



Función Pública

Concepto 206081 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública

20246000206081

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20246000206081

Fecha: 11/04/2024 10:32:31 a.m.

Bogotá D.C.

REFERENCIA: EMPLEO. REQUISITOS PARA ACCEDER AL CARGO – RADICADO: 20242060184742 del 28 de febrero de 2024.

Acuso recibo de su comunicación, remitida a este Departamento Administrativo por la Comisión Nacional del Servicio Civil con el RAD: 2024RE036593 a través del cual manifiesta: *“De manera atenta solicito se me indique cuál es el procedimiento para el siguiente caso: Un funcionario de carrera administrativa que se desempeña en un cargo para el que no cumple los requisitos; para el año 2018 se presentó a concurso en otro cargo de menor nivel dentro de la institución donde se encontraba trabajando como funcionario de libre nombramiento, con el fin de poder ingresar a carrera administrativa y garantizar su permanencia en la institución. Desde el momento del inicio de su periodo de prueba jamás desempeño las funciones correspondientes al cargo para el cual fue nombrado. Quisiera saber si el está incurriendo en alguna falta, y de ser así, ante quien se pone la queja para que ocupe el cargo para el que fue nombrado. Quisiera saber qué pruebas se deben presentar para respaldar esa solicitud”.*

Es importante destacar que este Departamento en ejercicio de sus funciones contenidas en el Decreto [430](#) de 2016¹, realiza la interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con el empleo público y la administración de personal; sin embargo, no le corresponde la valoración de los casos particulares, no funge como ente de control, y carece de competencia para decidir sobre las actuaciones de las entidades del Estado o de los servidores públicos.

Así las cosas, solo es dable realizar una interpretación general de las disposiciones legales relacionadas con la materia de su consulta.

Por tanto, este Departamento Administrativo, en ejercicio de sus funciones, realiza la interpretación general de las disposiciones legales y, en consecuencia, no le corresponde la valoración de los casos particulares ni pronunciarse sobre la legalidad de las actuaciones internas de las entidades públicas.

En base a lo referido en su consulta, me permito manifestarle lo establecido en el Art. 122 constitucional:

“ARTICULO 122. No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

Antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

Dicha declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público”.

Ahora bien, el Decreto 1083 de 2015² sobre el nombramiento y la posesión en un empleo público y la figura del encargo, preceptúa:

“ARTÍCULO 2.2.5.1.4 Requisitos para el nombramiento y ejercer el empleo. Para ejercer un empleo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se requiere:

(...)

Ser nombrado y tomar posesión.

(...)

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.

(...)

PARÁGRAFO 4. Los nombramientos tendrán efectos fiscales a partir de la fecha de la posesión.

(...)

ARTÍCULO 2.2.5.1.8 Posesión. La persona nombrada o encargada, prestará juramento de cumplir y defender la Constitución y las leyes y desempeñar los deberes que le incumben, de lo cual se dejará constancia en un acta firmada por la autoridad que posesiona y el posesionado.

(...)

De otra parte, la Ley 909 de 2004³, al desarrollar el artículo 125 de la Constitución Política y reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera y de libre nombramiento y remoción, establece:

“ARTÍCULO 23. Clases de nombramientos. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley.

Los empleos de carrera administrativa se proveerán en período de prueba o en ascenso con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, según lo establecido en el Título V de esta ley”. (Subrayado fuera de texto)

“ARTÍCULO 27. Carrera Administrativa. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna». (Subrayado nuestro)

ARTÍCULO 29. Concursos. Los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño”.

En consecuencia, se evidencia entonces que un empleado público deberá tomar posesión y ejercer las funciones del empleo encargado desde el momento en que se firma el acta, debido a que desde esa fecha surgen efectos fiscales.

Por otra parte, la Ley 1952 de 2019⁴ establece frente a los deberes y las prohibiciones de los servidores públicos:

“ARTÍCULO 38. Deberes. Son deberes de todo servidor público:

Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injusticia de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

(...)

Acreditar los requisitos exigidos por la ley para la posesión y el desempeño del cargo.

(...)

*Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales".
(subrayado nuestro, fuera del texto original).*

(...)

ARTÍCULO 39. Prohibiciones. *A todo servidor público le está prohibido:*

Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo.

Imponer a otro servidor público trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.

(...)

Omitir, negar, retardar o entabrar el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
(...)

Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio sin justificación.
(...)

Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar pensiones irregularmente reconocidas, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
(...)

En ese orden de ideas, en criterio de esta dirección jurídica el empleado público a quien se nombra y toma posesión del empleo, deberá ejercer las funciones correspondientes al empleo respectivo, toda vez que, desde el momento de la posesión, los nombramientos tendrán efectos fiscales y por consiguiente se deriva para el servidor la obligación de desempeñar las funciones del empleo que se remunera.

Respecto de las eventuales responsabilidades de tipo disciplinario por no cumplir con los deberes legales del servidor y recibir pago por remuneración oficial o por servicios no prestados, corresponderá a la oficina de control interno disciplinario de la entidad o quien haga sus veces pronunciarse sobre el particular.

Para mayor información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público; así como las inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los mismos, me permito indicar que en el link <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/gestor-normativo> podrá encontrar conceptos relacionados con el tema, que han sido 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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyectó: Jorge González

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López.

NOTAS DE PIE DE PAGINA

Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública". Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones". Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:01:07