

## 1. OBJETIVO

Establecer las pautas para la valoración médica de ingreso, periódica, cambio de labor, post incapacidad, reintegro/rehabilitación y de retiro de los trabajadores, para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y como mecanismo de intervención de los programas de promoción, prevención y de vigilancia epidemiológica establecidos en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los funcionarios del Instituto Geográfico Agustín Codazzi a nivel nacional. Inicia con el análisis de la información para la construcción del profesiograma y finaliza con la determinación de la aptitud médica de los funcionarios y el informe de condiciones de salud que orienta las acciones de promoción, prevención e intervención en el marco del SG-SST.

## 3. DEFINICIONES

- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Historia Clínica Ocupacional:** Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud de una persona, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones médicas ocupacionales.
- **Pruebas Paraclínicas:** Exámenes complementarios (exámenes de laboratorios, audiometrías, espirómetros, etc.) al examen médico, tiene como fin esclarecer diagnósticos, seguimiento a patologías.
- **Perfil del Cargo:** Conjunto de demandas físicas, mentales y condiciones específicas, determinadas por el empleador como requisitos para que una persona pueda realizar determinadas funciones o tareas.
- **Profesiograma:** Matriz que contiene los exámenes a realizarse de acuerdo al perfil del cargo y sus excepciones.
- **Reintegro laboral:** Consiste en la actividad de reincorporación del servidor público al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra.
- **Restricciones:** Corresponden a las recomendaciones dadas por un médico acorde a las condiciones y aptitudes que un servidor público presenta al momento de una evaluación médica, a fin de que pueda desempeñar la labor para la que se solicita, sin menoscabo para su salud. Pueden ser temporales o permanentes.
- **Resumen de Historia Clínica Ocupacional:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, antecedentes de ocurrencia de eventos profesionales, así como de reintegro laboral, que ha presentado una persona en un determinado tiempo y que han sido registrados en la historia clínica ocupacional.

- **SG-SST:** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Valoraciones o Pruebas Complementarias:** Son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

#### 4. NORMATIVIDAD

- Leyes
  - Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el sistema de riesgos profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional".
  - Ley 23 de 1981, "Por la cual se dictan normas en materia de ética médica, establece normas que obligan al manejo cuidadoso de la Historia Clínica".
- Decretos
  - Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
  - Decreto 723 de 2013, "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los servidores públicos independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones".
  - Decreto 1295 de 1994, "Por el cual establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56)".
  - Decreto 614 de 1984, "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país"
- Resoluciones
  - Resolución 2654 de 2019, "Por la cual se establecen disposiciones para la telesalud y parámetros para la práctica de la telemedicina en el país".
  - Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012 del Ministerio de trabajo, "Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".
  - Resolución 1918 de 2009, "Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias".
  - Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007, "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados".
  - Resolución 6398 de 1991, "Por la cual se establece la obligatoriedad de las valoraciones ocupacionales de ingreso".

- Resolución 1016 de 1989, "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país".
- Normas técnicas aplicables
  - Norma Técnica Colombiana NTC 4115. Medicina del trabajo evaluaciones médicas ocupacionales.
- Otras
  - Código Sustantivo del Trabajo, en su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos pre ocupacional o de admisión a todos sus servidores públicos.

## 5. POLÍTICA DE OPERACIÓN

### 5.1 RESPONSABILIDADES

Para la gestión y ejecución del presente procedimiento, se debe contar con la participación de todos los funcionarios de la Entidad y en particular, de las siguientes dependencias:

#### **Dirección General:**

- Suministrar los lineamientos generales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptando y divulgando la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

#### **Secretaría General:**

- Asignar los recursos financieros suficientes para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
- Asegurar el cumplimiento del presente procedimiento de exámenes médicos ocupacionales.
- Verificar que se adopten las acciones requeridas derivadas de los resultados de los exámenes.

#### **Proceso Gestión de Talento Humano**

- Asegurar la disponibilidad de profesiograma actualizado para los cargos existentes en el Instituto
- Elaborar la programación de los exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo con el profesiograma de la Entidad.
- Informar al proveedor de exámenes médicos pre ocupacionales, sobre los perfiles del cargo, describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.
- Realizar la remisión a la valoración médica ocupacional que corresponda (funcionarios y nuevas vinculaciones).
- Atender y hacer seguimiento a las recomendaciones de salud derivadas de los exámenes médicos ocupacionales.
- Reportar a las entidades administradoras, los hallazgos de presuntas enfermedades laborales o secuelas de eventos laborales, determinados por el proveedor en la práctica de los exámenes ocupacionales de egreso, para iniciar la determinación de origen.
- Realizar las actividades de prevención y promoción de salud para los servidores públicos del Instituto.
- Difundir y vigilar el cumplimiento y desarrollo del presente procedimiento.
- Adelantar el proceso de estudio de mercado y verificación de requisitos para selección del proveedor, incluyendo cuando sea aplicable alternativas de Telemedicina.

#### **Proceso de Gestión Contractual**

- Verificar el cumplimiento del personal contratista frente a la entrega del examen médico ocupacional de ingreso, siendo responsabilidad del IGAC cumplir este requisito indispensable para la contratación de personal conforme a lo establecido en el decreto 723 de 2013.

- Remitir mensualmente a la Subdirección de Talento Humano la relación de los contratistas vinculados al Instituto Geográfico Agustín Codazzi, adjuntando el concepto de aptitud laboral, éste con una vigencia no mayor a 3 años. (Art. 18 Dec. 723 – 2013).
- Seleccionar el proveedor de exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo con especificaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para proveedores y contratistas, en armonía con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **Profesional Especializado 2028-13 (con funciones de Abogado) en las Direcciones Territoriales**

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de la programación de los exámenes médicos ocupacionales requeridos para todos los funcionarios de la Dirección Territorial.
- Remitir mensualmente a la Subdirección de Talento Humano la relación de los contratistas vinculados en cada Dirección Territorial, adjuntando el concepto de aptitud laboral, éste con una vigencia no mayor a 3 años. (Art. 18 Dec. 723 – 2013).

#### **Institución Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional o Proveedor de Exámenes Médicos Ocupacionales.**

- Elaborar el diagnóstico de condiciones de salud.
- Manejar el archivo y custodia de las historias clínicas ocupacionales.
- Suministrar información clara a los funcionarios sobre su situación de salud y sobre las recomendaciones / restricciones que deben cumplir.
- Elaborar y entregar al funcionario las remisiones a especialistas, en aquellos casos a que haya lugar.
- Practicar las valoraciones médicas ocupacionales, de acuerdo con el profesiograma de la Entidad.
- Emitir los conceptos de aptitud médica laboral, de acuerdo con las funciones del personal.

#### **Servidores públicos**

- Cumplir con las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar información clara y veraz durante la valoración médica ocupacional.
- Asistir puntualmente a los exámenes médicos ocupacionales programados por la Entidad en los tiempos establecidos para ello.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones médicas emitidas por el médico especialista en Salud Ocupacional y por los médicos tratantes de la EPS / ARL.

#### **5.2 TIPOS DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**

Las evaluaciones médicas ocupacionales que se realizan por la Entidad son:

- Evaluación médica pre-ocupacional
- Evaluación médica periódica ocupacional
- Evaluación médica de egreso
- Evaluación médica post-incapacidad
- Evaluación médica de reubicación laboral

**Evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingreso:** Se realizan con el fin de determinar las condiciones de salud física, mental y social del servidor público antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estará expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

**Evaluaciones médicas periódicas ocupacionales:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.



## EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Código: PC-SST-03

Versión: 1

Vigente desde:  
30/06/2022

Se realizan de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del servidor público y de acuerdo con lo definido en el profesigramas de la Entidad.

**Evaluaciones médicas de egreso:** Esta evaluación médica se realiza al servidor público cuando se termina la relación laboral, de acuerdo con lo definido en el profesigramas.

Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

**Evaluaciones médicas post-incapacidad:** Esta evaluación médica se realiza al funcionario al finalizar un periodo de incapacidad médica mayor a 30 días. También se le practica al trabajador que independientemente del tiempo de incapacidad, haya sido atendido por eventos que requieren hospitalizaciones o cirugías complejas. También es aplicable al funcionario que presente una condición médica asociada a las siguientes: Incapacidad secundaria a lesiones graves como fracturas óseas, afecciones cardíacas severas, pérdida de conciencia independiente del número de días de incapacidad, o cuando se haya sufrido una lesión AT considerada como grave (según Resolución 1401/2007).

**Evaluaciones médicas de reubicación laboral:** Se realiza al funcionario cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. De igual manera, se practica en los casos de los funcionarios que, como consecuencia de una condición de salud se encuentren impedidos, para desempeñar apropiadamente su cargo.

En la Subdirección de Talento Humano, se cumplirá la evaluación de caso de manera particular, con la asesoría Médico - Legal pertinente para determinar su realización. En cualquier caso, se practicarán los Exámenes médicos ocupacionales mínimos de reubicación y/o complementarios que pudiesen ser pertinentes acorde a indicaciones precisas de Asesor Médico.

Cuando la situación lo requiera, el asesor médico del Instituto en conjunto con el Responsable del SG-SST revisarán los casos enviados por la EPS o ARL para reubicación laboral ya sea por enfermedad de origen común o laboral, para lo cual se deberá evaluar apropiadamente las condiciones de riesgo del cargo desempeñado y de los cargos en los cuales el funcionario pueda laborar sin riesgo de agravar su estado de salud. La solicitud de reasignación laboral, el nuevo cargo y funciones (si es necesario) son comunicadas por la Subdirección de Talento Humano, acorde con las recomendaciones Médicas laborales.

**Evaluaciones clínicas y paraclínicas:** Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, la Subdirección de Talento Humano tendrá en cuenta los exámenes de laboratorio y paraclínicos requeridos y relacionados en el profesigramas de la Entidad.

La información médica ocupacional será consignada en el formato de Historia Clínica Ocupacional del proveedor de exámenes médicos ocupacionales contratado para este fin. La documentación derivada de los exámenes médicos (historia clínica ocupacional y paraclínicos) serán de custodia y archivo de la IPS de Salud Ocupacional que los generó, de acuerdo con las normas legales vigentes que apliquen en este sentido.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi solicita a la(s) IPS prestadoras de servicios médicos en salud ocupacional, la declaración escrita de custodia de las Historias clínicas de los funcionarios de la entidad.

El proveedor deberá entregar copia del concepto de aptitud derivado de la valoración médica ocupacional realizada, al funcionario y a la Entidad. Dicho concepto deberá contar como mínimo, con la siguiente información:

- Identificación completa del funcionario
- Tipo de examen
- Exámenes practicados
- Concepto médico laboral
- Recomendaciones / restricciones (aclarando si se requirió remisión a especialista)
- Concepto de aptitud para trabajo en alturas, espacio confinado, conducción vehicular, manipulación de alimentos (cuando aplique)
- Firma del médico especialista en Salud Ocupacional
- Firma y huella del paciente

Por ningún motivo en el concepto de aptitud se hará referencia a resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio o paraclínicos realizados o pruebas médicas especiales realizadas, en atención de igual manera se da instrucción a la IPS proveedora de las evaluaciones médicas, de no utilizar en los certificados médicos la expresión Apto o No apto, en atención al Artículo 26 de la ley 361 de 1997 y del Concepto del Ministerio de Trabajo de septiembre de 2018, se podrá utilizar la siguiente expresión o similar: "Con limitaciones claramente incompatibles con la ocupación a desarrollar"

#### 5.2.1 PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES.

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por profesionales de la salud, médico, especialista en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente para la prestación de servicios de Salud Ocupacional expedida por la autoridad competente.

#### 5.2.2 CONTRATACIÓN Y COSTO DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS VALORACIONES COMPLEMENTARIAS.

- El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del IGAC en su totalidad para el personal de planta. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al funcionario.
- El IGAC podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS) y se exigirá copia de la licencia en SST (Según Resolución 4502 de 2012) a los médicos especialistas encargados de realizar el examen.
- Para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con una duración superior a un mes, el IGAC exigirá el cumplimiento de los requerimientos del Decreto 723 de 2013 o el que lo modifique o sustituya.

#### 5.2.3 RESERVA DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL.

La historia clínica ocupacional de los servidores públicos estará bajo la custodia exclusiva de la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo, es estrictamente confidencial y hace parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrá darse a conocer, salvo los siguientes casos:

- Por orden de autoridad judicial.
- Mediante autorización escrita del servidor público interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos.
- Por solicitud del médico o prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.
- Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

En ningún caso, la Entidad podrá tener acceso a la historia clínica ocupacional, solo tendrá acceso al concepto de aptitud laboral.

#### 5.2.4 PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

- Evaluación médica ocupacional de Pre ingreso: Se realiza al ingreso del servidor público al IGAC y debe aplicarse según lo establecido en el profesiograma.
- Evaluación médica ocupacional periódica: La periodicidad del examen periódico está establecida en el profesiograma de la Entidad, de acuerdo con las características del cargo. También se define según las recomendaciones médicas para cada trabajador.
- Evaluación médica ocupacional de egreso: Se realiza al funcionario que termine su vínculo laboral con el Instituto, se realiza a través de programación y remisión para la evaluación de egreso, con el fin que en un término de máximo 5 días hábiles se practique la valoración médica correspondiente.

#### 5.3. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Los resultados de los diferentes exámenes médicos ocupacionales serán el insumo para la implementación de los diferentes programas de prevención y/o vigilancia epidemiológica a que haya lugar.

#### 5.4 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

Anualmente, en el primer trimestre del año, se solicitará a la(s) IPS prestadora(s) de servicios de evaluaciones médicas ocupacionales, generar el diagnóstico de condiciones de salud de todos los trabajadores objeto de evaluación médica de ingreso y periódicas, del año anterior. En virtud de lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007 en el Artículo 18 el informe diagnóstico debe tener como mínimo:

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

El diagnóstico de salud será utilizado para implementar medidas que permitan mejorar la calidad de vida de los trabajadores, en especial, las relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción de la salud y la prevención de accidentes o enfermedades profesionales, así como de aquellas comunes que puedan verse agravadas por el trabajo o por el medio en que este se desarrolla.

## 6. DESARROLLO

<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES – EMO</b>					
<b>EVALUACIONES MÉDICAS DE PRE INGRESO, PERIÓDICAS, POST-INCAPACIDAD O REUBICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>					
<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO O REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
1.	Coordinar la revisión y actualización del	Se entrega la información ocupacional al proveedor	Profesional Universitario de la	Profesiograma	Entregar perfiles de cargo, manual de

<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES – EMO</b>					
<b>EVALUACIONES MÉDICAS DE PRE INGRESO, PERIÓDICAS, POST-INCAPACIDAD O REUBICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>					
<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO O REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
	profesiograma de la Entidad	para la actualización del profesiograma.	Subdirección de Talento Humano		funciones y matriz de peligros.
<b>2.</b>	Elaborar presupuesto	Se proyecta el presupuesto anual para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	CDP	Se toma como base la información del profesiograma y listado de personal en planta
<b>3.</b>	Elaborar estudio de sector y de mercado.	Teniendo el presupuesto asignado, elabora el estudio de mercado, conforme a lo programado en el plan anual de adquisiciones.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Memorando de tramitación.  Cotizaciones	Si son evaluaciones periódicas ir a la actividad 4. Si es cualquier otra evaluación médica ir a la actividad 5.
<b>4.</b>	Programar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas	Se programan las fechas de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas por territorial y nivel central.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Plan anual de trabajo del SGSST	Ir a la actividad 6
<b>5.</b>	Informar novedad del funcionario	Se notifica al Profesional Universitario 2044-06 de la STH el pre ingreso, retiro, post-incapacidad o reubicación del funcionario	Profesionales de los subprocesos: Provisión de Empleo y Nómina (incapacidad)	Correo electrónico Incapacidad médica Resolución de retiro, Reubicación	
<b>6.</b>	Coordinar las Evaluaciones médicas ocupacionales con el proveedor del servicio.	Se remite el profesiograma del IGAC y los perfiles de los cargos a la IPS proveedora del servicio de Evaluaciones médicas ocupacionales	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Profesiograma  Oficio/Correo remisión de los documentos.	
<b>7.</b>	Solicitar la Evaluación médica Ocupacional al proveedor del servicio	Vía correo electrónico, se solicita al proveedor la Evaluación médica Ocupacional requerida.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Correo electrónico	Se remite la información del funcionario.
<b>8.</b>	Notificar al funcionario la práctica de la Evaluación médica Ocupacional	Mediante correo electrónico se notifica al funcionario la programación de la Evaluación médica Ocupacional a realizar.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Correo Electrónico	Dentro de la información a comunicar está ubicación, horario, preparación.
<b>9.</b>	Asistir a la Evaluación médica Ocupacional	Asiste a la IPS indicada para la valoración médica ocupacional del caso	Aspirante al cargo / funcionario público	Certificado de valoración médica ocupacional	
<b>10.</b>	Recibir y registrar los resultados	De parte de la IPS se reciben los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas.  Si existen restricciones o recomendaciones, registrar en la matriz.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Concepto de aptitud médica laboral  Informe de condiciones de salud  Matriz de seguimiento a evaluaciones médicas ocupacionales	Si las evaluaciones médicas practicadas son las periódicas, los resultados se observan en el informe de condiciones de salud.
<b>11.</b>	Informar resultados	Informa el concepto de aptitud médica laboral al	Profesional Universitario de la	Correo electrónico	El jefe inmediato del funcionario debe



<b>EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES – EMO</b>					
<b>EVALUACIONES MÉDICAS DE PRE INGRESO, PERIÓDICAS, POST-INCAPACIDAD O REUBICACIÓN DEL FUNCIONARIO</b>					
<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTO O REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
		profesional del subproceso de provisión de empleo o al abogado de las direcciones territoriales. Si existen restricciones o recomendaciones, se informan al jefe inmediato de funcionario. Si son evaluaciones médicas de egreso y existen hallazgos de presuntas enfermedades laborales o secuelas de eventos laborales, se reportan a entidades administradoras.	Subdirección de Talento Humano	Comunicación a entidades administradoras.	asegurar que se den cumplimiento a las restricciones o recomendaciones médicas  Si son evaluaciones de egreso ir a la actividad 14. Para las demás evaluaciones ir a la actividad 12.
<b>12</b>	Socializar del resultado del examen ocupacional al funcionario	Una vez se recibe el concepto ocupacional se socializa el resultado al funcionario	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Correo electrónico	
<b>13</b>	Registrar en la matriz de seguimiento	El resultado del examen ocupacional se registra en la Matriz que permitirá ingresar al trabajador en un programa de vigilancia epidemiológica de ser necesario y se hará seguimiento a su estado de salud si lo amerita.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Matriz de seguimiento de exámenes ocupacionales	
<b>14.</b>	Realizar actividades de prevención y promoción	Se elaboran y desarrollan programas de prevención y/o vigilancia epidemiológica a que haya lugar.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Programas de vigilancia epidemiológica	Dependiendo de los resultados de las evaluaciones médicas
<b>15.</b>	Realizar Seguimiento a recomendaciones y restricciones	Hacer seguimiento a las recomendaciones y restricciones de salud	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Matriz de seguimiento a evaluaciones médicas ocupacionales	
<b>16.</b>	Archivar la de documentación	Archivo de la documentación médica ocupacional de los servidores públicos del IGAC.	Profesional Universitario de la Subdirección de Talento Humano	Carpeta física y/o digital	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

## 7. FORMATOS ASOCIADOS

Matriz de seguimiento a evaluaciones médicas ocupacionales

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI.</li> <li>◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021.</li> <li>◦ Hace Parte del proceso <b>Gestión del Talento Humano</b> del subproceso <b>Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>.</li> <li>◦ Se actualiza el Manual de Procedimiento "Exámenes Ocupacionales", código <b>P20100-07/16.V1</b>, versión 1, a procedimiento "Evaluaciones Médicas Ocupacionales", código <b>PC-SST-03</b>, versión 1. Deroga la circular 355 del 16 de noviembre del 2016.</li> <li>◦ Se crea el formato "Matriz de Seguimiento a Evaluaciones Médicas Ocupacionales", código <b>FO-SST-PC03-01</b>, versión 1.</li> <li>◦ Se ajusta el desarrollo del procedimiento.</li> </ul>	1
16/11/2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial.</li> <li>◦ Se crea el Manual de Procedimiento "Exámenes Ocupacionales", código <b>P20100-07/16.V1</b>, versión.</li> <li>◦ Se adopta mediante circular 355 del 16 de noviembre del 2016</li> </ul>	1

Elaboró y/o actualizó	Revisó técnicamente	Revisó metodológicamente	Aprobó
<p><b>Nombre:</b> Diana Marlen Gómez Bello</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Especializado de la Subdirección de Talento Humano</p>	<p><b>Nombre:</b> Milena Patricia Rojas Moreno</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional Especializado de la Subdirección de Talento Humano</p>	<p><b>Nombre:</b> Esperanza Garzón Bermúdez</p> <p><b>Cargo:</b> Profesional universitario de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>Nombre:</b> Armando Rojas Martínez</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirector de Talento Humano (E)</p>