



**BE THE LEADERS
EDUCATING LEADERS**



**COLEGIO MARYMOUNT
BARRANQUILLA**

INFORME DE GESTIÓN

2023

- I** Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2023 por áreas de la Corporación Marymount.
- II** Proyección para el año 2024
- III** Políticas de Protección a la propiedad Intelectual



**CORPORACIÓN MARYMOUNT
INFORME DE GESTIÓN AÑO 2023**

ÍNDICE

- I.** Resultados de la gestión durante el ejercicio del año 2023 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 Mantenimiento.
 - 9. Departamento de Servicios Generales.
 - 10. Biblioteca.
 - 11. Dirección Extensión Académica - MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)
 - 12. Departamento de MSS
 - 13. Departamento de Contabilidad y Finanzas.
 - 14. Departamento de Almacén.
 - 15. Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 16. Departamento de Tesorería.
 - 17. Coordinación de Relacionamiento Estratégico

- II.** Proyección para el año 2024

- III.** Políticas de Protección a la propiedad Intelectual.



I. RESULTADOS DE LA GESTIÓN DURANTE EL EJERCICIO DEL AÑO 2023 EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA CORPORACIÓN MARYMOUNT

A continuación relacionamos los logros del año 2023:

1 RECTORÍA

Certificación Great Place To Study (GPTS) - por segunda vez, participamos en el proceso de certificación internacional, que nos certifica como un colegio que se preocupa por la felicidad de sus estudiantes, profesores, familias y exalumnos. GPTS es una empresa global con presencia en 23 países, de investigación y tecnología educativa, dedicada a calificar y certificar escuelas y universidades basado en encuestas de satisfacción de todos nuestros estamentos. Obtuvimos la certificación Great Place to Study con un resultado de 4.31 sobre 5.

El 60% de estudiantes con resultados entre Silver y Gold en los exámenes Progression Tests y Resultados entre Good y Excellent en los exámenes de Checkpoint en las asignaturas de Matemáticas, Inglés y Ciencias grados 3rd a 8th.

Nuestro compromiso con el bienestar de los colaboradores no se detiene. Con actividades encaminadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, a través de tamizaje en salud, lúdicas, relajación que permitan reforzar el cuidado del colaborador en el aspecto físico, social y mental. Se conformó la Brigada de Emergencias con participación de directivos y docentes. Además de sensibilizar a toda nuestra comunidad educativa para generar hábitos correctos de respuesta en caso de emergencias. Como parte del proceso, hemos realizado 7 ejercicios entre simulaciones y simulacros, cuyos resultados sirvieron para realizar ajustes y mejoras al Plan de Gestión de Riesgo Institucional.

Segunda y tercera edición del festival de arte Marymount "SENSES" que integró a la comunidad alrededor de la cultura y el arte y promovió el desarrollo y la exposición de las habilidades artísticas de nuestros estudiantes. Recaudo de \$14.000.000 a beneficio de nuestra fundación EWO y se otorgaron 4 becas para las alumnas del Colegio Sister Johanna. Tuvimos nuestro primer Senses Christmas edition que recaudó \$8.165.000 a beneficio de la fundación.

Principales logros de MM2023:

- El aumento de la corresponsabilidad de los padres
- Disciplina estratégica de los líderes del Colegio
- Reacreditaciones y su reconocimiento por el desarrollo, comunicación e implementación del MM2023
- Desarrollo de alianzas estratégicas con colegios RSHM, Marymount Los Ángeles, Marymount New York, Marymount University, Universidad del Norte, CEU San pablo, Externado y Sabana.
- Iniciativas de los proyectos estratégicos
- Leaders Spotlight
- Character Formation initiatives
- Sistema de gestión con indicadores claros



- Realización de actividades y prácticas como Explore Horizons, Plus One, Digital Citizenship, MUN, MM Speed Networking, Genius Hour, SHERR Cup, Plan de Green Club, Our Planet Our Plan, Electivas, entre otros
- Desarrollo profesional alineado con el liderazgo y las metodologías de competencia global
- Continuidad con la implementación de metodologías CBL, SL y PBL
- Valoración cargos administrativos y académicos
- Continuidad con la nivelación salarial de docentes
- Restructuración del diseño curricular
- Plan maestro de infraestructura
- Socialización del MM2023 por parte de toda la Comunidad, entendimiento, apropiación y cultura

Becas Universitarias Seniors: Consolidado Admisiones 2023

55 estudiantes presentaron - 201 aplicaciones

- En promedio cada estudiante presentó 3.6 aplicaciones
- 21 estudiantes (38.2% del total) aplicaron a universidades en el exterior
- El año anterior 68 estudiantes presentaron 269 aplicaciones, promedio de 4.0 aplicaciones por estudiante
- 21 estudiantes (38.2% del total) aplicaron a universidades en el exterior
- 200 aplicaciones enviadas a 9 países
- 72 aplicaciones (36% a los Estados Unidos)
- 14 aplicaciones a España 7%
- 3 aplicaciones a México 1%
- 4 aplicaciones a otros países 3%
- 106 aplicaciones en Colombia 56%
- 30 en Business
- 36 en Health and Biomedical Science
- 38 en HUmanities and Social Sciences
- 24 en Engineering
- 27 en Art and Design
- 28 Data and Computer Science
- Países donde estudian: Estados Unidos, España, México y Francia.
- Universidades donde aplican en Colombia: Universidad del Norte, Javeriana, Andes, Cesa, Rosario y Sabana.

Universidad en las que aplican en USA



Universidad	Número de Aplicantes*	% Admitido
Ile University	5	80%
Universidad Francisco de Vitoria - Uf	2	100%
The University of Tampa	2	100%
University of San Francisco	2	50%
Case Western Reserve University	2	50%
Universidad de Navarra	2	100%
University of Houston	2	100%
Loyola University Chicago	2	100%
University of Cincinnati-Main Campu	2	100%
University of Notre Dame	2	0%
Esade Business School	2	100%
Florida International University	2	100%
Temple University	2	100%
Stony Brook University	2	100%
Northeastern University	2	50%
Baylor University	1	100%
Tec de Monterrey	1	100%
Ibero-Mexican University	1	100%
Colby College	1	0%
The University of Texas At Arlington	1	100%

Universidad	Número de Aplicantes*	% Admitido
Loyola University Maryland	1	100%
Champlain College	1	100%
Lynn University	1	100%
Indiana University-Purdue University	1	100%
Marymount University	1	100%
The New School	1	100%
Massachusetts Institute of Technolog	1	0%
Eafit University	1	100%
Mcgill University	1	0%
Florida Atlantic University	1	100%
Merrimack College	1	100%
University of Maryland-College Park	1	100%
Nebrija University	1	100%
Charles University In Prague	1	100%
New York Institute of Technology	1	100%
Johns Hopkins University	1	0%
New York University	1	0%
Denison University	1	0%
Ai Miami International University of	1	100%
Drury University	1	100%

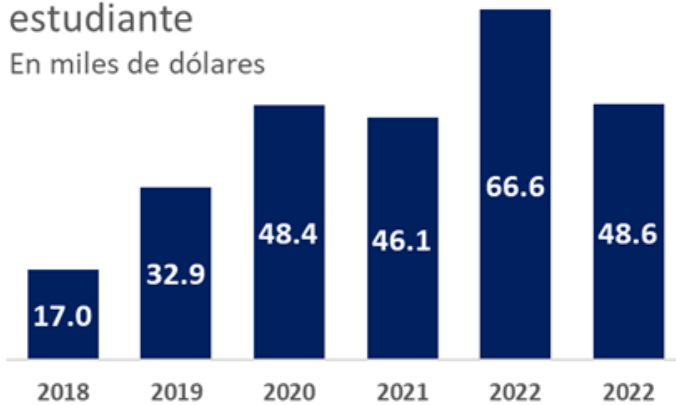
Universidad	Número de Aplicantes*	% Admitido
Nova Southeastern University	1	100%
The University of the South	1	100%
Pace University	1	100%
Universidad Europea de Madrid	1	100%
Brown University	1	0%
University of Chicago	1	0%
Purdue University-Main Campus	1	100%
University of Florida	1	0%
Rice University	1	0%
Hult International Business School	1	100%
Roger Williams University	1	100%
University of Miami	1	0%
Columbia University In the City of Ne	1	0%
University of San Diego	1	100%
Sorbonne University	1	100%
Clarkson University	1	100%
Stanford University	1	0%
Virginia Commonwealth University	1	100%
Concord University	1	100%
Swarthmore College	1	0%

Total de Becas por año



La última columna es año 2023

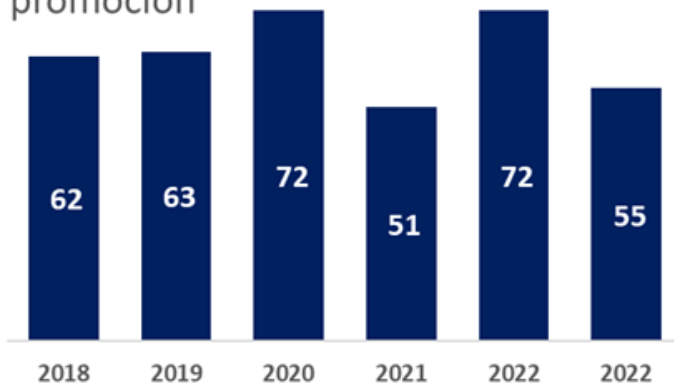
Promedio de becas por estudiante
En miles de dólares



La última columna es año 2023



Numero de estudiantes por promoción



La última columna es año 2023

Datos relevantes

- El 19% de los estudiantes aspiran a estudiar Medicina (10 Total). Esto es relevante en el comportamiento de admisiones en Colombia por la dificultad de ingreso a universidad de interés.
- Trabajar criterios de admisión estudiantes interesados en Medicina: Entrevista, notas, examen de conocimiento, SAT.
- El interés por la medicina marcó una clara preferencia en los estudios en Colombia de esta clase.
- Prevalencia por las carreras administrativas
- Convenios Internacionales, International University Alliance. (15 universidades de USA del top 100) A nivel Nacional Universidad del Norte, Universidad del Rosario y Universidad de la Sabana.
- Reacreditación por parte de las agencias Neasc, CIS, Acaiac. Preparación para el nuevo ciclo estratégico y evaluación preparatoria del CIS durante este año.

Reacreditación por parte de las **agencias NEASC y CIS**: Nos preparamos para el próximo ciclo estratégico MM2026 y la evaluación preparatoria antes de la próxima acreditación del colegio.

2. GERENCIA.

A continuación, se presenta el informe de gestión de la Gerencia correspondiente al periodo 2023.

Durante el año escolar 2022-2023, se logra crecer en el 10.72% la población de estudiantes, para cerrar en junio con 1.121 alumnos; esto corresponde a un total de 117 estudiantes nuevos, con 87 graduados y algunas deserciones. Como se preveía, se destacan los grados de preescolar donde se evidencia el mayor ingreso de estudiantes nuevos.

Como meta para el 2023-2024, se había establecido un total de 1.176 estudiantes con 115 estudiantes nuevos; de los cuales, logramos más niños nuevos matriculados (124) pero se presentaron 15 retiros y solo previmos 5. Redundando en total en 1.171 estudiantes.

El comportamiento de la cartera mantuvo su comportamiento, el cual se detalla en la sección de Tesorería,



pero a grandes rasgos esta tiene una curva muy estable durante el año en el 12%/14% (Ene-Mayo y Julio-Dic), sin embargo al cierre del año escolar (junio) baja al 1%/1.3%.

Durante el 2023 continuamos con las mismas obligaciones financieras, teniendo en cuenta el incremento de los indicadores, los intereses siguen subiendo por encima de lo previsto.

Dentro de la gestión de la Gerencia, se hicieron unas mejoras en la construcción del presupuesto que han permitido rotular mejor la información que se revisa mensualmente; facilitando así dicha revisión. Dado que este presupuesto es año escolar, el periodo 2022-2023 cerró con una sobre ejecución del 3.77% sobre un valor presupuestado de \$25.899MM, lo que vislumbra un control importante en la ejecución de los gastos. Las principales razones de la sobre ejecución radican en un incremento importante en los servicios, principalmente la energía, una sobre ejecución en la nómina por ajustes salariales no presupuestados y adicionalmente se tuvo que pagar un impuesto que el Colegio desconocía no haber pagado varios años atrás. Adicionalmente, está el rubro de atenciones que también se sobre ejecutó con actividades de promoción del Colegio que no se presupuestaron correctamente.

La Gerencia también vigila el Plan de Inversión 2023, en el que se incluyó la implementación de un Plan Becario para reforzar la estrategia de Retención de Personal, las dotaciones tecnológicas (computadores, cámaras de seguridad, video beams, etc.) y mobiliaria (sillas, tableros, muebles, estantes, etc.) para el Colegio por necesidades de salones de clases nuevas. Así mismo finalizó la construcción del muro de cerramiento del colegio. También se construyó una Rampa para el Coliseo (cumpliendo con las recomendaciones dadas por nuestro acreditador y alineados con el tema de Inclusión), arreglos en la fachada del Preescolar y como rubro más representativo, la remodelación de un edificio antiguo del Colegio, que partir del 2024 serán las oficinas administrativas logrando así integrar a todo el Staff Administrativo en un solo edificio. Dentro del Plan de Inversión, se esperaba realizar unas cubiertas exteriores que quedaron postergadas por la definición de diseños. Se espera retomar el proyecto para el 2024.

Este Plan de Inversión terminó proyecta su cierre así (considerando que aún está terminado de ejecutarse):

Tipo	Detalle de Aprobaciones	Valor Ppto	Proyección de Cierre	% Ejecución Presupuestal
DESARROLLO PROFESIONAL	Plan Becario	\$110	\$114	104%
TECNOLOGÍA	Dotación Tecnológica Salones nuevos HS, ES, Biblioteca PS, Sala de Cómputo PS	\$358	\$331	92%
TECNOLOGÍA	Dotación Computadores MSS	\$15	\$15	101%
TECNOLOGÍA	Cámaras de Seguridad ES y PS	\$49	\$48	98%
DOTACIÓN	Dotación Muebles Salones Nuevos ES y HS	\$329	\$302	92%
DOTACIÓN	Dotación bodega Arte ES, porta maletines HS y PS	\$23	\$18	78%
INFRAESTRUCTURA	Excedente Rampa Coliseo	\$41	\$53	129%
INFRAESTRUCTURA	Segunda Etapa Muro	\$680	\$654	96%
INFRAESTRUCTURA	Cubiertas Exteriores (Techos)	\$291	\$24	8%



INFRAESTRUCTURA	Adecuación salones de HS/ES	\$25	\$23	94%
INFRAESTRUCTURA	Arreglo Andenes PS	\$38	\$35	91%
INFRAESTRUCTURA	Escaleras para acceso a techos PS	\$38	\$33	87%
INFRAESTRUCTURA	Remodelación Ed. Administrativo (Piso 2 y 3)	\$1.532	\$1.714	112%
TECNOLOGÍA	Dotación Tecnología Kiosco	\$197	\$187	95%
TOTAL		\$3.727	\$3.551	95%

En este orden de ideas, se presupuestó un plan de inversión por \$3.727M y se ejecutó el 95% (\$3.551M). El excedente se encuentra en una asignación permanente que será utilizado en el plan de Inversión del 2024.

Teniendo en cuenta que los Planes de Inversión eran desarrollados por la Jefatura de Mantenimiento y con el ánimo de mejorar la administración de estos proyectos, que suelen ser de gran envergadura, sin que se descuiden los trabajos de mantenimiento programados, se definió crear una jefatura para asegurar que las áreas puedan estar debidamente dedicadas y para poder contar con un líder que vigile la proyección que se tiene para los proyectos de Infraestructura que se prevén en aras de terminar la construcción del Colegio. En este orden de Ideas, el equipo de la Gerencia pasa de 7 a 8 jefaturas.

El departamento de sistemas describe cuáles fueron las inversiones en esta área, y el departamento de compras, hará lo mismo respecto a la dotación mobiliaria.

También se diseñó un Flujo de Caja Proyectado (Año Escolar) en el que se consolidan todos los rubros que impactan la Caja del colegio (Ingresos, Gastos Operativos, Gastos financieros, Gastos de Inversión). A través de esta herramienta se podrá medir el desempeño de la caja del colegio con la proyección de las inversiones futuras o incrementos de gastos e ingresos futuros, etc; así mismo, permite simular diferentes escenarios para la toma de decisiones:

Dentro de la renovación y mejoras de los procesos institucionales, en el año 2023 podemos resaltar:

- La finalización y socialización del proceso de Gestión de Comunicaciones y Asuntos Corporativos y de Bienestar Estudiantil, específicamente en los subprocesos de MSS y Bienestar Espiritual, logrando para el periodo un cumplimiento del 100% con respecto a los objetivos trazados por el departamento.
- La construcción de los procesos de Bienestar Estudiantil, específicamente en los subprocesos de Explore Horizons y Extensión Académica, así como el proceso de TIC.
- La realización de la auditoría interna del procesos de Gestión Financiera y en planeación los demás procesos que restan del periodo en mención.
- Inicio del proceso formativo del grupo de auditores internos para apoyar las auditorías internas de la institución, con Icontec.

3. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS CORPORATIVOS

I PROYECTOS ESTRATÉGICOS

Durante todo el año apoyamos los proyectos estratégicos del colegio con el diseño de campañas gráficas, planes de comunicación y de socialización y que se implementan de manera transversal.



- A. Proceso de Comunicación:** construcción, socialización e implementación del proceso.
- B. MM 2023:** Campaña Landing MM2026 y plan de comunicación para informar sobre los resultados del plan estratégico y el lanzamiento del Touch and Go.
- C. MM 2026:** Definición gráfica del lanzamiento del Perfil del Graduado Marymount
- D. Celebración 70 años:** Planeación de la celebración de los 70 años del colegio; desarrollo de las piezas gráficas y digitales, y el material POP; implementación del plan de comunicación y desarrollo de los dos grandes eventos: Misa conmemorativa y Foro Educativo, con sus respectivas campañas de comunicación.
- E. Otras Iniciativas**
 - a. **RSHM:** Promoción de la celebración del aniversario de Father Gailhac y apoyo con piezas para comunicar la celebración relacionada con nuestra misión
 - b. **Marymount's Trademark:** Planeación, diseño y lanzamiento del *student trademark* Marymount con el desarrollo de las piezas promocionales, uniformes y merchandising.
 - c. Manual de Comunicación de Crisis

II CANALES DE COMUNICACIÓN Y FORMATOS INSTITUCIONALES

Administramos y supervisamos los distintos canales de comunicación digital con una combinación de planificación estratégica, gestión de contenido, interacción con la audiencia y adaptabilidad a las tendencias y temporadas.

- A. Email:** En el transcurso del año, se envían circulares informativas, invitaciones y notificaciones a los padres de familia y colaboradores, según las solicitudes de Rectoría, de las secciones y otras áreas.
 - a. **El Boletín de Padres:** Envío de 39 boletines con una lecturabilidad del 73.46% de nuestras familias.
 - b. **The Marymount Way - Colaboradores:** Envío de 11 boletines con una lecturabilidad de 49% de nuestros colaboradores.
- B. Chat Consejo de Padres:** En el transcurso del año, según los planes de comunicación, las campañas que estén en curso y las solicitudes de las secciones y otras áreas, se refuerzan las comunicaciones de padres de familia a través del chat del Consejo de Padres.
- C. Redes Sociales:** Semanalmente, según los planes de comunicación y las campañas que estén en curso, se publican fotos y/o información en formato de posts, videos o reels en las distintas redes sociales institucionales: Instagram, Facebook, TikTok y LinkedIn, Youtube.

Indicadores de Crecimiento de Redes Sociales



Seguidores



Enero 2023: 20.201
Junio 2023: 21.855 ↑
Enero 2024: 23.805 ↑



Enero 2023: 3,482
Junio 2023: 3,530 ↑
Enero 2024:3,595 ↑



Enero 2023: 359
Junio 2023: 365 ↑
Enero 2024:366 ↑



Enero 2023: 941
Junio 2023: 1272 ↑
Enero 2024:1547 ↑



Enero 2023: 920
Junio 2023:1902 ↑
Enero 2024:3323 ↑

- Mayor alcance en **Instagram** gracias a carruseles y videos en formato Reels. ¡Llegamos a los 23,8k! 🎉
- Nos conectamos más con nuestros estudiantes a través de **TikTok**, nuestra comunidad crece cada vez más, hemos aumentado a 3323 con videos que reflejan desde una perspectiva divertida la experiencia de nuestra comunidad en Marymount.

D. WEB PAGE: Semanalmente, se actualizan las noticias, el calendario, los boletines, fotos y cualquier otra información de interés para la comunidad. Además, según las necesidades de las secciones y áreas se actualiza la información en la web.

Indicadores de Visitas a la web del colegio www.marymountbq.edu.co

AÑO 2022	NÚMERO DE VISITAS AÑO
WEB GENERAL	145.740
STAFF	15.938
PADRES PADRES	105.431
ESTUDIANTES	4324
SECCIÓN EXALUMNOS	1.654

Actualizaciones de la Web Page

- **Reestructuración de la página de staff:** rediseño para incluir convenios, beneficio información de interés para los colaboradores
- **Página de Seniors 2023 “Celebrating Seniors 2023”**

E. Nuevos Formatos



- a. **Pantallas:** Incorporamos dos pantallas en el edificio de High School, las cuales se utilizan para compartir información de interés con los estudiantes tales como recaps semanales, noticias, anuncios, promoción de eventos.
- b. **BLOG MINDMAPPING:** Planeación, construcción y lanzamiento del Blog Mindmapping por la Rectora, y el desarrollo de la campaña de lanzamiento.
- c. **APP Marymount:** Se adaptó el App Marymount (antes de Marymount Cares) para cumplir con las necesidades de comunicación de los estudiantes de HS y algunas herramientas útiles para los padres de familia

III MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN

Free Press

[PRIMERAS COMUNIONES](#), El Heraldo, Sociales, Mayo 9

[Senses Art festival del Colegio Marymount](#), El Heraldo, Sociales, Mayo 21

[13 colegios del Atlántico, entre los mejores 100 por materia de Colombia](#), El Heraldo, Atlántico, Marzo 27

[Conozca los 35 colegios más felices de Colombia](#), Valora Analitika, Noticias Empresariales, Marzo 5

[Tres colegios del Caribe, dos de Barranquilla y uno de Riohacha, entre los más felices de Colombia](#), Opinión Caribe, Educación, Febrero 24

[Estos son los colegios más felices de Colombia](#), Infobae, Colombia Últimas Noticias, Febrero 24

[Bogotá y Barranquilla son las ciudades que tienen los colegios más felices certificados](#), La República, Educación, febrero 23

[Estos son los mejores colegios de Colombia, según ranking Col-Sapiens](#), Cambio, Educación, febrero 6

Publicidad Pagada

El Heraldo: Pauta de informe comercial: "En 2023 celebramos 70 años formando Líderes / Admisiones; aviso 1 página tamaño Tabloide - **Enero 28/2023**; adición de Noticia el 29 de febrero <https://www.pressreader.com/colombia/el-heraldo-colombia/20230129/281801403099755>

El Heraldo: Pauta de informe comercial: "Foro educativo "Las diferencias nos unen": Aviso Pata 4 x 4 cms; 80,000 Facebook Ads en Sección de Noticias; Stories y posts en instagram; Mensaje promocional y URL de Inscripción - 20 de septiembre.

[VIDEO PROMOCIONAL](#)

URL para Inscribirse: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeo_oaDsBEAUQFVi68sLc-xrcuAzFvOYm3oP-mOJTMRh1JbbA/viewform

El Heraldo: Pauta de informe comercial: "El colegio Marymount reconoce a los aliados de la fundación ewo"; Newsletter, el Boletín de Prensa y la URL de la Fundación ewo - Lunes, 27 de noviembre de 2023. <https://www.ewo.org.co/comunicado>

IV EVENTOS:



Inauguración 70 Años: Evento para conmemorar el aniversario del colegio dirigido a los estudiantes y profesores, con transmisión a los padres de familia

Foro Educativo: Las Diferencias Nos unen: evento abierto al sector educativo para tratar temas de interés colectivo generando un impacto positivo.

Senses: Apoyo logístico y de comunicaciones a dos eventos Senses

V CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Durante todo el año, apoyamos a las diferentes secciones y áreas del colegio, así como a los Seniors, y estudiantes pertenecientes a clubes y las organizaciones estudiantiles, en el diseño de las campañas promocionales y los planes de comunicación. Estas son algunas destacables:

- **Senses 2023:** Se estructuraron los mensajes, la campaña visual y el plan de comunicación dirigido a padres, estudiantes y colaboradores.
- Senses Christmas Edition: Conceptualización y diseño de la campaña, visual y el plan de comunicación dirigido a padres, estudiantes y colaboradores.
- **Our Planet, Our Plan:** Se brinda apoyo al grupo de GEL en el desarrollo de las campañas encaminadas a la concientización y promoción de la sostenibilidad ambiental y el plan de comunicación de dichas campañas. Este año se trabajó primordialmente en la estrategia "Cultivating Green Mindset"
- **A Great Place To Study:** Campaña para informar a la comunidad sobre la nueva certificación de GPTS, generar sentido de pertenencia y posicionamiento.
- **Celebrating Seniors 2024:** La campaña enfocada a los seniors busca resaltar a los estudiantes de 12th grade en su último año en el colegio. Es un esfuerzo colaborativo que continúa vigente año tras año ahora con la nueva oficina de exalumnos.
- **Copa Marymount:** Como es tradición, acompañamos a los estudiantes en la promoción de los equipos y en el diseño y promoción de los partidos y demás actividades.
- Sherring Values in Our Community: Campaña para apoyar normas cívicas de convivencia y tráfico vehicular dirigido a los padres de familia.

OTRAS ACTIVIDADES Y PIEZAS DE COMUNICACIÓN

Durante todo el año, apoyamos a las diferentes secciones y áreas del colegio con el diseño de piezas de comunicación, la difusión y promoción.

Talento Humano: Actualización fotos institucional para creación de carnets

Admisiones: Future Family Newsletter: Estructuración y Montaje de 4 correos; Apoyo en la organización y logística, el Plan de Comunicación y diseño de piezas gráficas para las actividades Getting To Know Us y Explore with us.

Dirección Académica:

Diseño de piezas gráficas y audiovisuales y difusión en los canales del colegio: School Profile, University Acceptances, Expediciones e Intercambios; Informe Integral de Notas

MACC: Plan de Comunicación y diseño de piezas gráficas y audiovisuales para promover las inscripciones, las disciplinas y las actividades.

Oficina de Exalumnos: Diseño de piezas de merchandising y material de apoyo; productos, tarjetas y piezas promocionales. Apoyo en Plan de Comunicación y diseño de piezas gráficas para las actividades: Copa Huellas, Speed Networking & Shadowing, Alumni Get Together, Senior Bucket List

Ewo: Apoyo en el diseño de piezas y plan de comunicación de actividades y diseños para promover la fundación, el colegio Sister Johann y sus dos líneas de negocio, Eagles y The Store.

Compras: Levantamiento de necesidades, diseño y creación de una nueva nomenclatura y señalización en la sede de Preescolar.



Mantenimiento: Apoyo en el diseño del cambio de nomenclatura en Elementary y High School
Proceso: Diseño de piezas para comunicar el lanzamiento de los procesos que han finalizado.

4. DEPARTAMENTO DE ADMISIONES

Los últimos años han sido de gran importancia para el Departamento de Admisiones, ya que cada día el Colegio Marymount se posiciona como uno de los mejores colegios del país, lo que aumenta significativamente los ingresos a la Institución. Durante el año escolar 2023-2024, el Departamento de Admisiones del Colegio Marymount, ha promocionado la Institución ante la comunidad de Barranquilla y a estudiantes de otras ciudades de forma presencial y virtual, manteniendo una atención personalizada y cálida, y unos procesos ágiles y eficientes, de acuerdo a lo que la situación requiera.

- Semestralmente se hace seguimiento al plan de mercadeo en el cual la Jefe de Admisiones con la Asistente de Admisiones revisan que los objetivos, las estrategias, y las acciones a seguir, con el fin de captar nueva familias aspirantes para ingresar a la Institución, se realicen.
- Se trabajaron en conjunto estrategias del Departamento de Admisiones y la Oficina de Exalumnos.
- Es de anotar que debido al alto número de solicitudes e ingresos para el año escolar 2023-2024 fue necesario cerrar las aplicaciones para los grados nursery, prekinder, 2nd grade y 3rd grade.
- Se presentó un aumento significativo en las solicitudes del Programa de Intercambio y de Visitor Student.
- Se empezó a realizar una nueva evaluación (Eni-2) para los niños de Kinder por parte de MSS.
- Se realizaron 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 les interesa a la Institución para que apliquen para el siguiente año escolar. Se organizan presentaciones con la Rectora y se muestran los programas y actividades escolares. Este año se hizo un cambio en el formato que se venía utilizando con una retroalimentación favorable por parte de los asistentes.
 - Entrevista a Familias – Reuniones Virtuales iniciales en las cuales se establece el perfil familiar, a la vez que se le amplía información del Colegio. Se lleva a cabo durante todo el año escolar. Estas entrevistas se hacen en conjunto con la Directora de PS o la Jefe de MSS.
 - Tours - Se incrementaron las visitas programadas al colegio para hacer recorridos personalizados a las familias interesadas en conocer el colegio.
 - “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.
 - 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.



- 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.
 - Reunión de retroalimentación de evaluaciones – La Jefe de Admisiones le comunica a los padres de los niños que el Comité de Admisiones decidió volver a evaluar o los casos en que son aceptados con compromisos. El departamento de MSS programa las reuniones con los padres de familia.
 - Reunión con el Departamento Financiero para costos educativos – El Departamento de Admisiones apoya a esta oficina 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 se les da apoyo para el envío de información y la comunicación en los ingresos que se llevan a cabo a lo largo del año escolar.
 - “New Family Information Session” - En esta reunión organizada por el Departamento 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” - El Departamento de MSS organiza la actividad con apoyo del Departamento de Admisiones. En ella las psicólogas presentan a los nuevos estudiantes con sus ángeles y se les brinda información de la sección.
- ➔ **Acompañamiento durante el proceso de admisión** – Los padres interesados en ser admitidos al Colegio frecuentemente tienen inquietudes o necesidades, por lo que el Departamento de Admisiones realiza un acompañamiento directo a estas familias hasta su feliz ingreso a la Institución

5. DEPARTAMENTO DE COMPRAS

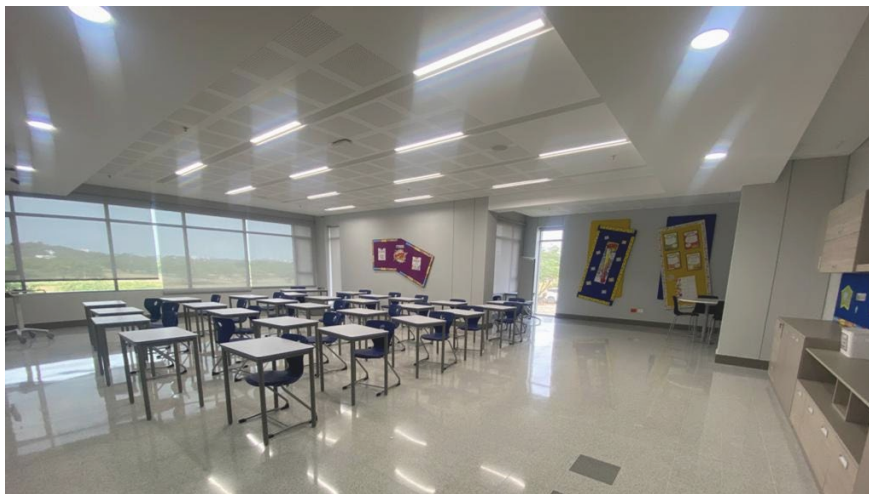
En el transcurso de 2023, el departamento de compras llevó a cabo diversas gestiones, entre las cuales se destacan:

- Renovación de la dotación del Multipropósito de nuestra sede Preescolar. En este espacio se habilitó un espacio de cocina, comedor, proyección móvil, salas y espacio de trabajo.





- Dotación de tres nuevos salones, dos en middle school y 1 en lower elementary por valor de \$300.000.000. La dotación incluye tecnología, muebles, escritorios, sillas, lockers, tablero, solución de exposición.



- La Corporación decidió reestructurar las secciones académicas, incrementando de tres a cinco. Este cambio requirió la gestión y adaptación de dos nuevas oficinas: Upper Elementary y High School.
- Cumpliendo con nuestro plan de dotación maestro, se adecuaron diferentes espacios de almacenamiento. Entre estos se encuentra: estantería y puertas bodegas lab de física HS, nuevos lockers y estantes en los corredores de bachillerato; mueble de almacenamientos y boletines informativos del departamento MSS, adecuación de la sacristía con mueble de almacenamiento, bodega de música de HS, Bodega salón de arte de elemental, almacenamiento bodega de deporte-MACC

Almacenamiento instrumentos musicales



Bodega salón de arte de elemental



Almacenamiento bodega de deporte-MACC



- En línea con nuestro compromiso de inclusividad con personas con discapacidades, se implementó una rampa para facilitar el acceso a las cafeterías.



- Culminación del cerramiento de nuestra sede sabanilla con la entrega de la segunda etapa del muro circundante
- Se inició proceso para la selección y análisis de una óptima solución para la implementación de energías renovables.
- La mayoría de las compras internacionales se realizaron a través de Amazon y Mercado libre con envíos directos al colegio, para evitar traerlos con la importadora disminuyendo el costo del envío. En el 2022 se pagó a la importadora \$ 51.678.948 y en el 2023 \$ 8.480.139
- Las compras internacionales se dividieron por valores inferiores a USD 200 para evitar costos adicionales.
- Se realizaron mejoras en el formato de requisiciones de las áreas, incluyendo una hoja de control de presupuesto, para que cada área tenga el detalle de lo gastado y lo pendiente por utilizar.
- Dentro de los formatos de Solicitud de Presupuesto de cada sección, anteriormente incluía una pestaña con los recursos académicos solicitados, lo que dificultaba el seguimiento y control por



parte de la Dirección Académica. Se decidió unificar todas las solicitudes de cada sección en un solo documento facilitando toda la gestión.

- Se establecieron convenios con dos almacenes de cadena: Olímpica y Éxito negociando crédito a 30 días permitiendo al departamento de compras ser más eficientes con las solicitudes de las secciones.

6. DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

1. PLANTA DE PERSONAL

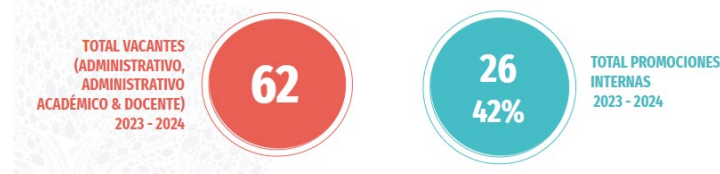
- A. Head Count 2023: A continuación se relaciona el total de la planta de personal, de acuerdo con los principales roles/áreas con los que cuenta la institución:



- B. Incremento de Planta de Personal Vigencia 2023:



- C. Distribución de vacantes a cierre de año escolar 2022-2023:

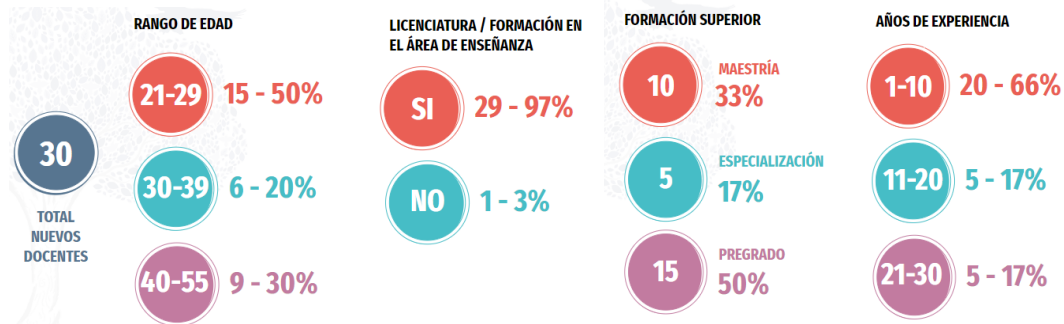




DISTRIBUCIÓN DE LAS VACANTES



D. Reporte de Nuevos Docentes



2. GESTIÓN POR PROCESOS

A. Selección & Evaluación de Personal:

- De conformidad con la meta institucional de fortalecimiento de las secciones, la Rectoría y la Gerencia General aprueban procesos de selección para cubrir posiciones de responsabilidad, los cuales se llevaron a cabo en compañía con la firma Head Hunter Top Management:
- Se crean las nuevas secciones de *Upper Elementary* y *Middle School*, y se cubren las posiciones a través de Concurso de Selección Mixto (Candidatos Internos y Externos)
 - Director(a) de Upper Elementary: posición cubierta con candidato externo Ms Nelson Urrego.
 - Director(a) de Middle School: posición cubierta con promoción interna Mss Paola Medina.
 - Asistente de Dirección de Upper Elementary: posición cubierta con promoción interna Mss Silvana Casas.
 - Asistente de Dirección de Middle School: posición cubierta con promoción interna Miss Claudia Carvajales.
 - Asistente Administrativa de Middle School: posición cubierta con candidato externo Mss Yulai Rebolledo.
 - Asistente Administrativa de Upper Elementary: posición cubierta con candidato externos Mss Andrea Carbó.
- Se crea la Dirección de Extensión Académica, la cual es cubierta por Miss Tania Restrepo quien cambia de cargo y asume el reto de los procesos: MACC, Electivas, Intercambios y Campos de Verano.
- Dentro del equipo de Dirección de Extensión Académica se vincula una nueva posición en el rol de Metodólogo Deportivo, contratando candidato externo Ms. Harold Urquijo.
- Se revisan y actualizan los procedimientos y formatos de Selección Personal Docente, Admisión de Colaboradores y Entrevista de Selección, ello para proceder por mayor cumplimiento del marco legal y organizacional.
- Se revisan y actualizan perfiles de cargo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- Alcance de la misión del puesto



- Responsabilidades de SST e Identificación de riesgos
- Ajuste en experiencia, formación y conocimientos requeridos.

B. Contratación de Personal:

- Se llevo a cabo proceso de contratación masivo para la gestión de ingresos de 35 nuevos colaboradores, cubriendo posiciones nuevas para el fortalecimiento de la estructura organizacional como las nuevas secciones de Upper Elementary y Middle School, reemplazos y cubrimiento de posiciones por Concurso Interno.
- Se revisa y actualiza el procedimiento de Contratación de Personal, incorporando nuevos requisitos vigentes para la contratación a Extranjeros, así como el flujograma del proceso de gestión de visado de extranjeros.
- Se desarrolla en compañía con el área de TI mejoras al Aplicativo de Talento Humano, con el objeto de contar con una data de personal más actualizada con los soportes requeridos, ello con el fin de atender las necesidades de información de personal que las áreas requieran.
- Se lleva a cabo primera fase del proyecto de organización física y digital de la documentación del personal, con el apoyo con Aprendiz de Gestión Documental.

C. Administración de Personal & Beneficios

- Se estableció Calendario de Nómina para el año académico 2023-2024, el cual ha sido compartido en el calendario institucional para conocimiento de todos los colaboradores.
- Se llevo a cabo *Feria de Beneficios Marymount* en el mes de Agosto/2023, en la cual se dieron lugar la participación de exponentes de los convenios actuales y nuevos con los que cuenta la institución.
- Se lleva a cabo el programa de *T.G.I FRIDAY'S BENEFITS* espacio en el cual los asesores de los convenios se dan cita todos los viernes de cada mes para dar a conocer actualizaciones sobre los beneficios y gestión de nuevos afiliados.
- Se han celebrado nuevos convenios con Clínicas de Salud Oral, servicio de salud complementario como Probiestar y Polizas de Seguro para Mascotas.
- Hemos aperturado el servicio de gimnasio para los colaboradores en horarios especial luego de jornada laboral con acompañamiento de nuestro Metodólogo Deportivo, para guía sobre entrenamiento físico y estilo de vida saludable.

D. Bienestar Laboral

- Se llevo a cabo Retiro Espiritual en solinilla para la apertura del II Sem. Del año Académico 2022-2023, en el cual participaron los colaboradores de todas las áreas.
- Se llevo a cabo Fiesta de Carnaval en el marco de la temática de polleras, espacio de integración para todos los colaboradores.
- Se ha llevado a cabo celebraciones especiales como el Día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Madre, Amor & Amistad y Halloween; con actividades que han permitido el acercamiento y posicionamiento del área.
- Se llevo a cabo celebración especial para el Día del Maestro con una función de cine en Royal Films, a la cual asistieron el 95% de los docentes de la institución. Durante la jornada recibieron una función especial, comida y muchos regalos.
- Se realizo Bingo Navideño con compartir navideño el 06/12/2023, en el cual participaron todos los colaboradores de la institución para celebrar la apertura a la Navidad. Durante la jornada, Talento Humano entrego más de 50 regalos y un premio mayor de \$1.000.000.



- Se llevo a cabo integración del personal administrativo y administrativo – académico, en el cual gozamos de una velada especial con música en vivo.
- Se llevo a cabo la celebración de la navidad con los hijos de nuestros colaboradores operativos, la cual se realizo en el Zoo de Barranquilla. Durante la jornada los niños y niñas recibieron su regalo de navidad.
- Se llevo a cabo un desayuno navideño para nuestro personal operativo en el cual se le entrego una cena navideña para compartir en familia.

E. Formación & Desarrollo Organizacional

- Se llevó a cabo 3ra. Cohorte del programa *The Next Phase* en la cual participaron 5 colaboradores con 6 sesiones.
- Se llevó a cabo proceso de inducción y reinducción a nuevos colaboradores y aquellos que se vinculan con nuevo contrato académico, se logra coberturas del 80%, sin embargo seguimos trabajando en el reto de propender por mayor de cobertura para incrementar la participación.
- En el primer día de año escolar para todos los docentes se llevó a cabo una jornada de reflexión en el marco de la Gratitud, la cual fue realizada por el CEC de la Universidad del Norte a través de su consultor Sabas Martínez.
- Se llevó a cabo Evaluación de Desempeño 280° de la vigencia 2022-2023, para el equipo de Liderazgo Académico y personal de responsabilidad en la institución, conllevando a un 100% de cobertura del personal evaluado.
- La Rectoría y Gerencia General iniciaron un ciclo de retroalimentación a los colaboradores evaluados en la Evaluación de Desempeño, ello con el objeto de generar mayor alineación y éxito institucional.
- La institución formó a 3 de nuestras colaboradoras en Liderazgo Femenino, un curso de formación con certificación internacional en el cual nuestras líderes se formaron en altas competencias de liderazgo para empoderar su rol de mujer en la organización.
- El equipo de Talento Humano se formó en la temática proceso “*Regulatorio para la contratación de extranjeros*”, formación clave para el proceso de vinculación del mencionado personal.
- Se lleva el Programa de Inglés ¡Boost your English!, que tiene por objetivo la formación en el inglés para nuestros colaboradores en niveles iniciales A1 y A2, la cual se está impartiendo en las instalaciones del colegio a través del convenio con el Instituto de Idiomas de la Universidad del Norte,
- Se llevó a cabo convocatoria, concurso y selección de 3 colaboradoras, quienes se beneficiaron de las “*Becas Marymount*” otorgando el 100% de la formación en Maestría en Educación en la Universidad del Norte. Las beneficiarias son Jessica Berdugo, Claudia Carvajales y Alejandra Caballero.

7. DEPARTAMENTO TIC

A continuación, presentamos el informe de gestión del departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) correspondiente al periodo de 2023.

INFRAESTRUCTURA

Durante el mes de junio, se llevó a cabo la adquisición de equipamiento tecnológico audiovisual y equipos de cómputo para dos salones del edificio de Bachillerato y uno de Lower Elementary. Además, se procedió



a la renovación de los equipos en la sala de cómputo de Preescolar. Esta inversión representó un valor total de \$327'239.365.

Asimismo, en el mes de julio se instalaron cámaras de seguridad en los exteriores y puntos ciegos de los edificios de Elemental y Bachillerato, con el propósito de mejorar la cobertura perimetral de estas instalaciones. Esta iniciativa representó una inversión de COP \$48'304.718.

APLICACIONES

En colaboración con el área de MSS, se continuó el desarrollo de la aplicación Student Log, incorporando la funcionalidad de firma electrónica de actas, así como la creación de reportes para monitorear los servicios proporcionados por MSS.

Durante el mes de julio, se llevó a cabo la implementación de un sistema de seguridad para el correo electrónico y Google Drive con el objetivo de fortalecer el control y proteger contra posibles vectores de ataque a través de estos medios.

Se llevaron a cabo ajustes en Schooler, considerando los cambios en el sistema evaluativo y la incorporación de nuevas secciones.

En asociación con el departamento de Comunicaciones, se desarrolló una aplicación móvil con el fin de establecer un canal de comunicación más directo con la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes. Esta aplicación permitirá a los usuarios estar al tanto de los próximos eventos, consultar noticias, revisar sus calificaciones académicas y recargar saldo en el sistema de Biofood.

Durante el segundo semestre del año, se implementaron los módulos de requisiciones, órdenes de compra, gestión de presupuesto y gestión de cambios en la aplicación de HelpDesk GLPI, con el objetivo de realizar un seguimiento y control más efectivo de los procesos relacionados.

8. DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO.

I. INVENTARIOS DE ACTIVOS

Con el fin de tener la información de fácil acceso y agilizar los procesos de solicitud de mantenimiento, durante el año 2023 se continuó con el consolidado del inventario de los activos presentes en la institución, para lo cual se desarrolló el inventario del sistema eléctrico y sistema A/A de la siguiente forma:

- Sistema eléctrico
 - Subestación eléctrica Elementary
 - Subestación eléctrica High School
 - Subestación eléctrica Coliseo
 - UPS

Para los inventarios realizados en cada una de las subestaciones se registraron las referencias, cantidades, descripción y fichas técnicas de los elementos principales que lo componen. Adicionalmente, se consolidó una rutina de mantenimiento para estos equipos extraída de los manuales entregados por los diferentes proveedores, con el fin de complementar el servicio de mantenimiento contratado anteriormente.



En el caso de las UPS, se registró la información de cada una de ellas junto con su información principal (marca, capacidad, ubicación, No. de baterías, referencia de las baterías, etc.), se archivó la ficha técnica de cada una de ellas y se realizó un archivo de registro de mantenimiento para llevar el control de los servicios contratados.

- Sistema de Aire Acondicionado
 - Sistema A/A por agua helada Elementary
 - Sistema A/A por agua helada High School
 - Sistemas A/A mini split

De igual forma que en el sistema eléctrico se realizó un archivo donde se recopila las especificaciones generales, fichas técnicas, cantidades y ubicaciones de los componentes principales del sistema

II. ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

A continuación, se detallarán las actividades significativas ejecutadas en el departamento de mantenimiento a lo largo del año 2023 que no son de carácter rutinario. Las actividades incluidas son tanto contratadas como realizadas por el personal de mantenimiento propio:

- *Mantenimiento de la fachada externa en la sede de Preescolar: MI Project*



- *Mantenimiento cubierta coliseo Elementary: Laguz Ingeniería*



- *Adecuación oficina de mantenimiento en polideportivo: Departamento de mantenimiento.*





- *Adecuación de nuevos salones en ES y HS*



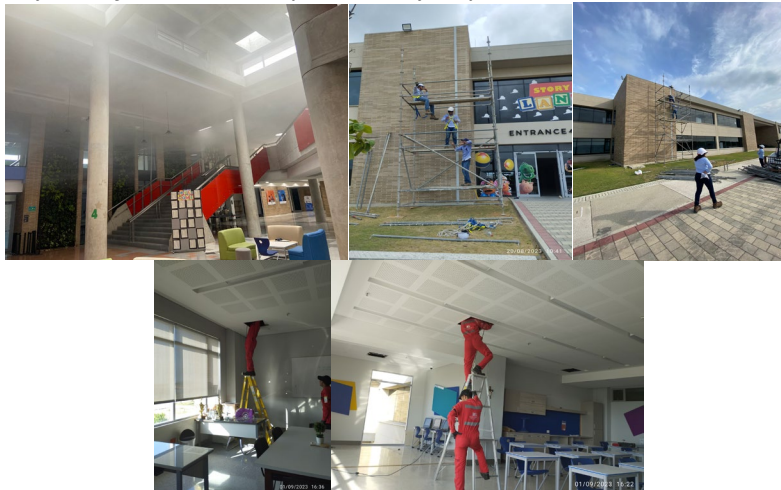
- *Fabricación e instalación de rejillas metálicas en la zona de piscina: DINAMICS*



- *Instalación de Reflectores en edificios educativos: Departamento de mantenimiento*



- *Nebulización contra murciélagos, sellado de juntas externas y apertura de registros en salones para limpieza y desinfección: Restrepo Gomez y Departamento de mantenimiento*





- *Cambio de parales malla de béisbol: Personal mantenimiento*



III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. INDUCCIONES Y CHARLAS DE SEGURIDAD

Durante el año 2023 se realizaron 35 inducciones a contratistas un total de charlas de seguridad a nuestro personal de MTTO con el objetivo de dar lineamientos en la ejecución de las actividades en forma segura cumpliendo los requisitos normativos en materia de SST y promoviendo a la concientización en el autocuidado.

- El 10% de las charlas realizadas corresponden a espacios para relajación, meditación, pausas activas y adecuado estilo de vida laboral saludable con la finalidad de disminuir el estrés y aumentar la productividad.
- El otro 90% de las charlas consisten en:
 - Socialización de boletín semanal
 - Peligros, riesgos y su clasificación
 - Recorderis de forma correcta de diligenciamiento de AST
 - Riesgo físico-ruido
 - Riesgo físico-iluminación
 - Meditación de la mañana
 - Riesgo físico temperatura extremas
 - Riesgo químico
 - Boletín N° 20
 - Definición de accidente de trabajo
 - Prevención de lesiones de columna
 - Política de seguridad vial
 - Definiciones de accidente y enfermedad laboral
 - Plan de emergencia de evacuación
 - Normas de SST
 - Política de SST
 - Socialización de actualización de formato de tareas de alto riesgo
 - Casos prácticos básicos en prevención
 - Autocuidado
 - Kit derrame
 - Trabajo en equipo
 - Medidas preventivas de equipos, herramientas



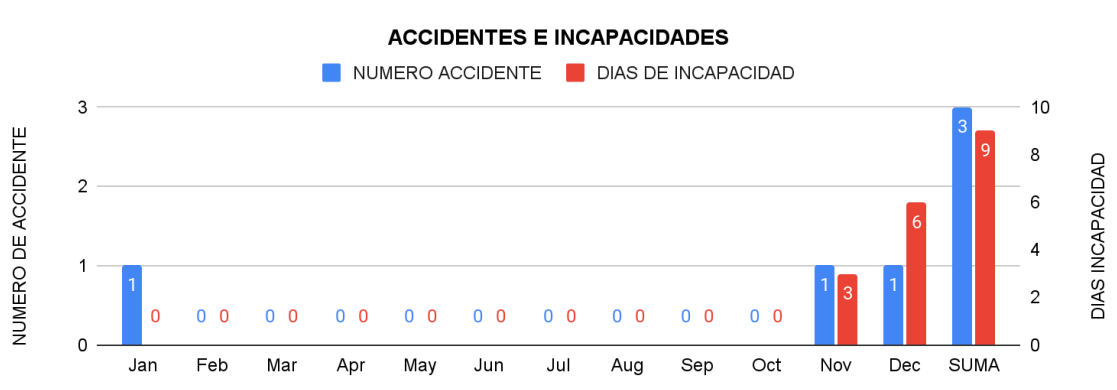
- Socialización y forma correcta de diligenciamiento de preoperacionales bobcat, tractor, pulidora, tronzadora, escalera entre otros
- Pausas activas, meditaciones guiadas
- Clasificaciones de riesgos
- Socialización de accidentes e investigaciones

B. CAPACITACIONES

Durante el año 2023 se realizaron un total de 5 capacitaciones con el propósito de fomentar las prácticas seguras de trabajo de las actividades rutinarias realizadas en el departamento.

- Tratamiento físico y químico del agua de la piscina
- Plan de control de olores para planta PTAR
- Entrenamiento de operación segura minicargadores
- Taller virtual de seguridad en espacios confinados dirigido a trabajadores expuestos
- Procedimiento fumigación

C. ACCIDENTES



Gráfica 23. Accidentes laborales ocurridos durante el 2022

Durante el año 2022 se generaron un total de 3 accidentes y un total de 9 días de incapacidad.

9. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

El departamento de Servicios Generales atiende los siguientes aspectos: aseo, vigilancia, transporte escolar y de colaboradores, logística y eventos.

Aseo:

- En el segundo semestre del 2023 se continuó con el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas de uso común de estudiantes y colaboradores en ambas sedes a través del formato de seguimiento diligenciado por el responsable del espacio y revisado por la coordinadora de aseo.
- Se realizó capacitaciones a nuestro personal en temas:
 - Procedimiento en limpieza y desinfección
 - Manejo de equipos de desinfección
 - Reporte diario de salud
 - Socialización programa contra caídas
 - Protección al menor



- Servicio al Cliente

Eventos:

Desde la activación completa de los eventos escolares en el 2022 con aforo completo, el año 2023 aumentaron el número de eventos en un 40% con la finalidad de hacer más partícipes e integrar a los padres de familia con los estudiantes y el colegio. Se realizaron eventos grandes con estudiantes y padres de familia como Copa Marymount y Festival de música Senses en diciembre 2023.

Transporte Escolar - Externo:

- Se adjudicó el contrato de transporte escolar a RELATURG SAS como proveedor del transporte para el segundo semestre del 2023. Se planeó la logística de recogida y entrega de estudiantes, revisión y rectificación de documentos, reconocimiento de rutas, contratos de padres de familia, convenio entre la transportadora y el colegio y convenio entre Relaturg y el colegio
- El inicio de la ruta escolar fue el día 1o de agosto del 2023 con la empresa RELATURG, la cual incluye el transporte de las actividades extracurriculares MACC.
- Se otorgó permiso para otro tipo de transporte escolar (vans), contratados directamente por los padres. Para esto el Departamento de Servicios Generales realizó revisión de la documentación correspondiente a las exigencias legales de transporte para brindarle seguridad a los padres que dichos vehículos cumplen con lo requerido. De esta manera se confirma que la circulación dentro de las instalaciones de estos vehículos es confiable y segura.
- Para el transporte de docentes y personal administrativo, se continuó con la ruta trazada con 2 buses con el fin de llegar a los puntos más cercanos de sus viviendas con la empresa Lawawa.
- Se realizaron 2 encuesta de satisfacción a los padres de familia con el fin de identificar fortalezas y debilidades que podamos mejorar en el servicio de transporte de los estudiantes, obteniendo resultados positivos.

Transporte Interno:

- El transporte interno con buses propios continuó desplazando al personal de Servicios Generales y Mantenimiento desde las instalaciones en Sabanilla hasta el punto de la Universidad del Atlántico para que de allí puedan dirigirse a sus viviendas. De igual manera todas las mañana se recoge a dichos colaboradores en la Universidad del Atlántico para ingresarlos a nuestras instalaciones.
- El transporte interno también brinda servicio de traslado de los estudiantes para las salidas y excursiones pedagógicas dentro de la ciudad.

Vigilancia:

Se continua con el esquema de seguridad física y operativa del colegio que incluye un guarda adicional los fines de semana y días festivos en la parte trasera de las bodegas como apoyo extra a los 5 guardias diurnos y 4 guardas nocturnos. En la sede de preescolar se cuenta con un guarda y rondas diarias de un supervisor como apoyo a la vigilancia.

Se continúa con el control de acceso a través de las aprobaciones del dpto de SST para el ingreso a las instalaciones una vez verifique la documentación y parafiscales más la encuesta de estado de salud.



Se continúa con el servicio de un guarda con la empresa de vigilancia Oncor por 8 horas diarias cada 2 semanas al mes como apoyo a la seguridad de Casa Blanca en Barranquilla ya que se han presentado ingreso de intrusos a la casa.

Se creó un grupo de apoyo de la Policía Nacional con los colegios privados que se encuentran en el corredor universitario de la 51B, carrera 46 y colegios en Puerto Colombia. Esto con el fin de estar comunicados directamente con la Policía para cualquier novedad y recibir apoyo directo. La Policía continúa con las rondas diarias por los colegios de dicho grupo lo que brinda una mayor seguridad y atención oportuna ante cualquier riesgo de intrusión o robo.

Se culminó el proceso de instalación de alarmas en Casa Campestre, bodegas de Sabanilla, para detección de intrusos con el apoyo de barreras fotoeléctricas.

10. BIBLIOTECA

Dentro de los logros y objetivos que se cumplieron satisfactoriamente en la Biblioteca durante el año calendario 2023 cabe destacar los siguientes:

Gestión Administrativa:

- Elaboración del presupuesto para el año lectivo 2023-2024.
- Custodia de material bibliográfico. (administración, catalogación, gestión de préstamos etc.)
- Revisión y análisis de pérdidas verano 2023.
- Gestión de base de datos para sistema Follett.
- Servicio al cliente (atención, impresión, cobro de multas y libros perdidos etc)
- Participación en desarrollo de Diseño Curricular 23-24 y Proceso de gestión de Compras 23-24, procesos estratégicos para cumplir los objetivos de la planeación estratégica.
- Apoyo a la gestión de cobro de libros/textos perdidos a familias de todas las secciones. (junio - Dic 2023)
- Recolección de recursos de biblioteca (textos, libros), identificación y clasificación para donación, reciclaje y depósito.
- Elaboración de comunicados informativos sobre los procesos o servicios que se realizan en la biblioteca.
- Acompañamiento curricular y entrenamiento de gestión administrativa a nueva Bibliotecóloga para PS.
- Seguimiento de solicitudes de presupuesto recibidas durante el segundo semestre del 2023.
- Planeación, organización y ejecución de la Feria del Libro.
- Elaboración de solicitudes de compra para EWO según cobros de útiles y textos de Plan Lector y Classroom Library.

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

- Catalogación de **673** ítems en Library Manager (PS-ES-HS)
- Catalogación de **2028** ítems en Textbook Manager (PS-ES-HS), distribuidos de la siguiente manera:
 - 1640 - Student Book Deposit
 - 388 - Resource Center



- Forrado en contact de todos los libros que ingresaron a las bibliotecas para el año lectivo 2023-2024
- Descarte Library Manager de 51 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)
- Descarte Textbook Manager de 636 ítems que no cumplían con los criterios para permanecer en la base de datos. (obsolescencia/deterioro)

Administración de la Plataformas: Razkids, Scholastic:

- Coordinación y organización del examen en línea Scholastic Lit Pro test a todos los estudiantes de elemental. (enero 2023 abril 2023 y septiembre 2023).
- Capacitación a los **estudiantes nuevos** del elemental en el uso de la plataforma de lectura Scholastic y Razkids.
- Entrenamiento a docentes para la plataforma Razkids.
- Presentación de reportes de resultados de desempeños en las plataformas, de los estudiantes del elemental:
 - Aplicación de la prueba en línea LitPro Test. (enero 2023 abril 2023 y septiembre 2023).
 - Resultado de progreso y avances en nivel de lectura en plataforma Razkids.
- 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 semestrales online durante el último semestre del 22-23 y primer semestre del 23-24 de acuerdo a las metas establecidas, en el programa de lectura Scholastic y Razkids premiando a los estudiantes de Elemental que cumplieron con ellas.
- Acompañamiento y seguimiento del desempeño de lectura en los programas de Raz Kids 1st-2nd grade y Scholastic (3rd a 6th grade).

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

- ❖ **Proceso de entrega de material para alumnos y docentes.**
 - Proceso de clasificación, selección, chequeo en el sistema de material bibliográfico como apoyo para docentes y alumnos. (Textbooks, Guías del docente, Plan Lector)
 - Proceso de entrega y recolección de los libros de Plan Lector según cada rotación.
 - Identificación y seguimiento de material bibliográfico pendiente por devolver.

Gestión de clasificación, administración y entrega de libros los *Classroom Libraries (bibliotecas del aula)*.

Organización y administración de espacios y servicios que ofrece la biblioteca:

- 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 la entrega, y/o pérdida de libros.
- Administración y reporte de Textos extraviados por los alumnos (Lost & Found)
- Apoyo de Intervenciones de Lectura (ES).

Depósito de PS, ES y HS:

- Entrega de textos a los alumnos y profesores:
 - Devolución al finalizar el período escolar
 - Entrega al iniciar el período escolar 2023-2024



Resource Center ES y HS:

- Supervisión y soporte para el buen uso de los computadores, manejo del internet y demás recursos de la Biblioteca.
- Clases de Library para estudiantes de PS una vez por semana.
- Clases semanales de Inglés y Español para 2nd grade, 3rd grade y 4th grade.
- Apoyo y desarrollo de plan de préstamos para aumentar exposición de lectura en estudiantes de PS.
- Gestión de impulso para nuevo espacio de Biblioteca con estudiantes. (actividades y campañas de lectura)

11. Dirección de Extensión Académica - MACC (Marymount Athletic and Cultural Club)

En el mes de Agosto de 2023 se abre la Oficina de Extensión Académica que acoge los programas extra y co-curriculares que ofrecía previamente el colegio y a la que se le encargan una serie de programas y proyectos adicionales para ser ejecutados a partir del año lectivo 2023-2024. A continuación, se relacionan todas las actividades de las que se tiene conocimiento, realizadas en el año 2023 desde la oficina de Extensión Académica respecto a las actividades relacionadas a los programas de:

- Club Deportivo MACC
- Equipos Varsity
- Organizaciones Estudiantiles
- Intercambios Estudiantiles Internacionales
- Expediciones Internacionales
- Clases Electivas
- Clases Complementarias
- Estudiantes de Alto Potencial
- Eagle's Camp

1. MACC, Varsity y Organizaciones Estudiantiles

Administrativamente

- Solicitud de nuevos servicios en sistema o ajuste de los existentes.
- Parametrización del sistema para la oferta de todos los servicios.
- Notificación a padres de familia sobre el inicio de clases.
- Envío de novedades en la programación de actividades a las empresas de transporte para su gestión.
- Reporte de facturación para envío a cartera con novedades.
- Atención de novedades reportadas por padres de familia.
- Consolidación, actualización y envío de listados de asistencia a coaches.
- Apoyo logístico para la participación de los estudiantes en eventos internos.
- Consolidación de documentos para la inscripción y el pago de inscripciones en eventos externos.
- Solicitar correos electrónicos a nuevos docentes.



- Consolidación y actualización de la base de datos de docentes.
- Actualización de información en la página web.
- Apoyo logístico para reuniones con padres de familia.
- Consolidación y envío a comunicaciones de la información de interés para publicación semanal en El Boletín.

Directivamente

- Promoción de las actividades ofertadas y apertura de nuevas categorías deportivas
- Capacitación de Coaches y Entrenadores para desempeñar sus funciones
- Se realizó junto con STUCO, la “Eagle Cup”. Torneo que se desarrolló dentro de la jornada académica, donde nuestros estudiantes encontraron un espacio para la recreación y el deporte en fútbol, basketball y volleyball.
- Realización de la Copa Marymount con 12 delegaciones externas participantes.
- Continuidad a los equipos de Varsity de fútbol, selección de jugadores, apertura del nuevo equipo basketball.
- Se volvió a llevar a cabo la actividad de salida de limpieza de playa organizada por el grupo de [Green Club Marymount](#).
- Organización y ejecución de la actividad “*Beyond our Senses*” que contó con la participación de estudiantes desde nursery a grado 12, padres de familia y comunidad Marymount en general. Esta actividad está a cargo del **Dream Arts Club** junto con el departamento de arte y música.
- El programa de MACC Musica, presentó su tercer recital, en el que participaron sus estudiantes del programa en técnica vocal, piano, y guitarra.
- Se organizaron partidos internos con todas las categorías deportivas para garantizar a nuestros estudiantes de los clubes de MACC y miembros de Varsity, poner en práctica las habilidades de juego aprendidas.
- Se participó en torneos externos con todas las categorías de MACC y Varsity

2. Asignaturas electivas y complementarias

Administrativamente

- Elaboración de presentación con oferta por sección.
- Apoyo logístico en la programación de feria por secciones.
- Elaboración de formularios de inscripción o listas de selección para estudiantes.
- Consolidación, actualización y envío de listados de asistencia a docentes.
- Envío de listados por grado a las diferentes secciones.
- Creación de los grupos en schooler, asignación de docentes e ingreso de estudiantes.
- Atención de novedades respecto a los salones asignados para gestionar cambios según las necesidades.



- Atención de novedades en schooler de estudiantes duplicados en los listados, pendientes por elegir su asignatura o cambios aprobados.
- Verificación de la entrega de planeadores por parte de los docentes y consolidación en el Macro Curriculum Framework.
- Seguimiento a la entrega de Learning Intentions e ingreso de notas por parte de los docentes.
- Seguimiento a la asistencia de docentes.
- Apoyo logístico para atender visitas externas para el desarrollo de las clases.
- Apoyo logístico para la participación de los estudiantes en eventos.
- Consolidación de documentos para la contratación de docentes.
- Envío de información para pago mensual de docentes externos, consolidación y envío de cuentas de cobro a contabilidad.
- Apoyo en la validación de la elección de estudiantes según los requisitos de grado.
- Envío de solicitudes de compra para insumos solicitados y entrega a los docentes.
- Consolidación y envío a comunicaciones de la información de interés para publicación semanal en El Boletín.
- Consolidación y actualización de la base de datos de docentes.
- Solicitar correos electrónicos a nuevos docentes.

Directivamente

- Diseño de la oferta de asignaturas electivas y complementarias
- Cálculo y solicitud del presupuesto para atender estas clases en cuanto a recursos materiales y de docentes
- Identificación con dir. de Sección de carga horaria de los docentes del colegio para saber con quienes se cuenta
- Identificación de docentes externos para enseñar aquellos cursos que lo requieran
- Entrenamiento de docentes externos
- Lineamientos para docentes externos e internos respecto a la planeación, ejecución y evaluación de estas clases
- Control mensual de que los docentes estén llevando a cabo las tareas descritas
- Comunicaciones con todos los usuarios, directivos y padres de familia asociadas a estas asignaturas
- Supervisión de la ejecución de estas asignaturas y de toda novedad que surja

3. Intercambios académicos y expediciones internacionales

- Elaboración de presentación con oferta por sección.
- Apoyo logístico para reuniones con padres de familia y aliados.
- Apoyo en la validación de los requisitos de las convocatorias.
- Traducción de lineamientos de las convocatorias.



- Consolidación y envío a comunicaciones de la información de interés para publicación semanal en El Boletín.
- Solicitudes de cotización para actividades culturales de estudiantes en intercambio internacional entrante y externos al colegio; 2 salidas internacionales y se participó en 1 evento en línea para promover la participación de nuestros estudiantes en eventos globales:
 - 11.1. Participación de 6 estudiantes de HS en el Modelo de Naciones Unidas de Harvard, en Boston, Estados Unidos.
 - 11.2. Participación de 6 estudiantes de HS en el Modelo de Naciones Unidas, de Yale, en línea.
 - 11.3. Participación de 33 estudiantes en el Torneo de Fútbol “Galaxy Cup”, en Orlando, Estados Unidos.
- Identificar interesados, hacer seguimientos a que se cumplan los requisitos de participación en las ofertas

4. Comunicaciones: Open House, boletines semanales, Marymount Way, reuniones con padres, comunicaciones escritas y entrega de boletines

Administrativamente

- Elaboración de la presentación con oferta de la Dirección de Extensión Académica.
- Elaboración de las piezas promocionales con la oferta MACC, intercambios y expediciones disponibles.
- Atención a padres de familia en el stand.
- Apoyo logístico para garantizar los insumos necesarios para la participación.

Directivamente

- Presentación en reuniones de “Open House” en todas las secciones promocionando las ofertas.
- Co-diseño y coordinación de publicidad para todos los programas que ofrece la oficina de Extensión Académica.
- Planeación de estrategias comunicativas a todos los estamentos durante todo el año para dar a conocer las actividades, costos, servicios, etc.
- Solicitud y recolección de información para alimentar el boletín informativo de periodicidad semanal en el espacio asignado a la oficina de Extensión Académica y MACC. Así mismo alimentación del Marymount Way de periodicidad mensual.
- Convocatoria y desarrollo de reuniones con padres de familia para dar a conocer los programas ofertados.
- Alianzas estratégicas con entidades como: BEO World, CHN Red de Negocios, Harvard Congress, etc., entidades con las que se hacen convenios para ofertar a las familias los diferentes programas nacionales e internacionales.
- Elaboración de comunicaciones a padres, estudiantes y todos los usuarios respecto a los proyectos, convocatorias, eventos, etc.
- Difusión de información en stand ubicado en espacios de entrega de boletines a padres de familia, de todas las opciones que estos programas traen para sus hijos.



5. Caja menor

- Entrega de pagos según la aprobación.
- Elaboración del informe mensual y entrega a contabilidad.
- Solicitud de reembolso.

6. Salidas pedagógicas

- Solicitud de consecutivo a la Secretaría Académica.
- Elaboración de circulares para padres de familia y Mrs. Anabella.
- Consolidar información para solicitar el permiso a las diferentes secciones.
- Consolidación de documentos y entrega a Secretaría Académica para radicación en la Secretaría de Educación.
- Agendar requerimientos de buses con servicios generales.
- Consolidación para el pago de inscripción.
- Solicitudes de cotización para tiquetes y viáticos de docentes.
- Solicitudes de cotización para alojamiento y transporte de estudiantes.
- Apoyo logístico para reuniones con padres de familia.
- Consolidación y actualización de documentos para la circular general de MACC.

7. Contrataciones

Administrativamente

- Administración de documentos de docentes contratados para prestar servicios de Coaching de MACC, Varsity, Organizaciones Estudiantiles, Electivas y co-Curriculares, de docentes que no laboran directamente en la institución.

12. DEPARTAMENTO DE MSS (Marymount Support service).

1. Levantamiento del Proceso de Bienestar Estudiantil

- 2.** 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.

3. Talleres de Prevención para estudiantes

Desde el departamento de MSS se han identificado temáticas que requieren mayor intervención y abordaje con los estudiantes de acuerdo a las diferentes edades y etapas en las que se encuentran. Es por esto que se ofrecerán otros espacios además de las clases de guidance, con especialistas externos que complementen las temáticas abordadas por parte de las consejeras. Se busca abordar temáticas que requieren de mayor intervención con los estudiantes desde 1st hasta 12th grade.

Objetivo: Ofrecer espacios complementarios a la clase de guidance para los estudiantes de 1ro a 12vo grado, con especialistas externos a través de los cuales se aborden temáticas que les



permitan desarrollar estrategias para afrontar las diferentes situaciones emocionales de los estudiantes que desencadenan conductas que perjudican su salud emocional y la toma de decisiones.

Se han realizado 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, Manejo de situaciones (adolescentes).
 - b. Regulación de emociones, situaciones y reacciones: Proporcionarles herramientas y estrategias efectivas para comprender, expresar y gestionar sus emociones de manera saludable.
 - c. Inclusión y diferencias: Entender cómo me siento cuando me pongo las gafas de otro amigo. Identificar que dar y recibir amor es la forma más bella de compartir la vida con quienes nos rodean, en especial con nuestras familias y amigos.
 - d. Resolución de Conflictos: Enseñar formas constructivas de resolver problemas
 - e. Cómo tratarme y tratar a los demás
 - f. la importancia del autocuidado en su bienestar físico y emocional, y proporcionarle herramientas para desarrollar y mantener hábitos de autocuidado efectivos en su vida diaria.
 - g. Nutrición y crecimiento, sueño y funciones cerebrales., hidratación, ejercicio físico, higiene personal, limitación de la tecnología.
 - h. Relaciones de Amistad sandas, Presión de grupo.
 - i. Neurobioquímica de los adolescentes y expectativas sociales, Consumo de sustancias psicoactivas.
 - j. Autocuidado y sexualidad
4. Diseño y creación de plataforma para el registro de atención de estudiantes y seguimiento de casos desde lo emocional y convivencial.
 5. Realizar consejería a estudiantes en las diferentes secciones (PS: 86% est., ES: 94% est., HS: 93% est.)
 6. Participar en capacitaciones relacionadas con temas de: Protección del menor, salud mental, emocionales, género.
 7. Revisión del manual de Safeguarding & Child Protection, por miembros del Staff.
 8. Socialización del manual de Safeguarding & Child Protection con colaboradores.
 9. Capacitación de colaboradores en temas relacionados a la protección del menor y la ruta de apoyo.
 10. Seguimiento y acompañamiento a situaciones de salud dentro de la institución.
 11. Participación en la revisión de protocolo de enfermería y manejo de accidentes con ofidios.
 12. Seguimiento y acompañamiento a procesos de inclusión de estudiantes con situaciones académicas y/o emocionales.

13. Parent *Family* *Program:*

Se ha continuado con El Programa con el fin de brindar un acompañamiento para los padres de familia. La escuela de padres es un espacio de información, formación y reflexión para los padres y madres sobre prácticas de cuidado y crianza de sus hijos. Estos espacios buscan fortalecer el vínculo familia-colegio para una verdadera educación compartida.

OBJETIVO:



- a. Proporcionar a los padres y madres orientaciones y estrategias para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo de los hijos, en las áreas afectiva, emocional, social y académica.
- b. Proporcionar recursos y habilidades que les permitan un crecimiento integral de los hijos y todo el grupo familiar.
- c. Desarrollar actividades que refuercen la formación integral de la familia: académico - emocional - espiritual.

Se han ofrecido talleres a padres en los siguientes temas:

- Taller: Peligros de Seguridad en Línea: Ciberacoso, seguridad en línea y hábitos digitales saludables. (Padres de Upper Elementary)
- Taller: “Los límites como amor: una perspectiva desde la crianza consciente” (Padres Preescolar).
- Taller: “*Huellas inconscientes: El origen de la vida emocional*” (Padres Séptimo)
- Taller: Educar sin Culpa. (Padres Middle School)
- Taller: ¿Cómo está mi hijo a nivel emocional?. (Padres MS y HS)

13. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Desde el área de contabilidad se gestiona la consistencia y razonabilidad de los saldos que componen los Estados Financieros. Para el año 2023 atendiendo las recomendaciones de la revisoría Fiscal se realizaron las siguientes actividades:

1. CAJA MENOR

Arqueo de caja: Realizó periódicamente arqueos a estos fondos, con el fin de controlar los recursos asignados y el adecuado manejo de los mismos.

2. IMPUESTOS

Impuesto de Renta: Implementó los controles necesarios que permitan asegurar que al cierre contable de final de año, queden registradas todas las operaciones y provisiones necesarias a fin de mostrar saldos razonables en los estados financieros.

3. DEUDORES

Provisión de cartera:

- Realizamos los ajustes necesarios a la política de provisión de cartera, con el fin de establecer a partir de qué edad de cartera se debe calcular la provisión y cuáles son los porcentajes de provisión a aplicar, de acuerdo con cada una de las edades de cartera. Para esto es importante considerar la estacionalidad, el comportamiento y el riesgo de crédito de cada uno de los copropietarios, tales como:
 - Antigüedad del saldo
 - Aceptación por parte Copropietario



- Situación financiera del Copropietario
- Cumplimiento de acuerdos de pago, entre otros.

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 2023.

CORPORACION MARYMOUNT - CORMARY						
ESTADOS DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO						
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y 2022						
(Cifras en miles de pesos colombianos)						
	Asignación permanente	Excedentes del ejercicio	Excedentes acumulados	Superávit por revaluación	Ajustes por adopción NIIF	Total
Saldo al 1 de enero, 2.021	0	3,224,511	26,598,759	0	71,476,777	101,300,047
Resultados de ejercicio 2021	3,224,511	-3,224,511				0
Apropiaciones	-3,050,963		3,050,963			0
Ajustes años anteriores					-30,943	-30,943
Superávit por revaluación				3,126,937		3,126,937
Resultado del ejercicio		3,553,303				3,553,303
Saldos al 31 de diciembre, 2.022	173,548	3,553,303	29,649,722	3,126,937	71,445,834	107,949,345
Resultados de ejercicio 2022	3,553,303	-3,553,303				0
Apropiaciones	-2,370,498		2,370,498			0
Ajustes años anteriores						0
Superávit por revaluación						0
Resultado del ejercicio		2,785,611				2,785,611
Saldos al 31 de diciembre, 2.023	1,356,353	2,785,611	32,020,220	3,126,937	71,445,834	110,734,954



CORPORACION MARYMOUNT - CORMARY NIT 890.111.793-8							
ESTADO DE RESULTADO							
COMPARATIVO DICIEMBRE 31 2022 VS DICIEMBRE 31 DEL 2023							
MONEDA FUNCIONAL PESO COLOMBIANO - NIVEL DE AGREGACION PESOS - DETALLE POR NATURALEZA							
EXPRESADO EN MILES							
		DICIEMBRE 31 DEL 2023		DICIEMBRE 31 DEL 2022	%	VARIACION	%
INGRESOS							
INGRESOS ORDINARIOS	(Nota 13)	37,539,862	94.3%	33,084,495	95.5%	4,455,367	13.5%
OTROS INGRESOS	(Nota 14)	2,257,901	5.7%	1,541,924	4.5%	715,977	46.4%
Financieras		1,759,691	4.4%	1,091,354	3.2%	668,337	61.2%
Amianda		-		3,032	-	3,032	0.0%
Utilidad PPYE		-		11	-	11	0.0%
Recuperaciones		112,646	0.3%	241,843	0.7%	- 129,197	-53.4%
Ingresos ejercicios Anteriores		682	1.0%	1,970	0.0%	- 1,288	0.0%
Diversas		384,882	0.0%	203,714	0.6%	181,168	88.9%
TOTAL INGRESOS		39,797,763	100.0%	34,626,419	100.0%	5,171,344	14.9%
GASTOS POR FUNCION							
GASTOS ADMINISTRATIVOS	(Nota 15)	34,645,950	87.1%	29,133,078	84.1%	5,512,873	18.9%
GASTOS DE PERSONAL		21,361,196	53.7%	17,860,108	51.6%	3,501,088	19.6%
HONORARIOS		1,051,709	2.6%	538,956	1.6%	512,753	95.1%
IMPUESTOS		369,716	0.9%	398,317	1.2%	- 28,601	-7.2%
ARRENDAMIENTOS		166,521	0.4%	77,163	0.2%	89,358	115.8%
CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES		146,052	0.4%	139,713	0.4%	6,339	4.5%
SEGUROS		62,658	0.2%	116,528	0.3%	- 53,870	-46.2%
SERVICIOS		3,764,711	9.5%	3,195,562	9.2%	569,149	17.8%
GASTOS LEGALES		487,806	1.2%	456,156	1.3%	31,650	6.9%
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		1,714,842	4.3%	1,501,171	4.3%	213,671	14.2%
GASTOS DE VIAJE		187,927	0.5%	262,826	0.8%	- 74,899	-28.5%
DEPRECIACIONES		3,070,317	7.7%	2,920,546	8.4%	149,771	5.1%
AMORTIZACIONES		103,626	0.3%	93,218	0.3%	10,408	11.2%
DIVERSOS		2,042,906	5.1%	1,572,813	4.5%	470,093	29.9%
PROVISIONES		115,963	0.3%	-	0.0%	115,963	0.0%
EXCEDENTE		5,151,813	12.9%	5,493,341	15.9%	- 341,529	-6.2%
GASTO NO OPERACIONALES							
FINANCIEROS	(Nota 16)	2,331,217	5.9%	1,918,738	5.5%	412,479	21.5%
DONACIONES		182,326	0.5%	206,740	0.6%	- 24,414	-11.8%
GASTOS EXTRAORDINARIOS		135,169	0.1%	53,693	0.2%	81,476	-47.7%
GASTOS DIVERSOS		28,103	0.1%	54,931	0.2%	- 26,828	-48.8%
IMPUESTOS	(Nota 17)	34,986		21,300		13,686	64.3%
IMPUESTO DE RENTA		34,986		21,300		13,686	64.3%
TOTAL EGRESOS		37,012,153	93.0%	31,073,116	89.7%	5,939,037	19.1%
EXCEDENTE NETO		2,785,610	7.0%	3,553,303	10.3%	-767,693	-21.6%
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	(Nota 18)						
TOTAL UTILIDAD MAS OTROS RESULTADOS INTEGRALES		2,785,610	7.0%	3,553,303	10.3%	- 767,693	-21.6%
OTRO RESULTADO INTEGRAL - ORI							
Superavit por Revaluacion Propiedad , Planta y Equ	18	0		3,126,937			
		2,785,610		6,680,240			



CORPORACION MARYMOUNT - CORMARY - NIT 890.111.793-8							
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA							
COMPARATIVO DICIEMBRE 31 2022 VS DICIEMBRE 31 DEL 2023							
MONEDA FUNCIONAL PESO COLOMBIANO - NIVEL DE AGREGACION PESOS							
EXPRESADO EN MILES							
		DICIEMBRE 31 DEL 2023	%	DICIEMBRE 31 DEL 2022	%	VARIACION	%
ACTIVOS CORRIENTES							
Efectivo y equivalente al Efectivo	(Nota 1)	11,198,531	8.8%	12,451,869	9.8%	-1,253,338	-10.1%
Deudores y Cuentas por Cobrar	(Nota 2)	4,285,634	3.4%	3,154,424	2.5%	1,131,210	35.9%
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES		15,484,165	12.2%	15,606,293	12.3%	-122,128	-0.8%
ACTIVOS NO CORRIENTES							
Propiedad Planta y Equipos	(Nota 3)	111,338,561	87.7%	110,802,031	87.5%	536,530	0.5%
Otros Activos	(Nota 5)	120,727	0.1%	206,483	0.2%	-85,756	-41.5%
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES		111,459,288	87.8%	111,008,514	87.7%	450,774	0.4%
TOTAL ACTIVOS		126,943,453	100.0%	126,614,807	100.0%	328,646	0.3%
PASIVOS CORRIENTES							
Obligaciones con Entidades Financiera	(Nota 6)	217,027	0.2%	223,719	0.2%	-6,692	-3.0%
Obligaciones con proveedores y Acreedores	(Nota 7)	1,157,408	0.9%	1,747,250	1.4%	-589,842	-33.8%
Obligaciones Fiscales	(Nota 8)	128,412	0.1%	93,979	0.1%	34,433	36.6%
Obligaciones Laborales	(Nota 9)	821,094	0.6%	699,948	0.6%	121,146	17.3%
TOTAL PASIVOS CORRIENTES		2,323,941	1.8%	2,764,896	2.2%	-440,955	-15.9%
PASIVOS A LARGO PLAZO							
Obligaciones Financiera	(Nota 10)	9,358,787	7.4%	11,555,151	9.1%	-2,196,364	-19.0%
Ingresos Recibidos por Anticipados	(Nota 11)	4,525,771	3.6%	4,217,416	3.3%	308,355	7.3%
Otros pasivos	(Nota 12)			128,000		-128,000	0.0%
TOTAL PASIVOS A LARGO PLAZO		13,884,558	10.9%	15,900,567	12.6%	-2,016,009	-12.7%
TOTAL PASIVOS		16,208,499	12.8%	18,665,463	14.7%	-2,456,964	-13.2%
PATRIMONIO							
Excedentes Del Ejercicio	(Nota 13)	2,785,610	2.2%	3,553,303	2.8%	-767,693	-21.6%
Asignacion permanente	(Nota 13)	1,356,353	1.1%	173,548	0.1%	1,182,805	0.0%
Ganancias Acumuladas	(Nota 13)	32,020,219	25.2%	29,649,722	23.4%	2,370,497	8.0%
Ajustes x Adopcion NIIF	(Nota 13)	71,445,834	56.3%	71,445,834	56.4%	0	0.0%
Superavit por Revaluacion	(Nota 13)	3,126,937	2.5%	3,126,937	2.5%	0	0.0%
TOTAL PATRIMONIO		110,734,953	87.2%	107,949,344	85.3%	2,785,609	2.6%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		126,943,452	100.0%	126,614,807	100.0%	328,645	0.3%



CORPORACION MARYMOUNT - CORMARY			
E STATOS DE FLUJO DE EFECTIVO			
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 Y 2022			
(Cifras en miles de pesos colombianos)			
		2023	2022
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			
Excedente del año	\$	2,785,611	\$ 3,553,303
Ajustes por ingresos o gastos que no afectan el efectivo			
Incremento en el valor razonable de propiedades de inversión			0
Gastos por depreciación		3,070,317	2,920,546
Gastos por amortización		103,626	93,218
Cambios en el capital de trabajo			
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar		(1,131,210)	588,157
Provisiones y beneficios a empleados		121,146	(154,107)
Acreedores por impuestos corrientes		34,433	23,128
Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar		(589,842)	510,238
Flujo de efectivo de las actividades de operación		4,394,080	7,534,484
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
Adquisición de propiedad, planta y equipo		(3,606,847)	(5,812,024)
Adquisición de activos intangibles			
Adquisición de activos a largo plazo		(17,870)	(106,043)
Flujo de efectivo de las actividades de inversión		(3,624,717)	(5,918,067)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN			
Prestamos y pagos de entidades financieras		(2,203,056)	(2,232,362)
Aumento(disminución) ingresos recibidos por anticipado		180,355	493,255
Flujo de efectivo de las actividades de financiación		(2,022,701)	(1,739,107)
Variación neta del efectivo y equivalentes de efectivo		(1,253,338)	(122,690)
Efectivo y equivalentes de efectivo al principio del año		12,451,869	12,574,559
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	\$	11,198,531	\$ 12,451,869

14. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

En el departamento de Almacén estamos comprometidos con el mejoramiento continuo en los procesos y trabajamos día a día para alcanzar las metas propuestas. A continuación relacionamos los aspectos más relevantes de la gestión realizada en el año 2023

- **Instalación del sistema de alarmas:** Gracias al apoyo de Servicios generales con el fin de mejorar la seguridad de los bienes almacenados se logró la instalación de un sistema de alarmas que consta de 15 sensores internos de movimiento, 4 sensores de humo y en la parte externa 3 juegos de fotoceldas o barreras fotoeléctricas.
- **Refuerzo de personal operativo:** Con el fin de mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes recibidas y atender los diferentes focos de trabajo, este año se sumaron al nuestro equipo de trabajo dos colaboradores logrando con este apoyo una mejora continua en los procesos y atender con mayor prontitud los requerimientos.



- **Capacitaciones:** A través de la ARL Colmena y con el apoyo de SST de la institución se gestionó la capacitación para el personal en los curso de “Control a la Exposición a Contaminantes Químicos”, “Primeros Auxilios” y “Prevención y Control de Incendios”.
- **Se optimizó el proceso de registro, recepción y entrega de Recursos Académicos:** Gracias a la experiencia adquirida en el año 2022, hicimos mejoras en el proceso obteniendo excelentes resultados, dentro de estas se creó un documento donde se tiene en detalle cada uno de los registros y se puede llevar la trazabilidad de los pedidos.
- **Optimización de espacios de almacenamiento:** Con el fin de Optimizar los espacios de almacenamiento se gestionó el retiro de equipos y herramientas metálicos fuera de servicio, se realizaron donaciones de mobiliario obsoleto a diferentes instituciones y en conjunto con Talento Humano y Servicios generales se organizó la donación de una parte de ese mobiliario al personal operativo de nuestra institución.
- **Puestos de trabajo en Almacén y EPP’s:** Se redistribuyen los espacio para mejorar los puestos de trabajo y se adquirieron equipos, mobiliario y elementos de protección personal para garantizar el bienestar de los colaboradores del equipo de Almacén, también se digitalizaron los soportes de entrega de la dotación al personal operativo.

15. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Actividades de Promoción y Prevención

- Nuestros Sistemas de Vigilancia Epidemiológica se fortalecen cada día más, con encuestas diagnósticas que permiten orientar actividades de prevención con mayor impacto, este 2023 el turno fue para la Voz, encuesta aplicada a los docentes que nos da mayor claridad en los niveles de riesgo.
- El sistema de vigilancia epidemiológica de Desórdenes Musculoesqueléticos se ha seguido implementando con seguimiento a personal con recomendaciones, capacitaciones e inspecciones a puestos de trabajo, la documentación del sistema se encuentra actualizada.
- El 90% de los colaboradores se realizó exámenes médicos periódicos en el 2023, se realizaron 3 jornadas en sitio .
- El 100% de los colaboradores que ingresaron nuevo se realizó examen médico, dando cumplimiento a la meta, y muestra de la estandarización de los procesos de talento humano.
- Semana de la Salud, la celebración de la Semana de la Salud con actividades de tamizaje de riesgo cardiovascular, Jornada de optometría, spa, rumba terapia, juegos de prevención en seguridad vial, higiene.
- En Julio y Agosto se llevaron a cabo jornadas de inducción y reinducción que incluyeron temáticas de evacuación y primeros auxilios, claves para fortalecer la gestión de riesgo Institucional.

✓ Gestión de Riesgos.

En resumen el Comité de Gestión de riesgos presenta el avance del plan de acción trazado en un 82%. A continuación, se resaltan las actividades más importantes, el COE en su reunión de diciembre rindió cuentas al Gerente de todo el proceso realizado en el 2023.

- Certificación de bomberos para Sede Sabanilla 2023.
- Actualización del Plan de Gestión de Riesgos de la Sede Sabanilla
- 7 Simulacros realizados.
- Primer Lockdown en la Sede de PS.



- Visita de inspección sanitaria del Colegio Sede Sabanilla 100% de cumplimiento.
- Capacitación de Brigadistas.
- Capacitación del personal docente en Primeros Auxilios y Evacuación.
- COE funcionando.
- Acciones correctivas y de mejora (cerramiento perimetral, instalación de cinta antideslizante en escaleras de sede PS, Reemplazo de rejillas en el área de la piscina).
- Se actualizó el Plan de comunicaciones, se realizó Plan de contingencia para evento Senses.
- Se compraron 4 sillas de ruedas, 1 camilla y 1 botiquín para el área de la piscina. Se hicieron adecuaciones para tener un espacio de atención provisional en el Ed. de Bachillerato.

Participación y Consulta

- En el 2023 se realizó nueva conformación del Comité de Convivencia Laboral, como medida fundamental para la prevención y corrección del acoso laboral.
- El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo continúa en su tarea de promoción y vigilancia en temas de SST.
- Las comunicaciones en materia de SST continúan en el MM Way de cada mes, compartimos información en materia de prevención y lecciones aprendidas por accidentes laborales. Adicional se refuerza la comunicación con respecto a la importancia del Comité de Convivencia.



A. INDICADORES DEL SG- SST

La implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los estándares definidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312, el cumplimiento de los estándares mínimos se encuentra en un 94%, la brecha de incumplimiento se ha reducido debido al liderazgo de la alta dirección y la participación de la comunidad educativa. No obstante, resta mucho camino para construir cultura en materia de autocuidado. A continuación, se presentan los indicadores de resultados para el año 2023.



Nombre del indicador	Meta	Resultado 2023	Método de cálculo del indicador	Frecuencia de medición
Cumplimiento de los requisitos legales aplicables	100%	92%	(Requisitos legales que se están cumpliendo/Requisitos Legales identificados)	Anual
Implementación de las acciones preventivas, correctivas, y de mejora	70%	71%	(N° de acciones correctivas, preventivas y de mejora cerradas /Total de acciones correctivas, preventivas y de mejora identificadas) x 100	Mensual
Cumplimiento del Plan de Trabajo anual del SG-SST	70%	89%	(Σ Actividades ejecutadas / Σ Actividades programadas) * 100	Semestral
Porcentaje de cumplimiento del programa de Capacitación en SST.	70%	84%	No. De actividades de formación y capacitación ejecutadas / No total de actividades formación y capacitación programadas*100	Trimestral
Porcentaje de cobertura de inducción y reinducción	100%	96% inducción	Número de personas que asisten a la Inducción o Reinducción (Incluir contratistas y subcontratistas) / Número de personas que ingresan en el periodo o cumplen 1 año luego de la inducción x 100	Trimestral
Frecuencia de accidentalidad	IF \leq 1	1.80 Ago 1.40 Sep Resto de meses IF \leq 1	(Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes/número de trabajadores en el mes)*100	Mensual
Severidad de accidentalidad	IS \leq 2	2.21 Ene 9.5 Abr Resto de meses IS \leq 2	(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes+ número de días cargados en el mes/ Número de trabajadores en el mes)*100	Mensual
Proporción de accidentes mortales	0.00%	0.00%	(Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año/ Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año)*100	Anual
Incidencia de la Enfermedad Laboral	0	0	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en la población de trabajadores en el año/Promedio de trabajadores en el período)*100,000	Anual
Ausentismo por causa médica	Ausentismo \leq 3%	Ausentismo \leq 3%	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes/ número de días de trabajo programados en el mes)*100	Mensual



Prevalencia de la Enfermedades Laboral	400	700	(N°casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el año / Promedio de trabajadores año) x 100	Anual
Simulacros	100%	100%	(N° de simulacros realizados/N° de simulacros programados) x 100	Anual
Número de emergencias presentadas	0	0	No. De emergencias presentadas	Anual

16. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

- Durante el año 2023 se generó gestión efectiva del recaudo de la cartera logrando recuperar dentro del mes más del 65%.

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
\$ 2.913.901.419	\$ 2.920.506.829	\$ 2.909.109.265	\$ 2.916.643.461	\$ 2.915.079.764
\$ 2.029.922.886	\$ 1.988.763.652	\$ 2.147.822.569	\$ 1.996.365.083	\$ 2.275.279.651
69,66%	68,10%	73,83%	68,45%	78,05%

AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
\$ 3.418.787.280	\$ 3.399.760.736	\$ 3.390.705.555	\$ 3.391.303.904	\$ 3.388.047.644
\$ 2.266.271.773	\$ 2.441.658.444	\$ 2.414.874.532	\$ 2.426.565.648	\$ 2.322.919.748
66,29%	71,82%	71,22%	71,55%	68,56%

- **Restricciones en los acuerdos de pagos:** Lo cual minimizó los saldos de cartera vencida de años anteriores.
- Envío de estados de cuenta cada 3 meses Detallando cada concepto y servicio.
- En la época de entrega de Notas Bimestrales se envía recordatorio para pago oportuno de las pensiones y publicaciones en el Boletín.
- Ayudas en condonaciones de intereses a los padres para el cumplimiento de sus obligaciones.
- **PROCESO DE MATRÍCULA:** En el mes de mayo del 2023 se generó un pago equivalente al 29 % de los niños (dentro del mes) pese a no contar con descuentos especiales por este concepto.
- **INCENTIVOS POR PRONTO PAGO.** Se otorgó descuento del 5% a los padres que hicieron pago completo de la anualidad antes del 31 de Julio, lo que redundó en el pago anticipado del **5%** de la población general.
- Verificación mensual del recaudo y los recursos disponibles para el cumplimiento de obligaciones de la corporación.
- Mediante el flujo de caja mensual se detallan los recaudos efectivos de dineros provenientes de cartera a fin de cumplir con sus responsabilidades. En el flujo de caja se detalla Origen de recaudo y Pago realizado a fin de evidenciar la destinación específica de los recursos y tener control del empleo del efectivo de la compañía.



Se ejecuta los indicadores de recaudo cuatrimestral (Año escolar) reflejando el último cuatrimestre así:

JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	ACUMULADO CUATRIMESTRE
2.818.986.867,00	3.264.254.497,00	2.886.085.005,00	2.683.897.299,00	11.653.223.668,00
2.187.736.356,00	3.335.732.011,00	4.002.163.078,00	3.870.067.230,00	13.395.698.675,00
631.250.511,00	-71.477.514,00	1.116.078.073,00	-1.186.169.931,00	-1.742.475.007,00
22,39%	-2,19%	-38,67%	-44,20%	-14,95%

- Los recursos financieros de la compañía se destinan en fiducias u/o fondos de Inversión a fin de generar más rentabilidad y cuando se ejecutan en pago de las diferentes obligaciones se realizan los traslados pertinentes generando mayor seguridad y rentabilidad.
- **Pago oportuno de proveedores y contratistas:** Cumpliendo así las fechas de créditos recibidos y garantizar la prestación de servicios o suministro de parte de nuestros proveedores y contratistas.
- Control de los préstamos y libranzas otorgados a empleados a fin de garantizar el cumplimiento ante las entidades bancarias al validar la capacidad de pago de cada uno de los empleados.
- Análisis de inversiones y seguimiento de comportamiento financiero, con esto se evidencia la rentabilidad y se procede a mejoramiento y toma de decisiones. Se genera Papel de trabajo de control de Inversiones donde se detalla el movimiento y rentabilidad mensual de cada producto y entidad financiera donde se posee la inversión.
- Optimiza el control de los anticipos entregados a los proveedores.
- Disminución de las partidas conciliatorias que generaban como consecuencia la subestimación o sobrestimación, según corresponda a las partidas contenidas en el balance. Se crea un archivo en el cual se comparte mes a mes los valores sin identificar de parte del área contable.

17. COORDINACIÓN DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La Oficina de Exalumnos del colegio ha ejecutado un plan estratégico exhaustivo durante los dos últimos años, con el fin primordial de potenciar la interacción con nuestra estimada comunidad de exalumnos. Esta estrategia se ha cimentado sobre varios ejes fundamentales, destacándose entre ellos la actualización y modernización de nuestra base de datos de exalumnos. Hemos alcanzado un importante hito al actualizar el 80% de nuestra base de datos en 2023, lo que representa un salto significativo respecto al 57% de actualización logrado en 2022. Este avance refleja nuestro esfuerzo persistente por mantener al día la información de contacto y profesional de nuestros exalumnos, facilitando así una comunicación más efectiva y directa.

En el ámbito de las comunicaciones, hemos adoptado un enfoque más innovador y variado, implementando campañas destacadas como "The Leaders Spotlight" y "Throwbacks". "The Leaders Spotlight" se centra en resaltar los logros sobresalientes de nuestros ex alumnos, mientras que "Throwbacks" busca reavivar la nostalgia y fortalecer el vínculo emocional con el colegio, a través del recuerdo de momentos históricos significativos. Hemos mejorado nuestra comunicación digital a través



de tarjetas electrónicas personalizadas y un boletín informativo cuya claridad y accesibilidad se ha incrementado notablemente, pasando de un 40% a un 55% de legibilidad, lo que demuestra nuestro compromiso con el mejoramiento continuo en la forma en que nos comunicamos con nuestros exalumnos.

La realización de eventos ha sido clave para impulsar la participación de los exalumnos. En este sentido, hemos organizado encuentros exitosos en ciudades como Madrid, Barranquilla y, especialmente, en Miami, donde el número de asistentes superó nuestras expectativas con más de 120 participantes. Este evento en particular no solo fortaleció las conexiones entre ex alumnos a nivel regional, sino que también incrementó significativamente las contribuciones a la fundación EWO, demostrando el impacto positivo de estas reuniones en el soporte a nuestra misión educativa. Además, hemos establecido colaboraciones productivas con la oficina de Orientación Universitaria para llevar a cabo eventos como "Shadowings" y "Speed Networking", que buscan conectar a nuestros estudiantes actuales con exalumnos y profesionales de distintos campos, brindando perspectivas valiosas sobre el entorno laboral y promoviendo oportunidades de networking desde una etapa temprana.

El programa "Marymount Legacy", en alianza con la Oficina de Admisiones, rinde homenaje al legado de familias de exalumnos que han sido parte de nuestra comunidad a lo largo de varias generaciones, reafirmando nuestro rico patrimonio institucional. Eventos como "Get Togethers & Anniversary Celebrations" y "Copa Huellas", junto con las visitas al campus, se han diseñado para profundizar el compromiso de los exalumnos con el colegio.

El programa "Almost Alumni" enfoca sus esfuerzos en fomentar una sensación de pertenencia y conexión a largo plazo con el colegio en nuestros estudiantes que están próximos a graduarse. Con el cierre del año, es evidente que las estrategias desplegadas por la Oficina de Exalumnos han superado las metas propuestas, reflejando una comunidad de exalumnos dinámica y cada vez más involucrada. Estos logros son esenciales para nuestra misión de sostener una red de apoyo robusta que no solo mejora la reputación de nuestro colegio, sino que también contribuye a enriquecer la experiencia tanto de los estudiantes actuales como de los exalumnos.

- **Informes**

Especiales

Situación jurídica.

La Corporación Marymount sigue pendiente de resolver 3 procesos de carácter laboral.

- Keith Bookwalter. La Corporación pagó las costas y agencias en derecho de primera y segunda instancia previa aprobación de dicha liquidación por parte del Juzgado. En espera de pasos a seguir.
- Margarita Torres. En última audiencia celebrada, se absuelve a la Corporación de todo lo relacionado con este proceso. Sin embargo, dada la apelación del demandante, estamos Pendientes que se señale fecha para alegatos y fallo de segunda instancia.
- Carlos Blanco: Se encuentra pendiente que admitan la contestación y fijen la fecha de la audiencia.

III. PROYECCIÓN 2024

Para el 2024 se espera



- Crecer en ingresos en 16%
- Se proyecta un cierre en Presupuesto Operativo con una sobre ejecución del 2.06% para el año lectivo 23-24
- Adquisición de activos estratégicos que servirán para continuar el proceso formativo de nuestros estudiantes
- Optimización financiera, estamos en la búsqueda de realizar una reducción significativa en nuestra tasa de interés, lo que contribuirá positivamente a nuestra situación financiera.
- Concretar el proyecto de Sistemas Fotovoltaicos (implementado)
- Continuar el proyecto de nivelaciones salariales
- Ejecutar un Plan de Inversión por \$2.400M en donde se descartan los proyectos de infraestructura como son caminos techado, gradas en la canchas y continuar con la remodelación de la sede preescolar.
- Iniciar con los diseños de los primeros proyectos a ejecutar del Plan Maestro de Infraestructura

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 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.

FRANCISCO JAVIER ELJACH MOVILLA
Representante Legal.