

San Juan de Pasto, 23 Septiembre de 2025

Señor (a):
MABEL LILIANA YANGUATIN MENESES
CC. No36756569
Correo mabelyanguatinm@gmail.com
Dirección Carrera 38 # 9 W 10 , Pasto, Nariño, CO
Celular 3122126894
La Ciudad

Asunto: Comunicación nombramiento Periodo de Prueba

Cordial saludo.

De manera atenta me permito comunicarle el contenido de la Resolución No **5235**, mediante la cual se lo nombro en Periodo de prueba como SECRETARIA, Código 440, Grado 18 de la Planta Global de Cargos de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE PASTO, con desempeño en la IEM NORMAL SUPERIOR DE PASTO, ofertado con la OPEC No. 163374 EN MODALIDAD ABIERTO dentro del proceso de selección No. 1523 de 2020.

Comunicado el Acto Administrativo contará de un término de 10 días hábiles no prorrogables, para comunicar a la entidad la aceptación o rechazo del empleo. En ese mismo orden de ideas, tendrán 10 días hábiles después de aceptado el cargo para tomar posesión del mismo, manifestación expresa que deberá radicarse ante la Secretaría de Educación Municipal de Pasto en el Área de Atención al Ciudadano Ubicada en la Calle 18 - No. 25 – 59 Centro de la Ciudad de Pasto (N). Una vez manifieste la aceptación, la persona nombrada deberá tomar posesión del empleo dentro de los (10) días hábiles siguientes.

En caso de no aceptar o de no tomar posesión del cargo en términos establecidos, la entidad territorial procederá a nombrar a quien siga en la lista de elegibles, salvo que, el (la) nombrado (a) haya solicitado una prórroga justificada para su posesión, conforme al artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015.

La posesión se encuentra supeditada al cumplimiento y acreditación de los requisitos constitucionales y legales exigidos para el empleo, razón por la cual deberá allegar los siguientes documentos a la Oficina de Talento Humano de la Secretaria de Educación Municipal, en un término no inferior a 5 días antes del día de la posesión para verificación de los mismos:

DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA POSESIÓN	
1.	Acto Administrativo de nombramiento
2.	Oficio de comunicación del nombramiento
3.	Oficio de aceptación del nombramiento
4.	Hoja de vida (formato único de la Función Pública) – SIGEP/ y Declaración de bienes y rentas año inmediatamente anterior, Para lo cual deberá acercarse a la Subsecretaría de Talento Humano de la Secretaria de Educación Municipal, para efectos de obtener el registro en el aplicativo.
5.	Fotocopia de documento de identidad y libreta militar en el caso de los hombres
6.	RUT expedido por la DIAN actualizado

NIT: 891280000-3

Calle 18 No. 25 - 59 Diagonal al éxito centro

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 6515

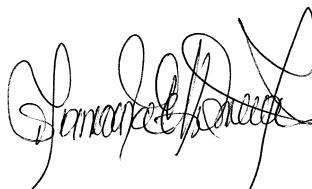
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

7. Paz y salvo Municipal
8. Certificado de antecedentes Judiciales - Policía
9. Certificado de antecedentes Fiscales - Contraloría
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios - Procuraduría
11. Certificado de medidas correctivas Ley 1801 de 2016
12. Certificado de inhabilidades Ley 1918 de 2018 (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años)
13. Auto Declaración juramentada de no tener demanda por procesos alimentarios en contra
14. Declaración Juramentada de no estar incurso de Inhabilidades, Incompatibilidades y/ conflicto de interés para ostentar el cargo para el cual va a ser nombrado (En Notaria)
15. Soportes documentales de estudios y experiencia de acuerdo al cargo
16. Certificado de aptitud laboral ocupacional (examen médico de ingreso, deberá agendar cita en Secretaria de Educación Municipal - Coordinación de la Oficina de Bienestar)
17. Una fotografía tamaño 3x4 fondo blanco.
18. Recibo de Pago de Estampillas para posesión de cargo del 0.5% con base de liquidación el salario a devengar
19. Certificación Cuenta Bancaria - Cuenta de Ahorros. (Si no tiene cuenta en ninguna entidad, favor retirar solicitud de apertura de cuenta en la oficina de Nomina – SEM)
20. Carpeta café tamaño oficio con gancho plástico

Nota: No perforar ningún documento y presentarlos de manera legible y totalmente diligenciados. Si falta alguno de estos documentos no se tramitará la posesión.

Atentamente,



SANDRA EDITH OVIEDO LOZADA
Profesional Universitario
Oficina Talento Humano

Proyectó: Marlene Dávila Acosta
Técnico Administrativo TH

NIT: 891280000-3
Calle 18 No. 25 - 59 Diagonal al éxito centro
Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 6515
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -