
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSION<sup>1</sup></b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MODIFICACION</b>
1	29 de diciembre de 2016	Primera emisión del documento.
1	20 de noviembre de 2017	<p>Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gerencia del Talento Humano como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017.</p> <p>Nueva codificación del documento GCO-GTH-P009 que reemplaza al documento 1D-GTH-P018.</p> <p>Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 2 de fecha 29 de diciembre de 2016, la cual fue aprobada por la Dra. Matilde Nieto Contreras como líder del proceso de Gerencia del Talento Humano, vigente en ese momento</p>

<sup>1</sup> Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Definir la metodología para evaluar las condiciones psicofísicas de los servidores y aspirantes de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la realización de exámenes médicos pre-ocupacionales, periódicos ocupacionales, de retiro y en casos especiales por cambio definitivo en las funciones o por post incapacidad, exámenes clínicos y paraclínicos, para identificar oportunamente la necesidad de recomendaciones tanto para el Empleador como para el servidor(a), e identificar la presencia de limitaciones frente a los riesgos específicos en el cargo, así como confirmar su condición de salud al retiro de la Entidad.


### Alcance

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan a todos los servidores públicos de planta de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del Centro Médico (IPS) o el Médico Especialista en Salud Ocupacional, propio y/o contratado. Inicia con la planeación, programación y ejecución de los exámenes médicos ocupacionales y termina con el análisis de las diferentes variables contenidas en los exámenes médico ocupacionales, en donde se analizan los diagnósticos de acuerdo con el perfil ocupacional y aplicable a la Entidad, que se encuentren registrados dentro del profesiograma y que hacen parte integral del Sistema de Vigilancia Epidemiológica – SVE.

También se realizan los exámenes médicos periódicos ocupacionales a los contratistas, que cumplan con lo contemplado en el Decreto 723 de 2013, Capítulo V., Artículo 18.


### Políticas de Operación

1. A través de la Dirección de Gestión de Talento Humano de acuerdo con su responsabilidad social se debe mantener actualizada la base de datos de perfil sociodemográfico y con condición de salud de los servidores públicos de la planta de personal, acorde con el manual de funciones y el profesiograma adaptado por la Secretaría Distrital de Gobierno, para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
2. Para el caso del personal contratista, el Servidor(a)r asume la responsabilidad única y exclusivamente cuando se realicen los exámenes periódicos ocupacionales, siempre y cuando reúna los requisitos de continuidad, según lo estipulado en el Decreto 723 de 2013, capítulo V. Artículo 18.
3. La Secretaría Distrital de Gobierno, tiene definido realizar cuatro tipos de evaluaciones o exámenes médicos ocupacionales así: 1) Examen Médico Pre ocupacional o de Ingreso, 2) Examen Periódico ocupacional, 3) Examen de retiro y 4) Examen médico con énfasis específico siempre y cuando se considere los criterios de reubicación laboral por cambio en la función definitivo o por reintegro de post incapacidad mayor a 90 días.
4. La Evaluación médica pre ocupacional o de ingreso se debe realizar a todo servidor(a) que ingrese a la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de determinar las condiciones de salud previa al desempeño de la labor.
5. Se debe considerar aquellos perfiles ocupacionales que requieran idoneidad para el cargo, en el caso de

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

Conductor, de acuerdo a la Resolución 1565 de 2014, las pruebas específicas a realizar en el examen médico incluye la psicosenométricas, visiometría, audiometría, y como exigencia las debe realizar un centro médico especializado que cuente con personal calificado que garantice si el Conductor posee todas las aptitudes físicas, mentales y de coordinación motriz necesarias para desempeñar este cargo dentro de la SDG.

6. Los Exámenes médicos ocupacionales periódicos se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar, en forma temprana, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor(a), ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, contribuyen a detectar enfermedades de origen común y/o laboral, con el fin de establecer un manejo preventivo y de promoción de la salud.
7. El examen médico por reubicación laboral y/o post incapacidad: Se tendrán en cuenta para aquellos servidores públicos que tienen cambio definitivo en la función y para aquellos servidores que por condición de salud presenten incapacidad superior a 90 días continuos y deban reintegrarse a laboral, y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a diferentes factores de riesgo.
8. En todo caso, dichas evaluaciones deberán actualizarse según concepto médico tratante, en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, con las debidas recomendaciones medico ocupacionales que para tal fin establezcan el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Es un deber del servidor(a), suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud a la Dirección de Gestión de Talento Humano, cumplir las recomendaciones, restricciones y procurar el cuidado integral de su salud, soporte emitido por la EPS y/o ARL según corresponda.
10. Por su parte, la Dirección de Gestión de Talento Humano debe dar a conocer las recomendaciones médicas al superior inmediato del servidor(a), en aras de prevenir oportunamente el eventual deterioro de su condición de salud, en el desarrollo de sus funciones.
11. El examen de retiro se debe realizar al servidor(a) que termina la relación laboral, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su desvinculación con la Secretaría Distrital de Gobierno.
12. A través de formato exámenes médicos y/o radicado Orfeo, se realizan las respectivas citaciones individuales a los exámenes médicos ocupacionales.
13. Al proveedor de exámenes médicos ocupacionales se le suministra profesigramas y base de datos del personal que presenta alguna condición de salud, para el seguimiento y actualización de novedades al momento de la valoración médica ocupacional.
14. Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales se requiere de consentimiento informado.
15. La Secretaría Distrital de Gobierno, únicamente conservara el concepto médico ocupacional por los exámenes médicos realizados.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

## Glosario

**APLAZADO:** Cuando se encuentre una patología en curso que dificulte su labor, por lo menos hasta su resolución total o mientras se desarrolla su tratamiento definitivo.

**APTO CON RESTRICCIONES:** Cuando el trabajador presenta la necesidad de usar un elemento adicional en el trabajo o cuando necesita de una adecuación especial en su puesto de trabajo, como causa de una patología o hallazgo encontrado; por ejemplo uso de gafas.

**APTO:** Cuando el aspirante no presente ningún hallazgo clínico en el examen o cuando se diagnostica una patología que no implica dificultad para realizar la tarea.

**CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de auto – reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD:** Documento elaborado por el proveedor de servicios de seguridad y salud en el trabajo seleccionado para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales) comprende la información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios), los resultados generales de las evaluaciones médicas, las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes realizados, diagnósticos encontrados en la población trabajadora, análisis y conclusiones de la evaluación y recomendaciones, cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente.

**EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina al servidor(a), 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. (Resolución MPS 2346 de 2007), de acuerdo al profesiograma.

**EXAMEN MEDICO DE INGRESO:** Es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud del servidor(a), antes de su ingreso, en función de las condiciones de trabajo a las que pueda estar expuesto, acorde a los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.


**EXAMEN MEDICO PERIÓDICO:** Es aquel que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes que afecten la salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición del medio ambiente de trabajo. Así mismo sirve para detectar enfermedades de origen común y/o laboral, con el fin de establecer un manejo preventivo.

**EXAMEN MEDICO DE RETIRO:** Es aquel que se realiza cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

**EXAMEN MEDICO DE REUBICACIÓN LABORAL:** Es la evaluación médica que se realiza al servidor(a) cada vez que éste cambie de función definitiva, o aquel servidor(a) que presente una incapacidad continua mayor a 90 días o un accidente grave con el fin de establecer su condición de salud para el reintegro laboral con recomendaciones médicas.

**HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:** Es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del servidor(a), los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Documento cuya información contenida se basa en datos específicos de la persona, antecedentes personales, familiares y laborales, examen médico físico, resultado de exámenes clínicos y paraclínicos, clasifica la aptitud o no para el cargo, se consignan recomendaciones y seguimientos. Esta es firmada por el profesional médico especialista en salud ocupacional y por el servidor(a).

**MEDICINA DEL TRABAJO:** Es el conjunto de actividades médicas dirigidas a promover y mejorar la salud de todos los servidores (as), evalúa la capacidad laboral de acuerdo a aptitudes fisiológicas y psicológicas, identifica, diagnostica y orienta el tratamiento en forma precoz, identificar las alteraciones de la salud derivadas o asociadas con las condiciones de trabajo, adapta los conceptos sobre recomendaciones médicas ocupacionales (laborales), y mantiene información

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

relacionada con reubicación temporal o permanente, con el fin de contribuir con la rehabilitación del servidor(a) afectado.

**NO APTO:** cuando el trabajador presenta un hallazgo o patología que impide de alguna manera el desempeño de la tarea o cuando presente algún hallazgo que se pueda agravar con el desempeño en la labor.

**PARACLÍNICOS:** Exámenes complementarios (laboratorios, audiometrías, espirometrías, y otros) al examen médico, que tienen como finalidad establecer diagnósticos, seguimientos a patologías específicas.

**PROFESIOGRAMA:** Documento técnico – administrativo que organiza la Gestión del Talento Humano en Seguridad y Salud en el trabajo, que resume las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que deben cumplir los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno, que describe además, la función, denominación del cargo, riesgos y exigencias psicofisiológicas requeridas para el puesto, así como los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso a practicar a cada servidor(a), definidas también en los Programas de Vigilancia Epidemiológica.

**SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Es un sistema continuo de información estratégica que orienta las decisiones y las acciones para el control de factores de riesgo en el trabajo; debe actuar conjuntamente con Higiene y Seguridad Industrial para constituirse como un mecanismo de prevención y control de enfermedades comunes, profesionales y factores de riesgo. El papel fundamental del sistema es la recolección de información para toma de decisiones en cuanto al control del factor de riesgo y la prevención del evento, análisis e interpretación de información generada por actividades de monitoreo ambiental y biológico que hacen parte de las acciones de protección de la salud integradas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

**PROVEEDOR DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:** Es aquel centro médico y/o Institución prestadora de servicios de salud (IPS), seleccionado para realizar los exámenes médico ocupacionales con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos por la Secretaría Distrital de Gobierno, y por los requisitos de ley.

**RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL:** Es el documento que presenta, en forma breve, todos aquellos datos relevantes relacionados con antecedentes, eventos, procedimientos de diagnósticos, tratamientos y rehabilitación, en especial lo relacionado con su exposición a factores de riesgo, la historia clínica del trabajador se encuentra en la IPS que adelanta las valoraciones y/o su respectiva EPS, y solo tiene acceso el trabajador y el médico, manteniendo así la confidencialidad.

**RESTRICCIONES:** corresponden a las recomendaciones dadas por un médico acorde a las condiciones y aptitudes que un trabajador presenta al momento de una evaluación médica.

**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. (Resolución MPS 2346 de 2007).


### Siglas

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales.

**EPS:** Entidad Promotora de Salud.

**SVE:** Sistema de Vigilancia Epidemiológica.


**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017


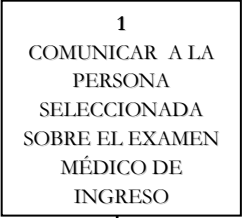
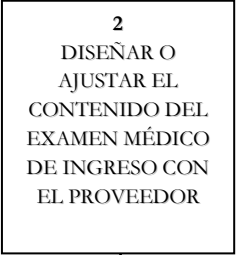

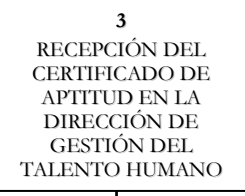


### Características de calidad del servicio generado

<b>Servicio</b>	Examen médico preocupacional o de ingreso, periódicas, de egreso, reubicación laboral y/o postincapacidad	
<b>Descripción del servicio</b>	Procedimiento para el diagnóstico de salud de los servidores, que sirve como herramienta para la construcción de las diferentes medidas de control, de prevención y promoción de la salud y monitoreo ocupacional.	
<b>Usuario(s) interno(s)</b>	Servidores públicos de la Secretaria Distrital de Gobierno	
<b>Requisito de calidad</b>	<b>Descripción del requisito de calidad</b>	<b>Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad</b>
Trazabilidad	Seguimiento en la realización de actividades y exámenes médicos ocupacionales con el servidor(a), durante su permanencia con la SDG.	Conceptos médicos ocupacionales que reposen en la Historia clínica.
Integralidad	Mejora continua en la prestación de servicios de salud, que permita sensibilizar en el autocuidado de la salud de los servidores de la SDG.	Sistema de Vigilancia Epidemiológica – Matriz de condiciones de salud y las recomendaciones médicas (IPS/EPS/ARL)

Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

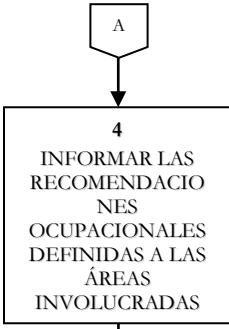
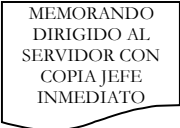
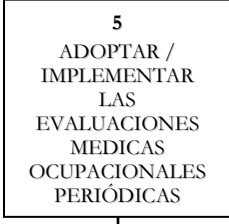

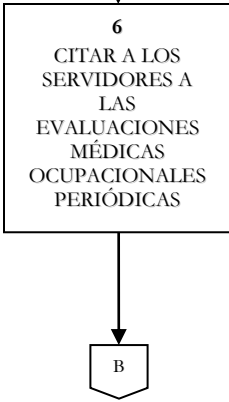


## 2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Comunica a la persona seleccionada por medio de correo electrónico y/o llamada telefónica para que se practique el examen médico de ingreso con el fin de determinar la aptitud del trabajador para desempeñar las labores y establecer la existencia de restricciones si amerita, e identificar condiciones de salud que están presentes en el trabajador y puedan agravarse con el desarrollo de la labor para la cual se vincule con la SDG.</p> <p>Para lo anterior se estará informando al servidor(a) los requisitos mínimos para la valoración y se entregara el formato de CITACION A EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL Código 1D-GTH-F025</p>	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Realiza previamente con el Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establecerán los perfiles y riesgos relacionados a cada uno de los cargos, con el fin de tener claro los tipos de exámenes a realizar, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p>El medio en el que desempeñará sus funciones.</p> <p>Las evaluaciones medicas a considerar según Profesiograma.</p> <p>Requisitos a tomar en cuenta en caso de preparación previa a la realización del examen médico de ingreso.</p>	
 	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Entrega una vez sean practicadas las evaluaciones médicas establecidas para el cargo por parte del Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Dirección de Gestión del Talento Humano el certificado de aptitud y/o concepto ocupacional conforme a las normas legales vigentes.</p>	

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.




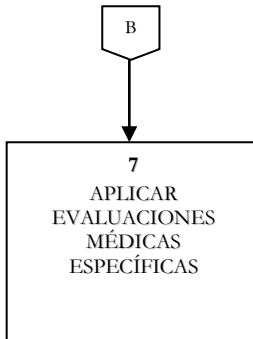

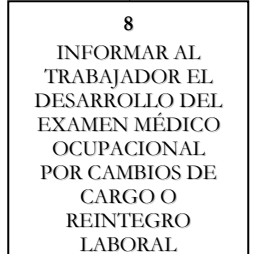

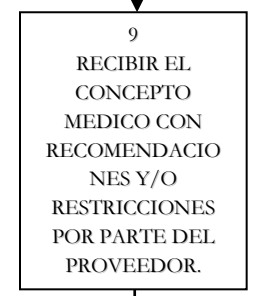
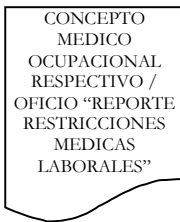
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">4 INFORMAR LAS RECOMENDACIONES OCUPACIONALES DEFINIDAS A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS</p>	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	Recibe y notifica las recomendaciones médicas ocupacionales (IPS/EPS/ARL), si hay lugar a ello, expedidas al servidor(a), para adoptar las condiciones de trabajo y medio laboral en el sitio de trabajo, según corresponda, informando a través de AGD al Jefe inmediato.	
 <p style="text-align: center;">5 ADOPTAR / IMPLEMENTAR LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS</p>	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	Realiza exámenes médicos ocupacionales periódicos, según lo establecido para cada cargo y en el Profesiograma adoptado por el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.	
 <p style="text-align: center;">6 CITAR A LOS SERVIDORES A LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS</p> <p style="text-align: center;">B</p>	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Conforme con la frecuencia de ejecución las evaluaciones médicas a practicar y el recurso disponible, a través de Desarrollo Organizacional informarán al Proveedor de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas, de acuerdo con el Profesiograma y las condiciones de salud identificadas en el SGSST.</p> <p>La Programación para la citación a los Exámenes Ocupacionales Periódicos será informada previamente a través de memorando dirigido a cada servidor(a) por medio del AGD conservando la evidencia en el SGSST.</p> <p>Los servidor(a)s asistirán en las fechas y lugares previstos, cumpliendo con los requisitos previos para la realización de los exámenes médicos.</p>	  


**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

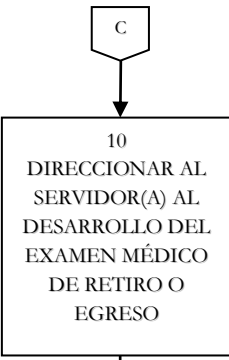
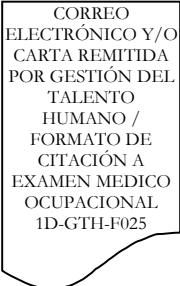
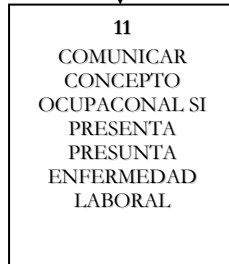
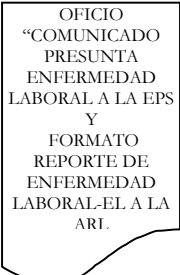
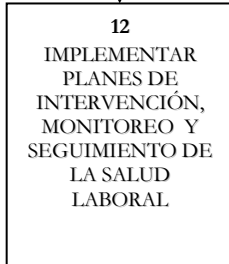
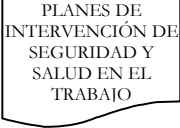



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Dirigido a aquellos servidores que por cambio en la función definitiva y/o reubicación laboral por motivo de salud post incapacidad mayor a 90 días continuos, y/o por accidente calificado como grave, requieran una valoración específica y deban reintegrarse a laborar, y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a diferentes factores de riesgo que puedan incidir en el deterioro de la salud.</p> <p>Dichas evaluaciones deberán actualizarse según lo establecido en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría de Gobierno, acorde con el perfil ocupacional y el profesiograma adoptado por la Entidad, conservando copia en la Historia Clínica del servidor(a).</p>	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>La Dirección de Gestión del Talento Humano, informará al servidor(a) por medio de correo electrónico y/o AGD, la citación al examen médico ocupacional por cambios de función definitiva o por reintegro laboral.</p> <p>Registrando en el comunicado AGD, lugar, fecha y hora de realización de los exámenes médicos específicos del proveedor de servicios de salud, para la actualización de recomendaciones y/o restricciones mínimas para ser tenidas en cuenta en el desarrollo de la labor.</p>	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	<p>Una vez sean practicadas las evaluaciones medicas ocupacionales del personal citado a valoración, la Dirección de Gestión del Talento Humano recibirá del proveedor del servicios en salud, un informe electrónico consolidado de la participación individual como colectiva de los conceptos médicos ocupacionales, que estarán a cargo única y exclusivamente del médico asesor asignado a la Entidad.</p> <p>Si en el concepto médico ocupacional respectivo se registra recomendaciones o restricciones para desarrollar la labor, la Dirección de Gestión del Talento Humano a través del SGSST, medicina preventiva y del trabajo debe establecer los mecanismos para alimentar los sistemas de vigilancia epidemiológica, así como dar a conocer al servidor(a) y a su jefe inmediato, las recomendaciones medicas a tomar en cuenta que eviten agravar su estado de salud, conservando copia de AGD en la respectiva Historia clínica.</p>	

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 20 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	Una vez se notifique al servidor(a) del retiro de la SDG, la Dirección de Gestión del Talento Humano, enviará por correo electrónico y/o carta AGD al servidor(a) que se retira de la entidad, información para la realización del examen médico de egreso, cuyo objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que se retira de las tareas o funciones desarrolladas con la SDG. Formato de citación a examen médico Ocupacional 1D-GTH-F0215  La vigencia para la realización del mismo es 5 días hábiles siguientes al retiro de la SDG.	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	Si se evidencia en el concepto medico ocupacional respectivo una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados ocurridos durante el desarrollo de la labor del servidor(a), a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano y SGSST informará con AGD a las respectiva EPS / ARL para iniciar calificación de origen de enfermedad, conservando en copia en la historia clínica.  Esta documentación se archivara en la historia clínica Laboral del servidor(a).	
	Profesional/es Dirección de Gestión del Talento Humano	La Dirección de Gestión del Talento Humano recibirá del Proveedor de Servicios en Salud, el informe consolidado de la población objeto participante de las valoraciones medicas, que contiene reporte individual como colectivo, diagnóstico de condiciones de salud, recolección y análisis de información estadística con el objetivo de establecer las medidas relativas al cumplimiento y desarrollo de los programas de promoción y prevención de la salud, y serán la base para definir el direccionamiento para los sistemas de vigilancia epidemiológica como los planes de intervención de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
		Fin del procedimiento	

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS


#### 3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
<a href="#">N/A</a>	Profesiograma
<a href="#">N/A</a>	Base de datos condición de salud administrada únicamente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y el médico asesor propio o contratado, asignado a la SDG
<a href="#">1D-GTH-F025</a>	Formato de Citación a Examen Médico Ocupacional
<a href="#">N/A</a>	Sistema de Vigilancia Epidemiológica – programa de promoción y prevención de Salud.

#### 3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Resolución 2346	2007	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”	<b>CAPITULO II Evaluaciones médicas ocupacionales, Artículo 3º.</b> Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de ingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación definitiva). 3. Evaluación médica post ocupacional o de egreso. El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas tales como post incapacidad por reintegro laboral.
Resolución 723	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”	Artículo 18. Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratante.
Decreto 1072	2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6.	El Empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud en el trabajo a través de las evaluaciones médicas ocupacionales y evaluar los programas de seguridad y salud en el trabajo, y el ausentismo laboral

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN CORPORATIVA</b>	Código: <b>GCO-GTH-P009</b>
	<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>Procedimiento para el desarrollo de Exámenes médicos ocupacionales</b>	Vigencia desde: 29 de diciembre de 2016

NORMA	AÑO	EPIGRAFE	ARTÍCULO(S)
			<p>por enfermedad, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo.</p> <p>También se realizan los exámenes médicos periódicos ocupacionales a los contratistas, que cumplan con lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.18.</p>

### 3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.