. EXPERIENCIA. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

(...)."

"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".

De acuerdo con lo dispuesto en las normas transcritas, el Personero en su condición de nominador y jefe de la Personería Municipal, está en la obligación y el deber como servidor público, y es el competente para expedirle constancia o certificación escrita de la experiencia laboral adquirida en el ejercicio del empleo de Secretaria de la Personería, la cual deberá contener, como mínimo, nombre o razón social de la entidad, tiempo de servicio, relación de las funciones desempeñadas.

Por consiguiente, debe solicitarle nuevamente mediante derecho de petición dicha constancia y anexarle copia de este concepto.

Para mayor información relacionada con los temas de este Departamento Administrativo, le sugerimos ingresar a la página web www.funcionpublica.gov.co/eva en el link "Gestor Normativo" donde 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.

Cordialmente,

JOSE FERNANDO CEBALLOS ARROYAVE

Asesor con Funciones de la Dirección Jurídica

Pedro P. Hernández V / José F. Ceballos A.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:50:15