



BE THE LEADERS  
EDUCATING LEADERS

## CORPORACIÓN MARYMOUNT

### INFORME DE GESTIÓN AÑO 2019

#### INDICE

- I. Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2019 en las diferentes áreas de la Corporación Marymount.
  1. Rectoría.
  2. Gerencia
  3. Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos.
  4. Coordinación de Admisiones.
  5. Departamento de Compras.
  6. Departamento de Talento Humanos.
  7. Departamento de Sistemas.
  8. Departamento de Mantenimiento.
  9. Biblioteca.
  10. Construcción
  11. MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)
  12. Departamento de MSS
  13. Departamento de Contabilidad y Finanzas.
  
- II. Proyección para el año 2020
- III. Políticas de Protección a la propiedad Intelectual.

*Am*



- I. Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2019 en las diferentes áreas de la Corporación Marymount.

## 1. RECTORIA.

### A continuación relacionamos los logros del año 2019:

#### 1. Principales Logros MM 2023:

- Integración de los proyectos “Leaders educating Leaders” y “Global Community thinkers” debido a sus fuertes puntos de conexión, creando un proyecto que une las dos iniciativas denominado “Global Entrepreneurial leaders”
  - Lanzamiento campaña SHERR a la Comunidad Marymount.
  - Creación del Decálogo de comportamientos diarios que permiten a cada colaborador desde su rol contribuir al plan estratégico MM2023
  - Valoración de las redes sociales de la institución
  - Creación y lanzamiento de la página web “Making it Happen” como herramienta de socialización, la cual contiene toda la información relacionada al plan estratégico MM2023, incluyendo los logros de cada mes de cada proyecto.
  - Creación y lanzamiento del BSC
  - Creación del Sistema de Gestión de Indicadores, el cual contiene toda la información de indicadores estratégicos y de seguimiento de cada proyecto.
  - Desarrollo de Plan de desarrollo sostenible
  - Desarrollo de alianzas con RSHM - Global Network, Marymount University - Arlington, VA, LINCSPRING y Marymount Los Angeles
  - Desarrollo Profesional
    - ❖ Talleres dictados por conferencista internacional: “Explore and Integrate Transformative Elements of Global Citizenship into Curriculum and Mindsets” y “Classrooms as Global Problem-Solvers Workshop”, Agosto de 2019 .
    - ❖ Taller: Diving into the Global Competence Methodologies , Sept 21 de 2019
    - ❖ 3 comunidades de aprendizaje docente (TLC) sobre Competencia Global
    - ❖ 2 comunidades de aprendizaje docente (TLC) sobre valores (SHERR)
    - ❖ 2 comunidades de aprendizaje docente (TLC) sobre Sostenibilidad
    - ❖ 1 Club de Lectura: Libro titulado World Class Learners
    - ❖ Teacher Learning Committee (TPL)
    - ❖ Plataforma de formación profesional Lincspring para docentes y líderes
    - ❖ Sesiones de coaching internas y externas
2. PEP (Programa por la Excelencia Profesional) el cual trabaja con los alumnos del colegio fomentando y afianzando las habilidades de liderazgo y los valores.
  3. Convenio con el programa Univoluntarios de la Universidad del Norte, el cual tiene como misión promover el desarrollo de la sensibilidad y responsabilidad social del estudiante mediante la acción solidaria y la cooperación de la comunidad universitaria en acciones orientadas al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar del entorno social.
  4. Contrato con Coschool para la formación de competencia y liderazgo, desarrollando estas habilidades en los estudiantes.

### Capacitación Docente

Durante el año se invirtió en capacitación la suma de \$ 190.131.262.



## 2. GERENCIA.

A continuación, se presenta el informe de gestión de la Gerencia correspondiente al periodo 2019.

El año 2019 empezó con 1,014 alumnos, correspondiente al año lectivo 2018-2019. En agosto de 2019, inicio del año escolar 2019-2020 se matricularon 1,050 alumnos. En junio del 2019 se graduaron 63 alumnos y en agosto del mismo año, entraron a guardería 78 alumnos, lo que alcanza a cubrir los que se graduaron. Además, se abrió un 4o salon para guardería y un 4o salón para pre kinder. 3 estudiantes no se matricularon para el nuevo año lectivo, por motivos económicos.

En agosto de 2019 se mudaron al nuevo edificio en las instalaciones de Sabanilla, los alumnos de elemental.

Transporte: El colegio amplió la cobertura del servicio de transporte, a la población de elemental. La empresa que presta el servicio sigue siendo Transportes San Carlos. El servicio se provee en las rutas de ida y regreso o en una sola ruta, según la necesidad.

Las condiciones siguen siendo las mismas que para el año escolar pasado. Los papás firman el contrato de prestación de servicios directamente con la empresa; cada ruta tiene un monitor encargado y la empresa cuenta con un software que permite a los papás en todo momento, saber por dónde va la ruta. Para las actividades extracurriculares, la misma empresa presta el servicio. En el colegio hay permanentemente 2 personas de la empresa San Carlos que dan soporte logístico y coordinan la operación. Además, el colegio ha designado que entre las funciones de la persona encargada de servicios generales este, la coordinación con la empresa de transporte y recibir y gestionar las pqr.

Presupuesto: Para el presupuesto para el año 2019-2020 se siguieron los lineamientos acostumbrados que son, basarse en el presupuesto ejecutado el año inmediatamente anterior, revisar nuevas necesidades y guardar una línea conservadora en los gastos.

Para facilitar el pago de las pensiones, se habilito la opcion de pago con tarjeta de crédito. Se inicio la utilizacion de una herramienta que es un filtro financiero, el cual permite conocer la capacidad de pago de las familias nuevas que aspiran a pertenecer a la comunidad.

Se cumplió con el Plan de Inversión proyectado para el año 2019, re invirtiendo los dineros, en los rubros presupuestados.

Plan Estratégico: La gerencia continua con el compromiso de apoyar y ejecutar la estrategia planteada para MM2023. Desde el proyecto MM Enterprise, liderado por el Gerente y algunos colaboradores de la parte administrativa, se hicieron avances en varios frentes que apuntan directamente al cumplimiento de los objetivos trazados.

Am



Podemos destacar la contratación de una empresa consultora de Medellín, Union Consulting que apoyó en temas de talento humano; hicieron una evaluación de cargos y en algunos de estos, se hizo una distribución de funciones.

Esto implicó una leve reestructuración que ya fue plasmada en el nuevo organigrama.

También se contrató a una firma local de abogados, De brigard Urrutia, quienes hicieron una actualización a los estatutos de la Corporación. Estos, están en proceso de ser aprobados por el Consejo Superior.

Se levantaron 3 procesos que están definidos dentro de nuestra cadena de valor como Estratégicos. En este levantamiento participaron todas las personas involucradas en el proceso y el colegio contrató a una persona dedicada a esto. Estos 3 procesos fueron el de matrícula, el de compras y el de diseño curricular.

El Manual de Políticas del colegio se renovó teniendo en cuenta aspectos que no habían sido considerados.

El departamento de mantenimiento se dividió en 2 ramas: Mantenimiento y servicios Generales.

Entre las funciones del departamento de Mantenimiento está la custodia y mantenimiento de los equipos del colegio relacionados con equipos eléctricos, hidráulicos, vehículos, edificios. Cuenta con una planta de empleados directos.

El departamento de Servicios Generales está encargado de las labores de limpieza y aseo, los eventos y la logística de los mismos, el manejo de la empresa contratista de seguridad, ONCOR; apoyar en la logística y manejo de pqr's del contrato y servicio de transporte del contratista San Carlos.

EL colegio está en proceso de re acreditación con dos agencias Internacionales. En septiembre del 2018 nos visitaron y desde enero de 2019, se está trabajando desde enero del 2019 en la preparación de la información que las agencias solicitaron. Para esto se crearon grupos según las necesidades quienes se encargaron de construir las narrativas y se entregó la evidencia solicitada, cumpliendo así con las fechas y el compromiso establecido por las agencias. En estos grupos interdisciplinarios han trabajado coordinadamente áreas como IT, mantenimiento, compras, talento humano, MSS, rectoría, coordinación académica, Gerencia General. Cada una de estas áreas tiene a su cargo funciones muy específicas de autoevaluación de acuerdo con unos estándares y lineamientos entregados por las agencias, y han aportado evidencia del trabajo que se está haciendo, sustentando así, todo el material entregado.

Este trabajo se ha alineado con todas las iniciativas que desde MM2023, se han emprendido.

El personal administrativo, recibió capacitaciones según el área de necesidad.

Se vendió un apartamento propiedad de la Corporación Marymount; esto impacta el flujo ya que no será necesario seguir pagando el leasing que esta propiedad tenía; el costo del leasing, los servicios públicos y la administración eran aproximadamente \$ 100 millones al año.

Am



El Colegio tuvo que desembolsar la suma de \$6,200 millones de pesos, de un crédito inicial de \$15 mil millones, aprobado desde el año 2017 con Bancolombia. Los desembolsos se hicieron por partes, en la medida de las necesidades; de esta manera, los intereses que se causaron fueron menores que si se hubiera desembolsado el crédito en una sola partida.

Se hizo un relevo en la empresa encargada de la revisoría fiscal. El Consejo Superior escogió a la firma Lozano Consultores como nuevos revisores fiscales.

### 3. Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos.

A continuación, se presenta el informe de gestión del área de Comunicaciones y Asunto Corporativos, correspondiente al período 2019.

**Estrategias de comunicación:** Se llevaron a cabo las estrategias requeridas para atender las necesidades de comunicación institucional alineadas con el proyecto formativo y encaminadas a fortalecer el vínculo entre los diferentes grupos de interés, el valor de la institución y su buena reputación. En el trabajo diario se desarrollaron piezas informativas, promocionales, cronogramas, invitaciones, banners, noticias, circulares, informes, presentaciones y los boletines internos y externos, entre otros videoS, impresos y piezas digitales. Las campañas más importantes y destacadas durante todo el año fueron:

- Marymount Mission 2023
- Marymount en sus 65 años
- The Leader Spotlight
- Marymount is Moving Forward

Por solicitud de otras áreas se diseñaron estrategias de comunicación y relacionamiento, tales como:

- Proceso de Admisión y Getting To Know us
- Copa Huellas
- Copa Marymount
- Casa Segura

Apoyamos también en el branding, las campañas de comunicación y la organización de los evento solicitadas por Fundemabu, el proyecto social de Marymount:

- Cafetería Eagle's,
- The Store
- Gran Rifa de Joyas
- Plan Padrino "Invierte en mi Educación"
- Cántalo
- La Misión.

### Marymount Mission 2023

*Plan de Socialización:* Se dio continuidad al plan estratégico MM2023 con la implementación de la estrategia de socialización para lograr el entendiendo y la apropiación de MM2023 por parte de los distinto grupos de interés, esto incluyó la implementación del kit de actividades, diseño de piezas digitales, impresas y de gran formato, así como el desarrollo de presentaciones, talleres, encuestas, entre otros. Esta plan incurre en actividades durante todo el año, piezas y herramientas de comunicación institucional, tales como:

- Documento Maestro: Brochure impreso y digital que resume la construcción del plan estratégico MM2023 y sus principales ejes



- Nueva Página Web: Finalizó el diseño y desarrollo de la página web del colegio Marymount y se lanzó exitosamente a toda la comunidad.
- Making it Happen: Se desarrolló un site dentro de la web dedicada a la ejecución del MM2023

### **Celebración de los 65 años del Marymount**

Para continuar con la celebración de los 65 años del colegio Marymount que había iniciado en el 2019, se diseñó una estrategia de comunicación dirigida a los exalumnos que buscaba además de resaltar la historia del colegio, sus fundadores y la excelencia alcanzada durante esos años, también despedir un ciclo de vida del colegio y dar la bienvenida a la nueva sede en Sabanilla. También se reconocieron a todos aquellos exalumnos que se han destacado por los atributos del Marymount Way: liderazgo emprendedor, formación en valores y competencia global. En junio se llevó a cabo la ceremonia de reconocimientos con un evento de dos días en el que participaron más de 400 exalumnos de distintas promociones.

### **Marymount is Moving Forward**

En preparación para la mudanza de Elemental a la sede en Sabanilla y culminación de la primera etapa de construcción del nuevo colegio, se diseñó y desarrolló la segunda parte de la campaña de comunicación "Moving Forward" la cual buscaba motivar a la comunidad a acoger el cambio con entusiasmo y confianza. En esta etapa se llevaron a cabo varias estrategias y que incluyeron las siguientes actividades:

- Despedida de la sede en Barranquilla: En un acto espiritual con los colaboradores Marymount se despidió la capilla y el auditorio, cerrando el ciclo de la celebración de los 65 años del colegio y el inicio de una nueva etapa del colegio en Sabanilla.
- **Actos Inaugurales del nuevo edificio de Elemental:** Se organizaron y llevaron a cabo los actos inaugurales del nuevo edificio en agosto, recorridos y actividades de integración.

**Señalización:** En conjunto con el proveedor Digiprint se coordinó, diseñó e instaló la señalización y nomenclatura del nuevo edificio de Elemental.

### **PUBLICACIONES FREEPRESS**

- **Periódico El Heraldo:**

30 de noviembre - La Misión: en pro de la educación de más de 300 niñas

7 de noviembre - Modelo de Naciones Unidas

1 de octubre - Evangelina Guey habla de adolescentes en el Marymount

9 de junio - Grados

6 de junio - 65 aniversario del colegio Marymount

7 de mayo - Primera Comuni3n

- **Revista Gente**

29 de enero: Marymount celebra sus 65 años y el traslado definitivo a la nueva sede

*Am*



- Zona Zero  
29 de mayo: Marymount celebra 65 años y el traslado definitivo a la nueva sede
- Rueda de la Economía  
29 de mayo: Marymount celebra 65 años y estrena sede en Sabanilla

#### En otros Sites

- Sapiens Research
- Escenarios Deportivos
- Technoglass

#### PUBLICACIONES PAGAS

Revista Actual - Diciembre  
Anabella Martínez - una faro en el colegio Marymount

#### 4. Departamento de Admisiones.

Durante el 2019, el departamento de admisiones continuó desarrollando actividades encaminadas a la promoción del Colegio ante la comunidad de Barranquilla, otras ciudades del país y alumnos que vienen de otros países. Para esto, se ofrece atención personalizada donde se les da a conocer sobre la visión y misión, y se les informa sobre el proceso de admisión a las familias aspirantes.

El departamento ha hecho esfuerzos para que el proceso de admisión sea más eficaz.

Se ha renovado el software de admisiones de manera que ahora los padres pueden ingresar toda la información solicitada, el envío de los documentos, el pago de la solicitud, y hacer seguimiento del estado del proceso. Esto permite ofrecer calidad a los clientes potenciales. Internamente, le permite al Departamento de Admisiones y a la Secretaría Académica el control total de los documentos ingresados por los padres, programación y registro de resultados de evaluación y lo más importante, recolectar documentos fundamentales para iniciar la creación del portafolio del estudiante para toda su vida escolar.

Se ha diseñado y coordinado el plan de mercadeo anual. La Jefe de Admisiones planea y coordina las estrategias con el fin de captar nueva familias aspirantes para ingresar a la Institución.

Se realizaron eventos de promoción de la Institución, tales como:

- "Getting to know Us", en el cual se invita a las familias que podrían aplicar para el siguiente año escolar. Se organizan presentaciones con la Rectora y se muestran los programas y actividades escolares. Este evento se lleva a cabo en el mes de mayo.

*Am*



- Entrevista a Familias – Reuniones en las cuales se establece el perfil familiar, a la vez que se le amplía información del Colegio y se les hace un tour por la Sección. Se lleva a cabo todo el año escolar. La Jefe de Admisiones solicita a la Jefe MSS, Directora PS ó Psicóloga de Sección, que la acompañen en la entrevista.
- “Explore With Us” – Jornada de evaluaciones. Esta actividad se lleva a cabo en forma masiva en el mes de octubre para los niños de PS, e individual durante todo el año escolar. Es un espacio en el cual el niño es evaluado en un ambiente tranquilo y acogedor, tanto para ellos como para los padres.
  - Coordinar evaluaciones con las áreas y psicología (Kinder-12th grade) – La Jefe de Admisiones organiza el proceso de evaluación de los niños que están aplicando. Este proceso de evaluación se lleva a cabo con los directores de área, jefe de MSS, académicos, psicólogas, terapeutas y fonoaudiólogas, según el nivel. Este proceso se lleva a cabo a lo largo de todo el año.
- Reunión con el Departamento Financiero para costos educativos – La Jefe de Admisiones apoya a este departamento en las diversas reuniones en las cuales se les informa a los padres sobre el proceso de reserva de cupo. La reunión general se lleva a cabo en el mes de noviembre ordinariamente, sin embargo ocurren en cualquier época del año cuando las familias son aceptadas en meses diferentes.
  - “New Family Information Session” - En esta reunión organizada por la Jefe de Admisiones, la Rectora les da la bienvenida a las familias que reservaron su cupo y se brinda información general del Colegio en temas como MACC, proceso de compra en el Almacén, proceso de pago una vez ingresen, Fundemabu, e información general de las Secciones.. Esta invitación se lleva a cabo en el mes de abril.
  - Angel Asopadres - La Jefe de Admisiones informa al Presidente o algún miembro de la Junta de Asopadres sobre las familias que provienen del extranjero o de fuera de la ciudad, con el fin de darles la bienvenida a la Institución.
  - “New Students Welcome” - La Jefe de MSS organiza la actividad con apoyo de la Jefe de Admisiones. En ella las psicólogas presentan a los nuevos estudiantes con sus ángeles y se les brinda información de la sección, además de hacerles un tour.
  - Coordinar los Comités de Admisiones – Este comité se lleva a cabo semanalmente (Lunes). Durante esta reunión, la Jefe de Admisiones presenta a los miembros del Comité los niños evaluados con los informes respectivos e informa sobre casos especiales, para que de acuerdo a los tres criterios se analicen y tomen decisiones.
- 8. Coordinar reuniones de retroalimentación de re-evaluaciones – La Jefe de Admisiones invita a los padres de los niños que el Comité de Admisiones decidió volver a evaluar o los casos en que son aceptados con compromisos. Estas reuniones se llevan a cabo con miembros del departamento MSS.
- 9. Coordinar re-evaluaciones – La Jefe de Admisiones con apoyo de la Jefe de MSS organizan las re-evaluaciones, las cuales se llevan a cabo entre los meses de marzo/abril.
- 10. Acompañamiento durante el proceso de admisión – Los padres interesados en ser admitidos al Colegio frecuentemente tienen inquietudes o necesidades, por lo que la Jefe de

Am



Admisiones realiza un acompañamiento directo a estas familias hasta su feliz ingreso a la Institución.

## 5. Departamento de Compras.

Dentro de las gestiones realizadas por el departamento de compras durante el 2019 podemos destacar.

- Se gestionó la adecuación del edificio de elemental de 10.883 mts cuadrados el cual cuenta con : 24 salones de clase, 4 salones especiales (laboratorio de ciencias, danza, estudio de arte y salón de música), capilla, biblioteca, salón de profesores y un salón multipropósito, enfermería, depósitos de deporte, de sistemas, de mantenimiento; 12 oficinas, 2 salas de juntas, corredores y cafeterías distribuidos en dos pisos.
- Para la dotación en muebles y enseres del edificio de elemental se aprobó por consejo superior un valor de mil setecientos millones de pesos (\$1.700.000.000). El departamento de compras en su compromiso de realizar una óptima gestión en términos de eficiencia y eficacia realizó la adecuaciones durante esta primera etapa por valor de \$ 1,358,602,138; ahorrando \$341,397,862.
- Se modernizaron los muebles de cafetería de bachillerato y elemental reutilizando las bases de las mesas y sillas anteriores.
- Se realizó una negociación con la empresa Click Office para tercerizar el uso de las fotocopiadoras e impresoras ahorrando alrededor de 43,000,000 al año.
- Con el objetivo de distribuir las funciones a los departamentos correspondientes, se incluyeron las compra internacionales y con tarjetas de crédito del presupuesto anual. Incluyendo la gestión de importación y recepción.
- En la gestión de proveedores se negoció con un nuevo proveedor de medallas de graduación, ahorrando más del 50% en este costo.
- Durante el 2019 se realizó proceso de cotización de servicio de vigilancia, en donde participaron 4 empresas. Se seleccionó la empresa de vigilancia más costo efectiva y que nos brindara mayor confiabilidad en respuesta a nuestras necesidades. Adicionalmente se logró un ahorro anual de \$59,143,884
- Con la empresa RENTEK, se logró negociar la compra de los equipos que manteníamos en alquiler con ellos, disminuyendo su oferta inicial de \$33,922,742 a \$11,307,581.
- Con el objetivo de proteger jurídicamente al colegio, se incluyó dentro del proceso de contrataciones la revisión de un asesor jurídico de todos los contratos, incluyendo así la solicitud de pólizas necesarias.

5. **TALENTO HUMANO** A continuación se describen las actividades realizadas por el Departamento de Talento Humano en el año 2019.

*Am*



## A. PLAN DE CAPACITACIONES

Teniendo en cuenta nuestro cronograma anual se realizaron las siguientes capacitaciones:

- Conocimiento de las amenazas, vulnerabilidades y riesgos en las nuevas áreas. (Docentes Elemental).
- Qué hacer en caso de emergencia, Socialización rutas de evacuación (Docentes Elemental).
- Riesgo Ofídico, procedimiento de actuación (Docentes Elemental).
- Manipulación de sustancias químicas (Mantenimiento).
- Conceptos de Seguridad y Salud en el trabajo (Docentes).
- Primeros auxilios (Monitores de ruta).
- Cómo actuar en caso de emergencia y protocolos de seguridad (Monitores de ruta)
- Reuniones efectivas (Comité de convivencia laboral).
- Recepción y trámite de quejas (Comité de convivencia laboral).
- Cómo actuar en caso de emergencias (Brigada de emergencia).
- Manipulación de alimentos (Colaboradores de servicios generales que apoyan en cafetería)
- Reentrenamiento en Trabajo Seguro en alturas (15 colaboradores de mantenimiento)

## B. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS

- Se iniciaron celebraciones bimensuales de los cumpleaños de nuestros colaboradores por parte de la institución.
- Celebración del día del docente con una actividad lúdica en Zero Gravity, en la cual los docentes pudieron divertirse y tener un día diferente.
- Celebración del día del amor y la amistad jugando al amigo secreto con el staff administrativo y realizando una actividad.
- Integración de todo el staff incluyendo todo el personal de Mantenimiento y Servicios Generales en la fiesta de carnavales realizada en el centro de convenciones de Combarranquilla Country.
- Celebración de navidad con el staff administrativo.
- Detalles entregados a los colaboradores por el día de la madre, día del padre, día de la mujer.
- Celebración de navidad con los colaboradores de mantenimiento donde se ofrecieron picadas y se le dio un detalle a cada uno.

## C. CONTRATACIONES

En el año 2019 se realizaron las siguientes contrataciones:

*Am*



- 14 Docentes nuevo para el año escolar 2019 – 2020. 7 fueron reemplazos y 5 nuevos, por apertura de nuevos cursos en Preescolar; se contrataron 2 nuevas profesoras y nuevo nivel en Elemental, por cambio de nomenclatura. Un nivel de Preescolar, pasó a Elemental.
- Se reemplazó a la Recepcionista, ya que se separaron los cargos de Recepcionista y Asistente Administrativa MACC. Antes esta función era realizada por la misma persona.
- Creación de un nuevo cargo: Director Atlético.
- Creación de un nuevo cargo en Elemental; de Psicología debido al cambio de Nomenclatura.
- En Talento Humano: cargo nuevo de Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Bachillerato: Cargo nuevo de Auxiliar de Laboratorio
- 4 colaboradores para el área de Oficios Varios.
- Se divide el departamento de Mantenimiento en dos: Mantenimiento y Servicios Generales.

#### **D. SIMULACROS**

- 2 simulacros de evacuación por incendio en el área de Preescolar
- 1 simulacro de evacuación por incendio en el área de Bachillerato.
- 2 simulacro de evacuación por incendio en el área de Elemental.

En todos los casos cumplimos satisfactoriamente con el tiempo mínimo de evacuación y logramos identificar acciones prontas de mejora.

#### **E. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO**

- Inicio del proceso de levantamiento de todos los cargos de la institución (aproximadamente 55 cargos).
- Nuevas alianzas de libranzas con dos bancos adicionales y se realizaron días de activación.
- Realización de evaluación 360° a los líderes de la institución.
- Coordinación para dar inicio a la Escuela de Liderazgo para los líderes de la institución.
- Convocatoria para elegir al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos a todo el personal de Mantenimiento. Se programan para el resto del personal.
- Realización de exámenes médicos de ingreso a las contrataciones realizadas.
- Desde abril de 2019 se ha implementado un nuevo proceso de selección para el personal docente. Destacando: Implementación de herramienta para verificar referencias

*Am*



laborales, Solicitud certificado de background check por parte del FBI a los extranjeros contratados, Realización de pruebas psicotécnicas online.

- Se inicia proceso de benchmarking con 9 colegios a nivel nacional con el objetivo de analizar, diseñar, estructurar y definir la política salarial para el Colegio Marymount Barranquilla, acorde a la situación de equidad y competitividad salarial.
- Se definió lo que para la comunidad será el “Salario Emocional”. Es un programa nuevo de beneficios no económicos cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida del trabajador.

## 7. Departamento de Sistemas.

### INFRAESTRUCTURA

En junio se implementó la nueva infraestructura de networking LAN y WLAN en el edificio de Elemental, con la cual se pudo dar solución a la problemática que se presentaba en la antigua sede que no permitía tener una conexión estable y lo suficientemente robusta para el desarrollo de los procesos pedagógicos en el aula de clases. El valor de esta inversión asciende a USD \$174.760.

Para mejorar los problemas de conexión que se presentaban en la sede de Preescolar, se mejoró la cobertura inalámbrica de los salones. Para esto fue necesario la instalación de 7 puntos de red adicionales en los salones y la relocalización de 6 existentes.

Igualmente, en julio se instaló la solución de apoyo audiovisual y automatización en cada uno de los nuevos salones y salón multipropósito del edificio de Elemental, acorde a las necesidades actuales y futuras para el desarrollo de las actividades académicas. El valor de la inversión asciende a COP \$ 735.271.259.

Para mejorar la comunicación con la garita de acceso en Sabanilla y así tener un mejor control de las personas que visitan el Colegio, se instaló el cableado estructurado requerido. También se adquirieron los equipos de comunicaciones necesarios. El valor de la inversión asciende a COP \$26'070.000.

En el mes de julio se instalaron 64 cámaras de seguridad con el fin de contar con un cubrimiento suficiente de las áreas y accesos del edificio de Elemental. El valor de la inversión asciende a COP \$88'338.321

*Am*



## APLICACIONES

Se hicieron mejoras en SCHOOLER en lo correspondiente a la implementación de SHERR (estas siglas hacen referencia al programa de valores que tiene el colegio; S=spirituality; H=honesty; E=excellence; R=Responsability; R=Respect). Cada uno de estos aspectos es evaluado a través de un registro de infracciones. También se hicieron mejoras en la consulta de notas.

Para llevar un mejor control y seguimiento de los avances en la planeación estratégica MM 20223, se creó una aplicación de BSC, donde se consolidan los indicadores estratégicos de todos los proyectos.

En cuanto al aplicativo de Admisiones se le realizaron mejoras, como la categorización de familia de Ex Alumnos por número de hijos, así como notificaciones de los cambios de estado de los aspirantes

A nivel financiero se adquirió y comenzó la implementación de un nuevo sistema de facturación y cartera llamado BEAM, el cual entrará en funcionamiento a partir de enero 2020.

Igualmente, a la aplicación "Dashboard" se le adicionó un nuevo reporte que permite consultar la estadística de las familias recurrentes en morosidad. Esto permitirá hacer una mejor gestión y toma de decisiones de la cartera vencida.

### 8. Departamento de Mantenimiento.

- A. En cuanto a las actividades más importantes, realizadas por el departamento de mantenimiento, tenemos las adecuaciones en las que se habilitaron áreas para el buen funcionamiento del campus y el traslado de los estudiantes de elemental a Sabanilla así:

#### Mantenimiento preventivo del pozo profundo:

Se arregló la motobomba existente y se compró una nueva motobomba para tener de backup en caso de daño. Se hizo limpieza y mantenimiento con químicos al pozo profundo.

#### • Adecuaciones en el Kiosko multiusos:

- ❖ Perfilería en aluminio: Se realizó mantenimiento y cambio de piezas de la ventanería y puertas del kiosko multiusos para brindar una mayor seguridad a la edificación. La perfilería se encontraba oxidada, puertas con dificultad para abrir y marcos de puertas y ventanas en mal estado.
- ❖ Gimnasio: Adecuación del tercer piso para la creación de un gimnasio de estudiantes y colaboradores. Se instalaron espejos y anclajes para bandas elásticas. Se realizaron resanes y pintura de muros y de baños.



- ❖ **Barandas de terrazas:** Se demolieron las columnas existentes y se construyeron columnas para las barandas de los corredores externos del kiosco multiuso ya que estaban agrietadas.
- **Mejoras de canchas deportivas para Copa Marymount**  
Se rellenó grietas del terreno de canchas con arena y se compactó el terreno. Se implementó plan choque para recuperar la grama con carro tanques de agua en época de sequía.
- **Adecuación comedor de elemental en el coliseo:**  
Se hizo cambio de acometida eléctrica para las nuevas cargas de equipos y electrodomésticos para la cocina y el comedor de elemental.  
Se desmontó el aire viejo que estaba fuera de funcionamiento. Se instaló nuevo equipos de aires para un total de 20 tons.
- **Adecuación de espacios dentro del coliseo cubierto:**  
Se adecuó la nueva oficina de Asopadres, zona de labores y enfermería del coliseo. Se instalaron aires minisplit en estos espacios.
- **Pavimentación parqueadero de elemental:**  
Se realizó estudio de suelos, movimientos de tierra, compactación de material clasificado de relleno para vías y se asfaltó el parqueadero y vías aledañas con sus respectivos desniveles de agua.
- **Recuperación Vía Circunvalar:**  
Se realizó mantenimiento de vía circunvalar desde portería o garita de construcción hasta el parqueadero de buses de bachillerato mediante reparación de baches y asfalto.
- **Equipos especiales:**  
Se realizaron los mantenimientos preventivos de piscina, planta Ptar y planta Osmosis.  
Se cambió la motobomba de recirculación y bomba de tratamiento de lodos de la planta Ptar. Se realizó el retiro de residuos orgánicos. En la piscina se estabilizaron los parámetros con la mejora en la dosificación de químicos.
- **Nueva Bodega de mtto en dry wall**  
Se realizó el cerramiento de una bodega en dry wall para acopiar materiales remanentes de la construcción de Es y HS y amoblamiento traído de sede Bq. Se adicionaron láminas de eternit para la cubierta.
- **Pozas sépticas:**  
Se realizó la extracción y desinfección de las pozas sépticas retirando todos los residuos orgánicos líquidos y sólidos.

*Am*



- **Kiosco de arte:**  
Se restauró la estructura de soporte de cubierta y columnas en concreto como soporte de la cubierta en teja. Se pintó la cubierta en teja y se realizó un andén perimetral para protección del piso del kiosco.
- **Impermeabilización de cubiertas:**  
Se impermeabilizó la cubierta del coliseo en reparaciones puntuales, la azotea norte y sur del polideportivo, el cuarto vestiers de empleados de mmto , cuartos de bomba de tratamiento y cuarto de bomba de acopio en planta par.
- **Adecuaciones espaciales de bodegas temporales de mmto en Sabanilla:**  
Se levantaron muro y divisiones con entrepaños en concreto para almacenamiento de bodegas de herramientas, materiales de aseo y de construcción.

Los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de mantenimiento son parte de las actividades anuales y que se llevaron a cabo en sede Sabanilla.

**B.** En cuanto a las actividades más importantes realizadas en la sede de Barranquilla, antes de la mudanza fueron las siguientes:

- **Cierre de Subestación eléctrica de ES:**  
Se desmontó la subestación eléctrica ubicada en el antiguo colegio trasladando la transferencia de la planta y el transformador de la subestación.
- **Traslado de planta eléctrica para Sabanilla.** Esta planta fue ubicada en el coliseo, que no contaba con este respaldo.
- **Traslado de aires centrales:** Se trasladaron equipos que se encontraban ubicado en el auditorio y algunos de salones de clases para futuras adecuaciones.
- **Desmonte de mobiliario:** Se realizó el desmonte de puertas, ventanas y muebles para trasladar a Sabanilla y otras para almacenar en Casa Blanca.
- **Restauración de bancas y mobiliario del altar de la Capilla:** Estas se instalaron en la capilla que funciona en el nuevo edificio de elemental.
- **Desmonte de todas las sillas del auditorio.**
- **Desmonte de grama sintética de cancha de futbol y fuentes de aguas:**  
Se trasladó la fuente de agua de estudiantes en el preescolar.

*Am*



- **Desmonte y adecuación de bodegas de mantenimiento en elemental.**

Así mismo en el año 2019 se realizó el mantenimiento preventivo de equipos de mantenimiento, de los 4 buses escolares del colegio, 2 bobcats y un tractor.

**C. Remodelación de Preescolar:**

Se adecuaron 2 nuevos salones de clases: prekinder y guardería ya que para el año escolar 2019-2020 se abrieron dos salones de clase nuevos: uno en el nivel de Guardería y uno en el nivel de Pre Kinder.

- Instalación de cielo raso de prekinder en drywall.
- Demolición de muros para ampliación de los nuevos salones de guardería y prekinder.
- estuco y pintura de los salones
- pintura general de los corredores de los 3 piso
- Adecuación de nuevo salón de profesores en el 3er piso. Se realizaron nuevas instalaciones hidráulicas y eléctricas para la nueva cocineta para nuevos electrodomésticos.
- Impermeabilización de alfajías
- Impermeabilización parcial de cubierta

## **9. Departamento de Biblioteca**

Dentro de los logros y objetivos que se cumplieron en la Biblioteca durante el año calendario 2019 cabe destacar los siguientes:

### **Mudanza de las bibliotecas y depósito de libros de texto de estudiantes; y de los libros del Resource Center de Docentes:**

- Proceso de desmonte, empaque, y logística del traslado de las Bibliotecas, Resource Center, Depósito y Playroom de ES a la nueva sede de Sabanilla.
- Organización, desempaque, acomodación y reubicación de todo el material bibliográfico y Playroom de ES en la nueva sede Sabanilla.

### **Gestión Administrativa:**

- Elaboración del presupuesto de insumos físicos, tecnológicos, mobiliario y enseres de las bibliotecas para el año lectivo 2019-2020.
- Valoración, adopción y alineación de los nuevos estándares del LMC: AASL (American Association of School Libraries) con ISTE.

### **Catalogación y administración de libros y recursos que ingresan y/o se dan de baja:**

- Catalogación de 532 ítems en Library Manager, distribuidos de la siguiente manera:

*Am*



- 38 ES Library (compra)
- 184 ES Library (donación)
- 310 PS Library (donación)
- Catalogación de 8.531 ítems en Textbook Manager (PS-ES-HS), distribuidos de la siguiente manera:
  - 146 Equipment
  - 8.253 Books
  - 118 Kits
  - 14 Mixed Materials
- Descarte Library Manager de 402 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)
- Descarte Textbook Manager de 333 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)
- Reorganización y Catalogación en el sistema, del material del Resource Center de los salones de clase de Pre-kinder y Kinder en el Preescolar
- Catalogación y organización de los manipulativos de matemáticas de Elemental.

#### Administración de la Plataforma de Lectura, Razkids, Scholastic y del Test Scholastic Lit Pro:

- Coordinación, Organización y aplicación del examen en línea Lit Pro test a todos los estudiantes de elemental. (Mayo 2019, Sept 2019).
- Capacitación a los estudiantes nuevos del elemental (estudiantes nuevos y segundo grado) en el uso de la plataforma de lectura Scholastic.
- Presentación de reportes de resultados de los estudiantes del elemental, de la aplicación de la prueba en línea LitPro Test.
- Diligenciamiento de resultados de los avances de lectura por estudiante en el Datawall.
- Presentación de análisis de data de los resultados obtenidos por los estudiantes durante la aplicación de la prueba LitPro Test.
- Realización de premiaciones bimestrales de acuerdo a las metas establecidas, en el programa de lectura Scholastic y Razkids premiando a los estudiantes de Primaria que cumplieron con ellas.
- Acompañamiento y seguimiento del desempeño de lectura en los programa de Raz Kids (1ero) y Scholastic (2ndo a 6to).

#### Apoyo en clasificación, administración, entrega y recolección de libros del nuevo Plan Lector:

- Apoyo en el diseño de la logística de entrega y custodia del programa del Plan Lector de ES y HS durante el **segundo semestre del año lectivo 2018-2019 y el primer semestre del año lectivo 2019-2020.**
- Logística de recolección de libros en calidad de donación del Plan Lector durante el segundo semestre de 2018-2019.
  - ES: Total de libros recibidos en calidad de donación (2018-2019): 1,679

*Am*



- HS: Total de libros recibidos en calidad de donación (2018-2019): 1,644
- Clasificación y organización de libros nuevos recibidos en calidad de donación para el programa Plan Lector 2019-2020:
  - **ES: 692** **HS: 636**
    - Español: 345
    - Inglés: 349
    - Español: 304
    - Inglés: 332
- Catalogación de **libros del Programa Plan Lector** durante el primer semestre del año 2019-2020.
  - ES: 2,371 libros
  - HS: 1,914 libros

### **Apoyo en clasificación, administración y entrega de libros los *Classroom Libraries* (bibliotecas del aula):**

- Organización, distribución y entrega de **395** libros en español e inglés de las nuevas bibliotecas del aula (PS) por salón.
- Catalogación y entrega de 143 libros de bibliotecas de aula Nursery y Pre Kinder.
- Organización, distribución y entrega de **711** libros de bibliotecas del aula por salón, durante el primer semestre del 2019-2020, en ES.
- Organización, distribución y entrega de **603** libros de bibliotecas del aula por salón, durante el primer semestre del 2019-2020, en HS. ( no catalogados)
- Forrado y re-etiquetado físicamente (según nueva nomenclatura) todo el material para biblioteca del aula en ES.
- Forrado de todo el material para biblioteca de aula de HS.
- Inventario realizado Junio 2019 de bibliotecas de aula en HS.
- Organización, distribución y entrega de los nuevos carritos/estantes (ES) y material en español de las nuevas bibliotecas del aula (-ES-HS) por salón, durante el **primer semestre** del año lectivo 2018-2019.

### **Coordinación y ejecución de actividades varias en Bibliotecas:**

- **Lectura compartida:**
  - Acompañamiento y seguimiento de las actividades bimestrales con todos los estudiantes de ES durante períodos de D.E.A.R Time (Drop Everything and Read) para promoción de lectura.
- **Apoyo al currículo mediante CBL durante el primer semestre del 2019-2020:**
  - Visitas de autores.
  - Gestión de contacto con colegio internacional, para el intercambio de cartas pen-pals.
- **Organización de Ferias del Libro:**
  - Organización y ejecución de la Feria del libro durante el mes de Abril del año 2019.

*Am*



### **Organización y administración del espacio del proyecto de Juegos de Mesa y Cine en la biblioteca para el recreo de HS:**

- Administración y Organización del proyecto de implementación de juegos de mesa para el recreo de HS.
- Catalogación en sistema de Juegos y kits.
- Planeación y organización del proyecto *Movie at the Library*.

### **Preparación visita NEASC/CIS:**

- Preparación, actualización y desarrollo de informes y manuales, para la visita de acreditación. NEASC/CIS.

### **Gestión de administración de espacios:**

#### Bibliotecas de ES y HS:

- Préstamo de libros para estudiantes, profesores y staff.
- Soporte y colaboración en la reserva de espacios para clases, capacitaciones, charlas y/o reuniones.
- Venta de papel para impresión.
- Cobro de multas por retrasos en entrega, y/o pérdida de libros.
- Administración y reporte de Textos extraviados por los alumnos (Lost & Found)
- Presupuesto, solicitud de cotizaciones, selección y requisición de materiales y recursos para la Biblioteca, de acuerdo a las necesidades de los profesores, estudiantes y al análisis del inventario realizado por las bibliotecarias.

#### Depósito de PS, ES y HS:

- Entrega de textos a los alumnos y profesores, de todo el colegio al iniciar el año y devolución de los mismos al finalizar el período escolar.
- Forrado en contact de todos los libros que ingresaron al bibliobanco para el año lectivo 2019-2020

#### Resource Center ES y HS:

- Supervisión y soporte para el buen uso de los computadores, manejo del internet y demás recursos de la Biblioteca.

#### Makerspace en ES:

- Desarrollo de actividades a llevar a cabo cada mes en el Playroom.
- Administración de los juegos en el Playroom de ES.
- Catalogación en sistema de juegos y kits.
- Pilotaje del programa Genius Hours.
- Diseño, desarrollo y pilotaje del proyecto Makerspace.

*Am*



## 10. Construcción.

En el mes de Agosto del 2019 se culminó la construcción del edificio de Elemental, ubicado en las sede de Sabanilla, con un área de 10,883 m<sup>2</sup>. El edificio cuenta con 24 aulas de clase en forma de L, aproximadamente de 120m<sup>2</sup> cada una, para los estudiantes de 1ero a 6to grado, una biblioteca, un salón multipropósito, un salón de profesores con un terraza cubierta, un laboratorio especializado de biología, un salón de arte, un salón de drama y danza el cual se puede convertir en un escenario y un salón de música que si se abren las puertas hacia el exterior está apto para convertirse un en teatro informal.

En el primer piso los salones para primero elemental cuentan con baño interior y un patio exterior. Los salones de segundo también cuentan con patio exterior al igual que el salón de arte. En la biblioteca se consideró un espacio para un “maker space” el cual es un espacio físico donde los estudiantes se reúnen para compartir recursos y conocimiento, para trabajar en proyectos y construir cosas.

En el exterior del edificio se encuentra ubicado una zona de juegos con parque, una cancha pequeña de fútbol de grama natural y un coliseo cubierto.

A Diciembre del 2019 se había entregado el 99% del edificio quedando pendiente la cubierta del salón de profesores la cual se encuentra en proceso.

El proyecto cuenta con un diseño arquitectónico del Arquitecto Adolfo Schlegel,; los cálculos estructurales a cargo del Ingeniero Alfonso Barrios, la construcción fue a cargo de la empresa Arquitectura y Concreto y la interventoría a cargo de la firma IM7.

## 11. MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)

El CLUB MACC Marymount, consolida todas las actividades extracurriculares que se desarrollan en la jornada después del horario escolar. A través del CLUB se ofrecen los programas de Deporte, Arte y de Competencia Global y Liderazgo, basados en los 5 pilares promovidos por SHERR.

- Espiritualidad
- Honestidad
- Excelencia
- Respeto
- Responsabilidad.

*Am*



A través de estas actividades además de fomentar su práctica, se desea que nuestros estudiantes encuentren diferentes maneras para recrearse, hacer un mejor aprovechamiento de su tiempo libre, y les aporte en su formación integral.

Durante el año 2019 se vivenciaron circunstancias que son importantes de destacar y que tuvieron impacto en el desarrollo de las actividades del CLUB MACC:

- Reestructuración del CLUB y la contratación del Director Atlético a partir del segundo semestre del 2019.
- El traslado del elemental a la Sede de Sabanilla, se visualizó como un público potencial que podría exigirnos una mayor demanda, sin embargo no se dieron las inscripciones esperadas
- Mayores espacios deportivos al estar en Sabanilla
- Mejores espacios para el desarrollo de las actividades
- Nuevos horarios para el desarrollo de las actividades
- Limitación de espacios en el preescolar
- Servicio de Transporte - ruta escolar para los inscritos en el club.

## RESUMEN

	1er Semestre 2019	2° Semestre 2019	Variación
Total de estudiantes Inscritos al Club	770	698	-10%
# grupos abiertos	28	28	0%
# de docentes	30	26	-14%
Novedades	0	2	2
Participación en Festivales y Torneos Deportivos	10	12	20%
Participación en modelos de Naciones Unidas	7	3	-58%

- En el segundo semestre de cada año fiscal se da inicio a un nuevo ciclo del CLUB MACC que va de septiembre a junio del siguiente año calendario.
- En el segundo semestre del año 2019 se abrieron el mismo número de grupos que en el primer semestre, debido a que se unificaron algunas categorías, teniendo en cuenta uso de espacios y horarios de salida.

*Am*



- Los horarios de salida, la distancia y el servicio de transporte incidieron de manera importante en las inscripciones al CLUB para el segundo semestre fiscal 2019.
- Se ofertaron en el 2° semestre del 2019, 10 actividades nuevas entre todas las áreas y se abrieron 2, **Natación** y **Club de Diseño** en el elemental.
- La invitación/participación a torneos y festivales deportivos durante el primer semestre del año fiscal es menor dado que durante este semestre los carnavales y semana santa disminuyen la disponibilidad para que los colegios puedan organizar actividades, por esta razón durante el segundo semestre del año fiscal se ve un incremento en la participación de torneos y festivales.
- La invitación/participación a modelos de Naciones Unidas durante el primer semestre del año escolar es mucho mayor a la segunda semestre que es cuando los colegios calendario B están iniciando año escolar e inician con la organización de estas actividades.
- Durante el primer semestre del año fiscal 2019, tuvimos la primera participación a nivel internacional en Nueva York, Estados Unidos. En donde participaron 12 estudiantes nuestros.
- Durante el segundo semestre del año 2019, el CLUB MACC, incrementó sus gastos fijos en un 4% (salarios, inscripciones, inversión en implementos y otros). Y se ajustaron los valores de inscripción.

## 12. Departamento MSS (Marymount Support service).

El Departamento de servicios de apoyo ha logrado:

1. Diseñar y ejecutar el currículo de Guidance con el fin de apoyar a los estudiantes en su formación socioemocional desde Nursery a doceavo grado (Ejes Temáticos: Biológico/Sexualidad, Psicoafectividad, Ético/Valores, Prevención).
2. Ofrecer talleres a padres en los siguientes temas: empatía, Buen Trato, Uso adecuado de Tecnología, Prevención: Consumo de sustancias, Speed networking, Entrevistas y Hojas de vida, Aplicación a Universitaria, Manejo de situaciones Adolescentes.
3. Realizar talleres con los estudiantes en temas relacionados con: abuso de sustancias, ansiedad, ciudadanía digital, vínculo, disciplina positiva: normas y límites, Consumo de alcohol,
4. Realizar consejería a estudiantes en las diferentes secciones (PS: 786 est., ES: 967 est., HS: 702 est.)
5. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación para universidades nacionales a 43 (73%) estudiantes.
6. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación de universidades internacionales a 49 estudiantes.
7. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación a becas:
  - a. 17 estudiantes universidades nacionales

*Am*



- b. 18 estudiantes universidades internacionales.
- 8. Se recibieron becas internacionales por el valor de USD: \$2.550.00 y COP: \$278.777.500.
- 9. Elaborar un manual de Servicios de apoyo en donde se describen las funciones del departamento y los servicios que se ofrecen a los estudiantes.
- 10. Participar en capacitaciones relacionadas con temas de salud mental, emocionales y de inclusión.

### 13. Departamento de Contabilidad y Finanzas

Para la vigencia fiscal año 2019, la Corporación Marymount tuvo un cambio en su Revisoría Fiscal y ésta pudo detectar en su Auditoría Inicial, ciertas falencias que se venían presentando en los registros y saldo contables de la Corporación.

Atendiendo a sus recomendaciones se realizaron los siguientes ajustes en las partidas más significativas que impactan la información de los Estados Financieros:

#### 1. ACTIVOS FIJOS

Teniendo en cuenta que la información que la Corporación Marymount presentaba hasta 30 de noviembre de 2019 no tenía una certeza con respecto a la totalidad de los activos fijos que poseía y así mismo, el proceso de depreciación se realizaba a través de una formulación en Excel, se contrató a la empresa ATTICS CONSULTING, para que realice el inventario y avalúo de los grupos de activos que a continuación detallamos. Este proceso inició el 01 de octubre de 2019 y terminó el 31 de diciembre de 2019, con la entrega final del informe, de la cual extractamos el siguiente resultado:

Cuenta	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	AVALUO	ACTIVOS
1520	MAQUINARIA Y EQUIPO	7,533,213,066	684
1524	EQUIPO DE OFICINA	5,039,888,447	9,266
1528	EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIÓN	3,596,615,199	1,133
1532	EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	54,836,802	27
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	737,932,061	5
	<b>TOTALES</b>	<b>16,962,485,574</b>	<b>11,115</b>

Una vez obtenidos los resultados, se realizó el cargue de cada uno de los activos al Módulo de activos fijos de la Compañía Niff, con su respectivo costo, depreciación acumulada y valor residual estimado en la política contable. De igual forma, se registró su ubicación dentro de la Corporación, se le asignaron las vidas útiles y se codificó de acuerdo al inventario levantado.

A continuación, se detalla la información que registra a 31 de diciembre de 2019 el Módulo de Activos fijos de la Corporación Marymount:

*Am*



CORPORACION MARYMOUNT SALDOS A DICIEMBRE 31 DE 2019 MODULO DE ACTIVOS FIJOS				
CODIGO	AGRUPACION	COSTO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR NETO
101601	EDIF PLAN DE INV	20,498,010,255.00	221,777,379.00	20,276,232,876.00
101602	EDIF DIRECTOS	31,814,937,738.00	760,344,093.00	31,054,593,645.00
101607	MEJORAS PI	950,447,915.00	20,807,031.00	929,640,884.00
101608	MEJORA DIRECTAS	1,933,278,719.00	33,422,852.00	1,899,855,867.00
102004	HERRAMIENTAS DIRECTAS	43,102,463.00	15,405,347.00	27,697,116.00
102007	EQUIPOS PLAN DE INVERSION	70,965,171.00	25,547,463.00	45,417,708.00
102008	EQUIPOS DIRECTOS	8,445,084,669.00	2,332,932,613.00	6,112,152,056.00
102010	EQUIPOS ELECTRICOS DIRECTOS	2,080,998,747.00	733,052,600.00	1,347,946,147.00
102403	MUIEBLES PLAN INV	165,896,922.00	22,119,857.00	143,777,065.00
102404	MUEBLES DIRECTOS	6,384,674,326.00	2,008,505,806.00	4,376,168,520.00
102410	BIENES RECREACION DIRECTOS	785,708,811.00	265,909,703.00	519,799,108.00
102801	EQUIP DE COMPUTO PLAN INV	64,424,307.00	12,773,417.00	51,650,890.00
102803	EQUIP DE COMPUTO DIRECTO	3,057,003,187.00	831,358,493.00	2,225,644,694.00
102805	EQUIPO TELECOM PLAN DE INV	1,883,131,931.00	563,812,454.00	1,319,319,477.00
103208	LABORATORIOS DIRECTOS	70,204,527.00	15,367,720.00	54,836,807.00
104001	FLOTA Y EQUIPO DE TRANS PLAN INV	1,335,432,550.00	597,500,490.00	737,932,060.00
<b>Total general</b>		<b>79,583,302,238.00</b>	<b>8,460,637,318.00</b>	<b>71,122,664,920.00</b>

Seguidamente, se muestra el saldo que presentaba la contabilidad verso los valores resultantes del Avalúo realizado por la empresa ATTICS CONSULTING, para de esta forma obtener los ajustes a realizar en los saldos contables:

CORPORACION MARYMOUNT AJUSTE CONTABLE SEGÚN AVALUO DICIEMBRE 31 DE 2019								
Cuenta	Cuenta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Neto	Saldo Actual	Avaluo	Ajuste
1	ACTIVO							
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	73,778,852,559.67	5,787,665,145.07	1,644,240,000.00	-822,000,000.00	77,922,277,704.74	79,583,302,238.13	-1,661,024,533.39
1516	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	56,018,674,627.13	822,240,000.00	1,644,240,000.00	-822,000,000.00	55,196,674,627.13	55,196,674,627.13	0.00
1520	MAQUINARIA Y EQUIPO	6,325,672,643.93	4,314,478,406.07	0.00	0.00	10,640,151,050.00	10,640,151,050.00	0.00
1524	EQUIPO DE OFICINA	4,865,956,871.32	650,946,739.00	0.00	0.00	5,516,903,610.32	7,336,280,059.00	-1,819,376,448.68
1528	EQUIPO DE COMPUT. Y COMUNIC.	5,220,032,421.23	0.00	0.00	0.00	5,220,032,421.23	5,004,559,425.00	215,472,996.23
1532	EQUIPO MEDICO-CIENTIFICO	169,198,597.00	0.00	0.00	0.00	169,198,597.00	70,204,527.00	98,994,070.00
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,179,317,399.06	0.00	0.00	0.00	1,179,317,399.06	1,335,432,550.00	-156,115,150.94
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	-7,607,641,451.34	21,686,940.00	0.00	21,686,940.00	-7,773,107,992.34	-8,460,637,318.00	687,529,325.66
159205	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	-1,409,473,373.96	21,686,940.00	0.00	21,686,940.00	-1,387,786,433.96	-1,036,351,355.00	-373,122,018.96
159210	MAQUINARIA Y EQUIPO	-1,033,455,481.00	0.00	0.00	0.00	-1,033,455,481.00	-3,106,938,023.00	2,073,482,542.00
159215	EQUIPO DE OFICINA	-2,110,429,963.00	0.00	-187,153,481.00	0.00	-2,297,583,444.00	-2,296,535,366.00	-1,048,078.00
159220	EQUIPO DE COMPUT. Y COMUNIC.	-2,198,325,448.38	0.00	0.00	0.00	-2,198,325,448.38	-1,407,944,364.00	-790,381,084.38
159225	EQUIPO MEDICO-CIENTIFICO	-157,772,430.00	0.00	0.00	0.00	-157,772,430.00	-15,367,720.00	-142,404,710.00
159235	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	-698,184,755.00	0.00	0.00	0.00	-698,184,755.00	-597,500,490.00	-100,684,265.00
	<b>TOTALES</b>	<b>66,171,211,108.33</b>	<b>5,809,352,085.07</b>	<b>1,644,240,000.00</b>	<b>-800,313,060.00</b>	<b>70,149,169,712.40</b>	<b>71,122,664,920.13</b>	<b>-973,495,207.73</b>

Para los saldos de los activos fijos cada una de las partidas, se llevaron contra el patrimonio de la Corporación en ajustes por adopción Niff y las partidas que corresponden a la depreciación acumulada se ajustaron incrementando el gasto de depreciación.

### 1. CUENTAS POR COBRAR- CARTERA

Factucarter es un programa desarrollado por la Corporación Marymount que realizaba la facturación y control de la cartera de nuestros estudiantes. Sin embargo, este no lleva un control de anticipos entregados por los padres de Familia y así mismo no había un adecuado manejo

*Am*



del mismo. A 31 de diciembre de 2019 se hizo el análisis de los saldos en las Cuentas por cobrar –cartera que registra la contabilidad contra los saldos registrados en el aplicativo de la cartera Factucarter encontrándose las siguientes diferencias, las cuales fueron ajustadas:

Codigo	Cuenta	Saldo Actual	Saldo Aplicativo	Ajuste
13454001	PENSIONES	1,908,710,116.00	1,813,961,402.00	94,748,714.00
13454002	CXC DONACIONES FUNDEMABU	12,304,912.00	9,854,900.00	2,450,012.00
13454105	CLUB DEPORTIVO MARYMOUNT - MAC	29,450,115.00	24,733,582.00	4,716,533.00
13454106	ACTIVIDADES ESCOLARES	2,503,241.00	1,383,333.00	1,119,908.00
13454109	APOYO ESTUDIANTIL	2,376,000.00	2,376,000.00	-
13454501	MATRICULAS	73,691,068.00	42,845,533.00	30,845,535.00
13459508	PROGRAMA CHUKUWATA	2,715,000.00	3,212,500.00	- 497,500.00
	<b>Total General</b>	<b>2,031,750,452.00</b>	<b>1,898,367,250.00</b>	<b>133,383,202.00</b>

La diferencia encontrada por la suma de \$133.383.202,39 se ajustó debitando la suma de \$87.173.286,39 de las consignaciones pendientes de identificar que corresponden al año 2018, registradas en la cuenta acreedora 23809501 y la suma de \$46.209.916,61 se débito de la cuenta acreedora 27054501 ingresos recibidos por anticipado.

Así mismo teniendo en cuenta la información registrada en el aplicativo de Factucarter, se realizó un análisis de la antigüedad de la cartera obteniendo los siguientes resultados:

Etiquetas de fila	NOMBRE RESP. ECONOMICO	GRADO	Total general
8676552	TORRENEGRA BARROS ALBERTO ANTONIO	12th	2,014,287.00
85151072	CAMPO RAMIREZ OSWALDO JOSE	Kinder	11,876,160.00
72309719	MIRANDA GUTIERREZ FRANCISCO	Pre-Kinder	14,664,868.00
72219423	TORRES LABARCES JOHN PAUL	8th	14,197,740.00
72201266	DE BEDOUT NULE PIERRE	4th	2,493,484.00
72181604	PIMIENTA TATIS ELIAS MARTIN	Kinder	13,289,829.00
72168530	PANTOJA BALLESTAS EDGARDO JOSE	5th	2,422,466.00
72166868	DA CUNHA TCACHMAN JUAN CARLOS	4th	1,949,164.00
52259130	PARRA RAMIREZ ANDREA	3rd	20,439,060.00
22519239	SARMIENTO QUINTERO LINA ELVIRA	1st	2,220,665.00
1129568973	NARANJO RUIZ JUAN CARLOS	Pre-Kinder	30,069,389.00
72205515	CURE GUARNIZO LUIS ALBERTO	11th	16,468,511.00
72177960	CARBONELL GOMEZ FRANCISCO WILCHES	2nd	10,096,640.00
72167179	DEL GORDO KLIGMAN JORGE EDUARDO	Pre-Kinder	3,631,784.00
72143916	AARON VILLALBA EDGAR ENRIQUE	Kinder	15,707,224.00
32871983	SANCHEZ VEGA CELMIRA DEL SOCORRO	4th	2,327,826.00
		Kinder	2,852,354.00
32790713	RIVERO CUESTA MAIBETH RAQUEL	7th	21,595,697.00
32753743	NOBMANN ROCHA CLAUDIA PATRICIA	12th	1,424,121.00
	<b>Total general</b>		<b>189,741,269.00</b>

Con base al análisis de la antigüedad de la cartera, se hizo la reclasificación a cuentas de difícil cobro los valores con sus respectivos terceros y así mismo se hizo el cálculo de la provisión, que a continuación detallamos:

*Am*



CORPORACION MARYMOUNT							
PROVISION DE CARTERA A DICIEMBRE DE 20219							
CEDULA	NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	Total general	PRIMER AÑO 2019	SEGUNDO AÑO 2020	TERCER AÑO 2021
22519239	LINA	SARMIENTO	QUINTERO	\$ 2,220,665.00	\$ 732,819.45	\$ 732,819.45	\$ 732,819.45
32753743	CLAUDIA	NOBMANN	ROCHA	\$ 1,424,121.00	\$ 469,959.93	\$ 469,959.93	\$ 469,959.93
32790713	MAIBETH	RIVERO	CUESTA	\$ 19,451,209.00	\$ 6,418,898.97	\$ 6,418,898.97	\$ 6,418,898.97
32871983	CELMIRA	SANCHEZ	VEGA	\$ 5,180,180.00	\$ 1,709,459.40	\$ 1,709,459.40	\$ 1,709,459.40
52259130	ANDREA	PARRA	RAMIREZ	\$ 20,439,060.00	\$ 6,744,889.80	\$ 6,744,889.80	\$ 6,744,889.80
72143916	EDGAR	AARON	VILLALBA	\$ 15,707,224.00	\$ 5,183,383.92	\$ 5,183,383.92	\$ 5,183,383.92
72166868	JUAN	DA CUNHA	TCACHman	\$ 1,949,164.00	\$ 643,224.12	\$ 643,224.12	\$ 643,224.12
72167179	JORGE	DEL GORDO	KLIGMAN	\$ 3,631,784.00	\$ 1,198,488.72	\$ 1,198,488.72	\$ 1,198,488.72
72177960	FRANCISCO	CARBONELL	GOMEZ	\$ 10,096,640.00	\$ 3,331,891.20	\$ 3,331,891.20	\$ 3,331,891.20
72181604	ELIAS	PIMIENTA	TATIS	\$ 13,289,829.00	\$ 4,385,643.57	\$ 4,385,643.57	\$ 4,385,643.57
72205515	LUIS	CURE	GUARNIZO	\$ 16,468,511.00	\$ 5,434,608.63	\$ 5,434,608.63	\$ 5,434,608.63
72219423	JOHN	TORRES	LABARCES	\$ 14,197,740.00	\$ 4,685,254.20	\$ 4,685,254.20	\$ 4,685,254.20
72271395	RICARDO	MOVILLA	MUNARRIZ	\$ 472,530.00	\$ 155,934.90	\$ 155,934.90	\$ 155,934.90
72309719	FRANCISCO	MIRANDA	GUTIERREZ	\$ 14,664,868.00	\$ 4,839,406.44	\$ 4,839,406.44	\$ 4,839,406.44
85151072	OSWALDO	CAMPO	RAMIREZ	\$ 11,876,160.00	\$ 3,919,132.80	\$ 3,919,132.80	\$ 3,919,132.80
1129568973	JUAN	NARANJO	RUIZ	\$ 30,069,389.00	\$ 9,922,898.37	\$ 9,922,898.37	\$ 9,922,898.37
<b>Total general</b>				<b>\$ 181,139,074.00</b>	<b>\$ 59,775,894.42</b>	<b>\$ 59,775,894.42</b>	<b>\$ 59,775,894.42</b>

CEDULA	CEDULA	CENTRO	Total general	2019	2020	2021
13454501	8676552	01005	\$ 2,014,287.00	\$ 664,714.71	\$ 664,714.71	\$ 664,714.71
13454501	72201266	01007	\$ 2,493,484.00	\$ 822,849.72	\$ 822,849.72	\$ 822,849.72
13454501	72168530	01007	\$ 2,422,466.00	\$ 799,413.78	\$ 799,413.78	\$ 799,413.78
13454501	32790713	01005	\$ 2,144,488.00	\$ 707,681.04	\$ 707,681.04	\$ 707,681.04
<b>Total general</b>			<b>\$ 9,074,725.00</b>	<b>\$ 2,994,659.25</b>	<b>\$ 2,994,659.25</b>	<b>\$ 2,994,659.25</b>

Es importante mencionar que a partir de enero de 2020 la Corporación Marymount, adquirió e implementó el Programa BEAM, software que se encargará procesar la facturación y control de la cartera de la Corporación y que subsanara todos los inconvenientes que han generado las diferencias entre la contabilidad y los saldos mostrados en el aplicativo actual.

### 1. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADOS

A 31 de diciembre de 2019 se hizo el análisis de los saldos en la cuenta Ingresos recibidos por anticipados que registra la contabilidad contra los saldos registrados en el aplicativo de la cartera Factucarte encontrándose las siguientes diferencias:

*Am*



CORPORACION MARYMOUNT - NIIF				
Contabilidad General				
CODIGO	CUENTA	SALDO ACTUAL	SALDO APLICATIVO	AJUSTE
2705	INGRESOS RECIBIDOS POR ANTIC.	-2,680,503,353.14	-2,483,355,461.00	-197,147,892.14
270545	MATRICULAS Y PENSIONES ANTICIPADAS	-2,680,503,353.14	-2,483,355,461.00	-197,147,892.14
27054501	PENSIONES	-2,680,503,353.14	-2,483,355,461.00	-197,147,892.14
270546	OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00
27054612	ANTICIPO PROGRAMA CHUKUWATA	0.00	0.00	0.00
	<b>Total General</b>	<b>-2,680,503,353.14</b>	<b>-2,483,355,461.00</b>	<b>-197,147,892.14</b>

Se realizó el ajuste de este rubro contra el patrimonio de la Corporación Marymount, en la partida de ajuste por adopción de Niff.

### 1. OTROS ACTIVOS

Dentro del rubro de otros activos encontramos todos los libros que son usados tanto por los estudiantes y profesores de la Corporación Marymount. Teniendo en cuenta que tampoco se tenía certeza de la totalidad de libros que poseía la Corporación se solicitó a la empresa ATTICS CONSULTING, que realizará un inventario y estimará un valor para esos activos, arrojando el siguiente resultado:

	Available	Checked Out	Lost	VALOR
<b>INVENTARIADO</b>	<b>146,483,884</b>	<b>69,608,443</b>	<b>144,989</b>	<b>216,237,315</b>
Bueno	144,038,084	69,608,443	144,989	213,791,515
Regular	2,445,800	0	0	2,445,800
<b>NO ENCONTRADO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
(vacías)	0	0	0	0
<b>Total general</b>	<b>146,483,884</b>	<b>69,608,443</b>	<b>144,989</b>	<b>216,237,315</b>

Seguidamente, se muestra el saldo que presentaba la contabilidad verso los valores resultantes del Avalúo realizado por la empresa ATTICS CONSULTING, para de esta forma obtener los ajustes a realizar en los saldos contables:

*Am*



CORPORACION MARYMOUNT					
AJUSTE CONTABLE SEGÚN AVALUO					
DICIEMBRE 31 DE 2019					
CODIGO	CUENTA		SALDO ACTUAL	VALOR AVALUO	AJUSTE
18	OTROS ACTIVOS		74,180,688.65	216,237,315.00	-142,056,626.35
18051001	BIBLIOTECA PLANES DE INVERSION		619,969,522.71	0.00	0.00
18051002	BIBLIOTECA DIRECT.		1,164,862,468.24	0.00	0.00
18059501	BIENES PARA RECREACION		0.00	0.00	0.00
18059502	BIENES PARA RECREACION PLAN INV		0.00	0.00	0.00
18990501	BIENES DE ARTE Y CULTURA		-1,710,651,302.30	0.00	0.00
18999501	BIENES PARA RECREACION		0.00	0.00	0.00
	<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>74,180,688.65</b>	<b>216,237,315.00</b>	<b>-142,056,626.35</b>

Se realizó el ajuste de este rubro contra el patrimonio de la Corporación Marymount, en la partida de ajuste por adopción de Niff.

El siguiente análisis resume los factores más significativos que afectaron los resultados operacionales y la situación financiera de la Corporación Marymount como entidad legal independiente durante el año 2019. Este análisis debe leerse en conjunto con los estados financieros y sus respectivas notas incluidos en este informe.

De conformidad con lo previsto en las normas vigentes y los estatutos sociales, los estados financieros se presentan en forma comparativa con los del año 2018.

### ESTADO DE RESULTADOS 2019- VALORES DADOS EN MILES DE PESOS

#### Ingresos

INGRESOS OPERACIONALES	2019	2018	Var. \$	Var. %
PENSIONES	41,080,739.22	34,858,636.41	6,222,102.81	17.8%
MATRICULAS	3,901,948.00	3,183,534.50	718,413.49	22.6%
OTROS COBROS PERIODICOS	0.00	240,614.92	-240,614.92	-100.0%
OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	211,113.49	287,800.25	-76,686.76	-26.6%
OTROS INGRESOS EXTRACURRICULARES	538,139.35	846,208.00	-308,068.65	-36.4%
Devoluciones rebajas y descuentos	-17,822,276.29	-14,995,745.33	-2,826,530.96	18.8%
<b>TOTALES</b>	<b>27,909,663.77</b>	<b>24,421,048.76</b>	<b>3,488,615.00</b>	<b>14.3%</b>

*Am*



## Gastos Operacionales

GASTOS OPERACIONALES	2019	2018	Var. \$	Var. %
Gastos de Personal	15,648,328	15,019,225	629,103	4%
Gastos Honorarios	424,368	301,078	123,290	41%
Gastos de Impuestos	406,371	964,854	-558,483	-58%
Gastos Afiliacion y Sostenimiento	101,375	111,924	-10,549	-9%
Gastos de Seguros	151,199	85,831	65,368	76%
Gastos Servicios	53,141	2,018,037	-1,964,896	-97%
Gastos Legales	2,427,319	141,995	2,285,324	1609%
Gastos de Mantenimiento y Reparacion instalaciones y Adecuaciones	136,955	1,152,440	-1,015,485	-88%
Gastos de Viajes	762,699	432	762,267	176647%
Gastos Depreciaciones	1,725	114,116	-112,391	-98%
Gastos de Amortizacion	181,284	1,158,366	-977,082	-84%
Gastos Provisiones	2,145,126	251,080	1,894,046	754%
Gastos Arrendamiento	616,869	0	616,869	0%
Gastos Diveros	1,243,803	211,054	1,032,749	489%
TOTALES	226,488	1,347,211	-1,120,723	-83%
<b>TOTALES</b>	<b>24,527,050</b>	<b>22,877,643</b>	<b>1,649,406</b>	<b>7%</b>

## Utilidad Operacional

UTILIDAD OPERATIVA	DIC 2019	DIC 2018	Var. \$	Var. %
<b>TOTALES</b>	<b>3.382.613</b>	<b>1.543.406</b>	<b>1.839.208</b>	<b>119.0%</b>

## Ingresos No Operacionales

INGRESOS NO OPERACIONALES	2019	2018	Var. \$	Var. %
FINANCIEROS	606,454	589,362	17,092.27	2.9%
ARRENDAMIENTOS	0	195,240	-195,240.01	-100.0%
UTILIDAD EN VENTA DE P.P.E.	449,687	295,238	154,448.74	52.3%
RECUPERACIONES	83,446	95,347	-11,901.01	-12.5%
INGRESOS DE EJERC. ANTERIORES	54,718	6,181	48,537.71	785.3%
DIVERSOS	144,526	254,219	-109,693.67	-43.1%
DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS	-1,462	-20,280	18,817.88	-92.8%
<b>TOTALES</b>	<b>1,337,369</b>	<b>1,415,307</b>	<b>-77,938.10</b>	<b>-5.51%</b>

*Am*

### Gastos No Operacionales

GASTOS NO OP	2019	2018	Var. \$	Var. %
FINANCIEROS	1,297,367	919,371	377,996	41%
PERD. EN VTA. Y RET. DE BIENES	491	0	491	0%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	30,231	11,653	18,578	159%
GASTOS DIVERSOS	189,591	164,689	24,902	15%
<b>TOTALES</b>	<b>1,517,680</b>	<b>1,095,713</b>	<b>421,967</b>	<b>39%</b>

### Impuesto De Renta

IMPUESTO DE RENTA	DIC 2019	DIC 2018	Var. \$	Var. %
<b>TOTALES</b>	<b>11,335</b>	<b>11,763</b>	<b>-428</b>	<b>-4%</b>

### Utilidad Neta

UTILIDAD NETA	DIC 2019	DIC 2018	Var. \$	Var. %
<b>TOTALES</b>	<b>3,190,968</b>	<b>1.851.238</b>	<b>1,339,730</b>	<b>72.4%</b>

## BALANCE GENERAL 2019- VALORES DADOS EN MILES DE PESOS

### ACTIVO

DISPONIBLE	2019	2018	Var. \$	Var. %
CAJA	2,850	22,901	-20,051	-88%
BANCOS	657,532	340,180	317,352	93%
Cuentas Ahorros	267,344	1,250,146	-982,802	-79%
Inversiones	4,066,337	3,051,101	1,015,236	33%
<b>TOTALES</b>	<b>4,994,064</b>	<b>4,664,328</b>	<b>329,736</b>	<b>7%</b>

DEUDORES	2019	2018	Var. \$	Var. %
ANTICIPOS Y AVANCES	542,723	320,399	222,325	69%
INGRESOS POR COBRAR	1,718,988	1,376,932	342,057	25%
ANTIC. IMPTOS. Y CONTR. O SALD	45,439	9,500	35,939	378%
CTAS.X COBRAR A TRABAJADORES	34,676	18,460	16,215	88%
DEUDORES VARIOS	805,841	9,030,322	-8,224,482	-91%
DEUDAS DE DIFICIL COBRO	190,309	0	190,309	0%
PROVISIONES	-213,849	0	-213,849	0%
<b>TOTALES</b>	<b>3,124,127</b>	<b>10,755,613</b>	<b>-7,631,486</b>	<b>-71%</b>



PPYE	2019	2018	Var. \$	Var. %
TERRENOS	21,917,556	21,917,556	0	0%
CONSTRUCCIONES EN CURSO	13,125,729	26,996,553	-13,870,824	-51%
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	55,196,675	29,408,084	25,788,591	88%
MAQUINARIA Y EQUIPO	10,640,151	6,190,306	4,449,845	72%
EQUIPO DE OFICINA	7,336,280	4,206,219	3,130,061	74%
EQUIPO DE COMPUT. Y COMUNIC.	5,004,559	2,718,407	2,286,153	84%
EQUIPO MEDICO-CIENTIFICO	70,205	169,199	-98,994	-59%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,335,433	1,179,317	156,115	13%
DEPRECIACION ACUMULADA	-8,460,637	-6,227,169	-2,233,468	36%
<b>TOTALES</b>	<b>106,165,950</b>	<b>86,558,472</b>	<b>19,607,478</b>	<b>23%</b>

Intangibles	2019	2018	Var. \$	Var. %
LICENCIAS	480,800	414,187	66,613	16%
AMORTIZACION DE INTANGIBLES	-480,800	-241,053	-239,747	99%
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>173,134</b>	<b>-173,134</b>	<b>-100%</b>

Diferidos	2019	2018	Var. \$	Var. %
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	0	113,127	-\$ 113,127	-100%
CARGOS DIFERIDOS	865,778	961,056	-\$ 95,278	-10%
AMORTIZACION ACUMULADA	-865,778	-821,200	-\$ 44,578	5%
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>252,983</b>	<b>-\$ 252,983</b>	<b>-100%</b>

OTROS ACTIVOS	2019	2018	Var. \$	Var. %
BIENES DE ARTE Y CULTURA	1,926,889	2,012,408	-85,519	-4%
PROVISIONES	-1,710,651	-1,805,035	94,384	-5%
<b>TOTALES</b>	<b>216,237</b>	<b>207,373</b>	<b>8,865</b>	<b>4%</b>

ACTIVOS TOTALES	DIC 2019	DIC 2018	Var. \$	Var. %
<b>TOTALES</b>	<b>114,500,378</b>	<b>102,611,903</b>	<b>11,888,475</b>	<b>11.6%</b>

*Am*

## PASIVOS

OBLIGACIONES FINANCIERAS	2019	2018	Var. \$	Var. %
BANCOS NACIONALES	14,768,593	7,568,508	7,200,085	95%
CORPORACIONES FINANCIERAS	1,051,348	1,411,207	-359,859	-26%
<b>TOTALES</b>	<b>15,819,941</b>	<b>8,979,715</b>	<b>6,840,226</b>	<b>76.2%</b>

CUENTAS POR PAGAR	2019	2018	Var. \$	Var. %
PROVEEDORES NACIONALES	696,997	1,252,800	-555,803	-44%
CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	92,092	166,425	-74,333	-45%
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	23,003	166	22,837	13775%
RETENCIONES Y APORTES/NOMINA	254,219	213,783	40,435	19%
ACREEDORES VARIOS	282,601	717,347	-434,745	-61%
<b>TOTALES</b>	<b>1,348,911</b>	<b>2,350,521</b>	<b>-1,001,609</b>	<b>-43%</b>

OBLIGACIONES FISCALES	2019	2018	Var. \$	Var. %
Retención en la Fuente	51,456	56,413	-4,957	-8.8%
De renta y Complementarios	11,335	11,763	-428	-3.6%
Impuesto de Ind Y Comercio	4,872	18,101	-13,229	-73.1%
<b>Total Obligaciones Fiscales</b>	<b>67,663</b>	<b>86,277</b>	<b>-18,614</b>	<b>-21.6%</b>

OBLIGACIONES LABORALES	2019	2018	Var. \$	Var. %
SALARIOS POR PAGAR	0	0	0	0%
CESANTIAS CONSOLIDADAS	452,124	423,684	28,440	7%
INTERESES SOBRE CESANTIAS	54,804	51,983	2,821	5%
VACACIONES CONSOLIDADAS	271,253	280,897	-9,644	-3%
<b>TOTALES</b>	<b>778,182</b>	<b>756,564</b>	<b>21,617</b>	<b>3%</b>

DIFERIDOS	2019	2018	Var. \$	Var. %
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	2,483,355	1,972,198	511,157	26%
<b>TOTALES</b>	<b>2,483,355</b>	<b>1,972,198</b>	<b>511,157</b>	<b>26%</b>

OTROS PASIVOS	2019	2018	Var. \$	Var. %
ANTICIPOS Y AVANCES RECIBIDOS	0	100	-100	-100%
<b>TOTALES</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>-100</b>	<b>-100%</b>

PASIVOS TOTALES	DIC 2019	DIC 2018	Var. \$	Var. %
<b>TOTALES</b>	<b>20,498,053</b>	<b>14,145,375</b>	<b>6,352,678</b>	<b>44.9%</b>



## PATRIMONIO

PATRIMONIO	2019	2018	Var. \$	Var. %
ASIGNACION PERMANENTE	0	0	0	0%
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	3,190,968	1,851,238	1,339,730	72%
VALORIZACIONES DE PPYE	0	0	0	0%
AJUSTES X ADOPCION NIIF	71,476,777	69,131,946	-49,797,365	-72%
EXCEDENT. O REMANENT. ACUMUL.	19,334,581	17,483,344	53,993,433	309%
<b>TOTALES</b>	<b>94,002,325</b>	<b>88,466,528</b>	<b>5,535,798</b>	<b>6%</b>

## INDICADORES

CORPORACION MARYMOUNT - CORMARY NIT 890.111.793-8		
INDICES FINANCIEROS DOS ULTIMOS AÑOS		
COMPARATIVOS DICIEMBRE 31 DE 2018 VS DICIEMBRE 31 DE 2019		
DETALLES	2,019	2,018
<b>Indice de Liquidez: Activo Corriente/ Pasivo Corriente</b>		
Activo Corriente	\$ 8,118,191	\$ 15,419,941
Pasivo Corriente	\$ 3,017,992	\$ 4,973,076
<b>Indice de Liquidez=</b>	<b>268.99%</b>	<b>310.07%</b>
<b>Grado de Endeudamiento: Pasivo Total/ Activo Total</b>		
Pasivo Total	\$ 20,498,053	\$ 14,145,374
Activo Total	\$ 114,500,378	\$ 102,611,903
<b>Grado de Endeudamiento=</b>	<b>17.90%</b>	<b>13.79%</b>
<b>Capital de Trabajo: Activo Corriente-Pasivo Corriente</b>		
Activo Corriente	\$ 8,118,191	\$ 15,419,941
Pasivo Corriente	\$ 3,017,992	\$ 4,973,076
<b>Capital de Trabajo =</b>	<b>\$ 5,100,199</b>	<b>\$ 10,446,865</b>
<b>Rentabilidad Bruta: Utilidad Bruta/Ventas Netas</b>		
Utilidad Bruta	\$ 4,719,983	\$ 2,958,713
Ventas Netas	\$ 27,909,664	\$ 24,421,049
<b>Rentabilidad Bruta=</b>	<b>\$ 16.91</b>	<b>\$ 12.12</b>

*Am*



## II. Proyección para el año 2020.

Durante el 2020 se espera comenzar abonar al capital del primer desembolso de los \$7.200 millones del total prestado a Bancolombia por la suma de \$15.000 millones. En octubre de este año se termina el periodo de gracia de 2 años, será necesario empezar a pagar a capital y a intereses. Esto significa que habrá un aumento en los gastos financieros. En Diciembre de 2019 se realizó el segundo desembolso por la suma de \$7.000 millones con un periodo de gracias de dos años que termina en Diciembre de 2021.

Siguiendo el plan de acción trazado para cada uno de los proyectos estratégicos de MM2023, se cumplirá con las etapas de cada uno. Esto se tuvo en cuenta en la elaboración del presupuesto 2020-2021.

Recibiremos la visita de una comisión de las agencias acreditadoras CIS (Council of International Schools) y NEASC (New England Association of schools) para continuar con el proceso de re acreditación..

## INFORMES ESPECIALES.

Situación jurídica.

La Corporación Marymount sigue pendiente por resolver 2 procesos de carácter laboral.

- **Keith Bookwalter.** La Corporación se encuentra pendiente del fallo de segunda instancia en tribunal.
- **Harold Hoyos.** Pendiente fallo en segunda instancia en tribunal. El riesgo económico de este caso en específico es que la segunda instancia falle en favor del demandado; esta posibilidad es baja y el valor de las pretensiones asciende aproximadamente a \$ 30 millones de pesos en este momento.

## III. Políticas de Protección de la Propiedad Intelectual.

La Corporación Marymount respeta y cumple a cabalidad con lo indicado en el artículo 1 de la Ley 603 de julio 27 de 2000, en lo relacionado al uso de la propiedad industrial e intelectual en las actividades que conforman su negocio, los profesores que por su trabajo produzcan algo durante el ejercicio de sus funciones contractuales se ven obligados a entregar esa propiedad a la sociedad.

Así mismo los administradores de la Corporación Marymount, dejan constancia de que no entorpecen la libre circulación de las facturas emitidas por los vendedores o proveedores. Esto de acuerdo al Art. 87 de la Ley 1676 de 20 de Agosto de 2013.

*Am*



**BE THE LEADERS  
EDUCATING LEADERS**

Por otra parte, cumplimos con las obligaciones en el área de sistemas y presupuestamos anualmente una provisión para el pago de licencias en el área de las Tic.



**ANABELLA MARTINEZ GOMEZ**  
Representante Legal. -