

## RESOLUCIÓN No. 1055

Por medio de la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal.

### LA DEFENSORA DEL PUEBLO,

en uso de sus atribuciones Legales, en especial las conferidas en la Ley 025 de 2014, y,

### CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 5 del Decreto Ley 025 de 2014 establece como función del Defensor del Pueblo “Definir las políticas, impartir los lineamientos, directrices y adoptar los reglamentos y demás mecanismos necesarios para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.”

Que el Decreto 1660 de 1978, en su artículo 61 dispone: “Se produce traslado cuando un empleo definitivamente vacante se provee con funcionario o empleado que ocupa otro de funciones afines, con el mismo sueldo básico y para el cual se exijan requisitos mínimos similares, aunque tenga distinta sede territorial. Bajo las mismas condiciones se pueden efectuar traslados recíprocos entre funcionarios o empleados de diferentes despachos o dependencias”.

Que en cumplimiento del acuerdo final suscrito dentro de la negociación colectiva del año 2015, se expidió la Resolución No. 1327 de 2015 “Por la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal y se dictan otras disposiciones”.

Que la Defensoría del Pueblo en el marco del proceso de negociación colectiva del Decreto 243 de 2024, suscribió el 3 de octubre de 2025 el Acuerdo Colectivo 2025 - 2027 con las organizaciones sindicales ASDEP, ASEMDEP, SINDHEP, SINTRAPROCURADURÍA y SINECODEP, en el cual se estableció que:

*36. La Defensoría del Pueblo adoptará, dentro del primer semestre de 2026, un procedimiento de traslados y reubicaciones de los empleados o empleadas acorde con el ordenamiento jurídico y a los precedentes jurisprudenciales aplicables para los órganos del poder público. En todo caso, el traslado o reubicación deberá consultar las necesidades del servicio objetivas y verificables buscando no afectar la prestación del servicio.*

*37. La Defensoría del Pueblo, estudiará las solicitudes de los y las funcionarias referentes a reubicación, traslado o permuta cuando él o alguno de los miembros de su núcleo familiar que se encuentren bajo su exclusivo cuidado, tengan una patología especial que amerite atención especializada periódica fuera de su sede habitual de trabajo, para determinar su viabilidad en tanto no afecte la prestación del servicio, buscando disponer la aplicación de medidas afirmativas con el fin de armonizar esta condición especial con las necesidades del servicio.*

Que, con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio defensorial, la Defensoría del Pueblo considera necesario actualizar los criterios y el procedimiento para efectuar los traslados, permutas y reubicaciones laborales que se originen o soliciten a la luz de las disposiciones vigentes.

**RESOLUCIÓN No. 1055**

Por medio de la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal.

Página 2 de 5

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** *Ámbito de aplicación.* El presente acto administrativo aplica a los servidores y servidoras públicas, vinculados y vinculadas a la planta global de personal de la Defensoría del Pueblo.

**Capítulo I**  
**De los Movimientos de Personal**

**Artículo Segundo.** *Definición Movimientos de Personal.* Los movimientos de personal son aquellos mecanismos por medio de los cuales los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo pueden ser ubicados en un lugar diferente a la sede habitual de trabajo o en otra dependencia dentro de la planta de personal.

**Artículo Tercero.** *Clases de Movimientos de Personal.* De conformidad con las disposiciones vigentes, los movimientos de personal son:

1. Traslado.
2. Permuta.
3. Reubicación.
4. Traslado o reubicación por razones de seguridad.

**Artículo Cuarto.** *Traslado.* El traslado es aquel movimiento de personal que se produce cuando por necesidades del servicio o por solicitud del interesado o interesada se provee, con un servidor o servidora pública en servicio activo, en un empleo vacante definitivamente, siempre que este tenga funciones afines a las del empleo del que es titular, sea del mismo nivel, grado y denominación, exija requisitos mínimos similares de acuerdo con los perfiles requeridos y se encuentre ubicado en un lugar diferente a la sede habitual de trabajo o en otra dependencia dentro de la planta global.

El traslado podrá hacerse por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el servidor o servidora. Igualmente, podrá hacerse a solicitud del servidor público o servidora pública interesado (a), siempre que ello no cause perjuicios al servicio.

**Artículo Quinto.** *Permuta.* La permuta es aquel movimiento de personal que se produce cuando por necesidades del servicio o, a solicitud de los interesados, se intercambian dos servidores públicos, siempre que ocupen empleos con funciones afines, del mismo nivel, grado y denominación, y se exijan requisitos mínimos similares de acuerdo con los perfiles requeridos.

**Artículo Sexto.** *Reubicación.* La reubicación es el movimiento de personal que se produce cuando por necesidades del servicio, se cambia un empleo de una dependencia a otra dentro de la Entidad, que puede estar ubicada dentro de la misma ciudad o en una distinta.

**Artículo Séptimo.** *Traslado o reubicación por razones de seguridad o recomendaciones médicas.* La reubicación por razones de seguridad o recomendaciones médicas es una medida excepcional tomada para proteger la vida e integridad personal de los servidores y servidoras públicas ante amenazas o condiciones de salud, sin desmejorar sus condiciones laborales.

**RESOLUCIÓN No. 1055**

Por medio de la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal.

Página 3 de 5

Parágrafo. La reubicación o traslado por razones de violencia o seguridad se registrará por lo establecido en la Ley 387 de 1997, 909 de 2004 y 1448 de 2011 y demás normas que regulen el asunto.

**Capítulo II.  
Requisitos y procedimiento**

**Artículo Octavo.** *Requisitos.* Las solicitudes de traslado o permuta deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- La persona solicitante deberá tener una antigüedad en el empleo no inferior a dieciocho (18) meses y este deberá estar vacante definitivamente.
- Realizarse por escrito.
- Tener el visto bueno del superior jerárquico de la dependencia a la que pertenece.
- Contener los motivos que justifican la solicitud, junto con los soportes documentales correspondientes.
- Señalar las sedes de destino, máximo cinco (5).
- Tratándose de una permuta, indicar el nombre completo del empleado o empleada pública con quien se pretende el intercambio, así como su firma.

**Parágrafo 1.** No se considerarán solicitudes de traslado cuando la o el solicitante esté vinculado (a) en una vacante temporal o la ocupe en encargo.

**Parágrafo 2.** No se considerarán solicitudes en las cuales los y las interesadas tengan descarga laboral autorizada por medicina laboral, ni de quienes, por concepto médico laboral, fueron ubicados en la dependencia en la cual se encuentran. Queda exceptuado el traslado realizado en cumplimiento de una recomendación médica.

**Parágrafo 3.** Autorizada la permuta de mutuo acuerdo, no se podrá desistir del mismo por ninguna circunstancia, menos cuando se trate de una situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrada.

**Parágrafo 4.** Las permutas de común acuerdo se realizarán únicamente entre servidores y/o servidoras públicas con funciones afines, del mismo nivel, grado y denominación, y se exijan requisitos mínimos similares de acuerdo con los perfiles requeridos.

**Artículo Noveno.** *Procedimiento para el trámite de las solicitudes.* Las solicitudes de traslado o permuta recibidas, se tramitarán bajo el siguiente procedimiento:

- 1) Recibida la solicitud, la Subdirección de Gestión del Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos, para su respectiva evaluación y decisión. Para tal efecto, realizará un análisis del entorno personal y familiar del solicitante, en el cual se sustenta la solicitud.
- 2) De cumplir los requisitos, se verificará la existencia de vacantes definitivas en las sedes solicitadas.
- 3) Verificada la existencia de una vacante se solicitará concepto de viabilidad al superior jerárquico de la dependencia a la que pertenece y la de destino.
- 4) De ser recomendado el traslado o la permuta, la Subdirección de Gestión del Talento Humano proyectará el acto administrativo y, una vez suscrito por el funcionario autorizado,

**RESOLUCIÓN No. 1055**

Por medio de la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal.

Página 4 de 5

comunicará a los solicitantes y el superior jerárquico de la anterior y nueva dependencia, la decisión adoptada.

- 5) Una vez comunicado el acto administrativo, el servidor o servidora pública contará con quince (15) días hábiles para entregar el cargo conforme a lo previsto en la normatividad e iniciar las labores en la nueva dependencia.
- 6) De no ser aprobada la solicitud, la Subdirección de Gestión del Talento Humano informará por escrito la decisión y los motivos de su negativa.

**Artículo Décimo.** *Criterios de priorización.* Cuando se presenta varias solicitudes de traslado o permuta para una misma sede, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Ubicación geográfica que afecte gravemente su unidad familiar y el cuidado de sus hijos menores, debidamente justificada.
- Tener bajo su exclusivo cuidado a un familiar dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil con enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente, de acuerdo a certificación medica expedida por entidad competente.
- Por razones de salud de su cónyuge a compañero (a) permanente, o hijo menor, debidamente acreditada.

**Artículo Undécimo.** *Procedimiento para el traslado o reubicación por razones de seguridad.* El o la interesada deberá presentar la respectiva solicitud por escrito, señalando hasta tres (3) opciones de sedes de trabajo diferentes, ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano, detallando las circunstancias generadoras de los hechos o amenazas graves, acompañada de:

- 1) Denuncia penal instaurada ante la Fiscalía General de la Nación, de los hechos o amenazas graves.
- 2) Estudio de Nivel de Riesgo: Informe técnico que califique el riesgo proferido por la Unidad Nacional de Protección (UNP) o a la Policía Nacional, como *Extraordinario* o *Extremo*. Si el riesgo es calificado como "Ordinario", el traslado será negado.
- 3) Si la solicitud es por desplazamiento, estar inscrito (a) en el Registro Único de Víctimas (RUV).

La Subdirección de Gestión del Talento Humano realizará valoración interna de la petición, analizando su entorno personal y familiar, y la verificación del cumplimiento de los requisitos. De ser procedente la Subdirección de Gestión del Talento Humano proyectará el acto administrativo y, una vez suscrito por el funcionario autorizado, comunicará a los solicitantes y el superior jerárquico de la anterior y nueva dependencia, la decisión adoptada.

**Parágrafo.** De no ser aprobada la solicitud, la Subdirección de Gestión del Talento Humano informará por escrito la decisión y los motivos de su negativa.

**Artículo Duodécimo.** *Procedimiento para el traslado o reubicación por recomendaciones médicas.* El o la interesada deberá presentar la respectiva solicitud por escrito, señalando hasta tres (3) opciones de sedes de trabajo diferentes, ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano, acompañada de las recomendaciones médico laborales expedidas por el médico tratante de la E.P.S., la A.R.L. o del examen médico ocupacional contratado por la Entidad, donde se indique expresamente la necesidad del traslado o reubicación.



RESOLUCIÓN No. 1055

Por medio de la cual se reglamenta el trámite de los movimientos de personal.

La Subdirección de Gestión del Talento Humano realizará valoración interna de la petición, analizando su entorno personal y familiar, y la verificación del cumplimiento de los requisitos. De ser procedente la Subdirección de Gestión del Talento Humano proyectará el acto administrativo y, una vez suscrito por el funcionario autorizado, comunicará a los solicitantes y el superior jerárquico de la anterior y nueva dependencia, la decisión adoptada.

**Parágrafo.** De no ser aprobada la solicitud, la Subdirección de Gestión del Talento Humano informará por escrito la decisión y los motivos de su negativa.

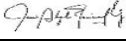
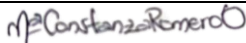
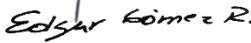
**Artículo Decimotercero.** *Reconocimiento de gastos por movimientos de personal.* Cuando el traslado, la permuta o la reubicación se realice por necesidades del servicio y estos impliquen cambio del lugar de la sede habitual del trabajo, el servidor público tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que implique el respectivo movimiento de personal, conforme a la ley y los reglamentos, no así cuando sea por solicitud del interesado.

**Artículo Decimocuarto.** *Derogación y vigencia.* La presente Resolución deroga todas aquellas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 1327 de 2015, y tiene vigencia a partir de la fecha de publicación.

**Publíquese y Cúmplase,**

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de agosto de 2026

  
**IRIS MARÍN ORTIZ**  
**DEFENSORA DEL PUEBLO**

| FUNCIONARIO                                                                                                                                                                                                        | NOMBRE COMPLETO                 | FIRMA                                                                                 | FECHA      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Tramitado y proyectado por                                                                                                                                                                                         | Diana Jineth García García      |   | 30/06/2026 |
| Revisado para firma por                                                                                                                                                                                            | Yaneth Cecilia Fontalvo Romero  |  | 30/06/2026 |
|                                                                                                                                                                                                                    | Luis Alejandro Fernández Vargas |  | 01/07/2026 |
|                                                                                                                                                                                                                    | María Constanza Romero Oñate    |   | 01/07/2026 |
|                                                                                                                                                                                                                    | Margarita Barraquer Sourdis     |   | 01/07/2026 |
|                                                                                                                                                                                                                    | Edgar Gómez Ramos               |   | 01/07/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. |                                 |                                                                                       |            |