

CONDICIONES DE SALUD

Código: TH-S-P-005

Versión: 3

Fecha: 20/Jun/2023

Clasificación: 1. Restringido

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
 - 5.1. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES
 - 5.1.1. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES INGRESO
 - 5.1.2. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS
 - 5.1.3. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES POS INCAPACIDAD
 - 5.1.4. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO
 - 5.2. VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES LABORALES
 - 5.3. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL
 - 5.4. PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
 - 5.5. SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL
 - 5.6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
6. CONTENIDO
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para identificar las condiciones de salud de los servidores públicos de la Entidad, desde el ingreso hasta el retiro; con el fin de establecer las actividades de medicina preventiva y del trabajo y las de promoción y prevención de salud.

2. ALCANCE

Aplica para el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano - GOTAL en la definición, planificación, ejecución y control de las actividades de medicina preventiva y del trabajo y las de promoción y prevención de salud de la Entidad.

3. RESPONSABILIDADES

El Director de Gestión Institucional, a través del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano - GOTAL, es responsable de velar por el cumplimiento de lo previsto en materia de medicina preventiva y del trabajo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, para lo cual debe coordinar lo necesario con los responsables de los procesos/dependencias de la Entidad y su equipo de trabajo e informar los resultados de las gestiones adelantadas.

4. DEFINICIONES

- 1. Condiciones de salud:** "El conjunto de variables objetivas de auto- reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinen el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora." (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- 2. Enfermedad laboral:** Según la Ley 1562 de 2012, Artículo 4: "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 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 ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes".
- 3. Accidente de Trabajo:** De acuerdo con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1562 de 2012: "a) 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; b) Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo; c) 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; d) 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; e) 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."

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Las condiciones de salud de los servidores públicos de la Entidad, definen su vida cotidiana, y también su desempeño laboral, es por ello, que se considera necesario desarrollar acciones que ayuden a prevenir los diferentes factores de riesgo a los que pueda estar expuesto.

Se considera para este documento la evaluación de las condiciones de salud física y mental de los servidores públicos de la Entidad, a través de la evaluación psicosocial, exámenes médicos ocupacionales y valoraciones médicas ocupacionales para recomendaciones y/o restricciones laborales, entendiéndose estas dos últimas acciones como todo acto médico mediante el cual se interroga y examina a una persona, con el fin de monitorear la exposición de la misma a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias de salud mental o física en la persona por dicha exposición en su puesto de trabajo.

Con el fin de establecer las actividades de promoción y prevención de la salud, se debe tener en cuenta las condiciones de salud física y mental, así como las sociodemográficas de los servidores públicos de la Entidad, a través de:

- Exámenes médicos ocupacionales
- Valoraciones médicas ocupacionales para recomendaciones y/o restricciones laborales
- Evaluación psicosocial
- Programas de vigilancia epidemiológica

El responsable técnico del SGSST, debe realizar la evaluación de las condiciones de salud de los servidores públicos de la Entidad y así mismo, analizar las variables sociodemográficas, psicosociales y epidemiológicas, con el fin de identificar las principales características y factores de riesgo de los funcionarios, presentando las recomendaciones, estrategias y actividades de promoción y prevención de la salud, que puedan contribuir a disminuir y controlar los factores de riesgo identificados, para lo cual, debe coordinar e informar a la Dirección de Gestión Institucional las acciones a implementar de acuerdo a los lineamientos establecidos el documento:

TH-S-I-006 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

5.1. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Todo examen médico ocupacional se realiza en función de las condiciones laborales y de los riesgos a los que puede estar expuesto un servidor público, acorde con las actividades a ejecutar, el perfil del cargo y las capacidades físicas y mentales que define criterios de inclusión laboral y es pauta para emitir recomendaciones y restricciones médicas, con el fin de mantener y evitar el deterioro del estado de salud del servidor público y orienten al manejo preventivo primario, secundario y terciario según sea el caso.

El Responsable Técnico del SGSST, debe programar el tipo de examen médico requerido para el servidor público, teniendo en cuenta cargo, dependencia y actividades a realizar según profesiograma establecido en la Entidad.

Los servidores públicos deben reportar a GOTAL, cualquier situación de salud que se presente y que pueda alterar el desempeño laboral, con el objeto de ser validado con medicina laboral y de acuerdo a su condición, generar recomendaciones y/o restricciones laborales, lo anterior mediante el documento:

TH-S-F-008 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

El Coordinador de GOTAL debe remitir al jefe inmediato del servidor público, las recomendaciones y/o restricciones a que haya lugar, para que sean implementadas en el periodo establecido en el concepto médico ocupacional, mediante el documento:

AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

Todos los servidores públicos deben cumplir con las recomendaciones y/o restricciones médicas laborales, conforme a las condiciones de salud identificadas en la valoración médica ocupacional y GOTAL debe realizar el seguimiento de cumplimiento de dichas recomendaciones a través del documento:

AL-D-F-003 ACTA

El responsable Técnico del SGSST, planifica y ejecuta la programación de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, cambio de ocupación, reubicación laboral y retiro, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el profesiograma para cada cargo; de tal forma, que durante un periodo de dos (2) años, se realice la cobertura total a los servidores públicos. Para cumplir con este programa el Coordinador de GOTAL, debe gestionar los recursos presupuestales necesarios en cada vigencia.

Adicional a los exámenes ocupacionales, a los servidores públicos con funciones de conducción se les debe realizar las siguientes pruebas: exámenes psico-sensométricos, prueba teórica, prueba práctica, exámenes de laboratorio y curso de capacitación en seguridad vial.

Para los servidores públicos con armamento asignado por la Entidad, se les debe realizar pruebas psicofísicas que incluyen capacidad y agudeza visual, orientación auditiva y campimetría; así mismo, la certificación de aptitud psicofísica, emitida por una entidad acreditada bajo norma ISO/IEC 17024:2003.

Los exámenes médicos ocupacionales, se deben realizar a través del proveedor seleccionado mediante el proceso de contratación de la Entidad, quien debe garantizar la custodia de la historia clínica de acuerdo a los parámetros de ley vigentes y el cumplimiento de los requisitos, los cuales deben ser exigidos a través del formato:

AL-C-F-033 ESTUDIOS PREVIOS

Los conceptos de los exámenes médicos, a excepción de los procesos de selección y vinculación no favorables, deben reposar en la historia laboral conforme al documento:

TH-A-I-001 GESTIÓN DE HISTORIAS LABORALES

Los conceptos correspondientes a los procesos de selección y vinculación no favorables se manejan de acuerdo con lo establecido en el documento:

TH-A-P-001 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

5.1.1. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES INGRESO

Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso determinan las condiciones de salud física, mental y social del candidato antes de su vinculación y define la aptitud 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 modificación a la condiciones de trabajo; e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo sus funciones.

Los exámenes médicos ocupacionales de Ingreso se deben solicitar a través de correo electrónico, de acuerdo con lo previsto en el documento:

TH-A-P-001 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

Los conceptos resultantes del examen médico ocupacional de ingreso son:

- **Apto:** El candidato es clínicamente sano.
- **Apto con recomendaciones:** El candidato presenta patologías de origen común que no interfieren en el ejercicio de su trabajo.
- **Apto con restricciones que no afecta el desempeño de su labor:** El candidato presenta patología de origen común o laboral que limita alguna función, pero no interfiere en el desempeño de su labor.
- **No Apto:** El candidato con restricción para el desempeño del cargo, ya que, al exponerse a factores de riesgo inherentes a la labor, puede presentar menoscabo de su salud.

El responsable Técnico del SGSST, verifica los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y comunica el concepto de aptitud a través de correo electrónico a GOTAL proceso de selección y vinculación, quien actúa de acuerdo a los lineamientos establecidos en el documento:

TH-A-P-001 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

Cuando se efectúe la posesión, GOTAL a través del responsable Técnico del SGSST se valida el concepto médico ocupacional de ingreso y activa la inclusión a programas de vigilancia epidemiológica que haya lugar e implementa acciones según sea el caso, se contacta con el servidor público para dar inicio al seguimiento de condiciones de salud que aplique y debe quedar constancia a través de documento:

AL-D-F-003 ACTA

5.1.2. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS

Los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se deben realizar a todos los servidores públicos, y se recomienda realizarlos cada dos años, sin embargo, se pueden solicitar cuando se actualicen o modifiquen las condiciones de trabajo, la exposición a factores de riesgo se aumente, y/o se identifiquen posibles alteraciones (temporales, permanentes o agravadas del estado 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 y establecer un manejo preventivo.

Los conceptos resultantes del examen médico ocupacional periódico son:

- Evaluación periódica satisfactoria: El servidor público es clínicamente sano.
- Evaluación periódica satisfactoria con recomendaciones: El servidor público presenta patologías de origen común que no interfieren en el ejercicio de su trabajo.
- Evaluación periódica no satisfactoria: El servidor público presenta indicios de una enfermedad laboral o general que interfiere en el desempeño del cargo, en este caso, se deben cumplir los lineamientos descritos en el documento:

TH-S-P-004 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL

Adicionalmente, para los dos últimos casos, El responsable Técnico del SGSST debe direccionar al servidor público para realizar el seguimiento de la patología a través de la EPS a la que se encuentra afiliado y la inclusión a programas de vigilancia epidemiológica si es el caso, dicha información se debe comunicar al servidor público a través del documento:

AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

5.1.3. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES POS INCAPACIDAD

Se deben realizar a todo servidor público que presente una incapacidad por un periodo igual o mayor a 30 días calendario, independientemente de su origen (Enfermedad general, laboral o accidente de trabajo).

Para los conceptos de aptitud, recomendaciones, restricciones o reubicaciones laborales, emitidos por el proveedor de servicios médicos (EPS o ARL), El responsable técnico del SGSST debe informar al jefe inmediato las recomendaciones y/o restricciones que debe tener el servidor público que presente una situación de salud, y que pueda afectar las actividades asignadas por la Entidad, para que sean implementadas en el periodo establecido en el concepto médico ocupacional, a través del documento:

AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

Todos los servidores públicos deben cumplir con las recomendaciones y/o restricciones médicas laborales conforme a las condiciones de salud identificadas en la valoración médica ocupacional, el responsable técnico del SGSST debe realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas, para lo anterior, debe utilizar el documento:

AL-D-F-003 ACTA

5.1.4. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO

Los exámenes médicos ocupacionales de retiro se deben realizar al término de la relación laboral; su objetivo, es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor público deja la Entidad.

Los conceptos resultantes del examen médico ocupacional periódico son:

- **Evaluación médica de retiro satisfactoria:** El servidor público no presenta patologías de origen común ni laboral.
- **Evaluación médica de retiro no satisfactoria:** El servidor público presenta patologías de origen laboral confirmado o en sospecha. En este caso, se direcciona en primera instancia a la EPS o ARL según el alcance del estudio de la enfermedad al momento de la evaluación.

5.2. VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES LABORALES

Los servidores públicos de la Entidad están en la obligación de reportar al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de manera eficaz y oportuna cualquier condición de salud (origen común o laboral) que pueda interferir con las tareas asignadas por la Entidad a través del documento:

TH-S-F-008 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

El servidor público designado de GOTAL, una vez recibe el reporte de condición de salud de un servidor público de la Entidad, gestiona la programación de valoración médica ocupacional para recomendaciones y/o restricciones a las que haya lugar, teniendo en cuenta que:

Las recomendaciones médicas efectuadas por el médico tratante a través de EPS, Sanidad o particular son consejos médicos dados al paciente para mejorar su calidad de vida, sea mejor la respuesta al tratamiento instaurado y se logre un adecuado estado de salud.

Las recomendaciones y/o restricciones médicas laborales se definen como las circunstancias, actividades o todo aquello que el servidor público no debe realizar durante su jornada laboral, permitiendo el desarrollo de las funciones de forma segura.

El responsable técnico del SGSST debe informar al jefe inmediato del servidor público las recomendaciones y/o restricciones emitidas en las evaluaciones médicas ocupacionales, para que sean implementadas en el periodo establecido en el concepto médico ocupacional, a través del documento:

AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

Todos los servidores públicos deben cumplir con las recomendaciones y/o restricciones médicas laborales conforme a las condiciones de salud identificadas en la valoración médica ocupacional y el responsable técnico del SGSST debe realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones efectuadas, para lo anterior, debe utilizar el documento:

AL-D-F-003 ACTA

5.3. EVALUACIÓN PSICOSOCIAL

El responsable técnico del SGSST diseña e implementa las acciones de identificación, evaluación, prevención e intervención de los factores de riesgo psicosocial que se presentan en la Entidad, de acuerdo con lo previsto en el documento:

TH-S-I-006 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

5.4. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

El programa de vigilancia epidemiológica comprende la recopilación, análisis, interpretación y difusión continuada y sistemática de datos para la prevención de enfermedades. Éste constituye un factor indispensable para:

- El control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad.
- El establecimiento de las actividades de protección y promoción de la salud.
- La planificación, ejecución y evaluación de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En este sentido, el responsable técnico del SGSST implementa las acciones de identificación, evaluación, prevención e intervención de los programas de vigilancia epidemiológica conforme al documento:

TH-S-I-006 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

El responsable técnico del SGSST aplica las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica e incluye esta actividad en el Plan Integrado Anual a través del documento:

DE-P-F-008 FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO

El responsable técnico del SGSST debe registrar el cumplimiento de las actividades programadas, mediante informes semestrales, a través del documento:

DE-P-F-006 FICHA INFORMES O ESTUDIOS

Adicionalmente, para definir las actividades de protección y promoción de la salud se debe tener en cuenta los boletines emitidos por el Instituto Nacional de Salud y la Secretaría de Salud, a través de los cuales se actualizan las condiciones epidemiológicas que deben ser atendidas. Estas actividades contemplan las directrices de la Entidad en cuanto al uso de tabaco, alcohol y drogas.

5.5. SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE DEL ENTORNO LABORAL

El responsable técnico del SGSST es el encargado de adecuar y administrar las salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en las sedes de SOD y Torre 26,

garantizando la dotación y la privacidad requerida para brindar a la madre lactante la comodidad para realizar extracción y conservación de su leche materna conforme al documento:

TH-S-I-004 USO Y MANEJO DE LA SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE

5.6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL

6. CONTENIDO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir el Profesiograma	Definir las condiciones laborales y los riesgos a los que puede estar expuesto cada servidor público, acorde con los requerimientos de la tarea, perfil del cargo y las capacidades físicas y mentales	Responsable del SGSST (GOTAL)	Profesiograma
2	Programar examen médico ocupacional.	Programar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, cambio de ocupación, reubicación laboral y de retiro, teniendo en cuenta el cargo, funciones y dependencia de la vacante a ocupar.	Responsable del SG SST (GOTAL)	DOCUMENTO EXTERNO
3	Asistir a Examen médico ocupacional	Asistir a la cita de examen médico ocupacional suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado actual de salud.	Servidor Público	N/A
4	Realizar evaluación psicosocial.	Evaluar los factores de riesgos psicosociales. Esta evaluación requiere el consentimiento del servidor público.	Responsable del SG SST (GOTAL) Servidor Público	TH-S-F-005 ENTREVISTA INICIAL PSICOLÓGICA TH-S-F-004 CONSENTIMIENTO DE APOYO Y

VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD
INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL

VP-009-2024

Vigencia: A partir del 20/06/2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26/07/2024

Ajustes efectuados por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

				ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO TH-S-F-010 CONSENTIMIENTO INFORMADO - APLICACIÓN DE LA BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL
5	Recibir y analizar conceptos.	Recibir y analizar los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales o resultados de batería de riesgo psicosocial.	Responsable del SG SST (GOTAL)	Concepto Medico Ocupacional Diagnóstico de batería de riesgo psicosocial. TH-S-F-008 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS
6	Pregunta	¿Existen restricciones, recomendaciones de nivel físico o mental, patologías considerables o concepto de reubicación laboral? SI: Continuar con la actividad 7 NO: Continuar con la actividad 8.	Responsable del SG SST (GOTAL)	N/A
7	Definir plan de acción.	Definir el plan de mejora requerido de acuerdo con el análisis del concepto médico ocupacional.	Responsable del SG SST (GOTAL)	AL-D-F-003 ACTA
8	Comunicar Recomendaciones y/o restricciones médicas Ocupacionales.	Comunicar a quien corresponda, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente documento, los resultados del concepto médico ocupacional o resultados de batería de riesgo psicosocial.	Coordinador GOTAL	AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL AL-D-F-003 ACTA
9	Archivar concepto médico Ocupacional de Ingreso.	Archivar concepto médico ocupacional de ingreso, los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales de Ingreso deben reposar en la historia laboral del servidor público Los procesos de selección y vinculación no favorables se manejan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento TH-A-P-001 Selección y vinculación de personal. Los conceptos médicos de	Servidor Público GOTAL, designado como custodio de historias laborales	TH-A-I-001 GESTIÓN DE HISTORIAS LABORALES

**VERSIÓN CON ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD
INFORMACIÓN DOCUMENTO ORIGINAL**

VP-009-2024

Vigencia: A partir del 20/06/2023

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 26/07/2024

Ajustes efectuados por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

		exámenes médicos ocupacionales periódicos, pos incapacidad o valoraciones médicas de recomendaciones y/o restricciones laborales reposan en digital en la carpeta del proceso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
10	Realizar propuesta de Programa de Vigilancia Epidemiológica.	Realizar propuesta Programa de Vigilancia Epidemiológica (Riesgo Cardiovascular y Estilos de Vida Saludable, en Desordenes Músculo Esquelético -DME, Riesgo Psicosocial) Según necesidades identificadas, teniendo en cuenta el documento Programa de Vigilancia Epidemiológica.	Responsable del SG SST (GOTAL)	DE-P-F-008 FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO
11	Revisar propuesta Programa de Vigilancia Epidemiológica	Revisar la propuesta Programa de Vigilancia Epidemiológica (Riesgo Cardiovascular y Estilos de Vida Saludable, en Desordenes Músculo Esquelético -DME, Riesgo Psicosocial),	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	DE-P-F-008 FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO
12	Pregunta	¿Requiere ajustes el Programa de Vigilancia Epidemiológica? SI: Regresar a la actividad 10 NO: Continuar con actividad 13	Responsable del SG SST (GOTAL)	DE-P-F-008 FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO
13	Ejecutar Programa de Vigilancia Epidemiológica	Ejecutar las actividades identificadas en el programa de vigilancia epidemiológica.	Responsable del SG SST (GOTAL)	DE-P-F-010 LISTA - REGISTRO DE ASISTENCIA
14	Realizar seguimiento	Realizar seguimiento a las actividades identificadas según cronograma establecido. FIN	Responsable del SG SST (GOTAL) Coordinador GOTAL	AL-D-F-003 ACTA

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL

DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

TH-A-P-001 SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

TH-S-P-004 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDAD LABORAL

TH-S-I-004 USO Y MANEJO DE LA SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE

TH-S-I-006 PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

TH-A-I-001 GESTIÓN DE HISTORIAS LABORALES

AL-D-F-003 ACTA

AL-D-F-010 COMUNICACIÓN INTERNA GENERAL

AL-C-F-033 ESTUDIOS PREVIOS.

TH-S-F-004 CONSENTIMIENTO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO

TH-S-F-005 ENTREVISTA INICIAL PSICOLÓGICA

TH-S-F-008 REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS

TH-S-F-010 CONSENTIMIENTO INFORMADO - APLICACIÓN DE LA BATERIA DE
RIESGO PSICOSOCIAL

DE-P-F-006 FICHA INFORMES O ESTUDIOS

DE-P-F-008 FICHA CRONOGRAMA DE TRABAJO

DE-P-F-010 LISTA - REGISTRO DE ASISTENCIA

8. ANEXOS

N/A.