



REGLAMENTO DE MANEJO DE TESORERÍA DEL INSTITUTO TÉCNICO MERCEDES ÁBREGO

PRESENTACIÓN

La prestación de un servicio educativo de calidad requiere de instituciones educativas fortalecidas en las áreas de gestión directiva, de la comunidad, académica y administrativa y financiera. En esta última, el proceso financiero y contable reviste de una enorme importancia.

Es innegable que al pretender brindar un servicio educativo de calidad, el logro de las metas propuestas y de todos los programas necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades generales, depende en gran parte del uso racional y eficiente de los recursos que maneja la Institución, debiéndose implementar mecanismos que faciliten el trámite oportuno de las necesidades institucionales.

Es así como se hace necesario adoptar el REGLAMENTO DE MANEJO DE TESORERÍA, que se convierta en una herramienta financiera que facilite el desarrollo de los procesos contables y de tesorería con eficiencia, eficacia y transparencia, además de lograr que la gestión educativa se oriente y se ejecute a través de criterios técnicos para que se garantice un manejo equitativo y ético de los recursos financieros.

Tal reglamento va a permitir mejorar la estructuración, implementación, seguimiento y control del sistema financiero institucional e incrementará el ejercicio del control social que debe ejercer toda la comunidad educativa sobre él.

El presente reglamento se ha elaborado en forma sencilla con el objeto de ofrecer la mayor funcionalidad a la administración, respetando las disposiciones normativas y fiscales, como son:

- Decreto 568 de 1996 (se reglamentan las Leyes 38/1989, 179/1994 y 225/2005 Orgánicas del Presupuesto)
- Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto) y reglamentación territorial existente)
- Ley 715 de 2001 (se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio)
- Ley 819 de 2003 (se dictan disposiciones en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal)
- Leyes Anuales de Presupuesto para cada vigencia fiscal
- Decreto No.2789 de 2004 (reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación)
- Plan Nacional de Desarrollo vigente (Ley 1151/2007 Plan de Desarrollo 2006 2010)
- Plan Regional de Desarrollo

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 (Introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80/1993 y se dictan disposiciones generales sobre contratación)
- Ley 1176 de 2007 (Desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones Distribución sectorial)
- Decreto 1101 de 2007 (Inembargabilidad de recursos)
- Decreto 028 de 2008 (Define estrategia de monitoreo, seguimiento y control integral al gasto que se realice con el SGP)
- Decreto 2911 de 2008 (reglamenta parcialmente el Decreto 028/2008 en relación con las actividades de control integral y se dictan otras disposiciones)
- Decreto 1075 de 2015

I. SISTEMA PRESUPUESTAL

A. DE LOS RECAUDOS

1. INGRESOS

Contiene la totalidad de los ingresos que reciba el establecimiento educativo a través del Fondo de Servicios Educativos sujetos o no a destinación específica. Se clasificará en grupos con sus correspondientes ítems de ingresos de la siguiente manera:

1.1 INGRESOS OPERACIONALES: Son las rentas o recursos de que dispone o puede disponer regularmente el fondo de servicios educativos, los cuales se obtienen por la utilización de los recursos del establecimiento en la prestación del servicio educativo, o por la explotación de bienes y servicios. Están compuestos fundamentalmente por:

1.1.1 SERVICIOS EDUCATIVOS

1.1.1.1 **Certificados y Contancias Exalumnos:** Corresponde a la suma que deben cancelar esporádicamente los particulares por este concepto.

1.1.1.2 **Validaciones:** Corresponde a la suma que deben cancelar esporádicamente los particulares que son autorizados para presentar esta evaluación.

1.1.1.3 **Derechos Académicos Ciclo Complementario:** En este rubro se registran los ingresos percibidos por el pago de derechos académicos del ciclo complementario en las escuelas normales superiores.

1.1.2 OTROS SERVICIOS

1.1.2.1 **Ingresos por Venta de productos:** En este rubro se registran los ingresos percibidos por establecimientos que cuentan con proyectos productivos que son comercializados.

1.1.2.2 **Arrendamientos:** Son los ingresos obtenidos por pago de canon de arrendamiento de aquellos casos en que los ingresos sean de manera permanente, estos deben sustentarse

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



previo estudio el cual garantice como mínimo el valor del mantenimiento del espacio y la cancelación de servicios complementarios utilizados y someterse a previa aprobación de la Secretaría de educación del Municipio de San José de Cúcuta. Si la explotación del bien es eventual debe contar con la autorización previa del Consejo Directivo y quien lo utilice debe restituirlo en las mismas condiciones que le fue entregado.

1.1.3 TRANSFERENCIAS

1.1.3.1 **Transferencias Nacionales:** Son los recursos que la Nación o cualquier Entidad Nacional gira a la Institución Educativa para su funcionamiento, provenientes de diferentes fuentes.

1.1.3.2 **Transferencias Departamentales:** Son los recursos que el Departamento o cualquier Entidad Departamental gira a la Institución Educativa para su funcionamiento, provenientes de diferentes fuentes.

1.1.3.3 **Transferencias Municipales:** Son los recursos que el Municipio o cualquier Entidad Municipal gira a la Institución Educativa para su funcionamiento, provenientes de diferentes fuentes.

1.1.4 **RECURSOS DE CAPITAL:** Son principalmente los recursos provenientes de rendimientos por operaciones financieras, venta de activos, donaciones recibidas y excedentes financieros generados en la vigencia anterior. Es importante recordar que los Fondos de Servicios Educativos no pueden presupuestar ni contraer créditos internos o externos de conformidad con la norma vigente, teniendo en cuenta que el rector o director rural es solamente ordenador del gasto.

1.1.4.1 **Recursos del Balance:** Ingresos provenientes de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior, corresponden básicamente a recursos no ejecutados o comprometidos en la anterior vigencia.

1.1.4.2 **Rendimientos Financieros:** Son los ingresos obtenidos por intereses como resultado de la colocación de recursos en cuentas bancarias corrientes o de ahorros.

1.1.4.3 **Donaciones:** Son los ingresos recibidos de otras entidades o instituciones privadas de carácter nacional o internacional para apoyar proyectos o acciones específicas. En el evento en que dichas donaciones exijan cuenta específica, ésta debe ser registrada en la Entidad Territorial adjuntando la respectiva justificación y los recursos deben incorporarse al presupuesto del Fondo de Servicios Educativos.

1.1.4.4 **Venta de Bienes:** Son los ingresos provenientes de la venta de bienes de propiedad de la Institución Educativa por razón de no estar en uso o de presentar un estado de inservible, previo análisis y aprobación del Consejo Directivo.

Todos los dineros recaudados por los anteriores conceptos, sin excepción alguna, se deben consignar de la siguiente manera:

- a. En la cuenta N° 136-2023919 Cuenta de Ahorros del Banco Colpatria los recursos girados por la Nación (MEN) con destino a la Gratuidad de la Educación – cuenta maestra

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E – 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- b. En la Cuenta N° 136-1007162 Cuenta Corriente del Banco Colpatria todos los demás conceptos de Ingresos señalados en el presente Reglamento.
- c. Cuenta de ahorros del Banco Colpatria N° 1362008347. Cuenta pagadora

La Institución Educativa acogerá plenamente la Resolución de costos educativos expedida anualmente por la Entidad Territorial.

B. DE LOS PAGOS

2. GASTOS

Contiene la totalidad de los gastos, las apropiaciones o erogaciones que requiera el establecimiento educativo estatal para su normal funcionamiento y para las inversiones que el proyecto educativo institucional demande, diferente de los gastos de personal.

El presupuesto de gastos debe guardar estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos y las partidas aprobadas deben entenderse como autorizaciones máximas del gasto. Se clasificarán por grupos en sus correspondientes Items de gastos de la siguiente manera:

2.1 FUNCIONAMIENTO: Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los gastos por servicios personales indirectos y los gastos generales.

2.1.1 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS: Destinados a atender la contratación de personas naturales o jurídicas para que presten servicios calificados o profesionales en forma esporádica en desarrollo de actividades que no sean las ordinarias del establecimiento, siempre y cuando no puedan atenderse con cargo a la planta de personal. Se componen de los siguientes gastos:

2.1.1.1 Jornales: Remuneración estipulada por días, pagaderas por períodos no mayores de una semana, para el desempeño de actividades netamente transitorias.

2.1.1.2 Honorarios: Pago de los servicios profesionales que se realicen de manera transitoria y esporádica de conformidad con el régimen legal vigente.

2.1.1.3 Servicios Profesionales: Diferentes al objeto del establecimiento educativo estatal, necesarios para el desarrollo o funcionamiento de la misma, de acuerdo con la normatividad contractual vigente.

2.1.1.4 Remuneración Servicios Técnicos: Servicios técnicos prestados en forma esporádica por personas naturales o jurídicas.

No se puede pagar por estos rubros los servicios de Aseo y Vigilancia.

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



Los requerimientos de especialidades del ciclo complementario no cubiertas con la planta de personal asignada al establecimiento, serán cubiertas mediante horas cátedra asignadas a personal diferente de los servidores públicos de la planta de personal del sector educativo de la Entidad Territorial certificada y deben ser financiadas con los recursos percibidos en cada establecimiento por concepto de derechos académicos del ciclo complementario. Estas horas cátedra serán reconocidas como honorarios.

2.1.2 GASTOS GENERALES

2.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1.2.1.1 COMPRA DE EQUIPO: incluye adquisición de bienes de consumo duradero que deben ser inventariados.

2.1.2.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes de consumo final que no son objeto de devolución, como papel, útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería, medicinas, materiales desechables de laboratorio, gas, carbón o cualquier otro bien necesario para el establecimiento educativo.

2.1.2.1.3 MATERIAL DIDÁCTICO: Corresponde a las ayudas didácticas de consumo final que facilitan el proceso pedagógico.

2.1.2.1.4 MANTENIMIENTO: Por este rubro se registran gastos tendientes a la conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educativo, adquisición de repuestos y accesorios para equipos técnicos y de oficina.

Las obras que impliquen modificación de la infraestructura del establecimiento educativo estatal deben contar con estudio técnico y aprobación de la entidad territorial.

No se puede pagar por este rubro el servicio de aseo o vigilancia.

2.1.2.1.5 SERVICIOS PÚBLICOS: Rubro para sufragar los servicios públicos domiciliarios, telefonía móvil e internet de las instituciones educativas, cuando no sean cubiertos directamente por el Municipio, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones, acometidas y traslados.

2.1.2.1.6 GASTOS DE VIAJE: Reconocimiento de transporte, hospedaje y manutención a los estudiantes de la Institución Educativa, previa aprobación del Consejo Directivo, cuando su desplazamiento sea en representación del establecimiento, conforme al 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.

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



2.1.2.1.7 IMPRESOS Y PUBLICACIONES: Rubro destinado al suministro de revistas científicas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, videos y memorias; elaboración y caligrafía de diplomas, pago de avisos y formularios de impuestos, manual de convivencia, edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías, renovación derecho código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets institucional, publicaciones de Ley, licencias de software académico.

2.1.2.1.8 COMUNICACIONES Y TRANSPORTE: Apropiación destinada a cubrir los gastos por concepto de empaques, embalajes y acarreo, servicios de mensajería, correo postal, transporte dentro de la ciudad para estudiantes, gastos de parqueadero y peajes de vehículos oficiales cuando a ello hubiere lugar. Por este rubro no se puede contratar personal. Incluye el transporte colectivo de los funcionarios de las Instituciones y Centros Educativos como se los alumnos en caso de eventos especiales. Por este rubro se puede presupuestar el transporte escolar cuando las condiciones geográficas lo requieran de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2° art.15 de la Ley 715 de 2001.

2.1.2.1.9 SEGUROS: Pago de primas por seguros que se adquieran para amparar bienes del establecimiento educativo cuando no sean amparadas por la entidad territorial certificada respectiva, así como las primas por la expedición de las pólizas de manejo que sean obligatorias por Ley.

2.1.2.2 OTROS GASTOS GENERALES POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

2.1.2.2.1 GASTOS BANCARIOS: Gastos originados en el cobro de los servicios financieros.

2.1.2.2.2 EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTÍFICOS: Gastos originados en la realización e inscripción de actividades pedagógicas, científicas, deportivas y culturales, para los educandos de orden local, regional, nacional o internacional previa aprobación del Consejo Directivo.

2.1.2.2.3 ARRENDAMIENTOS: Es el gasto por concepto de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles necesarios para el funcionamiento del establecimiento educativo.

2.1.2.2.4 PROYECTOS PRODUCTIVOS: Es el gasto por concepto de sostenimiento de semovientes y proyectos pedagógicos productivos.

2.1.2.2.5 IMPUESTOS: Es el gasto correspondiente al pago de impuestos ocasionados por actividades netamente institucionales, como el de vehículos oficiales, incluido el gravamen 4x1000 por operaciones ejecutadas con recursos diferentes a los de Gratuidad.

2.2 INVERSIÓN

Los rubros destinados a Inversión tienen destinación específica y la denominación de los mismos se origina en el objeto del proyecto a adelantar. En los establecimientos educativos estos gastos están orientados a mejorar la calidad del servicio ofrecido mediante la implementación de acciones de

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- c. Toda erogación que requiera de una inmediata ejecución fuera del plazo contemplado en el ordinal a., por la urgencia del caso, se debe solicitar a la Rectoría para su autorización.
- d. La Institución, por intermedio del responsable de Tesorería, debe expedir disponibilidad presupuestal previa a la autorización de compra de bienes o servicios y seguidamente se expide la orden de pedido por la Rectoría.
- e. Toda compra de Bienes o Servicios que superen los veinte (20) SMLM (Salarios mínimos legales mensuales) y hasta los sesenta y dos punto cinco (62.5) SMLM, tendrá que celebrar la formalidad del contrato (art.39 Ley 80 de 1993) y debe ser autorizado por el Consejo Directivo, previo el estudio de un mínimo de tres (3) ofertas por proveedores debidamente soportados por documentos de existencia y transparencia que exigen las normas legales y fiscales.
- f. Toda compra de Bienes y Servicios que superen los cinco (5) SMLM y no superen los veinte (20) SMLM, deben soportarse con un mínimo de dos (2) ofertas ó cotizaciones y el proveedor debe llenar los requisitos mínimos normativos y fiscales de existencia y transparencia, para la autorización de la Rectoría.
- g. Los proveedores de los bienes y servicios adquiridos por la Institución deben expedir factura legal con los requerimientos mínimos de la DIAN, el RUT y los demás requisitos establecidos en el reglamento de Contratación del Instituto.
- h. La Institución manejará un fondo fijo de Caja Menor hasta por dos (2) SMLM para atender las cuantías menores de necesidad inmediata (que no superen el 10% del Fondo) y que se ajusten al presupuesto aprobado en la vigencia respectiva, cuyo responsable será la señora rectora, quien hará la legalización y reembolso cuando se haya ejecutado en un setenta y cinco (75) por ciento.
- i. Cuando la Institución requiera realizar operaciones que superen los sesenta y dos punto cinco (62.5) SMLM tendrá que ajustarse a lo ordenado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 855 de 1994.

III DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. DEL SEGUIMIENTO

- a. El Consejo Directivo como órgano de dirección de la Institución ejercerá la labor de supervisión de la ejecución del Presupuesto del Fondo de Servicios Educativos para lo cual exigirá en cada reunión ordinaria la presentación de informes mensuales del Flujo de Caja junto con el control de ejecución de cada uno de los rubros que componen el presupuesto.

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- b. Todos los representantes de la comunidad educativa de la Institución a través de cada uno de sus representantes ejercerá una labor de supervisión permanente a la ejecución del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, para lo cual será necesario publicar en cartelera y a través de la página web la ejecución mensual. Cualquier inquietud o aclaración será solicitada a la Ordenadora del Gasto ó a quien ésta delegue su manejo operativo.
- c. Para el fácil manejo contable y presupuestal, el Colegio cuenta con el software TNS cuyo manejo recaerá en el pagador de la institución.

2.DEL CONTROL

- a. El Consejo Directivo tendrá la labor permanente de control del presupuesto del Fondo de Servicios Educativos, examinando los mecanismos empleados de análisis al cumplimiento de la normatividad interna y externa, además de los informes exigidos por las entidades fiscales de control.
- b. La Institución manejará los Recursos del Fondo de Servicios Educativos en Cuenta de Ahorros para generar ingresos por interés (gestión del recurso) y ejecutará los pagos mediante Cuenta Corriente bancaria, haciendo los traslados cada vez que se requiera mediante convenio con la entidad bancaria.
- c. Las firmas autorizadas para el manejo bancario de los recursos del Fondo de Servicios Educativos de la Institución serán en número de dos (2): Una la de la señora rectora como Ordenadora del Gasto y otra la del Tesorero, una vez la Entidad Territorial (SEM) reglamente este cargo (Art.15 Decreto 4791 de 2008), mientras esto sucede se seguirá manejando únicamente por la rectora.
- d. La Rectora de la Institución en calidad de administradora del Fondo de Servicios Educativos y ordenadora del gasto, tendrá la labor permanente de control exigiendo al funcionario responsable del manejo operativo del presupuesto el cumplimiento en la presentación de todos los soportes requeridos para autorizar una compra y que constan de:
 - Disponibilidad presupuestal numerada
 - Cotización (si es el caso)
 - Orden de Servicios o de Pedido
- e. La Rectora de la Institución, en calidad de administradora del Fondo de Servicios Educativos y ordenadora del gasto, una vez recibido el bien o el servicio, exigirá el cumplimiento en la presentación de todos los soportes requeridos para autorizar el pago de una compra y que constan de:
 - Constancia de recibo a satisfacción (si es servicio)
 - Contrato (si es el caso)

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- Factura con plenos requisitos tributarios o factura equivalente (Reg. Simplificado).
 - R.U.T del Proveedor
 - Comprobante de Egreso debidamente diligenciado
- f. La Rectora de la Institución, en calidad de administradora del Fondo de Servicios Educativos y ordenadora del gasto, una vez autorice el pago de la compra, produce el acto administrativo mediante Orden de Pago (Definitiva) enunciando el rubro presupuestal afectado.

Toda compra de bienes que tengan el carácter de devolutivo debe ser incluido en el inventario de la Institución y contablemente se afectará en la cuenta correspondiente.

IV PROHIBICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

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 art. 11 del decreto 4791 de 2008.
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.
5. Financiar cursos preparatorios del examen del ICFES, entre otros que defina el MEN.
6. Financiar la capacitación de funcionarios de la Entidad Educativa.
7. Financiar el pago de gastos suntuarios.

El presente Reglamento forma parte del Acuerdo 04 aprobado por el Consejo Directivo en su reunión ordinaria del día 13 de febrero de 2018.

POR EL CONSEJO DIRECTIVO


GLORIA TERESA SEPÚLVEDA VILLAMIZAR
Rectora




ZULAY ELIANA RAMÍREZ RANGEL
Secretaria

CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES

Sede de primaria: Avenida 13E N° 5-48. Barrio Colsag. Teléfonos: 5492026 - 3212081538
Sede de secundaria: Calle 8N N° 16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfonos: 5888027 - 3212081510
colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander