

DECRETO 0028 DE 2018
(01 FEB 2018)

Por medio del cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género y se modifican algunas funciones de la Subsecretaría de Registro, Movilidad y Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal de Pasto.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales conferidas por el artículo 315 de la Ley 136 de 1994, Artículos 13 y 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y 1083 de 2015 y en especial el Acuerdo 001 del 15 de enero de 2018.

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Alcaldía Municipal de Pasto.

Que el Artículo 315 de la Constitución Política expresa que son atribuciones del Alcalde, entre otras:

...7, Crear, Suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones específicas y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.

Que la Ley 136 de 1994 estipula en su Artículo 91 que:

Artículo 91._Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución la Ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o Gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

...D) En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.....

Que mediante Acuerdo 001 del 15 de enero de 2018, se suprimió la Oficina de Género y se creó la Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género.

Que el mencionado Acuerdo en su capítulo III, establece la Estructura y las funciones generales que desempeñará dicha Secretaría, para lo cual este Despacho considera necesario fijar las funciones específicas, requisitos y competencias laborales para los empleos que la conforman.



Que el Decreto 0433 de 2017, establece en su ARTICULO SEXTO. Funciones esenciales para los cargos de SUBSECRETARIO DE REGISTRO, SUBSECRETARIO DE MOVILIDAD, SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION, conforme a las disposiciones que regulan la materia, el propósito principal, la descripción de funciones, conocimientos básicos, requisitos de estudios y experiencia de los servidores públicos pertenecientes a la administración de la Alcaldía de Pasto.

Que por otra parte mediante oficio 1531/0097 – 2018, el doctor David Mauricio Guerrero Realpe, Subsecretario de Registro de la secretaría de Tránsito y Transporte solicita se haga una modificación al manual específico de funciones sustentada en los siguientes términos:

"Para nuestro caso específicamente en el Nivel directivo de la Subsecretaría de Registro en el Título III: DESCRIPCIONES DE FUNCIONES ESENCIALES EN EL NUMERAL 5: Expedir Licencias de Conducción, de Tránsito, Certificaciones de Movilización y Tarjetas de Operación.

Cabe resaltar que la Subsecretaría de Movilidad de la STTM dentro de la descripción de Funciones Esenciales, Numeral 5: Preparar los Estudios y análisis para la regulación de las tarifas y capacidad transportadora del Servicio Público de pasajeros; y el Numeral 6: Ejercer vigilancia, control y verificación sobre la prestación del Servicio Público colectivo, individual y especial de transporte de pasajeros, así como también el cumplimiento de las Normas por parte de las Empresas Transportadoras."

Se solicita por parte de la Subsecretaría de Registro cambiar el Numeral 5: Expedir Licencias de Conducción, de Tránsito, Certificados de Movilidad y Tarjetas de Operación por Expedir Licencias de Conducción, de Tránsito, Certificados de Movilidad y Tradición, debido a:

- "La Subsecretaría de Movilidad, como está establecido en las funciones esenciales en sus numerales 5 y 6 es la encargada de la Capacidad Transportadora del servicio público del Transporte de Pasajeros Tarjeta de Operación está directamente relacionada con la prestación del servicio público, por ende debe ser manejada única y exclusivamente por la Subsecretaría de Movilidad.
- La Subsecretaría de Movilidad según la descripción de Funciones esenciales en sus numerales 5 y 6 es la encargada de la Capacidad Transportadora de Servicio público y ejercer vigilancia, control y verificación sobre el servicio en mención por ende en la dependencia reposa todo el historial correspondiente a homologación de Empresa Transportadora, Capacidad Transportadora, etc; documentos que son requisitos fundamentales para la elaboración de la TARJETA DE OPERACIÓN.
- Según el Decreto 1079 del 26 Mayo de 2015, por el cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector Transporte, en su sección 9: Tarjeta de Operación, Artículo 2.2.1.4.9.1 Definición: LA TARJETA DE OPERACIÓN es el documento único que autoriza a un vehículo automotor para prestar el servicio público de transporte de pasajeros por carretera bajo la



- responsabilidad de un Empresa, de acuerdo con los servicios a esta autorizados y/o registrados. La Subsecretaría de Movilidad es la dependencia encargada de la habilitación de Empresas de Transporte Público de pasajeros, de velar por la prestación del servicio y realizar un constante control sobre ellas; la TARJETA DE OPERACIÓN, es un documento esencial para el control, revisión de automotores autorizados y/o registrados.
- El Decreto 1079 de 2015, en su sección 9, Artículo 2.2.1.5.9.2 Expedición: La autoridad competente expedirá la Tarjeta de Operación únicamente a los vehículos legalmente vinculados a las Empresas de Transporte Público debidamente habilitadas, de acuerdo con la capacidad transportadora fijada a cada una de ellas."
- Que en plena aplicabilidad del Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Municipio de Pasto, se ha advertido la necesidad de efectuar algunas modificaciones a este instrumento general con el fin de adecuar los puntos objetos de modificación al manejo práctico de éste Manual y el ejercicio de las competencias, respetando obviamente los principios de la función administrativa y las disposiciones contenidas en el Decreto 785 de 2005, Decreto 1803 de 2015 y Decreto 1499 de 2017.
- Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- Fijar las funciones específicas requisitos y competencias laborales para el empleo de SECRETARIA DE LAS MUJERES, ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GÉNERO Código 020 Grado 12 del Nivel Directivo, como se indica a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Secretario (a) de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género
Código:	020
Grado salarial:	12
No. de cargos:	1
Dependencia:	Despacho del Alcalde
Cargo del jefe inmediato:	Alcalde 



II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar, coordinar y apoyar el desarrollo de las políticas públicas para las mujeres, las orientaciones sexuales e identidades de género coadyuvando estrategias de fortalecimiento de los asuntos de Género y diversidad con el fin de impulsar el cierre de brechas y la transversalidad de los enfoques de Género e inclusión en el Municipio de Pasto.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover el respeto, difusión y ejercicio de los derechos humanos para las mujeres y las personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de Género.
2. Coordinar, promover e implementar las políticas públicas para la equidad para las mujeres y las personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de Género.
3. Promover el correcto funcionamiento y acompañamiento continuo a las instancias de Participación ciudadana: Consejo ciudadano de Mujeres de Pasto y Mesa de Participación LGBTI.
4. Diseñar y aplicar políticas de orientación y enrutamiento a las personas víctimas de violencia basada en género, en coordinación con otras dependencias de la administración Municipal y las entidades competentes.
5. Divulgar la información referente a las estadísticas sobre la situación de las mujeres y las personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de género.
6. Diseñar e implementar políticas y/o estrategias de socialización, orientadas a disminuir la discriminación por razones de género, orientaciones sexuales e identidades de Género en el ámbito político, social y económico.
7. Coordinar con otras dependencias programas y acciones tendientes a garantizar la transversalidad según las necesidades que presenten las mujeres y la población LGBTI para asegurar el cierre de brechas.
8. Velar por la implementación y mejoramiento continuo de los sistemas de control interno y Gestión de calidad con enfoque de Género.
9. Gestionar recursos para la ejecución de programas para la mujer y población LGBTI ante entidades del orden local, nacional e internacional y velar por el desarrollo de los mismos.
10. Coordinar las acciones del Subsecretario (a) de Planeación y Gestión con enfoque de Género y en su transversalización en los diferentes programas y proyectos de la Alcaldía de Pasto.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodología de la perspectiva de Género
3. Normas de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario



V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanos	Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines Antropología, Ciencia Política Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Derecho y Afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia Profesional relacionada
Título de Especialización		

ARTICULO SEGUNDO.- Fijar las funciones específicas requisitos y competencias laborales para el empleo de SUBSECRETARIO (A) DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO Código 045 Grado 06 del Nivel Directivo, como se indica a continuación:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Directivo
 Denominación del empleo: Subsecretario(a) de Planeación y Gestión con Enfoque de Genero
 Código: 045
 Grado salarial: 06
 No. de cargos: 1
 Dependencia: Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género
 Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, dirigir, gestionar e implementar programas y proyectos con enfoque transversal que impulsen el desarrollo de las políticas Públicas para las mujeres y personas diversas por orientaciones sexuales e identidades de género en el Municipio de Pasto.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y desarrollar políticas Públicas que fomenten la igualdad de Género y el respeto por las mujeres, las orientaciones sexuales e identidades de Género.



2. Apoyar y asistir a la Secretaría en la formulación de las Políticas Públicas, estrategias, planes y programas para las mujeres, las orientaciones sexuales e identidades de Género.
3. Desarrollar gestión articulada entre las Secretarías, entidades descentralizadas y demás dependencias de la Administración Municipal para lograr la transversalización del enfoque de Género en los Planes de Desarrollo Municipales, programas y proyectos.
4. Promover y orientar la realización de estudios e investigaciones necesarias para la fijación de las políticas y estrategias en articulación con la Academia, organismos de cooperación internacional y ONGs que trabajen desde el enfoque de Género.
5. Diseñar los procesos de control y seguimiento a programas y proyectos que se desarrollen al interior de la Secretaría.
6. Desarrollar acciones para la gestión de recursos ante las entidades del orden Nacional y organismos de Cooperación internacional.
7. Establecer y direccionar mecanismos que impulsen la transversalidad y comunicación entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal y demás instituciones de carácter público y privado vinculadas a programas y proyectos de la Secretaría.
8. Orientar estrategias que faciliten el desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de la Secretaría de las mujeres orientaciones sexuales e identidades de Género.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodología de la perspectiva de Género
3. Normas de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

AREAS DE CONOCIMIENTO	NUCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanos	Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines Antropología, Ciencia Política Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Derecho y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia Profesional relacionada.
Título de Especialización Planeación estratégica y/o Gerencia de Proyectos		



ARTICULO TERCERO.- Modificar las funciones esenciales tanto de la SUBSECRETARÍA DE REGISTRO Y SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, establecidas en el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, el cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de cargos de la Alcaldía municipal de Pasto, los cuales quedarán así:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subsecretario de Registro
Código:	045
Grado salarial:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Tránsito y Transporte
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Administrar, actualizar y revisar la información del registro para ajustarse a la norma de registro único nacional de tránsito.

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar los registros, tendientes a la elaboración y entrega oportuna y eficaz de la información requerida por el Ministerio de Transporte con el fin de alimentar el registro único nacional de tránsito.
2. Implementar medidas para la actualización de los registros sobre vehículos y conductores.
3. Supervisar, controlar y velar por la legalidad de los trámites que se realizan para dar cumplimiento a la Ley.
4. Radicar y aprobar los documentos necesarios para registrar todo tipo de trámites correspondientes a vehículos y conductores.
5. Expedir licencias de conducción, de tránsito, certificados de movilidad y tradición.
6. Custodiar los historiales de vehículos del parque automotor y de los conductores registrados.
7. Controlar el proceso sistematizado sobre infracciones al tránsito y al transporte.
8. Administrar los sistemas de información que requiere para su operación la secretaría de Tránsito y Transporte.

9. Dirigir, supervisar y revisar los estudios, planes, programas y proyectos que deban realizarse a través de la división ó sus dependencias adscritas e informar a la secretaría sobre su desarrollo y estado de ejecución.
10. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.
11. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

III. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.
3. Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones reglamentarias.
4. Administración de sistemas de información.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanas	Derecho y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada relacionada.
Economía, Administración, Contaduría, y afines	Administración Contaduría Pública Economía	
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Afines Ingeniería Industrial y Afines	
Título de especialización		

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Directivo
 Denominación del empleo: Subsecretario de Movilidad
 Código: 045
 Grado salarial: 06
 No. de cargos: 1
 Dependencia: Secretaría de Tránsito y Transporte
 Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa



II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir políticas urbanísticas de movilidad que se articulen con el Plan de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial del Municipio de Pasto.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir políticas urbanísticas de movilidad y articularlas al Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Desarrollo.
2. Coordinar el análisis de los niveles de movilidad de la ciudad con el fin de proponer e implementar planes y programas de mejoramiento de la movilidad.
3. Coadyuvar con la evaluación y ejecución de políticas, planes y proyectos relacionados con la señalización, demarcación y semaforización de la ciudad.
4. Elaborar planes y programas de formación en seguridad vial a efectos de disminuir la accidentalidad y la contravención a las normas de tránsito y transporte.
5. Expedir las tarjetas de operación, previo el lleno de los requisitos.
6. Preparar los estudios y análisis para la regulación de las tarifas y capacidad transportadora del servicio público de transporte de pasajeros.
7. Ejercer vigilancia, control y verificación sobre la prestación del servicio público colectivo, individual y especial de transporte de pasajeros, así como también el cumplimiento de las normas por parte de las empresas transportadoras.
8. Proyectar los actos administrativos sobre modificación de rutas o reestructuración del servicio de transporte público de pasajeros.
9. Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan el tiempo de vida útil de los vehículos de servicio público, proyectando para el efecto los actos administrativos de desvinculación, reposición o chatarrización.
10. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.
11. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones reglamentarias.
3. Normas sobre administración de personal.
4. Metodologías de investigación y diseño de proyectos.

✓

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ciencias Sociales y Humanas	Ciencia Política, Relaciones Internacionales Derecho y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Economía, Administración, Contaduría, y afines	Administración Contaduría Pública Economía	
Ingeniería Arquitectura, Urbanismo Y, Afines	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Sistemas, telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones Afines Ingeniería Industrial y Afines	
Título de especialización		

ARTICULO CUARTO.- Modificar el numeral 7 de las funciones esenciales tanto del SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y RURAL establecido en el Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017 las cuales quedarán respectivamente así:

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel: Directivo
 Denominación del empleo: Subsecretario de Infraestructura Urbana
 Código: 045
 Grado salarial: 06
 No. de cargos: 1
 Dependencia: Secretaría de Infraestructura
 Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, construir, dotar, poner en funcionamiento y conservar la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones del municipio de Pasto, en el sector urbano.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, dotar y construir las obras públicas que requiera el municipio a nivel urbano y mantener las existentes.
2. Ejercer la interventoría o supervisión sobre las obras públicas contratadas cuando a ello haya lugar. 



3. Programar y realizar la interventoría de las obras de infraestructura urbana, que en las distintas áreas y sectores adelante el municipio.
4. Coordinar y reglamentar los requerimientos tecnológicos y de calidad en los procesos de construcción de las diferentes obras civiles.
5. Determinar las especificaciones técnicas, de los contratos que en materia de obras urbanas celebre el municipio.
6. Revisar las obras de infraestructura urbana contratadas por el municipio y las que se aprueben y construyan por particulares, informando a las dependencias respectivas sobre la terminación de los contratos.
7. Dirigir y prestar la asistencia técnica a las diferentes comunas que lo requieran, en cuanto al diseño, construcción y mantenimiento de las obras públicas y asesorar a las entidades de carácter cívico o comunal en el estudio de las obras urbanas que emprendan, facilitándoles el respectivo apoyo técnico.
8. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodologías de investigación, planeación y control de programas y proyectos.
3. Normatividad sobre planificación y desarrollo físico espacial.
4. Normatividad sobre contratación estatal.
5. Diseño, construcción y mantenimiento de obras públicas.
6. Plan de Ordenamiento Territorial.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines	Arquitectura y Afines Ingeniería Civil y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título De Especialización		

✓

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subsecretario de Infraestructura Rural
Código:	045
Grado salarial:	06
No. de cargos:	1
Dependencia:	Secretaría de Infraestructura
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, construir, dotar, poner en funcionamiento y conservar la infraestructura de uso público, edificaciones e instalaciones del Municipio de Pasto en el sector rural con el fin de cumplir a cabalidad las políticas de infraestructura municipal.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, dotar y construir las obras públicas que requiera el municipio a nivel rural y mantener las existentes.
2. Ejercer la interventoría sobre las obras públicas contratadas cuando a ello haya lugar.
3. Programar y realizar la interventoría de las obras de infraestructura rural, que en las distintas áreas y sectores adelante el municipio.
4. Coordinar y reglamentar los requerimientos tecnológicos y de calidad en los procesos de construcción de las diferentes obras civiles.
5. Determinar las especificaciones técnicas, de los contratos que en materia de obras rurales celebre el municipio.
6. Revisar las obras de infraestructura rural contratadas por el municipio y las que se aprueben y construyan por particulares, informando a las dependencias respectivas sobre la terminación de los contratos.
7. Dirigir y prestar la asistencia técnica a los corregimientos y veredas que lo requieran, en cuanto al diseño, construcción y mantenimiento de las obras públicas y asesorar a las entidades de carácter cívico o comunal en el estudio de las obras rurales que emprendan, facilitándoles el respectivo apoyo técnico.
8. Velar por el mejoramiento continuo de los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Calidad.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. ↪



IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Metodologías de investigación, planeación, diseño y control de programas y proyectos.
3. Normatividad sobre planificación y desarrollo físico espacial.
4. Normatividad sobre contratación estatal.
5. Diseño construcción y mantenimiento de obras públicas.
6. Plan de Ordenamiento Territorial.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA
Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo Y Afines	Arquitectura y Afines Ingeniería Civil y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Título De Especialización		

ARTICULO QUINTO .- Los demás cargos contenidos en el Artículo sexto del Decreto 0433 del 23 de octubre de 2017, que no fueron objeto de modificación a través de este acto administrativo, conservan toda su vigencia.

ARTICULO SEXTO.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los - 1 FEB 2018.


PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ
Alcalde Municipal de Pasto

Revisó:  ANA MARÍA GONZÁLEZ BERNAL
Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Revisó:  LORENA GUERRERO ZUÑIGA
Subsecretaria Talento Humano

Proyectó:  SONIA HERNÁNDEZ PEÑA
Profesional Universitario