

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública 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

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 0078 de 5 de enero de 2023, se realizó un nombramiento en periodo de prueba en ascenso en el empleo denominado Profesional Especializado, código 2028, grado 17, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General, al servidor **Jamil Alberto Beltrán Calderón**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.747.971, el cual culminó el 31 de julio de 2023. El funcionario en mención era titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado **Técnico Administrativo, código 3124 grado 14, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General** de la planta global del IDEAM, por lo cual dicho empleo se encuentra actualmente en vacancia definitiva.

Que, por su parte, 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.

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

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 a su vez el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, señala:

ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. (...) Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto-ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera. (...) (Negrita fuera del texto)

Que el artículo 2.2.5.4.7 ibídem 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 la Dirección General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, mediante Resolución No. 364 del 14 de octubre de 2008, delegó en la Secretaría General, entre otras, las funciones de “9. *Efectuar distribución de empleos*” y “10. *Efectuar traslados de servidores públicos por necesidades del servicio o por derecho de petición de conformidad con las disposiciones en la materia*”.

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 a través del Grupo de Administración y Desarrollo

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

del Talento Humano, revisó las hojas de vida de los funcionarios titulares de los empleos con grado inmediatamente inferior al empleo **denominado Técnico Administrativo, código 3124 grado 14, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaria General** perteneciente a la planta de personal del IDEAM y vacante definitiva en virtud del ascenso en carrera administrativa de su titular.

Que el resultado de la revisión efectuada se generó la publicación interna No. 048 del 06 de junio de 2024 difundida y publicada en la página del Instituto a todos los servidores el 06 de junio de 2024, frente a la cual la servidora pública **Mayerly Angelica Sierra Molina** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.065.236, quien ostenta derechos de carrera administrativa del empleo **denominado Técnico Administrativo, código 3124 grado 10 del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaria General** mediante correo electrónico del 11 de junio de 2024 enviado a la dirección procesoencargos@ideam.gov.co, manifestó interés por el empleo en mención.

Que la existencia de la vacante definitiva del empleo **denominado Técnico Administrativo, código 3124 grado 14, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaria General** perteneciente a la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, fue informada a la Comisión Nacional del Servicio a través de la herramienta del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y Oportunidad – SIMO, dispuesta por dicha Entidad para el reporte de vacantes definitivas dentro de las entidades sujetas a su administración y vigilancia, dando con ello cumplimiento al parágrafo 2º del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019.

| Número OPEC | Código | Denominación | Grado | Descripción | Vacantes |
|-------------|--------|------------------------|-------|--|----------|
| 212417 | 3124 | Técnico Administrativo | 14 | Realizar labores administrativas y operativas inherentes a las actuaciones disciplinarias, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento de las etapas propias del proceso, con énfasis en control y seguimiento de términos procesales, dentro del marco legal vigente. | 1 |

Que por lo anterior y teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriormente expuestas, es procedente encargar a la servidora pública **Mayerly Angelica Sierra Molina** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.065.236, quien ostenta derechos de carrera administrativa del empleo **denominado Técnico Administrativo, código 3124, grado 10 del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaria General**, hasta que se realice la provisión definitiva del empleo mediante proceso de selección en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019¹, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, el nominador por resolución motivada termine el encargo en cualquier momento.

¹ De acuerdo con el nuevo texto del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, se eliminó el termino de los seis (06) meses para los nombramientos en encargo en vacancias definitivas, por lo tanto, a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1960 de 2019 que modificó dicho artículo, este tipo de nombramientos no tendrá termino ya que según el mismo será hasta que se realice el concurso y por ende queda eliminada la prórroga.

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

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, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. ENCARGAR en el empleo denominado **Técnico Administrativo, código 3124 grado 14, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General**, a la servidora pública **Mayerly Angelica Sierra Molina**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.065.236, titular con derechos de carrera administrativa del empleo denominado **Técnico Administrativo, código 3132, grado 10 del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General**, conforme a la parte considerativa del presente acto administrativo.

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

Parágrafo 2º. La servidora deberá dejar al día todas las funciones que se encontraba desempeñando en encargo 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 3º. La servidora a partir de la fecha de posesión deberá separarse de las funciones del empleo en el que se encuentra en encargo y asumir las establecidas para el empleo denominado **Técnico Administrativo, código 3124 grado 14, del Grupo de Instrucción de Control Disciplinario Interno de la Secretaría General**, con ficha de Manual Específico de Funciones y Competencia Laborales, según RESOLUCION No. 0108 del 28 de enero de 2022 – Ficha No. 293.

Parágrafo 4º. El jefe inmediato de la dependencia y la servidora encargada, deben 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 5º. 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 6º. La servidora deberá ser evaluada 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

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

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 7º. 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 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 8º. 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 9º. 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 2º. 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 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 refiere el presente artículo, serán tramitadas por la Comisión de Personal en el efecto suspensivo.

Artículo 3º. COMUNICAR el presente acto administrativo a la servidora pública **Mayerly Angelica Sierra Molina** ya identificada, a su correo electrónico institucional, 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

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

RESOLUCIÓN N.º 0613 del 19 de junio de 2024

“Por la cual se hace un encargo a una servidora pública del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM”

Documentación, Grupo de Servicio al Ciudadano y Grupo de Inventarios y Almacén para lo pertinente.

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

Artículo 5º. 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, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 19 días del mes de junio de 2024.

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
Secretario General

| | Nombre | Cargo | Firma |
|--|-------------------------------------|---|---|
| Proyectó | Karen Mayerli Jara Vargas | Contratista 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 | Ángela María Betin García | Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano |  |
| Revisó | Jamil Alberto Beltrán Calderón | Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E) |  |
| Revisó | Natalia Torres Garzón | Contratista Secretaria General |  |
| Expediente | 20232022699000659E - 20242020113403 | | |
| 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 | | | |