

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código: SST-PD-02
		Fecha: 22/07/2025
	<b>PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES</b>	Versión: 1

<b>LÍDER DE PROCESO</b>
Subdirector/a administrativa y financiera.
<b>1. OBJETIVO</b>
Establecer los lineamientos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos (programados o por cambio de ocupación), post incapacidad y de egreso, que permita conocer las condiciones de salud física y psicosocial de los funcionarios(as) que laboran en el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, con el fin de definir acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
<b>2. ALCANCE</b>
Inicia con la definición del examen ocupacional aplicable al cargo, continúa con la realización del examen médico ocupacional, el archivo del concepto ocupacional en el expediente laboral y finaliza con la radicación del acta de acompañamiento al funcionario/a de acuerdo con las recomendaciones médicas específicas.
<b>3. ÁREAS RESPONSABLES</b>
410 ÁREA DE TALENTO HUMANO
<b>4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)</b>
<p>Concepto médico ocupacional: es el documento que contiene las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el servidor público/contratista pueda desempeñar la labor.</p> <p>Examen médico de egreso: evaluación médica ejecutada 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.</p> <p>Examen médico de ingreso: es aquel que se realiza para determinar las condiciones de salud 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 el perfil del cargo.</p> <p>Examen médico de retorno laboral: es un examen médico que se realiza a un trabajador antes de su regreso a su puesto de trabajo después de un período de ausencia no médica igual o superior a 90 días.</p> <p>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.</p> <p>Examen médico ocupacional de seguimiento o de control: se realizará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales.</p> <p>Examen médico periódico: es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes 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.</p> <p>Examen médico por cambio de ocupación: es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que éste 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 se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia.</p> <p>Examen médico post incapacidad: conjunto de exámenes clínicos y paraclínicos que se le practican a todo trabajador que reingrese después de una incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días y a los trabajadores con incapacidades menores, según criterio médico. Su objetivo es determinar las condiciones generales de salud y verificar si las condiciones funcionales del individuo al reingreso son compatibles con el cargo que desempeña. Debe practicarse antes de reingresar a la labor.</p> <p>Historia clínica ocupacional: 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.</p> <p>Perfil del cargo: es la información con que cuenta el empleador a cerca de las capacidades y condiciones físicas y mentales que debe tener un trabajador que va a desempeñar o se encuentra desempeñando determinado cargo o labor, en relación con los factores de riesgo a los que esté o va a estar expuesto en el desarrollo de sus funciones y medio ambiente de trabajo.</p> <p>Profesiograma: matriz de exámenes médicos ocupacionales basados en las demandas y factores de riesgo ocupacionales a los que están expuestos los servidores públicos.</p> <p>SIGLAS:  IPS: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.  SGSST: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.  SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica.</p>
<b>5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN</b>
<p>Condiciones especiales de operación de acuerdo con la normatividad vigente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar la entidad en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica de ingreso, periódicas, evaluación médica post incapacidad y de egreso.</li> <li>Los exámenes médicos periódicos presentan variación en la periodicidad de su realización, situación asociada con la exposición al riesgo y otros factores analizados en el perfil biomédico del cargo.</li> <li>Cuando el funcionario/a se reintegra de una incapacidad mayor a treinta (30) días o con recomendaciones que interfieren en su labor, se le realizará examen médico de evaluación post incapacidad.</li> <li>La asistencia a los exámenes médicos ocupacionales por parte de los/as funcionario/as será de estricto cumplimiento. El funcionario/a tendrá cinco (5) días hábiles para confirmar o modificar la fecha propuesta para la realización de este, de acuerdo con la citación; de lo contrario, se entenderá como aceptada la fecha propuesta.</li> <li>Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por profesionales especialistas en Medicina del trabajo, Seguridad y salud en el trabajo o Salud ocupacional, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe garantizar que las Instituciones Prestadoras de Servicios que practican los exámenes médicos ocupacionales cuenten con la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>Relacionado con el tiempo para la realización del examen médico ocupacional de egreso, se tendrá en cuenta lo establecido en el siguiente concepto: “Se considerará que el trabajador, por su culpa, elude, dificulta o dilata el examen, si transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta al médico respectivo para la práctica del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente”.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Por orden de autoridad judicial.</li> <li>-Mediante autorización escrita del funcionario/a interesado/a, cuando este la requiera con fines estrictamente médicos.</li> <li>-Por solicitud del médico prestador de servicios en salud ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del funcionario/a para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.</li> <li>-Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del funcionario/a.</li> </ul> </li> <li>Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro, post incapacidad y cambio de ocupación se realizarán por solicitud del técnico administrativo de la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano, los exámenes médicos ocupacionales periódicos se realizarán por programación de Seguridad y salud en el trabajo.</li> </ol>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-02

Fecha: 22/07/2025

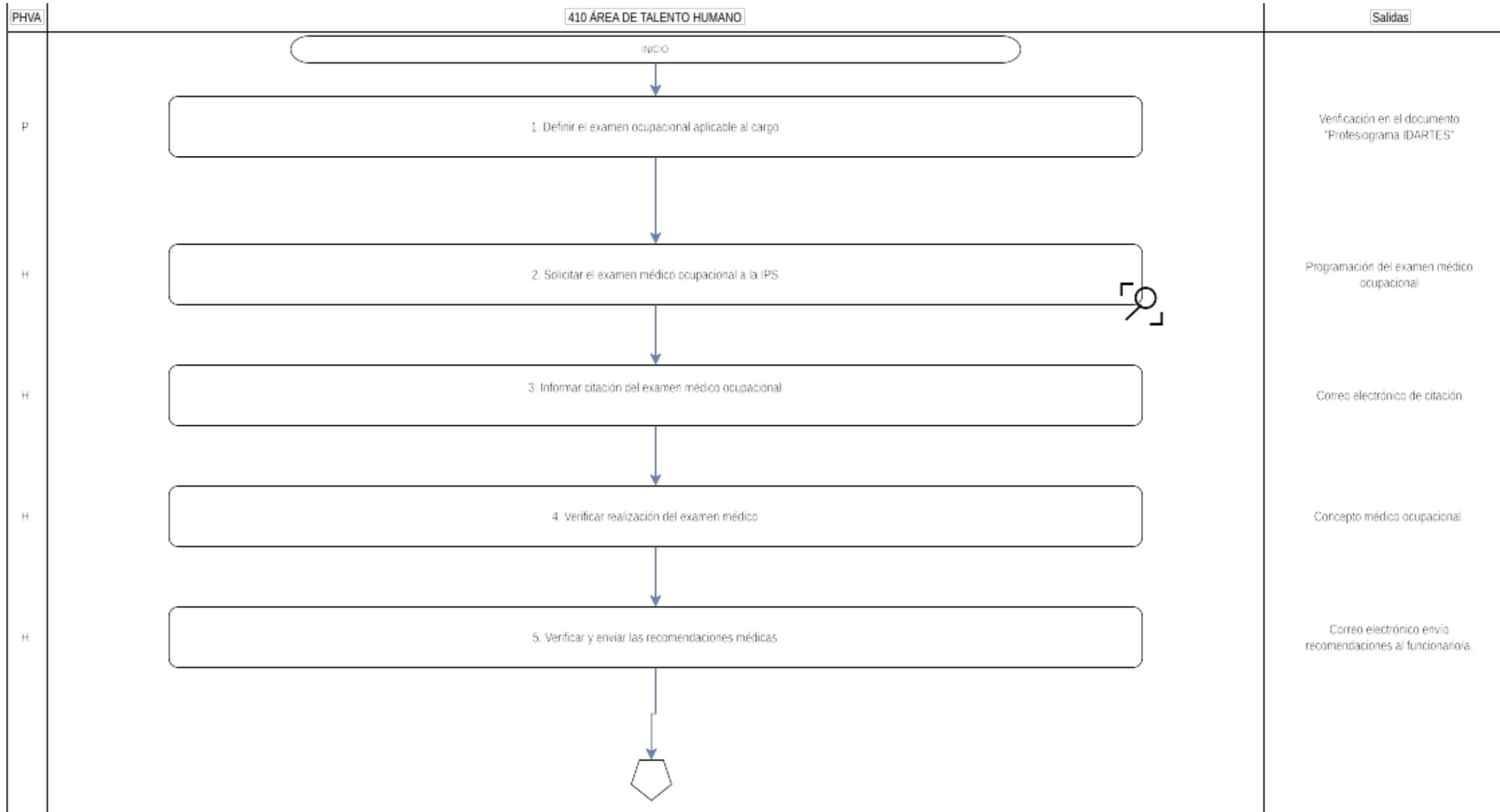
PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

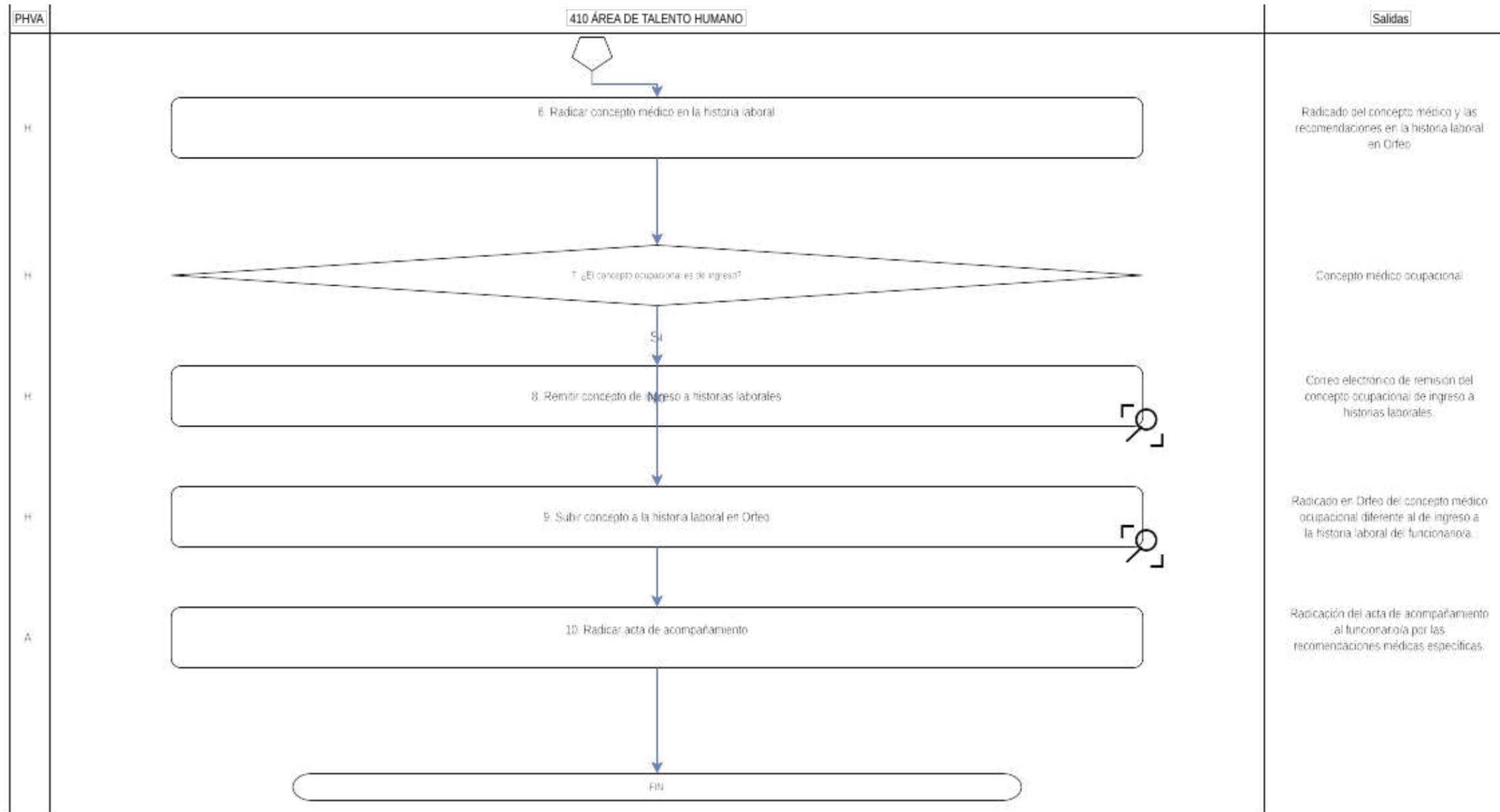
Versión: 1

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"><li>410 ÁREA DE TALENTO HUMANO</li></ul>	Solicitud de examen médico ocupacional de ingreso, periódico, post incapacidad, cambio de ocupación o egreso.	PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Realización de examen médico ocupacional de acuerdo con el profesigramas.	<ul style="list-style-type: none"><li>410 ÁREA DE TALENTO HUMANO</li></ul> <p>Mejora continua</p>

7. DIAGRAMA DE FLUJO





8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	<b>Definir el examen ocupacional aplicable al cargo</b> Validar en el profesiograma la situación administrativa para establecer el tipo de examen que se debe realizar.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Verificación en el documento "Profesiograma IDARTES"



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-02

Fecha: 22/07/2025

PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Versión: 1

2	H	<b>Solicitar el examen médico ocupacional a la IPS</b> Solicitar a la IPS de salud ocupacional la programación del examen médico ocupacional del funcionario/a.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Programación del examen médico ocupacional
3	H	<b>Informar citación del examen médico ocupacional</b> Comunicar al funcionario/a la fecha, hora, lugar e indicaciones para la realización del examen médico ocupacional.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Correo electrónico de citación
4	H	<b>Verificar realización del examen médico</b> Verificar la realización del examen ocupacional por parte de la IPS al funcionario/a.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Concepto médico ocupacional.
5	H	<b>Verificar y enviar las recomendaciones médicas</b> Verificar las recomendaciones médicas emitidas por parte del médico laboral y enviarlas al funcionario/a.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Correo electrónico envío recomendaciones al funcionario/a.
6	H	<b>Radical concepto médico en la historia laboral</b> Radical concepto médico ocupacional en la historia laboral en Orfeo	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Radical del concepto médico y las recomendaciones en la historia laboral en Orfeo
7	H	<b>¿El concepto ocupacional es de ingreso?</b> Diferenciar el concepto ocupacional de ingreso de los demás: periódico, cambio de ocupación, egreso, retorno, post incapacidad o seguimiento y control. <b>Si:</b> Continúa en la <b>actividad 8</b> <b>No:</b> Continúa en la <b>actividad 9</b>	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Concepto médico ocupacional
8	H	<b>Remitir concepto de ingreso a historias laborales</b> Remitir el concepto ocupacional de ingreso a Talento humano para el cumplimiento de este requisito de ingreso del funcionario/a.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable de historias laborales.	1	Correo electrónico de remisión del concepto ocupacional de ingreso a historias laborales.
9	H	<b>Subir concepto a la historia laboral en Orfeo</b> Subir el concepto médico ocupacional periódico, de cambio de labor, de post incapacidad, de retorno, seguimiento o control y de egreso en la historia laboral del funcionario/a en Orfeo.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Radical en Orfeo del concepto médico ocupacional diferente al de ingreso a la historia laboral del funcionario/a.
10	A	<b>Radical acta de acompañamiento</b> Realizar acompañamiento al funcionario/a de acuerdo con las recomendaciones médicas específicas y radical el acta.	410 ÁREA DE TALENTO HUMANO	Profesional Universitario SAF - Talento Humano o funcionario o contratista designado como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2	Radical del acta de acompañamiento al funcionario/a por las recomendaciones médicas específicas.

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
2. Solicitar el examen médico ocupacional a la IPS: Solicitar a la IPS de salud ocupacional la programación del examen médico ocupacional del funcionario/a.	Programación del examen médico ocupacional	Oportunidad: la cita médica es programada en la fecha y hora de acuerdo con la solicitud realizada por Idartes.	Solicitar la cita para el examen médico ocupacional.	Correo electrónico de reiteración de solicitud de programación de la cita de acuerdo con lo solicitado.
8. Remitir concepto de ingreso a historias laborales: Remitir el concepto ocupacional de ingreso a Talento humano para el cumplimiento de este requisito de ingreso del funcionario/a.	Correo electrónico de remisión del concepto ocupacional de ingreso a historias laborales.	Oportunidad: el correo electrónico debe enviarse antes de la posesión del funcionario/a.	Enviar correo electrónico de remisión del concepto ocupacional de ingreso.	Correo electrónico enviado.
9. Subir concepto a la historia laboral en Orfeo: Subir el concepto médico ocupacional periódico, de cambio de labor, de post incapacidad, de retorno, seguimiento o control y de egreso en la historia laboral del funcionario/a en Orfeo.	Radical en Orfeo del concepto médico ocupacional diferente al de ingreso a la historia laboral del funcionario/a.	Oportunidad: el concepto médico ocupacional de examen periódico, de cambio de labor, de post incapacidad y de egreso está archivado en la historia laboral del funcionario/a radicalado en Orfeo. Verificar que se cargue en la carpeta correcta del funcionario/a.	Subir el concepto médico ocupacional periódico, de cambio de labor, de post incapacidad, de retorno, seguimiento o control y de egreso en la historia laboral del funcionario/a en Orfeo.	Confirmación de concepto médico ocupacional de examen periódico, de cambio de labor, de post incapacidad y de egreso, archivado en la historia laboral del funcionario/a radicalado en Orfeo.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-

Carrera 8 No. 15 - 46 - Bogotá

+57 (601) 379 5750

Código postal: 111711

Copia controlada en base de datos del sistema de información Pandora





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PD-02

Fecha: 22/07/2025

PROCEDIMIENTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Versión: 1

Ver Normograma institucional.

11. RECURSOS

- Recursos físicos: computador con internet y teléfono.
- Recursos humanos: personal idóneo para la solicitud y realización de los exámenes ocupacionales.
- Recursos económicos: contrato vigente de exámenes médicos con disponibilidad presupuestal para la ejecución.

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2025-07-22	Versión inicial. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se crea el procedimiento para la realización de los exámenes médicos ocupacionales con el objetivo de definir estándares para la gestión, monitoreo y seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, cambio de labor, retorno, egreso, seguimiento y control y trabajo seguro en alturas para evaluar el estado de salud con relación a la ocupación de los funcionarios/as de la entidad e implementar las restricciones o recomendaciones médica que correspondan.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-07-17	SONIA GUTIERREZ BARRETO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-07-21	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-07-21	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-07-22	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIETO
ELSY ROCIO VIVAS BABATIVA
SONIA GUTIERREZ BARRETO