ACTA
ASAMBLEA GENERAL

Vereda Santa Bárbara. Telefax (574) 562 32 56 NIT. 800.211.876-2
E-mail: hogargoretti@hotmail.com Rionegro - Antioquia, Colombia

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI
NIT 800.211.876-2

ASAMBLEA GENERAL

En la ciudad de Rionegro, siendo las 7: 00p.m, del día 15 de marzo de 2021, se reunieron los miembros de la Asamblea General de la Corporación Educativa Santa María Goretti para adelantar la reunión correspondiente a la Asamblea General, atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos o la ley, para desarrollar el siguiente orden del día:

1. Oración
2. Verificación del quórum
3. Designación del presidente y secretario de la reunión
4. Aprobación de los estados financieros de 2020
5. Aprobación del presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2021
6. Nombramientos de Directivos, Representante Legal y Revisor Fiscal Principal y Suplente
7. Proposiciones y varios
8. Lectura y aprobación del texto integral del acta

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:

1. Oración

Se inició la reunión con la oración dirigida por el Pbro. Darío Gómez Zuluaga, dando gracias a Dios por todo, y por sobre todas las cosas por la vida que todos los de la Corporación la conservamos por la misericordia del Señor, también por todo lo recibido en el año anterior, donde a pesar de las grandes dificultades pudimos cumplir con el apoyo a niñas, adolescente, sus familias y la comunidad, aunque de diferente manera a la propuesta inicialmente.

2. Verificación del quórum

Se verificó y encontró quórum estatutario para poder deliberar y decidir.

Los cinco (5) miembros de la Asamblea General, estuvieron presentes, así: Pbro. Darío Gómez Zuluaga, Orfilia Giraldo de Arias, Mauricio Arias Giraldo, Gloria Patricia Duque Cardona y Fanny del Socorro Gómez Zuluaga.

3. Designación del presidente y secretario de la reunión

Por unanimidad se nombraron como presidente al señor Juan Mauricio Arias Giraldo y Secretaria Orfilia Giraldo de Arias, de la reunión, quienes tomaron posesión de sus cargos.

4. Aprobación de los estados financieros de 2020

Una vez analizados los estados financieros a diciembre 31 de 2020 y el Dictamen del Revisor Fiscal, de la entidad sin ánimo de lucro, los miembros de la Asamblea General dieron aprobación por unanimidad, dichos estados se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

5. Aprobación del presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2021

Una vez analizado el presupuesto de Ingresos y Egresos para el año 2021, fue aprobado y se adjunta a la presente acta y forma parte integral de la misma.

6. Nombramiento de Directivos, Representante Legal y Revisor Fiscal principal y Suplente

De conformidad con los Estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

a. Representante Legal - Director

Nombre: Presbítero Darío Gómez Zuluaga

Documento de identidad: 15.423.858 de Rionegro

b. Junta Directiva

Principales:

Nombre	Identificación
Pbro. Darío Gómez Zuluaga	15.423.858 de Rionegro
Orfilia Giraldo de Arias	21.961.315 de Rionegro
Juan Mauricio Arias Giraldo	15.434.533 de Rionegro
Gloria Patricia Duque Cardona	39.432.717 de Rionegro
Fanny del Socorro Gómez Zuluaga	21.871.119 de Marinilla

c. Revisor Fiscal:

Nombre: Jaime Alonso Marín Restrepo
Documento de identidad: 15.431.371 de Rionegro
T.P 76542-T

Revisor Fiscal Suplente:

Nombre: María Fabiola Carmona López
Documento de identidad: 43.472.836 de La Unión
T.P 81791-T

Las personas designadas firman la presente acta en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidos:

NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANÍA	FIRMA
Pbro. Darío Gómez Zuluaga	15.423.858, expedida el 9 de febrero de 1977 en Rionegro	
Orfilia Giraldo de Arias	21.961.315, expedida el 23 de mayo de 1969 en Rionegro	
Juan Mauricio Arias Giraldo	15.434.533, expedida el 15 de septiembre de 1989, en Rionegro	
Gloria patricia duque Cardona	39.432.717, expedida el 25 de agosto de 1978, en Rionegro	
Fanny del socorro Gómez Zuluaga	21.871.119, expedida el 21 de enero de 1974, en Marinilla	
Jaime Alonso Marín Restrepo	15.431.371, expedida el 29 de noviembre de 1985, en Rionegro	
María Fabiola Carmona López	43.472.836, expedida el 18 de enero de 1991 en La Unión	

7. Proposiciones y varios

- Se inicia este punto informando que el 31 de marzo de 2021, es el plazo máximo para presentar Actualización ante la DIAN para continuar en el Régimen Tributario Especial y se explica en que va el proceso autorizando al Representante Legal para realizar los trámites correspondientes.

- Se presentó el informe general de lo realizado el año 2020, desarrollado a partir de la propuesta **"FORMAR PARA TRANSFORMAR",** donde teniendo varios cambios por las circunstancias presentadas por el COVID 19, se tuvieron logros significativos e importantes con las beneficiarias, sus familias y la comunidad. Se adjunta a la presente acta el informe completo y forma parte integral de la misma.

- Se presenta el proyecto: **"FORMAR PARA TRANSFORMAR II",** a desarrollarse en 2021, **cuyo** objetivo es: Diseñar un plan estratégico para apoyar el aprendizaje y la formación integral (espiritual, valores, proyecto de vida y académico), de las niñas del Hogar de Acogida y niños de primaria de la Institución Educativa Santa Bárbara, haciendo un acompañamiento de manera virtual y/o presencial en alternancia y cuando se encuentren de manera más permanente en el colegio.

La propuesta se presenta a diferentes entidades para buscar apoyo económico (Fundación Néstor Esteban Sanint Arbeláez, Amigos FUNFE).

- El Pbro. Darío Gómez Zuluaga, presentó el proyecto: **"AULA VIRTUAL DE APRENDIZAJE CARLOS ACUTIS",** el cual es ejecutado de manera conjunta por: Fundación Jesús Infante, Parroquia Nuestra Señora del Perpetuo Socorro y la Corporación Educativa Santa María Goretti, teniendo como objetivo La Evangelización y el Refuerzo Escolar, para niños de escasos recursos y que requieren acompañamiento y herramientas tecnológicas para poder tener buena calidad en el estudio en las condiciones actuales de virtualidad.

- Teniendo en cuenta que ya se ha iniciado la alternancia con algunos grados en la Institución Educativa Santa Bárbara, se propone organizar bien todos los espacios, revisar el Protocolo de Bioseguridad elaborado el año anterior y atendiendo todas las indicaciones de las entidades competentes empezar a con las niñas en el Hogar de Acogida a partir del mes de abril (después de Semana Santa), inicialmente con las que quieran regresar de las que estaban el año anterior.

- Nuevamente y dado que no fue posible el año anterior y de acuerdo con las dificultades que se tienen con las comunicaciones en Hogar de Acogida de la Corporación (internet, teléfono), y la necesidad de tener una mejor seguridad para todos, se propone formular un proyecto de renovación de tecnología, sistema de video vigilancia y actualización luminaria, para presentarlo a una institución que nos pueda apoyar.

- Con el propósito de gestionar recursos se proponen actividades, así: Plan Padrino Goretti, Gestionar la presentación de proyectos a varias organizaciones que nos puedan apoyar, bingos, rifas, donde todos nos comprometamos para tener buenos resultados.

8. Lectura y aprobación del texto integral del acta

Sometida a aprobación de la Asamblea General la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

JUAN MAURICIO ARIAS GIRALDO
C.C 15.434.533 de Rionegro
Presidente

ORFILIA GIRALDO DE ARIAS
C.C 21.961.315 de Rionegro
Secretaria

ORFILIA GIRALDO DE ARIAS
C.C 21.961.315 de Rionegro
Secretaria

Es fiel copia del Acta Original

Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI
NIT 800.211.876-2

ASAMBLEA GENERAL – RIONEGRO- 15 DE MARZO DE 2021

Los abajo firmantes con la respectiva cédula de ciudadanía, aceptamos, agradecemos y nos comprometemos a observar las disposiciones estatutarias y los reglamentos de la Corporación Educativa Santa María Goretti.

Representante legal – director

Pbro. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
C.C 15.423.858 de Rionegro

JUNTA DIRECTIVA,

Pbro. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
C.C 15.423.858 de Rionegro

ORFILIA GIRALDO DE ARIAS
C.C 21.961.315 de Rionegro

JUAN MAURICIO ARIAS GIRALDO
C.C 15.434.533 de Rionegro

GLORIA PATRICIA DUQUE CARDONA
C.C 39.432.717 de Rionegro

FANNY DEL SOCORRO GÓMEZ ZULUAGA
C.C 21.871.119 de Marinilla

REVISOR FISCAL.

JAIME ALONSO MARÍN RESTREPO
C.C 15.431.371 DE Rionegro

REVISOR FISCAL SUPLENTE,

MARÍA FABIOLA CARMONA LÓPEZ
C.C 43.472.836 de La Unión

ESTADOS FINANCIEROS

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI
NIT:800.211.876-2
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 de diciembre de 2020

OPERACIONES CONTINUADAS

Ingresos de actividades ordinarias	13.708.890
INGRESOS BRUTOS	**13.708.890**
Gastos de Administracion	93.947.740
Otros Ingresos	53.097.229
DEFICIT DE LAS ACTIVIDADES	**-27.141.621**
Ingresos financieros	174.662
Gastos financieros	152.040
Otros gastos	501.100
Gasto de renta	132.000
Resultado del periodo	**-27.752.099**

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante Legal
C.C.15.423.858

NATALIA L. BEDOVA DURAN
Contadora
T.P. 172646-T

JAIME A. MARIN RESTREPO
Revisor fiscal
T.P. 76542-T

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI

NIT: 800.211.876-2

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A 31 de diciembre de 2020

	2020	2019	Variación absoluta	Variación Relativa
ACTIVO				
Efectivo y equivalentes al efectivo	**5.454.064**	**16.355.771**	**-10.901.342**	**-66,65%**
Caja	0	365		
Bancos	0	0	0	0,00%
Cuentas de ahorro	4.907.758	3.470.876	1.436.882	41,40%
Fondos (Cartera Colectiva Fiducuenta)	546.306	12.884.530	-12.338.224	-95,76%
ACTIVO CORRIENTE	**5.454.064**	**16.355.771**	**-10.901.342**	**-66,65%**
Propiedades, planta y equipo	**135.203.312**	**147.871.844**	**-12.668.532**	**-8,57%**
Terrenos	84.000.000	84.000.000	0	0,00%
Construcciones en curso	0	0	0	0,00%
Construcciones y edificaciones	90.300.000	90.300.000	0	0,00%
Depreciación acumulada			0	0,00%
Muebles y enseres	15.695.221	15.695.221	0	0,00%
Depreciación acumulada			0	0,00%
Equipo de computación	5.935.956	5.935.956	0	0,00%
Depreciación acumulada	0	0	0	0,00%
Maquinaria y equipo	6.582.200	6.582.200	0	0,00%
Flota y equipo de transporte	34.990.000	34.990.000	0	0,00%
Depreciación acumulada	-102.300.065	-89.631.533	-12.668.532	14,13%
ACTIVO NO CORRIENTE	**135.203.312**	**147.871.844**	**-12.668.532**	**-8,57%**
TOTAL ACTIVO	**140.657.376**	**164.227.615**	**-23.569.875**	**-14,35%**

PASIVO	2020	2019	Variación absoluta	Variación Relativa
Pasivos por impuestos corrientes	**132.000**	**0**		
De renta y complementarios	132.000			
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	**5.125.102**	**4.958.614**	**4.049.859**	**81,67%**
Proveedores			0	0,00%
Costos y gastos por pagar	4.057.064	4.057.064	0	0,00%
Aportes y retenciones de nómina	1.068.038	901.550	166.488	18,47%
Retenciones en la fuente	0	0	0	0,00%
Impuesto a las ventas retenido			0	0,00%
Acreedores varios			0	0,00%
Beneficios a los empleados	**4.062.246**	**178.875**	**3.883.371**	2171,00%
Salarios	189.557	0	189.557	0,00%
Cesantías consolidadas	2.919.400	110.416	2.808.984	2544,00%
Intereses sobre cesantías	350.330	13.250	337.080	2544,00%
Prima de servicios	386.227	0	386.227	0,00%
Vacaciones consolidadas	216.732	55.209	161.523	292,57%
Otros beneficios a largo plazo	0	0	0	0,00%
PASIVO CORRIENTE	**9.319.348**	**5.137.489**	**7.933.230**	**154,42%**
TOTAL PASIVO	**9.319.348**	**5.137.489**	**7.933.230**	**154,42%**
PATRIMONIO				
Capital social	**3.713.297**	**3.713.297**	**0**	**0,00%**
Aportes sociales	3.713.297	3.713.297	0	0,00%
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	**206.961.610**	**206.961.610**	**0**	**0,00%**
Donaciones	206.961.610	206.961.610	0	0,00%
Resultados del ejercicio	**-27.752.099**	**5.941.982**	**-33.694.081**	**-567,05%**
Resultado del presente ejercicio	-27.752.099	5.941.982	-33.694.081	-567,05%
Resultado de ejercicios anteriores	**-51.584.780**	**-57.526.762**	**5.941.982**	**-10,33%**
Excedentes acumulados bajo PCGA locales	82.251.805	76.309.823	5.941.982	7,79%
Deficits acumuladas bajo PCGA locales	-161.262.314	-161.262.314	0	0,00%
Exced. Acumul. (Ajuste por transición a la nueva norma contable)	27.425.729	27.425.729	0	0,00%
TOTAL PATRIMONIO	**131.338.028**	**159.090.126**	**-27.752.099**	**-17,44%**
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	**140.657.376**	**164.227.615**	**-19.818.869**	**-12,07%**

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante Legal
C.C.15.423.858

NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora
T.P. 172646-T

JAIME A. MARIN RESTREPO
Revisor fiscal
T.P. 76542-T

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI
NIT.800.211.876-2

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL
01 de enero a 31 de diciembre de 2020

	2020	2019	Variación absoluta	Variación Relativa
Ingresos ordinarios	**13.883.552**	**43.029.853**	**-29.146.301**	**-170,68%**
Ingresos de contratos	13.238.140	38.215.260	-24.977.120	-65,36%
Ingresos por mensualidades	470.750	4.607.800	-4.137.050	-89,78%
Rendimientos financieros	174.662	206.793	-32.131	-15,54%
Otros ingresos	**53.097.229**	**65.477.398**	**-12.380.169**	**-23,32%**
Otros servicios	1.342.070	4.638.430	-3.296.360	-71,07%
Ingresos por cobrar	0	0	0	0,00%
Utilidad en venta de flota y equipo de transporte	0	0	0	0,00%
Recuperaciones	293.192	0	293.192	0,00%
Diversos	51.461.967	60.838.968	-9.377.001	-15,41%
TOTAL INGRESOS	**66.980.781**	**108.507.251**	**-41.526.470**	**-38,27%**
Gastos de operación	**93.947.740**	**102.035.461**	**-8.087.721**	**-7,93%**
Construcciones en curso	0	0	0	0
Gastos financieros	**152.040**	**166.908**	**-14.868**	**-8,91%**
Depreciación acumulada	0	0	0	0
Otros gastos	**501.100**	**362.900**	**138.200**	**38,08%**
Impuesto de renta y complementario				
Impuesto de renta y complementario	**132.000**	**0**	**132.000**	**0,00%**
TOTAL GASTOS	**94.732.880**	**102.565.269**	**-7.832.389**	**-7,64%**
RESULTADO DEL EJERCICIO	**-27.752.099**	**5.941.982**	**-33.694.081**	**-567,1%**

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante Legal
C.C.15.423.858

NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora

JAIME A. MARIN RESTREPO
Revisor fiscal

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI

NIT:800.211.876-2

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO

A 31 de diciembre de 2020

Cuenta	Saldo a diciembre 31 de 2019	Aumentos	Disminuciones	Saldo a diciembre 31 de 2020
Capital social	3.713.297		0	3.713.297
Superávit de capital	0		0	0
Prima en colocación de acciones	0			0
Superávit método de participación	0			0
Subvenciones, donaciones y legados recibidos	206.961.610		0	206.961.610
Resultados del ejercicio	-990.327		-27.752.099	-28.742.426
Resultado de ejercicios anteriores	-50.594.453			-50.594.453
TOTAL PATRIMONIO	**159.090.127**	**0**	**-27.752.099**	**131.338.028**

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante Legal
C.C.15.423.858

NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora
T.P. 172646-T

JAIME A. MARIN RESTREPO
Revisor fiscal
T.P. 76542-T

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI

NIT: 800.211.876-2

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

01 de enero a 31 de diciembre de 2020

Actividades de operación	
Recaudo por servicios comunitarios, sociales y personales	13.708.890
Gastos de Administración	-81.780.307
Disminución cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	0
Disminución de cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	0
Aumento de beneficios a empleados	4.049.859
= Flujo de efectivo generada en las actividades de operación	**-64.021.558**

Actividades de inversión	
Intereses y otros	53.271.891
Aumento de Construcción y edificación	0
Aumento de flota y equipo de transporte	0
= Flujo de efectivo generada en las actividades de inversión	**53.271.891**

Actividades de financiación	
Obligaciones bancarias	-152.040
= Flujo de efectivo generada en las actividades de inversión	**-152.040**

= Flujo neto de efectivo en el periodo	**-10.901.707**

Saldo del efectivo y equivalentes al inicio del periodo	16.355.771
+/- Flujo neto de efectivo en el periodo	-10.901.707
= Saldo del efectivo y equivalentes al final del periodo	**5.454.064**

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante Legal
C.C.15.423.858

NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora
T.P. 172646-T

JAIME A. MARIN RESTREPO
Revisor fiscal
T.P. 76542-T

NOTAS
ESTADOS FINANCIEROS

CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI
NIT 800.211.876-2

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A DICIEMBRE 31 DE 2019 Y 2020

NOTA 1 ENTIDAD

La Corporación Educativa Santa María Goretti, fue constituida por providencia administrativa el 16 de marzo de 1998 otorgada en la Gobernación de Antioquia e inscrita en Cámara de Comercio el 26 de marzo de 1998 bajo el número 637 del libro I es una entidad sin ánimo de lucro.

La Corporación tiene su domicilio principal en la ciudad de Rionegro (Antioquia) en la vereda Santa Bárbara y obtuvo su personería jurídica el 17 de agosto de 1993 bajo el numero 40474 otorgada por la Gobernación de Antioquia.

NOTA 2 PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

A. El sistema de contabilidad utilizado por la corporación es el de causación y las operaciones se registran ajustándose a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, prescritos por las disposiciones legales.
B. Los activos fijos se registran al costo de adquisición, la depreciación es calculada por el método de línea recta, sobre una vida útil estimada de acuerdo a su naturaleza, sobre el costo histórico
C. Los gastos pagados por anticipado, que incluyen principalmente seguros en moneda nacional, se amortizan con base en su período de vigencia.
D. La corporación declara, consigna y certifica la retención en la fuente que practica en la adquisición de bienes y servicios y del Impuesto de Renta en el Régimen Tributario Especial.

NOTA 3 DISPONIBLE EFECTIVO, BANCOS Y CUENTAS DE AHORROS

Esta cuenta representa el dinero líquido que tiene la corporación al 31 de diciembre de 2020 por $4.907.758, dinero que se encuentra en la entidad financiera BANCOLOMBIA en una cuenta de ahorros, con respecto al año 2019 presenta un aumento del 41.4%

NOTA 4 INVERSIONES

Representa un fondo de inversión de BANCOLOBIA por $546306, el cual tuvo una disminución del 95.76% correspondiente a los retiros realizados durante el año.

NOTA 5 DEUDORES

Las cuentas por cobrar a diciembre 31 de 2020 no presentan ningún saldo.

NOTA 6 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

El saldo de esta cuenta a diciembre 31 de 2020 es de $135.203.311, el cual tuvo una disminución del 14.13% con relación al 2019, el cual era de $147.871.844; la diferencia está justificada en la depreciación del periodo por $102.300.065

NOTA 7 CUENTAS POR PAGAR

Esta cuenta registra las deudas a diciembre 31 de 2020 por valor de $4.057.064 por préstamos realizados a la corporación y no tuvo ninguna variación con respecto al 2019

NOTA 8 OBLIGACIONES LABORALES

A diciembre 31 de 2020 esta cuenta tiene un saldo de $5.130.284 por obligaciones con empleados.

NOTA 9 APORTES CORPORADOS
El saldo de este rubro en diciembre 31 de 2020 es de $3.713.297; siendo igual al del año 2019 correspondiente a los aportes con que inicio la corporación.

NOTA 10 DONACIONES
El saldo de esta cuenta es de $206.961.609.89 derivado de las donaciones recibidas al inicio de la corporación sin tener ninguna variación con respecto al año 2020.

NOTA 11 RESULTADOS DE EJERCICIOS
Esta cuenta muestra un deficit de $27.752.099 al año 2020

NOTA 12 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
Representa el saldo del resultado de años anteriores; a diciembre 31 de 2020, muestra un saldo de $51.584.780, reflejados en los excedentes acumulados por $109.677.534 y pérdidas acumuladas de $161.262.314.

NOTA 13 INGRESOS OPERACIONALES
En el año 2020 presentó ingresos por mensualidades con un valor de $470.750 y $13.238.140 de ingresos por contratos, lo que significa que los ingresos de la corporación tuvieron una disminución de 67.98%

NOTA 14 INTERESES FINANCIEROS
Esta cuenta muestra $174.662 abonados por Bancolombia en la cuenta de ahorros, con respecto al 2019 disminuyó en un 15.54%.

NOTA 15 OTRAS VENTAS
Durante el año 2020 los ingresos recibidos por otras ventas fueron de $1.342.070; con respecto al año 2019, este rubro disminuyó el 71.06%.

NOTA 16 RECUPERACIONES
Representa los valores que fueron reintegrados a la Corporación por un valor de $293.192 para el año 2020

NOTA 17 DIVERSOS
Comprende los ingresos generados por actividades como: aprovechamientos $24.403; donaciones $45.305.730; eventos, celebraciones y actividades $6.131.300 y otros por $534; con relación al año 2019 la disminución fue del 15.41%.

NOTA 18 GASTOS DE PERSONAL
Este rubro corresponde a los gastos por salarios, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social y parafiscales y dotación de los empleados de la Corporación, en el 2020 se gastó por estos conceptos $52.034.493; disminuyendo en un 10.56% con respecto al año 2019 que se pagaron $58.180.070.

NOTA 19 IMPUESTOS
Este rubro comprende el valor pagado por concepto de IVA mayor valor del gasto, impuesto vehicular e impuesto al consumo por la corporación en la adquisición de todos los bienes y servicios durante el 2020; se contabiliza por aparte por disposición de la DIAN para efectos de control y cruces de información; se pagó en este periodo $10.769.756, aumentando un 376.34% comparado con 2019 que se pagó $2.260.899

NOTA 20 SEGUROS
El gasto por seguro flota y equipo de transporte, fue de $2.359.569, el cual aumentó un 32.02% con relación al 2019.

NOTA 21 SERVICIOS
En este rubro se gastaron $4.921.593 de los cuales $2.325.941 de servicios públicos; $2.200.000 fueron de refuerzo escolar; los demás gastos $395.652 que son de menor relevancia; con respecto al 2019 este rubro disminuyó un 38.50%.

NOTA 22 LEGALES
Este gasto muestra un saldo de $1.636.300 y disminuyó en comparación al año 2019 en un 45.26%

NOTA 23 MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y ADECUACIONES
En estos rubros encontramos todas las erogaciones en las que tiene que incurrir la corporación para hacer reparaciones y mejoras de la casa hogar; se ejecutaron en el 2020 $1.745.858 de los cuales $731.613 se utilizaron en flota y equipo de transporte, $954.245 en mejores de la casa hogar jardines y exteriores; las demás reparaciones constituyen el gasto del equipo de oficina, equipo de cómputo y comunicaciones, con relación al 2019 se tuvo una disminución del 20.04%.

NOTA 24 GASTOS DIVERSOS
Este rubro disminuyó un 52.57%, pasando de $15.317.277 en 2019 a $7.265.530 en 2020; los gastos más representativos fueron; gasto mercado $1.086.747, combustible $1.391.287, bonificaciones $833.151, medicina $830.969; los demás gastos son de menor relevancia y representan $3.123.376 restante.

NOTA 25 GASTOS NO OPERACIONALES
Esta cuenta en el 2020 tuvo una ejecución de $653.140 frente a $529.808 del 2019, para una disminución del 23.27%.

NOTA 26 IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIO
Esta cuenta en el 2020 nos muestra una provisión realizada para el impuesto de renta del 2020 por un valor de $132.000

Natalia Bedoya D
NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora TP. 172646-T

CERTIFICACIÓN
ESTADOS FINANCIEROS

Vereda Santa Bárbara. Telefax (574) 562 32 56 NIT. 800.211.876-2
E-mail: hogargoretti@hotmail.com Rionegro - Antioquia, Colombia

CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI.
NIT 800.211.876-2
CERTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS
A DICIEMBRE 31 DE 2020

Señores
JUNTA DIRECTIVA
La Ciudad

Nosotros el representante legal y la contadora publica, certificamos que hemos preparado los Estados Financieros Básicos; Balance General y Estado de Resultados a diciembre 31 de 2019 y 2020, de acuerdo con la ley 603 de 2000, Decreto 1406 de 1999, el Decreto 2649 de 1993 y las normas internacionales de información financiera incluyendo sus correspondientes Notas que forman un todo indivisible con estos.

Los procedimientos de valuación, valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera de la corporación al 31 de diciembre de 2018 y 2019; así como los resultados de sus Operaciones, los cambios en el patrimonio, los cambios en la Situación Financiera, los correspondientes a sus flujos de Efectivo y además:

- Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos.
- No hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los estados financieros enunciados.
- Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con los cortes de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio de los años 2020 y 2019, valuados utilizando métodos de reconocido valor técnico.
- Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos han sido reconocidos en ellos.
- Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los Estados Financieros Básicos y sus respectivas notas.
- No se han presentado hechos posteriores en el curso del periodo que requieran ajuste o revelación en los estados financieros o en las notas subsecuentes.
- La Corporación ha cumplido con las normas de Seguridad Social de acuerdo con el decreto 1406 de 1999 y el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales.
- En cumplimiento con el artículo 1ro de la ley 603 del 2000 declaramos que la entidad respeta los derechos de autor y todos los software utilizados en el desarrollo de sus operaciones son de su propiedad.

Dado en Rionegro a los 19 días del mes de febrero del año 2021.

Cordialmente,

Mons. DARIO GOMEZ ZULUAGA
Representante legal
C.C. 15.423.858

NATALIA L. BEDOYA DURAN
Contadora
T.P. 172646-T

DICTAMEN
REVISOR FISCAL

DICTAMEN REVISORIA FISCAL

CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI
NIT 800.211.876-2

He revisado los Estados Financieros de la CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI, al 31 de diciembre de 2020; de la misma forma se realizo el análisis y revisión de las notas contables como parte integral de la información financiera del ente. Los Estados Financieros enunciados son responsabilidad de la administración y una de mis funciones es la expresar mi opinión de su veracidad y concordancia entre ellos, con base en mis auditorias.

Mi evaluación se hizo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia y obteniendo la información necesaria para crear una base razonable para el cumplimiento de mis funciones; la elaboración de las pruebas de auditoria, visitas de revisión y observación e interventoria de cuentas, se hizo sobre bases selectivas al mismo tiempo que apliqué las técnicas y procedimientos de auditoria existentes.

En mi opinión, los Estados Financieros básicos han sido tomados fielmente de los libros y presentan razonablemente la situación financiera de la CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI al 31 de diciembre de 2020 de conformidad con las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia y aplicadas de manera uniforme.

Con base en mis funciones como Revisor Fiscal y el alcance de mis evaluaciones al 31 de diciembre de 2020 informo que la contabilidad se lleva conforme a las normas y a la técnica contable y a su vez han sido aplicadas de manera uniforme en el periodo corriente en relación con el anterior. Las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los Administradores, se ajustan a los estatutos corporativos y a las decisiones adoptadas por la Junta Directiva de la CORPORACION EDUCATIVA SANTA MARIA GORETTI como máximos organismos de dirección y administración: la correspondencia, los comprobantes de cuentas y los libros de actas de dichos órganos se llevan y se conservan debidamente.

El informe de gestión presentado por la administración guarda la debida concordancia con los estados financieros enunciados; los aportes de seguridad social integral se efectuaron en forma correcta y oportuna en cumplimiento al Decreto 512 de 2003.

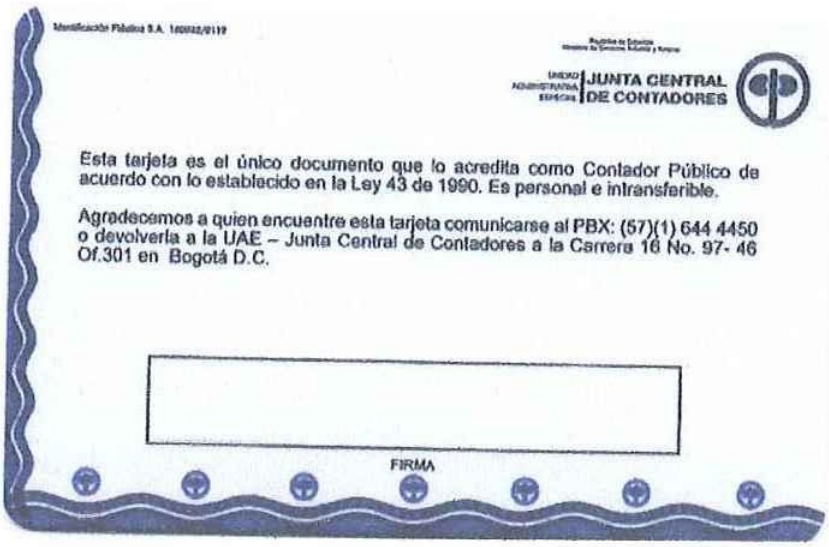
La Revisoría Fiscal ha observado medidas adecuadas de control interno, de conservación y custodia de sus bienes, de igual manera la administración continúa fortaleciendo el sistema de control interno.

El software que utiliza la Corporación está debidamente legalizado, tal y como lo exige la ley 603 de 2000 con respecto a los requisitos y manifestaciones sobre el estado de los derechos de propiedad intelectual.

Rionegro, Febrero 19 de 2021

JAIME ALONSO MARIN RESTREPO
Revisor Fiscal
TP 76542-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
172646-T
NATALIA LUCIA
BEDOYA DURAN
C.C. 39450965
RES. INSCRIPCION 395 DEL 22/11/2012
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL
280685
183814


UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.
FIRMA

Contadora

Revisor Fiscal

PRESUPUESTO
2021

Vereda Santa Bárbara. Telefax (574) 562 32 56 NIT. 800.211.876-2
E-mail: hogargoretti@hotmail.com Rionegro - Antioquia, Colombia

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI

PRESUPUESTO 2021

INGRESOS

DONACIONES PARA PROYECTOS DE REFUERZO ESCOLAR Y ACOMPAÑAMIENTO DE TAREAS (FUNDACIÓN NÉSTOR, FUNFE)	$22 ´ 000.000=
MENSUALIDADES	2 ´ 000.000=
DONACIONES MENSUALES EFECTIVO (PLAN PADRINO CATEDRAL, BENEFACTORES)	10 ´ 800.000=
ACTIVIDADES ESPECIALES (BINGOS, RIFAS, BAZARES…)	25 ´ 000.000=
TOTAL INGRESOS	**$59 ´ 800.000=**

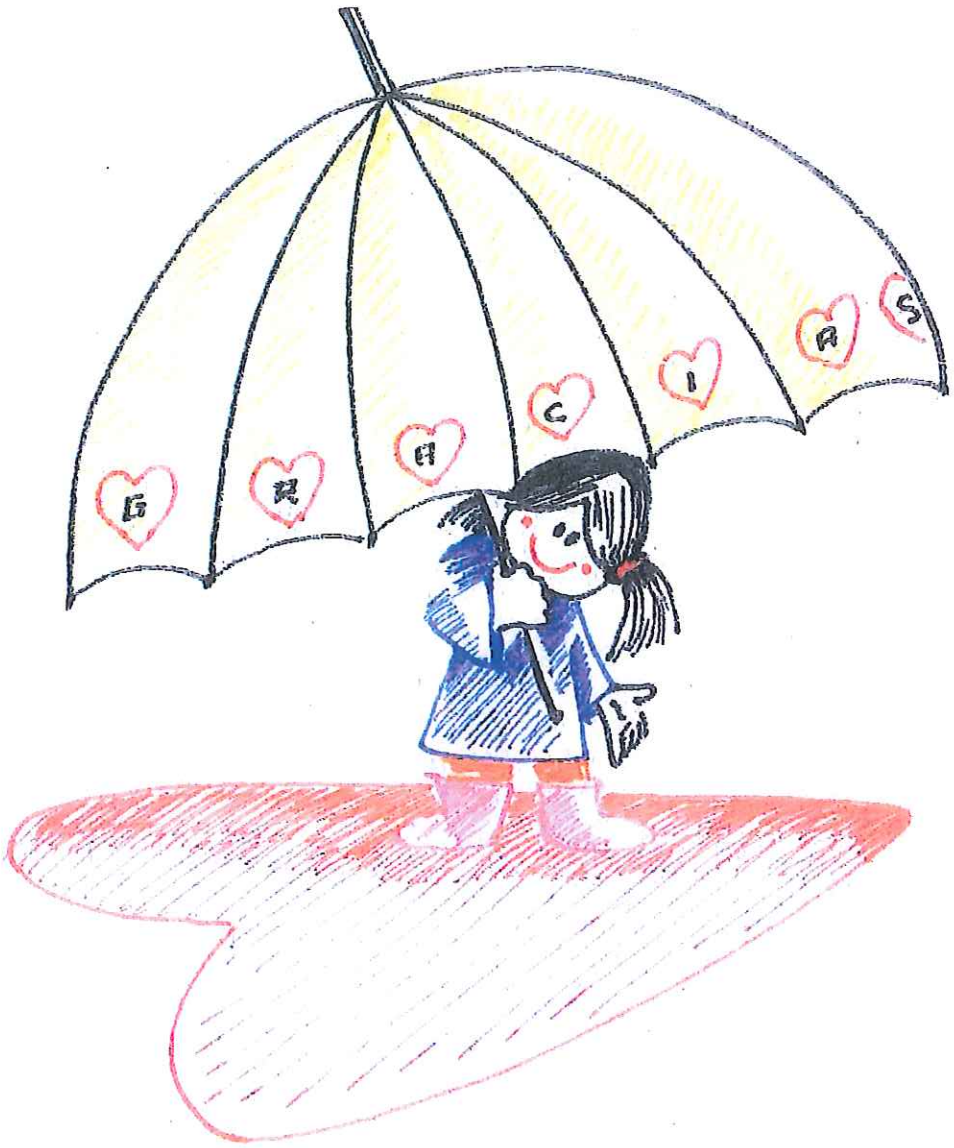
EGRESOS

PERSONAL	$43 ´ 287.600=
PRESTACIONES SOCIALES	22 ´ 509.552=
PRESTACION DE SERVICIOS	2 ´ 000.000=
BONIFICACIONES	2 ´ 500.000=
REGISTRO MERCANTIL	1 ´ 100.000=
IMPUESTOS(PREDIAL,CARRO)	950.000=
SERCICIOS PÚBLICOS	3 ´ 100.000=
MERCADO	4 ´ 500.000=
UNIFORMES	2 ´ 300.000=
DOTACION	500.000=
MEDICINA Y GASTOS MÉDICOS	2 ´ 900.000=
SEGURO ACCIDENTES, CARRO	1 ´ 300.000=
CORREO	100.000=
TRANSPORTES, FLETES Y ACARREOS	800.000=
COMBUSTIBLE, LUBRICANTES	3 ´ 000.000=
PARQUEADERO	450.000=
PEAJES	500.000=
ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO	3 ´ 000.000=
PAPELERÍA	250.000=
ASEO Y CAFETERÍA	200.000=
CELEBRACIONES	1 ´ 200.000=
GASTOS ANIMALES (ALIMNETACION Y VETERINARIOS)	900.000=
TOTAL EGRESOS	**$97 ´ 347.152=**

INFORME DE GESTIÓN

Vereda Santa Bárbara. Telefax (574) 562 32 56 NIT. 800.211.876-2
E-mail: hogargoretti@hotmail.com Rionegro - Antioquia, Colombia

"Está pandemia no se trata de la supervivencia del más fuerte, se trata de la protección del más débil"



! Dios les pague ¡

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI

TÍTULO DEL PROYECTO:

"FORMAR PARA TRANSFORMAR"

"ESTA PANDEMIA NO SE TRATA DE LA SUPERVIVENCIA DEL MÁS FUERTE, SE TRATA DE LA PROTECCIÓN DEL MÁS DÉBIL"

Nos propusimos realizar el proyecto: "**FORMAR PARA TRASFORMAR",** buscando brindar la posibilidad de una mayor participación de niños, adolescentes y jóvenes de la Institución Educativa Santa Bárbara y vecinos del Hogar de Acogida de la Corporación.

EL año 2020: nos demostró que podemos tener miles de planes, proyectos, pero el que decide es Dios, y nos dimos cuenta que: "Estamos todos en el mismo sitio, donde siempre tendremos dificultades y ellas serán bienvenidas si las sabemos mirar como las oportunidades para encontrar nuevos caminos, para escuchar otras opiniones, para aprender nuevas maneras de ver la vida, para fortalecer nuestro espíritu y sacar lo mejor de nosotros mismos".

Así fue y como a todos nos tocó asumir nuevos retos y procurar ofrecer lo mejor a las niñas, adolescentes y jóvenes del Hogar de Acogida y sus familias, con el deseo de lograr un acompañamiento cercano, eficiente, certero y evitar la deserción en la medida de las posibilidades y tener resultados positivos para pasar al grado siguiente.

Aunque de manera muy diferente a la propuesta, nos esforzamos para tener presente lo pensado para el 2020.

FORMAR

Procurando cooperar en la construcción de buenos y mejores seres humanos, con pensamiento crítico, que puedan transcender en la sociedad, que puedan adaptarse a nuevos contextos sin quebrantar sus principios y valores.

TRANSFORMAR

Como el fin último de la educación transformando para el cambio a la sociedad. Educar y formar, sólo tienen sentido, siempre que la sociedad cambie, y las nuevas perspectivas de la educación ayuden para el mejoramiento de todos los ciudadanos.

Educar, formar y transformar de manera crítica el pensamiento, esto supone un gran esfuerzo, de carácter titánico, en donde todos los miembros de una comunidad educativa debemos centrar la atención.

¿PARA QUÉ EDUCAR? ¿PARA QUÉ FORMAR?

- Para construir Proyectos de Vida
- Para amar
- Para compartir
- Para ser feliz
- Para brindar herramientas
- Para mejorar la calidad de vida
- Para transformar la sociedad, a partir de nuestra transformación.

¿CÓMO EDUCAR? ¿CÓMO FORMAR?

- Con el amor
- Con sabiduría
- Con pasión
- Con dedicación
- Con ilusión
- Desde el corazón
- De la mejor forma
- Con las mejores metodologías
- Con los mejores maestros
- Con las ultimas herramientas didácticas y tecnológicas
- En comunidad

✓ Con lo ofrecido por la circunstancias de cada momento

¿A QUIÉN EDUCAR? ¿A QUIÉN FORMAR?

- A los niños, adolescentes, jóvenes
- A los padres
- A la familia
- A los maestros
- A la sociedad

Debemos seguir con el trabajo en el sentido de formar y educar para llegar a transformar y es la escuela la clave para cambiar a las sociedades.

Lo vivido en 2020 nos mostró que en la educación virtual no se trata simplemente de una forma singular de hacer llegar la información a lugares distantes, sino que es toda una perspectiva pedagógica donde el ser humano logre el conocimiento a través de la interacción e integración asertiva de todas las dimensiones: lo cognitivo, lo social y lo afectivo.

Durante el trabajo desarrollado durante gran parte del año, vimos como la aplicación de mensajería **WhatsApp** fue una alternativa sugerida por los profesores para los colegios rurales debido a que su consumo de datos es liviana y que, en la mayoría de las familias rurales, hay un celular con el que puedan comunicarse con sus estudiantes. El riesgo más latente es que, como ha venido reportándose, sus alumnos se dediquen a los trabajos del campo y deserten del colegio, esto lo evidenciamos con un gran número de niñas del Hogar de Acogida.

"Lo importante ahora no es que los jóvenes avancen mucho en el plan curricular de sus escuelas sino que mantengan el contacto con sus docentes para prevenir y manejar situaciones de violencia que se pueden generar en el interior de las familias".

En muchos casos el acompañamiento y trabajo de niños, adolescentes y jóvenes se redujo a tener guías impresas y tratar de poder desarrollarlas para la fecha establecida por la Institución Educativa y fue así como muchos debíamos participar en el desarrollo de las mismas.

Desde el Hogar Goretti y antes de iniciar el trabajo de guías desde la Institución Educativa Santa Bárbara, iniciamos con una serie de trabajos con las niñas y fue así como se enviaron sopas de letras, lecturas reflexivas, textos para comprensión lectora, dibujos para colorear repasos de matemáticas... para que no se perdiera el ritmo de estudio y estuvieran ocupadas en cosas productivas y formativas, cabe anotar que muchas de ellas nos pedían que les enviáramos más talleres.

Una vez se decidió que se estudiaría de manera "virtual", la Corporación hizo los ajustes necesarios para poder ofrecer acompañamiento de la mejor manera, la cual fue posible por el compromiso de niñas y de sus familias.

Muchas niñas no contaban con materiales, ni libros, ni tampoco conexión y era necesario dedicar varios días para poder adelantar algo, otras contaban con equipos deficientes o con un solo celular para varios niños y las otras necesidades de comunicación de las personas del hogar y esto hacía mucho más complicado y demorado el proceso.

Para algunas niñas la situación familiar se hizo complicada y peligrosa por la violencia, las dificultades económicas inclusive para comer...

Fueron demasiadas situaciones que procuramos abordar y darle solución en lo que alcanzábamos, siendo muy complicado sobre todo con varias niñas por los lugares tan apartados en los que viven.

LO ACADÉMICO SE ABORDÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Se brindó acompañamiento escolar a las niñas y adolescentes del Hogar María Goretti. Dado que la nueva normalidad a causa de la pandemia llevó a la virtualidad la Corporación adaptó el acompañamiento escolar a estos cambios; de esta manera se contó con una profesora permanente encargada de la tutoría, y se llevó a cabo el acompañamiento de la siguiente manera:

1. La tutora encargada y las estudiantes pertenecientes a la Corporación recibían por medios virtuales las guías y talleres institucionales propuestos. Durante el desarrollo de dichos talleres y guías la tutoría estaba atenta a resolver dudas y a proponer mejoras.

2. La tutoría resolvía la guía propuesta y compartía las respuestas de las respectivas guías con las estudiantes, con el fin de brindar retroalimentación que permitiera a las estudiantes comparar, evaluar y complementar sus respuestas.

3. La tutoría brindaba un tiempo prudente (acorde con los tiempos establecidos por la Institución Educativa), para que las estudiantes devolvieran la guía resuelta.

4. La tutoría hacía envío vía correo electrónico a los profesores de las guías enviadas por las estudiantes.

5. La tutoría recibía las notas y la retroalimentación enviada por los docentes y las remitía con oportunidad a las estudiantes con el fin de que realizaran mejoras a las tareas enviadas con anterioridad.

6. Desde el momento en que la Institución Educativa Santa Bárbara ofreció la posibilidad de reclamar guías impresas, desde el Hogar Goretti se reclamaban las guías y se hacían llegar

a las niñas de Marinilla y Rionegro, para facilitar el trabajo de las niñas, también se tuvo estudio presencial de manera individual con niñas de primaria, en los momentos en era permitido.

Durante todo el tiempo se realizó acompañamiento integral a las niñas mediante llamadas permanentes, seguimiento, mensajes oportunos para cada fecha especial como: Semana Santa, cumpleaños, día del niño, día del familia, día de santa maría Goretti, amor y amistad, reconocimientos por trabajos bien presentados, por resultados académicos, estímulos y reconocimientos finales por valores, Navidad , estudio presencial adicional a todo lo anterior durante varios meses se reclamaban las guías impresas de 6 de las niñas en el colegio y se les hacían llegar a sus casas.

Seguimiento de cada una de las niñas y de manera especial a las que presentaron durante el año dificultades que podían llegar a representar riesgos con sus familias o deserción, fue así como se logró mejorar la situación de 3 niñas de las 4 que identificamos con serias dificultades, para esto fue fundamental además del proceso desde el Hogar Goretti (Directora, tutora , psicóloga), el acompañamientos y seguimiento serio y riguroso desde la Institución Educativa por parte de Directora del grado séptimo, Psicorientadora y Maestra del Aula de Apoyo.

La situación de la otra niña no fue posible mejorarla por la falta de compromiso de ella misma y de su mamá, pues la comunicación no era posible de manera oportuna, a pesar de vivir en Rionegro y cuando se lograba no era sincera.

Para todas las niñas y familias, durante todo el proceso se contó además con el acompañamiento espiritual del Pbro. Darío Gómez Zuluaga, mediante mensajes y comunicación y seguimiento y acompañamiento desde psicología de la Corporación, donde se trató de ofrecer espacios para escuchar, orientar, y acompañar tanto a las niñas como a sus acudientes y familia en lo surgido en este tiempo de confinamiento, incertidumbre...que para todos fue bastante complicado.

RESULTADOS

"IR JUNTOS ES COMENZAR. MANTENERSE JUNTOS ES PROGRESAR. TRABAJAR JUNTOS ES TRIUNFAR".

Al evaluar el año 2020, los resultados son muy positivos, siendo los fundamentales **LA VIDA Y LA SALUD.**

Durante el acompañamiento y al terminar el año pudimos encontrar que las niñas y sus familias, a pesar de tantas dificultades, coincidían en definir como principales resultados:

- El poder estar con la familia y por primera vez trabajar juntos en tantas actividades escolares.

- La creatividad que debieron desarrollar para poder realizar sus deberes, inclusive para poderse conectar y recibir la información y orientación.

- El valor de lo realmente importante: la vida, la familia, los amigos, el colegio, los maestros, la salud, el alimento.

- Muchos manifestaron que estando en toda esta situación aprendieron a dar mayor valor a todo lo que se les ofrece en el Hogar de Acogida.

Para todos fue un tiempo donde debimos concientizarnos que todos somos uno y que formamos parte del mismo hogar llamado PLANETA TIERRA.

Un resultado muy importante y para el cual dedicamos muchos esfuerzos fue el lograr que no hubiera deserción de ninguna de las niñas del Hogar de Acogida.

ACADÉMICOS:

- ✓ **PRIMARIA**

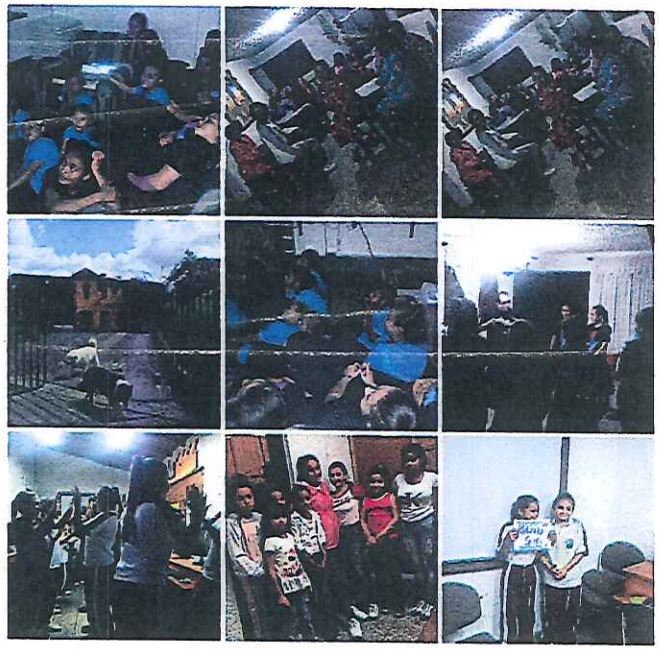
El 100% de las niñas lograron pasar al grado siguiente.

- ✓ **BACHILLERATO:**

El 92% de las niñas pasa al grado siguiente y el 8% debe repetir el año

Adicional a lo anterior se realizó el protocolo de Bioseguridad de acuerdo con lo establecido y se realizó un trabajo permanente en dar solución a una de las situaciones más apremiantes del momento como era ayudar a satisfacer las necesidades de alimentación, logrando gestionar donaciones y trabajar bastante para apoyar a familias de las veredas cercanas al Hogar, familias de las niñas que viven más cerca y de la Parroquia del Perpetuo Socorro a través del acompañamiento a la Pastoral Social.

Anexos



Muchas Gracias

Profesores Institución Educativa Santa Bárbara

La Corporación Educativa Santa Mará Goretti les da las gracias por estar a la altura de la situación que todos enfrentamos durante este año escolar; sabemos la dificultad que ha significado este momento para todos y pese a esto ustedes han estado siempre muy dispuestos a seguir apoyando a sus estudiantes y a responder a sus necesidades.

Gracias porque muchos de ustedes hicieron lo posible por demostrar su cercanía y cariño, algunos buscaron ingeniosas formas de motivar a sus estudiantes, otros estaban dispuestos a resolver sus inquietudes a cualquier hora del día, otros hicieron lo posible por animar a sus alumnos con videos y audios divertidos y todos ustedes demostraron el gran sentido humano que tienen, pues siempre entendieron y asimilaron de buena manera las diferentes situaciones que atravesaban sus estudiantes por cuenta de la pandemia, y no presionaron por la entrega de los trabajos incluso recibieron muchos trabajos en tiempos diferentes a los estipulados.

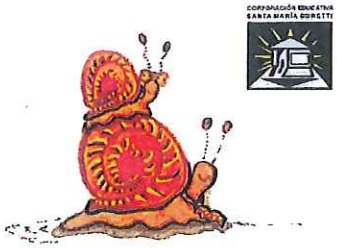
Por eso mil y mil gracias porque sin el compromiso, el esfuerzo, la dedicación, disposición, responsabilidad, sentido humano y creatividad de ustedes no habría sido posible sacar adelante este año escolar.

Dios, la Virgen María y Santa María Goretti, los premien, bendigan y protejan junto a todas sus familias.

AURA CECILIA RESTREPO ESCOBAR

Directora

Aunque todo se detenga, tú, mamá, siempre estás ahí.

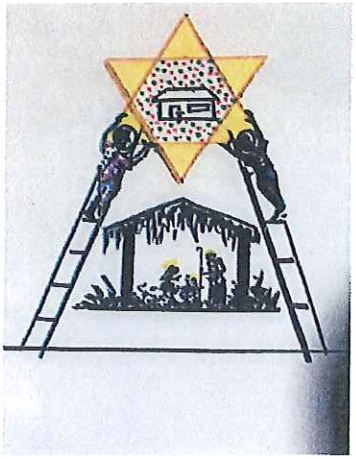


"No eres padre porque me señalas el camino; sino porque me animas a descubrirlo"
¡Feliz día!

No todas las tormentas vienen a desordenar tu vida algunas vienen a limpiar tu camino

Gracias por su gran generosidad, apreciamos mucho su sacrificio. Su aporte nos ayuda a avanzar en nuestra misión de seguir formando niñas y adolescentes que gracias a usted se sienten atendidas, amadas y felices.

Gracias por todo lo que hace por el hogar María Goretti y las niñas. Usted también hace parte de sus vidas.



Le expresamos nuestro más sincero agradecimiento por su generosidad con la Corporación Santa María Goretti. Gracias por apoyar nuestra misión social, la donación recibida beneficiará a muchas personas que lo necesitan y es un gran estímulo para continuar trabajando por el bienestar de nuestras niñas y jóvenes.

GRACIAS!

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI

La Corporación Educativa Santa María Goretti

Otorga el presente reconocimiento a:

Las niñas del Hogar

Por:

Esfuerzo, Ánimo, Creatividad, Responsabilidad, Valentía, Constancia, Orden, Autonomía, Ánimo de superación, Perseverancia y Superación

Puesto que todos somos frágiles, todos necesitamos cuidado. Cuidemos la fragilidad del niño Jesús en el hermano pobre: Es Navidad.

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI

La Corporación Educativa Santa María Goretti

Otorga el presente reconocimiento a:

Padres, Acudientes y Familia

Por su:

Responsabilidad, Constancia y Valentía

Puesto que todos somos frágiles, todos necesitamos cuidado. Cuidemos la fragilidad del niño Jesús en el hermano pobre:
Es Navidad.

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SANTA MARÍA GORETTI

PROTOCOLO BIOSEGURIDAD

Vereda Santa Bárbara. Telefax (574) 562 32 56 NIT. 800.211.876-2
E-mail: hogargoretti@hotmail.com Rionegro - Antioquia, Colombia

CORPORACIÓN EDUCATIVA SANTA MARÍA GORETTI

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL COVID-19

Rionegro

Mayo 2020

TABLA DE CONTENIDO

1. 4

2. 4

3. 5

4. 5

5. 7

6. 11

6.1 11

6.2 11

6.3 12

6.4 13

7. 13

7.1 13

7.2 14

7.3 15

7.4 16

7.5 17

7.6 18

7.7 18

7.8 20

7.9 21

7.10 22

7.11 22

8. 23

8.1 23

8.2 24

8.3 25

8.4 26

8.5 27

8.6 27

8.7 29

8.8 29

9. 31

9.1 31

9.2 32

10. 33

11. 36

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19

1. INTRODUCCIÓN

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. Se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo. Dependiendo de la severidad de los impactos internacionales, las condiciones de los brotes, incluyendo los que están surgiendo a niveles pandémicos, pueden afectar todos los aspectos de la vida diaria, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos y los mercados financieros.

Para reducir el impacto de las condiciones del brote de COVID-19 se aplicaran las siguientes medidas de prevención en los lugares de trabajo con la finalidad de mitigar el contagio del virus y en corresponsabilidad de cada uno de los Empleados de aplicar las medidas sanitarias establecidas para la preservación de su salud y el de su familia.

El presente Protocolo de bioseguridad para la promoción y prevención del CORONAVIRUS (COVID-19), tiene como propósito el reducir el riesgo de exposición de nuestros Empleados administrativos y operativos en los diferentes escenarios en los que se presenta mayor riesgo de contagio, mediante orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-Cov-2 (covid-19).

2. OBJETIVO

Establecer un protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad educativa a causa del SARSCoV-2 COVID-19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas.

3. ALCANCE

Aplica para todos los empleados y personas en general de la Corporacion Educativa Santa María Goretti que deban asistir a las instalaciones a ejecutar su labor, como son el cuidado, la preparación de alimentos y la atención general de las niñas, adolescentes y jovenesdel Hogar de Acogida de la Corporación evitando contacto cercano, así como una exposición que incremente el riesgo de contagio del SARS-CoV-2 (COVID- 19).

4. DEFINICIONES

Bioseguridad: Es el conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto minimizar el factor de riesgo que pueda llegar a afectar la salud humana y el ambiente

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

COVID-19: También conocida como enfermedad del Coronavirus2 o, como neumonía por Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. Se notificado por primera vez en Wuhan (China) el 31 de diciembre de 2019, como neumonía por coronavirus.

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Control: Es un mecanismo preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones

Contacto directo: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debido a una causa interna o externa.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Prevención: Acción de preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

Protección: Acción de proteger o impedir que una persona o una cosa reciba daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

Caso Confirmado: Persona con infección por el virus del COVID-19 conformada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

Caso Probable: Un Caso Sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el virus del COVID-19 o de un ensayo de detección de todo tipo de coronavirus son positivos y en el que no se ha podido confirmar mediante pruebas de laboratorio la presencia de otros patógenos respiratorios.

Caso Sospechoso: Teniendo en cuenta la información con la que se cuenta a la fecha, se considera Caso Sospechoso:

- Paciente con infección respiratoria aguda severa (con fiebre, resfriado y que necesita ser hospitalizado) y sin otra etiología que explique completamente las manifestaciones clínicas y que haya viajado al extranjero, o residido en otro país, en los 14 días anteriores al inicio de los síntomas.

- Paciente con cualquier enfermedad respiratoria aguda y en el que se cumpla al menos una de las siguientes condiciones en los últimos 14 días anteriores al inicio de los síntomas: a) haber estado en contacto con un caso confirmado o probable de infección por el covid-19, o b) haber trabajado o estado en un centro de atención sanitaria en el que se estuviese tratando a pacientes con infección conformada o probable por el covid-19 o pacientes con enfermedades respiratorias agudas.

Contacto Cercano: Es el que se da entre un Caso Sospechoso o confirmado de COVID-19 y otras personas a menos de 2 metros de distancia, durante un periodo de tiempo mayor de 15 minutos o haber tenido el contacto directo con las secreciones de un caso probable o con-firmado mientras el paciente es considerado infeccioso

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normas legales y técnicas de referencia

Normatividad Colombiana:

Decreto	Descripción	Sector
Circular 0017 del 24 de febrero del 2020	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID 19 (Antes denominado coronavirus) – para Administradoras de Riesgos Laborales, Empleadores, Contratantes y Empleados dependientes y contratistas del sector público y privado.	Ministerio de Trabajo
Circular 0018 del 10 de marzo del 2020	Acciones de contención ante el COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias – Para los organismos del sector Público y Privado, Administradoras de Riesgos Laborales, Servidores Públicos,	Ministro de Salud y Protección Social, Ministro de Trabajo y Director del Departamento Administrativo de la Función Pública

	Empleados del sector Privado, Empleados independientes y Contratistas del Sector Público y Privado.	
Decreto 417 del 17 de marzo de 2020	Por el cual se declara un Estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional	Presidencia
Decreto 418 del 18 de marzo de 2020	Por el cual se dictan medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público	Interior
Decreto 420 del 18 de marzo de 2020	Por el cual se imparten instrucciones para expedir normas en materia de orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia de COVID-19	Presidencia
Decreto 438 del 19 de marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas tributarias transitorias	Hacienda y Crédito Público
Decreto Cuarentena Por la Vida en Antioquia	"Por medio del cual se declara una cuarentena por la vida en el departamento de Antioquia y se dictan otras disposiciones"	Gobernación de Antioquia
Decreto 439 del 20 de marzo de 2020	Por el cual se suspende el desembarque con fines de ingreso o conexión en territorio colombiano, de pasajeros procedentes del exterior por vía aérea	Transporte
Decreto 440 del 20 de marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal	DNP
Decreto 441 del 20 de marzo de 2020	Por el cual se dictan disposiciones en materia de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo	Vivienda

Decreto 444 del 21 de marzo de 2020	Por el cual se crea el Fondo de Mitigación de Emergencias – FOME y se dictan disposiciones en materia de recursos, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	Hacienda
Decreto No. 457 del 22 de marzo de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria general por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público	Interior
Decreto 458 del 22 de marzo de 2020	Por el cual se adoptan medidas para los hogares en condición de pobreza en todo el territorio nacional, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	Hacienda
Decreto 460 del 22 de marzo de 2020	Por el cual se dictan medidas para garantizar la prestación del servicio a cargo de las comisarías de familia, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	Justicia y Derecho
Decreto 461 del 22 marzo de 2020	Por medio del cual se autoriza temporalmente a los gobernadores y alcaldes para la reorientación de rentas y la reducción de tarifas de impuestos territoriales, en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 417 de 2020	Hacienda
Decreto 462 del 22 de marzo de 2020	Por el cual se prohíbe la exportación y la reexportación de productos necesarios para afrontar la emergencia sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19, se dictan medidas sobre su distribución y venta en el mercado interno, y se adiciona el Decreto 410 de 2020.	Comercio, Industria y Turismo

Decreto 463 del 22 de marzo de 2020	Por el cual se modifica parcialmente el arancel de aduanas para la importación de medicamentos, dispositivos médicos, reactivos químicos, artículos de higiene y aseo, insumos, equipos y materiales requeridos para el sector agua y saneamiento básico.	Comercio, Industria y Turismo
Decreto 464 del 23 de marzo de 2020	Por el cual se disponen medidas con el fin de atender la situación de emergencia económica, social y ecológica de la que trata el Decreto 417 de 2020	Tecnologías de la información y las comunicaciones
Circular 0029 de 2020	Suministro de los EPP es responsabilidad del empleador y, que, las ARL apoyarán en el suministro durante esta emergencia, sólo a los empleadores y contratantes con exposición directa al Covid19.	Ministerio del trabajo
Decreto 536 de 2020	Por el cual se modifica el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Ministerio del Interior
Decreto 593 de 2020	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Ministerio del Interior
Resolución 666 de 2020	Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID – 19.	Ministerio de salud y protección social
Resolución 498 de 2020	"Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento del numeral 36 del Decreto 593 de 2020"	Ministerio de comercio, industria y turismo.

Circular 30 de 2020	Aclaraciones de trabajo remoto a Distancia en mayores de 60 años	Ministerio de Salud y protección social

6. RESPONSABILIDADES

Dirección

- Asegurar la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar, mantener y mejorar las acciones de promoción y prevención del COVID-19.
- Revisar la implementación eficaz de las acciones planteadas en el presente documento.
- Asegurar que las adquisiciones solicitadas para la mitigación del riesgo cumplan con las especificaciones requeridas.
- Mantener informados permanentemente a todos los empleados con relación a las medidas preventivas recomendadas para evitar contagios.
- Seguir los lineamientos establecidos en el presente plan de contingencias.
- Sancionar a los empleados de que incumplan medidas de control expuestos en el presente documento.
- El cumplimiento de este plan de contingencias exige ejercer un liderazgo permanente tanto en la institución como respecto a sus equipos de trabajo para así asegurar que se produzcan rápida y efectivamente los cambios de conducta. Por consiguiente, es el directamente responsable ante cualquier incumplimiento de las medidas propuestas en el presente protocolo.

Responsable de seguridad y salud en el trabajo

- Supervisar que los empleados cumplan con los lineamientos definidos en el presente documento.
- Asegurar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al término de la jornada, incluyendo los traslados.
- Documentar diariamente las medidas sanitarias implementadas.

Empleados en general, contratistas y beneficiarias del Hogar de Acogida de la Corporacion

- Atender las indicaciones de los responsables de seguridad y salud en el trabajo sobre el cumplimiento de los lineamientos expuestos en el presente documento.
- Los empleados deben abstenerse de ir al lugar de trabajo en caso de presentar síntomas de gripa o un cuadro de fiebre mayor a 38°C.
- Informar inmediatamente en los canales dispuestos para tal fin en el Hogar de Acogida de la Corproación y los dispuestos por el estado, en caso de presentar síntomas, sospecha o eventos cercanos en casa o trabajo.
- Cumplir con cada uno de los parámetros de prevención de este protocolo, así como reportar el incumplimiento de este por parte de las niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarias del Hogar de Acogida y/o de las personas que se presentan a realizar algún tipo de actividad o que son empleados del Hogar.
- Cuidar su salud y la de todos los integrantes del Hogar, manteniendo el lugar de trabajo limpio y una distancia adecuada (2 metros)
- Lavarse constantemente las manos con agua y jabón, y evitar tocarse los ojos, nariz y boca, sin habérselas lavado.
- NO saludar de besos, abrazos y hasta dar la mano.
- Respetar los sitios indicados para cada actividad y conservar las distancias y cuidados indicados en cada ligar (habitación, comedor, salón de estudio, lugares de oración y compartir)
- Estar atento a las socializaciones y acatar las medidas de prevención del COVID 19 dadas por la Corporacion Educativa Santa María Goretti; el incumplimiento al respecto se considera violación a las normas del Hogar de Acogida de la Corporación, para las beneficiarias de la misma y violación a las normas del SST, conforme al artículo 91 Decreto Ley 1295 de 1994, para los empleados y contratistas.
- Cumplir con las Indicaciones al usar transporte público.
- No ir al trabajo si hay síntomas, llamar y reportar los síntomas.
- No regresar a ninguna niña al Hogar si hay síntomas
- Usar en todo momento y lugar el tapa bocas.

Administradoras de riesgos laborales

- Suministrar a la Corproación Educativa Santa María Goretti información clara y oportuna sobre las medidas preventivas y de contención del COVID 19.

7. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

Lavado de manos

- Se ubica cerca de los lavamanos imagen con la técnica del lavado de manos.

- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.

- La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos están visiblemente limpias.

El lavado de manos se debe realizar en las siguientes situaciones:

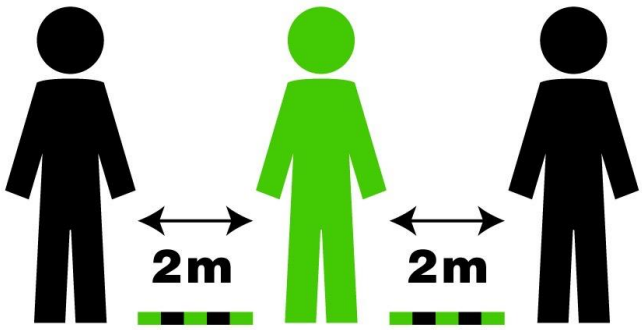
- Lavar las manos al ingreso antes de iniciar labores y al finalizar labores.
- Lavar las manos al regresar del colegio.
- Lavar las manos mínimo cada tres (3) horas, durante la jornada por lo menos durante 20 a 40 segundos.
- Lavar las manos antes de ingerir los alimentos; desayuno, almuerzo y comida (si aplica) y después de terminar la ingesta.
- Lavar las manos antes de ir al baño y después de su uso.

- Lavar las manos antes de tocar cualquier parte de la cara (ojos, nariz, boca) evitar hacerlo.
- Lavar las manos después de limpiar tu nariz y/o toser.

Distanciamiento físico

- Todas las personas que se encuentren en el Hogar de Acogida de la Corporación deben permanecer al menos a 2 metros de distancia de otras personas y entre los puestos evitando contacto directo.

- Evitar saludar de beso, abrazos o de mano.



Uso de tapabocas

- Se le hará entrega a cada persona al ingreso del tapabocas el cual se deberá usar en toda la jornada de trabajo y se le explicará en ese momento su uso correcto.

- Evite tocarse los ojos y partes de la cara hasta lavarse las manos

- Uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas con afluencia masiva de personas.

Medidas en casa

- Cada miembro de la familia, cuidadores y personal de apoyo doméstico y otros servicios, deben realizar el lavado de manos, permitiendo el contacto con el jabón durante mínimo 20 - 30 segundos, frotándolo en toda la superficie y retirándolo completamente con agua. Esta práctica se debe realizar como mínimo: al llegar a la casa, antes y durante la preparación y consumo alimentos y bebidas; antes y después de usar el baño, después de toser, sonarse o estornudar, después atender a alguna de las niñas; después del contacto con mascotas o con elementos altamente contaminados como dinero, llaves, tarjetas bancarias o de transporte, celular, etc.

- Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos, y utilizar tapabocas en forma permanente si presenta síntomas gripales.

- Incrementar actividades de limpieza y desinfección de paredes, pisos y otras superficies de contacto frecuente.

- Mantener la ventilación e iluminación natural de todo el Hogar de Acogida.

- Llevar la lista de compras definida para hacer más ágil esta actividad.

- Procurar que asista una persona por hogar al momento de hacer las compras, evitando llevar a menores o adultos mayores.

- De ser posible, pagar las cuentas con tarjeta, para evitar el contacto y la circulación de efectivo.

- Si no se cuenta con agua tratada (potable) para la preparación de los alimentos y las actividades de limpieza y desinfección en la cocina, hiérvala durante 3 minutos como mínimo, déjela enfriar y guárdela en un recipiente limpio con tapa.

- Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de utensilios y superficies para la preparación de los alimentos, utilizando paños limpios y desinfectados.

- Evitar el consumo de carnes sin cocción completa o leche cruda, e incrementar el consumo de agua, frutas y verduras.

- Lavar y desinfectar las frutas y hortalizas antes de consumirlas o guardarlas en la nevera. Para la desinfección utilice una solución de hipoclorito de sodio (a 1 litro de agua agregue 20 gotas de hipoclorito de sodio comercial) u otro producto indicado para este fin.

- Antes de consumir alimentos enlatados o envasados, limpie la tapa y el envase.

- Verifique la fecha de vencimiento y la integridad del empaque de todos los alimentos procesados, si la fecha ya caducó y/o el empaque presenta abolladuras, embobamientos, perforación, entre otras, absténgase de consumirlos.

Protocolo al salir de la vivienda

- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.

- Restringir las visitas a familiares y amigos y si alguno presenta cuadro respiratorio.

- Evitar saludar con besos, abrazos o de mano.

- Utilizar tapabocas en áreas de afluencia masiva de personas, en el transporte público, supermercados, bancos, entre otros, así como en los casos de sintomatología respiratoria o si es persona en grupo de riesgo.

Al regresar al Hogar

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros del Hogar cambiarse de ropa.
- Mantener separada los uniformes del colegio de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Desinfectar con alcohol o lavar con agua y jabón los elementos que han sido manipulados al exterior de la vivienda.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el Hogar.

Convivencia con una persona de alto riesgo

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

- Mantener la distancia siempre mayor a dos metros.

- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.

- Aumentar la ventilación del hogar.

- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo, Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.

- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, enjuague con agua limpia y desinfección con productos de uso doméstico.

- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos

electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.

- Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.

Medidas de prevencion en el transporte público

- Preferir el uso de la bicicleta.

- En trayectos de desplazamiento cortos, promover la llegada y salida de la empresa caminando.

- Desinfectar los elementos de seguridad, como cascos, guantes, gafas, rodilleras, entre otros.

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2 m) entre las personas.

- Si las condiciones climáticas lo permiten mantenga siempre las ventanas abiertas

- El Conductor del vehículo siempre deberá usar tapa bocas.

- Lavado periódico de manos por más de 20 segundos, especialmente antes de subir a un bus y después de bajar de un bus.

- Se debe utilizar gel antibacterial después de entrar en contacto con objetos o superficies, y se debe utilizar tapabocas.

- No saludar de beso, abrazo ni cualquier otro tipo de contacto físico ni a las personas que viajan consigo ni a ningún otro pasajero.

- Usar un anti bacterial al permanecer dentro del bus, aunque esto no reemplaza el lavado de manos.

- Es importante evitar llevarse las manos a la cara e intentar mantener distancia de más de 1.5 metros entre personas.

- Evitar, en lo posible, cualquier tipo de contacto con elementos del bus diferentes al asiento, como tubos, ventanas o, incluso, monitores.

- A la hora de toser y/o estornudar, se debe cubrir completamente la boca con el codo para evitar cualquier tipo de propagación.

- Se recomienda el uso de guantes desechables y tapabocas durante los viajes para así prevenir, en mayor medida, cualquier contagio.

Recomendaciones para transporte en carro

- En condiciones normales, mantener los vidrios arriba puede contribuir a que respires un mejor aire, puesto que la mayoría de carros cuentan con aire acondicionado.

- Si viajas con personas enfermas, asegúrate de que usen tapabocas y baja los vidrios de las ventanas para permitir la ventilación. Desinfecta las superficies del vehículo con las que la persona enferma entró en contacto y lávate las manos después.

- No conduzcas si te encuentras en condiciones desfavorables de salud

- Si vas solo, limpia también las superficies del vehículo con las que estés en contacto: cinturón de seguridad, volante, tablero, radio y freno de mano.

- Verifica el estado del filtro de aire acondicionado o filtro de polen. Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios.

- Permanece atento a la interacción con otros usuarios de la vía y cuida especialmente a peatones, ciclistas y motociclistas.

- Abre las ventanas para favorecer la ventilación interna del vehículo.

- Mantén dentro del auto gel desinfectante y paños desechables.

- Evita el uso de cojines, decoraciones o accesorios que puedan generar distracciones y ser focos de infección.

Recomendaciones para transporte en moto

- Usa los elementos de seguridad durante todo el trayecto (guantes, casco, lentes, chaquetas de seguridad y/o reflectivas, tapabocas) y límpialos diariamente.

- No compartas tus elementos de seguridad con otras personas.

- Lleva gel antibacterial para usarlo antes y después de cada trayecto y cuando intercambies dinero con otras personas.

Trabajo en casa

- Se evaluará la posibilidad de que algunos empleados continúen con la modalidad de trabajo en casa. En este sentido, en los casos que sea estrictamente necesario la asistencia a la institución, se debe coordinar para que máximo asista una persona del área.

- En caso de poder desarrollar el 100% de las actividades laborales en casa, se deberá coordinar esta estrategia con previa aprobación de su Jefe Inmediato.

- Se deberá concertar horarios flexibles con los equipos de trabajo, sin afectar la prestación del servicio.

- En este sentido, el Centro Educativo definirá los horarios y/o jornadas de trabajo.

8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES

Capacitación

- Se suministra a los Empleados y beneficiarias del Hogar de Acogida información clara y oportuna sobre medidas preventivas y de contención del covid-19.

- Publicación semanal en cartelera, medios electrónicos Tips de prevención y lineamientos frente al COVID – 19.

- Se establecen canales de comunicación para la prevención del COVID-19 y se da claridad de a quién deben reportar cualquier sospecha de síntomas o contacto con personas diagnosticadas con la enfermedad. Se utilizara formato de reporte de condiciones de salud y de trabajo.

- Se capacitará al personal que use transporte público en las medidas de bioseguridad que deben tener en cuenta frente a la prevención del contagio del COVID 19.

- Para evitar realizar reuniones en grupo, se socializa en las áreas sobre autocuidado, lavado de manos, síntomas de la enfermedad, líneas de atención y se dan recomendaciones de aislamiento en casa si se sospecha o presentan síntomas, realizando las respectivas consultas por los medios dispuestas por el Estado y EPS.

- Se realizará Censo de los Empleados (nombre, edad, contacto con personal expuesto o contagiado, enfermedades previas, o embarazo).

- Nos apoyaremos con la ARL para asesoría y acompañamiento para atender las necesidades de salud mental de los Empleados, incluidos los casos de aislamiento social. Además de disponer de los canales de comunicación y atención del municipio para el acompañamiento en estos casos.

Al ingresar y salir de las instalaciones

- Reporte rutinario de síntomas (diario), se consulta a cada empleado su estado de salud y si presenta síntomas relacionados con el COVID – 19, vía correo electrónico o telefónico al personal en trabajo en casa o en trabajo remoto, el personal que están laborando en las instalaciones, se le hará la encuesta cada día al ingresar, quien informe algún síntoma se dejara por escrito lo informado y se realizará seguimiento al estado de salud quien lo reporte.

    - A las niñas, adolescentes y jóvenes beneficiaraias se les realizará un chequeo de temperatura corporal en la mañana, al regreso del colegio y en la noche y una encuesta de su estado de salud que se dejará por escrito, haciendo el debido seguimiento cyando sea necesario.

- Al ingresar cada trabajador se le hará chequeo de su temperatura corporal.

- En el ingreso se desinfectarán los zapatos con amonio cuaternario además se ubicará un envase de gel antibacterial para que cada persona realice la higiene de sus manos. De igual manera se hará con cada una de las niñas al regresar del colegio.

- Cada Empleado deberá llenar el registro ruta de traslado y de actividades realizadas el día anterior, registro que será una planilla por cada Empleado.

- Se asigna un área para que el personal se cambie de ropa, y se coloquen ropa de trabajo, la ropa que traen puesta deberá ser guardada en una bolsa.

- Se asigna un área para que las beneficiarias se cambien el uniforme, y se coloquen ropa del Hogar, los uniformes deberán ser guardados en una bolsa.

- Se habilita sitio para guardar ropa, bolso y casco.

Durante la jornada laboral

- Disponer de agua, jabón y toallas de un solo uso, para realizar la higiene de manos.

- Disponer suministros de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%. Instalar dispensadores de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente para el uso de trabajadores y usuarios de la actividad.

- Se Establecen técnicas de desinfección de puestos de trabajo, donde la persona encargada del aseo general hace limpieza de los puestos de trabajo, utensilios del puesto, partes de las máquinas y sus controles y dispositivos, elementos de las zonas comunes mesas, pasamanos, manijas de puertas, teléfonos, interruptores de luz, los grifos, lavamanos y baños, tres veces en la jornada, antes de iniciar, en medio del turno de trabajo y al finalizar.

- La Corporacion Educativa Santa María Goretti, con el objetivo de minimizar el número de personas expuestas, limita el contacto entre compañeros en ingreso, salidas y actividades en general, periodos de alimentación tratando de que en el comedor se crucen la menor cantidad posible de beneficiarias y/o empleados.

- No se realizarán reuniones grupales, si es indispensable reunir al personal será en grupos pequeños y garantizando la distancia mínima de 2 metros entre cada persona.

- Se realiza rondas diarias por las áreas de trabajo para identificar aquellos empleados con problemas de salud.

- Se ubican en las áreas de los lavamanos jabón líquido, toallas de papel para el lavado y secado de las manos

- Se ubicará gel antibacterial en el área del comedor, y en los baños jabón antibacterial, además de toallas desechables para secar las manos.

- Ni el personal, ni las niñas beneficiarias se prestarán elementos personales como el celular, lapiceros etc.

- Se realizarán pausas activas, antes y después de las mismas, todo el personal realizará el protocolo de lavado de manos antes de volver a la realización de las actividades laborales.

- Se garantizará la correcta circulación del aire y se evitara al máximo el uso de aire acondicionado o ventiladores en las instalaciones. Si las condiciones climáticas lo permiten se mantendrán abiertas las ventanas.

- Se debe aprovechar las ayudas tecnológicas para evitar las aglomeraciones y se debe evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.

Alimentación

- Los trabajadores deberán llevar al trabajo todos sus alimentos y cubiertos

- El horario de desayuno y almuerzo podrá ser el mismo, siempre y cuando cada uno se ubique a una distancia de más de 2 metros en el comedor y evite aglomeración.

- Deberán Lavar las manos con agua, jabón y toallas desechables

- Retirar el tapabocas Lavar nuevamente las manos con agua y jabón
- Disponer de mesas con una distancia entre las mismas de 2 metros.
- Lavar de nuevo las manos, con agua y jabón, al finalizar la alimentación.
- Utilizar de nuevo el tapabocas para retomar labores.
- Se aclara que no se pueden compartir utensilios de comida entre personas

Protocolo para proveedores e insumos

- Al recibir insumos que deben ingresar a las instalaciones, estos deberán ser desinfectados a la entrada de ésta.
- En caso que lleguen documentos para revisar y no se puedan dejar aislados mientras se desactiva el virus, estos se abrirán y revisará con guantes, se ubicarán sobre el plano de trabajo, sin ningún otro documento debajo o a los lados, evitando que este contamine otros elementos de trabajo, nunca se tocara los ojos, al terminar de revisar el documento, este se guardara en un sobre y se dejara retirado del área de trabajo por 24 horas, mientas se desactiva el virus.

Condiciones para la limpieza y desinfección

- El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (gafas, guantes, cofia, delantal y tapabocas).
- Ningún trabajador debe usar la dotación o EPP utilizados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Los trabajadores deben abstenerse de compartir los EPP.

- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Se debe recordar que son de uso personal.

- No usar aretes, pulseras, anillos, cadenas.

- Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.

- Al realizar la preparación del hipoclorito hacerla con la guía para uso de hipoclorito.

- Siempre debe seguir las indicaciones de la etiqueta del producto desinfectante. No reenvasar insumos o productos en envases que puedan confundir al personal de servicio generales o trabajadores.

- El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

- Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.

- Las áreas como pisos, baños, cocinas se lavarán con un detergente común, para luego desinfectar con hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos, esto se retira después con un paño húmedo y limpio.

- Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

- Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.

- Desinfectar con hipoclorito, alcohol al 70% o con desinfectante para la limpieza, las zonas comunes, comedor, lockers, baños, escritorios, maquinas, herramientas, pasamanos, manijas, por lo menos tres veces en la jornada laboral.

Manejo de residuos

- Se cuenta con contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos de acuerdo con el tipo de residuos (negro).

- Se realiza la recolección de residuos permanente y almacenamiento de residuos

- Se continuará con el control de roedores e insectos.

Directrices para la manipulación y preparación de alimentos

- Garantizar la limpieza y desinfección de los equipos y utensilios utilizados en el establecimiento (tajadoras, balanzas, hornos microondas, cuchillos, afiladores, pinzas, entre otros), así como las superficies en contacto directo e indirecto con los alimentos (bandejas, mesas, estantes, bandas, mostradores, neveras…)

- Intensificar los procesos de limpieza y desinfección de canastillas, mesas, sillas y demás elementos en el Hogar de Acogida.

- Supervisar la manipulación higiénica de los alimentos en todas las etapas: recibo de materias primas, almacenamiento, preparación, servido.

- Mantener la conservación de la cadena de frío para todos los alimentos que requieran refrigeración o congelación (carnes, productos cárnicos y embutidos, leche y derivados lácteos, pescado y derivados, frutas y derivados, arepas y demás alimentos con procesamiento intermedio que requieren terminar de ser preparados en el Hogar de Acogida).

- Usar agua potable. Lavar y desinfectar las frutas, las verduras y las hortalizas, especialmente si se van a comer crudas.

- No sobrecargue la nevera y separe adecuadamente los alimentos para facilitar la circulación del aire.

- Separe siempre los alimentos crudos de los cocinados y reorganice frecuentemente las existencias de la nevera, así evitará que unos alimentos contaminen a otros.

- Evite que los alimentos crudos goteen sobre otros alimentos o preparaciones; para ello, cúbralos o guárdelos en un recipiente.

- Es aconsejable envasar los productos en porciones pequeñas, porque de esta manera la congelación será más rápida, disminuyendo los riesgos y facilitando la obtención de porciones a ser descongeladas, garantizando el mantenimiento de la cadena de frío de aquellas porciones que deben continuar congeladas.

- Verifique la fecha de vencimiento de los productos almacenados en la nevera antes de su preparación o consumo y realice rotación: alimentos primeros en vencer serán los primeros en consumir.

- No es conveniente introducir alimentos calientes en la nevera, porque dicha práctica puede afectar negativamente la temperatura de otros alimentos. Nunca deje alimentos preparados al medio ambiente o mezcle productos crudos con cocinados.

- Evite re-congelar sucesivamente los alimentos, porque puede facilitar la proliferación de microorganismos o su contaminación.

- No guarde alimentos cocidos durante mucho tiempo, aunque se encuentren en el refrigerador.

- Si requiere calentar comida preparada o refrigerada, recaliente completamente la comida, deseche lo que no se consuma.

- En el comedor se señalizarán las zonas donde se pueden ubicar las personas para alimentarse.

- No estarán disponibles utensilios de cocina como vajilla y cubiertos en los cafetines para ser utilizados por el personal, cada persona deber tener sus elementos personales.

- Los utensilios de cocina como vajilla y cubiertos de uso de las niñas beneficiarais serán desinfectados después de cada uso.

9. PROTOCOLO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Directrices generales para las beneficiarais

- A la entrada del Hogar de Acogida habrán unas huellas indicando la distancia en la cual deben ubicarse.

- Ninguna niña podrá permanecer en el Hogar de Acogida con síntomas de gripa, fiebre, o algún malestar o virus, por lo tanto los padres y /o acudientes deberán estar atentos ante cualquier llamado y presentarse inmediatamente por ella.

- Informar a las beneficiarais, practicantes y demás prestadores la ubicación de los dispensadores de antibacterial y promover su buen uso.

- Se evitarán reuniones de más de 10 personas, se mantendrá comunicación constante con los padres de familia con lo que respecta a cada niña.

- Las niñas estarán ubicadas a mínimo un metro de las demás niñas, y utilizarán dos espacios durante cada jornada, cada espacio contará con lo necesario para el desarrollo educativo, lúdico, recreativo y descanso (libros, colores, juguetes, cuentos, pinturas, computadores, camas además del acompañamiento personalizado de las docentes y al terminar de usarlos serán debidamente desinfectados).

Directrices generales para tutores, voluntarias y acompañantes.

- Estar atentas al estado de salud del cada una de las niñas durante el tiempo que se encuentran en el Hogar y al regreso del colegio.

- Si alguna niña presenta algún tipo de virus, infección o enfermedad informar de inmediato a las directivas del Hogar y así mismo llamar al padre y/o acudiente de la niña informando la situación y el deber de recogerlo inmediatamente esta novedad será consignada en un libro de novedades de estado de salud para tener conocimiento al día, de la salud de nuestra población y así poder hacer un cerco epidemiológico si fuese necesario.

- Cada responsable de actividad o acompañamiento de las niñas tendrá un kit de limpieza y se deberá usar en los espacios antes mencionados además de mantener aireado cada salón y limpiar antes y después de cada clase.

- Se Tendrá un acompañamiento regular con cada una de las niñas en cuanto al lavado de manos constante manteniendo la distancia.

10. PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

En caso que un trabajador y/o beneficiaria del Hogar de Acogida presente síntomas asociados al COVID-19 (tos, fiebre sobre 37.3°C, dolor muscular y dificultad respiratoria, entre otros síntomas de resfriado) deberá:

- Comunicarle a su jefe inmediato, el jefe verificará que está usando el tapabocas de manera adecuada y lo ubicará en una zona de aislamiento identificada previamente.

- Si el trabajador se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con su jefe inmediato para poner en su conocimiento la situación.

- El trabajador deberá reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado.

- La empresa reportara el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se deberá trasladar a un centro médico en una ambulancia o carro particular de forma inmediata.

- Se mantendrá en todo momento la confidencialidad del caso, recordando la protección de datos personales y de información médica.

- Se mantendrá distanciamiento de dos metros con el trabajador, se le solicitara información básica, y mientras este está en el área de

aislamiento donde puede estar cómodo y seguro, se determinará el punto de traslado y se dispondrá del transporte.

- Se Proveerá un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo (tapabocas, ventanas abiertas, no utilización de aire acondicionado, distancia, lavado de manos y desinfección del vehículo).

- Se generará un canal de comunicación en doble vía con la persona enferma y algún contacto personal. Esta persona deberá quedarse en casa y aislarse según las indicaciones propuestas por el Ministerio de Salud. Esta persona no puede asistir por ningún motivo al lugar de trabajo.

- Se revisará de inmediato los formatos diligenciados de ruta de traslados y actividades de los últimos 14 días, para revisar los contactos que tubo esta persona.

- Además se revisará el censo de enfermedades preexistentes.

- Se Realizará una lista con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 metros por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días.

- Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

- Se realizará seguimiento diario del estado de salud de la persona y se le solicitará que le informe a la EPS o las líneas que han dispuesto las autoridades de salud para reportar.

- En caso de que haya una toma de prueba y que el resultado sea positivo, el trabajador no podrá asistir a trabajar hasta que reciba atención

médica y posterior alta médica y debe seguir las indicaciones médicas dadas por el Ministerio de Salud o por el organismo médico a cargo de su caso, además de avisar inmediatamente el resultado a la empresa.

- Si el resultado es negativo, el trabajador debe reportar inmediatamente a la empresa.

- Los trabajadores que cumplen con la definición de contacto con la persona sospechosa deben ser contactados e informados y así estos llamar a sus EPS.

- Los trabajadores que hayan estado en contacto directo con el trabajador contagiado deben permanecer en aislamiento preventivo en primera instancia y luego adoptar las medidas que la autoridad de salud determine.

- Mientras se está en proceso de evaluación por parte de la autoridad sanitaria, estos trabajadores no deben asistir a las dependencias de la empresa hasta obtener la confirmación del resultado del testeo y luego proceder conforme a lo que determine la autoridad de salud, o hasta que pasen 14 días de cuarentena. Siempre que se informe de la situación a los contactos de debe mantener la confidencialidad de la identidad de los casos.

- Todo contacto y seguimiento al(os) trabajador(es) potencialmente contagiado(s) deberá ser no presencial (por teléfono, mensajería, mail, WhatsApp u otros)

- Se mantendrá seguimiento y control de reposos/cuarentenas preventivas de trabajadores que estuvieron en contacto con la persona sospechosa de contagio y/o tienen confirmación diagnóstica por parte de la autoridad de salud.

- Se cerrará temporalmente todas las áreas en donde haya estado la persona en las últimas 72 horas y se realizará un proceso de limpieza y desinfección con desinfectantes de alto nivel (amonio de cuarta o quinta

generación) previo al reingreso de otras personas al área, o según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

11. PLAN DE COMUNICACIONES

Se deberá establecer un plan de comunicaciones en el cual se establezca los canales de comunicación para divulgar la información pertinente a todas las partes interesadas: empleados, beneficiarias del Hogar de Acogida, padres de familia y/o acudientes, estudiantes, proveedores, contratistas, entre otros. La comunicación deberá ser clara y oportuna y se deberá divulgar:

- Protocolos institucionales.
- Pautas de bioseguridad.
- Campañas promoviendo la sana convivencia, el distanciamiento físico, entre otros.
- Campaña de etiqueta de la tos, lavado de manos, etc.
- Fomentar medidas de auto cuidado.

Pbro. DARÍO GÓMEZ ZULUAGA
Representante Legal
Corporacion Educativa Santa María Goretti