



Bogotá D.C.

Señora
MARIA DEL MAR QUIÑONES VIVAS
martumaco@hotmail.com

REF: MOVIMIENTO DE PERSONAL – Traslado
Radicado: 20259000299362 de fecha 06 de mayo de 2025.

Reciba un cordial saludo, de parte de Función Pública.

En atención a su comunicación de la referencia, mediante la cual consulta:

“Quisiera hacer una solicitud de traslado entre entidades territoriales, municipios PDET, estoy en carrera administrativa, los trámites para dicha solicitud, es realizar un convenio interadministrativo entre las partes y el acto administrativo de traslado, solicito muy amablemente si desde función pública existen copia de estos modelos de convenio interadministrativo y acto administrativo de traslado para funcionario público de carrera administrativa, y más información referente al traslado de funcionarios públicos de carrera a otras entidades tanto territoriales como nacionales.”

De conformidad con el Decreto 430 de 2016¹, modificado por el Decreto 1603 de 2023², este Departamento Administrativo le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con 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, razón por la cual no es de nuestra competencia intervenir en situaciones internas de las entidades, actuar como ente de control, investigación, ni señalar los procedimientos a seguir en caso de que se presenten anomalías.

Por lo que, la resolución de los casos particulares, como resulta apenas obvio, corresponderá en todos los casos a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal, además, en desarrollo de los principios de la especialización presupuestal y de la autonomía administrativa, constituye el único órgano llamado a producir una declaración de voluntad con efectos vinculantes en el mundo del derecho.

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. Sin embargo, a modo de información general respecto de la situación planteada, le informamos de manera general lo siguiente:

Respecto de las normas que de manera general tratan el tema del traslado de los empleados públicos, tenemos que el Decreto 1083 de 2015³ establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.5.4.2 Traslado o permuta.- Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo que se dispone en este decreto.

¹ Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

² Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Función Pública.

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

El traslado o permuta procede entre organismos del orden nacional y territorial.”

ARTÍCULO 2.2.5.4.3 Reglas generales del traslado. *El traslado se podrá hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.*

ARTÍCULO 2.2.5.4.4 El traslado por razones de violencia o seguridad. *El traslado de los empleados públicos por razones de violencia o seguridad se regirá por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el tema.*

ARTÍCULO 2.2.5.4.5 Derechos del empleado trasladado. *El empleado público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad en el servicio.*

Cuando el traslado implique cambio de sede, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.”

De acuerdo con la norma transcrita, para dar aplicación a la figura del traslado debe existir un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, con igual asignación salarial y para el cual se exijan requisitos mínimos similares; así mismo, debe obedecer a necesidades del servicio o por solicitud del empleado, en este último evento, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio ni afecte la función pública.

Ahora bien, con el fin de determinar si un empleo tiene funciones afines a otro, se hace necesario acudir a lo dispuesto en el Decreto Ley 770 de 2005⁴, que, frente a las funciones de los niveles de empleos, señala:

“ARTÍCULO 3º. *Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos a los cuales se refiere el presente decreto se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.*

ARTÍCULO 4º. *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. *Agrupación los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.*

4.3. Nivel Profesional. *Agrupación 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.*

4.4. Nivel Técnico. *Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.*

4.5. Nivel Asistencial. *Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución...”*

Para atender los anteriores presupuestos, se considera pertinente que las entidades revisen las funciones generales contenidas en el manual específico de funciones y de competencias laborales que tenga adoptado la entidad, las cuales deberán guardar armonía con las funciones generales dispuestas en el capítulo 2 del título 2 del Decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con lo anterior, al estudiar la solicitud de traslado o permuta de empleados, la administración deberá revisar que las funciones de los respectivos empleos sean afines.

Respecto de las funciones afines o similares, el Consejo de Estado⁵ se ha pronunciado en los siguientes términos:

“(…) Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y

⁴ “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.”

⁵ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta. C.P. **Susana Buitrago Valencia. 6 de mayo de 2010.** Radicación número: 52001-23-31-000-2010-00021-01. (AC)

desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares". (subraya por fuera del texto original)

En síntesis, al momento de evaluar si las funciones de un cargo son similares a otro, el jefe de la unidad de talento humano, o quien haga sus veces, debe analizar la complejidad y el contenido temático de tales funciones, es decir, que éstas sean semejantes o complementarias, que haya un hilo conductor entre ellas, y el área de desempeño en que se desarrolla cada empleo.

Al respecto, el diccionario de la Real Academia Española hace la siguiente definición de similar:

"Que tiene semejanza o analogía con algo"

En este sentido, cuando las normas hacen referencia a "funciones similares" para efectos de certificar experiencia relacionada o equivalencias para el ejercicio de un empleo, esto indica que los temas desarrollados y la forma como se ejecutan las funciones en un cargo tienen relación directa con otro empleo del mismo nivel.

Ahora bien, en relación con la figura del traslado el Consejo de Estado, mediante concepto No.1047 del 13 de noviembre de 1997 señaló:

"(...) El traslado... procede por necesidades del servicio, "siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado"; también a solicitud del funcionario interesado, si el movimiento no perjudica al servicio. Es decir, cuando el traslado se origina en la administración no puede conllevar condiciones desfavorables al servidor, y cuando proviene de la iniciativa del empleado interesado, no puede serlo en detrimento del servicio.

Las normas que regulan el régimen de traslados son comunes tanto para los funcionarios de libre nombramiento y remoción como para los de carrera administrativa, en lo que no resulte incompatible con los estatutos de carreras especiales, porque se trata de disposiciones sobre administración de personal y no propiamente de carrera." (subrayado por fuera del texto original).

De conformidad con lo anterior y dando respuesta a su consulta, se tiene que, para efectuar traslados de empleados públicos de una institución a otra (Interinstitucionales), se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí.
- Que la permuta o traslado no implique condiciones menos favorables para los empleados; entre ellas, se conservan los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.
- Ambos cargos deben tener la misma naturaleza.
- Que las necesidades del servicio lo permitan.
- Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce.

En conclusión y de acuerdo con las normas transcritas, usted podrá solicitar el traslado; sin embargo, deberá tenerse en cuenta que, corresponderá a los jefes de las entidades en donde se produciría establecer su procedencia de acuerdo con las necesidades del servicio, su autonomía administrativa y financiera, entre otras razones particulares que se consideren.

Para efectuar traslados Interinstitucionales o permutas de empleados públicos, primero debe existir un empleo vacante definitivamente, las entidades implicadas deberán analizar que los dos empleos tengan funciones y requisitos similares entre sí, y que las necesidades del servicio permitan realizar dicho traslado, por lo que, resulta discrecional su otorgamiento.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015, cuando se trate de traslados o permutas entre organismos (Interinstitucional), la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce; situaciones todas que deberán ser analizadas por las entidades correspondientes, como ya se dijo.

Ahora frente a los modelos de convenio interadministrativo y acto administrativo de traslado se podan encontrar en el link <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/formatos-administracion-publica>

Se aclara que los modelos de actos administrativos publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el espacio virtual EVA constituyen guías de orientación para las entidades públicas, por lo cual no tienen carácter vinculante. En consecuencia, cada entidad, en ejercicio de su autonomía administrativa, es competente para determinar las formalidades aplicables a la expedición de sus propios actos administrativos, de conformidad con el marco normativo vigente y con las particularidades del caso concreto que se pretende resolver mediante dicha decisión.

Finalmente, para más información respecto de las normas de administración de los empleados del sector público y aplicables a su consulta, 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 emite en los términos establecidos en el artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



HAROLD ISRAEL HERREÑO SUAREZ
Director Jurídico (E)

Proyectó: Sandra M. Mora C.
Revisó: Maia Valeria Borja Guerrero.
Revisó y aprobó: Harold Israel Herreño Suarez

11602.8.4