

RESTRINGIDO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD

COPIA No. _____ DE COPIAS
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Bogotá D.C.
Noviembre 23 de 2015.

DIRECTIVA TRANSITORIA No. 0017 / 2015

ASUNTO : Juntas Médicas Laborales Descentralizadas 2016.

AL : Señores
COMANDANTES Y OFICIALES DE PERSONAL UNIDADES
OPERATIVAS MAYORES, MENORES, TÁCTICAS, TROPAS
EJÉRCITO, DIRECTORES CENTROS DE RECLUSIÓN MILITAR,
OFICIALES DIVISIONARIOS DE MEDICINA LABORAL.

I. OBJETIVO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Descentralizar la programación de Juntas Médicas Laborales en cada una de las Divisiones del Ejército Nacional, con el fin de definir la situación de sanidad del personal que conforman las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y los Centros de Reclusión Militar; identificando enfermedades comunes o profesionales, accidentes comunes o relacionados con actividades del servicio y llevando a cabo la adecuada calificación de la aptitud psicofísica en las Juntas Médicas Laborales, (con el objetivo de realizar un 70% de Juntas Médicas Laborales definitivas en cada jornada), propendiendo por mantener el número de efectivos de la Fuerza para las Unidades directamente comprometidas en operaciones militares.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 48 de 1993. "Por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización".



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa

Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL -- MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



3. **Ley 352 de 1997.** "Por la cual se reestructura el sistema de salud y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad social para las Fuerzas Militares y La Policía Nacional".
4. **Ley 836 de 2003.** "Por la cual se expide el Reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares".
5. **Decreto 2048 de 1993.** "Por el cual se reglamenta la Ley 48 de 1993 sobre el servicio de reclutamiento y movilización".
6. **Decreto 094 de 1989.** "Por el cual se reforma el estatuto de la capacidad psicofísica, incapacidades, invalideces e indemnizaciones del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Soldados, Grumetes, Agentes, Alumnos de las Escuelas de Formación y personal civil del Ministerio de Defensa y Policía Nacional".
7. **Ley 100 de 1993.** "El sistema de seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que dispongan la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de que las contingencias especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad".
8. **Decreto 1796 de 2000.** "Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993".
9. Directiva Logística de Sanidad No. 013 de 2008.

C. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición hasta diciembre 31 de 2016.

II. INFORMACIÓN

A. ANTECEDENTES

En desarrollo de las políticas del Comando del Ejército, se vienen realizando jornadas especiales de Juntas Médicas Laborales descentralizadas a través de la Sección de Medicina Laboral DISAN con el objetivo de calificar la aptitud psicofísica de los miembros de la Fuerza y dar solución las novedades de Sanidad. Lo anterior con el fin de fortalecer las Unidades a todo nivel.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa

Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



B. APLICABILIDAD

Las órdenes e instrucciones impartidas en la presente Directiva son de estricto cumplimiento para todo el personal de Comandantes, Oficiales de Personal de Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas, Oficiales Divisionarios y Directores de Centros de Reclusión Militar a quienes les serán asignadas misiones específicas inherentes a su cargo y esenciales para el cumplimiento del objetivo de la presente directiva.

C. SITUACIÓN ACTUAL

Las Juntas Médicas Laborales están a cargo de la Sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, del Oficial Divisionario Medicina Laboral de cada Unidad y de los Oficiales de personal de las Unidades comprometidas, los cuales deben consolidar y aportar la documentación soporte requerida de manera ágil, oportuna, correcta y eficaz.

Conscientes de la necesidad de definir la situación del personal del Ejército pendiente por sanidad, y con el fin de evitar el desplazamiento de un gran número de Militares de todo el país hacia la guarnición de Bogotá, el Comando Superior ha ordenado programar en cada una de las Divisiones, una jornada semestral de Juntas Médicas Laborales, para calificar de manera oportuna la aptitud psicofísica del personal de cuadros y soldados que se encuentra en las diferentes Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas, Tropas Ejército y los Centros de Reclusión Militar.

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

El Comando del Ejército a través de la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército y la Sección Medicina Laboral DISAN llevará a cabo jornadas descentralizadas a nivel División, de Juntas Médico Laborales durante el año 2016, para calificar la aptitud psicofísica del personal militar y definir la situación médico-laboral (con el objetivo de realizar un 70% de Juntas Médicas Laborales definitivas en cada jornada) del personal con novedades de sanidad de las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas, Tropas de Ejército y los Centros de Reclusión Militar.

B. MISIONES PARTICULARES

1. JEFATURA DE DESARROLLO HUMANO

Coordina, Planea, emite, supervisa el cumplimiento y ejecución de la presente Directiva antes, durante y después del desarrollo.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa

Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



2. DIRECCIÓN DE PERSONAL EJERCITO

- a. Coordina con la sección de Altas y Bajas los trámites administrativos de retiro para el personal que se le ha definido su situación por sanidad.
- b. La sección de traslados de acuerdo a la disponibilidad de cupos en la planta y disponibilidad presupuestal, emitirá las órdenes correspondientes para la reubicación laboral del personal según el resultado y la recomendación que se efectuó en la Junta Médico Laboral.
- c. Suministra pasajes y viáticos para el personal militar y civil de planta integrantes de los comités que se desplazará a las diferentes Divisiones en cumplimiento de la misión.
- d. Proporciona los listados del personal militar pendiente por definir su situación de sanidad de cada División, con el fin que sean incluidos en las jornadas descentralizadas logrando el resultado programado.
- e. Proporciona a la Sección de Medicina Laboral DISAN los listados del personal militar con excusas de servicio superiores a 90 días reportados por las Unidades, con el fin de verificar su situación de sanidad.
- f. Ofrece los apoyos necesarios de acuerdo a su área de responsabilidad.

3. DIRECCIÓN DE SANIDAD

- a. Coordina la realización de las Juntas Médico Laborales dando cumplimiento al cronograma programado.
- b. Designa un (01) Oficial Coordinador, (01) médico – auditor, un (01) oficial médico, un (01) digitador, (01) suboficial notificador de Juntas Médicas para dirigir la jornada a nivel Divisionario.
- c. De acuerdo a las necesidades de cada División y CRM a visitar, coordina el apoyo de especialistas (Ortopedia, Medicina Interna, Dermatología, Psiquiatría, Cirugía General, etc. y un delegado de la oficina de CRM - DISAN), quienes se desplazaran un mes antes de las Juntas Médicas para emitir los conceptos definitivos de personal.
- d. Realiza el trámite de activación de servicios médicos, verificación de expedientes y programación del personal privado de la libertad que requiere Junta Médico Laboral en los Centros de reclusión militar de las Divisiones a visitar.
- e. Ordena a los Establecimiento de Sanidad Militar en todo nivel que coordinen oportunamente la atención al personal que va a realizar Junta



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



Medico Laboral, tanto para el diligenciamiento de la ficha médica, como para la realización de los conceptos médicos especialistas de acuerdo a las necesidades de cada usuario y siguiendo las medidas de control y seguridad de los mismos.

- f. Notifica las decisiones de la Junta Medico Laboral de conformidad a lo establecido en el Decreto 1796/2000, Ley 1494/2011 y demás normas complementarias.
- g. Coordina los pasajes y viáticos del personal que debe desplazarse a realizar Juntas Medicas Laborales.

4. DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES

- a. Designa un Suboficial liquidador como su delegado durante la ejecución de las Juntas Médicas móviles con el fin de generar una segunda auditoria que minimice los errores en la parte pertinente de la elaboración de la Junta Medico Laboral, quien debe efectuar presentación al segundo día de iniciada la jornada.
- b. Realiza el trámite de reconocimiento, liquidación y pago a todo el personal que haya realizado Junta Médica Laboral definitiva, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Ofrece los apoyos necesarios de acuerdo a su área de responsabilidad orientado a todo el personal que así lo requiera.

5. OFICINA DIVISIONARIA DE MEDICINA LABORAL

- a. Es el responsable junto con el Oficial de personal de las Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y Directores de los Centros de Reclusión Militar de la programación, coordinación, organización y el reporte oportuno del personal pendiente por definir situación de sanidad, verificando que cada uno esté debidamente citado, asista y tenga su expediente completo.
- b. El Oficial de Medicina Laboral recibe y califica la ficha médica del personal pendiente por definir situación de sanidad.
- c. Coordina la consecución de los conceptos en los diferentes ESM y red externa de su guarnición.
- d. Coordina con el Comandante de la Unidad la asignación de un lugar adecuado para la realización de las Juntas Medicas Laborales.
- e. Coordina con el Comandante de la Unidad y los Directores de los



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



Establecimientos de Sanidad Militar de la guarnición, la asignación de personal médico de planta (excepto rurales), o personal médico militar, que integrara el comité de Juntas Médicas móviles, previendo que no les sea programada atención asistencial durante la duración de la jornada y que se les garantice el desplazamiento oportuno al lugar asignado para la realización de las Juntas Médicas Laborales.

- f. Verifica los expedientes y programa al personal privado de la libertad que requiere Junta Médica en los Centros de Reclusión Militar de las Divisiones a visitar.
- g. Está en el deber de orientar e informar a las Unidades, y al personal Militar con novedades a quien se le realizó Junta Médica Provisional en jornadas anteriores, con el fin de determinar si pueden realizar Junta Médica definitiva por término de tratamiento.
- h. Responde por la consolidación del expediente (en medio físico y/o magnético según cada caso), con la documentación soporte debidamente diligenciada del personal que asiste a las Juntas Médico Laborales para definir su situación por sanidad, teniendo en cuenta que la ficha medica debe estar debidamente calificada por el médico competente y contener los conceptos ordenados en dicha calificación; así mismo, coordina con el Oficial de Personal de la Unidad el envío de los Informativos Administrativos por Lesiones (a la Dirección de Sanidad Ejército), de los usuarios que estén programados para realizar Junta Médico Laboral con el fin de hacer ágil el proceso.
- i. Entrega los listados del personal que realizará Junta Médica Laboral, a la Sección de Medicina Laboral-DISAN con plazo mínimo dos (2) meses antes de lo programado en el cronograma de la presente directiva; así mismo,
- j. presenta las necesidades de conceptos médicos de especialistas necesarios para llevar a cabo la jornada.
- k. Consolida el listado de personal que requiere definir situación por sanidad previa coordinación con la Sección de Medicina Laboral de la DISAN, únicamente se tendrá en cuenta el personal relacionado en los listados elaborados por el Oficial Divisionario de Medicina Laboral.
- l. Verifica la ficha médica, la cual debe ser valorada por:
 - Médico general.
 - Odontología.
 - Audiometría.
 - Optometría.
 - Psicología.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



- m. Verifica que los conceptos expedidos por cada especialista estén de acuerdo a lo requerido por su patología, se encuentren debidamente diligenciados en papel de seguridad, LEGIBLE, con fecha, especialidad, firma y registro médico.
- n. Verifica la documentación de ley: fotocopia de la cédula ampliada y certificación bancaria reciente en original.
- o. Con la autorización del Comandante de la Unidad asiste a las reuniones de Estado Mayor de la División para informar las novedades, situaciones especiales y necesidades correspondientes.

6. Oficiales de personal Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y CRM.

- a. Es el responsable junto con el Oficial Divisionario de medicina laboral de las Unidades Operativas Mayores y los Directores de los Centros de Reclusión Militar de la programación, coordinación y asistencia oportuna del personal citado que tiene pendiente definir su situación de sanidad, verificando que cada uno efectúe presentación y tenga el expediente completo.
- b. Tramitan ante el Comando superior el pago de los viáticos al personal de la Unidad que lo amerite por los desplazamientos para la comisión.
- c. Controla la digitación de las Juntas Médicas Laborales de su Unidad y dispone que solo a orden del coordinador delegado por DISAN se autorice el momento en que el personal digitador puede retirarse diariamente de la jornada.
- d. Verificar si los Informativos Administrativos por Lesiones se enviaron oportunamente a la DISAN, de lo contrario se aportara en el momento de la Junta Médica Laboral el original debidamente diligenciado por el Comandante de la Unidad con los soportes necesarios, (historia clínica, orden de operaciones, informes).
- e. Responde por expedir los Informativos Administrativos por Lesiones extemporáneos con los soportes correspondientes.
- f. Coordinan con la Jefatura de Desarrollo Humano el trámite correspondiente de los Informativos Administrativos por Lesiones que requieren cambio de literal u otras situaciones especiales.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL - MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



7. Comandantes Unidades Operativas Mayores, Menores, Tácticas y CRM.

- a. Verifican y supervisan que los Comandantes de las Unidades Tácticas y Oficiales de Personal comprometidos realicen los correspondientes informativos administrativos de manera oportuna, correcta y los envíen a la Dirección de Sanidad para consolidar los expedientes y lograr eficacia en la realización de las Juntas Médicas Laborales programadas en cada Unidad.
- b. Consolidan y envían el reporte semanal ante el Oficial Divisionario de Medicina Laboral con las novedades de sanidad a fin de realizar el respectivo seguimiento y revisar oportunamente la documentación soporte para la jornada de Juntas Médicas móviles de la División.
- c. Envían a la Sección de Medicina Laboral – DISAN – oficina activación de servicios médicos las actas de desarmatamiento del personal de soldados que prestaron servicio militar regulares, campesino y bachilleres, en copia auténtica de carácter obligatorio y a la mayor brevedad posible, con el fin de validar la información y autorizar proceso de Junta Médica Laboral.
- d. Coordinan la seguridad interna, externa, antes, durante y después del desarrollo de la jornada, así mismo, con el personal de Policía Militar ejercen el control y disciplina en el lugar de realización de las Juntas Médico Laborales.
- e. Coordinan y asumen el envío de la documentación (expedientes completos) calificados en las Juntas Médico Laborales, enviándolo a la DISAN – Medicina Laboral una vez se haya terminado la jornada.
- f. Coordinan, supervisan y controlan la asistencia de los Oficiales de Personal (G1, B1 y S1) durante el desarrollo del plan de Juntas Médicas Móviles con los siguientes recursos:
 - Talento Humano (personal de médicos y Digitadores), quienes deben estar presentes durante todo el desarrollo de la jornada.
 - Equipo de cómputo portátil.
 - Impresora láser con sus respectivos tóner y/o cartuchos.
 - Ocho (8) resmas de papel bond tamaño oficio.
 - Trescientos (300) ganchos legajadores.
 - Perforadoras, Cosedoras.
 - Extensiones eléctricas de 5 m, con multitoma.
 - Demás que surjan como necesidades durante la jornada.
- g. Los Directores de CRM – CMP, deberán delegar a (1) una persona, para encargarse de realizar los trámites ante la sección medicina laboral (activación de servicios, expedición de conceptos, programación junta



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 113
RESTRINGIDO



médica, etc); así mismo, informar a Medicina Laboral DISAN los datos de contacto y los cambios que se puedan presentar con este personal.

- h. Los Directores de los Centros de Reclusión Militar deben coordinar el envío del parte de personal y las novedades correspondientes cada 6 meses a la Sección de Medicina Laboral Oficina de CRM-DISAN.

8. ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

- a. Disponen la ubicación de una (01) camilla y un (01) biombo en el sitio destinado para el comité de Juntas Médicas, suministra guantes desechables y baja lenguas suficientes para el desarrollo de la jornada.
- b. Establecen cronogramas de atención al personal que requiere conceptos médicos en sus diferentes especialidades.
- c. Coordina con el Oficial Divisionario el suministro de formatos de seguridad para conceptos médicos.

C. INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACIÓN.

- 1. Las diferentes Unidades del Ejército, autorizaran el desplazamiento oportuno del personal que conforma los comités de evaluación del Plan de Juntas Médicas Laborales Móviles.
- 2. Las Unidades Operativas Mayores, son las directas responsables del desplazamiento oportuno del personal de médicos que conforman los comités.
- 3. El personal médico (militar - civil), que conformará los comités calificadoros deberá hacerse presente en la División durante las fechas programadas para cada una de las Unidades Operativas Mayores, de acuerdo al cronograma adjunto.
- 4. Cada médico portará su equipo de trabajo correspondiente para la revisión y evaluación del personal citado (fonendoscopio, tensiómetro, equipo de órganos, etc).
- 5. Los servicios médicos autorizados por Medicina Laboral para la realización de Junta Médica Laboral, no deben ser negados si el paciente no tiene la hoja de certificación, es obligación de los ESM y Hospitales Militares, observar, verificar y validar la información en el sistema CENAF, igualmente los trámites necesarios para acceder al servicio médico.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL - MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



D. INSTRUCTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE CALIFICACION DE APTITUD PSICOFISICA EN CADA UNIDAD OPERATIVA MAYOR.

MISION OFICIAL DIVISIONARIO Y OFICIAL DE PERSONAL DE LA UNIDAD OPERATIVA MAYOR.

La misión del Oficial Divisionario y el Oficial de Personal de la Unidad Operativa Mayor es la de agilizar, facilitar y darle dinamismo al proceso de calificación de aptitud psicofísica del personal militar en las Divisiones en los diferentes eventos de incorporaciones, ascensos, calificación de aptitud psicofísica, Junta Medico Laboral, etc. con el fin de mantener el talento humano para cumplir con la misión de la Fuerza.

TAREAS

1. Antes de la jornada de JML:

- a. Programar la comisión con **TRES MESES** de anticipación con el fin de enviar a la Sección Medicina Laboral - DISAN la documentación soporte completa que conforma los expedientes medico laborales de los usuarios citados, para cargarlos al sistema SIMIL y realizar las copias de seguridad de los mismos en medio magnético y lograr calificarlos durante la jornada **POR EXCEPCION** Consolidar el expediente en medio físico para que sea calificado durante la jornada y facilitar el acceso al usuario para solucionar su novedad de sanidad.
- b. Hacer la entrega de los expedientes medico laborales completos, organizados en medio magnético o en su defecto en medio físico al equipo de trabajo que se desplaza en comisión desde el Comando de Personal Sección Medicina Laboral DISAN, toda vez que estos funcionarios tienen como objetivo concentrarse en calificar la aptitud psicofísica de los usuarios citados, realizando las Juntas Medicas Laborales programadas para cada día. **ADVIERTASE** que el personal comisionado no debe llegar a la Unidad Operativa Mayor a consolidar expedientes, ni a citar pacientes, toda vez que no es su función y causa traumatismos y demoras en el desarrollo de la jornada.
- c. Enviar (a DISAN – EJC), el listado del personal que va realizar junta médica con nombre, apellidos completos y numero de célula, grado, unidad a la que pertenece, para realizar los Back-up que se llevan a la División con los cuales se realizan las JML- Descentralizadas.
- d. Verificar que el personal tenga la documentación soporte exigida y requerida para la realización de la Junta Médica Laboral, ficha medica



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



totalmente diligenciada, (datos personales completos, firma del paciente, firmas y sellos de los especialistas, conceptos médicos, IAL), fotocopia de la cedula de ciudadanía al 150%, certificación bancaria no mayor a un mes de expedición, copia de historia clínica que incluya resultado de laboratorios e imágenes diagnósticas, certificaciones académicas que lo acrediten, folio de vida y concepto de idoneidad con el fin que sean tenidos en cuenta para una posible reubicación laboral.

- e. Revisar y verificar en el expediente de medicina laboral si el paciente tiene Juntas Médico Laborales anteriores (definitivas o provisionales), Informativos Administrativos por Lesión y Tribunales Médicos.
- f. En coordinación con el Oficial de Personal se definirá si amerita la elaboración del informativo, una vez este sea elaborado debe realizar seguimiento hasta evidenciar que este cargado en el sistema de información de medicina laboral.
- g. Una vez calificadas las fichas médicas, emitir la solicitud de los conceptos a que dé lugar.
- h. Si el paciente tiene junta médica provisional, realizar los trámites pertinentes para poder calificar su situación en forma definitiva.
- i. Verificar que una vez realizados los conceptos estos sean cargados al sistema, observando las condiciones de seguridad.
- j. Solicitar el apoyo de especialistas para la elaboración de conceptos a los ESM, Hospitales Militares Regionales y/o a través de la red externa autorizada.
- k. Si requieren especialista para emitir dichos conceptos solicitar el apoyo con tiempo a la DISAN – EJC. Para programar el desplazamiento desde Bogotá, previo a agotar las posibilidades en la red de ESM y la red externa de IPS de la División.
- l. Coordinar con los Comandantes y Oficiales de Personal de cada unidad, para que envíen el listado del personal incapacitado, con novedades por sanidad e informativos administrativos a las oficinas Divisionarias.
- m. Coordinar con las unidades de la División la participación y compromiso de médicos militares y civiles de planta (6 médicos) durante toda la jornada de Juntas Médico Laborales móviles; de igual manera garantizar que estos no estén comprometidos con otras actividades a lo largo de la comisión.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



2. Durante la jornada de JML:

- a. Programar y citar para realizar **MINIMO 70** Juntas Médico Laborales diarias durante los primeros 4 o 5 días de la jornada, toda vez que los días finales son para auditar, hacer correcciones y notificar.
- b. Organizar en paquetes los expedientes del personal que va a realizar Junta Medica Laboral y citarlos por día, con el fin de evitar retrasos en el proceso.
- c. Publicar los listados del personal citado que va a realizar junta médica por día en un lugar visible.

3. Después de la jornada de JML:

- a. Enviar al Comando de Personal sección Medicina Laboral - Disan el oficio con el listado de los pacientes que realizaron JML adjuntando los expedientes médicos debidamente embalados.
- b. Enviar mediante oficio los conceptos de los médicos especialistas y demás soportes que se tuvieron en cuenta en la calificación de aptitud psicofísica que estaban en medio físico al momento de realizar la jornada.

Del estricto cumplimiento de las órdenes depende el alcance del objetivo principal de esta Directiva.

E. CONDICIONES DE SEGURIDAD CONCEPTOS MÉDICOS.

NORMATIVIDAD:

1. Constitución Política De Colombia art. 49.
2. Ley 352 del 17 de enero de 2007 "Reestructura el Sistema de Salud" FFMM y Policía art. 27.
3. Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).
4. Decreto 094 de 1989. *"Por el cual se reforma el estatuto de la capacidad sicofísica, incapacidades, invalideces e indemnizaciones del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, soldados, Grumetes, Agentes, Alumnos de las Escuelas de Formación y personal civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional"*



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



5. DECRETO 1796 DEL AÑO 2000 *"Por el cual se regula la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993"*
6. NTCGP 1000:2009 "Norma Técnica De Calidad En La Gestión Publica"
7. Directiva Permanente No. 004 del 24-ENE-2011 "Funciones y RESPONSABILIDADES Oficial Divisionario Medicina Laboral"
8. Instructivo para el manejo y diligenciamiento de los conceptos médicos especializados con destino a ser tenidos en cuenta en junta medico laboral Radicado No. 20138470227031 MDN-CGFM-CE-DISAN-SUBCIEN-ML-9999 30 OCT 2013.
9. flujo grama hojas de seguridad para conceptos médicos.
10. Directiva Permanente No. 001/2013.
11. Los Formatos de Seguridad son asignados a las Unidades una vez son solicitados mediante oficio a la Sección de Medicina laboral DISAN, se crean los códigos de barras únicos para cada formato, los cuales quedan registrados en el sistema Barcode, y en el aplicativo en el Excel para posteriores consultas. Dichos formatos no se envían, sino son reclamados por personal autorizado de los dispensarios en Bogotá o Medicina Laboral Divisionaria. Para tal efecto se realiza Acta por intermedio del almacén DISAN.
12. Con la entrega de los conceptos se envían las medidas de coordinación más relevantes, y estas quedan impresas también en las planillas de consumo las cuales son una planilla por cada 25 formatos.
13. En la página en internet es posible consultar la normatividad ruta dependencias/ medicina laboral/conceptos <http://www.disanejército.mil.co/index.php?idcategoria=203842>.
14. Finalmente se deben observar las normas y procesos establecidos, lo anterior con el fin de facilitar el acceso a los usuarios del SSFF consistente a la debida elaboración de los conceptos médicos para calificar la aptitud psicofísica en las Juntas Medicas Laborales.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO



F. Resultados Juntas Médico Laborales descentralizadas 2014 - 2015 (parcial).

AÑO	2014			2015		
DIVISION	PROVISIO- NAL	DEFINITIVA	TOTAL	PROVISIO- NAL	DEFINI- TIVA	TOTAL
I DIV *	185	173	358	46	94	140
II DIV	287	296	583	54	236	290
III DIV	369	513	882	230	592	822
IV DIV	209	362	571	95	437	532
V DIV	359	247	606	143	531	674
VI DIV *	121	209	330	46	98	144
VII DIV	330	426	756	267	513	780
VIII DIV	163	140	303	91	273	364
TROPAS EJERCITO *	27	64	91	65	93	158
TOTAL	2050	2430	4480	1037	2867	3904

***OBSERVACIONES:** Para LA I DIV - VI DIV. - Y TROPAS EJÉRCITO.

El dato del año 2015 correspondiente únicamente a las Juntas Médico Laborales descentralizadas realizadas durante el primer semestre del año en curso.

G. CRONOGRAMA: Juntas Médico Laborales 2016.

DIVISIONES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
I DIVISION												
II DIVISION												
III DIVISION												
IV DIVISION												
V DIVISION												
VI DIVISION												
VII DIVISION												
VIII DIVISION												
TROPAS EJERCITO												

DIVISION	I SEMESTRE	II SEMESTRE
I DIVISION	14 AL 20 JUNIO	31 OCTUBRE 06 NOVIEMBRE
II DIVISION	02 AL 08 MAYO	19 AL 26 SEPTIEMBRE
III DIVISION	16 AL 23 MAYO	18 AL 26 OCTUBRE
IV DIVISION	07 AL 13 JUNIO	22 AL 29 NOVIEMBRE
V DIVISION	18 AL 24 ABRIL	05 AL 11 SEPTIEMBRE
VI DIVISION	04 AL 10 ABRIL	03 AL 09 OCTUBRE
VII DIVISION	05 AL 13 DE JULIO	31 NOVIEMBRE AL 07 DICIEMBRE
VIII DIVISION	14 AL 20 MARZO	22 AL 29 AGOSTO
TROPAS EJERCITO	24 AL 29 MAYO	10 AL 15 OCTUBRE



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
CONFIDENCIAL



Esta directiva debe permanecer en las oficinas de los Oficiales de Personal, Oficiales Divisionarios y Directores de CMP – CRM para que sea observada y socializada a funcionarios y usuarios – es un documento de revista-

Mayor General **RICARDO GÓMEZ NIETO**
Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor Ejército.

AUTENTICA:
BG. CARLOS ARTURO FRANCO CORREDOR
Director de Sanidad Ejército.

Elaboro: **TC. LUIS HERNANDO SANDOVAL PINZON**
Jefe Sección Medicina Laboral – DISAN.

Aprobó: **CR. RAUL ORTIZ PULIDO**
Jefe de la Jefatura de Desarrollo Humano de Ejército (E).

DISTRIBUCIÓN:

LA DISTRIBUCIÓN DE LA PRESENTE DIRECTIVA SE HARÁ POR EL CORREO INSTITUCIONAL A LAS UNIDADES OPERATIVAS MAYORES, MENORES, TÁCTICAS Y TROPAS EJÉRCITO.



Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa

Cra. 50 No 18-92
COMANDO DE PERSONAL – MEDICINA LABORAL
PBX 347 02 00 EXT 116
RESTRINGIDO

