



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
Resolución de Aprobación 9680 del 26 de Noviembre de 2005
y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
Telefax: 826 25 46



ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ VIGENCIA 2026.

CIUDAD: APARTADÓ – ANTIOQUIA

FECHA: MAYO 2026



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
Resolución de Aprobación 9680 del 26 de Noviembre de 21
y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
Telefax: 826 25 46



TABLA DE CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.
3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.
4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE- Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015
6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
7. GARANTÍAS
8. ANEXOS



1. Necesidad que se pretende satisfacer:

Los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad.

Para que un establecimiento educativo estatal pueda poner en marcha un Fondo de Servicios Educativos cada establecimiento debe disponer de los recursos físicos, humanos y financieros para administrar de manera adecuada el Fondo, contratar de ser necesario, los servicios profesionales del Contador.

Como un prerequisite para el funcionamiento de los Fondos, la Secretaría de Educación debe verificar la existencia de: Consejo Directivo, Consejo de Padres de Familia, Proyecto Educativo Institucional, la definición de tarifas educativas y para la creación de los Fondos se debe tener en cuenta la matrícula actual y el monto de ingresos proyectados que permita garantizar la contratación de un contador y la disponibilidad de recurso humano para atender adecuadamente su funcionamiento.

De conformidad con lo anterior, la Institución Educativa requiere adelantar el proceso de contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA PAZ.

Dando cumplimiento a la normatividad de orden Nacional y territorial que reglamenta los Fondos de Servicios Educativos en el ejercicio de administración de los fondos de servicios educativos.

Para el efecto el Consejo Directivo previa justificación y análisis de la necesidad autorizó la contratación del Servicio.

Esta contratación se encuentra contemplada en el Plan de Desarrollo Unidos por la vida 2024- 2027.

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTE	PROGRAMA	PROYECTO
--------------------	-------------------	------------	----------	----------



Unidos por la vida	1. Apartadó, Entornos Protectores	1. Apartadó, Entornos Protectores	1.2 Educación Entornos Protectores	Mejoramiento y fortalecimiento de la calidad y cobertura del servicio educativo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Apartadó.
--------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	--

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES PARA SU EJECUCIÓN

Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA PAZ.

Especificaciones Técnicas:

No	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	Periodicidad
1	Apoyar proceso precontractual y contractual	Verificación y validación de los soportes contractuales y proyección de los soportes para firma del ordenador de gasto y contratistas en los formatos indicados por la Institución educativa.	Formatos diligenciados verificados y validados. Minuta estudio de conveniencia Minuta invitación pública (cuando aplique) Minuta de evaluación de propuestas (cuando aplique) Minuta contrato Actas de inicio Y actas de seguimiento y pago	6 MESES	Mensual.
2	Apoyar al rector de la I.E en la consolidación, preparación de información y presentación de reportes y soportes que requiera el Fondo de Servicios.	Verificación y validación de los soportes correspondientes y seguimiento al cargue oportuno de información en las plataformas virtuales indicadas por la	Constancia de reportes emitidos por el sistema de información correspondiente.		De acuerdo con la programación por la I.E.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
Resolución de Aprobación 9680 del 26 de Noviembre de 21
y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
Telefax: 826 25 46



	para su cargue en los sistemas de información y página web de la institución educativa,	Institución educativa.			
3	Apoyar en la verificación y validación de las modificaciones que se deben realizar al inventario de bienes muebles de la institución educativa oficial, de acuerdo con las novedades presentadas.	Verificación y validación los bienes y registro en el formato dispuesto por la institución educativa.	Formato de registro del inventario de la institución educativa		Mensual



2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por la institución y presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.
5. Mantener comunicación permanente con la institución a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la Institución Educativa.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la Institución educativa, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.

ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con los requisitos técnicos mínimos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3 dando cumplimiento a las normas nacionales aplicables a los fondos de servicios educativos y lineamientos del orden territorial.
2. Aplicar el sistema de control interno contable en cada una de las actuaciones.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de cada uno de los documentos soportes que forman parte de los comprobantes de contabilidad de los fondos de servicios educativos del municipio de Apartadó
4. Apoyar al Ordenador de gasto en la operatividad del software financiero para Fondos de Servicios Educativos que esté implementado.



5. Informar al Rector (a) de la Institución Educativa las observaciones y recomendaciones pertinentes para la toma de acciones correctivas y preventivas correspondientes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas o cuenta de cobro presentada por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Institución Educativa.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

2.2 Lugar de ejecución:

El servicio se prestará en la I.E LA PAZ de Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el la Institución educativa de Apartadó.

2.3 Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:

La contratación a suscribir se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026

2.4 Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos.

El artículo 6° del Decreto 4791 del 2008 establece que es responsabilidad del rector en relación con el Fondo de Servicios Educativos Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería.

2.5 Interventoría – Supervisión:

El rector de la Institución Educativa, verificará la calidad de los servicios, la supervisión, Vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo.

2.6 Tipo de contrato: SERVICIOS PROFESIONALES



2.7 Plazo: El plazo estipulado para la ejecución del presente contrato es de 6 MESES, a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

La presente contratación, tiene como fundamento jurídico lo reglamentado por el Decreto 4791 de 2008 hoy subrogado por el Decreto 1075 del año 2015, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 11, 12,13 y 14 de la Ley 715 del año 2001, en la cual establece en su Art. 17 que los rectores como administradores de los Fondos de servicios educativos, junto el Consejo Directivo, tendrán además facultad para reglamentar los procedimientos, formalidades y garantías, cuando no deban observarse las normas de la contratación estatal, tal como se prevé en su Art.17 del Decreto mencionado: "Artículo 17. Régimen de contratación. La celebración de contratos a que haya lugar con recursos del Fondo de servicios Educativos, debe realizarse con estricta sujeción a lo dispuesto en el estatuto contractual de la administración pública, cuando supere la cuantía de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si la cuantía es inferior a los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes se deben seguir los procedimientos establecidos en el reglamento expedido por el Consejo Directivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001; y en todo caso siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad, de conformidad con los postulados de la función administrativa.

Por lo anterior el Consejo Directivo de la Institución, autoriza a la rectora en su calidad de ordenador del gasto, mediante el acuerdo **Número 01 del 16 de marzo de 2026**, para realizar las adquisiciones de los bienes y/o servicios de valores inferiores a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sobre precios de mercado, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan anualizado de compras, POAI, flujo de caja y proyectos educativos de la vigencia fiscal, debida y oportunamente aprobados por el consejo directivo como parte integral de la planeación financiera y presupuesto institucional.

De conformidad con El artículo 5° del Decreto 4791 del 2008 que faculta al consejo directivo a reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv). El presente proceso de selección se desarrolla de conformidad con el MANUAL DE CONTRATACIÓN aprobado por el Consejo Directivo de la I.E.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION:

El valor estimado del contrato para prestación de servicio es de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.200.000).

4.1. Análisis del Sector

El análisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guía publicada por la



Agencia Nacional De Contratación Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de análisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.1.1 ANÁLISIS DEL MERCADO (COMBINACIÓN DE ELEMENTOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES)

4.1.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

Nro. CONTRATO	VALOR	OBJETO	TIEMPO
01-2025	\$24.000.000	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LA PAZ.	7 meses

4.1.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

La Institución Educativa envió solicitud a varias personas interesadas, realizando el presente estudio y del análisis del sector que su actividad económica es la prestación del servicio de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de contratación

Con el objetivo de establecer el presupuesto oficial se procedió con la solicitud de 2 cotizaciones tal como se muestra a continuación, encontrando que el valor más bajo que cumple con las características solicitadas por valor de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.200.000).

PROPUESTA
\$25.200.000

5 FORMA DE PAGO: La Institución Educativa pagará al proponente con la cual suscriba el contrato la totalidad al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente aprobada por la supervisión, (el cual debe contener los soportes requeridos en las obligaciones del contratista), acta de pago de recibido a satisfacción suscrita por parte del supervisor del contrato. Adicionalmente, deberá presentar un informe de ejecución dando cuenta de la entrega de los servicios en



los términos y condiciones establecidas en el contrato, aportar evidencia fotográfica de las entregas, y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos profesionales y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NOMBRE Y NÚMERO DE RADICADO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS.

Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios:
	Presupuesto Nacional/Territorial: _
	Regalías: __
	Recursos de Crédito: __
	SGP: X No aplica: ___
Tipo:	CDP: x
Nro. del Rubro Presupuestal	2.3.2.02.02.009.22.01.02
Nombre del rubro presupuestal	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Saldo a comprometer:	\$25.200.000

4.4 Imprevistos

Estos rubros comprenden todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en los precios de los bienes objeto del contrato, la cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

4.5 Otros Gastos

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

Aspectos Tributarios

- RETENCIÓN EN LA FUENTE:** Sobre el valor que se causa en la prestación del servicio.
- RETE IVA:** De acuerdo a la norma Tributaria del Orden Nacional.



Gastos Administrativos

En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de un consorcio, unión temporal o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA

De conformidad con el Reglamento interno de contratación ARTICULO 5 Procedimiento de contratación para cuantías hasta 20 SMMLV en el numeral 7. De acuerdo al análisis de precios se solicitará acreditar los requisitos habilitantes a la menor cotización.

51. Oferta Económica:

Propuesta económica impresa firmada por el representante legal del proponente. El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta el siguiente aspecto:

El proponente deberá cotizar en su totalidad los bienes objetos del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.

Deberá indicarse de forma clara y precisa en oferta económica el valor propuesto, el cual no podrá ser superior a los precios del mercado, discriminar el IVA en cada artículo.

FORMACIÓN ACADÉMICA: TECNOLOGA EN FINANZAS

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

No.	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
1	Certificado de Cámara de comercio, cuya expedición sea menor a 30 días, (cuando aplique), mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, cuya expedición sea menor a 30 días, mediante el cual acredite la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido.



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
 Resolución de Aprobación 9680 del 26 de Noviembre de 21
 y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
 Telefax: 826 25 46



2	Fotocopia del RUT con impresión de la vigencia (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52	Fotocopia del RUT de la empresa con impresión de la vigencia. (verificar la existencia de la actividad económica – relacionada con el bien y/o servicio requerido). Si está obligado a facturar electrónicamente, debe tener el código 52
3	Fotocopia de la cédula.	Fotocopia de la cédula del representante legal.
4	Certificado de la afiliación o planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, como independiente.	Fotocopia de la planilla integrada de autoliquidación aportes a la seguridad social, acreditando el pago a salud, pensión y riesgos, de la empresa y certificación del representante legal y/o revisor fiscal donde certifique, que están al día con el pago de los parafiscales, en caso de ser expedido por el Revisor Fiscal, debe anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.
	La base de liquidación será por el 40% del valor del contrato.	
5	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes disciplinarios de la empresa y del representante legal expedido por la Procuraduría debidamente actualizados.
6	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes fiscales: de la empresa y del representante legal expedido por la Contraloría, debidamente actualizados.
7	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado.	Certificado de antecedentes judiciales del representante legal expedido por la Policía Nacional, debidamente actualizado.
8	Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales, con el NIT de la empresa solicitante, debidamente actualizado	Certificado de inhabilidad de Delitos sexuales, con el NIT de la empresa solicitante
9	REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos) debidamente actualizado	REDAM (Registro de deudores alimentarios Morosos) debidamente actualizado
10	Certificado de Medidas Correctivas	Certificado de Medidas Correctivas
11	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona natural, original. Firmada	Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública, para persona JURÍDICA, original. firmada
12	Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica. firmada	Declaración Juramentada de Bienes y Renta, en caso de ser persona natural o pago de declaración de impuestos a la DIAN en caso de ser persona jurídica. Firmada
13	Certificación Bancaria de la vigencia	Certificación Bancaria de la vigencia
14	Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el contratista	Propuesta económica del trabajo a desarrollar firmada por el contratista
15	Acreditar título profesional o técnico cuando aplique, acreditando experiencia relacionada con, el objeto contractual.	Acreditar experiencia relacionada con, el objeto contractual.

6 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD PRETENDE EXIGIR.

Conforme a lo previsto en el Artículo 87 en consonancia con el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, para este proceso de CONTRATACION y teniendo en cuenta el Manual de contratación de la Institución, no se exigirá póliza de cumplimiento alguna.

DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	PORCENTAJE DE ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
Riesgo regulatorio	Cambios en la regulación impositiva. Consisten en la modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato	100%	Entidad
Riesgo de la naturaleza	Por eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana (temblores, terremotos, inundaciones. Lluvias, sequías, entre otros) los cuales pueden afectar el objeto del contrato	50% 50%	Contratistas-Entidad
Riesgos operativos	Por falta en la cadena de bienes, falta de personal idóneo y de recursos logísticos que afecte el suministro del objeto contractual	100%	Contratista
Riesgos financieros	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdidas significativas de clientes, por pérdidas de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista
Riesgos por insuficiencia de recursos	Por dificultades de transporte, por ausencia de personal o medios logísticos o tecnológicos o carencias de calidad en el servicio que causen	100%	Contratista



MUNICIPIO DE APARTADO
SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PAZ
Resolución de Aprobación 9680 del 26 de Noviembre de 2005
y 6178 del 05 julio de 2005
NIT 811025741-1 DANE 105045001667
Telefax: 826 25 46



	perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual.		
Riesgos por obligaciones laborales del personal que prestará el servicio	Por la mora e incumplimiento en las cancelaciones de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista
Riesgos sociales o políticos	Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y cambios en las condiciones sociales que impacten en la ejecución del contrato.	100%	Entidad

DORIS ELIANA ARCILA TORO
Rectora