



INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE TRASLADOS ORDINARIOS 2025 – SED NARIÑO.

En el marco del Proceso Ordinario de Traslados 2025, dirigido a los Docentes y Directivos Docentes adscritos a las diferentes Entidades Territoriales Certificadas en Educación liderado por la SED – Nariño, informa lo siguiente:

Las solicitudes de traslado deberán presentarse diligenciando en su totalidad el formato correspondiente (traslados – permuta) anexando todos los documentos y soportes en formato PDF, conforme a lo indicado en el presente instructivo. Dichos documentos deberán cargarse únicamente en el orden establecido.

Se aclara que únicamente se tendrá en cuenta el primer radicado realizado por cada aspirante a través de la plataforma SAC. Los radicados posteriores, aun cuando incluyan documentos adicionales o pendientes, no serán valorados por esta Entidad. Por tal motivo, se recomienda leer detenidamente el presente instructivo y proceder con la radicación únicamente cuando se disponga de todos los documentos requeridos en formato PDF, organizados según las indicaciones establecidas.

Serán consideradas válidas exclusivamente las solicitudes de traslado radicadas por la plataforma SAC dentro del periodo oficial de inscripción, comprendido entre el 18 de noviembre y el 9 de diciembre de 2025, hasta las 6:00 p. m. La Oficina de Atención al Ciudadano levantará un acta en la que se registrarán de manera detallada todas las solicitudes ingresadas dentro de este plazo.

Finalmente, el docente y/o directivo docente deberá diligenciar obligatoriamente los datos solicitados en el formulario de Google, el cual estará disponible en la página web de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño, en el siguiente enlace:

🔗 <https://sed.narino.gov.co/trasladosordinarios/>

PRIMER ADJUNTO: “1. SOPORTES DE ACREDITACIÓN”

Este archivo debe consolidarse en un solo documento PDF, se debe nombrar como “1 SOPORTES DE ACREDITACIÓN”, y adjuntarse al radicado en un único archivo, siguiendo estrictamente el orden establecido a continuación:

1. **Formulario de inscripción** de traslado o permuta, diligenciado completamente y firmado (en el caso de permutas, por ambos docentes de manera conjunta). El formato estará disponible en la página web de la SED – Nariño. Si algún ítem no aplica a su situación personal, escriba en el formulario la expresión “NO APLICA”.

El formulario de inscripción estará disponible de manera virtual mediante un formulario de Google. Una vez sea diligenciado y enviado, el sistema remitirá una copia automática al correo electrónico registrado por el solicitante. Dicha copia deberá ser impresa, firmada y posteriormente radicada a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), junto con los demás requisitos exigidos en el presente proceso.

En caso de que, por alguna razón, el solicitante no reciba en su correo electrónico el formulario diligenciado en la plataforma virtual, podrá acceder al mismo a través del siguiente enlace: <https://sed.narino.gov.co/trasladosordinarios/>. Este formulario deberá ser descargado, diligenciado de manera digital, firmado y radicado en el SAC, acompañado de los demás documentos requeridos:

2. Fotocopia ampliada al 150 % de la cédula de ciudadanía.
3. Resolución de nombramiento en período de prueba (para docentes regidos por el Decreto 1278 de 2002).
4. Resolución de nombramiento en propiedad.
5. Resolución de inscripción en el escalafón docente y/o última resolución de ascenso o reubicación en el mismo.
6. Fotocopias de los títulos académicos de formación de pregrado y posgrado, organizadas en orden cronológico.
7. Certificación que acredite que al docente no le faltan cinco (5) años o menos para cumplir la edad de retiro forzoso.
8. Carta de intención emitida por la Entidad Territorial Certificada de origen, aplicable únicamente para los traslados entre diferentes ETC.
9. Aval de la autoridad propia, cuando se trate de docentes pertenecientes a comunidades afrodescendiente, en caso de que aplique.



SEGUNDO ADJUNTO: “2. SOPORTES LEGALES”

Este archivo también debe consolidarse en un solo documento PDF, se debe nombrar como “2 SOPORTES LEGALES”, y adjuntarse al mismo radicado, siguiendo el siguiente orden:

1. Certificación de tiempo de servicio prestado al Departamento de Nariño como docente y/o directivo docente, sin interrupción, con corte al 31 de octubre de 2025, expedida por la SED – Nariño.
2. Certificación de tiempo de servicio en el último establecimiento educativo donde se encuentra laborando, con corte al 31 de octubre de 2025, expedida por la ETC correspondiente.
3. Para el caso de permuta, certificación expedida por el rector de la institución educativa donde labora actualmente, indicando la fecha de ingreso, tiempo total de servicio y nivel de enseñanza y/o área de conocimiento.
 - o *Nota:* el tiempo certificado debe ser mínimo de tres (3) años.
4. Cuando la solicitud se fundamente en razones de salud de parientes (hijos, cónyuge, compañero permanente o padres) con enfermedad que requiera cuidado permanente, deberá anexarse certificación de la EPS que evidencie la situación, con fecha de expedición no superior a un (1) año.
5. Cuando la solicitud se fundamente en razones de salud de parientes (hijos, cónyuge, compañero permanente o padres) con discapacidad que requiera cuidado permanente, deberá anexarse certificación de la EPS que evidencie la situación, con fecha de expedición no superior a un (1) año.
6. Cuando la solicitud se base en la condición de madre o padre cabeza de hogar, deberá anexarse la declaración ante notaría, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por la Ley 1232 de 2008.
7. Certificados, reconocimientos, premios o estímulos por gestión pedagógica, otorgados por la Secretaría de Educación (ETC) y/o el Ministerio de Educación Nacional, con vigencia no mayor a tres (3) años.

TERCER ADJUNTO: “3. SOPORTES COMPLEMENTARIOS”

Este archivo debe consolidarse en un solo documento PDF, se debe nombrar como “3 SOPORTES COMPLEMENTARIOS”, y adjuntarse al mismo radicado, siguiendo el orden establecido. Solo aplica para traslados entre diferentes entidades territoriales certificadas (ETC).

Certificado Procuraduría	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx
Consulta de antecentes Judiciales	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
Certificado de Antecedentes Fiscales	https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	https://www.redam.gov.co/
Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad Ley 1918 de 2018	https://www.icbf.gov.co/atencion-y-servicios-ciudadania/sistema-de-consulta-de-inhabilidades-por-delitos-sexuales

