



Función Pública

Concepto 126781 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20236000126781

Fecha: 29/03/2023 11:37:22 a.m.

Bogotá D.C

Referencia: EMPLEO. Certificaciones Laborales. Radicación: 20232060183692 del 24 de marzo de 2023.

En atención a la radicación de la referencia, en la cual plantea lo siguiente:

una vez revisada la respuesta generada por parte de la entidad, no veo que se haya dado respuesta a mi petición.

Si bien se menciona que el jefe de talento humano o quien haga sus veces, es el competente para certificar las funciones desempeñadas por los empleados de la entidad, así como también las funciones asignadas adicionalmente, mediante acto administrativo, NO se dio respuesta a que mis asignaciones adicionales, no incluían funciones, que desempeñe en las diferentes dependencias en las que estuve.

Tampoco se dio respuesta a que el manual de funciones no fue ni ha sido actualizado y que las funciones que contiene el manual a la fecha, no evidencia las funciones que desempeñe y que desempeñó actualmente.

Por lo anterior, muy amablemente, requiero que sean más explícito y claros en cuanto a que debería realizar la entidad a través del jefe de talento humano o quien haga sus veces, para reconocer y certificar las diferentes funciones desempeñadas y que desempeño actualmente, si el manual de funciones no está ni ha estado actualizado, acorde a la realidad de las labores realizadas, o en su defecto cómo debería actuar para la exigencia de que me incluyan las funciones en mi certificado laboral?

Se procede a indicar lo siguiente:

En primer lugar, es importante reiterar que conformidad con el Decreto [430](#) de 2016, este Departamento Administrativo, efectúa la interpretación general de la normatividad vigente, por lo tanto, la resolución de los casos concretos corresponde a cada entidad, de manera que no será posible reconocer ningún derecho, dicha potestad es propia del operador judicial, razón por la cual solo se dará información general, a la luz de la normativa aplicable respecto de las certificaciones laborales.

En cuanto a la certificación de la experiencia, el Decreto [1083](#) de 2015, establece:

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.

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).(...)"

De conformidad con lo anterior, 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 mismo, es preciso indicar que, 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 todo caso se reitera que, le corresponde al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, certificar las funciones desempeñadas por los empleados en los cargos en los cuales fueron nombrados, cuyas funciones deberán estar consagradas en el Manual de Funciones y de competencias laborales de la entidad, y las funciones que le hayan sido asignadas, adicionalmente, mediante acto administrativo, para lo cual se deberá indicar el tiempo de servidos, es decir, desde la respectiva posesión en el empleo público hasta la fecha de retiro, si ello es procedente o hasta la fecha de expedición de la misma.

En consecuencia y dado 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 razón a su inconformidad, reiterando que, dadas las competencias asignadas a este Departamento Administrativo, no será procedente resolver de fondo la inconformidad que manifiesta respecto de las funciones que ha desempeñado y las que ha certificado la entidad para la que labora, como se expresó en respuesta bajo radicado 20236000119501 del 23 de marzo de 2023, y que se reitera el Artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, ha establecido que la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas, en las cuales entre otra información debe aparecer la relación de funciones desempeñadas.

Por lo tanto le corresponde al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, certificar las funciones desempeñadas por los empleados en los cargos en los cuales fueron nombrados, cuyas funciones deberán estar consagradas en el Manual de Funciones y de competencias laborales de la entidad, y las funciones que le hayan sido asignadas, adicionalmente, mediante acto administrativo, para lo cual se deberá indicar el tiempo de servidos, es decir, desde la respectiva posesión en el empleo público hasta la fecha de retiro, si ello es procedente o hasta la fecha de expedición de la misma.

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.

11602.8.4

Fecha y hora de creación: 2025-11-23 10:06:59