CONSULTORES
CONSULTORÍA EN GESTIÓN ORGANIZACIONAL S.A.S

PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y ASESORÍA PEDAGÓGICA –

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL PARA EL TRABAJO - CEFIT

"PROMOVEMOS TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL Y HUMANA"

19 de Enero de 2026

1 OBJETOS:

- Administrar el sistema de gestión del CEFIT, mediante acompañamiento a los procesos de dirección, servicio educativo y apoyo, que asegure su conformidad con las normas técnicas asociadas y el fortalecimiento de la cultura de calidad.

- Brindar orientación y acompañamiento institucional para la transición del sistema de gestión a la norma ISO 21001:2018, que asegure su conformidad y articulación con el contexto de la entidad.

- Brindar asesoría pedagógica para el fortalecimiento de la gestión académica del CEFIT en el marco de su oferta educativa, mediante acompañamiento y orientación curricular y de prácticas de aula.

2 ALCANCE:

Cubre asesoría pedagógica y al sistema de gestión integral, mediante acompañamiento a los líderes/gestores de procesos y equipo de calidad de la Institución, en las siguientes actividades:

Sistema de Gestión Integral: Cubre acompañamiento a procesos para la implementación de requisitos de la ISO 21001:2018, evaluación del SG (auditoría y revisión por dirección), auditoría interna, apoyo en auditoría ente certificador.

Asesoría Pedagógica: Asistencia profesional para el fortalecimiento de la gestión académica, mediante acompañamiento y orientación en la intervención de programas, cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios y fortalecimiento de competencias de docentes.

La asesoría se desarrollará durante los meses de febrero y diciembre de 2026, según agenda de trabajo establecida en cada una de las etapas descritas.

3 DESCRIPCION DEL SERVICIO:

En este ítem se detallan las etapas y actividades que constituyen la prestación de servicios profesionales y de asistencia técnica, como se describen a continuación:

3.1 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PROCESOS DEL SGI

Se realiza el acompañamiento a los procesos del sistema de gestión para la ejecución de actividades que promuevan la conformidad con las normas técnicas implementadas, mediante trabajo colaborativo y talleres en los que participen líderes y gestores de procesos, según necesidades y prioridades institucionales para:

- Elaborar y actualizar la documentación del sistema de gestión, con base en los requisitos de la ISO 21001:2018

- Orientar a líderes de procesos en la implementación de los cambios derivados de la norma ISO 21001:2018

- Atender inquietudes Verificar el estado de ejecución de los procesos

- Acompañar la documentación y seguimiento a la ejecución de acciones correctivas y de mejora.

- Verificar el estado de reporte e intervención de salidas no conformes

- Realizar actualización y seguimiento a herramientas transversales del SGI que lo requieran (mapa de riesgos, planificación de cambios, contexto, partes interesadas)

- Orientar a líderes de procesos en la generación de informes de gestión y consolidarlos para presentar reporte a la dirección.

La asistencia técnica a procesos se desarrollará en 20 sesiones de trabajo distribuidas durante el periodo de servicio, para atender los aspectos descritos anteriormente, propios de la transición a la ISO 21001:2018 y según se defina en la agenda de trabajo

AUDITORÍAS INTERNAS:

Realizar las auditorías internas de calidad y SST a procesos y programas técnicos laborales de la oferta de CEFIT, teniendo en cuenta la alineación con el Sistema de Gestión Integral y presentar informe en comité de gestión. Para ello se dispondrá de 4 días de auditoría en sitio o su equivalente a 32 horas, teniendo como referente las normas ISO 21001, NTC 5555, NTC 5581, normas de programas y DR 1072 de 2015/Res 0312/19

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN:

Apoyar al representante del sistema de gestión de la institución en la sistematización de la información de entrada para la revisión por la dirección 2025-2026, generando el informe de gestión correspondiente y la posterior presentación a la dirección general de la entidad.

Entregable: Informe Revisión por Dirección

ACOMPAÑAMIENTO EN AUDITORÍAS DEL ENTE CERTIFICADOR:

Se brinda apoyo a los líderes de los procesos de formación integral, direccionamiento organizacional y evaluación y mejora, en la auditoría de seguimiento realizada por el ente certificador.

La participación del asesor de calidad de GYO estará delimitada por el reglamento del ente certificador para la participación de asesores en auditorías y sujeta al conocimiento que se tenga de los procesos mencionados, desde el trabajo que se realice y actividades ejecutadas en el marco de esta propuesta.

COMITÉ DE CALIDAD:

Para una mejor planificación, seguimiento y evaluación del sistema de gestión, se acompañará el desarrollo de 5 comités de calidad en el año, en el que se abordarán temas según la necesidad, dinámica y requerimientos institucionales.

TALLERES DE FORMACIÓN

Para una mayor comprensión y apropiación de líderes y gestores de procesos, se requiere el desarrollo y fortalecimiento de competencias del personal y para ello se realizará un taller en la norma ISO 21001:2018 y se destinarán 8 horas para su desarrollo.

ENTREGABLES:

- Agenda de trabajo general
- Informe de actividades mensual.
- Registro de acompañamiento mensual
- Registro de asistencia taller de capacitación
- Informes de auditoría interna 2026
- Informe de revisión por la dirección 2026
- Informe de Hallazgos Icontec 2026

3.2 ASESORÍA PEDAGOGICA

La etapa de asesoría pedagógica se desarrollará con el propósito de fortalecer de manera integral la gestión académica del CEFIT, asegurando la pertinencia, calidad y sostenibilidad de sus programas técnicos, el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a la ETDH, y el mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas y competencias del cuerpo docente.

Nuestra consultoría se abordará mediante un acompañamiento técnico–pedagógico estructurado, que iniciará con un diagnóstico preliminar de la gestión académica vigente para identificar el nivel de alineación entre el Proyecto Educativo Institucional, los programas técnicos ofertados, los diseños curriculares, las estrategias pedagógicas, los mecanismos de evaluación del aprendizaje y los requerimientos normativos establecidos por el MEN y la Secretaría de Educación.

Con base en los resultados del diagnóstico, se diseñará y ejecutará un plan de fortalecimiento pedagógico orientado a la consolidación de programas técnicos pertinentes, conformidad institucional y desempeño docente.

La asesoría pedagógica se desarrollará en 42 sesiones de trabajo (1 semanal) distribuidas durante el periodo de servicio, para atender necesidades que se prioricen con la entidad y se definan en el plan de trabajo, así: 4 sesiones de asesoría pedagógica mensuales durante los meses de Febrero y Noviembre de 2026 y 2 sesiones de asesoría pedagógica en el mes de diciembre de 2026

ENTREGABLES:

- Diagnóstico de necesidades pedagógicas
- Plan de trabajo general
- Informe de actividades mensual.
- Registro de acompañamiento mensual.

4. METODOLOGÍA

La asistencia técnica se desarrollará mediante sesiones de trabajo conjunta, mediante herramientas de trabajo colaborativo para el procesamiento y sistematización de la información resultante de cada actividad, siendo clave que el personal tenga la disposición y disponibilidad en el tiempo y sesiones que le sean convocados.

Es importante puntualizar que habrá sesiones de trabajo que no requerirán la participación del personal de la entidad, pero sí un trabajo asincrónico por los profesionales de GYO CONSULTORES; principalmente en aquellas asociadas al procesamiento de datos y la organización de información suministrada por los diferentes líderes y/o gestores de procesos, entre ellas:

- Planeación de las sesiones de trabajo
- Revisiones documentales
- Planeación de auditorías
- Elaboración de informes
- Consolidación de información, entre otras.

5. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

POR PARTE DE G&O CONSULTORES

- Suministrar personal competente para la prestación del servicio.
- Mantener comunicación permanente con la Institución para atender requerimientos del servicio de manera oportuna.
- Guardar confidencialidad de la información recibida de la Institución.
- Cumplir los requerimientos presentados para el desarrollo satisfactorio de la consultoría.

POR PARTE DEL CEFIT

- Comprometerse desde la Dirección con el trabajo.
- Asignar un responsable del Sistema de Gestión en la institución
- Generar los espacios de trabajo requeridos.
- Notificar al personal de la Institución las agendas y requerimientos para cada sesión de trabajo
- Suministrar la información requerida (uso confidencial)
- Presentar disposición permanente frente al trabajo propuesto
- Suministrar los recursos requeridos para el trabajo
- Mantener comunicación permanente con el profesional asignado, para la atención de requerimientos del servicio.
- Dar cumplimiento a los pagos del servicio, en las condiciones pactadas

6. INVERSION Y FORMA DE PAGO

ETAPAS	VALOR TOTAL
ADMINISTRACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN	$25.000.000
ASESORÍA PEDAGÓGICA	$24.500.000
VALOR TOTAL	**$49.500.000** **(IVA incluido)**

Forma de Pago: Se propone el pago del servicio en 10 cuotas del 10% cada una, por un valor individual de $4.950.000; pagaderos durante los meses de Marzo y Diciembre de 2026, previa entrega de factura de venta, informe de actividades y visto bueno de la supervisión del contrato

7. PROMESA DE SERVICIO

- El Sistema de Gestión Integral será conforme con los requisitos de las normas técnicas implementadas, incluyendo aquellos derivados de la norma ISO 21001:2018
- Los líderes y gestores de procesos lograrán un mayor empoderamiento de los procesos en que participan, con impacto en los resultados y metas estratégicas institucionales
- El CEFIT contará con una gestión académica fortalecida, programas técnicos estructural y pedagógicamente robustos, mayor nivel de cumplimiento normativo y un equipo docente con mejores prácticas y competencias pedagógicas, contribuyendo de manera directa al aseguramiento de la calidad educativa y al cumplimiento de su misión institucional.

En espera que la propuesta técnico-económica responda a las necesidades y expectativas de la Institución, en favor de apoyar el fortalecimiento de la gestión institucional.

Cualquier inquietud u observación será atendida directamente por nuestro líder de servicios ALEXANDER ORTIZ ALVAREZ en el correo electrónico alexanderortiz@gyoconsultores.com o en el celular 3014974904.

Cordialmente,

SANTIAGO LÓPEZ OROZCO
Líder Estratégico
GYO CONSULTORES