

**RESOLUCIÓN No. DE**

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para el traslado y reubicación de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los artículos 2.2.5.4.2, 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015, los numerales 9 y 15 del artículo 8 del Decreto No. 0017 del 14 de enero de 2025, el artículo 5 del Decreto No. 0018 del 14 de enero de 2025, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social cuenta con una planta global de empleos, lo cual permite la distribución, traslado o reubicación de los servidores públicos en las diferentes dependencias y sedes de la entidad, de conformidad con la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y objetivos institucionales.

Que mediante el Decreto No. 0017 del 14 de enero de 2025 se modificó la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, fortaleciendo las funciones de sus dependencias bajo criterios de especialidad, conexidad, articulación institucional y cumpliendo los objetivos y metas de la entidad.

Que mediante el Decreto No. 0018 del 14 de enero de 2025 se modificó la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, suprimiéndose y creándose unos empleos, estableciéndose la totalidad de la planta de personal y derogándose de manera expresa las disposiciones de los Decretos No. 4966 de 2011, modificado por los Decretos No. 2582 de 2012, 2562 de 2015, 2095 de 2016 y 1664 de 2021.

Que mediante la Resolución No. 00153 de 07 de febrero de 2025, modificada por las Resoluciones 02068 del 04 de septiembre de 2025, 03066 del 03 de diciembre de 2025 y 26880 del 04 de mayo de 2026, se distribuyeron los cargos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante la Resolución No. 00156 de 07 de febrero de 2025, modificada por las Resoluciones 00535 del 21 de marzo de 2025, 01123 del 26 de mayo de 2025, 01472 del 04 de julio de 2025, 02079 del 05 de septiembre de 2025, 03088 del 05 de diciembre de 2025 y 00755 del 15 de abril de 2026 y 26881 del 04 de mayo de 2026, se establecieron los grupos internos de trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos institucionales y fortalecer la coordinación y eficiencia de la estructura administrativa de la entidad.

Que mediante la Resolución No. 00157 de 07 de febrero de 2025, modificada por las Resoluciones 01473 del 04 de julio de 2025, 02086 del 08 de septiembre de 2025, 03094 del 09 de diciembre de 2025 y 26882 del 04 de mayo de 2026, se establecieron los empleos que integran los grupos internos de trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los objetivos, programas y proyectos institucionales y fortalecer la coordinación y eficiencia de la estructura administrativa de la entidad.

Que el artículo 115 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, establece que el Gobierno Nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de manera global

**RESOLUCIÓN No. DE**

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

y que, en todo caso, el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

El Decreto 1083 de 2015 regula los movimientos de personal aplicables a los empleados públicos que se encuentren en servicio activo, entre ellos el traslado, la permuta, el encargo, la reubicación y el ascenso.

El artículo 2.2.5.4.2 del Decreto 1083 de 2015 define el traslado o permuta, señalando que 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. Asimismo, prevé que también hay traslado cuando la administración realiza permutas entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, de la misma categoría y con requisitos mínimos similares.

El artículo 2.2.5.4.3 del Decreto 1083 de 2015 dispone que el traslado podrá hacerse por necesidades del servicio, siempre que no implique condiciones menos favorables para el empleado, y que también podrá realizarse cuando sea solicitado por los empleados interesados, siempre que el movimiento no afecte el servicio.

El artículo 2.2.5.4.5 del Decreto 1083 de 2015 establece que el empleo público de carrera administrativa trasladado conserva los derechos derivados de ella y la antigüedad del servicio. Igualmente, cuando el traslado implique cambio de sede tendrá derecho al reconocimiento y pago de gastos que demande el traslado.

El artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015 establece que 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, y que deberá responder a necesidades del servicio, efectuándose mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador o por quien este haya delegado.

El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, en concepto No. 1047 del 13 de noviembre de 1997, precisó que el traslado constituye un medio de provisión de empleos en la administración pública cuando los servidores ya se encuentran vinculados a la misma, y que su procedencia debe armonizar las necesidades del servicio con la garantía de no afectar de manera desfavorable las condiciones del servidor público.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-443 de 1997, señaló que la estabilidad de los servidores de carrera debe ser garantizada, sin que ello implique necesariamente inamovilidad funcional o geográfica, pues la administración puede ejercer su potestad de organización con criterios de razonabilidad, proporcionalidad y equilibrio entre las necesidades del servicio y los derechos de los servidores públicos. En relación con la necesidad del servicio, la jurisprudencia constitucional ha señalado que esta constituye un criterio objetivo del interés público, que debe estar fundado en motivos razonables, proporcionales, imparciales y orientados al cumplimiento de los fines de la función administrativa.

El fuero sindical constituye una garantía legal y constitucional que protege a determinados trabajadores y empleados públicos frente al despido, la desmejora de sus condiciones laborales o el traslado a otro establecimiento o municipio sin que exista justa causa previamente calificada por el juez laboral competente, conforme a lo dispuesto en el artículo 405 del Código Sustantivo del Trabajo y en la Ley 584 de 2000, en lo que resulte aplicable. En consecuencia, cuando se proyecten movimientos de personal respecto de servidores

**RESOLUCIÓN No. DE**

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

públicos amparados por fuero sindical, la administración deberá verificar previamente las condiciones jurídicas aplicables al caso concreto, con el fin de garantizar el derecho de asociación y la libertad sindicales.

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, el servidor público que haya superado un concurso de méritos y se encuentre vinculado en período de prueba deberá desempeñar el empleo para el cual concursó y fue nombrado, en las condiciones previstas para su evaluación, razón por la cual no podrá ser objeto de traslado o reubicación que altere las condiciones bajo las cuales debe evaluarse su desempeño, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas y conforme a la normativa aplicable.

Que mediante Circular No. 016 del 26 de marzo de 2019 el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, expidió los lineamientos para los traslados y reubicaciones de la planta de personal de la entidad, determinando la posibilidad de darle trámite a las solicitudes efectuadas por los jefes de las diferentes dependencias y los empleados públicos interesados en tener una movilidad dentro de la planta de personal, obedeciendo a criterios objetivos, evaluación de cargas laborales, verificación de actividades y, en definitiva a, a que la prestación del servicio no sea afectada evitando el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de las áreas o dependencias involucradas.

El artículo 1 de la Resolución No. 01893 del 22 de agosto de 2025 «Por medio de la cual se adopta e implementa el Acuerdo Colectivo de la negociación del pliego de solicitudes presentado por las organizaciones sindicales SINTRASOCIAL y SIESSOCIAL para la vigencia 2025», adoptó e implementó los acuerdos sindicales producto de la negociación colectiva realizada con dichas organizaciones sindicales.

Dentro del citado acuerdo colectivo se incluyó el Acuerdo No. 14 (incluido en el artículo 1 de la Resolución No. 01893 de 2025) que establece:

*«Prosperidad Social a los tres (3) meses siguientes de la expedición del acto administrativo de adopción del acuerdo colectivo, se compromete a dejar sin efectos la circular 016 de 2019, y a expedir una resolución que establezca los lineamientos para el traslado y/o reubicación de los empleados públicos, incluyendo los requisitos y parámetros de la solicitud para la viabilidad de los movimientos de personal, el trámite y evaluación de la necesidad del servicio por parte de la oficina de talento humano de la entidad, así como los tiempos de respuesta por parte de las dependencias y partes intervinientes.*

*Se especificará que en los casos que se autorice y realice la reubicación o traslado del servidor público que impliquen cambio de dependencia y/o cambio de ciudad, se determine un periodo de transición de máximo de veinte (20) días hábiles, para que el movimiento sea aplicado. Así mismo, que el servidor público objeto de movilidad sea sujeto de entrenamiento de puesto de trabajo en un periodo de máximo cinco (5) días hábiles de manera presencial como requisito previo al inicio de labores en la nueva dependencia o sede.*

**Indicadores de cumplimiento:**

- Resolución de lineamientos de Traslados y Reubicaciones.
- Formato de entrenamiento puesto de trabajo firmado por las partes.

*(Acta No. 3- compilada en el acta final)»*

Que el ejercicio de las facultades de administración del talento humano, incluyendo los traslados, traslados por permuta y reubicaciones, debe armonizarse con los principios de igualdad material, dignidad humana, protección especial de las personas en situación de vulnerabilidad y prevalencia de los derechos fundamentales, previstos en los artículos 13, 42, 43, 44, 47 y 53 de la Constitución Política. En consecuencia, cuando los movimientos

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

de personal involucren servidores públicos beneficiarios de medidas de estabilidad laboral reforzada o sujetos de especial protección constitucional, tales como personas con discapacidad, personas con limitaciones de salud debidamente acreditadas, madres o padres cabeza de familia, prepensionados u otros grupos respecto de los cuales existan acciones afirmativas o medidas especiales de protección reconocidas por el ordenamiento jurídico y la jurisprudencia, la administración deberá valorar dichas circunstancias al momento de evaluar la viabilidad del movimiento, procurando la garantía de sus derechos y la observancia de los principios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad del servicio.

En cumplimiento al referido acuerdo colectivo, se procede a expedir resolución que derogue la Circular 016 de 2019 y establezca los lineamientos internos sobre traslados y reubicaciones acordados, para orientar el trámite interno de las solicitudes, sin modificar el régimen legal aplicable a los movimientos de personal previsto en el Decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con las anteriores consideraciones, se hace necesario actualizar y sustituir los lineamientos internos aplicables al trámite de traslados y reubicaciones de los empleados públicos de la planta de personal global de Prosperidad Social, precisando los requisitos de la solicitud, el trámite, la evaluación de la necesidad del servicio, los tiempos de respuesta, el período de transición y las condiciones de entrenamiento en el puesto de trabajo, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio y la protección de los derechos de los servidores públicos.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Objeto.** Establecer los lineamientos institucionales que orientan la recepción, gestión, evaluación, decisión y ejecución de las solicitudes de traslado, traslado por permuta y reubicación de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, con el propósito de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, la adecuada administración del talento humano, la eficiencia administrativa y el respeto por los derechos de los servidores públicos.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Los presentes lineamientos serán aplicables a los empleados públicos vinculados a la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social, con derechos de carrera administrativa o en provisionalidad, que se encuentren en servicio activo.

**Parágrafo 1.** Los empleados públicos que se encuentren vinculados en período de prueba no podrán ser trasladados, ni reubicados hasta tanto superen satisfactoriamente dicho período, se encuentre en firme la evaluación correspondiente y adquieran derechos de carrera administrativa, salvo situaciones excepcionales expresamente previstas en la ley o derivadas de procesos de supresión, modificación de planta, reestructuración institucional. En todo caso, la administración deberá garantizar que no se afecte la finalidad del período de prueba ni los derechos del empleado público.

**Parágrafo 2.** Los empleados públicos que se encuentren desempeñando un empleo en encargo podrán solicitar traslado o reubicación únicamente respecto del empleo del cual son titulares. En caso de autorizarse el movimiento sobre el empleo del cual son titulares,

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

se dará por terminado el encargo, conforme a las necesidades del servicio y a las disposiciones aplicables.

**Artículo 3. Criterios generales para la evaluación de los movimientos de personal.**

La evaluación de las solicitudes de traslado, traslado por permuta o reubicación se realizará con fundamento en criterios objetivos, teniendo en cuenta los siguientes:

- a) La necesidad del servicio.
- b) La naturaleza de las funciones del empleo.
- c) La afinidad o complementariedad funcional, cuando se trate de traslado o permuta.
- d) La correspondencia entre el perfil del empleado público y las actividades de la dependencia de destino.
- e) La continuidad en la prestación del servicio en la dependencia de origen.
- f) La disponibilidad institucional para implementar el movimiento.
- g) La garantía de no generar condiciones menos favorables para el empleado público, cuando el movimiento sea originado en necesidades de la administración.
- h) La protección de los derechos de los empleados públicos y la observancia de situaciones de especial protección constitucional o legal, cuando haya lugar.
- i) Respetar los derechos fundamentales del servidor público y su núcleo familiar, especialmente cuando el movimiento implique cambio de municipio o ciudad, verificando que la decisión responda a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad del servicio.

**Parágrafo primero.** La solicitud de traslado, traslado por permuta o reubicación no genera por sí misma derecho adquirido a la autorización del movimiento de personal. La decisión corresponderá al nominador o a quien este haya delegado, previo análisis técnico de la Oficina de Talento Humano y conforme a las necesidades del servicio.

**Parágrafo segundo.** Cuando el movimiento de personal involucre servidores públicos que acrediten circunstancias de estabilidad laboral reforzada, acciones afirmativas o especial protección constitucional, tales como personas en condición de discapacidad, prepensionados, madres o padres cabeza de familia u otras situaciones reconocidas por la jurisprudencia constitucional, la Oficina de Talento Humano deberá valorar dichas circunstancias dentro del análisis de viabilidad del movimiento.

**Artículo 4. Requisitos generales para el movimiento de personal.** Los movimientos de personal se rigen por las disposiciones previstas en el Decreto 1083 de 2015. Los traslados y reubicaciones tienen propósitos diferentes; el traslado busca proveer un cargo vacante y la reubicación implica mover un cargo en la misma planta de personal. Para ello, se debe cumplir los siguientes requisitos generales:

- a) Que el movimiento no implique condiciones salariales o prestacionales desfavorables para el empleado público.
- b) Que los empleos tengan funciones afines y requisitos similares entre sí.
- c) Que la permuta no implique condiciones menos favorables para los empleados, esto es, remuneración igual, derechos de carrera y antigüedad en el servicio.
- d) Que los cargos tengan la misma naturaleza.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

- e) Que las necesidades del servicio lo permitan.
- f) Que el movimiento del empleado público sea autorizado por los jefes de las entidades, cuando se trate de traslados o permutas entre organismos.
- g) Debe ser comunicada oficialmente al empleado público que desempeña el cargo la decisión del traslado, traslado por permuta o reubicación.

**Artículo 5. Modalidades de movimiento de personal.** Para efectos de la presente resolución, se tendrán en cuenta las siguientes modalidades:

**5.1. Traslado.** El traslado procede cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines a las que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, conforme a lo previsto en el Decreto 1083 de 2015.

El traslado podrá originarse por necesidades del servicio o por solicitud del empleado público interesado, siempre que se cumplan los requisitos legales y que el movimiento no afecte la continuidad del servicio.

**5.2. Traslado por permuta.** El traslado por permuta procede cuando la administración realiza un movimiento entre empleados que desempeñen cargos con funciones afines o complementarias, de la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño, conforme a lo previsto en el Decreto 1083 de 2015.

La permuta requerirá la manifestación expresa y escrita de aceptación de los empleados públicos involucrados, sin perjuicio del análisis de viabilidad que corresponda adelantar a la Oficina de Talento Humano y de la decisión del nominador o su delegado.

**5.3. 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 y las necesidades del servicio, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1083 de 2015.

La reubicación deberá responder a criterios de organización institucional, continuidad del servicio, distribución eficiente de cargas laborales y cumplimiento de los objetivos y metas de las dependencias involucradas.

**Artículo 6. Competencia para realizar la solicitud.** Las solicitudes de traslado o reubicación podrán ser presentadas por los subdirectores generales, directores técnicos, el/la secretario(a) general, jefes de oficina, jefes de oficina asesora y gerentes regionales, respecto de los empleos distribuidos en las dependencias a su cargo.

Igualmente, podrán ser presentadas por los empleados públicos interesados en acceder a un movimiento de personal, conforme a los requisitos y condiciones previstos en la presente resolución.

**Artículo 7. Presentación y contenido de la solicitud.** La solicitud deberá presentarse por escrito ante el/la Jefe de la Oficina de Talento Humano, a través del sistema de gestión documental de la entidad o del medio institucional que se disponga para tal efecto.

La solicitud deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

**7.1. Identificación del empleado público.** La solicitud deberá incluir los nombres y apellidos completos del empleado público, su número de identificación, dependencia actual, sede, denominación del empleo, código, grado y tipo de vinculación. La Oficina de Talento Humano verificará y complementará la información con base en los registros institucionales disponibles.

Cuando el empleado público se encuentre desempeñando un empleo en encargo, la solicitud solo podrá referirse al empleo del cual es titular.

**7.2. Identificación del movimiento solicitado.** La solicitud deberá señalar expresamente el tipo de movimiento de personal que se pretende, esto es:

- a) Traslado.
- b) Traslado por permuta.
- c) Reubicación.

**7.3. Justificación del movimiento de personal.** Toda solicitud de traslado, traslado por permuta o reubicación deberá contener una justificación clara, suficiente y verificable que permita evaluar la pertinencia del movimiento conforme a los principios de razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia administrativa y necesidad del servicio.

**7.3.1. Solicitudes originadas en la administración.** Cuando la solicitud sea formulada por la administración, deberá sustentarse en la necesidad del servicio, entendida como la conveniencia institucional de adoptar el movimiento de personal para asegurar la continuidad, eficiencia y cumplimiento de los objetivos misionales.

La justificación deberá exponer, los siguientes elementos:

- a) Las razones funcionales, técnicas u organizacionales que motivan el movimiento.
- b) La relación del empleo con las actividades de la dependencia de destino.
- c) La forma en que se garantizará la continuidad del servicio en la dependencia de origen.
- d) La verificación de que el movimiento no implica condiciones menos favorables para el empleado público, cuando corresponda.

**Parágrafo 1.** La necesidad del servicio constituye una valoración propia de la administración en ejercicio de su potestad de organización del talento humano, sin perjuicio del deber de motivación, razonabilidad, proporcionalidad y control de legalidad de los actos administrativos que se expidan.

**Parágrafo 2.** La administración podrá solicitar la distribución y reubicación de un empleo que se encuentre provisto en encargo conforme a las necesidades del servicio y a las disposiciones aplicables.

**7.3.2. Solicitudes originadas por el empleado público.** Cuando la solicitud sea presentada por el empleado público interesado, deberá exponer de manera clara las razones que la motivan, la dependencia o sede a la cual aspira ser trasladado o reubicado, cuando ello sea posible, y la forma en que su perfil, experiencia, competencias y trayectoria podrían contribuir al cumplimiento de las funciones en la dependencia de destino.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

La Oficina de Talento Humano verificará la consistencia de la información suministrada y podrá requerir información adicional cuando resulte necesaria para la evaluación de la solicitud.

**Parágrafo.** La solicitud presentada por el empleado público no obliga a la administración a autorizar el movimiento de personal. La decisión estará sujeta a la verificación de los requisitos legales, la necesidad del servicio, la viabilidad organizacional y la disponibilidad institucional para su implementación.

**7.3.3. Solicitudes de traslado por permuta.** Cuando la solicitud corresponda a un traslado por permuta, además de lo previsto para las solicitudes presentadas por el empleado público, deberá indicarse:

- a) La identificación de los empleados públicos involucrados.
- b) La identificación de los empleos respecto de los cuales se propone la permuta, señalando denominación, código, grado, dependencia y sede.
- c) La manifestación expresa y escrita de aceptación de los empleados públicos involucrados.
- d) La justificación de afinidad o complementariedad funcional entre los empleos.
- e) El concepto u observación de las dependencias de origen y destino sobre la viabilidad del movimiento, en atención a las necesidades del servicio.

**Artículo 8. Trámite de la solicitud.** La Oficina de Talento Humano adelantará la revisión y análisis de las solicitudes de traslado, traslado por permuta o reubicación, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución y la viabilidad organizacional del movimiento de personal.

Cuando la información aportada resulte insuficiente, incompleta o requiera aclaración, la Oficina de Talento Humano podrá requerir al solicitante o a las dependencias involucradas para que complementen o precisen la información necesaria.

Las dependencias requeridas para informar la viabilidad y autorización del respectivo movimiento del empleo y/o empleado público, deberán remitir la información solicitada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, salvo que por la complejidad del asunto se justifique un término diferente.

El análisis de viabilidad de la solicitud se realizará teniendo en cuenta, de manera general, la necesidad del servicio, la correspondencia funcional del empleo, la continuidad del servicio en la dependencia de origen, la pertinencia del movimiento en la dependencia de destino y la disponibilidad institucional para su implementación.

En los casos de traslado por permuta, la Oficina de Talento Humano verificará la manifestación expresa de aceptación de los empleados públicos involucrados, así como la afinidad o complementariedad funcional de los empleos.

**Parágrafo:** Las solicitudes de traslado, traslado por permuta o reubicación que se encuentren en trámite al momento de entrada en vigencia de la presente resolución continuarán su curso conforme a las disposiciones aquí establecidas, respetando las actuaciones surtidas con anterioridad.

RESOLUCIÓN No. DE

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

**Artículo 9. Comunicación de la pertinencia del movimiento por parte de la Oficina de Talento Humano.** Con base en la información disponible, la Oficina de Talento Humano emitirá una comunicación respecto de la pertinencia del movimiento que servirá de insumo para la decisión del nominador o su delegado.

La comunicación podrá recomendar la viabilidad o no viabilidad del movimiento de personal, o señalar la necesidad de adelantar verificaciones adicionales cuando existan situaciones especiales que así lo ameriten.

La comunicación no constituye una decisión definitiva, no genera derechos adquiridos a favor del solicitante ni obliga al nominador o su delegado a autorizar el traslado, traslado por permuta o reubicación.

**Artículo 10. Formalización y decisión.** Con fundamento en el análisis técnico adelantado por la Oficina de Talento Humano, el nominador o su delegado podrá disponer el traslado o la reubicación mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables. Las actuaciones asociadas al análisis y decisión del movimiento de personal se adelantarán en cumplimiento de los principios de celeridad, eficacia, eficiencia administrativa, imparcialidad y publicidad.

**Parágrafo 1.** La expedición del acto administrativo de movimiento de personal estará sujeta a la decisión del nominador o su delegado, a la verificación de los requisitos legales y a la disponibilidad institucional para su implementación.

**Parágrafo 2.** La comunicación de la viabilidad o no viabilidad del movimiento de personal emitido por la Oficina de Talento Humano, constituye una actuación de carácter preparatorio, orientada a servir de insumo para la adopción de la decisión administrativa final. En tal virtud, no comporta una manifestación de voluntad con efectos jurídicos directos, en cuanto no decide, autoriza ni niega el traslado, traslado por permuta o la reubicación del servidor.

En consecuencia, al carecer de carácter decisorio y no poner fin a una actuación administrativa ni hacer imposible su continuación, contra dicha comunicación no procede la interposición de recursos en sede administrativa, de conformidad con los principios que rigen las actuaciones administrativas.

**Artículo 11. Periodo de transición.** Cuando se autorice un traslado, traslado por permuta o reubicación que implique cambio de dependencia y/o de ciudad, se establecerá un período de transición de hasta veinte (20) días hábiles para la aplicación efectiva del movimiento, la entrega del puesto de trabajo, la continuidad del servicio y la coordinación administrativa entre las dependencias involucradas.

El período de transición se contará a partir de la ejecutoria del acto administrativo que autorice el movimiento de personal durante este período, el empleado público deberá realizar la entrega de las actividades, información, documentos, aplicativos, responsabilidades y demás asuntos a su cargo, conforme a los procedimientos internos de la entidad.

**Parágrafo.** El incumplimiento injustificado de las obligaciones asociadas a la entrega del puesto de trabajo podrá dar lugar a las actuaciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

**RESOLUCIÓN No. DE**

"Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la reubicación o traslado de los empleados públicos de la planta de personal global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

**Artículo 12. Entrenamiento en el puesto de trabajo.** El empleado público sujeto de traslado, traslado por permuta o reubicación deberá recibir entrenamiento en el puesto de trabajo por parte de la dependencia de destino, de manera presencial, hasta por un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la incorporación efectiva del servidor en la dependencia o sede destino.

El entrenamiento constituirá una etapa inicial de incorporación al nuevo entorno funcional, territorial o institucional, orientada a facilitar la apropiación de las funciones, actividades, procedimientos, herramientas, aplicativos, metas y responsabilidades asociadas a la nueva dependencia o sede.

La dependencia de destino será responsable de coordinar y realizar el entrenamiento, así como de diligenciar el formato o registro correspondiente del entrenamiento realizado, el cual deberá ser suscrito por las partes y remitido a la Oficina de Talento Humano para que repose en la historia laboral del empleado público.

**Artículo 13. Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga la Circular 16 del 26 de marzo de 2019 y las demás disposiciones internas que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL.**

**MAURICIO RODRÍGUEZ AMAYA**

Aprobó: Andrés Felipe Quintero Valencia – Jefe de Oficina Jurídica  
Revisó: Pedro Guillermo Roa Pinzón – Profesional Especializado de la Oficina Jurídica  
Elaboró: Yudy Patricia Calderon Silva – Contratista de la Oficina de Talento Humano