



Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Publicación interna estudio técnico para la provisión de empleos de carrera administrativa

Código: GTH- F006
Versión: 01
Fecha: 19/02/2025

ACLARACIÓN A LA PUBLICACIÓN INTERNA No. 011 del 22 de mayo del 2026

La Secretaría General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se permite aclarar la Publicación Interna No. 011 del 22 de mayo del 2026, mediante la cual se informó a los funcionarios de carrera administrativa que dentro de su planta de personal se encuentra vacante el siguiente empleo:

EMPLEO No.	17
DENOMINACIÓN	Profesional Especializado, código 2044, grado 15
DEPENDENCIA	Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas
GRUPO ESPECÍFICO	Grupo de Análisis de Pronostico del Tiempo
UBICACIÓN DE LA VACANTE	Bogotá D.C.
TIPO DE VACANTE	Temporal
TITULAR DEL EMPLEO (Si aplica)	Cristian Darío Arango Chacón
MANUAL DE FUNCIONES	Ficha 240- Resolución 677 de agosto de 2020

PROPÓSITO DEL EMPLEO

Responder a los requerimientos operativos de información meteorológica sinóptica, relacionada con pronósticos meteorológicos, boletines, avisos y alertas, de conformidad con las directrices y normas que rigen la materia.

FUNCIONES DEL EMPLEO

1. Elaborar reportes de pronósticos meteorológicos y de alertas ambientales, para la toma de decisiones, con el propósito de salvaguardar vidas y prevenir desastres.
2. Realizar turnos de pronóstico del estado del tiempo y alertas ambientales diurnos y nocturnos, de acuerdo con la programación y necesidad del servicio.
3. Elaborar los pronósticos meteorológicos para su publicación en la página web del Instituto.
4. Elaborar boletines, alertas hidrometeorológicas, informes de eventos adversos y comunicados generales y especiales con incidencia nacional.
5. Analizar, elaborar, divulgar y actualizar pronósticos a escala sinóptica de superficie y altura del país.
6. Realizar y divulgar conceptos técnicos en el comité de alertas y evaluar el uso de la información meteorológica.
7. Establecer indicadores y desarrollar protocolos, estándares, procedimientos e instrumentos para la captura, almacenamiento, procesamiento y difusión de datos meteorológicos.
8. Elaborar, implementar y validar protocolos internos de actuación ante fenómenos adversos.
9. Elaborar informes especiales de eventos adversos para construir escenarios de pronóstico y alertas.
10. Monitorear y validar alertas hidrometeorológicas y ambientales emitidas.



Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Publicación interna estudio técnico para la provisión de empleos de carrera administrativa

Código: GTH- F006
Versión: 01
Fecha: 19/02/2025

11. Suministrar conceptos técnicos e informes para el informe anual del medio ambiente.
12. Elaborar, presentar y validar reportes hidrometeorológicos y de alertas a medios de comunicación.
13. Verificar el acierto del pronóstico para mejorar su calidad.
14. Analizar, organizar y suministrar datos e información a otras áreas para consolidación de informes.
15. Facilitar información hidrometeorológica y ambiental a secretarías técnicas.
16. Suministrar información al sistema integrado de gestión.
17. Atender y participar en atención al ciudadano y responder PQRS.
18. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato acordes con el cargo.

PERFIL REQUERIDO PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none">1. Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Matemáticas Estadística y Afines; Física; Ingeniería Civil y Afines o Educación. Título profesional en Meteorología, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Agrometeorológica, Hidrología, Ingeniería Hidrológica, Geografía, Ingeniería Geográfica.2. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.3. Título debidamente homologado por el Ministerio de Educación Nacional, con temas relacionados con la meteorología o la hidrología.4. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	<ol style="list-style-type: none">1. Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionadas con las funciones del empleo.

ALTERNATIVA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ol style="list-style-type: none">1. Título profesional en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Matemáticas Estadística y Afines; Física; Ingeniería Civil y Afines o Educación. Título profesional en Meteorología, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Agrometeorológica, Hidrología, Ingeniería Hidrológica, Geografía, Ingeniería Geográfica.2. Título debidamente homologado por el Ministerio de Educación Nacional, con temas relacionados con la meteorología o la hidrología.	<ol style="list-style-type: none">1. Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.



Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Publicación interna estudio técnico para la provisión de empleos de carrera administrativa

Código: GTH- F006
Versión: 01
Fecha: 19/02/2025


3. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Así las cosas, con el propósito de proveer transitoriamente el empleo **denominado Profesional Especializado, código 2044, grado 15** del **Grupo de Análisis de Pronóstico del Tiempo** y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM procedió con la verificación de los requisitos de los funcionarios de carrera que dentro de la planta de personal desempeñan en los grados inmediatamente inferiores, que cuentan con Evaluación del Desempeño Laboral – EDL en el nivel Sobresaliente, sin sanción disciplinaria en el último año, y que cuenten con los requisitos de formación académica, con corte al 10 de abril de 2026, que los siguientes servidores (as) son titulares de estos, tal como se muestra a continuación:

Cedula	Nombre funcionario (a)	Dependencia	Empleo Titular	Evaluación De Desempeño	Sanción Disciplinaria	Formación académica
1022335060	SERNA CUENCA NURY JOHANA JULIETA	SUBDIRECCION DE METEOROLOGIA/GRUPO DE CLIMATOLOGIA Y AGROMETEOROLOGIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13	Sobresaliente	NO	Cumple
79283754	CEBALLOS LIEVANO JORGE LUIS	SUBDIRECCION DE ECOSISTEMAS E INFORMACION AMBIENTAL/GRUPO DE MONITOREO DE ECOSISTEMAS DE ALTA MONTAÑA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13	Sobresaliente	NO	Cumple
1104698308	BERMUDEZ GONZALEZ JHON FREDY	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS/OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13	Sobresaliente*	NO	Cumple
28205161	TRASLAVIÑA SAAVEDRA NUBIA	SECRETARIA GENERAL/GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACION CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO/2044/11	Sobresaliente	NO	Cumple

*Calificación definitiva del período de prueba

De acuerdo con lo definido en el procedimiento "PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS V.2." código A-GH-P019, se procedió a realizar mediante correo electrónico la solicitud de manifestación de interés a los servidores públicos que cumplen con el requisito de formación académica, para conocer si se encuentran interesados o no en continuar con el proceso de revisión

	Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano Publicación interna estudio técnico para la provisión de empleos de carrera administrativa	Código: GTH- F006 Versión: 01 Fecha: 19/02/2025
---	---	---

para la elaboración del estudio técnico de encargos. La solicitud se realizó mediante correo electrónico el pasado 15 de mayo del 2026 a la cual, los siguientes servidores manifestaron interés:

Cedula	Nombre funcionario (a)	Dependencia	Empleo Titular	Fecha correo electrónico
28205161	TRASLAVIÑA SAAVEDRA NUBIA	SECRETARIA GENERAL/GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACION CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO/2044/11	15/05/2026
1104698308*	BERMUDEZ GONZALEZ JHON FREDY	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS/OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13	19/05/2026

*Calificación definitiva del período de prueba

Ahora bien, una vez recibidas las manifestaciones de los funcionarios enlistados previamente, se procedió a verificar el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia (información que reposa en el sistema de información SIGEPII y la historia laboral) frente a lo requerido en el manual específico de funciones y de competencias laborales para acreditar el derecho a encargo, así:

Cedula	Nombre funcionario(A)	Dependencia Actual	Empleo Titular	Cumple Requisito de Formación		Cumple Requisito de Experiencia	
				SI	NO	SI	NO
1104698308*	BERMUDEZ GONZALEZ JHON FREDY	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS/OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13	X		X	
28205161	TRASLAVIÑA SAAVEDRA NUBIA	SECRETARIA GENERAL/GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACION CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO/2044/11	X		X	

*Calificación definitiva del período de prueba

Tal como se observa, dos (2) servidores cumplen con los requisitos mínimos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, acreditan las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo y manifestaron interés en continuar con el proceso. De conformidad con el Criterio Unificado de la CNSC del 13 de agosto de 2019, la última Evaluación del Desempeño Laboral corresponde a la calificación ordinaria y definitiva en firme obtenida en el año inmediatamente anterior; y los servidores que acaban de superar el período de prueba pueden ser tenidos en cuenta cuando no exista servidor de carrera que reúna requisitos para el encargo. En consecuencia, al registrar la servidora **TRASLAVIÑA SAAVEDRA NUBIA** evaluación anual sobresaliente y el servidor **BERMÚDEZ GONZÁLEZ JHON FREDY** calificación definitiva del período de prueba, se aclara y recompone el orden de recomendación publicado.

	Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano Publicación interna estudio técnico para la provisión de empleos de carrera administrativa	Código: GTH- F006 Versión: 01 Fecha: 19/02/2025
---	---	---

De conformidad con el análisis realizado a los funcionarios con derechos de carrera administrativa que manifestaron interés, se recomienda proveer de manera transitoria y bajo la modalidad de encargo el empleo ofertado, en el siguiente orden del derecho preferencial, en virtud de que cumplen con los requisitos exigidos para ser encargados(as) y poseen las competencias, aptitudes y habilidades necesarias para el desempeño del empleo:

No. De posición	Cedula	Nombre funcionario(A)	Dependencia Actual	Empleo Titular
1	28205161	TRASLAVIÑA SAAVEDRA NUBIA	SECRETARIA GENERAL/GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y CENTRO DE DOCUMENTACION CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO/2044/11
2	1104698308	BERMUDEZ GONZALEZ JHON FREDY	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS/OFICINA DEL SERVICIO DE PRONOSTICOS Y ALERTAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO/2028/13

OBSERVACIÓN:

La presente aclaración recompone únicamente el orden de recomendación, por lo cual las demás condiciones, requisitos y términos de la Publicación Interna No. 011 del 22 de mayo del 2026 se mantienen vigentes.

Los funcionarios con derechos de carrera administrativa que consideren cumplir con el perfil requerido para el desempeño del empleo ofertado podrán presentar las observaciones correspondientes en un término de tres (3) días hábiles siguientes de la fecha de la presente publicación.

No se incluyen en el proceso de revisión de los demás requisitos exigidos para el otorgamiento del encargo, a quienes manifestaron no estar interesados en continuar en el proceso de estudio de encargo y a quienes no dieron respuesta a la solicitud de manifestación de interés.

Se considera vigente el estudio realizado hasta el 31 de enero de la siguiente vigencia, dado que para esa fecha se genera la calificación definitiva de un nuevo período de Evaluación del Desempeño Laboral.

En relación con los funcionarios que se encuentran en periodo de prueba, se informa que no se incluyen en el análisis de encargo realizado hasta tanto no superen el periodo de prueba y adquieran derechos de carrera administrativa.

La postulación por sí misma no implica el derecho a ser encargado. Una vez emitido el acto administrativo que efectúa el encargo, el funcionario que considere ostentar el mejor derecho tendrá un término de diez (10) días hábiles para presentar la reclamación por encargo ante la comisión de personal en concordancia con el Decreto Ley 760 de 2005 y la Circular No. 2019100000127 del 24 de septiembre de 2019.



Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano
**Publicación interna estudio técnico para la provisión
de empleos de carrera administrativa**

Código: GTH- F006
Versión: 01
Fecha: 19/02/2025

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y a la Resolución 2821 de 2016 del IDEAM.

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Cristian Ivan Villamizar Peña	Profesional Especializado del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Angela María Betin García	Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Revisó	Natalia Torres Garzón	Contratista Secretaria General	

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1	19/02/2025	Creación formato