

ACUERDO No.4143.065.31.2.04-2023
(28 DE ABRIL DE 2023)

MEDIANTE EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, La Ley 715 de 2001, Decreto 1082 de Mayo 26 de 2015 y Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015, La ley 80 de 1993 y sus decretos Reglamentarios, La Ley 1150 de 2007, Guía de Fondo de Servicios Educativos Subdirección de Monitoreo y control-Ministerio de Educación Nacional y Guía para la administración de los Recursos Financieros del Sector Educativo y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Numeral 6. Del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, establece dentro de las Funciones del Consejo Directivo reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (S.L.M.V.).
Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 7 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015, aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento educativo y que facilite su funcionamiento de conformidad con la Ley.

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5. Funciones del Consejo Directivo. Numeral 5 del Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015 establece: "Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa del Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Que el consejo directivo con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento puede reglamentar, los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que la Rectora celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo de servicios educativos, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

Que el Artículo 2.3.1.6.3.5 funciones del Consejo Directivo. Numeral 8 del Decreto 1075 de mayo 26 de 2015 establece: Autorizar al Rector para la utilización por parte de terceros los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente.

Que el artículo 2.3.1.6.3.4 del Decreto 1075 de 2015 establece que los fondos educativos carecen de personería jurídica, y que el Rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Que el Decreto 1082 de mayo 25 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y Contratación Pública, establece en cuanto a las modalidades de selección las siguientes "Las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las siguientes modalidades:

1. Licitación pública;
2. Selección abreviada;
3. Concurso de méritos;
4. Contratación directa y;
5. Mínima cuantía.

Parágrafo. Para la selección de los contratistas se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Que el artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015 establece lo siguiente:
"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"

Que se hace necesario adoptar el MANUAL DE CONTRATACION DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA, para que satisfaga de mejor manera los intereses de los recursos públicos presupuestados por esta Institución haciendo uso del procedimiento en el definido y presentado a consideración del CONSEJO DIRECTIVO en reunión convocada para el efecto por la Rectoría

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el manual de contratación de la Institución Educativa CELMIRA BUENO DE OREJUELA, con el siguiente contenido;
PRESENTACION Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento del mandato constitucional, definidos en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual establece los principios que rigen la función administrativa la cual trae inmersa la actividad contractual y que al tenor de la misma dice:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)"

El Consejo Directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA, en atención a lo estipulado en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075 de 2015 en cuanto al manejo del fondo de servicios educativos, establece en cumplir en el presente reglamento los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios hasta los 20 SMLMV.

Con estricta sujeción a los principios de igualdad, moralidad, imparcialidad y publicidad, aplicados en forma razonable a las circunstancias concretas en las que hayan de celebrarse y con el propósito fundamental de proteger los derechos de los

"CELMIRANOS CONECTADOS CON CALIDAD EDUCATIVA"

Calle 62B #1a9-250 Chiminangos II Tel 4470928-4469546
E-mail: ie.celmirabuenodeorejuela@cali.edu.co y/o cb0133@gmail.com

niños y de los jóvenes, y de conseguir eficacia y celeridad en la atención del servicio educativo, y economía en el uso de los recursos públicos, el Consejo Directivo con base en la experiencia y en el análisis concreto de las necesidades del establecimiento, establece el presente manual en el que se recopilan los trámites, garantías y constancias que deben cumplirse para que el rector celebre cualquier acto o contrato que cree, extinga o modifique obligaciones que deban registrarse en el Fondo, y cuya cuantía sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales. El Consejo puede exigir, además, que ciertos actos o contratos requieran una autorización suya específica.

El Manual de contratación se realiza con el fin de facilitar la comprensión y la aplicación de los procedimientos descritos en el presente Manual, por lo tanto, se hacen las siguientes consideraciones:

- Siendo el Manual un documento oficialmente adoptado por la institución, los procedimientos descritos en él, deberán seguirse estrictamente así como la observación de las normas que los rigen.
- Adicionalmente, es una herramienta valiosa para el seguimiento y control de las actividades, por lo cual deberá permanecer a disposición del directivo.
- El Manual es un documento de consulta permanente para cada funcionario de las IE, ya que señala en detalle todos los procedimientos que los rigen, así como los requisitos y formatos utilizados.
- Ninguna otra norma de la Ley 80 de 1993 será aplicable a los actos y contratos de cuantía inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales que hayan de vincularse a las cuentas de los Fondos de Servicios Educativos. (Párrafo 7, artículo 13 ley 715 de 2001), en caso de requerirse realizar contratos por cuantía superior estos se realizarán de conformidad con las normas que reglamenten cada proceso contractual.

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ESTATAL:

- Igualdad
- Moralidad
- Imparcialidad
- Publicidad
- Eficacia
- Celeridad
- Economía

ALCANCE

El presente manual de contratación es para que el ordenador del gasto, servidores de apoyo, organismos de control y la ciudadanía en general, cuenten con un instrumento ágil y sencillo que ilustre de manera clara el proceder de la Institución Educativa CELMIRA BUENO DE OREJUELA, en su actividad contractual.

OBJETIVO GENERAL

Mediante el presente documento se fijan las reglas y procedimientos que regirán en la Institución Educativa CELMIRA BUENO DE OREJUELA, para el desarrollo de los trámites contractuales y los procesos de selección de contratistas, que se adelanten para el normal cumplimiento de sus funciones y los cometidos.

En el Manual de Contratación solamente se incluyen los procedimientos, trámites y contratos que corresponden al cumplimiento de las actividades contractuales hasta 20 SMLMV a cargo de las Institución Educativa.

El Manual de Contratación está conformado por procedimientos detallados, instructivos, formatos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar de manera clara la ejecución de proceso contractual.
- Dotar a las Institución Educativa de una importante herramienta de trabajo, para el óptimo desarrollo de la contratación administrativa hasta veinte (20) Salarios Mínimos.
- Identificar puntos de control a través de los diferentes pasos de cada procedimiento.

CONTENIDO DEL MANUAL

Los Fondos de Servicios Educativos fueron reglamentados mediante el Decreto 4791 de 2008, el cual fue compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, Decreto 1075 de 2015, que en lo pertinente establece: Las Funciones del Consejo Directivo y en su artículo 2.3.1.6.3.5 en relación con el FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS, establece en el punto seis (6) Que deben Reglamentar Mediante Acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Por lo tanto los consejos directivos están facultados para reglamentar el procedimiento del manual de contratación para la INSTITUCIÓN EDUCATIVA CELMIRA BUENO DE OREJUELA, autoriza al rector como ordenador del gasto para que realice las adquisiciones de los bienes y/o servicios que requiera el establecimiento Educativo y que facilite su funcionamiento, hasta el límite de los 20 SMLMV, en concordancia con las necesidades que fueron reportadas oportunamente para la conformación del plan 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 del presupuesto institucional.

Cuando los bienes y servicios que se pretendan adquirir superen los 20 Salarios mínimos, se procederá a la aplicación estricta de las modalidades de selección y los procedimientos establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y los decretos que las reglamenten, sin necesidad de autorización del Consejo Directivo ya que en algunos casos se cuenta con la asesoría del Fondo de Servicios Educativos de la Secretaría de Educación Municipal.

En todo caso las compras y/o servicios adquiridos deberán ceñirse a los siguientes parámetros que garanticen la selección del proveedor.

En especial la regulación acá establecida tendrá alcance en:

1. Trámites de selección objetiva y estudios previos simplificados.
2. Actos y contratos que requieren autorización expresa del Consejo Directivo
3. Garantías, formas y formalidades contractuales.
4. Contratación de servicios técnicos, profesionales y de apoyo a la gestión.

"CELMIRANOS CONECTADOS CON CALIDAD EDUCATIVA"

Calle 62B #1a9-250 Chiminangos II Tel 4470928-4469546

E-mail: ie.celmirabuenodeorejuela@cali.edu.co y/o cb0133@gmail.com

5. Convenios de cooperación, comodato y en general de derechos y beneficio para la comunidad educativa.
6. Cafetería y/o Tienda escolar.
7. Publicación mensual de contratos.
8. Supervisión e interventoría.
9. Liquidación del contrato.

ARTÍCULO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

OBJETIVO:

Proveer oportunamente equipos, muebles y enseres, materiales, insumos y servicios para la realización de las labores tanto administrativas como aquellas concernientes a la prestación del Servicio Educativo en la Institución.

RESPONSABLE

Rector (a): Es el responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento.

CONDICIONES GENERALES

Las compras cuyo valor sea igual o inferior a veinte (20) SMDLV se podrán realizar por contratación directa, siempre y cuando no esté en vigencia la Ley de garantías electorales 996 de 2005 y conforme a lo establecido en el decreto 1075 de 2015. Las compras superiores a este valor, cumplirán lo establecido en la ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Las solicitudes las presentarán los funcionarios a la Rectoría quien su vez a través del formato de necesidad enviará la orden a la oficina de compras para iniciar el proceso de selección del contratista o proveedor.

1. Trámite de selección objetiva y estudios previos simplificados

1.1 Trámite de selección objetiva

La selección del proveedor: contratista de bienes, servicios generales, técnicos y profesionales para gestiones específicas y temporales hasta la cuantía de 20 SMLMV, se llevará a cabo de conformidad con los siguientes parámetros:

La selección de un contratista no se da en función de un determinado número de cotizaciones o propuestas, sino en relación directa con el significado de favorabilidad, para el caso específico de este reglamento será criterio de elección y favorabilidad la mejor calidad al mejor precio presentado por los interesados que responden al aviso de convocatoria siempre que cumpla requisitos establecidos. Si no se presentare propuesta que facilite la selección, bien porque no se ajuste al menor precio o porque los interesados no acreditan la totalidad de requisitos habilitantes, se procederá a las reglas de subsanabilidad permitidas en el estatuto contractual, a saber: solicitud de presentación de documentos faltantes en el plazo que establezca la institución educativa. Si se refiere a una situación de precio, se procederá a una consulta de actualización en mercado para una nueva apertura del

"CELMIRANOS CONECTADOS CON CALIDAD EDUCATIVA"

Calle 62B #1a9-250 Chiminangos II Tel 4470928-4469546

E-mail: ie.celmirabuenodeorejuela@cali.edu.co y/o cbo133@gmail.com

proceso, caso en el cual la institución ajustará el presupuesto oficial al referente de precio consultado, en caso de presentarse un solo oferente se adjudicará el contrato siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el proceso de selección.

Luego de un proceso de invitación para una selección en el que solo se reciba una propuesta, podrá ser aceptada siempre que se ajuste a las condiciones técnicas-económicas y requisitos habilitantes, definidos en el aviso de invitación.

Cuando se trate de la adquisición de bienes exclusivos o propios de distribución de un proveedor, la certificación de tal condición suscrita por el representante legal y sobre la que se presume existencia de buena fe, será el documento que evidencie la ausencia de la publicación y criterios de selección.

La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión hasta el límite de los 20 SMLMV, se hará por parte del rector o director rural, con fundamento en el requerimiento del servicio y tomando como soporte de la escogencia los documentos de idoneidad presentados.

El consejo directivo autoriza al rector (y/o director rural) para la selección, escogencia y suscripción de formas contractuales: minutas de contratos, órdenes de compra, prestación de servicios, convenios de que trata este reglamento, siempre que se observen los criterios dispuestos en él.

Requerirán autorización expresa del consejo directivo, voluntad que constara en acta, aquellos actos contractuales que superen los 20 SMLMV.

ARTÍCULO TERCERO. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.

Los recursos provenientes del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, solo pueden utilizarse en los conceptos, siempre que guarden estricta relación con el Proyecto Educativo Institucional.

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.
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.
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.
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.
5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del Establecimiento Educativo.
 6. Adquisición de impresos y publicaciones.
 7. Pago de servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e Internet, en las condiciones fijadas por la entidad territorial.
 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.
 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.
 10. Sufragar los costos destinados al sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.
 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.
 12. Realización de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales para los educandos, en las cuantías autorizadas por el Consejo Directivo.
 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.
 14. Acciones de mejoramiento de la gestión escolar y académica enmarcada en los planes de mejoramiento institucional.

ARTÍCULO CUARTO. FACULTADES PARA CONTRATAR

Los fondos de servicios educativos carecen de personería jurídica. El rector es el ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos y su ejercicio no implica representación legal.

Se faculta y autoriza al rector para celebrar contratos de adquisición de Bienes y Servicios, así:

- Contratos Hasta 20 SMLV, se sigue el procedimiento establecido en el Artículo Quinto del presente manual, conforme lo establece el Artículo 2.3.1.6.3.5 Numeral 6 del Decreto 1075 de 2015
- Contratos de 20 Salarios Mínimos Legales Vigentes un peso en adelante hasta 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes, el procedimiento a seguir es de Mínima cuantía con publicación en la página del Portal de Contratación conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.
- Contratos de 28 Salarios Mínimos Legales Vigentes en adelante hasta 280 Salarios Mínimos Legales Vigentes, el procedimiento a seguir es de Menor cuantía, la contratación se hará conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015.
- Contratos de Servicios Profesionales, Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. La contratación se hará conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, y la Ley 1150 de 2011.
- Contrato de Arrendamiento Bienes Muebles e inmuebles. Los contratos de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación. De la misma manera, para este tipo de contratos no será obligatoria la exigencia de garantías.
- Se autoriza al Rector para que determine la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente de conformidad con el numeral 6 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.
- Se autoriza al Rector para que asigne el Presupuesto y fije cuantía para la utilización de los recursos de Fondo de Servicios Educativos para la realización de los eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos o la participación de los educandos en representación del Establecimiento Educativo de acuerdo con la participación e impacto en la comunidad educativa. El Rector debe informar al Consejo Directivo la Ejecución de los recursos, de conformidad con el numeral 9 del Artículo 2.3.1.6.3.5 del Decreto 1075 de 2015.
- Para el reconocimiento de Gastos de viaje de los educandos tales como transporte, hospedaje y manutención y docente acompañante, siempre y cuando la comisión otorgada por la entidad territorial no haya generado el pago de viáticos. Se autoriza y se faculta al Rector para que de acuerdo con la participación en el evento y con el número de alumnos, docentes sea él quien determine el valor del apoyo económico de acuerdo con el Presupuesto. Siguiendo el procedimiento establecido en el artículo quinto del presente acuerdo.

ARTÍCULO QUINTO. GARANTÍAS, FORMAS Y FORMALIDADES CONTRACTUALES.

5.1 Garantías:

"CELMIRANOS CONECTADOS CON CALIDAD EDUCATIVA"
Calle 62B #1a9-250 Chiminangos II Tel 4470928-4469546
E-mail: ie.celmirabuenodeorejuela@cali.edu.co y/o cbo133@gmail.com

Los prestadores de servicios deberán presentar los siguientes documentos para la respectiva cuenta de cobro:

5.11.1 prestadores de servicios

1. Cuenta de cobro o documento equivalente a factura
2. Informe de actividades
3. Planilla de seguridad social (Pagada)

5.11.2 Proveedores

1. Factura de venta
2. Planilla de seguridad social y/o certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal
3. Recibido a satisfacción

5.12 EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Una vez se ejecute cada contrato, se hará seguimiento a los proveedores de insumos, servicios o suministros que tengan influencia en la prestación de servicio, determinados en el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los elementos determinados en el formato de EVALUACION DE PROVEEDORES

El presente acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los 28 días del mes de Abril del 2023.

CONSEJO DIRECTIVO


LIC. ELVIS PAZ HURTADO
 REPRESENTANTE DOCENTES

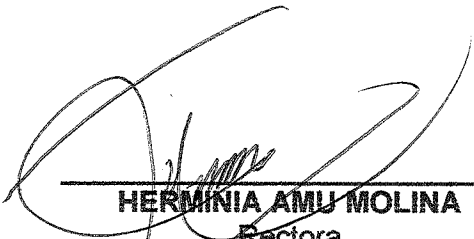

LIC. ADIELA CRUZ ESCOBAR
 REPRESENTANTE DOCENTES

MAYRA MILED AGUAS ZUÑIGA
 REPRESENTANTE EGRESADOS

NICOLAS AGUIRRE RENGIO
 REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES


CARLOS SOLIS
 REP. PADRE DE FAMILIA


CARMEN MARTINEZ
 REP. PADRE DE FAMILIA


HERMINIA AMU MOLINA
 Rectora

Elaboró y proyectó: Jorge Ivan Arboleda Franco, Abogado
 Aprobó: Herminia Amu Molina, Rectora
 Revisó: Yessica L. Gómez V., auxiliar Administrativa
 Revisó: María del Carmen Godoy, Contadora

"CELMIRANOS CONECTADOS CON CALIDAD EDUCATIVA"
 Calle 62B #1a9-250 Chiminangos II Tel 4470928-4469546
 E-mail: ie.celmirabuenodeorejuela@cali.edu.co y/o cbo133@gmail.com