

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Versión: 04
		POE-A01.2014-003	2024-11-29
			Página 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer y documentar los lineamientos que se deben tener en cuenta para la realización de exámenes médicos ocupacionales (EMO) a los servidores públicos y seguimiento de los contratistas del Instituto Nacional de Salud, con el fin de valorar el estado de salud de estos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los servidores públicos y contratistas que hacen parte de la entidad.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ACCIDENTE DE TRABAJO (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión **[Ley 1562 de 2012, artículo 3]**.

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 **[Resolución 2346 de 2007]**.

ARL: Administradora de riesgos laborales.

CONDICIONES DE SALUD: El conjunto de variables objetivas y de auto reporté de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora **[Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015]**.

DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo **[Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015]**.

EMO: Exámenes Médicos Ocupacionales.

ENFERMEDAD LABORAL: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Versión: 04
			2024-11-29
		POE-A01.2014-003	Página 2 de 11

se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes [**Ley 1562 de 2012, artículo 4**].

EPS: Entidad Promotora de Salud.

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 el diagnóstico y las recomendaciones [**Resolución 2346 de 2007**].

EXAMEN 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.

EXAMEN 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.

EXAMEN POST - INCAPACIDAD: El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 90 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el trabajador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas.

EXAMEN POR REUBICACIÓN LABORAL O 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.

EXAMEN DE RETIRO: 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.

EXPOSICIÓN A UN FACTOR DE RIESGO: Es la presencia de un factor de riesgo en cualquier nivel de intensidad o dosis [**Resolución 2346 de 2007**].

ÍNDICE BIOLÓGICO DE EXPOSICIÓN (BEI): Es un valor límite de exposición biológica, es decir, un indicador de riesgo de encontrar efectos adversos en una persona ante determinado agente [**Resolución 2346 de 2007**].

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo con sus condiciones psicobiológicas [Art. 9. Decreto 614 de 1984].

ÓRGANO BLANCO: Órgano al cual tiene afinidad un determinado elemento o sustancia y que es susceptible de daño o afección [**Resolución 2346 de 2007**].

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 **[Resolución 2346 de 2007]**.

PROFESIOGRAMA: Matriz de exámenes a realizarse de acuerdo con el perfil del cargo y sus excepciones.

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 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 **[Resolución 2346 de 2007]**.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones **[Ley 1562 de 2012, artículo 1]**.

TRABAJADOR DEPENDIENTE: _Servidores Públicos.

TRABAJADOR INDEPENDIENTE: Contratistas de Prestación de Servicios.

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 de salud **[Resolución 2346 de 2007]**.

VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo **[Capítulo 6, Decreto 1072 de 2015]**.

4. CONDICIONES GENERALES.

4.1 Los exámenes medico ocupacionales (EMO) hacen parte de Seguridad y Salud en el Trabajo y sirven como herramienta de monitoreo, seguimiento y control a las condiciones de salud de los trabajadores, son el insumo para realizar programas de vigilancia epidemiológica que permitan tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias que eviten la aparición de enfermedades laborales o de tipo común.

4.2 La legislación colombiana tiene definida claramente la obligación que tienen todas las empresas tanto públicas como privadas de realizar los exámenes médicos ocupacionales a sus trabajadores, con el fin de evaluar la aptitud para el trabajo, y para conocer y monitorear las condiciones de salud de los trabajadores previo al ingreso a laborar, anualmente durante su permanencia en el trabajo, o cuando se retira de este. La ley lo define como obligación exclusiva del empleador y su no cumplimiento acarrea las sanciones respectivas.

4.3. Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales el Instituto Nacional de Salud (INS) cuenta con el Profesiograma, donde se estipula el tipo de examen que se debe realizar a los servidores públicos, según el perfil de cargo de las funciones que realizan en la entidad y de acuerdo

con los peligros a los que están expuestos, el examen periódico se hará anual en cumplimiento a la legislación Colombiana.

4.4. El contratista debe asumir el costo del examen de ingreso, la vigencia de este es de 3 años y será válido para todos los contratos que suscriba siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto el cual estará expuesto en todos sus contratos, en el caso de perder su condición de contratista por un periodo de 6 meses continuos debe realizarse nuevamente el examen, es de recordar que la entidad por su actividad económica es riesgo 3.

Asi mismo el contratista que sus funciones vayan a desarrollarse en los laboratorios del INS, deberá realizarse junto con el examen de ingreso osteomuscular, los exámenes complementarios que apliquen de acuerdo con el profesiograma.

El empleador en pro de incluir a sus contratistas al Sistema de Vigilancia Epidemiológico asume el costo de los exámenes periódicos de los contratistas que tiene continuidad de su contrato de 3 años.

Será la oficina de gestión contractual la encargada directamente de hacer seguimiento y estricto cumplimiento a la aplicación de los exámenes ocupacionales de los contratistas según el profesiograma del INS, y según se requiera deberá reportar las condiciones de salud a la oficina del grupo de gestión de talento humano.

4.5. La entidad contrata una IPS Ocupacional **la cual debe ofrecer diferentes sedes en** la ciudad, en pro de facilitar la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos, de egreso, **post incapacidad** y exámenes complementarios de sus servidores públicos y el de los contratistas programados para exámenes periódicos.

4.6 Acorde a lo definido en la legislación relacionada en este documento, es obligación de todo trabajador (dependiente o independiente) participar en todas las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellas los exámenes médicos ocupacionales programados para los servidores públicos **conforme a lo establecido en la norma.**

4.7 Los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo del Grupo de Gestión del Talento Humano serán los encargados de realizar la programación de los exámenes médicos ocupacionales de los servidores públicos **conforme a lo establecido en la norma.**

Los canales de comunicación dispuestos por el INS, para la comunicación de los exámenes médicos se hacen a través de correos electrónicos, comunicación interna (INS Comunicaciones), y demás canales pertinentes. La programación del personal y sus novedades las manejará exclusivamente Seguridad y Salud en el Trabajo, esto para los casos en los que se deba realizar reprogramación del examen por una inasistencia que sea justificada, para este caso el servidor público podrá solicitar la reprogramación y tener la disponibilidad para la fecha programada **conforme a lo establecido en la norma.**

4.8 El INS buscará el apoyo de la ARL, de la caja de compensación y eventualmente de sus laboratorios, para el suministro de servicios o recurso humano para apoyar la realización de los exámenes médicos ocupacionales complementarios (cuadro hemático, perfil lipídico, glicemia, audiometrías, espirometrías, índices biológicos de exposición en caso de ser necesarios).

4.9 Para el caso del grupo de Aseguramiento de la Calidad y Planta de Sueros de la Dirección de Producción del INS, se efectuará a los servidores públicos de planta los siguientes exámenes ocupacionales, para dar cumplimiento al Decreto 821 de 2017 numeral 2.1 anexo técnico sobre Buenas Prácticas de Manufactura (BPM):

*Agudeza visual: visiometría.

*Exámenes de laboratorio: KOH de uñas, Frotis Faríngeo.

*Audiometría.

4.10 Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, la historia clínica y el diagnóstico de condiciones de salud, hace parte de la reserva médica y solo los conocerá el trabajador y el médico ocupacional. La historia clínica quedará en custodia de la IPS ocupacional.

Una vez realizado los exámenes médicos ocupacionales de los servidores públicos, SST descarga los certificados de aptitud médica de la plataforma de la IPS Ocupacional con el fin de que sean incluidos en los respectivos programas de vigilancia epidemiológica y en la historia laboral de cada servidor del INS.

Los contratistas deberán entregar el certificado de aptitud médica de ingreso al Grupo de Gestión contractual para que sea incluido en su historia laboral, verificando la pertinencia de estos (de acuerdo con sus funciones).

4.11 El Grupo de Gestión de Talento Humano será la encargada de supervisar el cumplimiento por parte de la firma contratada de las obligaciones y productos definidos en el contrato para la realización de los exámenes ocupacionales, los cuales se harán con base en el Profesiograma vigente.

4.12 Los registros que se generen en el presente documento y que no están dentro del Sistema Integrado de Gestión del INS o que no son generados dentro del mismo, se controlarán como se indica a continuación:

REGISTRO	DESCRIPCIÓN
*Resultados perfiles epidemiológicos (Diagnóstico de condiciones de salud).	Su manejo y conservación se hará en medio magnético realizando back up cada 2 años, su retención en archivo de gestión será de 5 años y en archivo central será de 15 años, la disposición final será microfilmación y digitalización.
*Conceptos de aptitud laboral, por exámenes de ingreso periódicos y de egreso, post incapacidad, por trabajo en alturas.	

Adicionalmente los tiempos de retención para estos registros, se definen en la respectiva tabla de retención documental (TRD).

La custodia de los resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso o exámenes complementarios, se llevará a cabo por parte de la entidad que presta el servicio y es responsable de dar cumplimiento de los tiempos de retención de conformidad con el artículo 2.2.4.6.13 numeral 1 y 2 del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 2346 de 2007.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)	¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		1.1 Definiendo el personal del INS que debe realizarse los exámenes médicos ocupacionales, y determinando los tipos y la cantidad de exámenes a practicar de acuerdo con el FOR-A01.2014-015 Profesiograma. (Condición general 4.3), (Condición general 4.4).	FOR-A01.2014-015 Profesiograma.

1	Planear los exámenes médicos ocupacionales EMO.	Grupo de Gestión del Talento Humano Profesionales de SST	1.2 Solicitando cotizaciones con proveedores de servicios de salud ocupacional para conocer los precios del mercado de los exámenes médicos ocupacionales. 1.3 Determinando el presupuesto necesario para la realización de los exámenes médicos ocupacionales con base a cotizaciones previas y al personal que los requiere. 1.4 Agregando en el Plan Anual de Adquisiciones de necesidades del Grupo de Gestión del Talento Humano, el presupuesto o recurso requerido para realización de exámenes médicos ocupacionales en la siguiente vigencia.	Plan anual de adquisiciones de necesidades del Grupo de Gestión del Talento Humano Seguridad y Salud en el Trabajo.
		Coordinación Grupo de Gestión del Talento Humano.	1.5 Remitiendo al Grupo de Gestión Contractual, el Plan Anual de Adquisiciones de necesidades de Talento Humano para inclusión en el plan de compras del año siguiente.	Correo electrónico.
		Secretaría General.	1.6 Priorizando como ordenador del gasto los recursos necesarios para la realización de exámenes médicos ocupacionales para cumplimiento de la obligación legal de la entidad. (Condición general 4.2).	Reporte generado al plan de compras, a través del Sistema Integrado de Planeación.

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
2	Realizar el proceso contractual.	Grupo de Gestión del Talento Humano Profesionales de SST	2.1 Efectuando el estudio técnico y económico para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales con una entidad especializada y autorizada, según el monto del presupuesto asignado y la modalidad de contratación que aplica (selección abreviada, mínima cuantía, etc), de acuerdo con lo definido en el POE-A02.0000-002 Solicitudes de adquisición de bienes y servicios. (Condición general 4.8) (Condición general 4.10)	“FOR-A02.0000-010 Estudios previos licitación pública o selección abreviada “FOR-A02.0000-012 Estudios Previos selección mínima cuantía”
		Grupo de Gestión Contractual	2.2 Revisando los estudios técnicos y económicos, y completando el proceso contractual para la selección del proveedor de exámenes médicos ocupacionales, de acuerdo con la modalidad de contratación y lo definido en el POE-A02.0000-002 Solicitud de adquisición de bienes y servicios.	Documentos proceso contractual (pliegos de condiciones, evaluación de ofertas, resolución de adjudicación, contrato).
3	Ejecutar los exámenes médicos ocupacionales	Grupo de Gestión del Talento Humano Profesionales de SST / IPS Ocupacional especializada.	3.1 Programando junto con la entidad contratada las fechas de realización de los exámenes médicos ocupacionales, según los tipos y cantidad de exámenes a practicar los cuales están definidos en el FOR-A01.2014-015 Profesiograma. (Condición general 4.3) (Condición general 4.4)	Programación de los exámenes. FOR-A01.2014-015 Profesiograma.
		Grupo de Gestión del Talento Humano Profesionales de SST INS Comunicaciones.	3.2 Comunicando al personal INS involucrado las fechas de los exámenes médicos ocupacionales. (Condición general 4.7)	Circulares, correos electrónicos, comunicación interna (INS Comunicaciones)

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
		IPS Ocupacional especializada.	3.3 Realizando los exámenes médicos ocupacionales según las condiciones establecidas en el contrato. (Condición general 4.6) (Condición general 4.10)	Certificado de aptitud médica de cada trabajador.
4	Generar los resultados de los exámenes médicos ocupacionales	IPS Ocupacional especializada.	4.1 Entregando los certificados de aptitud laboral a cada trabajador, así como las restricciones y recomendaciones medico laborales que se emanen de los EMO y la remisión a medicina general o especializada de la respectiva EPS. (Condición general 4.9) (Condición general 4.10)	Certificado de aptitud laboral para cada trabajador.
<u>5</u> <u>PC</u>	<u>Verificar la realización de los exámenes médicos ocupacionales</u>	<u>Grupo de Gestión del Talento Humano Profesional de SST</u>	<u>5.1 Generando el seguimiento a través de las solicitudes de exámenes médicos según el tipo que corresponda, que evidencie la realización de este.</u>	<u>Correo electrónico</u>
5	Realizar el diagnóstico de condiciones de salud.	IPS Ocupacional especializada.	5.1 Presentando el informe de Condiciones de Salud posterior a realización de los exámenes médicos ocupacionales, que incluya el perfil sociodemográfico, las estadísticas de salud de los trabajadores (dependientes o independientes), la caracterización de sus condiciones de salud y los resultados finales de los exámenes médicos ocupacionales. 5.2 Validando la información del informe de condiciones de Salud que permita evidenciar el estado de salud de los trabajadores producto de la exposición al ambiente de trabajo, para tomar las acciones necesarias y controlar los peligros evitando el deterioro de la salud del trabajador y la aparición de enfermedades laborales y de tipo común. Así mismo, el diagnóstico de condiciones de salud servirá de insumo para elaborar e implementar los respectivos programas de vigilancia epidemiológica (PVE). (Condición general 4.1) (Condición general 4.9).	Diagnóstico de condiciones de salud (documento externo)

			5.3 Comunicando a los trabajadores (dependientes o independientes) los resultados de los exámenes médico-ocupacionales.	
6	Efectuar actividades de promoción y prevención	Grupo de Gestión del Talento Humano Profesionales de SST. Todas las áreas del INS.	6.1 Realizando las actividades de promoción y prevención definidas en el Plan de Trabajo Anual de SST, de acuerdo con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de Salud.	FOR-A01.0000-006 Registro de asistencia. FOR-A03.0000-001 Soporte de Actividades. Soportes de intervención o de ejecución de las actividades de promoción y prevención.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Sustantivo del Trabajo
- Ley 9 de 1979.
- Resolución 2400 de 1979.
- Resolución 6398 de 1991.
- Decreto 1295 de 1994.
- Resolución 1995 de 1999.
- Circular 01 de 2003
- Circular unificada de 2004
- Resolución 2346 de 2007.
- Resolución 2844 de 2007: GATISO.
- Resolución 1013 de 2008.
- Resolución 1918 de 2009.
- Ley 1562 de 2012
- Decreto 723 de 2013.
- Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- Decreto 1477 de 2014.
- Decreto 1507 de 2014.
- Resolución 0312 de 2019

7. CONTROL DE CAMB00490S

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2016	06	03	Creación del documento.
01	2017	07	14	Se incluye en la actividad 1 y 3 del POE, el registro FOR-A01.2014-015 Profesiograma. Se enumeran las actividades del POE.
02	2018	05	25	*Se incluyen nuevas definiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionadas con Exámenes Médicos Ocupacionales. *Se incluye condición general 5.8 para especificar la periodicidad y el tipo de exámenes médicos ocupacionales a efectuar al personal de la planta de sueros y del grupo de aseguramiento de calidad de la Dirección de Producción de la entidad, para dar cumplimiento al Decreto 821 de 2017 numeral 2.1 del anexo técnico, relacionado con las buenas prácticas de manufactura (BPM). *Se incluye condición general 5.11 para especificar lo referente a los tiempos de retención de los registros que se generen como parte de este procedimiento (Diagnostico de Condiciones de Salud, Conceptos de Aptitud Laboral, etc) y que tienen origen externo y no están normalizados en el SIG o no son generados como parte del Sistema de Gestión de la entidad, lo anterior como parte del cumplimiento al artículo 2.2.4.6.13 Decreto 1072/15. *Se actualiza procedimiento en forma general en las secciones 4 y 5 y 6 del numeral 5 Contenido, para dar cumplimiento a la Resolución 1111 de 2017 y a los numerales 3.1.1 a 3.1.7 del anexo técnico, incluyendo o actualizando lo referente a: Perfil Sociodemográfico, Informe de Condiciones de Salud, Perfiles de Cargo, Programas de Vigilancia Epidemiológica, Custodia Historias Clínicas, Conceptos de Aptitud, Recomendaciones y Restricciones Medicas, Actividades de Promoción y Prevención, Estilos de Vida Saludable, etc. *Se incluye en el numeral 6 columnas de registros, los soportes generados por la ejecución de actividades de promoción y prevención. *Se incluye la resolución 1111/17 dentro de los documentos de referencia. *Se incluye en el Formato de Profesiograma, un campo para fecha de actualización.
03	2021	07	16	Se modifica funcionarios por servidores públicos. Se incluye a los supervisores de los contratistas en el conocimiento de las actividades de SST. Se ajusta Talento Humano como Grupo de Gestión del Talento Humano. Se ajusta Profesionales de Gestión Contractual por Grupo de Gestión Contractual. Se eliminan registros de la planeación de los exámenes que no se utilizan todo el tiempo. La Resolución 1111 de 2017 fue derogada, se realiza actualización bajo la Resolución 0312 de 2019 normatividad vigente. Se elimina numeral 3 (Responsabilidad) de la planilla de los procedimientos por el SIG. Se amplía descripción de las condiciones generales
04	2024	29	11	Se realizan ajustes en el objetivo y alcance del POE ajustando redacción Se modifica las palabras que aún quedaban de funcionarios por servidores públicos. Se ajusta la redacción del tipo de examen a realizarse según funciones y profesiograma. Se ajusta redacción de las actividades 1 y 2 Se ajusta los exámenes ocupacionales que deben realizarse por parte de los contratistas según las tareas a realizar y si entran al laboratorio. Se ajusta el seguimiento, control y responsabilidad por parte de la oficina contractual para los exámenes ocupacionales de los contratistas según tareas similares identificadas dentro del profesiograma, numeral 4.4 Se ajusta redacción en las condiciones 4.5, 4.6, 4.7 y 4.10 La comunicación de las recomendaciones de los exámenes ocupacionales periódicos se realizará por correo electrónico al servidor desde el correo de SST prevención, numeral 4.7 Se incluye el punto de control 5PC implementado para hacer el seguimiento a la realización de los exámenes médicos

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	Andrea Johanna Ramirez Angarita	Walter Alfonso Flórez Flórez Jeny Paola Vizcaino	Héctor Julio Cuadros Monsalve
	Profesional Especializado Responsable del SG-SST Grupo de Gestión del Talento Humano	Asesor Dirección General Asesor Secretaria General	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano