



# Recomendaciones médicas

## 10 pasos clave para hacerlo bien ✓

1. El funcionario debe ser atendido por el equipo de salud de su EPS (enfermedad común) y/o ARL (enfermedad laboral).
2. El profesional de la salud y/o especialista tratante emite recomendaciones médicas para el cuidado de su patología.
3. El funcionario deberá informar al jefe directo y al profesional SST de su regional de las recomendaciones médicas.
4. Asimismo, deberá enviar al correo electrónico [medicinapreventiva@icbf.gov.co](mailto:medicinapreventiva@icbf.gov.co) las recomendaciones médicas e historias clínicas que dieron lugar a las mismas.
5. El médico SST del Bienestar Familiar revisa, analiza y valida la información aportada para determinar pertinencia y tiempo de estas recomendaciones.
6. De igual manera verificará la necesidad de implementar y/o ajustar recomendaciones que haya a lugar.
7. El médico SST de la entidad emitirá recomendaciones.
8. Asimismo, socializará recomendaciones médicas funcionales y/o restricciones laborales con el servidor público y su(s) jefe(s) inmediato(s). Se deberá dejar registro de esta actividad en formato de acta de reunión o por correo institucional.
9. Se realizará seguimiento a las recomendaciones médicas y/o restricciones por lo menos cada 3, 6 o 12 meses.
10. Actualización de la información por parte del colaborador.