

FUNDAMENTACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Este documento está dirigido para miembros de los Consejos Directivos, Personeros estudiantiles, Contralores Estudiantiles o Comunidad Educativa en General que deseen conocer los principios fundamentales para la administración de los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales de Colombia.

ANTES DE EMPEZAR...

Es necesario describir el proceso administrativo que se desarrolla en las Instituciones Educativas Oficiales para administración de los Fondos de Servicios Educativos.

A. Planeación	B. Organización	C. Dirección (Ejecución)	D. Control
<p>Definición: ¿Qué se quiere obtener?</p> <p>RTA: Una planeación financiera de los recursos que maneja la Institución Educativa.</p> <p>¿Quién lo hace? ✓ Rector y Coordinadores ✓ Docentes ✓ Pagador y Contador ✓ Consejo Directivo</p> <p>Documentos requeridos (entradas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional. 2. Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). 3. Proyectos Transversales. 4. Proyectos productivos institucionales. 5. Plan Anual de Adquisiciones. <p>Documentos esperados (salidas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto. 2. Proyectos prioritarios. 	<p>Definición: ¿Cómo se hace?</p> <p>RTA: A través de una estructura presupuestal, dividiendo y clasificando los recursos en conceptos de ingresos (entradas) y gastos (salidas).</p> <p>¿Quién lo hace? ✓ Rector ✓ Pagador y Contador ✓ Consejo Directivo</p> <p>Documentos requeridos (entradas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Propios Presupuestados. 2. Recursos de Gratuidad Educativa Presupuestados. 3. Recursos asignados por la Secretaría de Educación Presupuestados. 4. Recursos asignados por otras entidades Gubernamentales. 5. Recursos asignados por otras entidades No Gubernamentales. <p>Documentos esperados (salidas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo de aprobación del presupuesto por el Consejo Directivo. 2. Cuentas bancarias, independizando en una los recursos de Gratuidad. 	<p>Definición: La dirección es la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos humanos, financieros y el tiempo.</p> <p>¿Quién lo hace? ✓ Rector ✓ Pagador ✓ Asesor Jurídico. ✓ Supervisor de cada contrato.</p> <p>Documentos requeridos (entradas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo de aprobación del presupuesto. 2. Disponibilidad presupuestal. 3. Disponibilidad de tesorería. 4. Plan Anual de Adquisiciones. 5. Justificación de cada una de las adquisiciones <p>Documentos esperados (salidas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios previos de la contratación. 2. Contratos y/o convenios. 3. Registros presupuestales. 4. Comprobantes de egreso. 	<p>Definición: Revisión de ¿Cómo se ha ejecutado?</p> <p>RTA: A través de informes de ejecución presupuestal presentados al Consejo Directivo, comunidad educativa, Secretaría de Educación y entes de ControlEl.</p> <p>¿Quién lo hace? ✓ Rector ✓ Pagador y Contador</p> <p>Documentos requeridos (entradas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos y/o convenios. 2. Comprobantes de egreso (pagos). <p>Documentos esperados (salidas):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales de contratos y/o convenios en carteleras y página web. 2. Informes mensuales de ejecución presupuestal en carteleras y página web. 3. Informes ante el Consejo Directivo. 4. Informe para Padres de Familia.

¿Qué son los Fondos de Servicios Educativos?

Son cuentas contables creadas por la Ley como un mecanismo de gestión presupuestal y de ejecución de los recursos de los establecimientos educativos estatales para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal (art. 2 del decreto No 4791 de 2008).

¿Quiénes administran los Fondos de Servicios Educativos?

El Rector o Director Rural en coordinación con el Consejo Directivo del Establecimiento Educativo de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley 715 de 2001 y el decreto No 4791 de 2008 expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Funciones del Consejo Directivo, en relación con el Fondo de Servicios Educativos

1. Antes del inicio de cada vigencia fiscal, analizar, introducir ajustes y aprobar mediante acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos del proyecto presentado por el rector o director rural.

2. Adoptar el reglamento para el manejo de la tesorería, el cual por lo menos determinará la forma de realización de los recaudos y de los pagos, según la normatividad existente en la entidad territorial certificada, así como el seguimiento y control permanente al flujo de caja y los responsables en la autorización de los pagos.

3. Aprobar las adiciones al presupuesto vigente así como los traslados presupuestales que afecten el mismo.

4. Verificar la existencia y presentación de los estados contables por parte del rector o director rural, elaborados de acuerdo con las normas contables vigentes expedidas por el Contador General de la Nación, con la periodicidad señalada por los organismos de control.

5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa.

6. Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv).

IMPORTANTE: la contratación que supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes, deber regirse por las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

7. Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que faciliten su funcionamiento de conformidad con la ley.

8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994.

9. Aprobar la utilización de recursos del Fondo de Servicios Educativos para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos, o la participación de los educandos en representación del establecimiento educativo y fijar la cuantía que se destine para el efecto.

10. Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso del informe de ejecución de los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

Responsabilidades del Rector o Director rural, en relación con el Fondo de Servicios Educativos

1. Elaborar el proyecto anual de presupuesto del FSE y presentarlo para aprobación al Consejo Directivo.
2. Elaborar el flujo de caja anual del FSE estimado mes a mes, hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al consejo directivo.
3. Elaborar con la justificación correspondiente los proyectos de adición o reducción presupuestal y los de traslados presupuestales, para aprobación del consejo directivo.
4. Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del FSE, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.
5. Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos tanto de ingresos como de gastos del FSE, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

6. Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental, con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación, y efectuar la rendición de cuentas con la periodicidad establecida en las normas.
7. Suscribir junto con el contador los estados financieros y la información financiera requerida y entregada en los formatos y fechas fijadas para tal fin.
8. Presentar al final de cada vigencia fiscal a las autoridades educativas de la respectiva entidad territorial certificada, el informe de ejecución presupuestal incluyendo el excedente de recursos no comprometidos si los hubiere, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.
9. El rector o director rural de aquellos establecimientos educativos con sede en los municipios no certificados, deberá presentar al Alcalde respectivo, en la periodicidad que éste determine, un informe sobre la ejecución de los recursos que hubiere recibido por parte de esta entidad territorial.

Función de la Comunidad Educativa, en relación con el Fondo de Servicios Educativos

La comunidad educativa en general tiene una función de veeduría relacionada con los recursos públicos manejados por los establecimientos a través de los Fondos con el fin de apoyar el uso eficiente y la transparencia en su aplicación.

UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Los recursos sólo pueden utilizarse en los siguientes conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	FUENTE DE INGRESO AL PRESUPUESTO DE LOS FSE					
	A. Recursos Propios de la Institución Educativa	B. Recursos del S.G.P. transferidos por el MEN - Gratuidad Educativa.	C. Recursos del S.G.P. asignados por la Secretaría de Educación	D. Recursos propios de la entidad territorial asignados por la Secretaría de Educación	E. Recursos asignados por otras entidades Gubernamentales	F. Recursos asignados por otras entidades No Gubernamentales
1. Dotaciones pedagógicas del establecimiento educativo tales como mobiliario, textos, libros, materiales didácticos y audiovisuales, licencias de productos informáticos y adquisición de derechos de propiedad intelectual.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
2. Mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, y adquisición de repuestos y accesorios. Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación previa de la entidad territorial certificada respectiva.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
3. Adquisición de los bienes de consumo duradero que deban inventariarse y estén destinados a la producción de otros bienes y servicios, como muebles, herramientas y enseres, equipo de oficina, de labranza, cafetería, mecánico y automotor.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
4. Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel y útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas y materiales desechables de laboratorio, gas, carbón, o cualquier otro combustible necesario para el establecimiento educativo.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
6. Adquisición de impresas y publicaciones.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.	Si	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	No	No
8. Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar los bienes del establecimiento educativo cuando no estén amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	No	No
9. Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención, cuando sean aprobados por el consejo directivo de conformidad con el reglamento interno de la institución. Los costos que deban asumirse por tal concepto podrán incluir los gastos del docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos.	Si	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
11. Contratación de servicios técnicos y profesionales prestados para una gestión específica y temporal en desarrollo de actividades diferentes a las educativas, cuando no sean atendidas por personal de planta. Estos contratos requerirán la autorización del consejo directivo del establecimiento educativo y se rigen por las normas y principios de la contratación estatal. En ningún caso podrán celebrarse contratos de trabajo, ni estipularse obligaciones propias de las relaciones laborales tales como subordinación, cumplimiento de jornada laboral o pago de salarios. En todo caso, los recursos del Fondo de Servicios Educativos no podrán destinarse al pago de acreencias laborales de ningún orden.	Si	No	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el consejo directivo.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
13. Inscripción y participación de los educandos en competencias deportivas, culturales, pedagógicas y científicas de orden local, regional, nacional o internacional, previa aprobación del consejo directivo.	Si	No	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcadas en los planes de mejoramiento institucional.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
15. Contratación de los servicios de transporte escolar de la población matriculada entre transición y undécimo grado, cuando se requiera, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Transporte.	Si	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
16. Desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias para la población matriculada entre transición y undécimo grado, incluyendo alimentación, transporte y materiales.	Si	Si	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica
17. Costos asociados al trámite para la obtención del título de bachiller.	No	Si	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	No	No
18. Costos asociados a la elaboración de certificaciones de estudio solicitadas por los estudiantes, boletines, agenda y manual de convivencia, carné escolar.	No	Si	No	Si y solo si, cuando así lo dispone la destinación específica	No	No
Nota 1: Las adquisiciones a que hacen referencia los numerales 1,3,4 Y5 se harán con sujeción al programa general de compras debidamente aprobado por el consejo directivo y de conformidad con las normas que rigen la materia.						
Nota 2: En las escuelas normales superiores, los gastos que ocasione el pago de hora cátedra para docentes del ciclo complementario deben sufragarse única y exclusivamente con los ingresos percibidos por derechos académicos del ciclo complementario.						
* S.G.P. (Sistema General de Participaciones)						
** Entidad Territorial (Departamentos y Municipios Certificados del País)						

PROHIBICIÓN DE USO DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS



1. Otorgar donaciones y subsidios con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.



2. Reconocer o financiar gastos inherentes a la administración de personal, tales como viáticos, pasajes, gastos de viaje, desplazamiento y demás, independientemente de la denominación que se le dé, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 11 de presente decreto.



3. Contratar servicios de aseo y vigilancia del establecimiento educativo.



4. Financiar alimentación escolar, a excepción de la alimentación para el desarrollo de las jornadas extendidas y complementarias señalada en el artículo anterior del presente decreto.



5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el Ministerio de Educación Nacional



6. Financiar la capacitación de funcionarios.



7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

¿CÓMO HACER SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL F.S.E.?

En las sesiones del Consejo Directivo: A continuación se disponen unos temas que deben ser incluidos en el orden del día de las reuniones del Consejo Directivo para dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4791 de 2008:

1. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto de los F.S.E. para la siguiente vigencia. **(En Noviembre de cada año).**
2. Exigir el Plan Anual de Adquisiciones una vez se apruebe el presupuesto de cada año y cada que se realicen adiciones o modificaciones al mismo.
3. Exigir trimestralmente al Rector, la presentación de los informes de ejecución. **(En Abril, Agosto, Noviembre de cada año).**
4. Exigir informe con la relación de los contratos y convenios celebrados por meses, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato **(Todos los meses).**



En la audiencia pública: De conformidad con el artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, el Rector o Director Rural debe garantizar que, **a más tardar el último día de febrero de cada año**, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones y otros.

Publicaciones en un lugar visible y de fácil acceso: De conformidad con el artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, el Rector o Director Rural debe garantizar la **publicación mensual** de la relación de los contratos y convenios celebrados **durante el mes**, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato. (el mismo informe que se presenta mensualmente al Consejo Directivo).

Además, debe publicar **mensualmente** el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.



Publicaciones sitios web del establecimiento educativo: De conformidad con el artículo 19 del Decreto 4791 de 2008, el Rector o Director Rural debe garantizar la **publicación mensual** del informe de ejecución de los recursos y los estados contables del Fondo de Servicios Educativos.

Publicaciones sitios web del Gobierno Nacional: Publicar en el www.contratos.gov.co, en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP, todos los contratos que se celebren en la Institución Educativa.



INSTRUMENTO PARA LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS DECRETOS 4791 DE 2008 Y 4807 DE 2011, REFERENTES AL CONTROL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		MATRIZ DE VERIFICACIÓN				
Fecha : Hora:		PROCESO REVISADO: FONDOS DE SERVICIOS				
Diligencie fecha y hora que se realiza la verificación		RESPONSABLES DEL PROCESO INST. EDUCATIVA			Diligencie el nombre del Rector o Director Rural	
A. Norma	B. Requisito	C. Cumple Si / No	D. Evidencias	Hallazgo		
				E. Fortaleza	F. No Conformidad	G. Observación
D. 4791 de 2008 - Art 6	Elaborar el presupuesto anual del FSE y presentarlo para aprobación al consejo directivo.	Señale SI o NO el requisito cumple con el requisito	Diligencie de acuerdo a los documentos encontrados	Señale con una X si cumple en C y si las evidencias (D) así lo demuestra	Señale con una X si NO cumple en C y si las evidencias (D) así lo demuestra o si no existe evidencia alguna	Diligencie los comentarios o aclaraciones correspondientes a los documentos presentados
D. 4791 de 2008 - Art 6	Elaborar el flujo de caja anual del FSE estimado mes a mes. Hacer los ajustes correspondientes y presentar los informes de ejecución por lo menos trimestralmente al Consejo Directivo.					
D. 4791 de 2008 - Art 6	Elaborar, con la justificación correspondiente los proyectos de adición presupuestal y los de los traslados presupuestales para aprobación del Consejo Directivo.					

D. 4791 de 2008 - Art 6	Celebrar contratos, suscribir actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos de los FSE, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.					
D 4791 de 2008 - Art 6	Presentar mensualmente el informe de ejecución de los recursos del FSE.					
D 4791 de 2008 - Art 6	Realizar los reportes de información financiera, económica, social y ambiental con los requisitos y en los plazos establecidos por los organismos de control y la Contaduría General de la Nación.					
D 4791 de 2008 - Art 6	Suscribir junto con el contador los estados contables y la información financiera requerida y entregarla en los formatos y fechas fijadas para tal fin.					
D 4791 de 2008 - Art 6	Presentar al final de cada vigencia a las autoridades educativas de la entidad territorial el informe de ejecución presupuestal, incluyendo el excedente de recursos no comprometido si los hubiere, sin perjuicio que la entidad pueda solicitarlo en periodicidad diferente.					
D 4791 de 2008 - Art 11	Utilización de los recursos.					
Circulares de la Secretaría de Educación	Cumplimiento del plan de inversión recursos de gratuidad 2012.					
D 4791 de 2008 - Art 19	Publicar en el sitio web del educativo, así como en lugar visible y de fácil acceso del mismo, el informe de ejecución de los recursos y los estados contables del FSE.					

D. 4791 de 2008 – Art 19	Al inicio de cada vigencia fiscal enviar a la entidad territorial certificada copia del acuerdo anual del presupuesto del Fondo numerado, fechado y aprobado por el Consejo Directivo.					
D. 4791 de 2008 – Art 19	Publicar mensualmente en lugar visible y de fácil acceso la relación de los contratos y convenios celebrados durante el periodo transcurrido de la vigencia, en la que por lo menos se indique el nombre del contratista, objeto, valor, plazo y estado de ejecución del contrato.					
D. 4791 de 2008 – Art 19	A más tardar el último día de febrero de cada año y previa convocatoria a la comunidad educativa, celebrar audiencia pública para presentar informe de la gestión realizada con explicación de la información financiera correspondiente, incluyendo los ingresos obtenidos por convenios con particulares, premios, donaciones y otros.					
D. 4807 de 2011 – Art 8	En todo caso los recursos del Sistema General de Participaciones se administrarán en cuentas independientes de los demás ingresos de los Fondos de Servicios Educativos.					
D. 4807 de 2011 – Art 11 literal c)	Reportar trimestralmente la ejecución de los recursos de gratuidad a la secretaría de educación de la entidad municipal.					

Fecha elaboración	Versión	Autores	
16 de Junio de 2016	1.0 Creación	Lozada Monguí Julieth Andrea Lozada Monguí Diana Carolina Rodríguez Díaz Oscar Javier	Estudiantes Gerencia Educativa (II semestre) Corporación Universitaria Minuto de Dios