

## RESOLUCIÓN No 000387

(23 DE DICIEMBRE DE 2022)

### “Por medio de la cual se aplazan unas vacaciones a una servidora pública”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,

En uso de sus facultades legales y en concordancia con lo establecido por el Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Acuerdo No. 167 de 2012 y la Resolución No. 162 de 2012, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978 *“Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”*, establece que los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo en lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.

Que, al unísono, el artículo 14 del precitado Decreto señala: *“Del aplazamiento de las vacaciones. Las autoridades facultadas para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio. El aplazamiento se decretará por resolución motivada. Todo aplazamiento de vacaciones se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador”*.

Que mediante la Resolución No. 000162 del 05 de junio de 2012 el Director Ejecutivo de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, previa autorización otorgada por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 167 de 2012, delegó en la Secretaría General la facultad de firmar los actos administrativos relacionados con novedades de personal en lo referente a vacaciones, entre otros.

Que la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.484.404, se desempeña en la modalidad de encargo en el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, adscrito a la Subdirección Gestión Comercial de la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que mediante Resolución No. 000296 del 21 de septiembre de 2022 se autorizó, concedió y ordenó el pago de vacaciones a la servidora pública precitada, a partir del 26 de diciembre de 2022 al 16 de enero de 2023, inclusive, correspondientes al periodo del 22 de julio de 2021 al 21 de julio de 2022.

Que mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2022<sup>1</sup> la servidora pública MILAGROS DEL CARMEN SARMIENTO ORTÍZ, en su calidad de Subdirectora Gestión Comercial de la Corporación y como jefe inmediata de la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, solicitó aplazar el disfrute de las vacaciones concedidas a la Sra. Álvarez mediante Resolución No. 000296 del 21 de Septiembre de 2022, en razón a las siguientes actividades que debe adelantar de manera prioritaria la precitada servidora:

---

<sup>1</sup> Se anexa al presente acto administrativo. Correo electrónico de solicitud de aplazamiento de vacaciones de fecha 22 de diciembre de 2022, emitido por la Dra. Milagros Sarmiento en calidad de Subdirectora Gestión Comercial. (folios 3,4 y 5)

- *“Adelantar las gestiones que garanticen el cierre de las cuentas bancarias aperturadas para manejar los recursos provenientes del liquidado Fondo Nacional de Regalías en la vigencia 2022.*
- *Apoyar en la reorganización de las actividades a desarrollar al interior de la Subdirección de Gestión Comercial.*
- *Adelantar las gestiones de planeación para la vigencia 2023 relacionadas con el presupuesto de la Subdirección”.*

Que, atendiendo a la normatividad y necesidades del servicio previamente indicadas y de acuerdo con el correo de autorización de fecha 22 de diciembre de 2022 emitido por la jefe inmediata de la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, la Secretaria General en ejercicio de sus funciones delegadas mediante Resolución No. 000162 del 05 de junio de 2012, en consonancia con el Acuerdo de Junta Directiva No. 167 de 2012, encuentra procedente aplazar las vacaciones concedidas a través de Resolución No 000296 del 21 de septiembre de 2022 a la precitada servidora pública, vacaciones que disfrutará en las siguientes fechas: del 02 al 11 de enero de 2023 y del 13 al 23 de junio de 2023.

En consecuencia, la Secretaria General,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aplazar por necesidades del servicio las vacaciones correspondientes al periodo del 22 de julio de 2021 al 21 de julio de 2022, sobre las cuales mediante Resolución No 000296 del 21 de septiembre de 2022 se autorizó su disfrute, a partir del 26 de diciembre de 2022 al 16 de enero de 2023, a la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.484.404, quien se desempeña en encargo el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 14, adscrito a la Subdirección Gestión Comercial en la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA.

**ARTICULO SEGUNDO:** Las vacaciones aplazadas a la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA correspondientes al periodo descrito en el artículo anterior, las disfrutará en las siguientes fechas: del 02 al 11 de enero de 2023 y del 13 al 23 de junio de 2023.

**ARTICULO TERCERO:** Comunicar del presente acto administrativo a la servidora pública LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

#### **COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dada a los 23 días del mes de diciembre de 2022

**MARCELA GUEVARA OSPINA**  
**Secretaria General – CORMAGDALENA**

## RE: JUSTIFICACIÓN APLAMIENTO Y SUSPENSIÓN VACACIONES LYDA ALVAREZ

Milagros Sarmiento Ortiz <milagros.sarmiento@cormagdalen.gov.co>

Jue 22/12/2022 15:06

Para: Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalen.gov.co>

CC: Teresa Rodriguez Zambrano <teresa.rodriguez@cormagdalen.gov.co>

Buenas tardes,

Estimados, queda autorizado el cambio.

Cordial saludo,

**MILAGROS SARMIENTO**

Subdirectora de Gestión Comercial

[www.corgmadalena.gov.co](http://www.corgmadalena.gov.co)

---

**De:** Melva Ines Rojas Arcella <melva.rojas@cormagdalen.gov.co>

**Enviado el:** jueves, 22 de diciembre de 2022 2:33 p. m.

**Para:** Milagros Sarmiento Ortiz <milagros.sarmiento@cormagdalen.gov.co>

**CC:** Teresa Rodriguez Zambrano <teresa.rodriguez@cormagdalen.gov.co>

**Asunto:** RV: JUSTIFICACIÓN APLAMIENTO Y SUSPENSIÓN VACACIONES LYDA ALVAREZ

Cordial saludo

Remito para la debida autorización escrita, aunque ya habia sido autorizado verbalmente.

Cordialmente,

**Melva Inés Rojas Arcella**

**Profesional Especializado**

**Talento Humano**

**Tel: (7) Tel: 6214422 Ext. 2240**

**Carrera 1 No 52 - 10 Barrancabermeja**



---

**De:** Lyda Patricia Alvarez Amaya <[Lyda.Alvarez@cormagdalen.gov.co](mailto:Lyda.Alvarez@cormagdalen.gov.co)>

**Enviado:** martes, 20 de diciembre de 2022 10:57

**Para:** Melva Ines Rojas Arcella <[melva.rojas@cormagdalen.gov.co](mailto:melva.rojas@cormagdalen.gov.co)>

**Asunto:** JUSTIFICACIÓN APLAMIENTO Y SUSPENSIÓN VACACIONES LYDA ALVAREZ

Cordial saludo, Dra Melva:

Expreso mi solicitud de aplazamiento de mis vacaciones para ser disfrutadas a partir del día 2 de enero de 2023 hasta el 11 de enero del 2023, para retomar a mis labores el día 12 de enero del 2023 y retomarlas a partir del 13 al 23 de junio del 2023.

Toda vez que se requiere:

Adelantar las gestiones que garanticen el cierre de las cuentas bancarias aperturadas para manejar los recursos provenientes del liquidado Fondo Nacional de Regalías en la vigencia 2022.

Apoyar en la reorganización de las actividades a desarrollar al interior de la Subdirección de Gestión Comercial.

Adelantar las gestiones de planeación para la vigencia 2023 relacionadas con el presupuesto de la Subdirección.

Cordialmente,

LYDA PATRICIA ALVAREZ AMAYA  
Profesional Especializado SGC ( e )  
Subdirección de Gestión Comercial  
[lyda.alvarez@cormagdalen.gov.co](mailto:lyda.alvarez@cormagdalen.gov.co)  
Calle 93B No. 17 – 25 Oficina 504

Bogotá D.C.



**GOBIERNO DE COLOMBIA**



**1 árbol = 16 resmas**  
Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo