

Pasto, 18 de junio de 2025

CIRCULAR No. 015

De: SUBSECRETARIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA, PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS.

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA CARNETIZACIÓN EN CASOS DE PERDIDA, ROBO O CAMBIO DE DEPENDENCIA PARA PERSONAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PERSONAL DE PLANTA, NIVEL CENTRAL ALCALDÍA DE PASTO

La Subsecretaría de Sistemas de Información, como responsable del proceso de carnetización del personal de la entidad, informa que en los casos de pérdida o robo, deberá oficiar dicho evento ante el jefe inmediato, y seguir los siguientes pasos:

- Se deberá realizar el pago del duplicado del carnet **con un valor 30.000 pesos a la cuenta de ahorros número 039-11855-9, del banco de Occidente.**
- Escanear y cargar el comprobante de pago en el aplicativo sipap2.
- Escanear y cargar el oficio informativo firmado por el jefe inmediato en el aplicativo sipap2.
- Teniendo los documentos debe entrar al aplicativo sipap2; para su acceso debe ingresar **usuario: Número de identificación** y la **contraseña: 1234** en el apartado de duplicado deberá darle a la opción **Nueva Solicitud**, le pedirá los siguientes datos que deberá diligenciar: fecha de ingreso, en **Observaciones** (una breve descripción de la solitud) y deberá cargar **en formato pdf el comprobante de pago y el Oficio de la solicitud**, y dar clic en guardar.

Una vez hecha la solicitud del duplicado por el aplicativo sipap2 deberá esperar un tiempo prudente y le llegará un correo electrónico de confirmación que su carnet fue nuevamente impreso y puede acercarse a la subsecretaria de sistemas de información a retirarlo.

NIT: 891280000-3

CAM Anganoy - los Rosales II

Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301

Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co

- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -

En los casos de cambio de dependencia deberá solicitar el duplicado en sistema sipap2 en la casilla de duplicado se debe especificar la dependencia en la cual estaba y a la cual pasa (subsecretaría), con el fin de agilizar el proceso de identificación y brindar mayor seguridad a quienes laboran en esta institución. Además deberá devolver el carnet antiguo para recibir el nuevo.

Observaciones importantes:

- o Recuerde en caso de cambio de fotografía tener en cuenta: subir una fotografía RECIENTE tipo carnet 3x4 fondo blanco, **(DIGITAL)**.
- o No se aceptarán fotografías tipo selfie, a blanco y negro, fotografías tomadas de otras fotografías, no se deben incluir accesorios, objetos y no ser escaneadas.
- o El carnet institucional es un documento personal y tiene como propósito identificar a los servidores públicos de la Alcaldía de Pasto, este documento no representa ningún beneficio, ni exime al portador del cumplimiento de las leyes y las normas establecidas en el territorio colombiano, la validez de este carnet se puede realizar desde la sede electrónica de la entidad www.pasto.gov.co
- o Se recomienda a todo el personal realizar el proceso con antelación para evitar inconvenientes o demoras.
- o Quien no cumpla con estos requisitos no se le hará impresión de Carnet.

Se agradece a todos su colaboración y puntualidad en este proceso, el cual contribuirá al fortalecimiento de la seguridad y el orden dentro de nuestras instalaciones. Para cualquier duda o consulta, pueden comunicarse con la Subsecretaría de Sistemas de Información a través del teléfono (ext. 1301 – 1303) o al correo electrónico (soportesistemas@pasto.gov.co).

Se recuerda que la Subsecretaría de Sistemas de Información es la única dependencia autorizada para la producción del carnet institucional, las personas que no atiendan los términos de esta circular quedarán sin este documento hasta un nuevo proceso.

Atentamente,



DARÍO FERNANDO ALFARO FIGUEROA
Subsecretario Sistemas de Información

Proyecto: Anderson Salazar
Técnico Operativo SSI

NIT: 891280000-3
CAM Anganoy - los Rosales II
Teléfono: +57 (602) 7244326 Ext: 1301
Correo electrónico: contactenos@pasto.gov.co
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento -