

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 266 DE 2026**

CONTRATISTA:

MARTIN EMILIO CASTILLO VELA

C.C. No. 79.432.721 de Bogotá

En cumplimiento del objeto contractual establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 266 de 2026, y conforme a lo dispuesto en la Modificación Contractual No. 1, específicamente en el ítem 3 – Obligaciones Específicas del Contratista de los estudios previos Numeral 2.4, se presenta el informe técnico de las actividades ejecutadas durante el periodo relacionado.

PERIODO: del 1 al 31 de Julio de 2026

SUPERVISOR: Wilmar Julián Rincón Mariño

OBJETO DEL CONTRATO:

541-Prestar servicios profesionales a la Dirección de Riesgos Laborales para realizar actividades de instalación, mantenimiento, monitoreo, optimización, seguridad y respaldo de las bases de datos, permitiendo su disponibilidad, integridad y rendimiento según los requerimientos que se establezcan.

1. 1 Ejecutar y mantener actualizadas las bases de datos utilizadas por la Dirección de Riesgos Laborales, garantizando su correcta operación, integridad y cumplimiento de los requerimientos funcionales y técnicos vigentes.

Desarrollo de la actividad:

Durante el período reportado, las actividades desarrolladas estuvieron determinadas por la asignación formal de nuevas responsabilidades dentro del proyecto MIPPAM (Modelo Integrado de Prevención de Accidentes Mayores), realizada por la Dirección de Riesgos Laborales a partir del 5 de mayo, fecha en la cual se establecieron las directrices para asumir funciones como analista de requerimientos y pruebas de calidad (QA) y dar continuidad a las actividades correspondientes a las diferentes fases de evolución del proyecto.

En cumplimiento de esta asignación, la gestión realizada durante el período se concentró en actividades relacionadas con el análisis funcional y aseguramiento de la calidad de la solución tecnológica, incluyendo el levantamiento, análisis y documentación de requerimientos de usuario, elaboración y validación de historias de usuario, definición y ejecución de pruebas funcionales, documentación de resultados, acompañamiento a los usuarios funcionales y coordinación con las áreas involucradas para la revisión, validación y aprobación de los requerimientos y funcionalidades identificadas.

De igual manera, las actividades ejecutadas estuvieron orientadas a apoyar el avance y cumplimiento de los objetivos establecidos para el proyecto MIPPAM, atendiendo las necesidades priorizadas por la Dirección de Riesgos Laborales y participando en las actividades requeridas para la evolución de la plataforma y la validación de sus componentes funcionales.

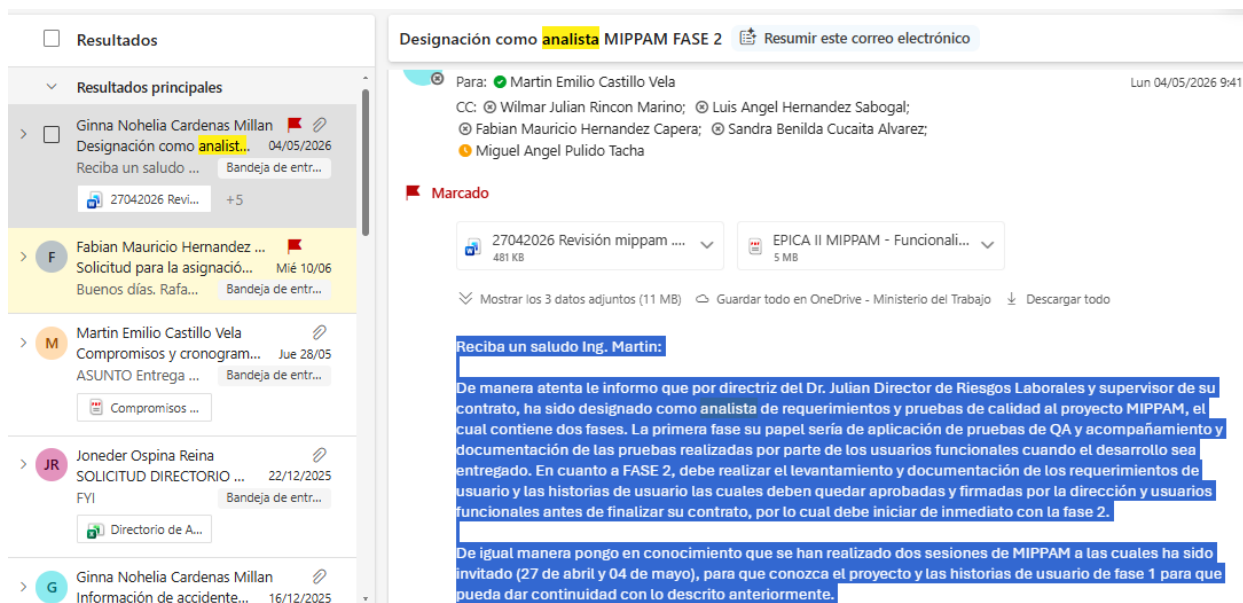
En consecuencia, durante el período informado, la dedicación de los recursos y el tiempo contractual se enfocó prioritariamente en el desarrollo de las actividades y productos asociados a las responsabilidades asignadas dentro del proyecto MIPPAM. Por esta razón, no se realizaron de manera directa actividades específicas relacionadas con la ejecución, actualización, administración o mantenimiento de las bases de datos utilizadas por la Dirección de Riesgos Laborales, ni intervenciones técnicas sobre los motores de bases de datos institucionales.

Esta situación obedeció a una reasignación formal de las funciones contractuales, comunicada mediante correo electrónico del 5 de mayo, a través del cual se impartieron las instrucciones correspondientes para iniciar de manera inmediata las actividades asociadas al proyecto MIPPAM y, particularmente, a la continuidad de las fases definidas para su desarrollo.

No obstante, desde el rol asignado como Ingeniero de Sistemas, analista de requerimientos y profesional de aseguramiento de calidad (QA), las actividades desarrolladas contribuyeron al cumplimiento de los objetivos tecnológicos de la Dirección de Riesgos Laborales, al generar y validar los insumos funcionales y técnicos necesarios para la evolución de la plataforma MIPPAM. **Estos insumos permiten orientar posteriormente la adecuada estructuración, configuración e integración de los componentes de información y bases de datos que soportarán la solución, de acuerdo con los requerimientos funcionales, técnicos y normativos definidos para el proyecto.**

En este sentido, aunque durante el período reportado no se efectuaron labores directas de ejecución o mantenimiento de las bases de datos institucionales, las actividades desarrolladas en el marco de la asignación realizada por la Dirección de Riesgos Laborales estuvieron encaminadas al cumplimiento de las funciones oficialmente encomendadas y a la generación de los insumos requeridos para garantizar que la evolución de MIPPAM responda a las necesidades funcionales y técnicas de la entidad, en concordancia con las directrices institucionales y los objetivos establecidos para el proyecto.

Evidencia



2. Configurar y ajustar las bases de datos en los sistemas correspondientes, asegurando su adecuada interoperabilidad con las aplicaciones, herramientas y plataformas empleadas en la Dirección de Riesgos Laborales

Desarrollo de la actividad:

Durante el período reportado, las actividades desarrolladas estuvieron orientadas a dar continuidad al proyecto **MIPPAM (Modelo Integrado de Prevención de Accidentes Mayores)**, específicamente en el marco de la planeación, análisis y desarrollo de la tercera fase del proyecto, de acuerdo con las funciones asignadas por la Dirección de Riesgos Laborales mediante comunicación oficial del 5 de mayo, en calidad de analista de requerimientos y pruebas de calidad (QA).

En cumplimiento de dicha asignación, las actividades ejecutadas estuvieron enfocadas en el levantamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y técnicos, elaboración y validación de historias de usuario, acompañamiento funcional, definición y ejecución de escenarios de prueba, validación de funcionalidades y coordinación con los diferentes actores involucrados en el proyecto. Estas labores fueron desarrolladas atendiendo las necesidades y prioridades establecidas por la Dirección de Riesgos Laborales y los objetivos definidos para la evolución de la plataforma MIPPAM.

En este contexto, se adelantó el análisis de los requerimientos derivados de la Resolución 5492 de 2024, relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad para la Prevención de Accidentes Mayores (SGSPAM), con el propósito de identificar y documentar las necesidades de información, funcionalidades y estructuras de datos que deberán ser consideradas en el desarrollo de la tercera fase de MIPPAM. Este análisis permitirá que la evolución de la plataforma se encuentre alineada

con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las necesidades operativas de la Dirección de Riesgos Laborales.

De manera complementaria, dentro del análisis funcional realizado se identificaron y documentaron aspectos relacionados con la interoperabilidad e integración de la futura solución tecnológica, considerando su interacción con las diferentes aplicaciones, herramientas, servicios y plataformas utilizadas por la Dirección de Riesgos Laborales y por el Ministerio del Trabajo. En este sentido, se analizaron las necesidades de intercambio y disponibilidad de información, articulación entre sistemas y definición de estructuras de datos que deberán ser consideradas en las etapas posteriores de configuración y ajuste de las bases de datos.

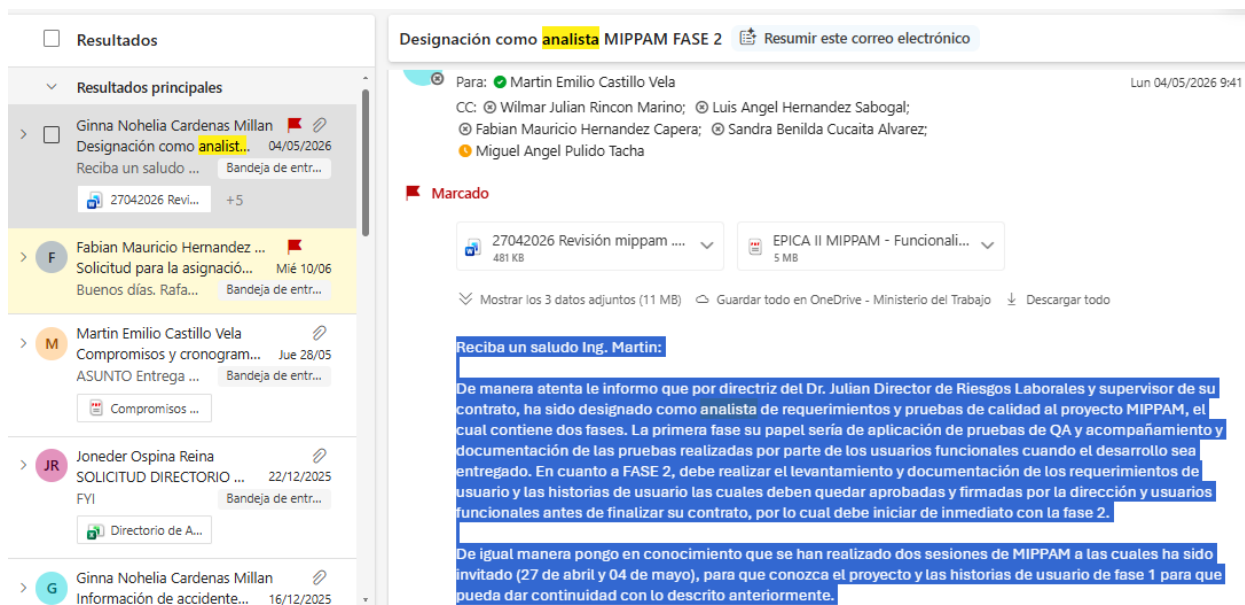
Las actividades de análisis y definición de requerimientos desarrolladas constituyen un insumo fundamental para la posterior configuración y parametrización de las estructuras de datos que soportarán la tercera fase de MIPPAM, permitiendo establecer las condiciones funcionales y técnicas necesarias para garantizar la integridad, consistencia, disponibilidad e interoperabilidad de la información y facilitar su adecuada integración con las aplicaciones y plataformas institucionales existentes.

Si bien durante el período informado no se realizaron directamente actividades de configuración, ajuste o parametrización de motores de bases de datos, ni intervenciones técnicas directas sobre la infraestructura tecnológica o los sistemas de información institucionales, debido a que las funciones asignadas durante el período se concentraron en el análisis de requerimientos y aseguramiento de calidad del proyecto MIPPAM, las actividades desarrolladas guardan una relación directa con el propósito de la presente obligación contractual.

En particular, desde el rol de Ingeniero de Sistemas y analista de requerimientos y QA, se contribuyó al cumplimiento de esta obligación mediante la identificación, análisis y documentación de los requerimientos que deberán ser considerados para la configuración de las bases de datos y su posterior interoperabilidad con las aplicaciones, herramientas y plataformas empleadas por la Dirección de Riesgos Laborales. De esta manera, el trabajo realizado permite establecer las bases funcionales y técnicas necesarias para que, en las siguientes etapas del proyecto, las estructuras de información puedan ser configuradas y ajustadas de acuerdo con las necesidades de MIPPAM y su integración con el ecosistema tecnológico institucional.

Por lo anterior, las actividades ejecutadas durante el período contribuyeron al cumplimiento de la finalidad de la obligación contractual, al generar los insumos funcionales, técnicos y de calidad necesarios para orientar la futura configuración, ajuste e interoperabilidad de las bases de datos y sistemas asociados a MIPPAM, garantizando que la evolución de la plataforma se desarrolle de manera articulada con la arquitectura tecnológica institucional, los requerimientos de la Dirección de Riesgos Laborales y las disposiciones establecidas en la Resolución 5492 de 2024 para la implementación y gestión del SGSPAM.

Evidencia:



3. Realizar y/o controlar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las bases de datos, verificando su estabilidad, rendimiento, disponibilidad y seguridad.

Desarrollo de la actividad:

Durante el período reportado, y en cumplimiento de las funciones específicas contractuales asignadas, se desarrollaron actividades de seguimiento, monitoreo, verificación y control técnico orientadas a contribuir al adecuado funcionamiento, disponibilidad, integridad, consistencia y seguridad de la información institucional utilizada para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

En el marco de las responsabilidades desempeñadas como Ingeniero de Sistemas, se realizaron actividades de manera directa e indirecta relacionadas con la revisión y seguimiento de los recursos tecnológicos y repositorios de información utilizados para la gestión documental y consulta de información institucional. Estas actividades se desarrollaron de acuerdo con las competencias asignadas, los procedimientos establecidos y las directrices técnicas y de seguridad de la información definidas por el Ministerio del Trabajo.

Teniendo en cuenta que la información objeto de consulta, análisis y validación se encuentra principalmente gestionada y alojada en la plataforma institucional SharePoint, y que no se cuenta con administración directa sobre los motores de bases de datos ni sobre la infraestructura tecnológica que soporta dichos servicios, las labores realizadas se orientaron al monitoreo y control de las condiciones operativas y funcionales asociadas al acceso y utilización de la información, como parte de las actividades de apoyo técnico a la administración y aseguramiento de los servicios tecnológicos institucionales.

En este contexto, se efectuaron actividades de revisión y validación de la estructura y organización de la información, seguimiento a la disponibilidad de los repositorios documentales, verificación de los mecanismos de acceso, revisión de permisos y perfiles de usuario, así como control sobre la disponibilidad y correcta consulta de los archivos y documentos almacenados en los espacios institucionales. Estas acciones permitieron identificar oportunamente posibles situaciones que pudieran afectar la disponibilidad, integridad, consistencia o acceso a la información requerida para el desarrollo de las actividades contractuales.

De igual manera, desde el componente técnico y de ingeniería de sistemas, se realizó seguimiento a las condiciones de operación de los recursos tecnológicos utilizados para acceder a la información institucional, teniendo en cuenta los mecanismos de conectividad segura y los controles de acceso implementados por la entidad. Lo anterior permitió contribuir, dentro del alcance de las funciones asignadas, a la continuidad operativa de los servicios y a la protección de la información frente a posibles riesgos asociados con accesos no autorizados, pérdida de disponibilidad o alteración de la información.

Las actividades desarrolladas se realizaron bajo un enfoque preventivo, orientado a la identificación temprana de posibles incidentes o condiciones anómalas que pudieran requerir la intervención de los equipos técnicos responsables de la administración de las bases de datos o de la infraestructura tecnológica. En los casos en que se requirió la revisión de aspectos relacionados con los servicios tecnológicos institucionales, se efectuó el correspondiente seguimiento dentro del ámbito de las responsabilidades asignadas, sin intervenir directamente sobre componentes de infraestructura cuya administración corresponde a las áreas técnicas especializadas de la entidad.

Durante el período informado no se presentaron incidentes asociados a pérdida de información, indisponibilidad de los repositorios documentales, fallas técnicas, inconsistencias documentales o afectaciones que comprometieran de manera significativa el acceso y consulta de los archivos gestionados mediante la plataforma institucional. En consecuencia, no fue necesaria la ejecución de actividades correctivas de carácter extraordinario sobre los sistemas de almacenamiento o sobre los motores de bases de datos.

En este sentido, las actividades ejecutadas permitieron dar cumplimiento a la obligación contractual desde el ámbito de competencia del profesional, mediante acciones de seguimiento, monitoreo, control, verificación y aseguramiento técnico, contribuyendo de manera directa e indirecta al mantenimiento de condiciones adecuadas de estabilidad, disponibilidad, rendimiento, integridad y seguridad de la información institucional.

Finalmente, las labores realizadas se desarrollaron en articulación con los procedimientos, controles y directrices institucionales del Ministerio del Trabajo en materia de tecnologías de la información, seguridad de la información y protección de datos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos contractuales relacionados con la administración, mantenimiento, monitoreo, optimización y aseguramiento de los servicios y recursos tecnológicos que soportan la gestión de la información institucional.

Esta versión tiene una ventaja importante para tu informe: no afirma que administraste directamente las bases de datos si realmente no tenías acceso a los motores, pero sí sustenta

técnicamente que tu labor como Ingeniero de Sistemas tuvo un aporte directo e indirecto al cumplimiento contractual, especialmente mediante monitoreo, control, verificación y aseguramiento de los servicios y de la información que efectivamente estaba bajo tu ámbito de trabajo.

DIAGRAMA DE FLUJO – MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BASES DE DATOS (Información en SharePoint)



4. Actualizar y administrar políticas de seguridad para las bases de datos, estableciendo controles de acceso y cifrado orientados a salvaguardar la información sensible.

Trabajo realizado

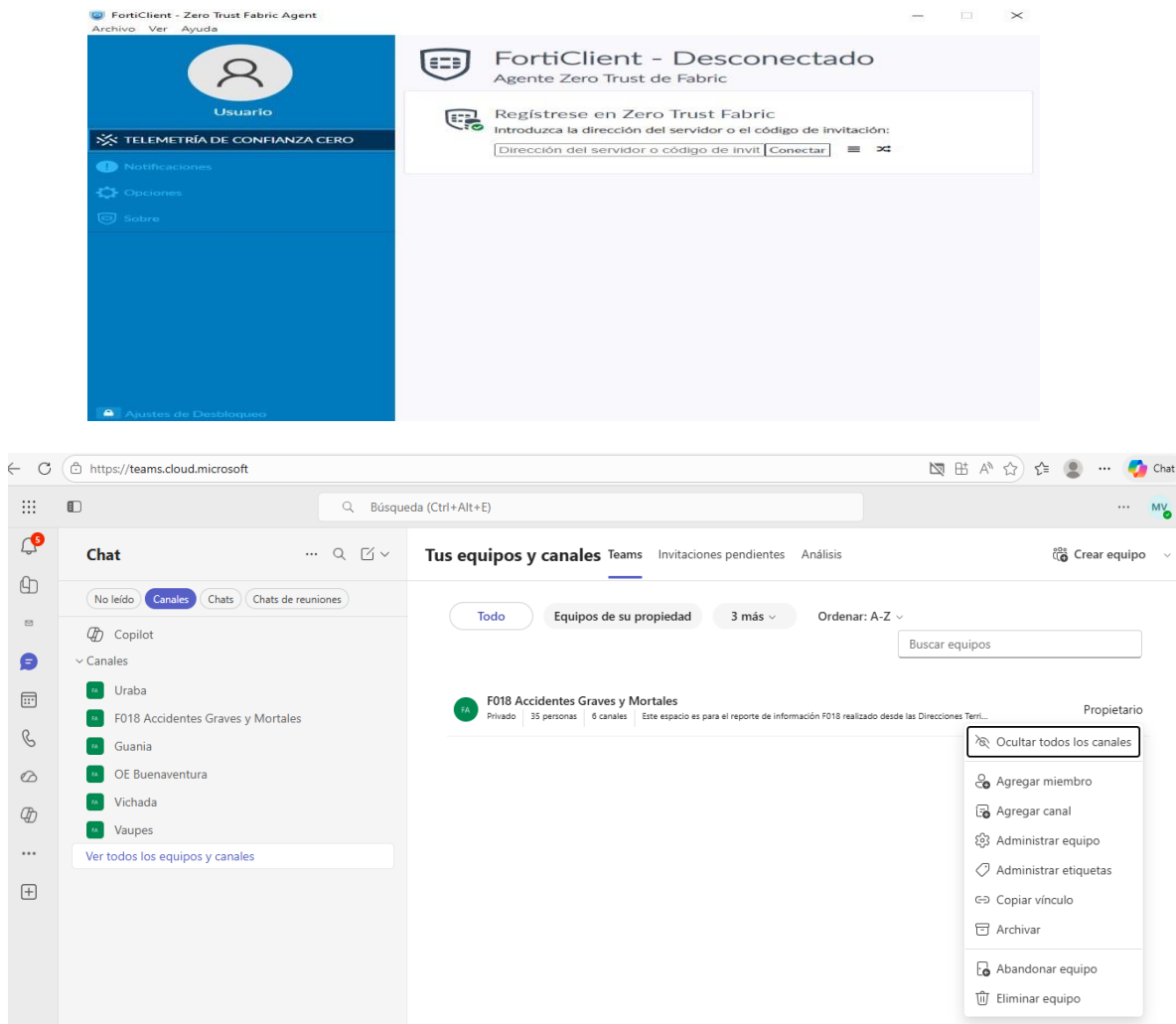
Durante el periodo objeto de seguimiento, se realizaron actividades orientadas a la revisión y verificación de las medidas y controles implementados para la protección de las bases de datos institucionales y de la información gestionada a través de la plataforma SharePoint. Estas acciones se desarrollaron teniendo en cuenta las directrices institucionales establecidas por el Ministerio del Trabajo en materia de seguridad de la información, protección de datos y ciberseguridad.

Como parte de las verificaciones efectuadas, se identificó que el acceso a la infraestructura tecnológica institucional se realiza mediante mecanismos de conexión segura, entre ellos la VPN institucional administrada a través de FortiClient. Esta herramienta permite establecer canales de comunicación protegidos y cifrados para el acceso remoto a los servidores y diferentes plataformas tecnológicas de la entidad, contribuyendo a reducir los riesgos asociados a accesos no autorizados y a la exposición de la información durante las comunicaciones.

En relación con los sistemas de información y repositorios documentales, se observó que el acceso a los recursos tecnológicos y a la información almacenada en SharePoint se encuentra sujeto a mecanismos de autenticación y validación de usuarios, utilizando credenciales individuales y permisos asignados de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidos por el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Esta configuración permite gestionar de manera controlada los privilegios de acceso y limitar la disponibilidad de la información exclusivamente a los usuarios que requieren utilizarla para el desarrollo de sus actividades.

De igual forma, durante el seguimiento realizado a la gestión documental en SharePoint, se verificó la aplicación de mecanismos para la administración y control de permisos sobre los diferentes espacios de almacenamiento, carpetas y archivos. Estos controles permiten establecer quiénes se encuentran autorizados para consultar, modificar o administrar la información, así como mantener mecanismos de trazabilidad sobre las acciones realizadas, contribuyendo de esta manera al fortalecimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

Evidencia



Adicionalmente, como resultado de las actividades de verificación realizadas, **se evaluó y evidenció que el Ministerio del Trabajo cuenta con un marco institucional orientado a la gestión y protección de la seguridad de la información, soportado en su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)**. En este contexto, la entidad promueve y divulga buenas prácticas de seguridad de la información mediante políticas institucionales orientadas a diferentes componentes de la gestión de la seguridad.

De acuerdo con los lineamientos institucionales divulgados por el Ministerio del Trabajo, se identifican políticas relacionadas con el **uso seguro de los recursos tecnológicos**, incluyendo la política de uso aceptable de recursos tecnológicos, control de acceso y autenticación segura, uso de dispositivos finales de usuario (BYOD) y conectividad y comunicaciones seguras. Estas directrices contribuyen a establecer controles para el uso adecuado de los recursos tecnológicos y reducir los riesgos asociados al acceso no autorizado y al uso indebido de los activos de información.

Asimismo, se evidenció la existencia de políticas orientadas a la **protección de la información**, relacionadas con el inventario, clasificación y etiquetado de la información, las copias y preservación de la información y el desarrollo seguro de software. Estas prácticas permiten fortalecer la gestión de la información durante su ciclo de vida, establecer criterios para su adecuada clasificación y protección, así como contribuir a la continuidad, disponibilidad e integridad de los datos institucionales.

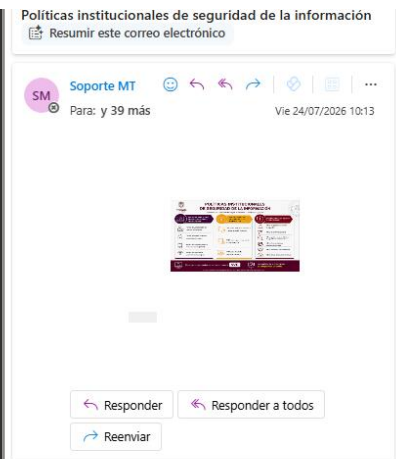
De igual manera, dentro del marco institucional del SGSI se contemplan políticas relacionadas con la **gestión de incidentes de seguridad de la información, control de cambios, gestión de vulnerabilidades de seguridad de la información, seguridad para la gestión de proyectos, relación con proveedores y uso de servicios en la nube**. Estas políticas evidencian un enfoque integral de gestión de riesgos de seguridad de la información, contemplando aspectos preventivos, correctivos y de mejora continua aplicables a los sistemas, servicios tecnológicos y procesos institucionales.

En este sentido, se evaluó que las buenas prácticas promovidas por el Ministerio del Trabajo se encuentran alineadas con la necesidad de implementar controles destinados a preservar la **confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información**, incluyendo mecanismos de control de acceso, autenticación segura, protección de los recursos tecnológicos, gestión de vulnerabilidades, atención de incidentes y administración de cambios.

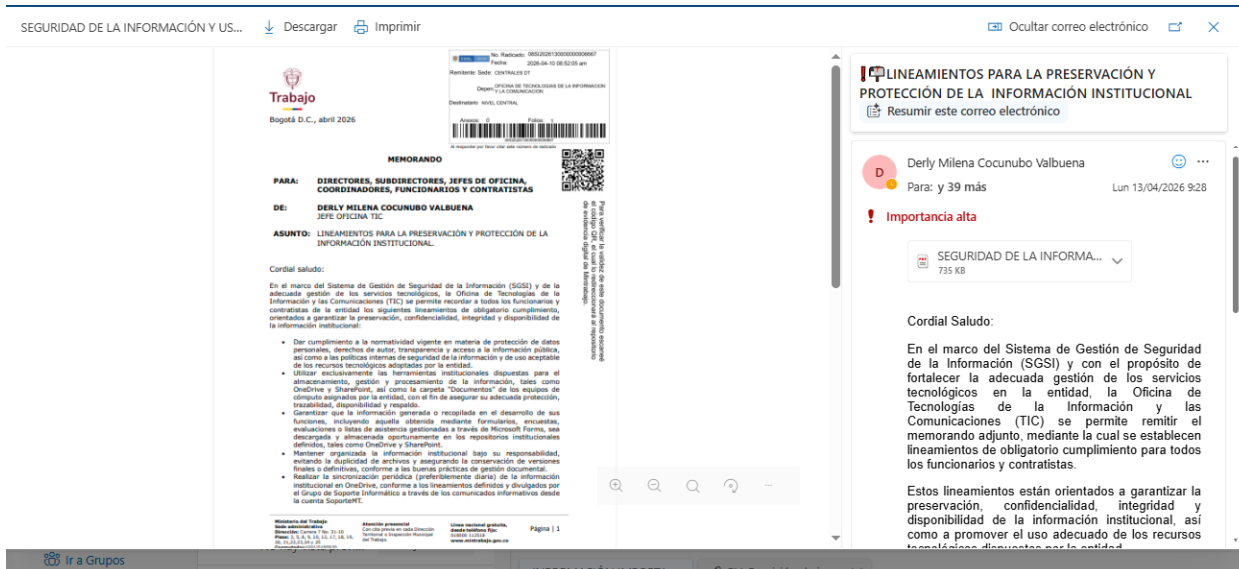
Se constató, además, que el Ministerio del Trabajo promueve de manera permanente la adopción de buenas prácticas en materia de seguridad de la información y ciberseguridad. Como parte de esta estrategia, realiza campañas de sensibilización y capacitación dirigidas a los colaboradores mediante el envío periódico de comunicaciones por correo electrónico, orientadas a fortalecer la identificación, prevención y mitigación de amenazas cibernéticas. Estas acciones incluyen la divulgación de recomendaciones sobre **phishing, ingeniería social, malware, robo de credenciales, manejo seguro de la información y demás riesgos asociados al entorno digital**, con el propósito de fomentar una cultura de seguridad y reducir la probabilidad de incidentes que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Finalmente, las actividades de verificación y seguimiento realizadas permitieron establecer que los controles observados en materia de acceso seguro, autenticación, administración de permisos, uso de VPN, protección de repositorios documentales y sensibilización de usuarios **se encuentran articulados con las buenas prácticas y políticas institucionales promovidas por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Ministerio del Trabajo**, contribuyendo al fortalecimiento de la protección de la información institucional y de los activos tecnológicos que soportan los procesos de la entidad.

Evidencia



Evidencia



Durante el periodo reportado no se presentaron incidentes de seguridad, accesos no autorizados ni novedades que afectaran la disponibilidad o integridad de la información consultada en las plataformas institucionales.

No se presentaron novedades durante el periodo reportado.

5. Ejecutar y monitorear los procedimientos de respaldo y recuperación de bases de datos, asegurando la disponibilidad, consistencia e integridad de las mismas, así como la eventual recuperación oportuna de la información crítica ante incidentes operativos o fallas del sistema.

Actividad:

Ejecutar y monitorear procedimientos de respaldo y recuperación.

Desarrollo de la actividad:

Durante el periodo objeto de ejecución contractual, y en cumplimiento de las funciones específicas relacionadas con la administración, monitoreo y aseguramiento de las bases de datos institucionales, se realizaron actividades de seguimiento y verificación sobre las condiciones de disponibilidad, consistencia e integridad de la información almacenada en los sistemas institucionales.

En el desarrollo de estas actividades se efectuó el monitoreo de la operación de los servicios y componentes tecnológicos asociados a las bases de datos, con el propósito de identificar oportunamente posibles situaciones que pudieran comprometer la disponibilidad o integridad de la información y determinar la necesidad de activar procedimientos de respaldo, restauración o recuperación ante eventuales incidentes operativos o fallas de los sistemas.

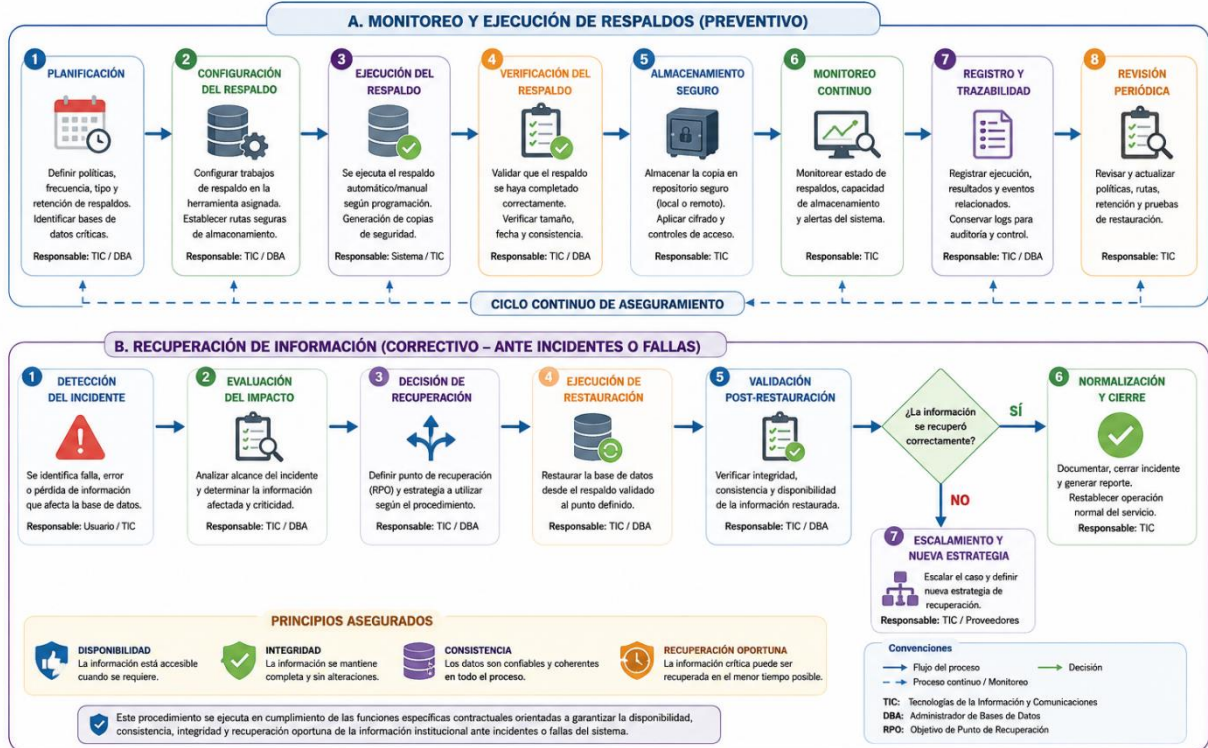
Durante el periodo reportado no se presentó ningún incidente, falla operativa o requerimiento técnico que hiciera necesaria la ejecución de procedimientos extraordinarios de restauración o recuperación de bases de datos a partir de copias de respaldo. En consecuencia, no fue requerida la intervención directa para recuperar información crítica mediante procesos de restauración.

No obstante, se mantuvo el seguimiento y monitoreo preventivo de las condiciones operativas de los sistemas y de la información institucional, en el marco de las responsabilidades contractuales asignadas, contribuyendo a preservar la continuidad de los servicios, la disponibilidad de la información y la integridad de los datos administrados. Las actividades desarrolladas permitieron mantener una condición de preparación para la eventual activación de los procedimientos de respaldo y recuperación en caso de presentarse un incidente que pudiera afectar la operación normal de las bases de datos o comprometer la información institucional.

De esta manera, las actividades realizadas durante el periodo estuvieron orientadas al cumplimiento de las funciones específicas contractuales relacionadas con la administración, monitoreo, aseguramiento y continuidad operativa de las bases de datos, manteniendo las condiciones necesarias para una eventual recuperación oportuna de la información crítica ante escenarios de falla, pérdida o indisponibilidad, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por la entidad.

DIAGRAMA CONCEPTUAL – PROCEDIMIENTO DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN DE BASES DE DATOS

Disponibilidad – Consistencia – Integridad – Recuperación Oportuna



6. Optimizar las bases de datos utilizadas por la Dirección de Riesgos Laborales, mediante la aplicación de procesos de ajuste y mejora continua orientados un uso eficiente de los recursos, un tiempo de respuesta óptimo y una operación estable

Actividad:

Optimizar las bases de datos mediante procesos de mejora continua.

Desarrollo de la actividad:

Durante el período reportado, las actividades desarrolladas estuvieron orientadas al cumplimiento de las funciones asignadas dentro del proyecto MIPPAM, conforme a la directriz impartida por la Dirección de Riesgos Laborales mediante comunicación oficial del 5 de mayo, en la cual se me designó como analista de requerimientos y pruebas de calidad (QA) para apoyar las diferentes fases del proyecto.

En el marco de esta asignación, se realizaron actividades de levantamiento, análisis, documentación y validación de requerimientos funcionales, así como la elaboración de historias de usuario y la definición de necesidades operativas de los diferentes actores involucrados en el (Modelo Integrado de Prevención de Accidentes Mayores de Accidentes Mayores MIPPAM

Estas actividades permitieron identificar oportunidades de mejora en la gestión, almacenamiento, consulta y procesamiento de la información que actualmente soporta los procesos de la Dirección de Riesgos Laborales.

Si bien durante el período informado no se ejecutaron actividades técnicas directas sobre las bases de datos institucionales existentes, las labores desarrolladas en el proyecto MIPPAM contribuyen de manera significativa al cumplimiento del objetivo de esta obligación contractual, toda vez que el proyecto está orientado al diseño y construcción de una solución tecnológica que permitirá optimizar la administración de la información, mejorar la estructura de los datos, fortalecer los mecanismos de consulta y trazabilidad, y facilitar la integración de los diferentes procesos asociados al Programa de Prevención de Accidentes Mayores.

En este sentido, el análisis funcional, la definición de requerimientos y la documentación generada constituyen insumos fundamentales para el desarrollo de una plataforma que promueva el uso eficiente de los recursos tecnológicos, reduzca reprocesos, mejore los tiempos de respuesta en la gestión de la información y garantice una operación más estable y eficiente de las bases de datos que soportarán el sistema.

Por lo anterior, se considera que las actividades ejecutadas dentro del proyecto MIPPAM se encuentran alineadas con el propósito de optimización y mejora continua establecido en la presente obligación contractual, al contribuir directamente al fortalecimiento de la arquitectura de información y a la modernización de los procesos tecnológicos de la Dirección de Riesgos Laborales.

Actividad 7. Participar en mesas de trabajo y espacios de socialización relacionados con el objeto del contrato, aportando insumos y observaciones técnicas que contribuyan a la elaboración de propuestas ajustadas a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

Desarrollo de la actividad:

Desarrollo de la actividad:

Durante el período reportado se dio cumplimiento a la presente obligación contractual mediante la participación activa en mesas de trabajo, reuniones de seguimiento y espacios de socialización técnica relacionados con el desarrollo del proyecto MIPPAM (Modelo Integrado de Prevención de Accidentes Mayores), conforme a la asignación realizada por la Dirección de Riesgos Laborales el día 5 de mayo de 2026, en calidad de analista de requerimientos y pruebas de calidad (QA).

En cumplimiento de las actividades asignadas, se programaron y desarrollaron mesas de trabajo los días 2, 10, 14, 22 y 28 de julio de 2026, con la participación del equipo de Inspección,

Vigilancia y Control (IVC), el equipo técnico de desarrollo y el analista funcional del proyecto, con el propósito de analizar, identificar, documentar y validar los requerimientos funcionales y técnicos requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad para la Prevención de Accidentes Mayores (SGSPAM), de conformidad con lo establecido en la Resolución 5492 de 2024.

Durante estas sesiones se realizaron aportes técnicos orientados a la definición y estructuración de los requerimientos correspondientes a los dieciséis (16) elementos del SGSPAM, garantizando que cada uno de ellos respondiera a las disposiciones normativas vigentes y a los lineamientos institucionales definidos por la Dirección de Riesgos Laborales. Como resultado de este ejercicio se adelantó el análisis normativo y funcional, así como la identificación, documentación y priorización de los requerimientos que servirán como insumo para la elaboración del primer borrador de la Épica 3, actividad que, de acuerdo con el cronograma del proyecto MIPPAM, se encuentra programada para el mes de agosto de 2026. Este trabajo preparatorio permitirá articular las funcionalidades de la Épica 3 con las Épicas 1 y 2, previamente desarrolladas durante la fase piloto del proyecto, garantizando la continuidad funcional, la trazabilidad de los procesos, la coherencia del modelo de información de la plataforma y el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Resolución 5492 de 2024.

De igual manera, se formularon observaciones técnicas y recomendaciones relacionadas con la definición de historias de usuario, criterios de aceptación, reglas de negocio, validaciones funcionales y requerimientos de trazabilidad, aportando insumos para fortalecer el diseño de la solución tecnológica y asegurar que su implementación se ajustara a la normativa vigente y a las necesidades funcionales de la Dirección de Riesgos Laborales.

Como complemento a las actividades de análisis funcional, se participó en las mesas de trabajo relacionadas con las pruebas piloto y la validación del ambiente de pruebas de la plataforma, programadas por el equipo desarrollador los días 3, 10, 17, 24 y 31 de julio de 2026. Durante estas jornadas se ejecutaron pruebas funcionales sobre las Épicas 1 y 2, verificando el correcto funcionamiento de los módulos desarrollados, identificando oportunidades de mejora, registrando observaciones, validando los resultados obtenidos y documentando los hallazgos para su posterior ajuste por parte del equipo de desarrollo. Como resultado de estas actividades se realizaron observaciones funcionales y recomendaciones técnicas orientadas a optimizar el comportamiento de la plataforma, fortaleciendo el proceso de aseguramiento de la calidad (QA) y contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos definidos para el proyecto.

Adicionalmente, como parte de las actividades de seguimiento y control del proyecto, se elaboró y actualizó el Informe de Avance del Proyecto y el cronograma de actividades en la plataforma

Suite Visión Empresarial, atendiendo las directrices impartidas para fortalecer la gestión, el seguimiento y el control del proyecto. En este ejercicio se mantuvo la estructura del informe con el propósito de evidenciar de manera clara y consistente el estado de ejecución de las actividades, el nivel de cumplimiento de los entregables y los avances alcanzados durante el período reportado.

Así mismo, se realizó la actualización permanente del cronograma de actividades, reflejando el estado real de ejecución del proyecto, los avances obtenidos, las actividades programadas para las siguientes fases y los ajustes derivados de las mesas de trabajo y de las validaciones funcionales efectuadas durante el período.

Como parte del proceso de seguimiento, control y aseguramiento de la trazabilidad, se consolidaron, organizaron y conservaron las evidencias objetivas generadas durante el desarrollo del proyecto, incluyendo listas de asistencia, actas de reunión, especificaciones de requerimientos funcionales y no funcionales, historias de usuario, validaciones, observaciones técnicas, registros de pruebas, aprobaciones y demás documentos que soportan el avance del proyecto y el cumplimiento de los entregables establecidos.

Igualmente, se apoyó la implementación de mecanismos de seguimiento y control entre los usuarios funcionales y el equipo de tecnología, con el fin de fortalecer la trazabilidad de los requerimientos, el control de cambios, la validación y aprobación de los desarrollos, así como el seguimiento a los compromisos adquiridos durante las diferentes fases del proyecto, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos, el cronograma y los lineamientos establecidos para el desarrollo de la plataforma MIPPAM.

Evidencias:

Listas de asistencia de las mesas de trabajo realizadas los días 2, 10, 14, 22 y 28 de julio de 2026.

Correos electrónicos de convocatoria y programación de reuniones.

Actas de reunión con compromisos, responsables y seguimiento.

Documentos de análisis, levantamiento y validación de requerimientos funcionales y técnicos asociados a los dieciséis (16) elementos del SGSPAM.

Documento de análisis preliminar y priorización de requerimientos que servirán como insumo para la elaboración del primer borrador de la Épica 3, programado para agosto de 2026.

Documentación de historias de usuario, criterios de aceptación, reglas de negocio y observaciones funcionales.

Registros y evidencias de ejecución de pruebas funcionales de las Épicas 1 y 2.

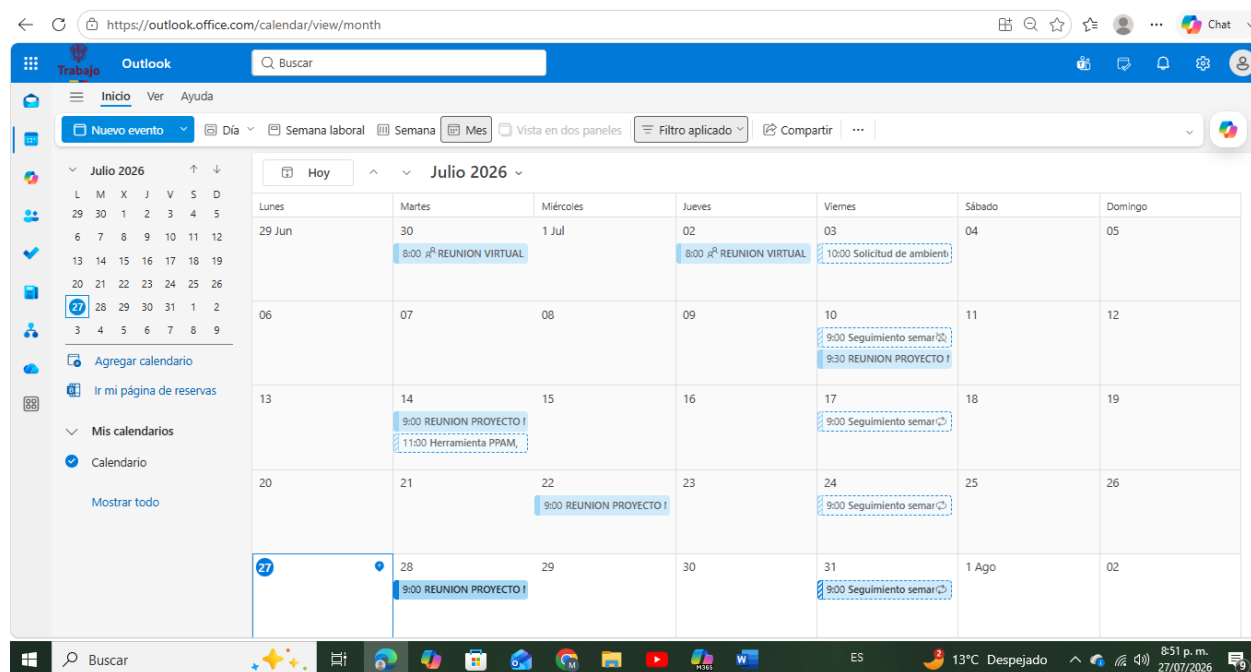
Reportes de incidencias, observaciones y validaciones realizadas durante las pruebas piloto.

Informe de avance del proyecto actualizado en la plataforma Suite Visión Empresarial.

Cronograma del proyecto actualizado.

Documentos de seguimiento, control y trazabilidad de los entregables del proyecto.

Evidencia Calendario de mesas de trabajo julio 2026



Evidencia 2 de julio 2026

Todas las carpetas... De: Yuliana Paola Rodríguez Caro...

Archivo Inicio Vista Ayuda **Buscar**

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Favoritos

- Bandeja de e... 521
- Elementos enviados
- Borradores [2]
- mcastillov@mintra...
- Bandeja de e... 521
- Borradores [2]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 4
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- Ir a Grupos

Resultados

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Acta reunión 10 de julio Mar 14/07
Buenas tardes... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...

Yuliana Paola Rodríguez Caro
REUNION PROYECTO MIPP... Vie 10/07
No hay vista previ... Bandeja de entr...

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Asistencia a reunión 2 de jul... Jue 02/07
Buenas tardes... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Reunión 22 de junio 22/06/2026
Yuliana Paola... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Escaner reunión 17 junio P... 17/06/2026
Yuliana Paola... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...

Asistencia a reunión 2 de julio Resumir este correo electrónico

Yuliana Paola Rodríguez Caro

Para: @ Martin Emilio Castillo Vela; @ David Andres Alarcon Vargas; @ Miguel Angel Pulido Tacha; Jue 02/07/2026 12:27
@ Ivan Rene Diaz Gamboa; @ Luis Angel Hernandez Sabogal
CC: @ Luz Eliana Pinzon Medrano

escaneo_yrodriguez_2026-0... Descargado

Buenas tardes

Adjunto acta de asistencia a reunión del día de hoy.

En el respaldo del formato hay algunas notas acerca de lo revisado

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Contratista
Grupo Interno de Trabajo de Inspección, Vigilancia y Control
Dirección de Riesgos Laborales

Recibido, gracias. Muchas gracias. Recibido, ¡muchas gracias!

Responder Responder a todos Reenviar

MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES				Código: 011-F-05	
		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Versión: 3.0	
						Fecha: Julio 12 de 2019	
						Página: 1 de 2	
(1) Dependencia: DRL		(3) Fecha (D/M/A): 2 JULIO 2026	(5) Objetivo: PROYECTO MIPPAM				
(2) Lugar: MINISTERIO DEL TRABAJO		(4) Horario: Inicio: 9:00 AM Fin:	RESOLUCION 5294				
No	(6) NOMBRE	(7) CARGO	(8) SEXO	(9) DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	(10) TELÉFONO Ext.	(11) E-MAIL	(12) FIRMA
1	MARTIN CASTILLO VELA	CONTRATISTA	M	DRL	35022325	mcastillov@mintra.gob.ec	
2	DAVID A. ALARCON VARGAS	CONTRATISTA	M	DRL-AMIRL	3206114516	dalarcon@mintra.gob.ec	
3	IVAN RENE DIAZ GAMBOA	CONTRATISTA	M	DRL		irgamb@mintra.gob.ec	
4	YULIANA P. RODRIGUEZ C.	CONTRATISTA	F	DRL		yrodri@mintra.gob.ec	
5	ELIANA PINZON	CONTRATISTA	F	IYC-DRL		epinzen@mintra.gob.ec	
6	LUIS A. HERNANDEZ S.	CONTRATISTA	M	DRL		lahernandez@mintra.gob.ec	
7							
8							
9							
10							

MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Código: GTM-F-05 Versión: 3.0 Fecha: Julio 12 de 2019 Página 1 de 2	
(13) No.	(14) CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS DE LA REUNIÓN	(15) RESPONSABLE	(16) FECHA DEL CUMPLIMIENTO	(17) SEGUIMIENTO		(18) OBSERVACIONES	
				SI	NO		
	Se establece, que al final de la elaboración de herramienta, se asignarán usuarios a las temáticas para que los inspectores tengan acceso a determinada información						
	Se va a crear un modulo para IVC, donde puedan revisar determinada información, autorizada y donde van a poder cargar el reporte de hallazgos						
	Se revisa Resolución 5492 del 2024 y se dan pautas para requerimiento de información en la herramienta.						
	Artículo 5						
	Item 1: tiene se SCS PAM si o no y cargado						
	Item 2: si o no.						
	Item 3: si o no.						
	Item 4: si o no y a quien asigna responsabilidad						
	Item 5: si o no (el registro de sustancias es algo que se hace para clasificar)						
	Item 9: si o no de participación						
	Item 10: mecanismos de participación						
	Item 11: Si o no tiene de finidos los indicadores						
	Item 12: Si o no aplica lo establecido						
	Item 13: Verificar participación						
	Item 14: Participación de todos (Contratistas, planta, etc)						
	Item 15: Se hizo o no						
	Item 16: Se hizo o no						
	Item 17: Cumple o no						
	Item 18: Nombrar partes afectadas						
	Item 19: Cumple o no						

Evidencia 10 de julio 2026

Todas las carpetas... De: Yuliana Paola Rodríguez Caro

Archivo Inicio Vista Ayuda Buscar

Tiene datos adjuntos No leído Me menciona Marcado Importancia alta Para mí Cerrar búsqueda

Favoritos

- Bandeja de e... 521
- Elementos enviados
- Borradores [2]
- mcastillov@mintra...
- Bandeja de e... 521
- Borradores [2]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 4
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- Ir a Grupos

Resultados

- Yuliana Paola Rodríguez Caro
Acta reunión 10 de julio Mar 14/07
Buenas tardes... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...
- Yuliana Paola Rodríguez Caro
REUNION PROYECTO MIPP... Via 10/07
No hay vista previ... Bandeja de entr...
- Yuliana Paola Rodríguez Caro
Asistencia a reunión 2 de jul... Jue 02/07
Buenas tardes... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...
- Yuliana Paola Rodríguez Caro
Reunión 22 de junio 22/06/2026
Yuliana Paola... Bandeja de entr...
escaneo_yrodriguez...
- Yuliana Paola Rodríguez Caro
Escaner reunión 17 junio P... 17/06/2026
Yuliana Paola... Bandeja de entr...

Acta reunión 10 de julio Resumir este correo electrónico

Yuliana Paola Rodríguez Caro

Para: David Andres Alarcon Vargas; Ivan Rene Diaz Gamboa; Luis Angel Hernandez Saboga; Luz Eliana Pinzon Medrano; Martin Emilio Castillo Vela

Mar 14/07/2026 14:07

escaneo_yrodriguezcaro-2026-0... 487 KB

Buenas tardes

Adjunto acta de reunión 10 de julio

Yuliana Paola Rodríguez Caro
Contratista
Grupo interno de Trabajo de Inspección, Vigilancia y Control
Dirección de Riesgos Laborales

Recibido, gracias. Muchas gracias. Recibido, ¡muchas gracias!

Responder Responder a todos Reenviar

Buscar 13°C Despejado 9:09 p. m. 27/07/2026

 MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Código: GTH-F-05 Versión: 3.0 Fecha: Julio 12 de 2019 Página 1 de 2	
(1) Dependencia: DRL		(3) Fecha (D/M/A): 10-07-2026		(5) Objetivo: Revisión Resolución 5492, segunda fase de herramienta PFAM			
(2) Lugar: DRL		(4) Horario: 9:30 am - 10:50 am					
No	(6) NOMBRE	(7) CARGO	(8) SEXO	(9) DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	(10) TELÉFONO Ext.	(11) E-MAIL	(12) FIRMA
1	MARTIN CASTILLO VELA	CONTRATISTA	M	DRL	352222578	mcastillo@mintrab	
2	Yuliana Paola Rodriguez C	Contratista	F	DRL	-	yrodri@mintrab	
3	Elona Páez Hernández	Contratista	F	DRL - WC	-	lepáez@mintrab.gub.ve	
4	IVAN ROY DIAZ RAMÍREZ	CONTRATISTA	M	DRL - S.P.	-	iroy@mintrab.gub.ve	
5	Luis Humberto Hernández Subiza	Contratista	M	DRL	-	lhernandez@mintrab.gub.ve	
6	David Alarcon	Contratista	M	D	3206114512	dalarcon@mintrab	
7							
8							
9							
10							
11							

 MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Código: GTH-F-05 Versión: 3.0 Fecha: Julio 12 de 2019 Página 1 de 2	
(13) No.	(14) CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS DE LA REUNIÓN	(15) RESPONSABLE	(16) FECHA DEL CUMPLIMIENTO	(17) SEGUIMIENTO		(18) OBSERVACIONES	
				SI	NO		
	Revisión Artículo 6						
	1. Política Prevención Accidentes - Se solicita	cargue					
	2. Información de Seguridad - Artículo 9						
	1. Fichas de Seguridad - ya se subieron						
	2. Información Tecnológica						
	a. Verificar que procesos hay y si lo tiene o no		lo tiene				
	b. Se deben solicitar procesos críticos						
	c. Lo tiene o no lo tiene						
	d. Inventario ya lo solicitaron cuando se autocalifican						
	e. Pendiente por preguntar al ingeniero						
	f. " " " " " "						
	3. Información de amenazas no operacionales						
	a. Si las tiene y cuales son						

Evidencia reunió 14 julio 2026

Trabajo Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Viva Insights

Favoritos

- Bandeja de e... 521
- Elementos enviados
- Borradores [2]
- mcastillov@mintra...
- Bandeja de e... 521
- Borradores [2]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 4
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- Ir a Grupos

Elementos envía

- MEMORANDOS CUENTAS ... Mié 22/07
Buenos días Estimado David Andres...
Cuenta COBR... +7
- David Andres Alarcon Vargas
MEMORANDOS CUENTAS ... Mié 22/07
Buenos días Estimado David Andres...
MEMORANDO... +3
- Este mes
- Yuliana Paola Rodriguez Caro; Lui...
ACTA REUNION PRESENCI... Mar 14/07
Buenas noches Equipo Adjunto Acta d...
acta de asisten...
- Luis Angel Hernandez Sabogal; L...
REUNION PROYECTO MIPP... Lun 06/07
Reunión Presencial
- Luis Angel Hernandez Sabogal; M...
REUNION PROYECTO MIPP... Lun 06/07
Reunión Presencial PISO 23...

ACTA REUNION PRESENCIAL 14 JULIO 2026 PROYECTO MIPPAM

Resumir este correo electrónico

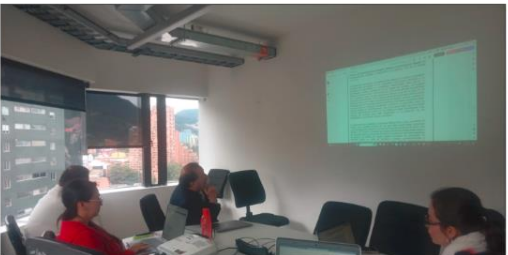
Martin Emilio Castillo Vela

Para: Yuliana Paola Rodriguez Caro; Luis Angel Hernandez Sabogal; Ivan Rene Diaz Gamboa; Luz Eliana Pinzon Medrano; Mar 14/07/2026 19:30

acta de asistencia Reunion 1... 2 MB

Buenas noches Equipo

Adjunto Acta de la reunión del día 14 de julio 2026 del proyecto MIPPAM, como soporte y documentación del mismo, sobre el análisis y revisión de la Resolución 5492 DE 2024.



Trabajo Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Viva Insights

Favoritos

- Bandeja de e... 521
- Elementos enviados
- Borradores [2]
- mcastillov@mintra...
- Bandeja de e... 521
- Borradores [2]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 4
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conver...
- Carpetas de búsqu...
- Ir a Grupos

Elementos envía

- MEMORANDOS CUENTAS ... Mié 22/07
Buenos días Estimado David Andres...
Cuenta COBR... +7
- David Andres Alarcon Vargas
MEMORANDOS CUENTAS ... Mié 22/07
Buenos días Estimado David Andres...
MEMORANDO... +3
- Este mes
- Yuliana Paola Rodriguez Caro; Lui...
ACTA REUNION PRESENCI... Mar 14/07
Buenas noches Equipo Adjunto Acta d...
acta de asisten...
- Luis Angel Hernandez Sabogal; L...
REUNION PROYECTO MIPP... Lun 06/07
Reunión Presencial
- Luis Angel Hernandez Sabogal; M...
REUNION PROYECTO MIPP... Lun 06/07
Reunión Presencial PISO 23...

ACTA REUNION PRESENCIAL 14 JULIO 2026 PROYECTO MIPPAM

Resumir este correo electrónico



Cordialmente;

Contratista Grupo de Análisis y Monitoreo de la Información- AMI
Martin Emilio Castillo Vela
mcastillov@mintrabajo.gov.co
Carrera 7 #31 - 10 Edificio Worktech II - Bogota Colombia
<https://www.mintrabajo.gov.co>

Trabajo

Miguel Angel Pulido Tacha: Luis A...

Buscar

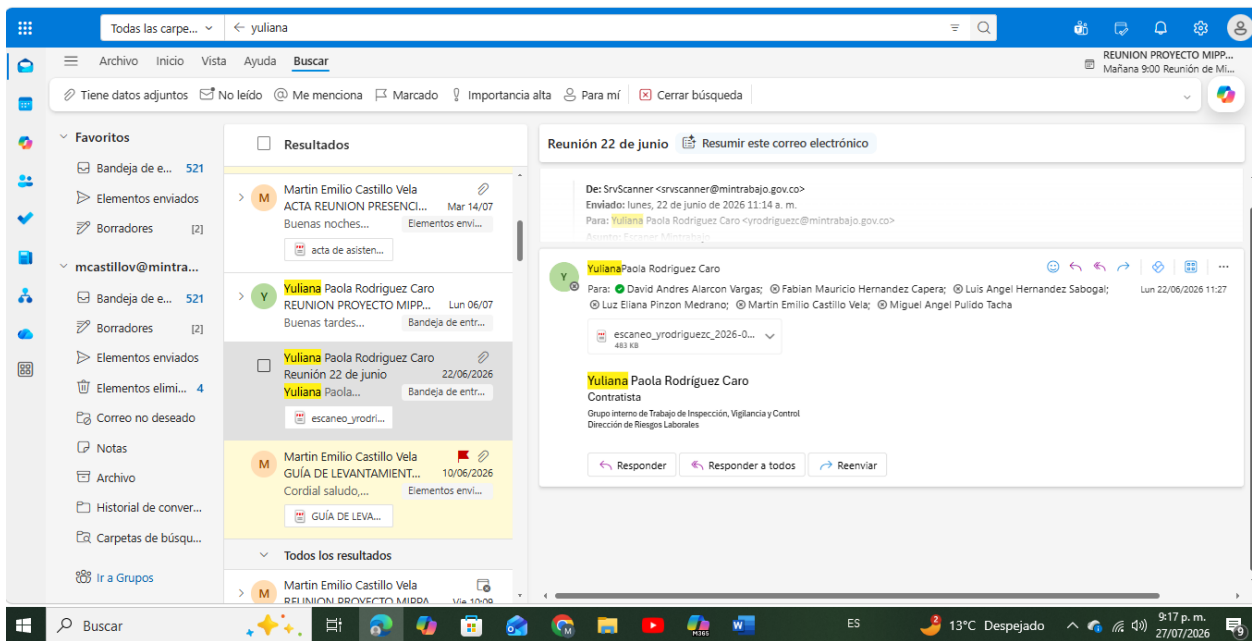
13°C Despejado

9:14 p. m.
27/07/2026

MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES			FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Código: GTH-F-05
							Versión: 3.0
							Fecha: Julio 12 de 2016
							Página 1 de 2
(1) Dependencia: DRL		(3) Fecha (D/M/A): 14 Julio 2026	(5) Objetivo: Revisión Resolución 5492, segunda fase de herramienta PPAM				
(2) Lugar: ORL PISO 23		(4) Horario: Inicio: 9:10 am Fin: 11: AM					
Nº	(6) NOMBRE	(7) CARGO	(8) SEXO	(9) DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	(10) TELÉFONO Ext.	(11) E-MAIL	(12) FIRMA
1	Xuliana Paola Rodríguez C	Contratista	F.	DRL- IVC		yrdriguez@mintr.gob.ec	[Firma]
2	MARTIN CASTILLO VELA	CONTRATISTA	M	DRL -	3502222595	mcastillo@mintr.gob.ec	[Firma]
3	Elior Páez Macdon	Contratista	F	DRL - IVC	-	epaez@mintr.gob.ec	[Firma]
4	JUAN ALEX DIAZ GAMBA	Contratista	M.	D.R.L. P.P.	3613658385	jdiaz@mintr.gob.ec	[Firma]
5	Luis Raul Hernandez S.	Contratista	M	DRL	202658535	lhernandez@mintr.gob.ec	[Firma]
6							
7							
8							
9							

MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES			FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES		Versión: 3.0
							Fecha: Julio 12 de 2016
							Página 1 de 2
(13) No.	(14) CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS DE LA REUNIÓN	(15) RESPONSABLE	(16) FECHA DEL CUMPLIMIENTO	(17) SEGUIMIENTO		(18) OBSERVACIONES	
	SE DA CONTINUIDAD A ANALISIS DE LA RESOLUCION 5492-2024 AL ARTICULO 9 INFORMACION DE SEGURIDAD EN LOS NÚMERICOS 1, 2, 3 Y SE ESTABLECE QUE SE SOLICITA AL LIRCAI E VACAPTES. SOBRE CADR INSTALACION CLASIFICADA			SI	NO		
	ARTICULO 10 IDENTIFICACION DE PELIGROS, ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS CORRESPONDE A LAS SUBSTANCIAS CONTEMPLADAS EN EL ANEXO 3 DEL DECRETO 1347 DE 2021 Y ESTABLECE LA METODOLOGIA UTILIZADA DATOS SOLICITADOS (SUSTANCIA - PELIGRO - PELIGRO IDENTIFICADO ESCENARIO CON SECUELA - PELIGRO - CONSECUENCIAS EXISTENTES Y MEDIDAS DE MITIGACION)						
	ARTICULO 11 PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES: DEBERA SOLICITAR E REGISTRAR CURSOS - INSUMOS DE ASISTENTES - EVALUACIONES - CERTIFICADOS - CONFORMIDAD CON FECHAS						
	ARTICULO 12: PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA: SOLICITAR PLAN DE EMERGENCIA - PROCESO - RESPONSABLE						
	FECHA DE REVISION - REVISION - EVIDENCIAS						
	ARTICULO 13 ENTRENAMIENTO (INSTRUCCIONES Y REVISIONES) CADA ANO CHECK LIST						
	ARTICULO 14: REVISION DE SEGURIDAD DEL - ARTICULO 15 - CUMPLE O NO CUMPLE (NUMERICOS 1, 2, 3, 4) CHECK LIST						
	ARTICULO 16: SEGURIDAD MECANICA - CUMPLE O NO CUMPLE (NUMERICOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7) CHECK LIST						
	ARTICULO 17 CORRESPONDE AL NUMERAL 10 "PREMIOS DE TRABAJO" CLASIFICACION DE PREMIOS EVALUACION DE RIESGOS						
	ARTICULO 18: GESTION DE CAMBIO CUMPLE O NO CUMPLE REGISTRAR CUALQUIER CAMBIO QUE AFECTE LA EVALUACION DE RIESGOS						

Evidencia reunió 22 julio 2026



MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES				Código: GTH-F-05	
		FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Versión: 3.0	
						Fecha: Julio 12 de 2010	
						Página 1 de 2	
(1) Dependencia: <i>Riesgos laborales</i>		(3) Fecha (D/M/A): <i>22/06/2026</i>		(5) Objetivo: <i>Definición de ítems para la implementación PPAH segunda fase</i>			
(2) Lugar: <i>Sala Círculo, Piso 23 PDL</i>		(4) Horario: <i>Inicio: 9:00</i> <i>Fin: 10:45 am</i>					
No	(6) NOMBRE	(7) CARGO	(8) SEXO	(9) DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	(10) TELÉFONO Ext.	(11) E-MAIL	(12) FIRMA
1	<i>Eliana Pinzon Medrano</i>	<i>Contratista PDL</i>	<i>F</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>elpinzo@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
2	<i>Yuliana Paola Rodríguez Caro</i>	<i>Contratista</i>	<i>F</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
3	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
4	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
5	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
6	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
7	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
8	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>DRL - IVC</i>	<i>---</i>	<i>yrodriguez@mintrabajo.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
9							
10							

 MINISTERIO DEL TRABAJO		PROCESO DIRECCIÓN DE RIESGOS LABORALES FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES				Código: GTM-F-05 Versión: 3.0 Fecha: Julio 12 de 2019 Página 1 de 2	
(13) No.	(14) CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS DE LA REUNIÓN	(15) RESPONSABLE	(16) FECHA DEL CUMPLIMIENTO	(17) SEGUIMIENTO		(18) OBSERVACIONES	
				SI	NO		
1.	Se plantean requerimientos para segunda fase de cumplimiento: item, contenido, modo verificación, cumple o no cumple y cargue de evidencias?						
2.	Reporte debe indicar resultado diciendo según los items si cumple o no cumple y verifica que archivos fueron adjuntados						
3.	Reporte debe indicar fecha y hora de generación de reporte así como fecha de diligenciamiento y responsable de diligenciamiento.						

Evidencia 3 de julio 2026

Solicitud de ambiente de pruebas MIPPAM - Riesgos Laborales: reunión: Calendario

✓ Aceptar ✗ Rechazar 📅 Seguir 📄 | 🗑️ ↶️ ↷️ 🔍 | 📱 | 📄 Provisional ▾



Solicitud de ambiente de pruebas MIPPAM - Riesgos Laborales

🛡️ **Confidencialidad**



Fabian Mauricio Hernandez Capera; Miguel Angel Pulido Tacha;
Ginna Nohelia Cardenas Millan; David Andres Alarcon Vargas;
Martin Emilio Castillo Vela; Luis Guillermo Guerra;
Derly Milena Cocunubo Valbuena; Yeimy Lorena Pineros Gutierrez;
Edison Andres Zubieta Reyes



Seguimiento



Vie 03/07/2026, de 10:00 a 10:30



Programador



📍 Reunión de Microsoft Teams
Desconocido



☐ Reunión de Teams



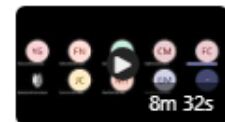
Resumen de reunión

Resumen de la vista

Archivo



Transcripción



viernes, 3 julio 2026 10:13 a. m. - 10:21 a. m.

YG

Yeimy Lorena Pineros Gutierrez

FN

Fireflies.ai Notetaker Gina N

DV

David Andres Alarcon Vargas

CM

Claudia Teresa Barrera Mora

FC

Fabian Mauricio Hernandez Capera



Rodrigo Alexander Barrera Sejarano

JC

Puerto Corral Julian Andrey

MT

Miguel Angel Parido Tache

GM

Gina Noelia Cardenas Millan

+3

0:37 / 8:32

CC

1x

Seguimiento semanal MIPPAM - Prueba Piloto: instancia de evento: Calendario

✓ Aceptar

✗ Rechazar

📅 Seguir

📄

📁

⌵

🗑️

⌵

↶

↷

↶

↷

📄

📅 Provisional

👤

Seguimiento semanal MIPPAM - Prueba Piloto

🛡️ Confidencialidad

👤

Fabian Mauricio Hernandez Capera; Miguel Angel Pulido Tacha; David Andres Alarcon Vargas; Luis Angel Hernandez Sabogal; Martin Emilio Castillo Vela; Luz Eliana Pinzon Medrano; Yuliana Paola Rodriguez Caro; Yeimy Lorena Pineros Gutierrez

👤 Seguimiento

Opcional: Yudy Marlovía Rodríguez Nino

🕒

Vie 10/07/2026, de 9:00 a 9:30

🔄 Ver serie

📄 Mostrar todas las instancias

📅 Programador

📍

📍 Reunión de Microsoft Teams Desconocido

📺

☐ Reunión de Teams

📺

Resumen de reunión

Resumen de la vista

Archivo

📄

Transcripción

📺

43m 2s

Seguimiento semanal MIPPAM - Prueba Piloto

viernes, 10 julio 2026 9:00 a. m. - 9:30 a. m.

MV

Martin Emilio Castillo Vela

FM

Fabian Mauricio Hernandez Capera

DV

David Andres Alarcon Vargas

YG

Yeimy Lorena Pineros Gutierrez

LM

Luz Eliana Pinzon Medrano

FC

Fabian Mauricio Hernandez Capera

YC

Yuliana Paola Rodriguez Caro

LS

Luis Angel Hernandez Sabogal

🔊

🔊

🔊

🔊

0:13 / 43:02

🔊

1x

⚙️

📺

📺

Seguimiento semanal MIPPAM - Prueba Piloto: instancia de evento: Calendario

✓ Aceptar

✗ Rechazar

📅 Seguir

📄

🗑️

↶

↷

📄

📅 Provisional

👤

Seguimiento semanal MIPPAM - Prueba Piloto

🔒 Confidencialidad

👤

Fabian Mauricio Hernandez Capera; Miguel Angel Pulido Tacha;
David Andres Alarcon Vargas; Luis Angel Hernandez Saboga;
Martin Emilio Castillo Vela; Luz Eliana Pinzon Medrano;
Yuliana Paola Rodriguez Caro; Yeimy Lorena Pineres Gutierrez

👤 Seguimiento

🕒

Opcional: Yudy Marlovia Rodriguez Nino

🕒

Vie 17/07/2026, de 9:00 a 9:30

🔄 Ver serie

📄 Mostrar todas las instancias

📅 Programador

📍

📍 Reunión de Microsoft Teams
Desconocido

🔊

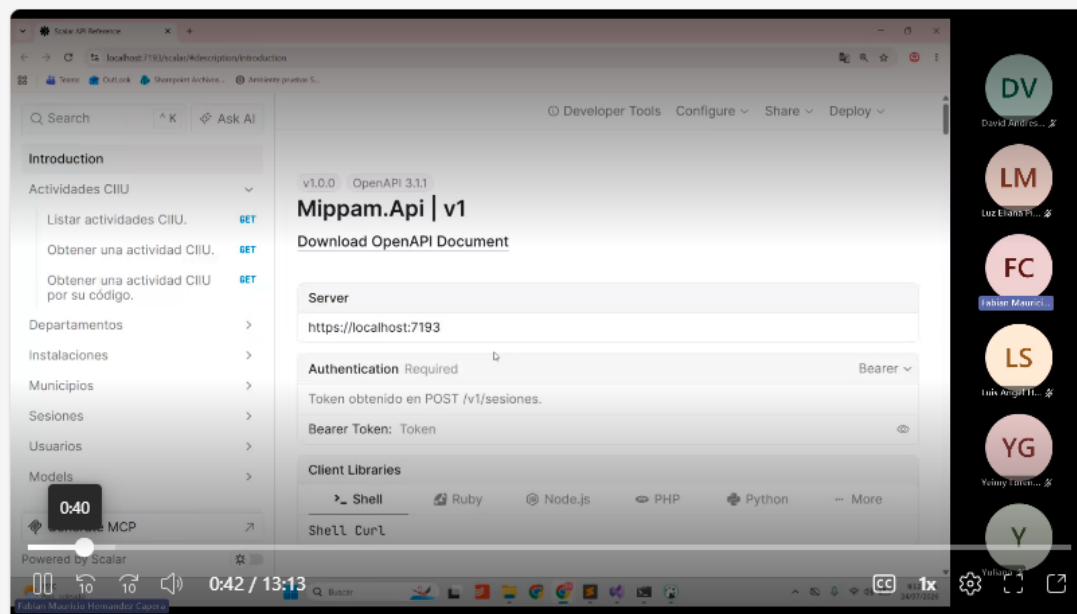
☒ Reunión de Teams

📄

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/239519351561923?p=VvVrVGU7j7nZLVRVzj>

Id. de reunión: 239 519 351 561 923



Evidencia

RESPUESTA: BORRADOR INFORME PROYECTO MIPPAM A 24 DE JULIO 2026 - INFORME FINAL.

 [Resumir este correo electrónico](#)

 Miguel Angel Pulido Tacha

Para:  Martin Emilio Castillo Vela

CC:  David Andres Alarcon Vargas;  Wilmar Julian Rincon Marino;  Yeimy Lorena Pineros Gutierrez;
 Pedro Augusto Barbosa Gomez

Mié 01/07/2026 11:33

 **Marcado**

 0. INFORME PPAM FASE II AB...
1015 KB

 1. PLAN DE TRABAJO PPAM ...
21 KB

 Formato Especificacion de Re...
348 KB

3 archivos adjuntos (1 MB)  Guardar todo en OneDrive - Ministerio del Trabajo  Descargar todo

Cordial saludo Ingeniero Martin,

En atención al informe de avance de la gestión desarrollada en el marco del proyecto Programa de Prevención de Accidente Mayor (PPAM) – Fase II (Levantamiento de Requerimientos), se remite el informe de seguimiento junto con el **cronograma** de actividades actualizado, documentos que incorporan los ajustes derivados de las observaciones formuladas y de los compromisos asumidos por la Dirección de Riesgos Laborales en el marco de su Plan de Acción para la ejecución del citado proyecto.

Como es de conocimiento del ingeniero Martín, con periodicidad trimestral debe elaborarse y registrarse el informe de avance del proyecto en la plataforma Suite Visión Empresarial. En este contexto, se solicita tener en cuenta las siguientes recomendaciones, con el fin de fortalecer el seguimiento, control y cumplimiento de las actividades asociadas al proyecto:

1. **Mantener la estructura del informe de avance**, con el propósito de evidenciar de manera clara y consistente la evolución del proyecto, así como el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, salvo que se impartan lineamientos orientados a fortalecer o complementar su contenido.
2. **Mantener actualizado el **cronograma** de actividades**, de manera que refleje el estado real de ejecución del proyecto, los avances alcanzados y los ajustes que se presenten durante su desarrollo.

ES 12°C Prac. despejado 9:57 p. m. 27/07/2026

 Resumir este correo electrónico

1. Mantener la estructura del informe de avance, con el propósito de evidenciar de manera clara y consistente la evolución del proyecto, así como el nivel de cumplimiento de las actividades programadas, salvo que se impartan lineamientos orientados a fortalecer o complementar su contenido.
2. Mantener actualizado el **cronograma** de actividades, de manera que refleje el estado real de ejecución del proyecto, los avances alcanzados y los ajustes que se presenten durante su desarrollo.
3. Consolidar, organizar y conservar las evidencias objetivas que soporten la ejecución de las actividades desarrolladas, tales como listas de asistencia a mesas de trabajo, actas con compromisos y responsables, especificaciones de requerimientos funcionales y no funcionales, historias de usuario, validaciones, aprobaciones y demás documentos que permitan verificar el avance del proyecto y el cumplimiento de los entregables.
4. Implementar mecanismos de control y seguimiento sobre los entregables entre los usuarios funcionales y el equipo de tecnología, con el fin de garantizar su trazabilidad, validación, aprobación y aceptación durante las diferentes fases del proyecto.
5. Adoptar las demás medidas de seguimiento y control que se estimen pertinentes, con el propósito de fortalecer la gestión del proyecto y asegurar el cumplimiento de los objetivos, **cronograma** y entregables establecidos.

Atentamente,



Miguel Angel Pulido Tacha
Profesional Especializado
Grupo Interno de Trabajo de Análisis y Monitoreo de la
Información de Riesgos Laborales.
Consultador: 0015185830
Carrera 7 No. 31-10 Piso 23
Bogotá Colombia
www.mintrabajo.gov.co

[illegible]

MODULO DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES MAYORES – MIPPAM Sistema de Información de Riesgos - Laborales.

Responsable del Informe: Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Análisis y Monitoreo de la Información de Riesgos Laborales – AMIRL

Dependencia: Dirección de Riesgos Laborales – Grupo Interno de Trabajo de

INTRODUCCION

El proyecto "Módulo de Información del Programa de Prevención de Accidentes Mayores (MIPPAM)" abarca las fases de planificación, análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación y mantenimiento de los diversos módulos funcionales orientados a fortalecer la gestión y prevención de accidentes mayores.

Los módulos para desarrollar incluirán la generación de informes y consultas, gestión de reportes de accidentes mayores, así como la implementación del Sistema de Gestión, Informe de Seguridad e investigación de accidente.

La solución tecnológica estará dirigida a las empresas que cuentan con instalaciones clasificadas, donde se operan sustancias químicas, para ello se contempla el registro de esos usuarios externos y la administración de la plataforma estará a cargo de usuarios internos adscritos al Ministerio de Trabajo, garantizando el acceso a información relevante y promoviendo una cultura de seguridad industrial.

ALCANCE

Para la vigencia 2026, se proyectó la estructuración de la fase II del proyecto Módulo de Información del Programa de Prevención de Accidentes Mayores (MIPPAM)".

OBJETIVOS ESPECIFICOS FASE II

Levantamiento de requerimientos para:

- Sistema de gestión
- Reporte accidente mayor
- Informe de seguridad
- Investigación de accidente

METODOLOGIAS DE DESARROLLO

Stack de tecnologías.

Conjunto de herramientas, lenguajes frameworks y plataformas a utilizar para la ejecución del proyecto tecnológico.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 266 DE 2026