

**Función Pública**

Concepto 093461 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

20236000093461

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000093461

Fecha: 07/03/2023 09:13:07 a.m.

Bogotá D.C

Referencia: EMPLEO. Requisitos. Radicación: 20239000070762 del 1 de febrero de 2023.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual consulta: “De acuerdo a los requisitos establecidos en los manuales de funciones de una entidad pública, existen diferencias entre la valoración que se hace de los requisitos mínimos de formación y experiencia relacionada para la provisión de una vacante por medio de un concurso de la CNSC y la que se hace al interior de una entidad para la provisión de una vacante en provisionalidad o encargo mientras se surte un concurso de la CNSC para la provisión del cargo de manera definitiva, es decir existe alguna diferencia en la interpretación que debe hacerse de los requisitos mínimos en lo relacionado con la formación y la experiencia relacionada que se hace para el concurso de la CNSC y la que se hace para la provisión de la vacante en provisionalidad o encargo? ¿Las dos deben seguir la misma línea interpretativa de acuerdo a lo establecido en el decreto 785 de 2015?”

Se da respuesta en los siguientes términos.

La Ley 909 de 2004¹ modificada por la Ley 1960 de 2019 determina lo siguiente:

“ARTÍCULO 6. El numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, quedará así:

“ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes.

Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.

Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la

convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO. En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.

En cuanto al establecimiento de requisitos y verificación de su cumplimiento el Decreto [1083](#) de 2015² establece:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.1 Factores. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales serán la educación formal, la formación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.

(...)

ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.

PARÁGRAFO 1. 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.

(...)

ARTÍCULO 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales. El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

Identificación y ubicación del empleo.

Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.

Conocimientos básicos o esenciales.

Requisitos de formación académica y de experiencia.

(...)

ARTÍCULO 2.2.5.1.5 Procedimiento para la verificación del cumplimiento de los requisitos. Corresponde al jefe de la unidad de personal o quien haga sus veces, antes que se efectúe el nombramiento:

Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.

Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas”.

(...)

De conformidad con lo anterior, es preciso indicar que la convocatoria en un proceso de selección, se hará conforme los empleos que tenga en vacancia definitiva la entidad, los cuales previamente deben tener definidas las funciones, de manera que la oferta de empleos se hará de conformidad con lo establecido en el manual de funciones y competencias de la entidad.

Ahora bien, respecto de su consulta se hace necesario indicar que en vigencia de la convocatoria quien verificará y certificará el cumplimiento de los requisitos, será la Comisión Nacional del Servicio Civil; de manera posterior al concurso, será la unidad de personal de la entidad respectiva en cabeza del jefe de gestión humana o quien haga sus veces, quien revisará y certificará si la persona cumple o no con los requisitos del empleo al que se ha postulado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015³ y los términos de las convocatoria, como ya se dijo.

En todo caso se precisa que independientemente de la forma en la cual se provean las vacantes, los requisitos del empleo deben ser los mismos, es decir, aquellos que previamente se han definido en el manual de funciones.

Finalmente, 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.

Atentamente,

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Janne Alexandra Guzmán Quintero.

Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.

Aprobó: Armando López Cortés.

NOTAS DE PIE DE PÁGINA

¹ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

² Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

³ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Fecha y hora de creación: 2026-01-29 22:26:23