

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
EJERCITO NACIONAL**



**DIRECCIÓN DE SANIDAD**

**C I R C U L A R**

No. --- 056 02 6 /MD-CG-CE-JEM-JEDEH-DISAN

Bogotá, D.C., 04 OCT 2012

**PARA:**

**DIRECCION DE PERSONAL  
JEFES DE PERSONAL G1, B1, S1  
OFICINAS DIVISIONARIAS DE MEDICINA LABORAL  
SECCIÓN MEDICINA LABORAL DISAN  
SECCIÓN TALENTO HUMANO DISAN  
JEFES DE ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR**

**Asunto: INSTRUCCIONES PROCEDIMIENTO DE SANIDAD PARA  
RECONOCIMIENTO PRIMA ORDEN PUBLICO**

Teniendo en cuenta que el Decreto 0724 de abril 10 de 2012, "Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial del personal uniformado activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional del Ministerio de Defensa Nacional" dispone que para continuar reconociéndose la Prima o bonificación de Orden Público que percibe el personal uniformado activo de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, en el evento de que sea herido en combate o como consecuencia de la acción directa del enemigo, en conflicto internacional, en tareas de mantenimiento o restablecimiento del orden público, o adquiera enfermedad en servicio y por causa y razón del mismo, hasta el término de duración del tratamiento médico que indique la Dirección de Sanidad de la respectiva Fuerza, se hace necesario impartir los siguientes lineamientos que deben ser cumplidos por cada una de las instancias correspondientes, así:

**COMPETENCIAS DE LA DISAN**

- 1) Para que la Dirección de Sanidad pueda certificar el término de duración del tratamiento, conforme a lo previsto en el Decreto 0724 de 2012, se hace necesario que por parte de las oficinas de personal G1, B1, S1 alleguen a las Oficinas Divisionarias de Medicina Laboral o Sección de Medicina Laboral de la DISAN, el



**FE EN LA CAUSA**  
Kra7 No. 52-48 PBX.3470200 ext 114 Telefax: 3465527  
Página Web: [www.disanejercito.mil.co](http://www.disanejercito.mil.co)



Certificado OP10-1

informativo administrativo por lesiones, debidamente diligenciado por los Comandantes de las Unidades, en los eventos relacionados con accidentes de trabajo y cuando el personal ha sido herido en combate por acción directa del enemigo.

- 2) Una vez se allegue el informativo administrativo por lesiones, debidamente diligenciado por los Comandantes de las Unidades, en los eventos relacionados con accidentes de trabajo y cuando el personal ha sido herido en combate por acción directa del enemigo a las Oficinas Divisionarias de Medicina Laboral o a la Sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, estas deberán emitir certificación donde se constate que el uniformado cumple la condición exigida en el decreto para acceder al reconocimiento de la prima de orden público, esto es indicando el término de duración del tratamiento médico; debiendo conservar registro y soporte de cada caso, para efectos de auditoría y control.
- 3) Para el caso de personal en tratamiento ambulatorio en la ciudad de Bogotá, dicha certificación será emitida por la Sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, debiendo conservar registro y soporte de cada caso.
- 4) En los eventos que corresponda a Enfermedad Profesional, el uniformado deberá allegar a la Oficina de Medicina Laboral Divisionaria, el certificado médico y/o incapacidad médica expedida por el médico tratante, donde se pueda evidenciar que la patología es por causa y razón del servicio, con el fin que allí se emita la correspondiente certificación.
- 5) El personal en tratamiento ambulatorio en la ciudad de Bogotá deberá allegar el certificado médico y/o incapacidad médica expedida por el médico tratante, a la Dirección de Sanidad. Sección de Medicina Laboral, donde se pueda evidenciar que la patología es por causa y razón del servicio, con el fin que allí se emita la correspondiente certificación.
- 6) La Dirección de Sanidad realizará auditoría y control a este proceso a través de la Subdirección Científica y Subdirección Financiera.
- 7) Las Oficinas de Medicina Laboral Divisionarias y Sección de Medicina Laboral de la DISAN, deberán informar a las Oficinas de Personal, según corresponda, sobre los certificados emitidos del personal indicado el término del tratamiento médico, para efectos del reconocimiento de la prima o bonificación de orden público, en cumplimiento del Decreto 0724 de 2012, el día 25 hábil de cada mes o en su defecto el día hábil siguiente cuando sea festivo. Así mismo la Sección de Medicina Laboral deberá hacer un reporte de las certificaciones que se han emitido en Bogotá y a nivel Divisionario y lo enviará a la Sección de Talento Humano de la DISAN quien consolidará esta información. Una vez sea finalizado el tratamiento médico, la Sección Medicina Laboral DISAN y Divisionarias, deberán informar a las Oficinas de Personal correspondientes para efectos de desactivación de la Prima.



FE EN LA CAUSA  
Kra7 No. 52-48 PBX.3470200 ext 114 Telefax: 3465527  
Página Web: [www.disancjercito.mil.co](http://www.disancjercito.mil.co)



- 8) La Sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad informará a la Sección de Talento Humano de la DISAN, sobre los certificados emitidos en cumplimiento del Decreto 0724 de 2012
- 9) La Sección de Talento Humano de la Disan, será la encargada de reportar sobre las certificaciones emitidas por la Sección de Medicina Laboral a la Fuerza; así mismo se encargará de llevar el consolidado a nivel nacional de las certificaciones emitidas por las Oficinas Divisionarias y Medicina Laboral de la Disan, manteniendo actualizada la información para efectos de llevar el control sobre las certificaciones emitidas para el cumplimiento del Decreto 07124 de 2012.

#### COMPETENCIA DE LAS OFICINAS DE PERSONAL G1, B1, S1:

- 1) Las oficinas de personal G1, B1, S1 deben allegar a las Oficinas Divisionarias de Medicina Laboral o Sección de Medicina Laboral de la DISAN, el informativo administrativo por lesiones, debidamente diligenciado por los Comandantes de las Unidades, en los eventos relacionados con accidentes de trabajo y cuando el personal ha sido herido en combate por acción directa del enemigo.
- 2) Las Oficinas de Personal G1, B1, S1, y Talento Humano DISAN, deberán diligenciar el formato de novedades de este personal y reportarlo ante la Dirección de Personal Sección Nómina, para que allí se adelanten los trámites de reconocimiento y pago de la prima o bonificación de orden público de que trata el Decreto 0724 de 2012.

Atentamente,

  
Coronel **REIBER FANER GUZMAN CABRERA**  
Director de Sanidad Ejército

Revisó y Vo. Bo.: Teniente Coronel **EDISON CASTILLO GÓMEZ**  
Subdirector Administrativo y Financiero DISAN

Teniente Coronel **MARIA ISABEL PESANTES BONILLA**  
Subdirectora Científica DISAN

Elaboró: Mayor **LILIANA LÓPEZ BARRAGÁN**  
Jefe Sección Medicina Laboral DISAN

Mayor **NIDIA TANIRA ZAMBRANO OSORIO**  
Jefe Sección Talento Humano DISAN

Dra. **JANETH BORDA DURÁN**  
PD. Asesora Jurídica Director de Sanidad Ejército



FE EN LA CAUSA  
Kra7 No. 52-48 PBX.3470200 ext 114 Telefax: 3465527  
Página Web: [www.disanejercito.mil.co](http://www.disanejercito.mil.co)

