



Función Pública

Concepto 391301 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

20206000391301

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20206000391301

Fecha: 12/08/2020 08:15:02 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA. MANUAL DE FUNCIONES. Funciones. Competente para firmar actos administrativos en una Empresa Social del Estado.
RADICACION. 20202060315152 de fecha 17 de julio de 2020.

Reciba un cordial saludo, en atención a la comunicación de la referencia, mediante la cual consulta quién es el funcionario competente para firmar las resoluciones en una Empresa Social del Estado, me permito manifestarle lo siguiente:

El Decreto [430](#) de 2016, la cual modificó la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública señala:

“ARTÍCULO 1º. Objeto. El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, 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”

De lo anterior se puede observar que entre las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública es la de formular las políticas respecto a la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano.

Esto permite concluir que entre los temas de competencia de DAFP no está la relacionada con su tema de consulta por lo que no somos los competentes para pronunciarnos al respecto, sin embargo a manera informativa manifestamos:

En primera instancia es preciso señalar que el Decreto Ley [785](#) de 2005, establece los criterios y la obligatoriedad para definir e incorporar en los manuales específicos de funciones y de requisitos las competencias laborales mínimas, para los diferentes empleos públicos de las entidades del orden territorial.

En ese sentido, es pertinente que las autoridades nominadoras de las entidades del orden territorial y los jefes de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, obligadas legalmente a ello por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, procedan en lo pertinente a dar aplicación a la disposición legal mencionada.

Ahora bien, el manual específico de funciones y competencias laborales es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el ejercicio de los mismos. Se constituye, entonces, en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

Por su parte, el Decreto 785 de 2005, establece:

“ARTÍCULO 15. Nomenclatura de empleos. A cada uno de los niveles señalados en el artículo 3º del presente decreto, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica de empleo.

Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo.

Este código deberá ser adicionado hasta con dos dígitos más que corresponderán a los grados de asignación básica que las Asambleas y los Concejos les fijen a las diferentes denominaciones de empleos.” (...)

De conformidad con lo anterior, se puede concluir que el grado de un empleo está constituido por dos dígitos que acompaña el código del empleo, y corresponde a la remuneración o asignación salarial mensual determinada en la escala del correspondiente nivel jerárquico del empleo, fijada por las respectivas autoridades competentes.

Así las cosas, el grado de un empleo permite determinar el nivel de complejidad, responsabilidad y competencias que se requieren para el desempeño de un empleo, como también los requisitos de formación académica y de experiencia exigidos, los cuales están establecidos en el respectivo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Por otra parte, las funciones generales de los diferentes niveles de empleos de las entidades y organismos del nivel territorial, se encuentran establecidas en el Decreto 785 de 2005, que dispone:

“ARTÍCULO 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos

institucionales.

(...)"

Así las cosas, las funciones generales de los diferentes niveles de empleos se encuentran indicadas en la anterior norma, no obstante, las funciones específicas deberán estar incluidas, como ya se advirtió, en el manual específico de funciones y competencias laborales que tenga adoptado la entidad.

El Decreto 139 de 1996 "Por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del sector público y se adiciona el Decreto número 1335 de 1990" señala:

"ARTICULO 4. DE LAS FUNCIONES DEL CARGO DE GERENTE DE EMPRESAS SOCIAL DEL ESTADO Y DE DIRECTOR DE INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION. Son funciones del Gerente de Empresas Social del Estado y de Director de Institución Prestadora de Servicios de Salud Pública del primer nivel de atención, además de las definidas en la Ley, Ordenanza o Acuerdo, las siguientes:

(...)

17. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia de acuerdo con las normas de administración de personal que rigen para las diferentes categorías de empleo, en Sistema General de Seguridad Social en Salud.

(...)

20. Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto.

21. Firmar las convenciones colectivas con los trabajadores oficiales de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

(...)"

Teniendo en cuenta lo anterior, en cuanto a definir quien es el competente para firmar los actos administrativos (Resoluciones) en una Empresa Social del Estado, es procedente indicar que el Gerente de la Empresa Social del Estado como representante legal de la entidad y ordenador del gasto será el competente para firmar los actos administrativos, lo cual puede ser delegado en los término de la Ley 489 de 1998.

Me permito indicarle que 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,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Sonia Estefanía Caballero Sua

Revisó: José Fernando Ceballos

Aprobó: Armando López Cortés

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 09:52:33