



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

CORPORACIÓN MARYMOUNT

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2020

INDICE

- I. Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2020 en las diferentes áreas de la Corporación Marymount.
 1. Rectoría
 2. Gerencia.
 3. Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos.
 4. Departamento de Admisiones.
 5. Departamento de Compras.
 6. Departamento de Talento Humanos.
 7. Departamento de Sistemas.
 8. Departamento de Servicios Generales.
 9. Departamento de Mantenimiento.
 10. Biblioteca.
 11. MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)
 12. Departamento de MSS
 13. Departamento de Contabilidad y Finanzas.
 14. Departamento de Almacen.
- II. Proyección para el año 2021
- III. Políticas de Protección a la propiedad Intelectual.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

- I. Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2020 en las diferentes áreas de la Corporación Marymount.

A continuación relacionamos los logros del año 2020:

1 RECTORIA

Creación e implementación de modalidad e-learning: Como consecuencia de la pandemia causada por el virus Covid 19, el Colegio desarrolló la modalidad de clases virtuales a través de la plataforma G-Suite con el propósito de continuar brindando el servicio educativo a los estudiantes.

Creación del Task Force: Como consecuencia de la pandemia causada por el Covid 19, en mayo del 2020 se creó el Task Force el cual es un grupo de trabajo multidisciplinario con 7 sub equipos de trabajo, mediante el cual se lleva a cabo todo el trabajo de manejo de la contingencia durante la pandemia. En este comité se realizó la Planificación e implementación de un regreso al colegio en modo alternancia de manera eficiente y equitativa iniciando en septiembre de 2020. Mediante reuniones semanales del Comité se hace el seguimiento de cerca a la evolución, desarrollo y manejo de la pandemia con el propósito de garantizar el acceso a la educación de alta calidad a los estudiantes bajo estrictas normas de bioseguridad cumpliendo los lineamientos gubernamentales.

Inicio de implementación modalidad alternancia: El Colegio inició la prestación del servicio educativo en modalidad alternancia en septiembre del 2020 , una vez las directrices gubernamentales así lo permitieron. Esta modalidad consiste en dividir a los estudiantes en 2 grandes grupos (Grupo A y B) asistiendo cada grupo 2 días al colegio de manera presencial y los demás días las clases se llevan a cabo de manera virtual. Los profesores dictan las clases desde las instalaciones del Colegio tanto a quienes asisten de manera presencial como a quienes están de manera virtual. Para esto, el Colegio adquirió unas diademas especializadas que permiten a los profesores dictar sus clases en modalidad híbrida.

Principales logros de MM2023:

- El aumento de la corresponsabilidad de los padres
- La disciplina estratégica de los líderes del Colegio
- La socialización del MM2023 por parte de toda la Comunidad, entendimiento, apropiación y cultura
- Las reacreditaciones y su reconocimiento por el desarrollo, comunicación e implementación del MM2023



- Un sistema de gestión con indicadores claros
- Creación del Site Making it Happen
- Realización de actividades y prácticas cómo Explore Horizons, WOW Time, Digital Citizenship, MUN, Genius Hour, SHERR Cup, Plan de Green Club, entre otros
- Desarrollo de alianzas estratégicas con colegios RSHM, el Marymount University y la Universidad del Norte
- Desarrollo profesional alineado con el liderazgo y las metodologías de competencia global
- La implementación de metodologías CBL, SL y PBL
- Participación en el modelo PRIMED
- Colaboradores modelando los valores: SHERRing Together
- Lanzamiento de la campaña visual y conceptual de los valores SHERR y canción SHERR
- Código de Conducta SHERR
- Centralización de las bodegas y creación del almacén
- Implementación nuevo sistema de gestión financiera y herramienta indicadores de cartera
- Valoración cargos administrativos y académicos y evaluación 360° a los líderes
- Renovación proceso admisiones, compras y diseño curricular
- Creación Marymount Members Only (salario emocional)
- Incremento del desempeño operativo (22,6%)
- Encuentros Leaders that Make Their Mark
- Service Learning: Leaders Tutors 4 Fmb

Creación del Teacher Learning Design Team con el propósito de proponer un esquema de evaluación del desempeño docente ajustado con el propósito de promover el aprendizaje autodirigido y la generatividad, analizando la estructura actual de la evaluación del desempeño docente en función de la retroalimentación del docente.

Becas Universitarias Seniors 2020:

	No. De Becas Otorgadas	No. De Estudiantes	Total Becas (Agregado)	
			USD	COP
USA	41	17	3.287.053	12.819.506.700
Colombia	5	5	154.975	604.401.266
Spain	1	1	26.400	102.960.000
Italy	1	1	13.300	51.870.000
Total general	48	24	3.481.728	13.578.737.966



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

El Colegio implementó un programa de liderazgo llamado “Escuela de Liderazgo Marymount”, dirigido al equipo directivo.

Visita de Reacreditación por parte de las agencias NEASC y CIS: En noviembre de 2020 y a pesar de las circunstancias ocasionadas por la pandemia el Colegio recibió de manera virtual, exitosamente la visita de reacreditación en conjunto con las dos agencias.

2. GERENCIA.

A continuación, se presenta el informe de gestión de la Gerencia correspondiente al periodo 2020.

El año 2020 empezó con 1,055 alumnos, correspondiente al año lectivo 2019-2020; lo que significa un crecimiento en alumnos del 4% con respecto al año anterior. En agosto de 2020 inicio del año escolar 2020-2021. En agosto había matriculados 1,026 alumnos, una cifra mayor que la se proyectó, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria por el covid-19. En junio del 2020 se graduaron 72 alumnos y en agosto del mismo año, entraron a guardería solamente 44 alumnos, lo que representa una disminución del 22% con respecto a los mismos alumnos que ingresaron a ese nivel el año anterior. La razón de esta disminución es que debido a la emergencia sanitaria y las medidas tomadas por el gobierno, la educación en ese semestre, fue virtual y los padres de estos niños decidieron aplazar la entrada al colegio, un año.

Las clases para el año 2020-2021 empezaron en agosto, según calendario, pero de manera virtual.

La Gerencia en conjunto con rectoría y el Consejo Superior, tomaron decisiones estratégicas en el mes de abril, en cuanto a temas financieros, administrativos y tecnológicos, para enfrentar la pandemia y mitigar los efectos de la crisis generada.

Financieramente, se decidió no aumentar el porcentaje que la Secretaría de Educación aprobó para el Colegio, el cual era de 6,65% y se aumento solo el 3,8%, acorde con el IPC. Se dio plazo para pagar las matrículas para el año 2020-2021 y se eliminó el costo de la matrícula extraordinaria.

Se dio un descuento del 10% en la pensión del mes de agosto, septiembre y octubre para los padres que pagaran la pensión dentro de ese mismo mes.

Se ofreció la oportunidad de condonar intereses a los padres que se ponían al día.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

Se ofreció la oportunidad de diferir en cuotas las pensiones adeudadas por el 2019-2020, haciendo acuerdos entre padres y el colegio. Estos acuerdos fueron en un número mayor que en años anteriores. Esto implicó para el departamento de cartera, un seguimiento a la cartera y a los acuerdos, más minucioso, durante el 2020.

A nivel de pasivos y endeudamiento, el colegio se acogió a los alivios ofrecidos por los bancos, que permitían no pagar intereses durante un tiempo, y ofreciendo plazo para pagar las cuotas dejadas de pagar. Siempre siendo muy cuidadosos con el flujo de caja, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.

En cuanto a tecnología, se hicieron adecuaciones para hacer posible la educación de manera virtual, las cuales serán descritas en el capítulo de sistemas.

La educación virtual, y después el modelo de alternancia, implicó para la institución hacer inversiones del orden de los \$260 millones representadas en elementos de botiquín, señalización, desinfección de áreas, filtros especiales para el sistema de aire acondicionado. Además, fue necesario contratar personal adicional en el área de mantenimiento ya que este personal asistía por turnos, pero las personas con alguna condición, no asistían a trabajar.

A partir de junio, no se renovó el contrato para los alumnos, que se tenía con San Carlos, ya que debido a la alternancia, las clases se impartían de manera virtual; solo hasta el mes de noviembre, los alumnos empezaron a asistir en un modelo de alternancia, aprobado por la secretaría de educación. Solo se tiene un contrato para el personal de la institución. Fue necesario apoyar la gestión de cartera de este contratista, ya que los padres de familia tenían cuentas por pagar a ellos y recuperamos el 34% de esa cartera.

Para el presupuesto del año 2020-2021 se hicieron ajustes teniendo en cuenta la situación económica del país y de los padres de familia. Se recortó el presupuesto de viajes y capacitaciones en el exterior; se continuó con las capacitaciones pero de forma virtual. Se redujo el presupuesto de actividades que implicaran reuniones como el Show de Navidad, y otros eventos emblemáticos del colegio. Para la dotación del material didáctico, se usaron proveedores nacionales, lo que redujo el precio de los items y evitó el costo de importación y nacionalización.

Se cumplió con el Plan de Inversión proyectado para el año 2020, por valor de \$3,190,968,000, el cual fue invertido en activar el edificio de elemental.

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.

Podemos destacar el proyecto de centralización de las bodegas, el cual se amplía en la sección de almacén.

Se terminó el levantamiento del proceso de compras y fue entregado formalmente.

Se terminó el proceso de diseño curricular y fue entregado formalmente.

Se inició el levantamiento del proceso de Talento Humano.

Se renovaron los estatutos de la Corporación, lo que significa un adelanto en el objetivo de Fortalecer el Gobierno Corporativo.

El colegio continuó con el proceso de re acreditación con dos agencias Internacionales. En septiembre tuvimos la visita de las agencias, de forma virtual y al finalizar el año, fuimos informados que seríamos re acreditados hasta el año 2024. Como hemos mencionado, todos los esfuerzos para cumplir con los estándares de la acreditación, están alineados a la estrategia MM2023.

3. Departamento de Comunicaciones y Asuntos Corporativos.

A continuación, se presenta el informe de gestión del área de Comunicaciones y Asuntos Corporativos correspondiente al período 2020.

Canales de Comunicación Institucional

Página web www.marymountbq.edu.co

El Boletín de Padres - Semanal

El Boletín The Marymount Way para colaboradores - Mensual

El Boletín The Marymount Way para exalumnos - Mensual

Redes Sociales Institucionales



Estrategia de comunicación para la contingencia

Debido a las actuales circunstancias de emergencia por la pandemia del Covid -19 la cual empezamos a vivir en Barranquilla desde marzo del 2020, nos vimos obligados a enfrentar



la contingencia de forma inmediata, proactiva y responsable con estrategias de comunicación que atendieran las necesidades de comunicación institucional alineadas con el proyecto formativo y con el bienestar de la comunidad.

“We Are Aware Marymount Cares”

Se diseñó una gran campaña de comunicación con el propósito de informar, educar, generar conciencia y crear una cultura de cuidado dentro y fuera del colegio frente al Covid-19, la cual consistió de tres etapas:

En la Etapa I se diseñaron piezas para dar a conocer las medidas establecidas de manera preventiva frente al coronavirus COVID-19 así como las alternativas consideradas en los distintos frentes académicos y administrativos para el cierre del año 2019-2020 y el nuevo año escolar 2020-2021, socializando a través de los siguientes canales y formatos:

- Repositorio WEB Covid-19
- Boletines y circulares para padres, profesores y estudiantes
- Presentaciones y Foros
- Formularios Q&A
- Videos Informativos de la Rectora
- Encuestas

En la Etapa II se diseñan las piezas de comunicación para presentar las condiciones curriculares, físicas y sociales con las que íbamos a iniciar el año escolar. Desarrollamos piezas para con mensajes para educar y generar conciencia sobre las buenas práctica y protocolos, socializando a través de los siguientes canales y formatos:

- Nuevo Web SITE especializado en e-learning y plan de contingencia
- Piezas digitales para redes sociales
- e-mailing
- Brochures de protocolos
- Señalización de los campos físicos de ambas sedes
- Videos de rutinas ambas sedes
- Foros, capacitaciones y actividades
- Estrategias de whatsapp y homeroom
- Diseño y contenidos del APP
- Video Clips experienciales

En la Etapa III se diseñaron piezas para generar o modificar hábitos, brindar confianza a la comunidad sobre le modelo de alternancia y crear una cultura de cuidado dentro de las instalaciones, socializando a través de los siguientes canales y formatos:

- Piezas digitales para redes sociales
- e-mailing
- Video Clips con testimonios
- Estrategia IG Stories y Reels



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

Estrategias de comunicación institucional

Marymount Mission 2023

Plan de Socialización: continuamos apoyando el plan estratégico MM2023 con la implementación de la estrategia de socialización para lograr el entendiendo y la apropiación por parte de los distintos grupos de interés, diseñando e implementando actividades, piezas, encuestas y otras herramientas de comunicación institucional.

Corresponsabilidad Padres de Familia: Desarrollo de estrategia para fortalecer la relación padres de familia y colegio y promover la corresponsabilidad de los padres en la educación de sus hijos.

Procesos Estratégicos: Desarrollo de piezas para el lanzamiento de los cuatro procesos estratégicos actualizados en el 2020

Put Waste In the Right Place: Desarrollo de concepto, logos y piezas de promoción de la campaña de sostenibilidad ambiental del colegio.

De Relacionamiento

ACREDITACIÓN: Apoyamos en la recopilación de las evidencias y en el desarrollo de nuevas piezas virtuales para la presentación del informe de Acreditación de las agencias Neasc y CIS.

ADMISIONES: Desarrollo de Brochure digital y Boletín para clientes potenciales y nuevas familias

Apoyo a las áreas

En el trabajo diario se trabajó de la mano con las distintas áreas para apoyar la promoción del proyecto formativo, así como los logros institucionales, anuncios administrativos entre otros, desarrollaron piezas informativas, promocionales, cronogramas, invitaciones, banners, noticias, circulares, informes, presentaciones y los boletines internos y externos, entre otros videoS, impresos y piezas digitales.

Los logros más destacables durante todo el año fueron:

- Actualización Web, nueva Sección de Exalumnos
- Apoyo en la planeación, promoción y exposición de las ceremonias virtuales, así como el desarrollo de las piezas de comunicación requeridas.
- Campaña Digital “ Celebrating Seniors 2020”
- Apoyo a Fundemabu en la planeación, diseño de piezas y promoción de la actividad marymount Students´Market.

PUBLICACIONES FREEPRESS

Artículos que mencionan al colegio Marymount



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

El Tiempo 18 de noviembre 2020

<https://www.eltiempo.com/colombia/barranquilla/regreso-a-clases-el-plan-de-los-colegios-para-las-clases-en-2021-549638>

Región Caribe.org 18 de noviembre 2020

<https://www.regioncaribe.org/post/estudiantes-en-barranquilla-regresar%C3%A1n-a-clases-de-manera-gradual-en-el-2021>

Noticias Ya 18 de noviembre 2020

<https://noticiasya.co/noticias/index.php/barranquilla/item/16923-autoridades-le-apuestan-a-un-regreso-a-clases-seguro-gradual-y-progresivo-en-2021>

El Espectador 17 de noviembre 2020

<https://www.elespectador.com/noticias/nacional/conozca-el-plan-que-propone-barranquilla-para-el-regreso-a-clases-en-2021/>

OTROS SITES

- Sapiens Research

4. Departamento de Admisiones

La situación de la pandemia mundial como consecuencia del coronavirus ha tenido un costo tanto humano como económico en el planeta. Sin embargo, a la vez, ha sido una oportunidad para que nos reinventemos y creemos actividades y procesos innovadores con ayuda de la tecnología. Este ha sido el caso del Departamento de Admisiones del Colegio Marymount, el cual ha promocionado la Institución ante la comunidad de Barranquilla y a estudiantes de otras ciudades y países manteniendo una atención personalizada y cálida, y unos procesos ágiles y eficientes de manera virtual.

1. Se diseñó y coordinó el plan de mercadeo especial para la pandemia, en el cual la Jefe de Admisiones con la aprobación de la Rectora, definió los objetivos, las estrategias, y las acciones a seguir, con el fin de captar nueva familias aspirantes para ingresar a la Institución.
2. Se está en el desarrollo de una nueva página web de admisiones en colaboración del equipo de estudiantes MBSN.
3. Se está solicitando cambios en el sistema de admisiones, previo presentación de las causales de esta solicitud para evaluar costos.
4. Se realizaron de manera VIRTUAL eventos de promoción y reuniones de la Institución, tales como:



- “Getting to know Us”, en el cual se invita a las familias que han aplicado o le interesa a la Institución que apliquen para el siguiente año escolar. Se organizan presentaciones con la Rectora y se muestran los programas y actividades escolares.
- Foros con la Rectora - Se realizaron foros en los cuales se invitaron a grupos de padres estratégicos para tocar temas relacionados con el ingreso de nuevos estudiantes durante la Pandemia.
- Entrevista a Familias – Reuniones en las cuales se establece el perfil familiar, a la vez que se le amplía información del Colegio. Se lleva a cabo todo el año escolar. Estas entrevistas se hacen en conjunto con la Directora de PS o la Jefe de MSS
- 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.
- 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.
- Reunión de retroalimentación de 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.

De manera PRESENCIAL se realizaron las siguientes actividades:

- “Explore With Us” – Jornada de evaluaciones de Nursery y Prekinder. Esta actividad inició en el mes de octubre para los niños de PS y se lleva a cabo a lo largo de todo el año escolar. Es un espacio en el cual el niño es evaluado en un ambiente tranquilo, acogedor y con todas las precauciones de bioseguridad, tanto para ellos como para los padres.
 - Evaluaciones de 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 escolar.

- 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.

5. 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 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 2020 podemos destacar.

- Disminución del 25% en costo botón PSE (zona virtual) inclusión de transacción por TC con este proveedor, logrando disminuir tramitología
- En aras de una mayor transparencia en la gestión de compras, se establece como competencia **exclusiva** del departamento de Compras la petición y recepción de ofertas y la negociación económica con los proveedores. (Anteriormente la gestión de consecución de proveedores y cotizaciones de compras y servicios requeridas por los departamentos de mantenimiento y servicios generales eran realizado directamente por estos.)
- Se actualizaron las políticas y procesos de compras.
- Se realizó el acompañamiento en la definición de todo la GESTION DE COMPRAS incluyendo definición de procesos y procedimientos, definición de funciones de todos los que participan dentro del proceso y el flujograma.
- Creación de herramienta de consulta y socialización del proceso de compras
- Entre los objetivos anuales del equipo de compras figura el de finalizar las rondas de negociaciones en los procesos de licitación con cierre competitivo y transparente mediante sobre cerrado en los servicios de mantenimiento de aires acondicionado, mantenimiento de jardines y transporte escolar.
- La eficacia en la gestión de los proveedores se ha convertido en un elemento de vital importancia para poder realizar una mejora continua en la cadena de valor.
- Se demostró la necesidad de realizar procesos de cotización para consultoria en acompañamiento COVID al lograr reducir costo de \$16,000,000 durante tres meses. El costo mensual se redujo de \$12.333.333 a \$7.000.000.
- Se logró eliminar el cobro de equipos que electricabrije incluyó en su factura al momento de realizar el cambio a contrato como usuario no regulado. Después de



varias demostraciones se eliminó el cobro por valor de \$21.651.545 en PREESCOLAR era por valor de \$1.410.805 y en SABANILLA \$20.240.740.

- Con la repentina llegada de la pandemia por el Covid 19, se logró desde la primera solicitud, y teniendo en cuenta, en un principio, la urgencia y la escasez de implementos (tapabocas, geles, ect), cumplir con todas las necesidades.
- Fueron muchas las solicitudes de EPP para el Covid 19, logramos conseguir nuevos proveedores, y poder comparar y escoger en cada una de las solicitudes, el mejor proveedor (precio/servicio) de cada uno de los implementos solicitados.
- Durante este año, todo fue diferente, y muchas veces, todo fue sin planearse, por lo que nuestro departamento en muchas ocasiones, necesito trabajar sin descanso para suplir todas las necesidades en tiempos mucho menores a los establecidos en el proceso.
- 28% DE DISMINUCIÓN DEL PRECIO DEL TAPABOCAS al cambio de proveedor y mayor comodidad.

6. TALENTO HUMANO

A. PLAN DE CAPACITACIONES

En el año 2020 se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones:

- Congreso ORP Virtual Colmena Seguros “Prevención y Liderazgo Empresarial en Tiempos de Cambio” (6).
- Manejo adecuado del tiempo (38).
- Capacitación ¿Cómo Prevenir el Fraude Electrónico? (48)
- Finanzas y ahorro en tiempos de crisis (56).
- Capacitación de protocolos de bioseguridad (182).
- Curso de 50 horas virtual de SG-SST para miembros del COPASST (6).
- Capacitación virtual de retorno seguro al trabajo dictado por Arl Colmena para todo el Staff (113).
- Reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo (113).

B. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS

- Integración de todo el staff en la fiesta de carnavales realizada en el centro de convenciones de Combarranquilla Country.
- Brigada de optometría y entrega de gafas gratuitas al personal de servicios generales y mantenimiento.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

- Se llevó a cabo un stand virtual de Bancolombia los días viernes con el fin de brindar acompañamiento con asesores a los colaboradores sin que estos tuvieran que salir de casa.
- Se han realizado avances en el tema de “Salario Emocional”, que le apunta directamente a la meta de Personal Altamente calificado, a través de actividades dirigidas a los empleados, consistentes en regalos, charlas de motivación, charlas con psicólogos que querían transmitir mensajes de confianza y tranquilidad a los colaboradores. Se creó el CLub “Marymount Members Only” a través del cual se lideran actividades de esparcimiento, por fuera del horario laboral, para los colaboradores, como por ejemplo, bingo virtual, celebración virtual del día de amor y amistad, clases de cocina, baile, maquillaje y coctelería, entre otros. Atenciones para empleados incapacitados o colaboradores que tienen bebe.

C. CONTRATACIONES

- 13 docentes nuevos para el año escolar 2020 – 2021.
- En la sección de Sistemas ingresó Profesional en Redes.
- Se hizo la contratación de una nueva Especialista en Aprendizaje Docente.
- En la sección de mantenimiento ingreso un Profesional en Operaciones y un Auxiliar de Mantenimiento.
- Creación de un nuevo cargo en el área de Mantenimiento, Profesional de Operaciones.
- Nuevos cargos: Profesional de Almacén y Asistente de Almacén, ocupados por personal que se encontraba en Mantenimiento.
- Debido a la pandemia el cargo de Recepcionista se encuentra suspendido temporalmente.

D. SIMULACROS

- En el mes de noviembre de 2020 se realizó una simulación virtual de Lockdown en compañía de todos los colaboradores.

E. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

- Realización de exámenes médicos periódicos a Docentes, Administrativos y personal de Oficios Varios.
- Realización de exámenes médicos de ingreso a personal nuevo.

- Socialización de los resultados obtenidos en las evaluaciones 360 de cada jefe con sus colaboradores a cargo. Se elaboró plan de autodesarrollo y se establecieron fechas de seguimiento de los mismos.

Alineado con esto, y en coherencia con la situación, se han socializado protocolos de bioseguridad con todo el personal y se ha dotado a cada colaborador con un kit de bioseguridad.

- Además, se ha reforzado el frente de socialización del rol que cumple dentro de la institución SST.
- Puesta en marcha de reuniones del Comité de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, capacitaciones.
- Revisión de antecedentes judiciales de todo el staff.
- Se ofreció acompañamiento con psicólogas internas a colaboradores por nuevos cambios en el ambiente laboral debido a la pandemia.
- Actualización masiva de datos de los colaboradores.
- Firma de contratos de manera digital con los profesores para el año escolar 2020-2021 y firma de cláusulas de manera digital con el área administrativa.
- En el mes de Octubre se realizó la re-inducción e inducción de todos el SG-SST a todos los colaboradores en diferentes grupos presenciales, y a los cuales tuvimos una participación de casi el 90% de asistencia. Esto se confirmó con las evaluaciones que debían realizar al finalizar la charla.
- Traducción de los protocolos de Bioseguridad y la Inducción del SG-SST para los colaboradores que no hablan español.
- Se actualiza organigrama con los últimos cambios presentados, nuevo cargo de Profesional de Almacén y Asistente de Almacén, dependiendo de la Gerencia General.

7. Departamento de Sistemas.

INFRAESTRUCTURA

En el frente COVID-19, atendiendo la necesidad de la alternancia, se implementó en conjunto con el integrador tecnológico una estrategia que permitiera ejecutar la metodología Hyflex para el desarrollo de las clases.

Se adquirieron 76 diademas inalámbricas con cancelación de ruidos en el micrófono, lo cual permite que solo la voz del profesor sea escuchada por los estudiantes que se encuentran atendiendo la clase de manera remota. El uso de estas diademas además de las funcionalidades de los proyectores interactivos que adquirió la Institución en años anteriores permitió que fuera posible la implementación del modelo Hyflex. El valor de la inversión en



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

la compra de las diademas asciende a COP\$41'277.082

Igualmente, para atender la necesidad presentada por el cuerpo docente para el desarrollo de las clases de manera virtual, se adquirieron 50 cámaras de documentos. El valor de la inversión asciende a USD\$5.400.

En Preescolar se incremento el ancho de banda de 20Mbps a 100Mbps de la conexión entre esta sede y Sabanilla para mejorar los tiempos de respuesta del internet y así lograr mayor fluidez en el desarrollo de las clases tanto presenciales como virtuales. Esto se consiguió sin que se incrementara el valor de la facturación mensual.

Para mejorar la comunicación con el área de Casa Campestre y bodegas se instaló un enlace de fibra óptica entre esta zona y el edificio de HS. El valor de la inversión asciende a COP \$17'350.763.

APLICACIONES

En el frente COVID-19 se creó, en conjunto con un proveedor externo, un APP móvil que permite de manera sencilla realizar el reporte de síntomas, así como la gestión y control de estos reportes. Desde la misma APP se pueden consultar tanto los protocolos implementados para el manejo de la pandemia dentro de la institución, como noticias relacionadas.

Igualmente, atendiendo las necesidades crecientes de soporte tecnológico surgidas por la virtualidad y el trabajo remoto, se adquirió una herramienta de gestión de HelpDesk. Esta herramienta nos permite hacer un mejor seguimiento y gestión de los recursos.

Debido a la coyuntura se hicieron ajustes al aplicativo de Matricula para que permitiera tener una mayor flexibilidad en el proceso, ya que por primera vez se permitieron pagos fraccionados de la matrícula.

En el frente de planeación estratégica se implementó un repositorio, llamado Visor de Procesos, donde se encuentran de manera centralizada, organizada y controlada la documentación(procedimientos, formatos) de los procesos que han sido actualizados e institucionalizados.

En el sistema de BSC se continuó trabajando en consultas detalladas de los indicadores estratégicos. También se comenzó a diseñar la gestión y visualización de los indicadores de seguimiento.

En el frente académico se hicieron mejoras en SCHOOLER en lo correspondiente a la generación del Honor Roll teniendo en cuenta el componente de SHERR. Igualmente se realizó una mejora en el listado de clases oficiales, el cual se encuentra ahora conectado con Schooler.



A nivel financiero se continuo con la implementación y ejecución del software de facturación y cartera BEAM, igualmente se implementó BEAM para la gestión de MACC. También se implementó la interfaz entre los aplicativos de Matricula y Admisiones con BEAM.

Igualmente, a la aplicación “Dashboard” se adiciono un nuevo reporte que permite proyectar los ingresos durante un año académico teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados. También se creó un reporte que permite proyectar los ingresos dejados de percibir durante un año académico debido a los estudiantes retirados.

8. Departamento de Mantenimiento.

Entre los logros del departamento de mantenimiento, durante el año 2020, podemos destacar:

- El departamento de mantenimiento realizó una validación del inventario que había realizado la empresa Attic Consulting y se encuentran en la etapa de levantar las especificaciones técnicas de los equipos.
 - A partir del mes de junio que se tomaron los correctivos en programación de los bancos de condensadores, se redujeron los costos generados por energía reactiva.
 - Se esta llevando un control minucioso y detallado del consumo de energia y de agua, con el fin de detectar tendencias y maximizar el uso para lograr ahorros significativos.
 - Lo mismo se hace con el combustible.
 - En el transcurso del año 2020 se implementaron las siguientes medidas relacionadas con el desarrollo del programa de SST al interior del Departamento de Mantenimiento.
- a. VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Se implementó el proceso de solicitud de documentación para validar las competencias y cumplimiento de las legislaciones aplicables vigentes en todo lo relacionado con SST. (Matriculas Conte, Certificados TSA, afiliaciones ARL, pensiones, etc)
- Adicionalmente, se estableció proceso de valoración de riesgo y reporte de síntomas diarios para contratistas y colaboradores del Colegio. FORMULARIO PARA VALORACIÓN DE RIESGO.
 - CHARLAS DE SEGURIDAD: A partir del mes de Abril se implementaron las charlas de seguridad diarias con el objeto de promover la cultura de la seguridad y asegurar un espacio de formación en estos temas para todo el equipo.
 - INDUCCIONES: Se implementó el nuevo modelo de inducción a contratistas, donde se presentan los objetivos estratégicos de Cormary, se presenta toda la información relevante a SST y se presentan los lineamientos y directrices para la permanencia del contratista en sitio.
 - CAPACITACIONES: En el transcurso del año se realizaron capacitaciones dirigidas a los colaboradores de Mtto en temas como manejo de herramientas y valores SHERR.



9. Departamento de Servicios Generales.

Dentro del cambio organizacional el departamento de mantenimiento se dividió en dos departamentos: servicios generales y mantenimiento.

El departamento de Servicios Generales atiende los siguientes aspectos: aseo, vigilancia, transporte escolar, eventos y apoyo de protección al menor.

SERVICIOS GENERALES- ASEO:

- En el año 2020 se inició el proceso de seguimiento de limpieza y desinfección de todas las áreas en ambas sedes. Se implementó formato para llevar este seguimiento diariamente.
- Se realizó la contratación provisional de la empresa Restrepo Gomez para desinfección profunda en todas las áreas como parte del plan de contingencia y prevención del Covid-19, según las recomendaciones de los protocolos de bioseguridad. Se utilizan nebulizadores Bure para interiores y aspersora Stihl SR 430.
- Se realizó capacitaciones a nuestro personal en temas:
 1. Procedimiento en limpieza y desinfección
 2. Uso del EPP
 3. Uso de amonio Cuaternario
 4. Plan lluvia y tráfico
 5. Socialización del protocolo de Bioseguridad

EVENTOS:

Por motivos de la emergencia sanitaria y cuarentena, los eventos presenciales programados durante el año 2020 fueron cancelados. Sin embargo, para grados de estudiantes de 12o y 6o grado se realizó el evento a través de streaming. Dentro de las instalaciones se organizó el montaje, backstage y decoración para la transmisión, pero sin público.

Se hizo entrega de actas de grado, diplomas y documentos a los estudiantes por medio de los buses del colegio y siguiendo los protocolos establecidos. Para la socialización de los protocolos de bioseguridad, se realizaron charlas manteniendo el distanciamiento y aforo respectivo.

Durante este período trabajamos en el fortalecimiento de la logística en los eventos, para esto se desarrolló el protocolo de eventos y una encuesta de satisfacción de servicios, el cual se pondrá en marcha en la medida que se vayan retomando los eventos escolares.



TRANSPORTE ESCOLAR:

Transporte Externo:

Durante el año 2020 durante los primeros 3 meses se realizaron las rutas de estudiantes el cual hasta el ultimo día (antes de cuarentena) se llevó a cabo con normalidad.

Una vez el personal de Servicios Generales y Mantenimiento retorno a sus labores y actividades diarias, se gestiono el transporte con San Carlos para recogerlos y dejarlos en vías cercanas a sus viviendas. Es decir, se hizo uso de la ruta trazada con San Carlos.

En el retorno del personal docente y administrativo, se retomó la ruta trazada con 2 buses, con el fin de mantener el distanciamiento social, brindando a cada uno de los colaboradores un servicio cercano a sus viviendas.

En el mes de diciembre realizamos un encuesta de satisfacción para nuestros colaboradores con el fin de identificar fortalezas y debilidades que podamos mejorar en el servicio de transporte, obteniendo resultados positivos:

TRANSPORTE INTERNO:

Dado a la contingencia Covid y con la finalidad de evitar contacto con padres y estudiantes, se hizo entrega de mobiliario a los colaboradores, computadores, libros a estudiantes, paquetes de bienvenida, diplomas de grado, actas de grado y documentos en los cuatro buses propios del colegio. Para esto se siguió el protocolo de bioseguridad establecido de transporte escolar interno.

VIGILANCIA:

Luego de llegar acuerdo con la empresa de vigilancia en la instalación y funcionamiento del lector de placas, se inició la encuesta a padres de familia y colaboradores para el registro de placas de sus vehículos. Esto con el fin de fortalecer la seguridad del colegio y dar rápido acceso a los vehículos previamente registrados y podernos basar en un registro de ingreso y salida de manera controlada: Aún se encuentra en proceso de puesta en marcha de las cámaras de vigilancia por parte de la empresa de vigilancia Oncor.

La encuesta de registro de placas vehiculares se realizó durante 3 oportunidades con el fin de lograr una base de datos de placas completa, esta encuesta fue suministrada a la empresa Oncor para el registro en el software del lector de placas.

Se instalaron unos botones de pánico dentro de los edificios de elemental y bachillerato con el fin de oprimirlos en caso de emergencia, asalto, atraco, etc. Este botón envía una señal silenciosa a la empresa de vigilancia Oncor.

En la oficina de dirección de elemental y de gerencia general se instaló una alarma de seguridad en las respectivas puertas como apoyo a la seguridad.

10. Departamento de Biblioteca



Dentro de los logros y objetivos que se cumplieron satisfactoriamente en la Biblioteca durante el año calendario 2020 cabe destacar los siguientes:

Gestión Administrativa:

- Elaboración del presupuesto de insumos físicos, tecnológicos, mobiliario y enseres de las bibliotecas para el año lectivo 2020-2021.
- Valoración, adopción y alineación de los nuevos estándares del LMC: AASL (American Association of School Libraries) con ISTE. (Febrero)
- 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.
- Facilitar registro de datos de follett a administración para inventario externo (primer trimestre 2020)
- Apertura y co-administración del Centro de Apoyo Tecnológico Institucional: **“Help Desk”** que opera desde marzo del 2020 y atiende inconvenientes tecnológicos relacionados a accesibilidad a plataformas, recursos y herramientas tecnológicas promovidas por la institución par llevar a cabo la instrucción en e-Learning y Alternancia

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

- Catalogación de 329 ítems en Library Manager, distribuidos de la siguiente manera:
 - 1 ES Library (compra)
 - 151 ES Classroom Library (donación)
 - 177 PS Library (donación)
- Catalogación de 3.061 ítems en Textbook Manager (PS-ES-HS), distribuidos de la siguiente manera:
 - 66 Equipment
 - 2.995 Books
- Descarte Library Manager de 93 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)
- Descarte Textbook Manager de 131 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)

Administración de la Plataformas: Razkids, Scholastic, ReadingEggs, MathSeeds:

- Coordinación, organización y aplicación del examen en línea Scholastic Lit Pro test a todos los estudiantes de elemental. (enero 2020, abril 2020 y septiembre 2020).
- Capacitación a los **estudiantes nuevos** del elemental en el uso de la plataforma de lectura Scholastic y Razkids.
- Entrenamientos para administrar Mathseeds y Reading Eggs.
- Entrenamiento a docentes para plataforma Razkids.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

- Presentación de reportes de resultados de desempeños en las plataformas, de los estudiantes del elemental:
 - Aplicación de la prueba en línea LitPro Test. (febrero 2020, mayo 2020, octubre 2020)
 - Resultado de progreso y avances en nivel de lectura en plataforma Razkids.
 - Resultados de avances en Mathseeds y Reading Eggs.
- Diligenciamiento de resultados de los avances de lectura por estudiante para el Datawall.
- Presentación de análisis de data de los resultados obtenidos por los estudiantes durante la aplicación de la prueba LitPro Test a Dirección Académica e Integrador Curricular.
- Premiaciones bimestrales presenciales durante el primer bimestre del 2020 y en línea el resto del año 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 (enero a diciembre) y 2ndo (agosto a diciembre)) y Scholastic (3ro a 6to).

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

- ❖ **Proceso de entrega de material para alumnos y docentes durante la Pandemia:**
 - *Proceso de clasificación, selección, chequeo en el sistema de material bibliográfico como apoyo para docentes y alumnos. (Textbooks, Guías del docente, Plan Lector)*
 - *Identificación de material bibliográfico pendientes por devolver.*
 - *Organización, empaque y entrega de los paquetes para docentes y estudiantes siguiendo protocolos de bioseguridad.*
- Apoyo en el diseño de la logística de entrega y custodia del programa del Plan Lector de ES y HS durante **el primer semestre del año lectivo 2020-2021.**
- Logística de recolección de libros del Plan Lector:
 - Al finalizar primer semestre del año lectivo 2019-2020 (junio 2020)
 - Finalizar segundo semestre del año lectivo 2020-2021 (diciembre 2020)
 - Clasificación, catalogación y organización de libros nuevos recibidos para el programa Plan Lector 2020-2021:
 - **ES: 464** **HS: 1267**
Español: 111 Español: 380
Inglés: 353 Inglés: 887

Apoyo en clasificación, administración y entrega de libros los *Classroom Libraries*



(bibliotecas del aula):

- Rotación del Classroom Libraries entre salones
- Forrado y re-etiquetado físicamente (según nueva nomenclatura) del material para biblioteca del aula en HS (primer semestre del 2020)
- (Organización, distribución y entrega de **177** libros en español e inglés de las nuevas bibliotecas del aula (PS).
- (Organización, distribución y entrega de **151** libros en español e inglés de las nuevas bibliotecas del aula (ES).
- Recogida de libros de bibliotecas del aula, durante el primer semestre del 2019-2020, en ES.
 - Catalogados 711 libros
 - No catalogados 603 libros

Coordinación y ejecución de actividades varias en Bibliotecas:

- Promoción de lectura e invitados especiales por medio de cuenta institucional de Instagram Live - Durante el mes de mayo.

Preparación y participación en la visita NEASC/CIS:

- Preparación, actualización y desarrollo de informes y manuales, para la visita de acreditación. NEASC/CIS. (segundo semestre del 2020)

Organización y administración del espacio que ofrece la biblioteca para el recreo:

- Administración y Organización del proyecto de implementación de juegos de mesa para el recreo de ES y HS. (primer trimestre del 2020)
- Catalogación en sistema de Juegos y kits.
- Exposición Colombo Francesa en realidad virtual (primer semestre 2020)
- Préstamo de libros para estudiantes, profesores y staff.
 - Presencial (primer trimestre 2020)
 - Enviados a casa (segundo semestre 2020)
- Soporte y colaboración en la reserva de espacios para clases, capacitaciones, charlas y/o reuniones. (primer trimestre 2020)
- Venta de papel para impresión. (primer trimestre 2020)
- Cobro de multas por retrasos en entrega, y/o pérdida de libros. (primer trimestre 2020)
- Administración y reporte de Textos extraviados por los alumnos (Lost & Found)

Depósito de PS, ES y HS:

- Entrega de textos a los alumnos y profesores:
 - Devolución al finalizar el período escolar 2019-2020 (junio)



- Entrega al iniciar el período escolar 2020-2021 (transcurso del segundo semestre 2020)
- Forrado en contact de todos los libros que ingresaron al bibliobanco para el año lectivo 2020-2021.

Resource Center ES y HS:

- Supervisión y soporte para el buen uso de los computadores, manejo del internet y demás recursos de la Biblioteca. (primer trimestre del 2020)

Makerspace en ES: (Todo lo anterior sucedió durante el primer trimestre 2020)

- 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.

11. MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)

El CLUB MACC, 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.

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 2020 se vivenciaron circunstancias adversas, debido a la pandemia COVID-19 y sobre las cuales el Club se vio en la necesidad de ajustar la manera en cómo venía trabajando y ofreciendo sus servicios. Sin embargo, eso no detuvo su funcionamiento y pudo continuar activo durante todo el año calendario, 2020.

PRIMER SEMESTRE 2020

1. Durante el primer trimestre del año las actividades se desarrollaron con normalidad y dando continuidad a lo que se venía trabajando en el año inmediatamente anterior, destacándose:
 - a. La participación en dos Modelos de Naciones Unidas Internacionales por parte de nuestro grupo de estudiantes del club MUN.
 - b. La apertura del equipo de Baloncesto de elemental
2. Con la llegada de la Pandemia, el CLUB MACC, se vio en la necesidad de hacer ajustes tanto logísticos como financieros que permitieran la continuidad del CLUB, al mismo tiempo que cumplir con su propósito recreativo y educativo para los estudiantes.
 - a. Se hicieron ajustes en la oferta, pasando de una oferta presencial a una oferta virtual.
 - b. Se adaptaron las actividades hacia plataformas virtuales y se realizaron capacitaciones a los docentes, que permitieron efectividad en la prestación de los servicios.
 - c. El número de inscritos se redujo, dado que la oferta se dió únicamente para aquellos programas que permitían la virtualidad.
 - d. La participación en torneos, modelos y demás actividades se cancelaron en su totalidad.
 - e. Con el cierre de algunos grupos, y a pesar de que los ingresos se redujeron, la nómina se mantuvo hasta el cierre de actividades; mayo 31,2020.
3. Se realizó el proyecto de prospectiva MACC a través del cual se buscaba evaluar y potencializar el impacto de MACC entre los estudiantes, profesores y padres de familia, y alinear su estrategia al MM2023.
4. Al mismo tiempo en el mes de enero 2020 se inició el Programa de Evaluación Diagnóstico y Capacitación del Club deportivo MACC. El objetivo principal de este programa era el de poder evaluar el desarrollo técnico y metodológico del CLUB Deportivo y diseñar un plan de capacitación para el mejoramiento en el entrenamiento deportivo.
5. Oferta:

Disciplinas	1er Trimestre	2° Trimestre
Deporte	11	3



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

Arte	2	0
Música	2	0
Clubes Estudiantiles	3	3

SEGUNDO SEMESTRE 2020

1. 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. Sin embargo, este año, debido a la pandemia nos vimos en la necesidad de ofrecer nuestros programas de manera mensual y en la medida en que se tuvieran estudiantes inscritos y se cumplieran con el mínimo requerido para ser autosostenible.
2. La coordinación del CLUB MACC pasó a ser parte de la Dirección Académica a partir de agosto 2020.
3. Al inicio del año escolar 2020-2021 se realizaron reuniones entre MACC y el proyecto GEL de Planeación Estratégica, para aportar desde la extensión académica que MACC ofrece a todo lo relacionado con el proyecto GEL.
4. Se realizaron reuniones con personal MACC con el fin de mantenerlos informados sobre la evolución del CLUB con respecto a la pandemia y los pasos a seguir en cuanto al reinicio de actividades y las diferentes modalidades.
5. Debido a que las organizaciones estudiantiles, se mantuvieron activas y en donde se presentó el mayor número de estudiantes inscritos, se aprovechó junto con ellos a revisar y gestionar sus necesidades para hacer ajustes y organizar mucho mejor su desarrollo e impacto dentro de la comunidad.
6. Se ofreció un **CLUB MACC Virtual** con un amplio portafolio de actividades virtuales deportivas, artísticas, de liderazgo y competencia global para nuestros estudiantes desde preescolar hasta bachillerato.
 - a. Deporte: 6 disciplinas
 - b. Arte: 6 actividades
 - c. Tecnología y Programas del Saber: 7 actividades



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

d. Clubes Estudiantiles: 4 clubes

7. Dentro de los programas del saber se incluyó, para ser parte de MACC, el programa de semillero matemático.
8. Las novedades ofertadas y que tuvieron una excelente aceptación por parte de nuestros estudiantes fueron: el programa de música, cine, fotografía y ajedrez.
9. Adicionalmente, se abrió el “Eagles Book Club”. Club de lectura liderado por una estudiante de grado 12, y el cual cuenta con 8 estudiantes inscritos.
10. Se diseñaron horarios flexibles y plataformas de trabajo seguras para nuestros estudiantes.
11. Se migró y se sigue trabajando en el programa administrativo y de facturación de los servicios de MACC, en el nuevo sistema BEAM, programa adquirido por la institución que busca unificar información del programa con el área contable.
12. Los costos de los programas y el sistema de remuneración salarial se acomodaron teniendo en cuenta las nuevas circunstancias de la virtualidad, sus implicaciones, su alcance y el impacto económico, que esta nueva situación, generó en las familias Marymount.
13. Se trabajó en el diseño de rutas y protocolos para el inicio del sistema de alternancia en MACC. El documento se presentó en diciembre de 2020 ante la Secretaría de Deporte y la Alcaldía de Puerto Colombia para su aprobación.
14. Se trabaja en una propuesta “MACC 2021-2022”, en el rediseño de su estructura organizacional y una nueva propuesta económica que se presentó ante rectoría para la evaluación de costos y estudiar viabilidad de que el Colegio sea quien asuma estos costos y pueda ser gratis para los estudiantes.
15. Se iniciaron entrevistas con personas de programas novedosos que permitirán una oferta más amplia, atractiva y ajustada a los requerimientos de los estudiantes, para el año escolar 2021-2022: SAT Prep, Visionarium, Ednovating (coding)

12. Departamento MSS (Marymount Support service).

El Departamento de servicios de apoyo ha logrado:



1. Ejecutar el currículo de Guidance con el fin de apoyar a los estudiantes en su formación socioemocional desde Nursery a doceavo grado en los ejes Temáticos: Biológico/Sexualidad, Psicoafectividad, Ético/Valores, Prevención.
2. Ofrecer talleres a padres en los siguientes temas:
 - a. Diferenciar y manejar ambos roles para el bienestar emocional de nuestros hijos. (*Padres Preescolar*)
 - b. Rol de los cuidadores (*Padres Preescolar*)
 - c. Expresión de los sentimientos: Lo que vivieron durante cuarentena/vacaciones; Qué sienten al haber entrado a clases virtuales; Cómo se siente “hoy”, qué sienten. (*Padres Elemental*)
 - d. Hogar Escudo Protector (*Padres Elemental*)
 - e. “Que hago con mi miedo en el regreso a clases” (*Padres Elemental*)
 - f. Mi hijo y la universidad (*Padres Bachillerato*)
3. Realizar talleres con los estudiantes en temas relacionados con:
 - a. abuso de sustancias, ansiedad, ciudadanía digital, vínculo, disciplina positiva: normas y límites, Acompañamiento y apoyo para el comienzo del año escolar en e-learning, Consumo de alcohol, Speed networking, Entrevistas y Hojas de vida, Aplicación a Universitaria, Manejo de situaciones (adolescentes).
4. Realizar consejería a estudiantes en las diferentes secciones (PS: 86% est., ES: 96% est., HS: 87% est.)
5. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación de universidades nacionales a 60 (seniors 2020) 51 (seniors 2021) en la aplicación de universidades nacionales.
6. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación de universidades internacionales a 34 (seniors 2020) 31 (seniors 2021) en la aplicación de universidades internacionales.
7. Brindar apoyo y acompañamiento en la aplicación a becas:
 - a. 17 estudiantes universidades nacionales
 - b. 18 estudiantes universidades internacionales.
8. Comportamiento de becas:
 - a. Se recibieron becas nacionales por valor de USD: 194.674 Dólares y COP: 759.229.566 millones de pesos colombianos (18 estudiantes aplicaron a becas en Universidades Nacionales, se obtuvieron 22 becas)
 - b. Se recibieron becas internacionales por el valor de USD: \$3.5 millones de dólares y COP: \$13.7 mil millones de pesos (20 estudiantes aplicaron a becas internacionales, se obtuvieron 43 becas).
9. Elaborar un manual describiendo las funciones de cada una de los colaboradores de Servicios de apoyo en donde se describen las funciones de cada una.
10. Participar en capacitaciones relacionadas con temas de salud mental, emocionales y de inclusión.



11. Apoyo emocional por parte de las psicólogas a colaboradores a través de consejerías grupales (*cada colaborador tuvo la oportunidad de asistir a 4 sesiones*).
12. Brindar espacios de consejerías individuales a colaboradores, según sus necesidades.
13. Organización de sesiones para colaboradores. Temas: Identificando los detonantes del estrés, Transformando el pensamiento negativo al positivo.
14. Diseño de manual de Child Protection, el cual pronto será aprobado por el comité directivo para la socialización con la comunidad.
15. Diseño de aplicación para registro de síntomas diarios y monitoreo de salud para la situación del COVID-19
16. Seguimiento y acompañamiento a situaciones de salud relacionadas con COVID-19 de estudiantes.
17. Participación en planeación y diseño de protocolos de bioseguridad para la contingencia de COVID-19.

13. Departamento de Contabilidad

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 2020. 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 2019.

ESTADO DE RESULTADOS 2020- VALORES DADOS EN MILES DE PESOS

Ingresos

INGRESOS OPERACIONALES	2020	2019	Var. \$	Var. %
PENSIONES	44,453,356	41,080,739	3,372,617	8.2%
MATRICULAS	3,914,672	3,901,948	12,724	0.3%
OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	20,775	211,113	-190,339	-90.2%
OTROS INGRESOS EXTRACURRICULARES	264,483	538,139	-273,656	-50.9%
Devoluciones rebajas y descuentos	-20,634,871	-17,822,276	-2,812,594	15.8%
TOTALES	28,018,416	27,909,664	108,752	0.4%

Gastos Operacionales

GASTOS OPERACIONALES	2020	2019	Var. \$	Var. %
GASTOS DE PERSONAL	15,568,509	15,648,328	-79,820	-1%
HONORARIOS	236,841	424,368	-187,527	-44%
IMPUESTOS	317,053	406,371	-89,318	-22%
ARRENDAMIENTOS	92,878	101,375	-8,497	-8%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	156,914	151,199	5,714	4%
SEGUROS	133,847	53,141	80,706	152%
SERVICIOS	1,956,931	2,427,319	-470,388	-19%
GASTOS LEGALES	229,985	136,955	93,030	68%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1,039,659	762,699	276,960	36%
ADECUACION E INSTALACION	0	1,725	-1,725	-100%
GASTOS DE VIAJE	9,937	181,284	-171,347	-95%
DEPRECIACIONES	2,650,330	2,145,126	505,205	24%
AMORTIZACIONES	95,965	616,869	-520,904	0%
DIVERSOS	607,366	1,243,803	-636,437	-51%
PROVISIONES	346,711	226,488	120,223	53%
TOTALES	23,442,926	24,527,050	-1,084,124	-4%

Utilidad Operacional

UTILIDAD OPERATIVA	DIC 2020	DIC 2019	Var. \$	Var. %
TOTALES	4.575.490	3.382.613	1.192.877	35%

Ingresos No Operacionales

INGRESOS NO OPERACIONALES	2020	2019	Var. \$	Var. %
FINANCIEROS	413,864	604,992	-191,128.24	-31.6%
UTILIDAD EN VENTA DE P.P.E.	0	449,687	-449,686.94	-100.0%
RECUPERACIONES	64,843	83,446	-18,602.89	-22.3%
INDEMNIZACIONES	34,750	0		
INGRESOS DE EJERC. ANTERIORES	191	54,718	-54,527.58	-99.7%
DIVERSOS	78,920	144,526	-65,605.81	-45.4%
TOTALES	592,567	1,337,369	-779,551.46	-58.29%



Gastos No Operacionales

GASTOS NO OP	2020	2019	Var. \$	Var. %
FINANCIEROS	809,457	1,297,367	-487,909	-38%
PERD. EN VTA. Y RET. DE BIENES	0	491	-491	0%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	40,360	30,231	10,129	34%
GASTOS DIVERSOS	239,211	189,591	49,621	26%
TOTALES	1,089,029	1,517,680	-428,651	-28%

Impuesto De Renta

IMPUESTO DE RENTA	DIC 2020	DIC 2019	Var. \$	Var. %
TOTALES	5.818	11.335	-5,517	-48.7%

Utilidad Neta

UTILIDAD NETA	DIC 2019	DIC 2019	Var. \$	Var. %
TOTALES	4.073.210	3.190.968	882,242	27.6%

BALANCE GENERAL 2020 - VALORES DADOS EN MILES DE PESOS

ACTIVO

DISPONIBLE	2020	2019	Var. \$	Var. %
CAJA	3,615	2,850	765	27%
BANCOS	3,082,858	657,532	2,425,326	369%
Cuentas Ahorros	1,061,130	267,344	793,786	297%
Inversiones	4,784,277	4,066,337	717,939	18%
TOTALES	8,931,880	4,994,064	3,937,817	79%



DEUDORES	2020	2019	Var. \$	Var. %
ANTICIPOS Y AVANCES	33,286	542,723	-509,438	-94%
INGRESOS POR COBRAR	2,879,654	1,718,988	1,160,665	68%
ANTIC. IMPTOS. Y CONTR. O SALD	34,489	45,439	-10,950	-24%
CTAS.X COBRAR A TRABAJADORES	70,717	34,676	36,042	104%
DEUDORES VARIOS	495,317	805,841	-310,524	-39%
DEUDAS DE DIFICIL COBRO	292,198	190,309	101,889	54%
PROVISIONES	-185,859	-213,849	27,990	-13%
TOTALES	3,619,801	3,147,667	472,134	15%

PPYE	2020	2019	Var. \$	Var. %
TERRENOS	21,917,556	21,917,556	0	0%
CONSTRUCCIONES EN CURSO	0	13,125,729	-13,125,729	-100%
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	69,240,337	55,196,675	14,043,662	25%
MAQUINARIA Y EQUIPO	10,664,855	10,640,151	24,704	0%
EQUIPO DE OFICINA	7,477,765	7,336,280	141,485	2%
EQUIPO DE COMPUT. Y COMUNIC.	5,162,834	5,004,559	158,275	3%
EQUIPO MEDICO-CIENTIFICO	70,205	70,205	0	0%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1,354,961	1,335,433	19,528	1%
DEPRECIACION ACUMULADA	-11,110,968	-8,460,637	-2,650,330	31%
TOTALES	104,777,545	106,165,950	-1,388,405	-1%

OTROS ACTIVOS	2020	2019	Var. \$	Var. %
BIENES DE ARTE Y CULTURA	2,062,629	1,926,889	135,741	7%
PROVISIONES	-1,806,616	-1,710,651	-95,965	6%
TOTALES	256,013	216,237	39,776	18%

ACTIVOS TOTALES	DIC 2020	DIC 2019	Var. \$	Var. %
TOTALES	117,585,240	114,500,378	3,084,862	2.7%

PASIVOS



OBLIGACIONES FINANCIERAS	2020	2019	Var. \$	Var. %
BANCOS NACIONALES	14,562,835	14,768,593	-205,758	-1%
CORPORACIONES FINANCIERAS	827,298	1,051,348	-224,050	-21%
TOTALES	15,390,132	15,819,941	-429,809	-2.7%
CUENTAS POR PAGAR	2020	2019	Var. \$	Var. %
PROVEEDORES NACIONALES	284,317	696,997	-412,680	-59%
CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	128,655	92,092	36,563	40%
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	4,539	23,003	-18,464	-80%
RETENCIONES Y APORTES/NOMINA	184,876	254,219		
ACREEDORES VARIOS	197,868	282,601	-84,733	-30%
TOTALES	800,255	1,348,911	-548,657	-41%
OBLIGACIONES FISCALES	2020	2019	Var. \$	Var. %
Retención en la Fuente	39,599	51,456	-11,857	-23.0%
De renta y Complementarios	5,818	11,335	-5,517	-48.7%
Impuesto de Ind Y Comercio	15,783	4,872	10,911	224.0%
Total Obligaciones Fiscales	61,200	67,663	-6,463	-9.6%

OBLIGACIONES LABORALES	2020	2019	Var. \$	Var. %
CESANTIAS CONSOLIDADAS	492,668	452,124	40,544	9%
INTERESES SOBRE CESANTIAS	59,092	54,804	4,288	8%
VACACIONES CONSOLIDADAS	245,548	271,253	-25,706	-9%
TOTALES	797,307	778,182	19,126	2%

OTROS PASIVOS

DIFERIDOS	2020	2019	Var. \$	Var. %
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	2,460,810	2,483,355	-22,546	-0.9%
TOTALES	2,460,810	2,483,355	-22,546	-0.9%

PASIVOS TOTALES	DIC 2020	DIC 2019	Var. \$	Var. %
TOTALES	19,509,704	20,498,053	-988,349	-4.8%

PATRIMONIO

PATRIMONIO	2020	2019	Var. \$	Var. %
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	4,073,210	3,190,968	882,243	28%
AJUSTES X ADOPCION NIIF	71,476,777	71,476,777	0	0%
EXCEDENT. O REMANENT. ACUMUL.	22,525,549	19,334,581	3,190,968	17%
TOTALES	98,075,536	94,002,325	4,073,211	4%

INDICADORES

DETALLES	2,020	2,019
Indice de Liquidez: Activo Corriente/ Pasivo Corriente		
Activo Corriente	\$ 12,551,681	\$ 8,118,191
Pasivo Corriente	\$ 3,017,992	\$ 3,768,697
Indice de Liquidez=	415.90%	215.41%
Grado de Endeudamiento: Pasivo Total/ Activo Total		
Pasivo Total	\$ 19,509,704	\$ 20,498,053
Activo Total	\$ 117,585,240	\$ 114,500,378
Grado de Endeudamiento=	16.59%	17.90%
Capital de Trabajo: Activo Corriente-Pasivo Corriente		
Activo Corriente	\$ 12,551,681	\$ 8,118,191
Pasivo Corriente	\$ 3,017,992	\$ 3,768,697
Capital de Trabajo =	\$ 9,533,689	\$ 4,349,494
Rentabilidad Bruta: Utilidad Bruta/Ventas Netas		
Utilidad Bruta	\$ 5,168,056	\$ 4,719,983
Ventas Netas	\$ 28,018,416	\$ 27,909,664
Rentabilidad Bruta=	\$ 18.45	\$ 16.91

14. Departamento de Almacén.

A comienzos del año 2020 se dio inicio al proyecto de centralización de las bodegas, proceso que se vio afectado por temas de la pandemia y fue retomado en el mes de agosto.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

Se inició con actividades de limpieza, organización y adecuación de los espacios donde se funcionarían las bodegas centralizadas.

Se realizó el inventario de las existencias que estaban en las diferentes bodegas del colegio, integrando todos los inventarios.

Fue un reto para el departamento, avanzar en el proyecto de centralización de las bodegas, ya que al mismo tiempo se ejecutaban las labores rutinarias de recepción y entrega de insumos y materiales.

El paso siguiente fue la implementación de los formatos establecidos en el proceso de compras, Solicitud a Almacén y Salida de Almacén para ejercer mejor control en la entrega de los productos. También se organizaron los formatos de Entrega de elementos de protección personal y préstamos de herramientas.

[FORMATO SALIDA DE ALMACÉN](#)

[FORMATO SOLICITUD A ALMACÉN](#)

[FORMATO PRÉSTAMO DE HERRAMIENTAS](#)

[FORMATO ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL](#)

A mediados del mes de octubre ya el almacén funcionaba desde el sitio destinado para tal fin el cual denominamos “Casa Campestre”. Los ítems quedaron organizados y clasificados por sus diferentes líneas, por ejemplo: Aseo, papelería, dotación, equipos y herramientas, electrodomésticos, eléctricos, hidráulicos, etc.

Con el apoyo de la SYSO, los encargados de la bodega participaron en un programa posconsumo, que permitió la clasificación de materiales eléctricos, electrónicos y periféricos que estaban fuera de servicio para ser dados de baja y haciendo un plan de reciclaje cuando había lugar a ello.

Se gestionó con la empresa que suministra los productos químicos de la piscina para recoger recipientes vacíos para dar disposición final y entregaran certificación de los mismos. De igual forma se gestionó con los que suministran los productos de la planta PTAR.

II. Proyección para el año 2021.

Durante el 2021 se espera

En este año se tiene el proyecto de sistematización del inventario de bodega, para poder



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

entregar de forma pertinente los informes necesarios del consumo a las diferentes áreas.

Establecer las políticas y procesos para el área de almacén.

Continuamos con el esfuerzo continuo de cumplir las metas trazadas para el plan estratégico MM2023, alineando las acciones con la acreditación.

Se deberá tener terminado el Proceso de Talento Humano.

Se llevarán a cabo inversiones por valor de \$4,073,000,000 millones, correspondientes al Plan de Inversión, las cuales estarán representadas en los siguientes frentes:

- Infraestructura, la inversión en este rubro será de \$2,574 millones
- Dotación de muebles para diferentes áreas: la inversión será de \$957 millones
- Sistemas y tecnología. La inversión será de \$541 millones

Se planea realizar consultoría en Gobierno Corporativo.

Se espera que los alumnos que no se matricularon en guardería para el año 2020-2021, lo hagan para el año 2021-2022, en el siguiente curso.

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.



BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS

Esto de acuerdo al el Art. 87 de la Ley 1676 de 20 de Agosto de 2013.

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "F. Eljach".

FRANCISCO JAVIER ELJACH MOVILLA
Representante Legal. -