CONSULTORES
CONSULTORÍA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL S.A.S

PROPUESTA

Prestación de servicios profesionales y de asistencia técnica para el diseño e implementación de los procesos de la gestión escolar en las I.E oficiales del Municipio de Envigado

PROMOVEMOS TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL Y HUMANA

NOVIEMBRE DE 2024

Señores
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Municipio de Envigado

Asunto: Presentación de Propuesta Servicios Profesionales GYO CONSULTORES

De conformidad con la solicitud presentada por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado nos permitimos presentar la siguiente propuesta de servicios, la cual se entiende enmarcada dentro de los siguientes términos:

1. OBJETIVO:

Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión escolar, para el diseño e implementación del sistema de gestión en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Envigado, bajo el modelo de la ISO 21001:2018, conforme las mejores prácticas y requisitos normativos y reglamentarios aplicables.

1.1 Tiempo de ejecución: Diez meses (10), contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

1.2 Alcance:
Aplica para la asistencia técnica a las Instituciones Educativas seleccionadas, para acompañamiento en la caracterización institucional, diseño e implementación de procesos de la gestión escolar y la sensibilización al personal entorno al sistema de gestión.

Las fases de caracterización, taller de formación y etapa inicial de documentación de procesos se hará con representantes de las **14 instituciones educativas** oficiales del Municipio de Envigado

Las fases de cierre documental según contexto institucional, implementación de procesos y talleres transversales se hará con representantes de **3 instituciones educativas** oficiales del Municipio de Envigado

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR (ALCANCE DEL OBJETO):

En desarrollo del objeto se realizarán las siguientes actividades:

PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se realiza reunión de planificación conjunta con la persona delegada del proyecto en la Secretaría de Educación y rector@s o representantes de las I.E, para la coordinación de actividades y definición de la logística que se requiere para su desarrollo. Así como la metodología de trabajo y participación del personal en las actividades que se desarrollarán.

Con base en la información generada y aspectos definidos, procedemos a la elaboración del cronograma del proyecto para cada una de las instituciones participantes.

Registros/ entregables de la actividad:

- Cronograma de asistencia técnica general

SISTEMA DE GESTIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ACTIVIDAD 1: CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR

En sesiones de asistencia técnica por proceso se realiza un conversatorio tipo entrevista con las personas que lideran las gestiones institucionales, para conocer en detalle las actividades que se desarrollan actualmente en los diferentes procesos, la metodología empleada, los responsables e instrumentos/ formatos empleados en la sistematización de la información. Para ello, se emplea un instrumento de diagnóstico ISO 21001 que permite establecer el nivel de cumplimiento de los requisitos de la norma técnica, desde las prácticas institucionales vigentes

Nota: Aplica para las 14 I.E oficiales del Municipio de Envigado

Resultado Esperado: Conocimiento de las prácticas institucionales vigentes, en el marco de los requisitos de la ISO 21001:2018.

Registros/ entregables de la actividad:

- Caracterización Institucional ISO 21001:2018

ACTIVIDAD 2: DISEÑO DE PROCESOS

El SGC de una I.E posee una base de procesos que le permiten cumplir los requisitos institucionales, de Ley, de norma ISO 21001 y sus partes interesadas, descritos a continuación:

BASE PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	
Gestión Directiva	Gestión Administrativa
Gestión Académica	Gestión de Comunidad
Mejoramiento Institucional	

Para la documentación de los procesos se trabaja en el diseño conjunto de los procedimientos y formatos, mediante la validación de las prácticas vigentes en la institución educativa y la descripción de las actividades claves para su ejecución. Para ello, se realizan sesiones de asistencia técnica por proceso, con la participación de los responsables institucionales que lideran y apoyan la ejecución de los mismos.

Esta etapa se trabajará en dos momentos:

- El primero de ellos de manera conjunta con todas las IE participantes, en los que se establezcan aquellas prácticas que son comunes a todas las instituciones educativas.
  Nota: Aplica para las 14 I.E oficiales del Municipio de Envigado

- El segundo momento se llevará a cabo en cada una de las 3 IE, para ajustar con las metodologías y lineamientos aplicables según el contexto de cada una de ellas.
  Nota: Aplica para 3 I.E oficiales del Municipio de Envigado

Los procedimientos sobre los cuales se enmarcará el diseño o documentación del sistema de gestión y sus procesos son:

PROCEDIMIENTOS A DOCUMENTAR	
Direccionamiento Institucional	Bienes y Servicios (Compras e Infraestructura)
Admisiones y matrícula	Atención Integral a Primera Infancia
Gestión Académica (incluye diseño, planeación y ejecución curricular)	Convivencia escolar
Inclusión escolar	Talento Humano
Mejoramientos Institucional	

Resultado Esperado:

- Procesos institucionales documentados.

Registros/ entregables de la actividad:

- Mapa de procesos, Caracterizaciones y Procedimientos por proceso

ACTIVIDAD 3: TALLERES DE FORMACIÓN

Se realiza un taller que permita el desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias requeridas en el equipo de gestores de calidad de las I.E, para liderar la implementación del Sistema de Gestión.

El taller se realiza de manera conjunta con todas las IE participantes

Se plantea el desarrollo de una formación para la profundización en aspectos asociados a la calidad en la gestión de organizaciones educativas, en el que se desarrollen las siguientes temáticas:

TEMÁTICAS
ISO 21001:2018. Fundamentos básicos de la norma
Taller Anexo A: Atención Integral a Primera Infancia
Jornada de sensibilización*

Notas:

- La logística requerida para el desarrollo de los talleres formativos se coordinará conjuntamente con la secretaría de educación o la Institución que reciba la formación, siendo la entidad la responsable de suministrar los recursos requeridos (aula, conectividad y recursos audiovisuales).
- *Adicionalmente se realizará 1 jornada de sensibilización para todas las IE, en la que se socialice el trabajo a realizar, compromisos de las partes e impacto en la prestación del servicio.
- Aplica para las 14 I.E oficiales del Municipio de Envigado

Resultado Esperado:

- Talleres de formación básica en sistemas de gestión ejecutados
- Jornadas de sensibilización institucional ejecutadas

Registros/ entregables de la actividad:

- Memorias de los talleres
- Registros de asistencia y fotográficos

ACTIVIDAD 4: IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS

Se generan sesiones de asistencia técnica por cada I.E para validar la documentación de los procesos y su implementación en las prácticas cotidianas y la prestación del servicio. Para ello se brindará orientación a líderes de procesos en la ejecución de actividades claves e intervención de necesidades específicas en los procesos del sistema de gestión, validando las prácticas respecto a los procedimientos, formatos e instrumentos definidos

Adicional a las sesiones de asistencia para la implementación de proceso, se realizarán talleres prácticos para la construcción de información transversal a los procesos institucionales, descritos a continuación:

- Contexto Institucional
- Definición de las partes interesadas
- Riesgos y oportunidades
- Directrices SG (política, objetivos y alcance)
- Indicadores de gestión
- Salidas No Conformes

Nota: Aplica 3 I.E oficiales del Municipio de Envigado

Resultado Esperado:

Procesos institucionales implementados y con registros que evidencien su ejecución.

Registros/ entregables de la actividad:

Actas de acompañamiento a procesos (registro GYO CONSULTORES)

Nota: Las evidencias de implementación se generan a nivel institucional y su almacenamiento (físico o digital) reposa en cada institución educativa.

ACTIVIDAD 5: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Una vez se culmina la etapa de implementación de proceso con la ejecución de actividades asociadas a los procesos, generación de evidencias de cumplimiento y acceso a resultados, se realiza la evaluación del sistema de gestión conformada por el desarrollo de auditorías internas y la evaluación de la gestión institucional (revisión por la dirección), cuya asistencia técnica se realiza según se describe a continuación:

5.1 AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Las auditorías internas, además de ser un requisito de la norma ISO 21001, permite a la institución educativa conocer el grado de conformidad (cumplimiento) de los requisitos de norma y establecer las condiciones de implementación del sistema de gestión.

Las auditorías se desarrollarán de manera presencial, en las instalaciones de cada institución y permitirán conocer el estado de ejecución de procesos y con ello, el cumplimiento de requisitos asociados.

Se desarrollará en 3 etapas, descritas a continuación:

- La primera etapa para la planeación de las auditorías. Donde se trabajará en la planeación, desde el establecimiento del programa de auditoría y la construcción de los listados de verificación.
- La segunda fase corresponde con la auditoría en sitio. Requiere presencialidad y se dispondrá de 2.5 días (20 horas) para la auditoría
- La tercera fase corresponde a la elaboración del informe de hallazgos, donde se describen los aspectos relevantes, por mejorar y las no conformidades (en caso de presentarse) y su socialización con el equipo de gestión de cada colegio y del Distrito.

5.2 EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN (REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN)

La revisión por la dirección constituye la etapa de evaluación de la gestión, desde los resultados que arroja la implementación de procesos.

Se brinda acompañamiento en la recolección y organización de la información requerida (entradas de la revisión por la dirección ISO 21001) y su consolidación en el informe de gestión institucional, para su posterior presentación ante Comité de Dirección o el Comité de Calidad, según lo haya definido cada institución

Nota: Aplica 3 I.E oficiales del Municipio de Envigado

Resultado Esperado:

Sistema de gestión de organizaciones educativas de las 3 instituciones con evaluación de la conformidad en el marco de la ISO 21001:2018.

Registros/ entregables de la actividad:

- Informe de auditoría interna
- Informe de revisión por la dirección

VALOR AGREGADO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA: JORNADA SENSIBILIZACIÓN GESTIÓN POR PROCESOS – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Todo proceso de cambio o iniciativas para la transformación de las organizaciones requieren una mayor toma de conciencia de las partes interesadas y gestores de dichos cambios. Es por ello que se ofrece como valor agregado del servicio un taller de sensibilización y conceptualización básica sobre los modelos de gestión como herramienta para el fortalecimiento de los procesos y su enfoque en los objetivos, descrito a continuación:

JORNADA DE SENSIBILIZACIÓN	DIRIGIDO A
Jornada de Sensibilización: Enfoque por Procesos Secretaría de Educación Municipio Envigado	Funcionarios Secretaría de Educación Municipio Envigado

Nota: La logística requerida para el desarrollo de las jornadas se coordinará conjuntamente con la secretaría de educación, siendo la entidad la responsable de suministrar los recursos requeridos (aula, conectividad, recursos audiovisuales, refrigerio).

3. CRONOGRAMA PRELIMINAR:

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10
Caracterización institucional (evaluación ISO 21001)	**Todas las I.E**										
Taller de Formación Sistema de Gestión											
Fase conjunta documentación de procesos											
Fase individual documentación de procesos	**3 I.E seleccionadas**										
Implementación de procesos											
Evaluación del Sistema de Gestión											

4. PROPUESTA ECONÓMICA:

A continuación se presenta la propuesta económica asociada al alcance de la cotización y actividades descritas:

ETAPA	VALOR
Caracterización institucional	24.598.269
Formación y sensibilización	8.158.220
Documentación de procesos	23.114.957
Implementación de procesos	30.037.083
Evaluación sistema de gestión	14.091.471
TOTAL	**100.000.000**

Los valores anteriores incluyen IVA

4.1 FORMA DE PAGO:

Se propone el pago del contrato de la siguiente manera:

PAGO	PORCENTAJE	PERIODO
1	30%	2do Mes de ejecución
2	30%	4to Mes de ejecución
3	20%	6to Mes de ejecución
4	20%	Al final de la ejecución

En espera que la propuesta técnico-económica responda a las necesidades y expectativas de la entidad, en favor de apoyar la implementación del Sistema de Gestión y el fortalecimiento de sus procesos.

Cualquier inquietud u observación podrá ser atendida directamente en el correo electrónico / santiagolopez@gyoconsultores.com o en el celular 3007862036, con el Sr Santiago López (Líder Estratégico)

Cordialmente,

SANTIAGO LOPEZ OROZCO
Líder Estratégico -
G&O CONSULTORES S.A.S