


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17


1. OBJETIVO

Establecer las actividades y el conjunto de acciones que se deben tener en cuenta para el desarrollo de los exámenes de pre-ingreso, periódicos, post incapacidad y de retiro del personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación, valoración y control del riesgo.

2. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Descripción
Decreto 1607 de 2002.	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2346 de 2007.	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
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.
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 trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones. (Compilando en el Decreto 1072 del 2015)
Ley 1562 de 2012.	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Resolución 4502 de 2012.	Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1072 de 2015.	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 839 de 2017.	Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Jenny Maritza Barrera	Nombre: Claudia Gomez Morales	Nombre: Nelson Javier Vásquez Torres
Cargo: Contratista Subdirección Administrativa	Cargo: Profesional Especializado- Subdirección Administrativa	Cargo: Subsecretario de Gestión Corporativa

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Médicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

3. DEFINICIONES

Actividades de alto riesgo. Aquellas actividades correspondientes a las clases IV y V a que hace referencia el Decreto-ley 1562 de 2012 y la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Archivo de Gestión. Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios activos y de los que no han utilizado el servicio durante los cinco años siguientes a la última atención.

Archivo Central. Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios que no volvieron a usar los servicios de atención en salud del prestador, transcurridos 5 años desde la última atención.

Archivo Histórico. Es aquel al cual se transfieren las Historias Clínicas que, por su valor científico, histórico o cultural, deben ser conservadas permanentemente.


Contratista. Todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes.

Contrato de prestación de servicios. Según el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Diagnóstico de salud. Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

Examen médico ocupacional. Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

Evaluaciones médicas preocupaciones o de preingreso. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso. Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral.

Evaluaciones médicas específicas según factores de riesgo. El empleador está obligado a realizar evaluaciones médicas ocupacionales específicas de acuerdo con los factores de riesgo a que esté expuesto un trabajador y según las condiciones individuales que presente, utilizando como mínimo, los parámetros establecidos e índices biológicos de exposición (BEI), recomendados por la ACGIH.

Exposición a un factor de riesgo. Para efectos de la presente resolución, se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia de este en cualquier nivel de intensidad o dosis.

Historia Clínica. Documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.


Historia Clínica para efectos archivísticos. Se entiende como el expediente conformado por el conjunto de documentos en los que se efectúa el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención de un paciente, el cual también tiene el carácter de reservado.

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.

Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE): Es una herramienta de intervención para el control de este factor de riesgo laborales con el fin de evitar efectos nocivos en la salud de los trabajadores.

Reintegro laboral. Consiste en la actividad de reincorporación del trabajador 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.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

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.

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.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales. Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.


El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador.

4. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

De conformidad con los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital del Hábitat, la entidad dará cumplimiento a la normativa vigente en la materia de las evaluaciones medicas ocupacionales así:

- a. Reserva de la Historia clínica ocupacional:** La historia clínica ocupacional y en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:
- Por orden de autoridad judicial.
 - Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este 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 laboral
 - Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Médicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17


b. Custodia y entrega de las historias clínicas ocupacionales: Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

- La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud laboral que la generó en el curso de la atención, cumpliendo con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes de la historia clínica.
- Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud laboral tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y de las demás disposiciones que lo modifiquen adicionen o sustituyan.
- En ningún caso la SDHT, podrá tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional del trabajador. En la hoja de vida del funcionario, se archivará el certificado médico ocupacional.

c. Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión.

d. Contenido de la evaluación médica: Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación (pre ocupacional, periódica, de egreso o específica) realizada. Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes. La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.
- Datos de identificación del empleador.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada el funcionario.
- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes laborales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones.
- Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales.
- Datos resultantes del examen físico


e. Conceptos: Los conceptos médicos que se pueden emitir son:

- APTO: Se continuará con el proceso de posesión
- NO APTO: Se reportará la novedad al subdirector (a) Administrativo(a) para el trámite a seguir.
- APTO CON RESTRICCIONES: Se deberá tener en cuenta las recomendaciones dadas por el médico y notificar dichas recomendaciones al funcionario y su jefe inmediato para que se tengan en cuenta en el desarrollo de las funciones.

El funcionario / contratista se dará por notificado del resultado del examen médico de (ingreso/ egreso/ periódico), al firmar el **concepto** que emite la entidad de salud responsable de realizarlos. Con esto tiene pleno conocimiento de las recomendaciones médicas allí consignadas. La entidad se reserva el derecho de divulgar la información según lo establecido en la ley. Si se requiere se generan copias a solicitud del interesado.

f. Las evaluaciones médicas ocupacionales: El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

La Subdirección Administrativa envía a la entidad contratista que realice las evaluaciones médicas el formato PS01-FO589 Profesiograma donde describe los exámenes a realizar de acuerdo al perfil y/o ocupación a desarrollar.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

Las evaluaciones medicas a realizar en la SDHT son:

- **Evaluaciones médicas preocupaciones o de preingreso:** Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
- **Evaluaciones médicas periódicas:** Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.


Las programadas 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.

Por cambio de ocupación: Cada vez que el funcionario 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 se debe realizar el examen médico.

- **Evaluaciones médicas post incapacidad:** En el caso de que un funcionario o contratista reporte una incapacidad superior a 30 días, se solicitará al incapacitado una certificación del médico tratante (EPS al que se encuentra afiliado) que indique las condiciones de salud y recomendaciones médicas que se deban tener en cuenta para incorporarse a sus labores.
- **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso:** Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

El profesional especializado de la Subdirección Administrativa del proceso de Gestión de Talento Humano deberá informar al funcionario que se retira de la entidad, sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados–, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el profesional de la Subdirección Administrativa responsable del SG-SST elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17


g. Diagnóstico de salud

Toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá entregar al SDHT un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

- 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.


5.1 Exámenes pre-ocupacionales

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Solicitar mediante comunicación escrita el examen de ingreso a la IPS encargada de la realización de los exámenes ocupacionales, indicando el nombre, numero de cedula, ciudad, y el examen correspondiente según el profesiograma de la entidad.	Antes de la fecha de posesión	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	PS01-FO589 Profesiograma comunicación escrita la solicitud del examen
2	Informar al candidato los datos del examen de ingreso (lugar, fecha. Hora, recomendaciones específicas y de ser necesario logística para entrega de bono)	Antes de la fecha de posesión	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	comunicación escrita de la información del examen.
3	Durante la cita en la IPS contratada, se realizará las valoraciones médicas ocupacionales al personal que cumplan los requisitos citados en las políticas de operación.	1 horas por paciente	IPS contratada	NA	Historia Clínica (Reserva)
	Enviar el concepto médico mediante correo electrónico y/o vía correo certificado al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDHT.	Un día hábil	IPS contratada	Conceptos Médicos	Conceptos Médicos
4	Se verifica el concepto médico las recomendaciones y restricciones a tener en cuenta por parte de la Entidad. Los funcionarios con recomendaciones se incluyen en los PVE de la entidad respectivamente.	1 día hábil	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	Conceptos médicos
5	Se archiva el concepto medico en la historia laboral del funcionario	20 años	Profesional de talento Humano	NA	Conceptos médicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

5.2 Evaluaciones médicas periódicas


#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Se programan los exámenes periódicos. En las instalaciones de la entidad y/ o en las instalaciones del proveedor; mediante los listados de funcionarios y contratistas que cumplen los requisitos estipulados en las políticas de operación, se publican la programación los siguientes datos: asignación de hora, lugar y fecha, para la realización de los exámenes periódicos	1 vez al año	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	Listados de programación
2	Durante la cita en la IPS contratada, se realizará las valoraciones médicas ocupacionales al personal que cumplan los requisitos citados en las políticas de operación.	1 horas por paciente	IPS contratada	NA	Historia Clínica (Reserva)
3	El proveedor envía el concepto médico mediante correo electrónico y/o vía correo certificado al responsable de gestión de Talento Humano.	30 días calendario.	IPS contratada	NA	Conceptos médicos
4	Se verifica el concepto médico las recomendaciones y restricciones a tener en cuenta por parte de la Entidad. Se gestionan ante la ARL, si son de origen laboral y/o ante la EPS si es de origen común. Los funcionarios y contratistas con recomendaciones se incluyen en los PVE de la entidad respectivamente.	15 días hábil	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	Conceptos médicos
5	Se archiva el concepto médico en la historia laboral del funcionario, y los conceptos de los contratistas al archivo de gestión de SG SST-Medicina del Trabajo	20 años	Profesional de talento Humano	NA	Conceptos médicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	La IPS debe entregar el diagnostico de condiciones de salud y la base de seguimiento de los funcionarios y/o contratistas que se realizaron el examen ocupacional periódico.	60 días	Profesional de talento Humano	Informe de condiciones de salud/ recomendaciones	Informe de condiciones de salud/ recomendaciones


5.3 Exámenes post incapacidad

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Programar el examen médico ante el proveedor, del funcionario que registre y finalice una incapacidad mayor a 30 días.	NA	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	Lisados de programación
2	Durante la cita en la IPS contratada, se realizará las valoraciones médicas ocupacionales al personal que cumplan los requisitos citados en las políticas de operación.	1 horas por paciente	IPS contratada	NA	Historia Clínica (Reserva)
3	El proveedor envía el concepto médico mediante correo electrónico o vía correo certificado al responsable de gestión de Talento Humano.	30 días calendario.	IPS contratada	NA	Conceptos médicos
4	Se verifica el concepto médico las recomendaciones y restricciones a tener en cuenta por parte de la Entidad. Se gestionan ante la ARL, si son de origen laboral y/o ante la EPS si es de origen común. Los funcionarios con recomendaciones se incluyen en los PVE de la entidad respectivamente.	1 día hábil	Profesional de talento Humano responsable del SG SST	NA	Conceptos médicos
5	Se archiva el concepto médico en la historia laboral del funcionario	20 años	Profesional de talento Humano	NA	Conceptos médicos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 12 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

5.4 Exámenes de egreso

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	Cuando un funcionario renuncia o se desvincule de la Entidad por alguna causa, se debe realizar un examen Ocupacional de retiro, Solicitar al proveedor la realización del examen médico de retiro con los datos descritos en las políticas de operación. (Es potestad del funcionario realizarse el examen de egreso con un tiempo límite de 6 días calendario después del egreso de la entidad)	6 días calendario	Profesional Contratista de Talento Humano	Entrega de la orden y/o bono para la realización del examen.	correo electrónico, y/o comunicación escrita
2	Durante la cita en la IPS contratada, se realizará las valoraciones médicas ocupacionales al personal que cumplan los requisitos citados en las políticas de operación.	1 horas por paciente	IPS contratada	NA	Historia Clínica (Reserva)
3	El proveedor envía el concepto médico mediante correo electrónico o vía correo certificado al responsable de gestión de Talento Humano.	3 días hábiles.	IPS contratada	Informe de condiciones de salud/ recomendaciones	Conceptos médicos
4	Si se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados–, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el profesional de la Subdirección Administrativa responsable del SG-SST elaborará y presentará el correspondiente reporte a las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación de origen	2 días hábiles	Profesional de talento Humano	Radicado de reporte	Reporte de la enfermedad laboral

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE HÁBITAT</small>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 13 de 13
	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2
	Procedimiento de Evaluaciones Medicas Ocupacionales	FECHA 22/08/2022 CÓDIGO PS01-PR17

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	Se archiva el concepto médico en la historia laboral del funcionario.	20 años	Profesional de talento Humano	NA	Conceptos médicos

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd))	Versión	Descripción del cambio
27/06/2019	1	<ul style="list-style-type: none"> Se crea el documento
22/08/2022	2	<ul style="list-style-type: none"> Cambios en algunos de los pasos del desarrollo del procedimiento “Exámenes ocupacionales” Exámenes pre-ocupacionales: Se modifica el paso uno y se añade un paso (2). Exámenes periódicos: Se modifica el registro del tercer paso y se incluye un paso (6).

7. ANEXOS

- PS01-FO589 Profesiograma