



CIRCULAR N°.

DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ASUNTO: RECONOCIMIENTO Y PAGO DE VIÁTICOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y DE DESPLAZAMIENTO PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

FECHA: 29 de julio del 2025

La Secretaría de Educación, en atención a lo dispuesto por el Decreto No. D-2024070004188 del 26 de septiembre de 2024 "Por el cual se fija las escalas de viáticos y se establecen otras disposiciones para los empleados públicos y trabajadores oficiales del Departamento de Antioquia y sus entidades descentralizadas", determina el reconocimiento de gastos de transporte y de desplazamiento al personal administrativo del SGP, así:

"GASTOS DE TRANSPORTE Y DE DESPLAZAMIENTO"

"ARTÍCULO 25. Gastos de transporte: Los gastos de transporte son independientes del valor de los viáticos y de los gastos de desplazamiento y se reconocerá el 100% del costo exacto del mismo, para tal efecto, el servidor comisionado por servicios deberá utilizar los medios legales comunes de transporte previstos en el lugar en el cual deba efectuarse la comisión, de conformidad con las tarifas legales vigentes y privilegiando el principio de austeridad en el gasto público.

Los casos de excepción para situaciones especiales determinadas por la categoría especial del comisionado por servicios, la urgencia del viaje, la movilización de equipos de trabajo cuyo transporte no sea conveniente hacer en empresas de línea común, la carencia de medios ordinarios de transporte y otros similares, serán autorizados según corresponda, por el Gobernador del Departamento, Jefe de la Oficina Privada del Despacho del Gobernador, Jefe de la Oficina de Comunicaciones del Despacho del Gobernador, Jefe de la Oficina de Contro Interno Disciplinario del Despacho del Gobernador, Gerente de Casa Antioquia del Despacho del Gobernador, Representantes Legales de Entidades Descentralizadas del Orden Departamental, Secretarios de Despacho, Gerentes o Directores de los Departamentos Administrativos adscritos a la Administración Central.

ARTÍCULO 26. Legalización gastos de transporte. Para tener derecho a los gastos de transporte a que se refiere el artículo anterior, el comisionado por servicios deberá acreditar su pago con el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido, recibo que deberá llevar el visto bueno del servidor que ordena la comisión de servicios."

ARTÍCULO 27. Legalización de gastos de transporte excepcional o especial. En los casos que no sea posible acreditar el pago con el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado, legalmente reconocido, deberá diligenciarse el formulario de gastos de





transporte excepcionales contenido en el acto administrativo que concede la comisión de servicios y autoriza el reconocimiento de viáticos, el cual deberá acompañarse del visto bueno del funcionario que confiere la comisión."

Cuando se trata del personal administrativo de las Instituciones Educativas ubicadas en la zona rural, que deban desempeñar funciones en un lugar diferente a su sede habitual de trabajo por temas relacionados con matrícula de niños, niñas y jóvenes, garantizando su acceso al sistema educativo, y estas se ejerzan fuera del perímetro urbano desplazándose de la sede central de la Institución Educativa a una sede adscrita y el servidor incurra en gastos de transporte, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. El Rector de la Institución Educativa, deberá radicar a través del SAC de la Secretaría de Educación, la solicitud de comisión de servicios al personal administrativo de las Instituciones Educativas para ejercer sus funciones en una sede diferente a la habitual por fuera del perímetro urbano del Establecimiento Educativo, indicando ubicación de la sede, fecha y funciones a realizar.
2. La Secretaría de Educación mediante acto administrativo, concederá la comisión de servicios y ordenará el pago de los gastos de transporte correspondientes y remitirá al rector de la Institución Educativa, para su posterior legalización, previa disponibilidad presupuestal.
3. El personal administrativo solicitará el comprobante o recibo expedido por la empresa o administradora del medio de transporte utilizado.
4. El Rector y el personal administrativo deberán diligenciar y firmar el formato Código: FO-M1-P7-035 - Autorización Comisión de Servicios, Otorgamiento de Viáticos, Gastos de Transporte y Desplazamiento, remitirlo a la Dirección de Nómina y Prestaciones Sociales, adjuntando la resolución que confiere la comisión de servicios y los comprobantes expedidos por la empresa del medio de transporte utilizado.

Es responsabilidad directa de los rectores y directores rurales que solicitan las comisiones de servicios, velar por la veracidad de la información suministrada para legalizar y cobrar dichos conceptos ante la Administración Departamental.

Cordialmente,

MAURICIO ALVIAR RAMIREZ
Secretario de Educación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Martha Loret Lindo Zapata Profesional Universitario	<i>Martha L. Lindo Z.</i>	29/07/2025
Revisó:	Daniel Felipe Ossa Sánchez Profesional Asuntos Legales	<i>Daniel Felipe Ossa Sánchez</i>	30/07/2025
Revisó:	María Lilliana Mendieta Directora Asuntos Legales	<i>M. Lilliana Mendieta</i>	30/07/25
Revisó:	Edisson Ariel Tamayo Maya Director Financero	<i>Edisson Ariel Tamayo Maya</i>	30/07/25
Revisó:	Henry Augusto Giraldo Muñoz Director de Nómina y Prestaciones Sociales	<i>Henry Augusto Giraldo Muñoz</i>	31-7/25
Revisó:	Harrison Andrés Franco Montoya Director Talento Humano	<i>Harrison Andrés Franco Montoya</i>	31-07-25.
Aprobó	Adrián Alexander Castro Alzate Subsecretario Administrativo	<i>Adrián Alexander Castro Alzate</i>	31-7-25
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar			

