1. Objetivo

Establecer el procedimiento para las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas, cambio de ocupación, post incapacidad y egreso conforme al Decreto 1072 de 2015.

Identificar el óptimo estado de salud de los funcionarios del CONSORCIO ALOJAMIENTO FAC 26**,** previo al ingreso, durante el desempeño del cargo, post-incapacidad y en el momento del retiro definitivo de la Entidad, a través del establecimiento del procedimiento a seguir en caso de la realización de exámenes médicos, así como ser guía para todas aquellas personas que deban dirigir y controlar la totalidad de actividades relacionadas con el manejo de los trabajadores

2. Alcance

Inicia con la identificación de las necesidades para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales requeridos y culmina con la asignación de los Programas de Vigilancia Epidemiológica cuando aplique.

3. Glosario

- **Actos médicos:** Procedimientos de diagnósticos, quirúrgicos, terapéuticos o farmacéuticos que se realizan para evaluar o intervenir las condiciones de salud de la persona.
- **Antecedentes laborales:** Toda exposición a factores de riesgo durante el desempeño de su labor en contratos o trabajos desarrollados fuera de la institución que actualmente lo contrata.
- **Condiciones de salud:** Estado de salud actual de la persona en el ámbito físico, psíquico y social.
- **Contenido mínimo de la historia clínica ocupacional:** La historia clínica ocupacional deberá contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador durante su vida laboral y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación. También forman parte de la historia clínica ocupacional, las evaluaciones o pruebas complementarias, así como las recomendaciones pertinentes.
- **EMO:** Evaluación médica ocupacional
- **EL:** Enfermedad laboral
- **EPS:** Entidad promotora de salud

- **Exposición a factor de riesgo:** se considera exposición a un factor de riesgo, la presencia del mismo en cualquier nivel de intensidad o dosis.
- **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 un trabajador, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado el trabajador en su vida laboral, así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen laboral. A la Historia Clínica se le asignará como número el de la cédula o documento de identidad del trabajador.
- **Matriz de exámenes por cargos:** Documento que plasma las necesidades de exámenes médicos ocupacionales y paraclínicos acorde a los riesgos inherentes a cada uno de los cargos de la organización. Además, se especifican algunas características personales requeridas para el desempeño del cargo.
- **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.

- **Responsable de las evaluaciones médicas ocupacionales:** Las evaluaciones médicas ocupacionales serán realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional o siguiendo los criterios definidos en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- **Sistema de vigilancia epidemiológica:** Metodología y procedimiento médico administrativo que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud causados por la exposición o factores de riesgo específicos presentes en el trabajo e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (aspectos físicos, estilos de vida y trabajo, evaluaciones del ambiente de trabajo).
- **Anamnesis:** Interrogatorio que se realiza a la persona en búsqueda de información acerca de datos generales, antecedentes, identificación de síntomas y signos, así como su evolución.

- **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: laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma y su correlación entre ellos para emitir el diagnóstico y las recomendaciones.

- **Examen médico de ingreso:** Una de las obligaciones del empleador, según el Código Sustantivo del Trabajo, es la de hacer practicar al trabajador, a raíz de su selección o ingreso, un examen médico de ingreso que establezca su estado de salud y los riesgos o enfermedades adquiridos en otras empresas. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, su función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. 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, pueden agravarse en desarrollo del trabajo.

- **Examen médico periódico:** Es aquella valoración médica que se realiza durante la permanencia de la persona en la compañía, en el cual se determina si su condición de salud ha cambiado o no por el desempeño del cargo. Este generalmente se realiza cuando el trabajador cumple su segundo año en la empresa y se continúa haciendo bianualmente. Las evaluaciones medicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas (programas de vigilancia epidemiológica y por cambio de ocupación)

- **Evaluaciones médicas periódicas 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 de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Dichas evaluaciones se realizan cada año especialmente en los contratos donde se ha identificado el factor de riesgo ruido (Medio), evento que afecta la salud de los trabajadores.

- **Evaluaciones médicas por cambios de ocupación**: el empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambié 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. Su objetivo es garantizar que el trabajador que mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que la nueva condición de exposición afecte su salud.

- **Examen médico de retiro:** Es la valoración médica que se le realiza a la persona una vez se desvincula definitivamente de la compañía y es donde se determina en qué condiciones de salud la persona se retira de la misma o si adquirió algún tipo de afección física o mental.

Una de las obligaciones del empleador, según el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, es la sugerir practicar al trabajador dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación del contrato de trabajo con el objetivo de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
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, la coordinación del Grupo de Gestión de Talento Humano o quien ella delegue, elaborará y presentará el correspondiente reporte a la Administradora de Riesgos Laborales, las cuales deberán iniciar la determinación de origen.

- **Examen médico post incapacidad:** Es la valoración médica que se realiza a la persona que ha tenido una incapacidad por enfermedad de origen común/laboral o por accidente de trabajo superior a 30 días, con el fin de determinar en qué condiciones de salud se encuentra la persona para poder continuar con su labor o ser reubicada.

- **Historia clínica ocupacional:** Es el conjunto único de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva, en donde se registran cronológicamente las condiciones de salud del trabajador los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que intervienen en su atención. Puede surgir como resultado de una o más evaluaciones medicas ocupacionales. Contiene y relaciona los antecedentes laborales y de exposición a factores de riesgo que ha presentado la persona en su vida laboral así como resultados de mediciones ambientales y eventos de origen profesional. En la historia clínica ocupacional se debe llevar un registro de las evaluaciones médicas realizadas, el cual deberá contener:

- Identificación del trabajador, tipo y fecha de evaluación.
- Identificación de la entidad o persona que realizo la evaluación.
- Valoraciones de pruebas complementarias realizadas.
- Datos del profesional o del prestador de servicios de salud ocupacional a los que sea remitida la persona y fecha de remisión.
- **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.

- **Selección de personal:** Proceso estructurado y planificado que permite atraer, evaluar e identificar con carácter predictivo, las características personales de un conjunto de candidatos que les hacen más idóneos a un conjunto de características y capacidades determinadas previamente.

- **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 o confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también, actividades de reubicación laboral o definitiva.

- **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.

4. Políticas

Toda actividad económica por sencilla que sea, implica una serie de riesgos a los cuales se ven expuestos sus trabajadores. Con base en lo anterior y conforme a lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, se requiere determinar las condiciones físicas y mentales necesarias en una persona para desempeñar un cargo determinado, a través de la evaluación médica ocupacional.

Remisión, evaluación y seguimiento a exámenes médicos ocupacionales: Una vez se haya seleccionado al funcionario para su ingreso y se tenga la documentación completa del candidato se remite conforme se relacionan las actividades en el numeral 5.2. De igual manera, para aquellos trabajadores que requieran la práctica de exámenes periódicos, post incapacidad o de retiro.

Diligenciamiento, custodia, confidencialidad, conservación de historias clínicas ocupacionales: La historia clínica se diligencia en el formato de HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL que maneja toda IPS en la práctica de exámenes médicos ocupacionales, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Fecha, departamento, ciudad donde se realiza la evaluación médica
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Actividad económica del empleador.
4. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona
5. Datos de identificación y sociodemográficos de la persona.
6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales 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.
7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por la persona evaluada.
8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la 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. Se debe deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo, así como las medidas de control implementadas.
9. Datos resultantes del examen físico.
10. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
11. Una vez diligenciada la historia clínica el médico debe realizar un informe de aptitud del trabajador para el cargo que va a desempeñar, en el formato concepto de aptitud laboral manejado por la respectiva unidad médica; este diligenciamiento es responsabilidad exclusiva del Médico con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.

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.

1. Por orden de autoridad judicial.
2. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.

3. Por solicitud del médico 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.
4. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la perdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

Conservación y custodia: La IPS contratada para realizar la evaluación médica; tendrá la guarda y custodia de las evaluaciones médico ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, estas son conservadas por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional), con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional). Se debe garantizar que las unidades médicas y/o Instituciones Prestadoras de Servicios, que practican los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, post incapacidad, egreso, reubicaciones laborales) cuenten con la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional), al igual que los profesionales que practiquen los exámenes médicos ocupacionales.

5. Referencia bibliográfica

- Decreto 1072 de 2015
- Circular Unificada de 2004 Ministerio de Protección Social.
- Resolución 2346 del 2007 Ministerio de Protección Social.
- Resolución 1918 del 2009 Ministerio de Protección Social.
- Resolución 1562 del 2012 del Congreso de la república.
- Código Sustantivo de Trabajo.

6. Responsable

- Seguridad y Salud en el Trabajo

7. Documentos asociados al procedimiento

- Citación examen médico ocupacional
- Historia clínica

8. Detalle de actividades

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS/REGISTRO
1	**Remitir a exámenes médicos** Cuando una persona sea nombrada y acepte dicho nombramiento, el equipo de Seguridad y Salud en el trabajo, coordinará con la persona a vincular la fecha y hora de la realización para la evaluación médica de ingreso en la Unidad Médica autorizada, seleccionada, para que se realice la toma del examen médico ocupacional de ingreso y otros exámenes complementarios según Profesiograma.	Gerente Médico Laboral de la IPS	Planilla de control y/o correos electrónicos.
2	**Evaluación exámenes médicos:** Una vez tomados estos exámenes, son remitidos por los centros médicos a la empresa, con el formato de aptitud para el cargo, allí se verifica si la persona es apta para el cargo, cuenta con algunas restricciones o es No apto para desempeñar el cargo	Centro de atención médica con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional). Líder de SST.	Certificado médico ocupacional.
3	**Seguimiento a recomendaciones exámenes médicos:** Al recibir concepto de aptitud o informe de resultados de examen médico, se le entrega al colaborador certificado del examen médico que incluye las indicaciones, las cuales deben ser tramitadas por el colaborador con su respectiva EPS. Se hace seguimiento periódico del cumplimiento de las indicaciones (asistencia a controles médicos), solicita el soporte al trabajador.	HSEQ	Comunicado al trabajador relacionando las recomendaciones al trabajador.
4	**Revisar Proceso de vinculación:** Se revisa el proceso de vinculación de una persona cuando se identifican condiciones de salud en el trabajador, que al ser comparadas actividades o demandas del oficio puede generar perjuicio en sus capacidades físicas y mentales (cuando sea un concepto apto con restricciones)	Medico Laboral	Acto Administrativo
5	**Realizar exámenes periódicos:** Cuando la persona, completa un año en la empresa es programada por la persona líder de SST, para la toma de los exámenes periódicos. Esta actividad se hace en coordinación con la IPS que preste los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	Correo electrónico
6		Gestión Humana	

	Recibir y evaluar exámenes médicos periódicos: Si después de éste proceso la persona es clasificado como apto, continuo laborando, si presenta algún tipo de restricción, se tiene en cuenta y se realiza un seguimiento.	Líder hseq Médico Laboral	Certificado médico ocupacional
7	Reubicación de persona: Una vez existan recomendaciones emitidas por la ARL o EPS, se revisa la planta de personal con el fin de conocer en qué cargo se puede desempeñar	HSEQ Gestión Humana	Planta de Personal
8	**Realizar exámenes de retiro:** En el momento que es emanado el acto administrativo de aceptación de la renuncia, o terminación de contrato se le entrega junto con el acto administrativo, la orden para la toma del examen médico de retiro por parte de la IPS, durante un tiempo no mayor a los 5 días hábiles siguientes. Posteriormente se verifican los resultados. Si el trabajador no se hace este examen durante el plazo establecido, la empresa no asume ninguna responsabilidad, quedando está a cargo del trabajador. Es potestad del trabajador realizarse estos exámenes.	HSEQ	Orden para la práctica de los exámenes médicos de retiro.
9	**Realizar examen Post Incapacidad** Cuando un funcionario ha tenido una incapacidad médica de origen común o laboral mayor o igual a 30 días se remite a la IPS para la valoración médica ocupacional. Posteriormente se verifican los resultados con el fin de revisar las condiciones de aptitud física; si es necesario reubicar o acatar recomendaciones médicas.	SST Médico Laboral	Orden para la práctica de los exámenes médicos post incapacidad Certificado médico Ocupacional

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	DIA	MES	AÑO	
	02	06	2026	

9. Difusión

El referente del proceso será el responsable del cumplimiento de cada una de las actividades descritas en el procedimiento, además realizará el despliegue y la comprensión de la información a los responsables de las actividades dejando evidencia de la reunión de difusión respectiva. La Gerencia tendrá bajo su custodia y control documental los documentos originales impresos.