

|                                                                                          |                                                          |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
|         | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                      |
|                                                                                          | SG-SST:                                                  | PRG-SST              |
|                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                      |
| PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | Fecha:                                                   | Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                          | Versión:                                                 | 001                  |
|                                                                                          | Página 1 de 11                                           |                      |

## 1. OBJETIVO

Identificar las condiciones de salud de los funcionarios de la Lotería del Tolima E.I.C., con el fin de definir las actividades de promoción de la salud, prevención y atención de la enfermedad que hacen parte del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, orientadas a proteger la salud integral de los servidores frente a los factores de riesgo ocupacionales.

## 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Análisis de Puesto de Trabajo:** recolección, organización y evaluación de información sobre un puesto de trabajo determinado.

**ARL:** Administradora de Riesgos Laborales, entidad que previene, protege y atiende a los empleados contra las enfermedades laborales, los accidentes que puedan ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

**Calificación de origen:** Procedimiento por el cual se determina si la situación que conlleva al accidente o enfermedad ocurre por causa del trabajo (origen laboral) o si ocurre por causas que no están relacionadas con la labor que desempeña (origen común), de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

**Concepto médico de aptitud Laboral:** conclusión a la que llega el médico que practica evaluaciones médicas ocupacionales cotejando el perfil del cargo a desempeñar con las condiciones físicas y mentales de un trabajador. Puede resultar en Apto, no apto o apto con limitaciones o restricciones para el desarrollo del cargo y tareas requeridas.

**Condiciones de Salud:** son el conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, materias primas, productos y demás

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                          |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
|                | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                      |
|                                                                                                 | SG-SST:                                                  | PRG-SST              |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                      |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> | Fecha:                                                   | Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 | Versión:                                                 | 001                  |
|                                                                                                 | Página 2 de 11                                           |                      |

útiles existentes en el lugar de trabajo; b) los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores; d) la organización y el ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Enfermedad laboral:** todo estado patológico que sobreviene como consecuencia obligada de la clase de trabajo que desempeña el trabajador o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.

**EPS:** Entidad Promotora de Salud, es la responsable de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente la prestación del Plan de Salud obligatorio a los afiliados.

**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 un diagnóstico y las recomendaciones.

**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.

**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.

|                                                                                         |                                                                                    |                                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO<br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA<br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br>COMITÉ DE CALIDAD | <b>Código:</b>                |
|                                                                                         |                                                                                    |                                         | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                             |                                                          |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
|            | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                      |
|                                                                                             | SG-SST:                                                  | PRG-SST              |
|                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                      |
| PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y<br>PREVENCION DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | Fecha:                                                   | Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                             | Versión:                                                 | 001                  |
|                                                                                             | Página 3 de 11                                           |                      |

**Examen médico 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

**Incidente de trabajo:** suceso acontecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad o pérdida en los procesos.

**IPS:** Institución prestadora de servicios de salud. Se constituye como el módulo ejecutor del Sistema General de Seguridad Social en Salud a través del cual se suministrarán los servicios de salud a favor de los beneficiarios ya sea de Régimen contributivo o Subsidiado.

**Programas de Vigilancia Epidemiológica:** conjunto de actividades con las que se reúne información sobre el comportamiento de los riesgos laborales y comunes que puedan afectar a la población trabajadora, con el fin de intervenirlos a través de la prevención

**Resumen de la 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.

**Seguridad y Salud en el Trabajo - SST:** 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 mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo:** el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                          |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                    |
|                                                                                                 | SG-SST:                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                          | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                          | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                          | Página 4 de 11                     |

consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**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.

### 3. MARCO OPERACIONAL

- Es obligación de la Lotería del Tolima E.I.C. realizar una adecuada y periódica vigilancia de las condiciones de salud de sus funcionarios, que permita prevenir la aparición de sintomatología relacionada con el trabajo y las características del mismo.
- Desarrollar actividades de Formación e información en promoción de la salud y prevención de la enfermedad a los servidores, aspecto especialmente importante en tareas que presentan un alto grado de autonomía en la organización del propio puesto de trabajo, como es el caso de las labores administrativas desarrolladas al interior de la entidad.
- Disponer de un adecuado diseño de sus instalaciones y seleccionar de manera correcta su mobiliario y equipos, con el fin de prevenir desórdenes musculoesqueléticos, alteraciones visuales u otras patologías de origen laboral y asegurando condiciones ambientales que cumplan con los requisitos mínimos en materia de higiene y seguridad.
- Efectuar una correcta selección y organización de las tareas, evitando sistemas de trabajo que conduzcan a situaciones de estrés, desmotivación en el trabajo y otros problemas de naturaleza psicolaboral.

Apoyar a las diferentes entidades del Sistema de Salud, en la entrega de documentación y/o trámites requeridos para situaciones específicas de

|                                                                                         |                                                                                    |                                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO<br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA<br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br>COMITÉ DE CALIDAD | <b>Código:</b>                |
|                                                                                         |                                                                                    |                                         | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                     |                                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
|                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                      |
|                                                                                                     | <b>SG-SST:</b>                                                  | PRG-SST              |
|                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                      |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y<br/>PREVENCION DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> | <b>Fecha:</b>                                                   | Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                     | <b>Versión:</b>                                                 | 001                  |
|                                                                                                     | Página 5 de 11                                                  |                      |

investigación, tratamiento o calificación de origen de enfermedades que puedan ocurrir a sus colaboradores.

- Las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, contempladas en el plan del trabajo anual abarcan a todos los funcionarios que laboran en la entidad.
- Las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad derivadas de las condiciones de salud de los funcionarios se desarrollarán, entre otros, mediante Programas de Vigilancia Epidemiológica.
- Los Programas de Vigilancia Epidemiológica se formularán de conformidad con los resultados de las condiciones de salud contenidos en el documento “Diagnóstico de Salud”, que entrega el proveedor de Servicios Médicos Ocupacionales.
- Los exámenes médicos periódicos se realizan cuando el servidor cumple un año de vinculación con la entidad, o por modificación de pruebas complementarias en la valoración médico ocupacional inicial con respecto al practicado para su ingreso.
- Las estadísticas en materia de ausentismo por enfermedad general se generan de manera anual, según lo establecido por la normatividad legal vigente.
- Es obligación del empleado suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

#### 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD<br>P.H.V.A.                                    | RESPONSABLE | TAREA                                                                                                                 | REGISTROS                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1   | Identificar las condiciones de salud de los funcionarios | SST         | Gestionar la contratación de una Institución Prestadora de Servicios de Salud que cuente con médicos especialistas en | Contrato de prestación de servicios médicos ocupacionales. |

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                                 |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                    |
|                                                                                                 | <b>SG-SST:</b>                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                                 | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                                 | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                                 | Página 6 de 11                     |

|  |                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--|---------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | de la Lotería del Tolima. |  | <p>medicina laboral y/o Salud Ocupacional para la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro. Médicos especialistas en medicina laboral y/o Salud Ocupacional para la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.</p> |  |
|--|---------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

#### 4.1 EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO Y EGRESO

|    |                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                           |                                     |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2. | Coordinar la realización de los exámenes médicos ocupacionales | Profesional SST                                               | Elaborar listado de los funcionarios que deben asistir al examen médico ocupacional de ingreso o egreso (según corresponda) e informar los detalles de la atención médica para cada caso. | Correo electrónico                  |
| 3. | Asegurar la entrega del certificado.                           | Auxiliar Administrativo de Nómina y Almacén – Profesional SST | Realizar seguimiento al proveedor contratado para que remita oportunamente en medio físico y/o                                                                                            | Registro Médico de aptitud laboral. |

|                                                                                         |                                                                                    |                                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO<br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA<br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br>COMITÉ DE CALIDAD | <b>Código:</b>                |
|                                                                                         |                                                                                    |                                         | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                                 |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                    |
|                                                                                                 | <b>SG-SST:</b>                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                                 | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                                 | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                                 | Página 7 de 11                     |

|    |                                                                             |                 |                                                                                                                                                 |                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|    |                                                                             |                 | magnético, el registro médico de aptitud.                                                                                                       |                       |
| 4. | Incluir la información del certificado en el formato matriz de seguimiento. | Profesional SST | Incluir la información del certificado médico de aptitud laboral en la base de datos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. | Matriz de seguimiento |

### EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS

|    |                                                                   |                 |                                                                                                                                                 |                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 5. | Programar la realización de exámenes médicos periódicos.          | Profesional SST | Programar la realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos a los servidores que tengan un (1) año o más de antigüedad en la Entidad. | Matriz de seguimiento.             |
| 6. | Asegurar la entrega del registro médico de aptitud.               | Profesional SST | Realizar seguimiento al proveedor contratado para que remita oportunamente en medio físico y/o magnético, el registro médico de aptitud.        | Registro Médico de Aptitud Laboral |
| 7. | Cargar la información del certificado en la matriz de seguimiento | Profesional SST | Registrar la información contenida en el reporte médico de aptitud laboral con concepto médico,                                                 | Matriz de seguimiento              |

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                          |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                    |
|                                                                                                 | SG-SST:                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                          | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                          | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                          | Página 8 de 11                     |

|    |                                               |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|    | para cada funcionario.                        |                                                                           | Recomendaciones personales, recomendaciones SST, PVE, recomendaciones médicas, acción y seguimiento.                                                                                                                                               |                                  |
| 8. | Solicitar el Diagnóstico de Salud.            | Profesional SST                                                           | Una vez realizado el examen médico periódico a todos los servidores citados, solicitar al proveedor de servicios médicos ocupacionales la entrega del informe "Diagnóstico de Salud".                                                              | Documento Diagnóstico de Salud - |
| 9. | Informar al COPASST                           | Profesional SST                                                           | Socializar al COPASST los resultados del informe "Diagnóstico de Salud" entregado por el proveedor de servicios médicos ocupacionales                                                                                                              | Acta de Reunión.                 |
| 10 | Definir actividades de promoción y prevención | Profesional SST / Auxiliar Administrativo de Nómina y almacén – Gerencia. | Definir de acuerdo a los resultados del informe "Diagnóstico de Salud", las actividades de promoción y prevención que harán parte del plan de trabajo del SG-SST para la próxima vigencia. Formular los Programas de Vigilancia Epidemiológica que | Plan de trabajo - Programa       |

|                                                                                         |                                                                                    |                                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO<br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA<br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br>COMITÉ DE CALIDAD | <b>Código:</b>                |
|                                                                                         |                                                                                    |                                         | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                                 |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                                    |
|                                                                                                 | <b>SG-SST:</b>                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                                 | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                                 | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                                 | Página 9 de 11                     |

|     |                                        |                       |                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|-----|----------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|     |                                        |                       | correspondan con las condiciones de salud identificadas                                                                                                                                               |                                       |
| 11. | Divulgar diagnóstico de salud General. | Profesional del SGSST | Divulgar ante la gerencia las condiciones generales de salud del personal de la entidades derivadas del informe "Diagnóstico de Salud", elaborado por el proveedor de servicios médicos ocupacionales | Reunión presencial, Documento Físico. |

#### ATENCIÓN DE LA ENFERMEDAD LABORAL

|     |                                                       |                                                                        |                                                                                                                                                          |                                                                                   |
|-----|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 12  | Atender requerimientos de la EPS                      | Unidad administrativa (Auxiliar de nómina y Almacén) – Profesional SST | Atender los requerimientos realizados por la EPS para efecto del trámite de calificación de origen de una presunta enfermedad.                           | Oficio con respuesta a requerimientos.                                            |
| 13. | Recibir Reporte Calificación de origen de enfermedad. | Gerencia - Profesional SST                                             | Informar al servidor, la entidad encargada de brindar la atención en salud de acuerdo al origen de enfermedad establecido en el reporte de calificación. | Comunicado interno informando al funcionario la entidad encargada de la atención. |

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                 |                                                          |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |                                    |
|                                                                                                 | SG-SST:                                                  | PRG-SST                            |
|                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> SG-SST               |                                    |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> |                                                          | <b>Fecha:</b> Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                 |                                                          | <b>Versión:</b> 001                |
|                                                                                                 |                                                          | Página 10 de 11                    |

## PUNTOS DE CONTROL EN ACTIVIDADES

| No. | ACTIVIDAD                                           | METODO DE CONTROL                                                                                                                                                                     | FRECUENCIA                                                                        | REGISTRO                                       | RESPONSABLE      |
|-----|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------|
| 14. | Asegurar la entrega del Reporte de Aptitud laboral. | Realizar seguimiento al proveedor contratado para que remita oportunamente en medio físico y/o magnético, el registro médico de aptitud.                                              | Cada vez que se realicen exámenes médicos a los a los funcionarios de la entidad. | Certificado médico de aptitud laboral.         | Profesional SST  |
| 15. | Solicitar el Diagnóstico General de salud.          | Una vez realizado el examen médico periódico a todos los servidores citados, solicitar al proveedor de servicios médicos ocupacionales la entrega del informe "Diagnóstico de Salud". | Em la la realización anual de los exámenes ocupacionales Periódicos.              | Documento con informe de diagnóstico de salud. | Profesional SST. |

|                                                                                         |                                                                                    |                                         |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO<br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA<br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br>COMITÉ DE CALIDAD | <b>Código:</b>                |
|                                                                                         |                                                                                    |                                         | <b>Fecha de modificación:</b> |

|                                                                                                     |                                                                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
|                    | <b>Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo</b> |                      |
|                                                                                                     | <b>SG-SST:</b>                                                  | PRG-SST              |
|                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SG-SST</b>               |                      |
| <b>PROCEDIMIENTO ACTIVIDADES DE PROMOCION Y<br/>PREVENCIÓN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</b> | <b>Fecha:</b>                                                   | Noviembre 01 de 2024 |
|                                                                                                     | <b>Versión:</b>                                                 | 001                  |
|                                                                                                     | Página 11 de 11                                                 |                      |

## OTRAS ACTIVIDADES DE PYP COMPLEMENTARIAS:

De igual manera se podrán programar otras actividades de promoción y prevención de la salud complementarias a las anteriormente enunciadas, como lo son:

- Evaluaciones de puestos de trabajo
- Evaluación y concepto de reubicación laboral
- Jornadas de vacunación
- Jornadas de salud oral
- Prevención y promoción de enfermedad
- Investigaciones sobre enfermedades profesionales o generales
- Actividades deportivas, recreativas y culturales
- Establecer e implementar sistemas de información de ausentismo
- Trabajar bajo programas de vigilancia epidemiológica
- Selección de personal acorde con los perfiles de puesto de trabajo
- Proceso de inducción con énfasis en el conocimiento del SGSST, los riesgos existentes, las consecuencias sobre la salud
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

|                                                                                                |                                                                                           |                                                |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br><b>MARIA CAROLINA LOPERA LOZANO</b><br>Profesional en salud ocupacional | <b>Revisó:</b><br><b>JESUS ALBERTO MONTEALEGRE GARCIA</b><br>Auxiliar de Nómina y almacén | <b>Aprobó:</b><br><br><b>COMITÉ DE CALIDAD</b> | <b>Código:</b>                |
|                                                                                                |                                                                                           |                                                | <b>Fecha de modificación:</b> |