



# Concepto 249031 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

\*20226000249031\*

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20226000249031

Fecha: 11/07/2022 03:52:23 p.m.

Bogotá D.C.,

Referencia: MOVIMIENTOS DE PERSONAL. ¿Es viable realizar el traslado de empleados públicos de carrera administrativa y empleados con nombramiento provisional a otros municipios si se trata de una planta global? EMPLEOS. Evaluación. ¿Se puede evaluar por indicadores? ¿Cómo debe realizarse la concertación de compromisos para la evaluación de desempeño? Rad. 20229000301402 del 31 de mayo de 2022.

Acuso recibo de su comunicación de la referencia, mediante la cual manifiesta que se encontraba vinculada a la planta de personal de la alcaldía municipal como auxiliar administrativa de la secretaría de contratación, pero fue reubicada en la Dirección Administrativa de Impuestos, por lo que realiza varios interrogantes relacionados con su reubicación.

Al respecto, en primer lugar me permito indicar que, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 430 de 2016<sup>1</sup>, este Departamento Administrativo 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.

En ese sentido, la resolución de los casos particulares corresponderá a la autoridad empleadora y nominadora, en cuanto es la instancia que conoce de manera cierta y documentada la situación particular de su personal.

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.

No obstante lo anterior, nos referiremos de manera general en relación con la figura de reubicación, de la siguiente manera:

es necesario tener en cuenta que, a diferencia de la Planta de Personal Estructural, la Planta de Personal Global consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

Por lo tanto, si se trata de una entidad que cuenta con planta global, debe tenerse en cuenta que esta permite que en forma general se determinen los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sean designados a una dependencia en particular, lo que permite que sean movidos de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano; es decir, cuando se cuenta con una planta global resulta viable que se reubique a los funcionarios que sea necesario, teniendo en cuenta que no se pueden desconocer las funciones propias de los empleos.

De este modo, cuando una entidad tiene planta global, cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio. Para lo anterior, se debe emitir un acto administrativo, que no debe expresar que mediante él se efectúa un traslado, sino que mediante él se reubica un cargo dentro de la planta global.

Producido este acto y comunicado al empleado que está ocupando el cargo reubicado, dicho empleado pasa con su cargo a la dependencia a la cual está siendo reubicado. En este caso, dado que no existe cambio de empleo, las funciones generales, así como los requisitos mínimos, siguen iguales y el empleado no debe posesionarse nuevamente.

Con fundamento en la planta global, la administración puede reubicar el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo.

Por lo anterior, en relación a la reubicación en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015<sup>2</sup>, dispuso lo siguiente:

“Reubicación. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien este haya delegado, el cual deberá ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede en los mismos términos señalados para el traslado.”

A diferencia del traslado, la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

Su procedencia obedece a las necesidades del servicio y se efectuará mediante acto administrativo proferido por el nominador, o por quien este haya delegado tal facultad, el cual deberá ser comunicado al empleado que se encuentra desempeñando.

Ahora bien, para determinar si las funciones del cargo en la nueva dependencia son afines con las propias del empleo, se deberá tener en cuenta que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de los decretos 785 y 770 de 2005, 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 refieren dichos decretos se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

Igualmente, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de los Decretos 785<sup>3</sup> y 770 de 2005<sup>4</sup>, a los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

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.

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

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.

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.

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.

En ese orden de ideas, para verificar que la reubicación no desconoce la naturaleza del empleo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los

Decreto 785 y 770 de 2005, antes mencionados.

De conformidad con lo anterior, me permito dar respuesta a sus interrogantes en el siguiente orden:

1. ¿Es correcto que me reubiquen sin que haya unas funciones específicas establecidas y sin que el empleo donde seré reubicada este creado? ¿Deben asignarme funciones, aunque el empleo no está dentro de la planta de personal?

Sobre el particular, y de conformidad con lo establecido a lo largo del presente concepto, se considera que la reubicación de su empleo solo será procedente en el caso de su consulta si se cumplen con los requisitos dispuestos en el Decreto 1083 de 2015 y es de competencia del Jefe de Talento Humano o de quien haga sus veces, analizar el caso en concreto a la luz de la normativa anteriormente transcrita.

Sin embargo, se reitera que la reubicación no comprende la ubicación de un empleado despojado de su empleo, en un cargo distinto del que viene ejerciendo como titular, por lo que no requiere que el empleo esté creado en la otra dependencia, como sí lo requiere un traslado.

Con fundamento en la planta global, la administración puede reubicar el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo.

Para verificar que la reubicación no desconoce la naturaleza de su empleo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en los Decreto 785 y 770 de 2005, antes mencionados.

2. El asesor jurídico externo dice que la reubicación es procedente por la necesidad del servicio, pero en la resolución no se hace mención de las funciones para concertar nuevos compromisos. ¿Qué debo hacer para que no se vea afectado mi desempeño? ¿Quién debe evaluar me en adelante?

En primer lugar, se reitera que esta Dirección Jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 430 de 2016 no tiene la competencia para pronunciarse sobre la legalidad de las actuaciones internas de las entidades, por lo que dicha facultad recae en cabeza de los jueces de la república. Así mismo se indica que, la Entidad pública en uso de las atribuciones legales, tiene la facultad de determinar internamente los documentos que servirán de apoyo para el desarrollo de sus funciones y expedir los actos administrativos necesarios para la consecución de sus propios objetivos, así como decidir sobre el contenido de los mismos.

En ese orden de ideas, la entidad no está obligada a realizar un listado de las funciones en la resolución que realiza el movimiento de personal, sin embargo, deberá tenerse en cuenta que la reubicación a otras dependencias, no implica el cambio de la función del empleo respectivo. De esta manera las funciones básicas del empleo se conservarán, sin interesar la dependencia a la cual se pertenezca, motivo por el cual, no hay necesidad de realizar una modificación del manual de funciones.

Ahora bien, como quiera que el empleado deberá cumplir las funciones que corresponden al área o dependencia donde fue reubicado, estas deberán ser comunicadas al empleado, de la manera en que la entidad, en ejercicio de su autonomía administrativa, lo considere.

De igual modo, tratándose de planta de personal global, esta Dirección ha considerado que se podrán distribuir los empleos y ubicar el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad, siempre y cuando no implique condiciones menos favorables para el empleado y siempre teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo.

Frente a la concertación de compromisos y quién debe evaluarla luego de ser reubicada, me permito reiterarle que el capítulo 1 del Título 8 del Decreto 1083 de 2015, consagra:

"EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL"

ARTÍCULO 2.2.8.1.1 DEFINICIÓN. La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

(...)

**ARTÍCULO 2.2.8.1.4. ÁECLASÉS DE EVALUACIÓN.** Los empleados de carrera deberán ser evaluados y calificados en los siguientes casos: ÁE

Acetate

1. Por el período anual comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho período y que será la sumatoria de dos evaluaciones semestrales, realizadas una por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio y otra por el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de enero del siguiente año. *Ac;<sup>o</sup>*

Ã¢Â-Ã¢Â-

(...) ARTÍCULO 2.2.8.1.5. EVALUACIÓN DEFINITIVA, EVALUACIONES SEMESTRALES Y EVALUACIONES EVENTUALES. La calificación definitiva del desempeño de los empleados de carrera será el resultado de ponderar las evaluaciones semestrales previstas en el Artículo 38 de la Ley 909 de 2004.

Ac;A- Ac;A-

En las evaluaciones semestrales se tendrán en cuenta las evaluaciones que por efecto de las siguientes situaciones sea necesario efectuar:  $\hat{A} + \hat{A}^-$

1. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus subalternos antes de retirarse del empleo.
  2. Por cambio definitivo de empleo como resultado de traslado.
  3. Cuando el empleado deba se pararse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
  4. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.

Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine, con excepción de la ocasionada por cambio de jefe que deberá realizarse antes del retiro de este.

PARÁGRAFO 1. El término de duración de las situaciones administrativas enunciadas no se tendrá en cuenta para la evaluación semestral, excepto la situación de encargo en la cual se evaluará al empleado para acceder a los programas de capacitación y estímulos.

PARÁGRAFO 2. Las ponderaciones que sea necesario realizar para obtener la evaluación semestral o la calificación definitiva, serán efectuadas por el empleado que determine el sistema de evaluación que rija para la entidad.

**ARTÍCULO 2.2.8.1.7** Responsables de evaluar. En el sistema tipo de calificación que diseñe la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinará el o los empleados responsables de evaluar el desempeño de los empleados de carrera, dentro de los cuales, en todo caso, habrá un empleado de libre nombramiento y remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

(...) ARTÍCULO 2.2.8.1.12 Responsabilidad del jefe de personal o a quien haga sus veces frente a la evaluación del desempeño. Corresponde al jefe de personal o a quien haga sus veces, velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación de servicios. Para tal efecto deberá:

2. Capacitar a los evaluados y evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.

3. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones (Subraya propia).

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil en el Acuerdo [6176](#) de 2018<sup>5</sup> (anexo técnico) dispuso que durante el período de evaluación anual los compromisos podrán ajustarse entre otras, por cambio definitivo del empleo como resultado del traslado del evaluado o reubicación de su empleo.

Frente a la concertación de compromiso, el mismo acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC, dispuso:

ARTÍCULO 3º. CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS. Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda. Durante esta primera fase se pueden presentar situaciones especiales, tales como:

Ausencia de concertación. Si vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Omisión del evaluador. De no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada. De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

PARÁGRAFO. La Comisión de Personal de la entidad conocerá y decidirá en única instancia, las reclamaciones que promuevan los evaluados por inconformidad frente a los compromisos. La decisión deberá proferirse en un término máximo de diez (10) días hábiles tanto para el período anual como para el período de prueba. Si prospera la reclamación, el evaluador deberá ajustarlos, teniendo en consideración los parámetros señalados por la Comisión de Personal.

Según la norma citada, se tiene que, vencido el término establecido para realizar la concertación de los compromisos no existe consenso, el evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado.

Lo anterior, se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

De otra parte, cuando no sea posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada.

De no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.

Así mismo, el anexo técnico del Acuerdo 6176 de 2018 establece que el jefe inmediato del servidor de carrera o en período de prueba, será el responsable de evaluar su desempeño siguiendo la metodología allí contenida. En todo caso, el jefe inmediato deberá ostentar un grado igual o superior al evaluado.

De conformidad con lo anterior, una vez haya sido comunicado el acto administrativo que ordena su reubicación, deberá de manera conjunta con el jefe de la dependencia en la que fue reubicada, realizar los ajustes pertinentes a la concertación de compromisos anual, teniendo en cuenta las metas y funciones de la nueva dependencia, de conformidad con la normativa antes enunciada y las exigencias contenidas en el Acuerdo 6176 de 2018, expedido por la CNSC.

Ahora bien, como quiera que hay un movimiento de personal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, se deberá proceder con su evaluación semestral, la cual deberá realizar el jefe inmediato del área en el que se desempeñaba antes de ser reubicada. Dicha evaluación deberá realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación del acto administrativo que ordena la reubicación.

Finalmente, se precisa que de acuerdo con el literal d) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004<sup>6</sup> la Comisión Nacional del Servicio Civil es la encargada de establecer los instrumentos necesarios para la aplicación de las normas sobre evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, razón por la cual, en caso de tener más inquietudes sobre el particular, deberá dirigirse a esta entidad para que emita el concepto correspondiente.

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 [/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.

ARMANDO LÓPEZ CORTES

Director Jurídico

Proyecto Ma. Camila Bonilla G.

Revisó: Maia Borja

Aprobó: Armando López C

11602.8.4.

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

2 Reglamentario Único para el Sector Función Pública.

3 Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

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/eva/gestornormativo/norma.php?i=90685#:~:text=Es%20una%20herramienta%20de%20gesti%C3%B3n,mismo%20medir%20el%20desempe%C3%B1o%20institucional.](#)

6 Por la cual se expedirán normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

---

*Fecha y hora de creación: 2026-01-30 00:16:22*