



Un lugar de experiencias  
para la vida.



 3163947271

calibrimontessorischool@gmail.com  
Ibagué/Tolima 2021



Colibrí  
Montessori School

# INFORME EJECUTIVO 2025



 3163947271

calibrimontessorischool@gmail.com  
Ibagué/Tolima 2021



Colibrí  
Montessori School

## 1. PRESENTACIÓN

Como deber fundamental y con el compromiso de construir una sociedad de buenas prácticas, transparencia, rendición de cuentas y en cumplimiento con las obligaciones consignadas según la legislación colombiana, la CORPORACIÓN COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL identificado con NIT. 901534114-1 presenta el informe ejecutivo sobre sus operaciones durante la vigencia 2025.

## 2. ACTIVIDADES PRINCIPALES 2025

Para el 2025 la CORPORACIÓN COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL concentró sus actividades principales en el cumplimiento de su objeto social:

*Promover el aprendizaje experiencial, fortaleciendo las habilidades individuales y alimentando cada día una relación más estrecha con la naturaleza, valorar nuestra cultura y tradiciones nacionales, encontrar valor en las relaciones interpersonales, la empatía y la compasión.*

*Educación para la población infantil, primaria y bachillerato, formando seres humanos con valores, con un alto nivel de autoconocimiento, inteligencia emocional y un ambiente diario entre las artes como la música, el baile, el movimiento corporal, el teatro, el dibujo, la pintura y el moldeado entre otras, nutriendo los sentidos de seres humanos que evolucionan a través de su sensibilidad, creatividad y pensamiento crítico. La Corporación podrá impartir educación no formal, implementar programas y proyectos en áreas culturales, deportivas, ambientales y tecnológicas, y tener programas de extensión académica.*

Para el cumplimiento de dicho propósito se trabajó en dos frentes el fortalecimiento organizacional y su proyecto educativo principal Colibrí Montessori School.

### 2.1. FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL

El fortalecimiento organizacional estuvo liderado por la Junta Directiva de la corporación. Un equipo comprometido con la organización el cual trabajó en acciones de mejoramiento y toma de decisiones respecto al proyecto Colibrí Montessori School.



### **Junta Directiva**

Es la principal instancia de administración que actúa de acuerdo a los lineamientos brindados por la Asamblea. Su objetivo general es trazar e implementar las políticas relacionadas con la administración, la dirección y la planeación, así como con la orientación estratégica, temática y programática de la Corporación.

Está integrada por siete (7) asociados:

3 fundadores

3 representantes de las madres y los padres de familia

1 representante de las guías.

Con la Junta Directiva se empezó a trabajar diferentes estrategias que permita a corto plazo el aumento de la capacidad técnica y administrativa de la organización.

Se conformaron dos equipos de apoyo, el equipo de eventos y el equipo Manos a la obra. Estos equipos tuvieron una participación activa de sus integrantes y en el cumplimiento de sus objetivos propuestos. El equipo de eventos lideró la realización de la Feria Cultural, El día de la Familia, El Festival de Astronomía, El día de Los abuelos y el Chrismans Show. El equipo Manos a la obra creó un buzón permanente en el cuál las familias pueden expresar de manera anónima sus PQRS. Además, realizaron una vista de seguridad a las instalaciones de Colibrí y dos encuestas de satisfacción una dirigida a las guías y otra a las familias.

Además, durante el año 2025 se contó con una persona tiempo completo con funciones de asistencia administrativa lo que permitió fortalecer procesos administrativos y contables de la corporación.

Se crearon distintos protocolos para mejorar los procesos como el protocolo de accidentes, el Manual de Transformación de Conflictos, Protocolo de uso de dispositivos electrónicos, Protocolo de uso de Juguetes, Protocolo de prevención y manejo de piojos, Manual de Funciones de la Coordinación de Bienestar y de la Coordinación Pedagógica, Protocolo de observación del Juego libre y Protocolo de Reportes a familias.



## 2.2. PROYECTO EDUCATIVO COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL

El proyecto Educativo Colibrí Montessori School surge de la necesidad de ofrecerle a los niños de la ciudad de Ibagué una alternativa diferente de educación. Buscamos generar un espacio educativo desde las pedagogías activas en las que el protagonista es el niño. La motivación inicial fueron nuestros hijos pues no encontramos dentro de la oferta educativa de la ciudad una propuesta pedagógica que respondiera a nuestros intereses como padres y ciudadanos. En esa misma situación se encontraban otras familias y fue así que a partir de la indagación y el estudio constante de métodos y propuestas educativas como el Método Montessori, los Proyectos Escuela Bosque, la disciplina positiva y las propuestas de ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos) fuimos dándole forma al proyecto. El cual constituye un espacio de crecimiento para niños, familias y docentes que busquen transformar las dinámicas de las relaciones de enseñanza-aprendizaje a partir del autoaprendizaje, la horizontalidad y la disciplina positiva. Contribuyendo así a la transformación de la sociedad desde la formación de ciudadanos pacíficos, conscientes ambientalmente y sanos emocionalmente.

Para el fortalecimiento de este proyecto se evidencian a continuación los procesos al 31 de diciembre del proyecto Colibrí Montessori School.

PROCESO	ESTADO A 31 DICIEMBRE DE 2025
<b>DOCUMENTAL</b>	<p>Se actualizaron los formatos de Entrevista para nuevas familias, Formulario de Inscripción, Acuerdo de tarifas, autorización de uso de imagen.</p> <p>Se actualizó el formato de convenio de apoyo entre familias y la corporación.</p> <p>Se diseñó un formato de carta de compromiso para las familias respecto a la participación en espacios de formación para padres, madres y cuidadores, eventos y asambleas.</p> <p>El proyecto cuenta con un sistema de Gestión documental en formato Digital.</p> <p>El proyecto cuenta con un correo oficial para</p>



	<p>la recepción de la información.</p> <p>El proyecto cuenta con un profesional de apoyo en el área de asistencia administrativa.</p> <p>El proyecto cuenta con una INTRANET para la publicación interna de documentos de interés para nuestra comunidad de aprendizaje.</p>
<p><b>COMUNICACIONES</b></p>	<p>Se implementa actualmente el manual de identidad de marca.</p> <p>Se publica de manera periódica contenidos audiovisuales en los perfiles de Facebook e Instagram del proyecto.</p> <p>Se diseña para el año 2025 un calendario de eventos y actividades principales.</p> <p>Se diseñan y producen 39 piezas para redes sociales (videos, fotos y piezas publicitarias)</p> <p>Se crea un banco de fotografías.</p> <p>Continúan implementándose como medio de comunicación de las familias varios grupos de WhatsApp. Uno de todas las familias y uno por cada ciclo (Comunidad infantil, Casa de Niños, Taller 1, Taller 2). Y un grupo por niño o niña para mejorar los procesos de comunicación con las familias.</p> <p>Se crea un instructivo para las familias sobre el uso correcto de los canales de comunicación.</p> <p>Se avanza en la actualización de la página Web del Proyecto educativo.</p>



<b>FINANCIERO</b>	<p>Se ejecuta el presupuesto 2025.</p> <p>A partir del presupuesto proyectado para 2026 se definen las tarifas de inscripción, matrícula, materiales, seguro, escuela de familias y mensualidad para el año 2026.</p> <p>Se continúa bancarizando todos los pagos a proveedores y funcionarios logrando una bancarización del 90% del recaudo aproximadamente.</p> <p>Se toma la decisión de cambiar de Banco pasando del Banco Davivienda al Banco Caja Social.</p>
-------------------	--



<p><b>CONTABLE</b></p>	<p>Se continua con el apoyo del contador contratado por la organización.</p> <p>Se realiza la contratación de un asistente administrativo tiempo completo.</p> <p>Se continúa implementando el recaudo digital a través de la cuenta bancaria de la organización a través del aplicativo Mi pago amigo por PSE.</p> <p>Se está implementando un sistema de control contable a partir de un registro de ingresos y egresos y un seguimiento a los aportes.</p>
<p><b>JURÍDICO</b></p>	<p>Se continúan los procesos para asegurar a todos los niños con seguro de accidentes estudiantiles.</p> <p>Se implementa la política y los tipos de contratación que se implementaran con el personal en el 2026.</p>
<p><b>TALENTO HUMANO</b></p>	<p>Se definen la política y los tipos de contratación que se implementaran con el personal en el 2026.</p> <p>Se crea el Rol de Coordinación Pedagógica y Coordinación de Bienestar.</p> <p>Se realizó una contratación con contrato laboral del personal de servicios generales, auxiliar administrativo, Coordinador Pedagógico y Dirección General y contratación por prestación de servicios a los demás guías y directivos.</p> <p>Se implementan varios programas de</p>



	<p>capacitación al personal desde la Dirección general, Coordinación Pedagógica y Coordinación de Bienestar.</p> <p>Se realiza acompañamiento permanente en resolución de conflictos y apoyo psicológico desde la Coordinación de Bienestar.</p>
<b>LOGISTICA</b>	<p>Durante el 2025 se tuvo como personal de apoyo una auxiliar de servicios generales tiempo completo, una auxiliar de servicios generales de apoyo tres veces por semana, un jardinero, una auxiliar administrativa.</p> <p>Se realiza planeación de eventos y actividades principales a realizar en 2026.</p> <p>Se hace la planeación mensual de Menús durante todo 2025.</p> <p>Se crea una base de datos de proveedores de alimentos para meriendas y almuerzos.</p>
<b>RECURSOS Y DONACIONES</b>	<p>Durante el año 2025 la Corporación recibe Setecientos noventa y un millones ciento ochenta y cuatro mil pesos M/cte (\$791.184.000) por concepto de donaciones y aportes recibidos.</p>
<b>PLANEACIÓN OPERATIVA Y ESTRATEGICA</b>	<p>Se cuenta durante 2025 con el apoyo de una Junta Directiva organizada y activa y se conforman dos equipos de apoyo en dos frentes, eventos y Manos a la obra.</p> <p>Se realiza un Diagnostico organizacional con el apoyo de la Universidad de Ibagué.</p> <p>Se realiza una primera sesión de Planeación estratégica con miras a continuar el proceso en 2026.</p> <p>Se formula un plan operativo de 2025 cuyas actividades se cumplieron en un 80%.</p>



<b>MISIONAL</b>	<p>Entre el 01 de enero y el 31 de diciembre participaron en el proyecto 59 niñas y niños entre los 18 meses y 13 años de la ciudad de Ibagué en el programa de educación permanente y 26 niños en el programa Vacaciones Colibrí.</p> <p>Se contó con el acompañamiento de 12 guías y dos talleristas para el desarrollo de las actividades. Una Directora General, Un coordinador pedagógico y una coordinadora de bienestar.</p> <p>Un total de ocho (4) niñas terminaron su ciclo Comunidad Infantil y Pasaron a Casa de niños. Siete (7) niños y niñas terminaron su ciclo en Casa de Niños y avanzaron a taller 1 y tres (3) terminaron su ciclo Taller 1 y pasaron a Taller 2.</p> <p>Se implementa el proceso de admisión de nuevas familias Colibrí. Logrando para 2026 57 niños inscritos en el programa permanente y 2 en vacaciones Colibrí.</p> <p>Se realiza un nuevo diseño de la Bitácora de seguimiento de los niños y niñas teniendo en cuenta los nuevos componentes de la propuesta pedagógica.</p> <p>Se realiza el tercer Festival de Astronomía Colibrí con una participación de 80 familias.</p>
-----------------	--



### 3. ESTADOS FINANCIEROS

La corporación para el 2025 reportó un total de ingresos de \$791.184.000, según los estados financieros a 31 de diciembre, de los cuales se generó una utilidad del ejercicio de \$3.824.000, los cuales implican una desmejora de la situación financiera del año inmediatamente anterior en cuanto a resultados del ejercicio, estos recursos serán dispuestos para la inversión en el mismo objeto de la organización para la operación de su propio objeto. Esta información se socializa en la Asamblea General, en reunión ordinaria del 19 de febrero de 2026, anexa a este informe.

### 4. RETOS 2026

- **AVANCE EN LA CERTIFICACIÓN.**  
Lograr el proceso de certificación durante la vigencia 2026. Este proceso está avanzado en un 20%.
- **PLAN ESTRATEGICO**
- **MEJORAS EN LA COMUNICACIÓN**
- **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN CONTINUA DE EQUIPO DE TRABAJO.**
- **DISEÑO Y EJECUCIÓN DE PLAN ESTRATEGICO Y FINANCIERO PARA LA SOSTENIBILIDAD DE LA CORPORACIÓN.**

En constancia de la veracidad de la información aquí descrita firma el representante legal a los tres (03) días del mes de febrero del año 2026.



ANA MARÍA MEDINA SUÁREZ  
Representante Legal.

