

**RESOLUCION 042
(28 de enero de 2026)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE VACACIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA MOJANA Y EL SAN JORGE "CORPOMOJANA", VIGENCIA 2026.

El Director General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 numerales 1 y 3 de la Constitución Política, artículo 91 literal d) núm. 1 de la ley 136 de 1994, Art. 8 del Decreto Ley 1045 de 1978, el Acuerdo 001 de junio de 2025, y,

CONSIDERANDO:

Que, el decreto 1045 de 1978 en su artículo 8. **De las vacaciones**, establece que, *los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales.* En los organismos cuya jornada semanal se desarrolle entre lunes y viernes, el sábado no se computará como día hábil para efecto de vacaciones."

Que, el mencionado decreto en su artículo 13. **De la acumulación de vacaciones.** Establece que, *sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.*

Que, 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, el disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a. Las necesidades del servicio;
- b. La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión;
- c. La incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior;
- d. El otorgamiento de una comisión; e. El llamamiento a filas.

Que, el Artículo 20 del Decreto 1045 de 1978, de acuerdo al literal a) permite la compensación de vacaciones en dinero *Cuando el jefe del respectivo organismo así lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.* b) *Cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.*

Que, el artículo 29 del mismo Decreto, establece que la Prima de Vacación no se pierde cuando se autoriza el pago de las vacaciones en dinero.

Que, se hace necesario programar las vacaciones de los funcionarios de la planta de personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", para lograr el normal funcionamiento de esta.

Que, el disfrute de las vacaciones de los funcionarios de la Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA", se hará de acuerdo al siguiente cronograma.

PLAN DE VACACIONES							
VIGENCIA FISCAL 2026							
IT EM	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	PERI ODO (S) DE VACA CION ES	DESDE	HASTA	FECHA DE DISFRUT E
1	DINA GONZALEZ BUSTAMANTE	Profesional Especializado	5/01/2022	1	5/01/2024	4/01/2025	ENERO
2	MANUEL LÓPEZ NAVARRO	Profesional Especializado	6/01/1998	1	6/01/2024	5/01/2025	ENERO
3	CARMEN ACOSTA BRAVO	Profesional Universitario	6/01/1998	1	6/01/2024	5/01/2025	ENERO
4	PEDRO JULIO MONTERROZA	Conductor mecánico	19/01/1998	1	19/01/2024	18/01/1998	ENERO
5	LUCY CARCAMO AGUAS	Secretaria	27/01/2022	1	27/01/2024	26/01/2022	ENERO
6	SALMA MARTINEZ CHARRASQUIEL	Profesional Universitario	14/01/2019	1	14/01/2024	13/01/2025	ENERO
7	JORGE LUIS ARRIETA BANDA	Subdirector Planeación	16/01/2025	1	16/01/2025	15/01/2025	ENERO
8	CRISTO SAMUEL MARTELO IMBETH	Asesor Dirección	18/02/2009	1	18/02/2024	17/02/2025	FEBRERO
9	REINALDO PEÑARREDONDA PADILLA	Jefe Control Interno	16/02/2024	1	16/02/2024	15/02/2025	FEBRERO
10	VICTOR ANDRES VASQUEZ LUNA	Subdirector Administrativo y Financiero	16/02/2024	1	16/02/2024	15/02/2025	FEBRERO
11	CINDY LISETH MANJARREZ SAMPAYO	Profesional Universitaria	16/10/2025	1	16/10/2025	15/10/2025	ABRIL
12	ANUAR MEJÍA ESCOBAR	Técnico Administrativo	1/04/1998	1	1/04/2024	30/03/2025	ABRIL
13	DIANA HUERTAS CASTRO	Secretaria	11/03/2020	1	11/03/2024	10/03/2020	ABRIL
14	ANDRES HERNÁNDEZ BOHORQUEZ	Conductor	2/05/2024	1	2/05/2024	1/05/2024	MAYO
15	GIOVANNYS MEDRANO MARTINEZ	Director General	11/06/2025	1	11/06/2025	10/06/2025	JUNIO
16	ILVIA TORRES TORREGROSA	Secretaria General	16/06/2021	1	16/06/2021	15/06/2025	JUNIO
17	MIRONEL DE JESUS CORENA LUNA	Subdirector Gestión Ambiental	6/07/2016	1	6/07/2024	5/07/2025	JULIO
18	BEATRIZ OYOLA GONZALEZ	Profesional Especializado-Tesorera	4/07/1995	1	4/07/2024	3/07/2025	JULIO
19	JAIRO ALONSO VERGARA JARAVA	Profesional Especializado	4/07/2017	1	4/07/2024	3/07/2025	JULIO
20	YASIRIS SILVA OTERO	Secretaria	1/07/2021	1	1/07/2024	30/06/2021	JULIO
21	CARLOS JULIO ALVAREZ BETIN	Profesional Especializado	1/08/2023	1	1/08/2024	30/07/2025	AGOSTO
22	DAVID REYES OSORIO	Profesional Especializado	14/08/1998	1	14/08/2024	13/08/2025	AGOSTO
23	JAIRO HERNANDEZ MEJÍA	Técnico Administrativo	3/08/1995	1	3/08/2024	2/08/2025	AGOSTO
24	YOLINDRE SERPA GARCÍA	Recepcionista	3/08/2018	1	3/08/2024	2/08/2018	AGOSTO
25	LILIBETH CUEVAS HERNANDEZ	Secretaria	12/08/2024	1	12/08/2024	11/08/2024	AGOSTO
26	MARIA MARGARITA MONTIEL PACHECO	Secretaria	9/08/1995	1	9/08/2024	8/08/1995	AGOSTO



27	MONICA MEDRANO ATENCIA	Secretaria- Almacén	9/08/1995	1	9/08/2024	8/08/1995	AGOSTO
28	LIDIS JARAVA RODRIGUEZ	Secretaria	20/08/1996	1	20/08/2024	19/08/1996	AGOSTO
29	MAIRA TORREGROSA DIAZ	Secretaria	10/08/2022	1	10/08/2024	9/08/2022	AGOSTO
30	AGUAS BALDOVIONO VICTOR	Conductor Mecánico	19/08/2025	1	19/08/2025	18/08/2025	AGOSTO
31	ORLANDO GARCIA MENDOZA	Profesional Especializado	1/09/1998	1	1/09/2024	30/08/2025	SEPTIEMBRE
32	JOSE VICENTE BRAVO ACUÑA	Auxiliar Administrativo- Archivo	5/09/2018	1	5/09/2024	4/09/2025	SEPTIEMBRE
33	RONNY NADJAR MENDOZA	Secretario	20/11/1998	1	20/11/2024	19/11/1998	NOV
34	OSCAR OVIEDO LASTRE	Profesional Especializado	1/12/1997	1	1/12/2024	30/11/2025	NOV
35	JOHANA OVIEDO AGUAS	Secretaria	7/12/2023	1	7/12/2024	6/12/2023	DIC

En consideración a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Apruébese el cronograma de vacaciones de la planta de personal la Corporación para el desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA" expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

Parágrafo: Las fechas fijadas en el cronograma de vacaciones pueden ser modificadas por decisión del Director General, cuando este lo considere necesario.

ARTICULO SEGUNDO. Conceder las vacaciones a los funcionarios de la planta de personal de la Corporación para el desarrollo Sostenible de la Mojana y el San Jorge "CORPOMOJANA" de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de vacaciones.

ARTÍCULO TERCERO: En el momento que el Director General, considere que las vacaciones de un servidor público deban ser compensadas por necesidad del servicio, estas deben autorizarse mediante acto administrativo.

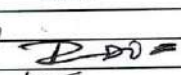
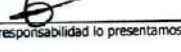
ARTÍCULO CUARTO. Las vacaciones se suspenderán en los casos que el Director General considere necesario, siempre y cuando se cumpla con las condiciones establecidas en la normatividad vigente sobre el caso.

ARTICULO QUINTO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Marcos, Sucre, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026.


GIOVANNYS MEDRANO MARTINEZ
Director General
CORPOMOJANA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Jairo Vergara Jarava	Jefe de Recursos Humanos	
REVISÓ	Reinaldo Peñarredonda Padilla	Jefe Oficina de Control Interno	
APROBÓ	Víctor Andrés Vásquez Luna	Subdirector Administrativo y Financiero	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.