



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA –  
CORMAGDALENA**

**ACUERDO No.260**

**( 1 DE MARZO DEL 2022)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA UN PERMISO REMUNERADO AL DIRECTOR  
EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA  
MAGDALENA Y SE HACE UN ENCARGO FUNCIONAL**

La Presidente de la Junta Directiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA; en uso de sus atribuciones legales y estatutarias conferidas en la Ley 161 de 1994, el Decreto 790 de 1995, Resolución 000318 de 2006, Acuerdo 146 de 2008, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 648 de 2017, y demás reglamentarios, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamentó la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que al tenor del artículo 1 de la ley 161 de 1994<sup>1</sup>, el cual desarrolla el artículo 331 de la Constitución Política, Cormagdalena es *“un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotado de personería jurídica propia, el cual funcionará como una Empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las Sociedades Anónimas, en lo previsto en la presente Ley”*.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena.

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 161 de 1994 y el Decreto 790 de 1995 precitados, *“la Dirección y Administración de la Corporación, estarán a cargo de una Asamblea Corporativa, una Junta Directiva y un Director Ejecutivo”*.

Que al unísono el parágrafo 3 del artículo 19 del Decreto 790 de 1995, establece que *“El Presidente, o el Vicepresidente o su delegado presidirán la Junta Directiva (...)”*.

Que, a su vez, el numeral 13 del artículo 14 de la Ley 161 de 1994, establece como función de la Junta Directiva de Cormagdalena: *“Ejercitar todas las funciones y expedir todos los actos administrativos que sean indispensable para el cumplimiento de las funciones y facultades de la Corporación y las demás que le asignen los estatutos”*.

<sup>1</sup> “Por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, se determinan sus fuentes de financiación y se dictan otras disposiciones.”

<sup>2</sup> Artículos 9 y 10 del Decreto 790 de 1995 y Ley 161 de 1994, respectivamente.

Que, en el mismo sentido, el numeral 10 del artículo 14 del Decreto 790 de 1995, señala: *“FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva de la Corporación (...) 10. Ejercitar todas las funciones y expedir todos los actos administrativos que sean indispensables para el cumplimiento de las funciones y facultades de la Corporación(...).”*

Que mediante el artículo 1 del Acuerdo de Junta Directiva No 146 de 2008 *“Por medio del cual se otorga una facultad al Presidente de la Junta Directiva de Cormagdalena”* la Junta Directiva facultó a su Presidente para que autorice al Director Ejecutivo de CORMAGDALENA, con relación a las situaciones administrativas de que trata el artículo 18 del Decreto Extraordinario 24000 de 1968, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.5.5.1 a 2.2.5.5.54 del Decreto 1083 de 2015<sup>3</sup>, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017.

Que mediante Resolución 000318 del 27 de octubre de 2006 *“Por medio de la cual se actualiza el Reglamento de Personal de la Corporación Autónoma del Río Grande de la Magdalena, Cormagdalena”*, en su capítulo III desarrolla la Provisión de Empleos para la Corporación, refiriéndose expresamente en el artículo 15 *“Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado público de carrera para asumir las funciones de otro cargo de la misma naturaleza o de libre nombramiento y remoción, regularmente de superior jerarquía, por vacancia transitoria o definitiva de su titular”*, así mismo, el artículo 31 del acto administrativo en cita, señala *“el empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa”*.

Que el Acuerdo de Junta Directiva No 146 de 2008 ibídem, en su artículo segundo, cita: *“Si producto de su decisión y autorización se produce la vacancia temporal del cargo, el Presidente de la Junta Directiva designará su reemplazo mediante encargo que recaerá en un servidor público”*.

Que el Dr. PEDRO PABLO JURADO DURÁN, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.937.871 expedida en la ciudad de Bogotá, fue nombrado en el cargo de Director Ejecutivo, código 0015, grado 25, de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 000208 del 29 de enero de 2019 y posesionado el 31 de enero de 2019, tal como consta en la respectiva Acta de dicha posesión.

Que el Dr. PEDRO PABLO JURADO DURÁN, mediante comunicación de fecha 28 de febrero de 2022, solicitó a la Presidenta de la Junta Directiva de la Corporación, permiso remunerado por el día 04 de marzo de 2022; con el fin de atender asuntos de índole personal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017, que señala: *“Permiso remunerado “El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos (...)”*, concordante con el artículo 31 de Resolución 000318 del 27 de octubre de 2006 previamente referenciada.

Que la presidenta de la Junta Directiva de la Corporación autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – Cormagdalena, considera viable autorizar el permiso remunerado solicitado por el Director Ejecutivo - Doctor Pedro Pablo Jurado Duran, por el día 4 de marzo de 2022, y con el fin de

---

<sup>3</sup> *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.

dar continuidad a las funciones del cargo, atendiendo a la normativa precitada, procederá a realizar el respectivo encargo.

Que, en consecuencia, se encargará de las funciones del cargo de Director Ejecutivo por el día 04 de marzo de 2022, a la Doctora MARCELA GUEVARA OSPINA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.257.121 expedida en la ciudad de Bogotá, quien desempeña el cargo de Secretaria General, Código 0037, Grado 22 en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA.

En mérito de lo expuesto, la Presidenta de la Junta Directiva de CORMAGDALENA.

### ACUERDA

**ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR** el permiso remunerado solicitado, al Doctor **PEDRO PABLO JURADO DURÁN**, identificado con cédula de ciudadanía No.79.937.871 expedida en la ciudad de Bogotá, quien desempeña el cargo de Director Ejecutivo, código 0015, grado 25, de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, por el día 04 de marzo de 2022.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR FUNCIONALMENTE** por el día 04 de marzo de 2022 del cargo de Director Ejecutivo, código 0015, Grado 25, a la Doctora MARCELA GUEVARA OSPINA, identificada con cédula de ciudadanía No 52.257.121 expedida en la ciudad de Bogotá, quien desempeña el cargo de Secretaria General, Código 0037, Grado 22 – en la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, sin desprenderse de las funciones propias de su cargo.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá el Primero (1) de Marzo del 2022



**OLGA LUCIA RAMÍREZ DUARTE.**  
**Presidente (a) de la Junta Directiva – CORMAGDALENA.**

Elaboró Melva Rojas Arcella- Talento Humano  
Revisó Leydy Gómez Peña Talento Humano  
Aprobó Dra. Marcela Guevara Ospina – Secretaria General

Bogotá, D.C. Febrero 28 de 2022

Doctora  
**OLGA LUCIA RAMIREZ DUARTE**  
Presidente  
JUNTA DIRECTIVA CORMAGDLAENA  
Bogotá, D.C


Asunto: Solicitud de permiso remunerado

Cordial Saludo

De conformidad con el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 artículo 2.2.5.5.17 Permiso remunerado "El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa.

Por lo anterior de la manera más cordial solicito permiso remunerado por el día 4 de marzo de 2022, con el fin de atender asuntos personales.

Cordialmente,



Firmado  
digitalmente por  
PEDRO PABLO  
JURADO DURAN

**PEDRO PABLO JURADO DURAN**  
Director Ejecutivo - Cormagdalena