



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

**EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA,  
METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM**

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el numeral 1 del artículo 1º de la Resolución 0364 de 2008 y

**C O N S I D E R A N D O:**

Que mediante Resolución No. 0198 del 08 de febrero de 2023, se encargó a partir del 01 de marzo de 2023 en el empleo **No. 127 denominado SECRETARIO EJECUTIVO, código 4210 grado 24**, ubicado en el **SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES**, al servidor público **JUAN BAUTISTA ACEVEDO VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.177.552, quién a su vez es titular del empleo **No. 90 denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 4044 grado 22 del GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO de la SECRETARÍA GENERAL** de la planta global del IDEAM, motivo por el cual quedó en vacancia temporal el empleo **No. 90** de la planta global del IDEAM.

Que el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, establece el derecho a encargo con que cuentan los servidores de carrera administrativa así:

**ARTÍCULO 24. Encargo.** Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

PARÁGRAFO 1. Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

PARÁGRAFO 2. Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

Que, respecto de los encargos en empleos con vacancia temporal, el artículo 25 de la Ley 909 de 2004, preceptúa lo siguiente:



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

**ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal.** Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera. (...)

Que la Gaceta No. 289 del 2 de mayo de 2019 del Congreso de la República de Colombia, en el contenido y alcance legal del Proyecto de Ley por medio del cual se modificaría el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 textualmente señala:

(...) La Ley 909 de 2004 establece que mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos por un término de seis (6) meses. No obstante, hoy en día dicho término no se cumple, por cuanto los concursos de mérito para la provisión definitiva de empleos de carrera duran mucho más que seis meses, dos años en la práctica.

**Por esa razón se elimina el término y establece que adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley** (...)  
(Negrita fuera del texto)

Que el artículo 2.2.5.4.7 del Decreto 1083 de 2015, consagra respecto a las condiciones en que puede otorgarse el encargo que:

**ARTÍCULO 2.2.5.4.7. Encargo.** Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, en los términos señalados en el siguiente capítulo. (...)

Que el artículo 2.2.5.3.4 ibídem, señala que el nombramiento en encargo y en provisionalidad puede darse por terminado de la siguiente manera:

**ARTÍCULO 2.2.5.3.4 Terminación de encargo y nombramiento provisional.** Antes de cumplirse el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados.

Que con el propósito de encontrar un servidor que cumpliera con la totalidad de los requisitos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, la Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM y conforme al “PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS V.1.” código A-GH-P019, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano se revisó las hojas de vida de los funcionarios titulares de los empleos con grado inmediatamente inferior al empleo **No. 90 denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 4044 grado 22, del GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO de la SECRETARÍA GENERAL** perteneciente a la planta de personal del IDEAM y vacante temporalmente en virtud del encargo de su titular.

Que el resultado de la revisión efectuada se generó la publicación interna **No. 51 del 14 de junio de 2024** y comunicada a todos los servidores el **18 de junio de 2024**, frente a la cual la servidora pública **ADRIANA ALARCON VANEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.259.669, quien ostenta derechos de carrera administrativa del empleo **No. 113 denominado OPERARIO CALIFICADO, código 4169, grado 11 del GRUPO DE GESTIÓN**



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

**DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO de la SECRETARÍA GENERAL**, mediante correo electrónico del 19 de junio de 2024 enviado a la dirección [procesoencargos@ideam.gov.co](mailto:procesoencargos@ideam.gov.co), manifestó interés por el empleo en mención.

Que según Concepto No. 85651 de 2019, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se determinó:

(...) Ahora bien, sobre el tema debe atenderse el contenido del Criterio Unificado para provisión de empleos públicos mediante encargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del 13 de diciembre de 2018, que estipula:

11. Qué sucede si una vacante temporal está provista mediante encargo, y el titular de dicho empleo renuncia?

Si un empleo en vacancia temporal está provisto mediante encargo o nombramiento provisional y su titular renuncia, dicha vacante se convierte, en definitiva, en este caso, la entidad deberá verificar la aplicación de los mecanismos de provisión definitiva señalados en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 648 de 2017. Si agotados dichos Ordenes de provisión, la condición de vacancia definitiva persiste, la administración podrá, por necesidades del servicio, mantener el encargo o el nombramiento provisional en el servidor en que inicialmente había recaído. (Subraya nuestra)

Por lo tanto y para el caso objeto de consulta, si un empleo en vacancia temporal está provisto mediante nombramiento provisional y su titular se retira del servicio por haber sido incluido en la nómina de pensionados, dicha vacante se convierte en definitiva, en este caso, la entidad deberá verificar la aplicación de los mecanismos de provisión definitiva señalados y si agotados dichos ordenes de provisión, la condición de vacancia definitiva persiste, la administración podrá, por necesidades del servicio, mantener el nombramiento provisional con en el servidor en que inicialmente había recaído, sin que para el efecto sea procedente adelantar un nuevo proceso de convocatoria interna para proveer dicho empleo”.

Que teniendo en cuenta todas las consideraciones referidas anteriormente, es procedente encargar a la servidora **ADRIANA ALARCON VANEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.259.669 en el empleo **No. 90 denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 4044 grado 22, del GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO de la SECRETARÍA GENERAL** que se encuentra en vacancia temporal.

Que el presente encargo cuenta con apropiación presupuestal conforme el CDP No. 9424 del 05 de enero de 2024, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del Instituto.

Que según el numeral 1 del artículo 1 de la Resolución 0364 de 2008, se delegó en la Secretaría General, entre otra la función de "*Efectuar encargos en empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción*".

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. ENCARGAR** en el empleo **No. 90 denominado Auxiliar Administrativo, código 4044 grado 22 del Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación Correspondencia y Archivo de la Secretaría**



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

**General**, a la servidora pública **ADRIANA ALARCON VANEGAS**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.026.259.669**, titular con derechos de carrera administrativa del empleo **No. 113 denominado OPERARIO CALIFICADO, código 4169, grado 11 del Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación Correspondencia y Archivo de la Secretaría General** conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

**Parágrafo 1.** La servidora deberá tomar posesión dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación del encargo.

**Parágrafo 2.** La servidora deberá dejar al día todas las funciones que se encontraba desempeñando y acordará con su jefe inmediato la suscripción de la respectiva acta de entrega del puesto de trabajo en el formato de “ENTREGA DEL PUESTO DE TRABAJO CÓDIGO: A-GH-F043 VERSIÓN 1”, la cual no podrá superar los diez (10) días, contados a partir de la posesión en el nuevo cargo y deberá ser remitida al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, para que repose en su historia laboral.

**Parágrafo 3.** La servidora a partir de la fecha de posesión deberá asumir las funciones establecidas para el empleo **No. 90 denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, código 4044 grado 22 del Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación Correspondencia y Archivo de la Secretaría General**, con ficha de Manual Específico de Funciones y Competencia Laborales, según Resolución No. 0624 de 26 de junio de 2019 – Ref. No. 210.

**Parágrafo 4.** El jefe inmediato de la dependencia y la servidora encargada, deberán diligenciar y firmar el “FORMATO DE ENTRENAMIENTO PUESTO TRABAJO - ENCARGOS V1 Código A-GH-F047”, y remitir a través del Sistema de Gestión Documental – ORFEO al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano dentro del mes siguiente a la fecha de posesión, en la cual se constate que se adelantó el Proceso de Entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Parágrafo 5.** La servidora deberá ingresar al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP dentro de los diez (10) días siguientes a su posesión y actualizar la hoja de vida, incluyendo el empleo del cual fue encargado con los correspondientes soportes, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015.

**Parágrafo 6.** La servidora, deberá ser evaluado parcialmente por su jefe inmediato anterior, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la novedad y radicar la evaluación al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para proceder a actualizar el encargo en el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral -SEDEL- de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Parágrafo 7.** La servidora deberá concertar los compromisos laborales a que haya lugar con el jefe inmediato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la posesión y radicar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano el documento firmado por todos los actores (Evaluado, Evaluador y Comisión Evaluadora si aplica) para ser incluido en su hoja de vida, de acuerdo



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

con lo establecido en el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral -SEDEL- de conformidad con el Acuerdo No. 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Parágrafo 8.** La servidora deberá dentro de los diez (10) días siguientes a la posesión realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción disponible en la página de la función pública, inscripción que deberá realizar por medio del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>, y remitir certificado a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Si cuenta con el certificado por favor remitirlo a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

**Parágrafo 9.** La servidora deberá dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la posesión realizar el Curso de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG disponible en la página de la función pública, inscripción que deberá realizar por medio del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg> y remitir certificado a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano. Si cuenta con el certificado por favor remitirlo a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO.

**Artículo 2. ORDENAR** al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano publicar en el enlace <http://www.ideam.gov.co/web/intranet/publicaciones-internas-y-actos-administrativos> el presente acto administrativo, con el fin de que los servidores públicos con derechos de carrera administrativa que consideren afectado su derecho a ser encargados, presenten reclamación ante la Comisión de Personal al correo electrónico [comisionpersonal@ideam.gov.co](mailto:comisionpersonal@ideam.gov.co) dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de este acto administrativo, conforme lo prevé la Circular No. 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019, en concordancia con el parágrafo del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 2080 de 2021.

**Parágrafo.** Las reclamaciones a que se refiriere el presente artículo, serán tramitadas por la Comisión de Personal en el efecto suspensivo.

**Artículo 3. COMUNICAR** el presente acto administrativo a la servidora pública **ADRIANA ALARCON VANEGAS**, ya identificada, a su correo electrónico institucional [aaalarconv@ideam.gov.co](mailto:aaalarconv@ideam.gov.co), al jefe inmediato de la dependencia saliente y de la dependencia en la cual recae el encargo, al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano para la inclusión de la novedad en la nómina y actualización de la planta de personal, a la Oficina de Informática, al Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación, Grupo de Servicio al Ciudadano y Grupo de Inventarios y Almacén para lo pertinente.

**Artículo 4. ORDENAR** al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano anexar el presente acto administrativo a la historia laboral de la servidora.



**INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS  
AMBIENTALES – IDEAM**

**RESOLUCIÓN No. 698 del 09 de julio de 2024**

“Por la cual se efectúa un encargo en una vacante temporal a un servidor público del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

**Artículo 5.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión, en cumplimiento de lo señalado por el parágrafo 4º del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los 09 días del mes de julio de 2024.

**JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW**  
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Laura Alejandra Penagos Reyes	Profesional Especializado del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Geraldine Urbano Avendaño	Abogada Contratista del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Angela María Betin García	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Gilberto Antonio Ramos Suarez	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	
Revisó	Natalia Torres Garzón	Contratista Secretaría General	
Radicado	20242020064461		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	03/11/2020	Creación del documento.
02	16/07/2021	Se hace un cambio en la estructura del documento
03	30/09/2022	Imagen corporativa
04	18/07/2023	Imagen corporativa

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<b>Edinson David Saba Durán</b> Profesional Universitario Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación Correspondencia Y Archivo	<b>Hernán Parada Arias</b> Coord. Grupo de Gestión Documental y Centro de Documentación	<b>Juan Fernando Acosta</b> Secretario General