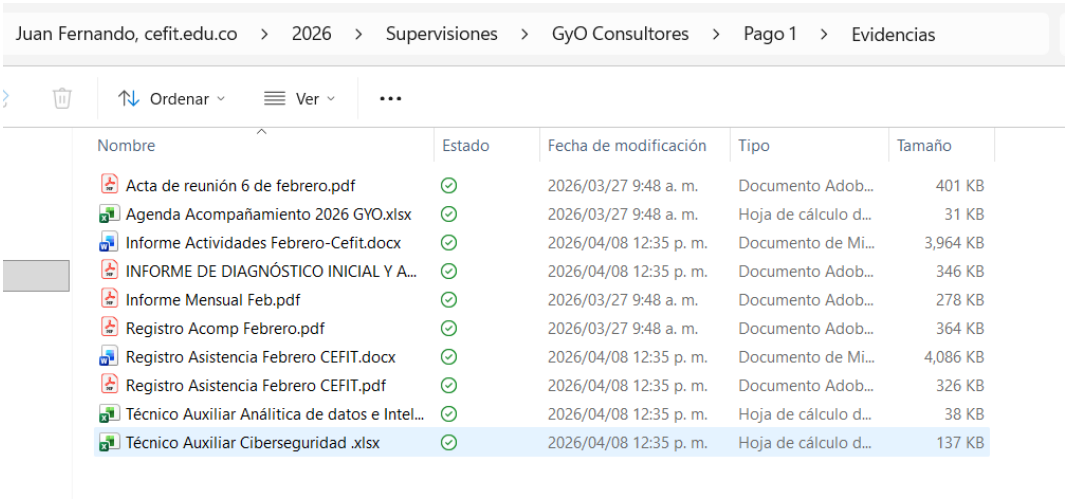
Evidencias contrato CD-35-2026

GYO CONSULTORES

FEBRERO DE 2026



cefit

ACTA DE REUNIÓN

Alcaldía de Envigado

CÓDIGO:FO-FIT-005	VERSIÓN:002	PÁGINA: 1 de 2

FECHA:	Febrero 6 de 2026
LUGAR:	Cefit sede Barrio Mesa
OBJETIVO:	Realizar cronograma de trabajo, para la ejecución de las actividades derivadas del contrato CD-35-2026 celebrado entre el CEFIT y GyO Consultores

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Paula Andrea Holguín Ruiz	Profesional GYO	
Juan Álzate Echeverri	Asesor de Planeación	

TEMAS A TRATAR:

- ✓ Revisión de obligaciones contractuales para definir cronograma de trabajo que permita garantizar la planeación adecuada del proceso de acompañamiento al sistema de gestión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Se realiza revisión de las obligaciones contractuales relacionadas directamente con el sistema de gestión de calidad, cuyo acompañamiento estará a cargo de la consultora Paula Andrea Holguín Ruiz
Se realiza cronograma de trabajo con asignación de fechas y horas por tema, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales asociadas al sistema de gestión
Se define la metodología de trabajo
Adjunto: agenda de trabajo en archivo de excel

CONCLUSIONES:

COMPROMISO (S):

Compromiso	Responsable	Fecha de entrega

B	C	D	E	F	G

G&O CONSULTORES S.A.S

Consultoria en Gestión Organizacional

AGENDA DE ASISTENCIA TÉCNICA

INSTITUCIÓN	CEFIT
PROFESIONAL GYO	PAULA ANDREA HOLGUIN RUIZ

AÑO: 2026

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	HORAS DE CONSULTORIA	LÍDER / RESPONSABLE DEL PROCESO	EVIDENCIA
ACOMPAÑAMIENTO TECNICO SG			**94**		
Elaboración cronograma de trabajo para el año 2026 : Presentacion General de la metodologia de trabajo y cronograma y Seguimiento al reporte de indicadores de gestión del cierre de año/inicio de semestre.	Febrero 6 de 2026	8:00 am a 10:00 am	3	Juan Alzate	Agenda y Acta de Reunión
Revisar documento por documento para identificar cuáles están vencidos, cuáles ya no se usan y cuáles necesitan actualización según la norma actual. (ISO 21001:2018): Elaboracion Diagnostico ISO 21001	Febrero 10 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Diagnostico
Revisar documento por documento para identificar cuáles están vencidos, cuáles ya no se usan y cuáles necesitan actualización según la norma actual. (ISO 21001:2018): Elaboracion Diagnostico ISO 21001	Febrero 19 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Diagnostico
Revisar documento por documento para identificar cuáles están vencidos, cuáles ya no se usan y cuáles necesitan actualización según la norma actual. (ISO 21001:2018): Elaboracion Diagnostico ISO 21001	Febrero 24 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Diagnostico
Comité Institucional de Gestión y desempeño: Se realiza comité de calidad donde se sensibiliza sobre la NTC 21001 y se presenta diagnóstico por cada uno de los numerales del cumplimiento de la norma.	Marzo 3 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
1.Brindar acompañamiento a procesos para la implementación de requisitos de la ISO 21001:2018: Revisión del SGC de CEFIT	Marzo 11 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
1.Brindar acompañamiento a procesos para la implementación de requisitos de la ISO 21001:2018:Revisión y ajustes PEI	Marzo 18 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
1.Brindar acompañamiento a procesos para la implementación de requisitos de la ISO 21001:2018:Revisión y ajustes PEI	Marzo 26 de 2026	8:00 am a 11:00 am	3	Lideres de proceso	NA
1.Brindar acompañamiento a procesos para la implementación de requisitos de la ISO 21001:2018:Revisión y ajustes PEI Se elabora capitulo para su inclusión en el PEI, en articulación con el Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas conforme a la norma ISO 21001:2018.	Marzo 27 de 2026	7:00 am a 9:00 am	2	Lideres de proceso	NA
2. Apoyar a líderes de procesos en la documentación de acciones correctivas y de mejora cierre 2025	Marzo de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
Ajustar el diseño de los documentos (logos, encabezados, pies de página) para que todos los procesos del CEFIT	Abril de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
Ajustar el diseño de los documentos (logos, encabezados, pies de página) para que todos los procesos del CEFIT	Abril de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
Asignar o corregir los códigos de identificación de cada documento (ej: ADM-FO-01) para que la búsqueda en el archivo sea rápida y técnica.	Abril de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
1. Verificar el reporte y seguimiento a servicios no conformes por parte de los líderes y gestores de procesos, acorde a lo documentado en el instructivo	Abril de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC
Informar a los líderes cada vez que un formato cambia para que ellos sepan que a partir de ese momento el anterior queda	Mayo de 2026	8:00 am a 10:00 am	2	Lideres de proceso	Carpeta compartida SGC

GYO CONSULTORES	G&O CONSULTORES S.A.S Consultoría en Gestión Organizacional "Generamos Transformación Organizacional y Humana" REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 1

MES	Febrero 2026
PROFESIONAL DE APOYO	Paula A. Holguin Ruz
INSTITUCIÓN	CEFIT

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	Febrero 6/2026	Elaboración y Socializa-ción Plan de trabajo 2026	1 1/2	
—	—	Acompañamiento PN - Crema 2026.	1 1/2	Catalina Sanchez A
2	Feb/10/ 2026	Inicia Rx de revisión documental del SGC.	3.	
—	—	Diagnostico 1.21001	—	—
3	Feb 19/ 2026	Elaboración diagnostico SGC 21001.	3	
—	—	- Socialización del diagnostico con el	—	—
—	—	lider Financiero.	—	—
4	Feb 24/ 2026	Revisión Diagnostico Rx Gestión Acad.	1 1/2	Catalina Sanchez A
—	—	Y Talento humano	1 1/2	Daniela Lopez.
—	—	—	—	—
—	—	—	—	—

Firma Profesional GYO	

Firma Rector/a	

GYO CONSULTORES	**G&O CONSULTORES S.A.S** ***Consultoría en Gestión Organizacional*** *"Generamos Transformación Organizacional y Humana"* **REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL**	VERSIÓN: 1

MES	**FEBRERO**
PROFESIONAL DE APOYO	**PAULA ECHEVERRY**
INSTITUCIÓN	**CEFIT**

Nota: El informe debe incluir actividades de acompañamiento a procesos, participación en reuniones, jornadas formativas y apoyo operativo

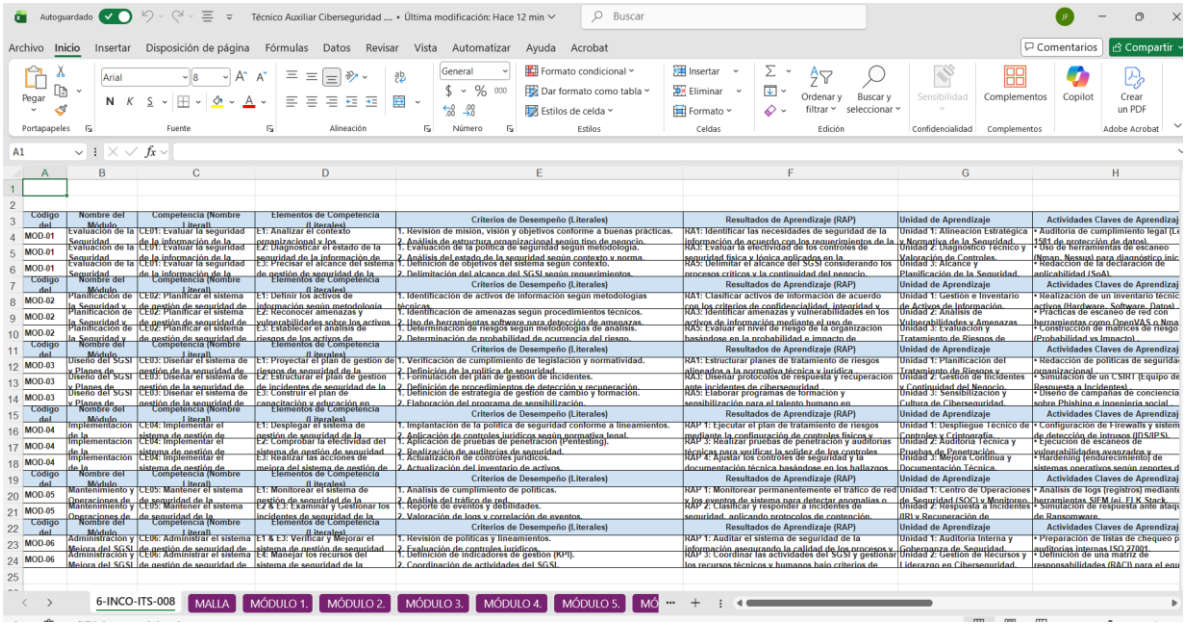
# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
1	Febrero 5 de 2026	Revisión y Diagnóstico y Ajuste a diseños curriculares registrados bajo la cualificación nivel 6 (Especialización), con requerimiento de armonización modular para la formación Técnica Laboral por competencias en Auxiliar Análisis de datos e inteligencia artificial.	4 horas	Catalina Sánchez
2	Febrero 9 de 2026	Verificación y validación de la malla curricular armonizada del programa Técnico Auxiliar en Análisis de datos e Inteligencia artificial. Se constata su validez, coherencia y pertinencia. Se revisa la malla de Técnico en Ciberseguridad.	4 horas	Catalina Sánchez
3	Febrero 18 de 2026	Validación y ajustes para el diseño Guia de aprendizajes del programa Técnico Auxiliar en Análisis de datos e Inteligencia artificial con los docentes encargados de orientar y diseñar las guías de	4 horas	Catalina Sánchez

# SESIÓN	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FIRMA LÍDER DEL PROCESO
		estudio para los estudiantes. Transferencia metodológica		
4	Febrero 25 de 2026	Revisión y ajuste malla curricular para la armonización del programa Técnico Auxiliar en Ciberseguridad	4 horas	Catalina Sánchez

Firma Profesional GYO	
Firma Responsable Entidad	Catalina Sánchez

	A	B	C	D	E	F
1	**NOMBRE DEL PROGRAMA: TÉCNICO LABORAL AUXILIAR EN ANÁLISIS DE DATOS E INTELIGENCIA ARTIFICAL**					
2	**NOMRE DEL MÓDULO 3. :Procesamiento y Calidad de Datos** **DURACIÓN DEL MÓDULO: 180 Horas (Teóricas: 90 h Lectivas / Prácticas productivas: 90 h).**					
3	**ITEM**	**DESCRIPCIÓN DETALLADA / CONTENIDO**				
4	**1. IDENTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA**	**Referente Original (N6):** CE03: Procesar los datos e información de la organización acorde con la dimensión, atributos y tipos de analítica del marco de estudio.				
5		**Armonización CEFIT (N4):** CE03-A: Aplicar técnicas de limpieza, transformación y validación de datos para asegurar su calidad y utilidad operativa.				
6	**2. ELEMENTOS DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES CLAVES**	E1-A (Armonizado): Identificar y corregir anomalías, duplicados y valores nulos en conjuntos de datos.				
7		• *Actividad:* Clínica de Datos: Uso de filtros y funciones de limpieza para normalizar bases de datos corruptas.				
8		E2-A (Armonizado): Combinar diferentes fuentes de datos y cambiar formatos para crear tablas maestras listas para el análisis.				
9		• *Actividad:* Laboratorio de Integración: Realizar cruces de tablas (Joins/Unions) y crear columnas calculadas básicas.				
10	**3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)**	**RA1:** Ejecutar flujos de limpieza que eliminen ruidos y errores tipográficos en los datos recolectados.				
11		**RA2:** Realizar transformaciones de datos (cambio de tipos, normalización de texto, cálculos simples) según requerimientos técnicos.				
12		**RA3:** Validar que el dataset final cumpla con los estándares de integridad y consistencia definidos por la organización.				
13	**4. TABLA DE SABERES**	**SABER (Teoría):** Conceptos de calidad del dato (P), Tipos de errores (Nulos, Outliers) (A), Teoría de conjuntos para integración (Joins) (P), Formatos de fecha y moneda internacionales (A).				
		HACER (Práctica): Uso de herramientas de preparación de datos (Excel avanzado, Power Query o Pandas), creación de reglas de validación, automatización de tareas de limpieza				

MALLA CURRICULAR | MODULO 1. | MÓDULO 2. | MÓDULO 3. | MÓDULO 4. | MÓDULO 5. | MÓDULO



Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-01	Evaluación de la Seguridad	CE01: Evaluar la seguridad de la información de la	E1: Analizar el contexto organizacional y los	1. Revisión de misión, visión y objetivos conforme a buenas practicas. 2. Análisis de estructura organizacional según tipo de negocio.	RA1: Identificar las necesidades de seguridad de la información de acuerdo con los requerimientos de la	Unidad 1: Alineacion Estrategica y Normativa de la Seguridad	• Auditoria de cumplimiento legal (Le 1581 de protección de datos)
MOD-01	Evaluación de la Seguridad	CE01: Evaluar la seguridad de la información de la	E2: Diagnosticar el estado de la seguridad de la información de	1. Evaluación de la política de seguridad según metodología. 2. Análisis del estado de la seguridad según contexto y norma.	RA1: Evaluar la efectividad de los controles de seguridad física y lógica aplicados en la	Unidad 2: Diagnostico Tecnico y Valoración de Controles.	• Uso de herramientas de escaneo (Nmap, Nessus) para diagnóstico inic
MOD-01	Evaluación de la Seguridad	CE01: Evaluar la seguridad de la información de la	E3: Precisar el alcance del sistema de gestión de seguridad de la	1. Definicion de objetivos del sistema segun contexto. 2. Delimitación del alcance del SGSI según requerimientos.	RA5: Delimitar el alcance del SGSI considerando los procesos críticos y la continuidad del negocio.	Unidad 3: Alcance y Planificación de la Seguridad.	• Redacción de la declaración de aplicabilidad (SoA).
Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-02	Planificación de la Seguridad y	CE02: Planificar el sistema de gestión de seguridad de	E1: Definir los activos de información según metodología	1. Identificación de activos de información según metodologías teóricas.	RA1: Clasificar activos de información de acuerdo con los criterios de confidencialidad, integridad y	Unidad 1: Gestion e Inventario de Activos de Información.	• Realización de un inventario técnic activos (Hardware, Software, Datos)
MOD-02	Planificación de la Seguridad y	CE02: Planificar el sistema de gestión de seguridad de	E2: Reconocer amenazas y vulnerabilidades sobre los activos	1. Identificación de amenazas segun procedimientos técnicos. 2. Uso de herramientas software para detección de amenazas	RA3: Identificar amenazas y vulnerabilidades en los activos de información mediante el uso de	Unidad 2: Analisis de Vulnerabilidades y Amenazas	• Prácticas de escaneo de red con herramientas como OpenVAS o Nma
MOD-02	Planificación de la Seguridad y	CE02: Planificar el sistema de gestión de seguridad de	E3: Establecer el análisis de riesgos de los activos de	1. Determinacion de riesgos segun metodologias de analisis. 2. Determinación de probabilidad de ocurrencia del riesgo.	RA5: Evaluar el nivel de riesgo de la organizacion basándose en la probabilidad e impacto de	Unidad 3: Evaluación y Tratamiento de Riesgos de	• Construccion de matrices de riesgo (Probabilidad vs Impacto) .
Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-03	Diseño del SGSI y Planes de	CE03: Diseñar el sistema de gestión de la seguridad de	E1: Proyectar el plan de gestion de riesgos de seguridad de la	1. Verificacion de cumplimiento de legislacion y normatividad. 2. Definición de la política de seguridad.	RA1: Estructurar planes de tratamiento de riesgos alineados a la normativa técnica y jurídica.	Unidad 1: Planificación del Tratamiento de Riesgos y	• Redacción de políticas de seguridad organizacional
MOD-03	Diseño del SGSI y Planes de	CE03: Diseñar el sistema de gestión de la seguridad de	E2: Estructurar el plan de gestion de incidentes de seguridad de la	1. Formulación del plan de gestión de incidentes. 2. Definición de procedimientos de detección y recuperación.	RA3: Diseñar protocolos de respuesta y recuperación ante incidentes de ciberseguridad.	Unidad 2: Gestión de Incidentes y Continuidad del Negocio.	• Simulación de un CSIRT (Equipo de Respuesta a Incidentes)
MOD-03	Diseño del SGSI y Planes de	CE03: Diseñar el sistema de gestión de la seguridad de	E3: Construir el plan de capacitación y educación en	1. Definición de estrategia de gestión de cambio y formación. 2. Elaboración del programa de sensibilización.	RA5: Elaborar programas de formación y sensibilización para el talento humano en	Unidad 3: Sensibilización y Cultura de Ciberseguridad.	• Diseño de campañas de conciencia sobre Phishing e ingeniería social
Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-04	Implementación de la	CE04: Implementar el sistema de gestión de	E1: Desplegar el sistema de gestión de seguridad de la	1. Implantacion de la politica de seguridad conforme a lineamientos. 2. Aplicación de controles jurídicos según normativa legal.	RAP 1: Ejecutar el plan de tratamiento de riesgos mediante la configuración de controles físicos y	Unidad 1: Despliegue Técnico de Controles y Criptografía.	• Configuración de Firewalls y sistem de detección de intrusos (IDS/IPS).
MOD-04	Implementación de la	CE04: Implementar el sistema de gestión de	E2: Comprobar la efectividad del sistema de gestión de seguridad	1. Aplicación de pruebas de penetración ("ethical hacking"). 2. Realización de auditorías de seguridad.	RAP 3: Realizar pruebas de penetración y auditorías técnicas para verificar la solidez de los controles	Unidad 2: Auditoría Técnica y Pruebas de Penetración.	• Ejecución de escaneos de vulnerabilidades avanzados y
MOD-04	Implementación de la	CE04: Implementar el sistema de gestión de	E3: Realizar las acciones de mejora del sistema de gestión de	1. Actualizacion de controles jurídicos. 2. Actualización del inventario de activos.	RAP 4: Ajustar los controles de seguridad y la documentación técnica basándose en los hallazgos	Unidad 3: Mejora Continua y Documentación Técnica.	• Hardening (endurecimiento) de sistemas operativos según reportes d
Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-05	Mantenimiento y Operaciones de	CE05: Mantener el sistema de seguridad de la	E1: Monitorear el sistema de gestión de seguridad de la	1. Analisis de cumplimiento de politicas. 2. Análisis del tráfico de red.	RAP 1: Monitorear permanentemente el tráfico de red y los eventos de sistema para detectar anomalías o	Unidad 1: Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) y Monitoreo.	• Análisis de logs (registros) mediante herramientas SIEM tal. ELK Stack
MOD-05	Mantenimiento y Operaciones de	CE05: Mantener el sistema de seguridad de la	E2 & E3: Examinar y Gestionar los incidentes de seguridad de la	1. Reporte de eventos y debilidades. 2. Valoración de logs y correlación de eventos.	RAP 2: Clasificar y responder a incidentes de seguridad, aplicando protocolos de contención,	Unidad 2: Respuesta a Incidentes (IR) y Recuperación de	• Simulación de respuesta ante ataqu de Ransomware.
Código del Módulo	Nombre del Módulo	Competencia (Nombre literal)	Elementos de Competencia (literales)	Criterios de Desempeño (Literales)	Resultados de Aprendizaje (RAP)	Unidad de Aprendizaje	Actividades Claves de Aprendizaj
MOD-06	Administracion y Mejora del SGSI	CE06: Administrar el sistema de gestión de seguridad de	E1 & E3: Verificar y Mejorar el sistema de gestión de seguridad	1. Revisión de politicas y lineamientos. 2. Evaluación de controles jurídicos.	RAP 1: Auditar el sistema de seguridad de la información asegurando la calidad de los procesos y	Unidad 1: Auditoria Interna y Gobernanza de Seguridad.	• Preparación de listas de chequeo p auditorías internas ISO 27001
MOD-06	Administracion y Mejora del SGSI	CE06: Administrar el sistema de gestión de seguridad de	E2: Manejar los recursos del sistema de seguridad de la	1. Definicion de indicadores de gestion (KPI). 2. Coordinación de actividades del SGSI.	RAP 3: Coordinar las actividades del SGSI y gestionar los recursos técnicos y humanos bajo criterios de	Unidad 2: Gestion de Recursos y Liderazgo en Ciberseguridad.	• Definicion de una matriz de responsabilidades (RACI) para el equ