1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la recepción, revisión, registro, seguimiento y control de las evaluaciones médicas ocupacionales de los trabajadores y contratistas de la Unidad Administrativa Especial del Sistema Estratégico de Transporte Público – UAE SETP AVANTE, con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificar recomendaciones y/o restricciones médico-laborales, realizar el seguimiento correspondiente y garantizar la implementación de las medidas necesarias para proteger la salud de las personas durante el desarrollo de sus actividades.

El procedimiento busca garantizar que la información derivada de las evaluaciones médicas ocupacionales sea utilizada exclusivamente para fines de prevención, promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, adaptación de las condiciones de trabajo y gestión de los riesgos laborales, respetando en todo momento la reserva y confidencialidad de la información médica.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las personas que desarrollan actividades para la UAE SETP AVANTE y que hacen parte de la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La gestión de las evaluaciones médicas ocupacionales se realizará teniendo en cuenta la modalidad de vinculación de cada persona y las obligaciones establecidas en la normativa vigente.

3. RESPONSABLE

Los responsables de la implementación del presente procedimiento es el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

4. DEFINICIONES

Evaluación médica ocupacional: Acto médico mediante el cual se examina a una persona con el propósito de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar posibles consecuencias sobre su salud derivadas de dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico y, cuando corresponda, pruebas clínicas y paraclínicas.

Evaluación médica de preingreso: Evaluación realizada antes de la contratación o vinculación, con el objeto de determinar las condiciones de salud física, mental y social de la persona frente a las exigencias y riesgos de la labor que desarrollará.

Evaluación médica periódica: Evaluación realizada durante la permanencia de la persona en la organización para monitorear su exposición a factores de riesgo e identificar oportunamente posibles alteraciones de salud relacionadas con el trabajo.

Evaluación médica por cambio de ocupación: Evaluación requerida cuando existe cambio de funciones, tareas, ambiente laboral o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo.

Evaluación médica de egreso: Evaluación realizada al finalizar la relación laboral o contractual, con el propósito de valorar y registrar las condiciones de salud en las que la persona termina sus actividades.

Evaluación médica post-incapacidad: Evaluación médica que debe realizarse al finalizar un período de incapacidad médica igual o superior a treinta (30) días calendario, o antes cuando la condición de salud lo haga pertinente o necesario.

Evaluación médica por retorno laboral: Evaluación que se realiza cuando una persona ha estado ausente por causas no médicas durante un período igual o superior a noventa (90) días calendario, antes de su retorno efectivo a la actividad.

Evaluación médica de seguimiento o control: Evaluación orientada a verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas o revisar recomendaciones y restricciones emitidas.

Concepto médico ocupacional: Documento emitido por el profesional competente que contiene las conclusiones médico-laborales de la evaluación, incluyendo las recomendaciones y/o restricciones aplicables.

Recomendación médico-laboral: Sugerencia emitida por el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo orientada a proteger la salud de la persona y facilitar el adecuado desarrollo de sus actividades.

Restricción médico-laboral: Medida protectora que limita o condiciona determinadas actividades de acuerdo con una condición médica y las exigencias del trabajo.

Historia clínica ocupacional: Conjunto de documentos privados, obligatorios y sometidos a reserva que contienen la información médica derivada de las evaluaciones ocupacionales y demás actuaciones del personal de salud.

Diagnóstico de condiciones de salud: Documento general elaborado a partir de las evaluaciones médicas ocupacionales de la población trabajadora, utilizado como insumo para la planeación de las acciones de promoción, prevención y vigilancia de la salud.

5. CONTENIDO

PASO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
1	**Identificar la población objeto de evaluación**	El SG-SST deberá mantener actualizado el listado de personas vinculadas a AVANTE, diferenciando trabajadores de planta y contratistas OPS.	SG-SST / Área Jurídica/ Supervisores	Base de datos actualizada.
2	**Verificar evaluación de preingreso**	Antes del inicio de la relación laboral o contractual, se verificará la existencia del concepto médico ocupacional correspondiente. En el caso de contratistas OPS se tendrá en cuenta la regulación específica aplicable a estos.	SG-SST	Matriz de seguimiento de evaluaciones.
3	**Verificar vigencia de las evaluaciones**	El SG-SST verificará la fecha de realización y vigencia de las evaluaciones médicas ocupacionales, teniendo en cuenta la modalidad de vinculación, factores de riesgo y periodicidad técnicamente definida.	SG-SST / Área Jurídica/ Supervisores	Concepto médico ocupacional recibido.

4	**Revisar el concepto médico ocupacional**	Una vez realizada la evaluación, el SG-SST revisará exclusivamente el concepto médico ocupacional, verificando la existencia de recomendaciones, restricciones, necesidad de seguimiento, temporalidad y condiciones que deban ser adaptadas. No se solicitará ni custodiará la historia clínica ocupacional.	SG-SST	Clasificación inicial del evento.
5	**Registrar el resultado**	Se registrará en la matriz de seguimiento la fecha de evaluación, tipo de evaluación, fecha de próxima revisión, existencia de recomendaciones o restricciones y estado del seguimiento.	SG-SST	Registro de análisis de recomendaciones.
6	**Clasificar las recomendaciones y restricciones**	El SG-SST determinará si las recomendaciones o restricciones requieren acciones inmediatas, adaptación del puesto o actividad, seguimiento médico, inclusión en un Sistema de Vigilancia Epidemiológica o coordinación con el supervisor del contrato.	SG-SST	Registro de análisis de recomendaciones.
7	**Conservar los registros**	Se conservarán los conceptos médicos ocupacionales y soportes administrativos relacionados con el seguimiento, aplicando las medidas de	SG-SST / Gestión documental	Archivo seguro y controlado.

		seguridad, reserva, confidencialidad y protección de datos personales.		

6. NORMATIVIDAD

- **Ley 9 de 1979** Disposiciones sanitarias y protección de la salud de los trabajadores.
- **Decreto Ley 1295 de 1994** Organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales.
- **Ley 1562 de 2012** Modificación del Sistema General de Riesgos Laborales y disposiciones en SST.
- **Decreto 1072 de 2015** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Incluye las disposiciones aplicables a contratistas por prestación de servicios y evaluaciones médicas ocupacionales.
- **Decreto 1072 de 2015,** artículo 2.2.4.2.2.18 Inclusión de contratistas en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y reglas sobre costos y vigencia de evaluaciones médicas.
- **Resolución 0312 de 2019** Estándares Mínimos del SG-SST.
- **Resolución 1843 de 2025** Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y las historias clínicas ocupacionales. Aplica a trabajadores, contratistas y demás sujetos señalados en la norma.
- **Ley 1581 de 2012** Protección de datos personales.
- **Resolución 1995 de 1999 y Resolución 839 de 2017** Manejo, custodia y conservación de historias clínicas, en lo que resulte aplicable.

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	Procedimiénto para la revisión y seguimiento de evaluaciones médicas ocupacionales	16 septimbre-2026	01

Elaborado por:	Revisado por	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
DANIELA ESTEFANIA VASQUEZ ORDOÑEZ Contratista Profesional SG-SST	JAQUELINE GUTIERREZ B Contratista coordinador de gestión de calidad y gestión documental	ANDRES FELIPE AGREDA Contratista Coordinador Jurídico y de contratación	ARACELY DEL CARMEN CHAMORRO HERNANDEZ Directora Administrativa y Financiera	JORGE ARMANDO DAZA MUÑOZ Gerente General