



C I R C U L A R No. 002
PROCESO PARA SUSCRIPCION DE CONVENIOS
INTERADMINISTRATIVOS- TRASLADOS PROCESO ORDINARIO 2025
DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Para: **Docentes y Directivos Docentes que pretenden ser trasladados a otra territorial como para aquellos que llegan y secretarias de educación certificadas en educación**

De: **URIEL GONZALEZ GONZALEZ**
Director Administrativo y financiero

Asunto: **PROCESO DE SUSCRIPCION DE CONVENIOS**
INTERADMINISTRATIVOS- TRASLADOS ORDINARIOS

Fecha: **05 DE ENERO 2026**

Con el fin de avanzar en la suscripción de convenios interadministrativos de traslados producto de los procesos ordinarios adelantados por cada una de las entidades territoriales certificadas en educación y además brindar información a los docentes y directivos docentes seleccionados, esta entidad se permite dar directrices al respecto así:

1. DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. Para aquellos docentes en propiedad que se encuentran adscritos a la planta global de cargos de la secretaria de educación del departamento del Tolima y fueron seleccionados para traslado a otra entidad territorial por el proceso ordinario; Como secretaria de origen generaremos los respectivos convenios interadministrativos de traslados, pero se hace necesario allegar a través del Correo electrónico convenios@sedtolima.gov.co.

- Documentos soporte de la persona autorizada para la suscripción de los convenios por parte de la **entidad territorial receptora** (Copia cedula, Acto Administrativo Nombramiento, Acta de Posesión y Delegación con facultades para la suscripción del documento)
- Acto Administrativo en donde se dispuso el traslado ordinario a dicha **entidad territorial receptora**.
- Información del canal digital y/o correo electrónico para la remisión de la documentación por parte de esta **secretaria de educación de origen**.

NOTA: Tener presente que esta entidad territorial proyecta el convenio interadministrativo, lo remite en Word para revisión y ajuste de la entidad receptora, quienes deberán firmar el mismo de una vez y devolverlo al correo electrónico indicado. Que una vez se reciba firmado se procederá a emitir por parte de la secretaria de educación del departamento del Tolima el acto administrativo de traslado y se firmara el convenio y nuevamente remitirlo para los tramites pertinentes de la Secretaria de Educación receptora.

ES OBLIGACION DE LA ENTIDAD RECEPTORA COMO DEL DOCENTE Y/O DIRECTIVO DOCENTE TRASLADADO, ALLEGAR EL ACTA DE POSESION O LA INCORPORACION A SU CARGO EN LA ENTIDAD TERRITORIAL DE ORIGEN CON EL FIN DE NO GENERAR PAGOS DE SALARIOS EN AMBAS ENTIDADES Y POR CONSIGUIENTE ACCIONES LEGALES Y DISCIPLINARIAS.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
SECRETARIA DE EDUCACION



2. **DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A OTRA ENTIDAD TERRITORIAL Y QUE FUERON SELECCIONADOS PARA EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.** Para aquellos docentes y directivos docentes en propiedad que se encuentran adscritos a otras secretarías de educación certificadas, podrán solicitar las entidades territoriales los documentos soporte para la suscripción de convenios interadministrativos de traslados ordinarios al correo electrónico convenios@sedtolima.gov.co.

Remitir a través del correo electrónico convenios@sedtolima.gov.co **los respectivos convenios interadministrativos para proceder a la firma**, una vez firmados por ambas partes; esta secretaria de educación procede a emitir acto administrativo de incorporación del docente y/o directivo docente, quien una vez se le comunique dicho acto administrativo, **deberá tomar posesión del cargo** e informar a su secretaria de origen los efectos fiscales de incorporación.

El área de planta y personal de la secretaria de educación del Tolima es el área encargada del presente proceso dentro del marco del proceso ordinario de traslados.

Atentamente,


URIEL GONZALEZ GONZALEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: ELSA XIOMARA MORALES BUSTOS- Abogada DAF
Vo.Bo. Virley Millán Lombana – Profesional U Planta y Personal
Vo. Bo. Uriel González González – director Administrativo y Financiero Sedtolima
Revisó: Oficina Jurídica SED TOLIMA