
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES	2
4.	MARCO LEGAL	2
5.	RESPONSABLES	3
6.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	3
6.1	EXAMENES DE INGRESO	3
6.2	EXAMENES PERIODICOS	4
6.3	EXAMENES DE RETIRO.....	5
7.	INDICADORES.....	6
8.	ANEXOS.....	6
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	6

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, criterios y responsabilidades para la programación, ejecución y seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, con el fin de evaluar el estado de salud de los trabajadores y controlar los posibles efectos derivados de la exposición a riesgos laborales, en cumplimiento del SG-SST y la legislación colombiana.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores vinculados a la empresa MYR mantenimiento, incluyendo personal temporal, practicantes y contratistas, en las etapas de ingreso, permanencia o retiro, o cuando cambien de cargo.

3. DEFINICIONES

Examen médico ocupacional: Evaluación realizada por un profesional de salud autorizado para determinar la aptitud del trabajador con relación a los riesgos del cargo.

Examen de ingreso: Evaluación médica previa al inicio de las labores para determinar si el trabajador está en condiciones de asumir las funciones.

Examen periódico: Evaluación médica realizada durante la relación laboral para hacer seguimiento a la salud del trabajador.

Examen de retiro: Evaluación realizada al finalizar el vínculo laboral para dejar constancia del estado de salud del trabajador


4. MARCO LEGAL

Ley 1562 de 2012 Por la cual se Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales.

Decreto 1072 del 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Resolución 1843 de 2025 Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO	VERSION:	01
		FECHA:	Mayo 2025

5. RESPONSABLES

Gerente general: Asegurar los recursos y la implementación del procedimiento

Jefe talento humano : Coordinar programación de exámenes, conservar certificados de aptitud, garantizar cumplimiento

Responsable SST : Definir riesgos por cargo, analizar restricciones o recomendaciones, verificar cumplimiento.

Medico ocupacional : Realizar valoraciones, emitir conceptos de aptitud, custodiar la historia clínica ocupacional


Trabajador : Asistir a las valoraciones y acatar recomendaciones.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 EXAMENES DE INGRESO

No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Identificación del cargo y riesgos asociados	SST	Determina los factores de riesgo del cargo para definir los requerimientos del examen médico.
2	Programación del examen	Talento Humano	Agenda la valoración con una IPS habilitada, previo al inicio de labores.
3	Realización del examen	Médico Ocupacional	Evalúa condiciones clínicas generales y específicas; solicita paraclínicos según riesgos.
4	Emisión del concepto de aptitud	Médico Ocupacional	Emite dictamen: Apto o Apto con restricciones
5	Registro y archivo del certificado	Talento Humano	Archiva el certificado de aptitud (sin diagnósticos), conforme a la Ley 1581 de 2012.

Si el trabajador resulta **“apto con restricciones”** o el médico ocupacional emite recomendaciones, la empresa MYR implementara las adaptaciones necesarias dentro de un

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

plazo máximo de 20 días calendario, para adaptar las condiciones de trabajo al perfil de salud del trabajador.


Las restricciones y recomendaciones serán parte del concepto médico entregado al trabajador, y la empresa debe documentar su ejecución conforme al SG-SST

6.2 EXAMENES PERIODICOS

No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Planificación anual de exámenes	SST y Talento Humano	Define la periodicidad de acuerdo con el nivel de riesgo (alta, media, baja).
2	Programación con IPS autorizada	Talento Humano	Agenda la realización de los exámenes con proveedores autorizados.
3	Valoración médica ocupacional	Médico Ocupacional	Realiza examen clínico, solicita paraclínicos según exposición (audiometría, espirometría, etc.).
4	Emisión del concepto	Médico Ocupacional	Emite concepto de aptitud y recomendaciones si aplica.
5	Revisión de hallazgos y acciones	SST	Analiza los hallazgos y define acciones preventivas o correctivas en el SG-SST.

Se debe tener en cuenta la periodicidad de dichos exámenes como se muestra a continuación:

Nivel de riesgo (según actividad)	Frecuencia mínima del examen
-----------------------------------	------------------------------


	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

Alto riesgo (I, II según Decreto 1607/2002)	Anualmente (1 vez al año)
Riesgo medio	Cada 2 años
Riesgo bajo	Cada 3 años

Adicional, si el trabajador es declarado **apto con restricciones o recomendaciones**, la empresa implementará las adaptaciones necesarias en un plazo máximo de **20 días calendario**, de acuerdo con la Resolución 1843 de 2025. Las acciones tomadas serán documentadas y evaluadas dentro del SG-SST. Si no es posible aplicar la recomendación, se dejará constancia técnica y justificada.

6.3 EXAMENES DE RETIRO

No	Actividad	Responsable	Descripción
1	Oferta del examen de retiro	Talento Humano	Informa al trabajador sobre la opción de realizar el examen. Su aplicación es voluntaria.
2	Programación del examen	Talento Humano	Coordina con la IPS para realizarlo durante la última semana laboral.
3	Valoración clínica final	Médico Ocupacional	Realiza revisión general, identifica alteraciones derivadas de la labor.
4	Entrega del certificado	Médico Ocupacional	Emite constancia médica del estado de salud sin incluir diagnósticos.
5	Archivo del certificado	Talento Humano	Guarda el concepto en la carpeta del trabajador, cumpliendo criterios de confidencialidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

El examen médico de egreso es voluntario y tiene como único propósito dejar constancia del estado general de salud al finalizar el vínculo laboral, sin emitir diagnósticos, restricciones ni recomendaciones, conforme a la Resolución 1843 de 2025.

La empresa MYR Mantenimiento diligenciará con cada trabajador el **Anexo “Formato exoneración de responsabilidad”**, dejando registro firmado de su decisión (aceptación o rechazo), como respaldo documental ante eventuales reclamaciones.


7. INDICADORES

Indicador	Fórmula	Frecuencia	Meta
Cumplimiento de exámenes de ingreso	$(\text{Exámenes de ingreso realizados} / \text{Nuevos ingresos}) \times 100$	Mensual	100%
Cumplimiento de exámenes periódicos	$(\text{Exámenes realizados} / \text{Exámenes programados}) \times 100$	Trimestral	100%

8. ANEXOS

- Formato de comunicación resultados examen medico de ingreso
- Formato de exoneración de responsabilidad

9. CONTROL DE CAMBIOS

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CODIGO:	SGSST-PR-04
	PROCEDIMIENTO PARA TOMA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONES DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO		VERSION:	01
			FECHA:	Mayo 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Consultores SG SST	Representante Legal	Representante Legal

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
1	may-25	Creación del documento	Consultores SG SST