



Elaboración de una "guía práctica de medicina laboral", para que sea aplicada en las unidades tácticas y en los establecimientos de sanidad militar del ejército nacional, dentro de los tramites de retiro de personal

Mario Ardila Pacheco
Jose Mauricio Barrera Barrera

Trabajo de grado para optar al título profesional:
Curso de Información Militar (CIM)

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá D.C., Colombia

2013

16.41003
734

**ELABORACIÓN DE UNA “GUÍA PRÁCTICA DE MEDICINA LABORAL”, PARA
QUE SEA APLICADA EN LAS UNIDADES TÁCTICAS Y EN LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL,
DENTRO DE LOS TRAMITES DE RETIRO DE PERSONAL**

Mayor MARIO ARDILA PACHECO
Mayor JOSE MAURICIO BARRERA BARRERA

**Mayor MARIO ARDILA PACHECO
Mayor JOSE MAURICIO BARRERA BARRERA**

Director
Teniente Coronel LILIANA ROCÍO LÓPEZ BARRAGÁN

**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR
BOGOTÁ D.C.**

2013

**ELABORACIÓN DE UNA “GUÍA PRÁCTICA DE MEDICINA LABORAL”, PARA
QUE SEA APLICADA EN LAS UNIDADES TÁCTICAS Y EN LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL,
DENTRO DE LOS TRAMITES DE RETIRO DE PERSONAL**

Mayor MARIO ARDILA PACHECO
Mayor JOSE MAURICIO BARRERA BARRERA Firma del Jurado

Trabajo de investigación formativa

Firma del Jurado

Director
Teniente Coronel LILIANA ROCÍO LÓPEZ BARRAGÁN

Firma del Jurado

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
CURSO DE INFORMACION MILITAR
BOGOTA D.C.

2013

NOTA DE ACEPTACIÓN

	Pág.
INTRODUCCIÓN	10
1. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA	11
1.1. ENUNCIADO O DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	11
1.2. FORMULACIÓN	11
2. OBJETIVOS	12
2.1.1. General	12
2.1.2. Específicos	12
3. JUSTIFICACIÓN	13
4. MARCO DE REFERENCIA	14
4.1. MARCO CONTEXTUAL	14
4.2. MARCO LEGAL	15
4.2.1. Constitución Política de Colombia	15
4.2.2. Ley No 100 del 23 de Diciembre del 1993	15
4.2.3. Ley No 353 del 17 de Enero de 1997	15
4.2.4. Ley No 923 del 30 de Diciembre de 2009	16
4.2.5. Ley No 1104 del 13 de Diciembre de 2006	16
4.2.6. Decreto No 1790 del 14 de Septiembre de 2000	17
4.2.7. Decreto No 1796 del 14 de Septiembre de 2000	17
4.2.8. Decreto No 1796 del 14 de Septiembre de 2000	17
4.2.9. Decreto No 4408 del 31 de Diciembre de 2004	17
4.2.10. Resolución No 0028 del 22 de Marzo de 2012	18

Presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Bogotá, D.C., Agosto de 2013

CONTENIDO		Pág.
4.2.11 Directiva permanente No 0183 del 12 de Junio de 2009		10
4.2.12 Directiva permanente No 0183 del 12 de Junio de 2009		10
4.2.13 Procedimiento administración de personal versión 7-Procedimiento psicofísica divergencia versión 3		18
4.2.14 Circular No 001 del 28 de Marzo de 2008		18
INTRODUCCIÓN		110
1. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA		11
1.1 ENUNCIADO O DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA		11
1.2 FORMULACIÓN		11
2 OBJETIVOS		12
2.1.1 General		12
2.1.2 Específicos		12
3. JUSTIFICACIÓN		13
4. MARCO DE REFERENCIA		14
4.1 MARCO CONTEXTUAL		14
4.2 MARCO LEGAL		15
4.2.1 Constitución Política de Colombia		16
4.2.2 Ley No 100 del 23 de Diciembre del 1993.		16
4.2.3 Ley No 352 del 17 de Enero de 1997		16
4.2.4 Ley No 923 del 30 de Diciembre de 2009		16
4.2.5 Ley No 1104 del 13 de Diciembre de 2006		16
4.2.6 Decreto No 1790 del 14 de Septiembre de 2000		17
4.2.7 Decreto No 1793 del 14 de Septiembre de 2000		17
4.2.8 Decreto No 1796 del 14 de Septiembre de 2000		17
4.2.9 Decreto No 4433 del 31 de Diciembre de 2004		17
4.2.10 Resolución No 0328 del 22 de Marzo de 2012		18

4.2.11	Directiva permanente No 008 del 2008	18
4.2.12	Directiva permanente No 0188 del 12 de Junio de 2009	18
4.2.13	Procedimiento administración de personal versión 7-Procedimiento aptitud psicofísica divisionaria versión 3	18
4.2.14	Circular No 001 del 28 de Marzo de 2006	19
4.3	MARCO TEÓRICO	19
4.3.1	Medicina laboral	20
4.3.2	Retiro	23
4.3.3	Licenciamiento	26
4.3.4	Generalidades del trámite de licenciamiento	30
5.	MÉTODO	32
5.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	32
5.2	DISEÑO METODOLÓGICO	32
5.2.1	Fase 1. Fundamentación	32
5.2.2	Fase 2. Trabajo de campo	33
5.2.3	Fase 3. Propuesta.	33
5.3	OBJETO DE ESTUDIO	33
5.4	INSTRUMENTOS	33
5.4.1	Observación	34
5.4.2	Análisis documental	34
6.	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	35
6.1	OBSERVACIÓN	35
6.1.1	Factores administrativos	35
7.	DIAGNOSTICO	42

8. PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LA APTITUD PSICOFÍSICA DE RETIRO DEL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS	47
8.1 DISEÑO DE LA PROPUESTA	47
8.2 PROPÓSITO	47
8.3 DEFINICIONES	48
8.3.1 Aptitud psicofísica	48
8.3.2 Apto	48
8.3.3 Aplazado	48
8.3.4 No apto	48
8.3.5 Informativo administrativo por lesiones	48
8.3.6 Junta medico laboral militar	48
8.3.7 Tribunal médico laboral de revisión militar	49
8.3.8 Retiro	49
8.3.9 Concepto medico	49
8.4 NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	49
8.5 PERSONAL	50
8.6 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	73
8.7 FORMATOS	75
9. CONCLUSIONES	80
10. RECOMENDACIONES	82
BIBLIOGRAFÍA	82

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Derechos de petición-DISAN-2013	39
Cuadro 2. Tutela-DISAN-2013	40

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Constancia soldado reservista	77
Anexo B. Constancia cuadros y soldados profesionales	78

INTRODUCCIÓN

Varios fueron los motivos que promovieron la realización de la presente investigación, uno de ellos fue la vivencia de los autores dentro del desarrollo de sus funciones al frente de las oficinas de medicina laboral divisionaria, en las ciudades de Bucaramanga, Medellín y Cali. Es bien sabido que a nivel nacional, en estos puntos de atención se alistan y realizan un número significativo de juntas médico laborales, en comparación con los demás sitios establecidos.

Por ende se brinda una atención al usuario en forma permanente, la que es prestada en la Mayoría de los casos al personal de usuarios que una vez retirado o licenciado, no tienen claro cuáles son su derechos, su obligaciones y los pasos a seguir dentro del procedimiento que los conduzca a la calificación de su aptitud psicofísica. Presentándose así una constante en las inquietudes tratadas, aspecto que evidencia la falta de información sobre el tema del retiro, la que debería ser entregada en el momento de la notificación del mismo y/o el licenciamiento de los soldados que terminan su servicio militar obligatorio.

Otro de los motivos que dieron origen a esta propuesta, es la actuación que tienen los establecimientos de sanidad militar frente a la atención de este tipo de usuarios, en la que se presentan actuaciones no ceñidas a lo legalmente establecido y se tienen grandes dudas con relación a cómo proceder en los casos que están bajo la tutela de medicina laboral.

Lo que se pretende con esta propuesta, es crear una herramienta práctica, ágil, medida y entendible de las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se deben seguir, con la finalidad de poder acceder a una junta médica por retiro. Logrando con ello minimizar los inconvenientes e inconformismos que una inadecuada asesoría y atención generan, mejorar el proceso de junta médica y minimizar la intervención de personas ajenas al proceso, las cuales se aprovechan

del desconocimiento generalizado, para obtener beneficios económicos personales.

1.1 ENUNCIADO O DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Esta propuesta cobra una gran importancia, puesto que en términos generales existe una gran falencia en el conocimiento que se tiene sobre los procedimientos establecidos por medicina laboral, en tal virtud se diseñó un instrumento con un lenguaje práctico y sencillo, que le permita al personal que labora en las secciones de desarrollo humano en todos los niveles, a los establecimientos de sanidad militar y a los mismos usuarios tener una hoja de ruta para la obtención de rápidos y buenos resultados.

En el análisis y recopilación de la información del presente trabajo de investigación, se estudiaron todos los lineamientos legales que desde el año 1.989 hacen parte del marco de referencia de la medicina laboral, hasta llegar a las últimas directrices y parámetros aplicables al tema. Logrando extraer de ellos los puntos más sensibles, claves y útiles, siendo traducidos en los pasos de los procedimientos sugeridos. Para que las personas que hagan uso de esta herramienta brinden una adecuada asesoría y tengan la referencia del marco normativo y así puedan aclarar puntualmente las inquietudes que surjan en el desarrollo de este tipo de procedimientos.

1.2 FORMULACIÓN

¿Cómo se puede mejorar la atención brindada al personal uniformado del Ejército Nacional, en materia de medicina laboral dentro los procedimientos a seguir cuando este se retira u licencia?

1 TRABAJO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

1.1 ENUNCIADO O DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La información suministrada al personal uniformado del Ejército Nacional en momento de su retiro o licenciamiento y el esquema de atención que se les brinda en los Establecimientos de Sanidad Militar, una vez se produce dicha novedad administrativa, evidencia que existe una disparidad de conceptos desde el mismo momento en que se efectúa el examen de licenciamiento o de retiro, pasando por las indicaciones proporcionadas en la Unidad Táctica, las atenciones asistenciales y el tramite final para la realización de la junta medico laboral.

Estas falencias hacen que en la atención de este grupo de pacientes, se presenten un sin número de inconvenientes que dificultan al final la resolución oportuna de las novedades medico laborales presentadas, se efectúen atenciones y procedimientos que no correspondan a dichas novedades, se genere inconformismo e insatisfacción por la atención recibida y se incrementen las reclamaciones mediante derechos de petición y/o tutelas que en ultimas ocasionan un alto desgaste administrativo y jurídico, en el subsistema de salud de la Fuerzas Militares.

1.2 FORMULACIÓN

¿Cómo se podría mejorar la atención brindada al personal uniformado del Ejército Nacional, en materia de medicina laboral dentro los procedimientos a seguir cuando este se retira o licencia?

2 OBJETIVOS

2.1.1 General

- Diseñar una herramienta que sirva de elemento integrador de los diferentes lineamientos existentes en la normatividad legal vigente, que sirva como guía unificada para orientar adecuadamente al personal uniformado del Ejército Nacional, para ser consultada permanentemente dentro del procedimiento de atención asistencial en los casos de retiro, en la resolución de las novedades medico laborales reportadas y que genere procedimientos de optimización de recursos y de talento humano.

2.1.2 Específicos

- Reunir los antecedentes y la normatividad legal vigente relacionada con la administración de personal, medicina laboral y prestación de servicios médicos asistenciales, mediante una minuciosa verificación bibliográfica, con el propósito de integrarla a los procedimientos a aplicar.
- Describir detalladamente los pasos que un miembro del Ejército Nacional, debe cumplir con el propósito de resolver oportunamente su situación medico laboral una vez retirado o licenciado; haciendo especial énfasis en la intervención de las Unidades Tácticas, los establecimientos de sanidad militar y la Dirección de Sanidad del Ejército.
- Unificar y actualizar los documentos utilizados como requisitos administrativos para la realización de trámites y procedimientos medico laborales, resaltando la responsabilidad que se adquiere con su correcto, adecuado, verídico y oportuno diligenciamiento.

3 JUSTIFICACIÓN

En el desarrollo de las actividades propias de las oficinas de medicina laboral divisionarias como en las de los establecimientos de sanidad militar, se presentan miembros del Ejército Nacional para adelantar tramites de retiro, los que no cuentan con la información correcta sobre el procedimiento a seguir. Situación a la que se le suma el incorrecto manejo de los procedimientos efectuados en las Unidades Tácticas y en los establecimientos de sanidad militar. Razones por las cuales no se brinda una atención acorde a sus derechos y obligaciones establecidas.

Por tal razón, se hace necesario que se inicie una campaña de capacitación a todo nivel sobre los temas que atañen a medicina laboral. Como un aporte inicial a este desarrollo, creemos conveniente empezar con la elaboración de una guía práctica, ejemplificada, de fácil consulta y entendimiento. Que le permita conocer al personal uniformado del Ejército Nacional, la normatividad legal vigente, su aplicación, los pasos de los procedimientos a desarrollar y la documentación requerida para que estos trámites lleguen a feliz término en los tiempos establecidos y sin tener que llegar a acudir a instancias judiciales totalmente innecesarias.

4 MARCO DE REFERENCIA

4.1 MARCO CONTEXTUAL

La ley que originó el sistema de seguridad social integral en Colombia¹, determinó como régimen de excepcionalidad para el cumplimiento de la misma, al personal perteneciente a las Fuerzas Militares y a la Policía Nacional, por consiguiente estas estructuras están facultadas para crear su propia normatividad en cuanto a lo referente a los temas de salud integral, lo que se realiza a través del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

El subsistema de salud de la Fuerzas Militares en su última reforma² ordena la conformación de la sección de medicina laboral en la sanidad de las fuerzas, con la finalidad de observar y hacer seguimiento a los procedimientos de incorporación, retiro, ascensos y permanencia en las fuerzas militares. La aplicación de esta ley se realiza al personal activo y retirado sin importar el rango, condición de disminución de la capacidad laboral y edad.

Por lo anteriormente mencionado las diferentes fuerzas que conforman el subsistema de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional deben implementar un programa de medicina laboral,³ el que estará representando no solo la necesidad de conformarlo sino el ámbito de aplicación de la ley en todo su articulado.

¹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 100. (23, Diciembre, 1993). Por la que se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C. (En línea) disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma,articulo279>.

² COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 352. (17, Enero, 1997). Por la que se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://sanidadfuerzasmilitares.mil.co/toolsphp?idcategoeria=670>, artículo 27.

³ COLOMBIA. CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL. Acuerdo 035 del (2, Marzo, 1998). Por el cual se adopta el Programa de Medicina Laboral en el SSMP. Bogotá D.C. (En línea) disponible en <http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co>.

En lo que se refiere al Ejército, la responsabilidad de la aplicación de la ley, recae en la Dirección de Sanidad, la que conformó para ello la dependencia denominada medicina laboral, con oficinas descentralizadas en las Unidades Operativas Mayores, apoyados con el talento humano y la infraestructura de los establecimientos de sanidad ubicados en todo el territorio nacional, que son los ejecutores del plan integral de servicios a que tienen derecho el personal uniformado de la institución⁴.

Por lo anteriormente expuesto se evidencia que el problema formulado se encuentra enmarcado en el contexto netamente institucional, que para efectos prácticos del mismo se desarrolla en el Ejército Nacional de Colombia.

4.2 MARCO LEGAL

En razón a que el tema materia de investigación está enmarcado netamente en el ámbito Institucional, la normatividad legal vigente en la que se fundamenta, describe tópicos que deben ser manejados permanente por todos los actores intervinientes en los procedimientos de administración de personal a todo nivel.

Dichos lineamientos deben ser recopilados e integrados a los procedimientos rutinarios en la atención asistencial del personal uniformado del Ejército Nacional que es retirado y/o licenciado.

A continuación se comenta la incidencia e importancia de cada una de estas normas en el desarrollo del presente trabajo.

⁴ COLOMBIA. CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL. Acuerdo 002. (27, Abril, 2001). Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial. Bogotá D.C. (en línea) disponible en: http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/la_entidad/normatividad/acuerdos/acuerdo22001

4.2.1 Constitución Política de Colombia. En el ámbito de desarrollo de la temática de investigación, se parte de lo reglamentado en la norma de normas en su artículo 49, en el que indica que la salud es un servicio público a cargo del Estado.

4.2.2 Ley No 100 del 23 de Diciembre del 1993. Por la que se crea el sistema integral de seguridad social. A partir de esta reglamentación el sistema de salud de la Fuerzas Militares es considerado como un régimen de excepción, lo que da lugar al establecimiento de su propia reglamentación, según lo expuesto en el artículo 279.

4.2.3 Ley No 352 del 17 de Enero de 1997. Por la que se reestructura el sistema de salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Lineamiento que sustenta la creación de la dependencia de medicina laboral en las diferentes fuerzas, **Artículo 27.**

4.2.4 Ley No 923 del 30 de Diciembre de 2004. Mediante la que se señalan las normas, objetivos y criterios que deberá observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen pensional y de asignación de retiro de los miembros de la Fuerza Pública. Se tiene en cuenta con la finalidad de conocer los tiempos mínimos exigidos para la asignación de retiro.

4.2.5 Ley No 1104 del 13 de Diciembre de 2006. Por medio de la que se modifican artículos del **Decreto 1790 de 2000**, en la carrera de los integrantes de las Fuerzas Militares. Se debe tener claridad sobre las causales de retiro para el personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas militares, **Artículo No 24.**

4.2.6 Decreto No 1790 del 14 de Septiembre de 2000. Por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares. Lineamiento que nos da a conocer el régimen especial de carrera profesional y en el cual describe la condición de retiro.

4.2.7 Decreto No 1793 del 14 de Septiembre de 2000. Por el cual se expide el régimen de carrera y estatuto del personal de soldados profesionales de las Fuerzas Militares. Norma mediante la que se da a conocer lo concerniente a la vinculación del personal de soldados profesionales de la Fuerzas Militares.

Decreto No 1796 del 14 de Septiembre de 2000. Por el que 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**.

Normatividad que da las bases para estructuración del procedimiento objeto del presente trabajo.

4.2.8 Decreto No 4433 del 31 de Diciembre de 2004. Por medio del cual se fija el régimen pensional y de asignación de retiro de los miembros de la Fuerza Pública. Se tiene en cuenta con la finalidad de conocer los tiempos mínimos exigidos para la asignación de retiro.

Resolución No 0328 del 22 de Marzo de 2012. Por el cual se establecen los requisitos específicos para el registro de afiliación, validación y extinción de derechos para el personal de usuarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Esta norma explícitamente se refiere a las condiciones específicas que se deben reunir para tener acceso irrestricto a plan de beneficios del subsistema de salud de la Fuerzas Militares y complementar los requisitos para la realización de la junta médica por retiro.

4.2.9 Directiva permanente No 008 del 2008. Este documento emitido por la Dirección de Sanidad del Ejército, le da a conocer a los diferentes establecimientos de sanidad militar las pautas generales que se deben tener en cuenta para el normal desarrollo de sus funciones asistenciales y administrativas, dentro de las que se encuentra el tópico de medicina laboral.

4.2.10 Directiva permanente No 0188 del 12 de Junio de 2009. Emitida por el Comando del Ejército con el propósito de indicar la carta de navegación que se debe tener en cuenta a todo nivel para la administración de personal. En ella se encuentran puntualmente muchas de las referencias que complementaran y sustentaran la propuesta objeto del presente trabajo.

4.2.11 Procedimiento administración de personal versión 7-Procedimiento aptitud psicofísica divisionaria versión 3. En la actualidad es de gran importancia para el desarrollo de las funciones diarias de la Institución, el hecho de estar plenamente alineado con el desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad, el que tiene dentro de sus procedimientos de apoyo la administración de personal, eje temático del presente trabajo investigativo. Por lo tanto, su conocimiento y cumplimiento en todos los niveles asistenciales intervinientes, facilitara la rápida implementación del esquema de asesoría y atención propuestos.

4.2.12 Circular No 001 del 28 de Marzo de 2006. Expedida por la Jefatura de Desarrollo Humano del Ejército Nacional, en la que se establecen que una vez se produzca el licenciamiento de los soldados, las Unidades Tácticas deben enviar el acta de evacuación del dicho contingente en la que se reporta el personal que padezca patologías o lesiones como consecuencia del servicio militar obligatorio, especificando la novedad por cada soldado, a la Dirección de Sanidad (Medicina Laboral), con el fin de coordinar el servicio médico únicamente por la afección de salud reportada, una vez efectuado el licenciamiento del soldado este debe hacer presentación en la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, con el fin de definir su situación.

4.3 MARCO TEÓRICO

El escenario en el que se enmarca la propuesta de asesoría y atención que a través de este escrito se presenta, contempla tópicos administrativos y asistenciales. Aspectos que deben ser conocidos básica e integralmente por todos los miembros del Ejército Nacional, en especial por aquellos a los que se les delega la importante responsabilidad de la asesoría y manejo del tema de administración de personal y de la administración y atención de los servicios de salud.

Por lo tanto, con el propósito de iniciar con la integración y estructuración de los conceptos y procedimientos, a continuación se presentaran los elementos básicos de rutinario manejo que servirán como facilitadores para brindar una correcta asesoría y atención asistencial, cuando se esté al frente de la resolución de la situación medico laboral de un miembro del Ejército Nacional que haya sido retirado o licenciado.

¹ GLOSARIO. (En línea). Medellín - Antioquia: Análisis de Medicina, Febrero 2013 (consultado 11 Mayo, 2013). Disponible en: <http://www.medicina.gov.co>.

² ¿QUÉ ES MEDICINA LABORAL? (En línea). Buenos Aires - Argentina (consultado 11 Mayo, 2013). Disponible en: <http://www.lactyl.com.ar/>

4.3.1 Medicina laboral. Esta área de la medicina presenta algunas diferencias a nivel del sistema general de seguridad social en salud y el subsistema de salud de la Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Por consiguiente se debe partir de su concepto básico, para así poder entender papel dentro del contexto institucional.

Según la Alcaldía de Medellín ⁵ la medicina laboral es una rama de la medicina que se preocupa por estudiar las enfermedades cuyo origen está relacionado directamente con ciertas condiciones de los lugares de trabajo de los diferentes individuos, condiciones que si se intervienen en forma adecuada y oportuna disminuirán su efecto sobre los trabajadores.

Por lo tanto este término está directamente relacionado con lo que se conoce como medicina del trabajo, para la empresa LACTYL⁶, el estudio de las condiciones de salud de los diferentes trabajadores, incluye la realización de actividades para la determinación de las causas directas e indirectas de las enfermedades relacionadas con el ámbito laboral, actividades de prevención y tratamiento de las mismas. Entra entonces en el escenario la prevención, constituyéndose en un factor fundamental y de gran relevancia dentro de las actividades que cumplen los diferentes empleados y sus empresas.

En el sistema general de seguridad social en salud en Colombia, la medicina laboral está ubicada dentro del organigrama del Ministerio de la Protección Social, en el Viceministerio de salud y bienestar en la dirección general de riesgos profesionales. Desde allí se determinan los lineamientos que deben tener en cuenta los empleados, empleadores, instituciones prestadoras de servicio de salud, entidades promotoras de salud y administradores de riesgos profesionales.

⁵ GLOSARIO. (En línea). Medellín – Antioquia. Alcaldía de Medellín, Febrero 2010 (consultado 11 Mayo, 2013). Disponible en: <http://www.medellin.gov.co>.

⁶ ¿Qué ES MEDICINA LABORAL? (En línea). Buenos Aires – Argentina. (consultado 11 Mayo, 2013). Disponible en: <http://www.lactyl.com.ar/>

Para la prevención, determinación de enfermedades, calificación de las mismas y tratamientos respectivos.

En el subsistema de salud de las Fuerzas Militares, el soporte legal de la medicina laboral inicia con la **Ley No 352 de 1997** que en el **Artículo 27** dice lo siguiente:

ARTICULO 27. MEDICINA LABORAL. El SSMP realizará la evaluación de aptitud psicofísica al personal que se requiera en el procedimiento de selección, ingreso, ascenso, permanencia y retiro del Ministerio de Defensa Nacional y Policía Nacional y demás circunstancias del servicio que así lo ameriten. Igualmente el SSMP asesorará en la determinación del tiempo de incapacidad y del grado de invalidez del personal, de conformidad con las normas vigentes.⁷

En la anterior definición, se deja en claro que la función de medicina laboral dentro del subsistema de salud de las Fuerzas Militares es la de evaluar la aptitud psicofísica del personal de las fuerzas en diferentes circunstancias. Capacidad entendida como un conjunto de requisitos que debe reunir un individuo para ingresar a la Institución y permanecer en ella. Por lo tanto la definición puntual se constituye en uno de los elementos que permiten establecer la diferencia del rol que se cumple en la Institución contra el rol desempeñado en el sistema general de seguridad social. La capacidad psicofísica se define así:

ARTICULO 2o. DEFINICIÓN. Es el conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y potencialidades de orden físico y psicológico que deben reunir las personas a quienes se les aplique el presente decreto, para ingresar y permanecer en el servicio, en consideración a su cargo, empleo o funciones.

La capacidad sicofísica del personal de que trata el presente decreto será valorada con criterios laborales y de salud ocupacional, por parte de las autoridades médico-laborales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.⁸

⁷ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Ley No 352. Op. Cit., artículo 27.

⁸ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Decreto 1796 (14, septiembre, 2000). Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informativos

En virtud de lo anteriormente expresado, se observa que el papel desempeñado por medicina laboral dentro de las Fuerzas Militares es el de determinar puntualmente el estado de salud en el que se encuentran los individuos que desean ingresar a las mismas y de sus miembros como requisito en determinadas circunstancias específicas del normal devenir de la carrera militar. Esta calificación implica el empleo de un calificativo que se le da al estado de salud de un individuo, por lo tanto reviste la Mayor importancia, responsabilidad, destreza, profesionalismo y requiere que sea emitido por personal idóneo y debidamente investido por la normatividad legal vigente. La calificación de la capacidad psicofísica se define como:

ARTICULO 3o. CALIFICACION DE LA CAPACIDAD PSICOFÍSICA. La capacidad sicofísica para ingreso y permanencia en el servicio del personal de que trata el presente decreto, se califica con los conceptos de apto, aplazado y no apto.

Es apto quien presente condiciones sicofísicas que permitan desarrollar normal y eficientemente la actividad militar, policial y civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

Es aplazado quien presente alguna lesión o enfermedad y que mediante tratamiento, pueda recuperar su capacidad sicofísica para el desempeño de su actividad militar, policial o civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

Es no apto quien presente alguna alteración sicofísica que no le permita desarrollar normal y eficientemente la actividad militar, policial o civil correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

PARAGRAFO. Esta calificación será emitida por los médicos que la Dirección de Sanidad de la respectiva Fuerza o de la Policía Nacional autorice para tal efecto.⁹

Finalmente, se debe precisar que la valoración o calificación de la aptitud psicofísica de los miembros de las Fuerzas Militares se efectúa en las siguientes

administrativos por lesiones. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co>, p 2.

⁹ Ibíd., p 2.

circunstancias, "Selección alumnos de escuelas de formación y su equivalente en la Policía Nacional, escalafonamiento, ingreso personal civil y no uniformado, reclutamiento, incorporación, comprobación, ascenso personal uniformado, aptitud psicofísica especial, comisión al exterior, retiro, licenciamiento, reintegro, definición de situación medico laboral y por orden de las autoridades medico laborales"¹⁰

4.3.2 Retiro. Por la condición y régimen especial de que gozan las Fuerzas Militares, el personal que las integra una vez deja de prestar su servicio como servidor público, no pierde su grado militar y adquiere la categoría de retirado. Condición originada por varias causales y en la que se inician a recibir o no una serie de derechos adquiridos según el lleno de una serie de requisitos al momento de producirse el cese de actividades del miembro de la Institución Militar. En nuestra normatividad legal vigente el retiro se define así:

ARTICULO 99-RETIRO. Retiro de las Fuerzas militares es la situación en la que los oficiales y suboficiales, sin perder su grado militar, por disposición de autoridad competente, cesan en la obligación de prestar servicios en actividad. El retiro de los oficiales en los grados de oficiales Generales y de insignia, Coronel o Capitán de Navío, se hará por decreto del Gobierno; y para los demás grados incluyendo los suboficiales, por resolución ministerial, facultad que podrá delegarse en el Comandante General o Comandantes de Fuerza.

Los retiros de oficiales deberán someterse al concepto previo de la Junta Asesora del Ministerio de Defensa para las Fuerzas Militares, excepto cuando se trate de oficiales generales o de insignia, e inasistencia al servicio sin causa justificada, de acuerdo con lo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.

El retiro se producirá sin perjuicio de la posibilidad de reincorporación, llamamiento especial al servicio o movilización, previstos en este Decreto.¹¹

1. Por invalidez

2. Por conducta delictiva

3. Por haber alcanzado la edad máxima permitida para los servidores

¹⁰ Ibíd., artículo 4, p 2-3

¹¹ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Decreto 1790 (14, septiembre 2000). Por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.mindefensa.gov.co>, p 33.

En el caso del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares, el retiro se puede presentar por un sin número de causales, las cuales están agrupadas en causales que originan el retiro temporal con pase a la reserva y causales que originan el retiro absoluto. Los encargados de brindar asesoría y atención asistencial a los miembros de la Institución que adquieran la condición de retirados, deben conocer las diferentes causales que originan esta novedad, pues existen algunas diferencias en los pasos a seguir según la causal que haya producido el retiro. Es así como a continuación se describen las causales acorde a los lineamientos vigentes:

Artículo 24. El artículo 100 del Decreto-Ley 1790 de 2000 quedará así:

Artículo 100. Causales del retiro. El retiro del servicio activo para el personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares se clasifica, según su forma y causales, como se indica a continuación:

a) Retiro temporal con pase a la reserva:

1. Por solicitud propia.
2. Por cumplir cuatro (4) años en el grado de General o Almirante, salvo lo dispuesto en la **Ley 775 de 2002**.
3. Por llamamiento a calificar servicios.
4. Por sobrepasar la edad correspondiente al grado.
5. Por disminución de la capacidad psicofísica para la actividad militar.
6. Por inasistencia al servicio sin causa justificada de acuerdo con el tiempo previsto en el Código Penal Militar para el delito de abandono del servicio.
7. Por incapacidad profesional de conformidad con el Artículo 108 literal de este Decreto.
8. Por retiro discrecional de acuerdo con el Artículo 104 de este decreto.
9. Por no superar el período de prueba.

b) Retiro absoluto:

1. Por invalidez.
2. Por conducta deficiente.
3. Por haber cumplido la edad máxima permitida para los servidores públicos de acuerdo con la ley.
4. Por muerte.
5. Por incapacidad profesional de conformidad con el artículo 108 literales b) y c) del presente decreto.

6. Por fuga del personal privado de la libertad por orden de autoridad judicial, sin perjuicio de la acción penal y disciplinaria que corresponda.¹²

La Institución militar, cuenta entre sus filas con la participación de los soldados profesionales, quienes tienen un régimen de carrera en el que se describe cuando se adquiere la condición de retirado y especifica claramente las causales que la originan. De igual manera que con los oficiales y suboficiales, a los soldados profesionales también se les debe calificar su aptitud psicofísica al momento de adquirir esta condición. Procedimiento que conlleva una serie de pasos iguales al grupo anteriormente descrito, con algunas diferencias en los requisitos a solicitar. Para los soldados profesionales la condición de retiro se define como “El acto mediante el cual el Comandante de la Fuerza respectiva, dispone la cesación del servicio de los soldados profesionales”¹³

Al igual que en el caso de los oficiales y suboficiales, las causales de retiro para los soldados profesionales, se clasifican en las que generan retiro temporal con pase a la reserva y causales que originan el retiro absoluto. Puntualmente la legislación las describe así:

ARTICULO 8. CLASIFICACIÓN. El retiro del servicio activo de los soldados profesionales, según su forma y causales, se clasifica así:

a. Retiro temporal con pase a la reserva

1. Por solicitud propia.
2. Por disminución de la capacidad psicofísica.
3. Por existir en su contra detención preventiva que exceda de sesenta (60) días calendario.

b. Retiro absoluto

¹² COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1104 (13, Diciembre, 2006). Por medio de la que se modifican artículos del Decreto 1790 de 2000, en la carrera de los integrantes de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.disanejercito.mil.co>, p 12.

¹³ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA, Decreto 1793 (14, septiembre, 2000). Por el cual se expide el Régimen de Carrera y Estatuto del Personal de Soldados Profesionales de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.cgfm.mil.co>, artículo 7, p 2.

1. Por inasistencia al servicio por más de diez (10) días consecutivos sin causa justificada.
2. Por decisión del Comandante de la Fuerza.
3. Por incapacidad absoluta y permanente o gran invalidez.
4. Por condena judicial.
5. Por tener derecho a pensión.
6. Por llegar a la edad de 45 años.
7. Por presentar documentos falsos, o faltar a la verdad en los datos suministrados al momento de su ingreso.¹⁴

4.3.3 Licenciamiento. Otro gran grupo de miembros de las Fuerzas Militares son los soldados que se encuentran prestando servicio militar obligatorio. Colombianos Mayores de diez y ocho (18) años que en cumplimiento de lo estipulado en la Ley No 48 del 3 de Marzo de 1993, prestan su servicio a la institución militar durante un periodo comprendido entre 12 a 24 meses dependiendo la modalidad en que se preste (soldado bachiller, soldado regular y soldado campesino).

Antes de dar por terminado el servicio militar, se debe verificar la aptitud psicofísica de estos jóvenes mediante la realización de un examen médico sesenta días antes de la fecha de su desacuartelamiento.¹⁵

Generalidades tramites de retiro. Una vez originado el retiro del personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales, se producen una serie de trámites de índole administrativa y asistencial que se deben adelantar en un tiempo y circunstancias determinadas. Los pasos a seguir y la justificación legal se encuentran descritos, en forma básica, en la normatividad legal vigente (**Decreto 1796 de 2000**, Directiva permanente **No 008 del 2008**, Directiva permanente **No 0118 del 2009** y procedimientos certificados para la calificación de la aptitud psicofísica). Este marco teórico describe todos los elementos que al final del ejercicio, se presentaran de una manera integrada y ejemplificada en un procedimiento de fácil entendimiento y aplicación a todo nivel que facilite la

¹⁴ *Ibíd.*, p 2-3

¹⁵ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Decreto No 1796. Op. Cit., Artículo 7, p 3.

realización de los trámites de retiro del personal en cuanto tiene que ver a la calificación de aptitud psicofísica.

Acorde a lo descrito en el desarrollo de este documento, hay claridad en que la función de medicina laboral es la calificación de la aptitud psicofísica de los miembros de la Institución militar en determinadas circunstancias, entre ellas cuando se produce su retiro. Para que esta calificación se pueda dar, deben realizarse una serie de exámenes ordenados por una autoridad competente, exámenes con una vigencia determinada y con unas connotaciones especiales. A continuación se describirán puntualmente algunos artículos y numerales pertenecientes a la normatividad descrita anteriormente, que tienen que ver con las generalidades de los trámites de retiro.

Administrativamente, una vez producido el retiro de un oficial o suboficial, la unidad debe proceder de la siguiente manera:

2.3.3.2. RETIRO DE OFICIALES Y SUBOFICIALES

El retiro del personal militar se encuentra establecido en los **Artículos 99 al 110**, del **Decreto Ley 1790 de 2000** y **Ley 1104 de 2006**.

2.3.3.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

Independientemente de la causal, una vez sea comunicada la novedad de retiro, debe procederse siempre de la siguiente forma:

- 1 La Unidad respectiva debe comunicar personalmente o fijar mediante edicto, según el caso, el acto administrativo de retiro. De igual manera se debe hacer público en la orden del día o semanal de la respectiva Unidad.
- 2 Se deben elaborar las actas correspondientes a término de comisión, entrega del cargo o dependencia y elementos a su cuidado.
- 3 Elaboración del respectivo cese militar definitivo,
- 4 El Oficial o Suboficial debe entregar mediante acta a la Sección de Personal la cédula militar, carné de servicios médicos, y los demás documentos que posea por razón del cargo y encontrarse en actividad.

- 5 Elaboración de la ficha médica para retiro, incluyéndose al personal retirado por incapacidad física, puesto que la Junta Médica Laboral lo declara no apto, no deja constancias sino de las lesiones que fijan incapacidad. Esta debe ser presentada dentro del término señalado en el **Decreto 1796 de 2000**, retiro para reclamar incapacidad si hay derecho.
- 6 Dentro de los diez (**10**) días siguientes a la fecha de presentación de la ficha médica, el interesado solicita el resultado del estudio en la sección científica de la Unidad Coordinadora de Salud Ejército.
- 7 La documentación para retiro se contempla según el caso, en el capítulo correspondiente a prestaciones sociales.
- 8 La Unidad Táctica debe llevar a cabo todas las actividades administrativas de desacuartelamiento (pasajes devolución de alimentación, examen médico de evacuación, constancia desacuartelamiento) tramite libreta militar, etc.¹⁶

Como se describe en el numeral 5 de la cita anterior, el funcionario de la fuerza pública debe adelantar exámenes de capacidad psicofísica de retiro en los siguientes términos:

ARTICULO 7o. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LOS EXAMENES DE CAPACIDAD PSICOFISICA. Los resultados de los diferentes exámenes médicos, odontológicos, psicológicos y paraclínicos practicados al personal de que trata el artículo 1o. del presente decreto, tienen una validez de dos (**2**) meses, contados a partir de la fecha en que le fueron practicados.

El concepto de capacidad sicofísica se considera válido para el personal por un término de tres (**3**) meses durante los que dicho concepto será aplicable para todos los efectos legales; sobrepasado este término, continúa vigente el concepto de aptitud hasta cuando se presenten eventos del servicio que impongan una nueva calificación de la capacidad psicofísica.¹⁷

ARTICULO 8o. EXÁMENES PARA RETIRO. El examen para retiro tiene carácter definitivo para todos los efectos legales; por tanto, debe practicarse dentro de los dos (**2**) meses siguientes al acto administrativo que produce la novedad, siendo de carácter obligatorio en todos los casos. Cuando sin causa justificada el retirado no se presentare dentro

¹⁶ COLOMBIA. DIPER. Directiva permanente 0188 (12, Junio, 2009). Procedimientos para la administración de personal. Bogotá D.C., p 75.

¹⁷ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Decreto 1796, Op. Cit., p 3.

de tal término, dicho examen se practicará en los Establecimientos de Sanidad Militar o de Policía por cuenta del interesado.

Los exámenes médico-laborales y tratamientos que se deriven del examen de capacidad sicofísica para retiro, así como la correspondiente Junta Médico-Laboral Militar o de Policía, deben observar completa continuidad desde su comienzo hasta su terminación.¹⁸

La realización de estos exámenes debe estar ordenada por la instancia competente, para su ejecución se requieren ciertas prestaciones asistenciales y debe tenerse en cuenta que existen unos plazos determinados.

ARTICULO 14. ORGANISMOS Y AUTORIDADES MEDICO-LABORALES MILITARES Y DE POLICIA. Son organismos médico-laborales militares y de policía:

1. El Tribunal Médico-Laboral de Revisión Militar y de Policía
2. La Junta Médico-Laboral Militar o de Policía

Son autoridades Médico-Laborales militares y de policía:

1. Los integrantes del Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía.
2. Los integrantes de las Juntas Médico-Laborales.
3. Los médicos generales y médicos especialistas de planta asignados a medicina laboral de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.¹⁹

ARTICULO 32. COMPETENCIA PARA ORDENAR EXAMENES. Los exámenes médicos y paraclínicos derivados de los eventos establecidos en el presente decreto serán ordenados por la Fuerza respectiva o por la Policía Nacional.

Los exámenes de definición de la situación médico laboral serán ordenados por las autoridades médico-laborales militares y de policía, previa autorización de la Dirección de Sanidad de la respectiva Fuerza o de la Policía Nacional.²⁰

¹⁸ COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Decreto 1796. Op. cit., p 3 - 4.

¹⁹ *Ibíd.* Op. Cit., p 5.

²⁰ *Ibíd.* Op. Cit., p 10.

4.3.4 Generalidades del trámite de licenciamiento. En el caso particular de los soldados que prestan servicio militar obligatorio, se debe tener presente que del correcto actuar del personal encargado de efectuar estos procedimientos, depende en gran medida el que se les presten en forma oportuna los servicios a los que tienen derecho, se eviten reclamaciones de tipo legal y se incrementen los costos de atención dentro del subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Por tal motivo en el manejo de estos jóvenes se debe poner especial atención y tener claro lo descrito en la normatividad establecida para estos casos como lo es la directiva de personal y la directiva logística de sanidad.

2.3.3.4. LICENCIAMIENTO DE SOLDADOS EN PRESTACION DEL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

2.3.3.4.1. INSTRUCCIONES GENERALES

1. Las fechas de licenciamiento son comunicadas oportunamente por el Comando del Ejército, conforme al tiempo previsto legalmente.
2. Se deben practicar los exámenes médicos, sesenta (60) días antes de la fecha prevista para el desacuartelamiento, con el fin de solucionar los problemas de sanidad encontrados para evitar futuros reclamos, registrando claramente la afección de salud que fue adquirida durante su permanencia en el servicio militar. Lo anterior se debe realizar en el Acta de Evacuación, cuya debe ser enviada a la Dirección de Sanidad Sección Medicina Laboral con el fin de que esa dirección le brinde la atención requerida una vez sea licenciado el contingente.
3. Soldados Licenciados con Problemas de Sanidad: El jefe de personal de la unidad deberá entregar copia del acta de evacuación donde se especifica claramente el tipo de lesión para ser atendida y solucionada por la Dirección de Sanidad del Ejército, pliego de antecedentes debidamente diligenciado y oficio remisorio. Se debe informar por escrito a los reservistas que deben presentarse ante la Dirección de Sanidad, antes de 2 meses para solucionar el problema de sanidad.²¹

Según la directiva de sanidad, los soldados que prestan servicio militar obligatorio, que al momento de licenciamiento les sean reportadas novedades medico laborales, deben adelantar el siguiente procedimiento:

²¹ COLOMBIA. DISAN. Directiva logística de sanidad (2008). Por la que se fijan normas e imparten instrucciones para el funcionamiento del sistema de sanidad de la fuerza. Bogotá D.C., p. 378 -

²¹ COLOMBIA. DIPER. Directiva permanente 0188. Op. Cit., p 91 - 92

Numeral 11.3.10. El procedimiento que deben cumplir los soldados regulares y/o campesinos que al término de su servicio militar presente novedades de sanidad:

Presentarse a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad con el pliego de antecedentes completamente diligenciado dentro de los 60 días siguientes a la fecha del licenciamiento y con la constancia de tiempo emitida por la oficina de atención al usuario (Puente Aranda).

Anexar copia del acta de desacuartelamiento en la que se especifique la lesión o afección.

Anexar copia de la historia clínica y demás exámenes médicos practicados.

Al término de (2) días aproximadamente la sección de medicina laboral emitirá las órdenes de concepto que el soldado requiere para definir su situación por sanidad.

Con las órdenes de concepto el soldado se debe dirigir al Hospital Militar o al dispensario en que está recibiendo el tratamiento para que el médico tratante emita el concepto médico emitido, se programa al soldado para realizarle junta médica.

Si la junta médica resulta provisional, el soldado tiene derecho a continuar con el tratamiento únicamente por lo establecido en el acta de junta médica provisional y por el tiempo establecido en la misma.

Al término de este período el soldado debe presentarse en la sección de medicina laboral para emitir nuevamente la orden de concepto, para con el concepto definitivo realizar junta médica.

En el caso de la junta médica definitiva, se determinará definitivamente las secuelas originadas por las lesiones adquiridas durante el servicio militar y se fijarán los índices de lesión correspondientes.²²

²² COLOMBIA. DISAN. Directiva logística de sanidad. (2008). Por la que se fijan normas e imparten instrucciones para el funcionamiento del sistema de sanidad de la fuerza. Bogotá D.C., p 378 – 379.

5 MÉTODO

5.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación adoptado para el desarrollo del presente trabajo es el de la investigación cualitativa, por medio de la que se obtiene información y descripciones a partir de observaciones realizadas y a través de variadas formas como entrevistas y registros escritos de todo tipo. La recopilación de estos datos le permite al investigador, identificar como se construye una realidad, influenciada absolutamente por el comportamiento humano.

Dentro del desarrollo de esta investigación, se adoptó un enfoque hacia el campo propositivo, pues una vez establecidos los elementos claves y la información suficiente que brinden el panorama real en el que se presenta la respuesta al problema planteado. Se pretende que el resultado final, sea la formulación de una hoja de ruta o derrotero a seguir por todos los actores intervinientes en los procedimientos relacionados con el retiro y el licenciamiento de los funcionarios que trata el **Decreto 1796 de 2000**.

5.2 DISEÑO METODOLÓGICO

Para el desarrollo de la idea que motivo esta investigación, se planteó un diseño metodológico que abarco desde la formulación del problema hasta la presentación de una propuesta práctica y de fácil entendimiento. A continuación se describen las fases planteadas:

5.2.1 Fase 1. Fundamentación. En esta etapa se elaboró el anteproyecto, que planteó claramente lo siguiente:

- El problema de la investigación.

- Los objetivos a desarrollar.
- La justificación.
- Marco de referencia.

5.2.2 Fase 2. Trabajo de campo. En esta etapa se realizaron las siguientes actividades:

- La recopilación de datos.
- El análisis de datos.
- El diagnóstico de datos.

5.2.3 Fase 3. Propuesta. En esta etapa se estructuró y unificó un procedimiento para la correcta asesoría y atención del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y soldados de que prestan servicio militar obligatorio, que requieran una calificación de su aptitud psicofísica de retiro y/o licenciamiento.

5.3 OBJETO DE ESTUDIO

Para continuar con el encadenamiento propuesto en el desarrollo del este trabajo, se tomó como objeto de estudio el procedimiento de retiro del personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales y el procedimiento de licenciamiento del personal de soldados que prestan servicio militar obligatorio con novedades medico laborales.

5.4 INSTRUMENTOS

En concordancia con el tipo de investigación desarrollado, los datos recopilados son el resultado de la observación y el análisis documental.

5.4.1 Observación. Dentro del desarrollo de la práctica profesional en la institución militar y más específicamente en el marco de la sanidad, es de corriente manejo la intervención directa que se tiene en la atención de usuarios que se encuentran adelantando tramites de retiro y/o licenciamiento. En los que se puede observar y determinar el grado de conocimiento e instrucción sobre los procedimientos a adelantar.

Así mismo, es una posición desde la que se advierte el grado de información que manejan en las Unidades Tácticas de las cuales provienen dichos usuarios; como también la preparación que tienen los demás funcionarios asistenciales intervinientes en estos casos.

5.4.2 Análisis documental. Para un correcto estudio del objeto materia de la investigación, es preciso partir de la base de la revisión detallada de la normatividad legal vigente en temas relacionados con medicina laboral y más específicamente con los procedimientos de retiro y licenciamiento.

De igual manera, para que estos procedimientos se desarrollen en forma normal, se requiere del trámite, solicitud y presentación de una serie de documentos, que deben cumplir ciertos lineamientos para no convertirse en obstáculos o trabas dentro de las actividades administrativas y asistenciales por cumplir.

Finalmente, es de resaltar que una de las consecuencias del inconformismo del personal de usuarios, es la reclamación a través de requerimientos tales como derechos de petición y acciones de tutela. En los que se relacionan la falta de conocimiento sobre el procedimiento adelantado para la calificación final de su aptitud psicofísica.

6 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

6.1 OBSERVACIÓN

A través de la técnica de observación, desplegada como funcionarios asistenciales del subsistema de salud de las Fuerzas Militares y como oficiales divisionarios de medicina laboral, se recopiló una vasta información y se adquirió una gran experiencia, que dieron como resultado el planteamiento de una serie de inquietudes las cuales fueron materializadas en el problema central de la presente investigación.

Esta información será abordada desde un ámbito administrativo y un ámbito asistencial, los que dentro del transcurso normal de los procedimientos de retiro y/o licenciamiento, deben ser sinérgicos con el propósito de asegurar que ese usuario que se encuentra inmerso en el mismo, logre finalmente la resolución de sus inquietudes dentro de los términos establecidos y conforme a los lineamientos legales.

A continuación y según la clasificación establecida, se darán a conocer los resultados de la observación realizada y que a juicio de los investigadores son las causas y/o las consecuencias de una inadecuada realización de dichos procedimientos.

6.1.1 Factores administrativos. Tales como:

- Se presenta una disparidad de información, por parte de los encargados de las secciones de desarrollo humano, en cuanto temas de medicina laboral en general.

- No existe unidad de criterio para la expedición de documentos básicos a utilizar en estos procedimientos. Hecho que se ve reflejado en el incorrecto diligenciamiento de las constancias y actas de evacuación.

- Los encargados de la sección de desarrollo humano expiden constancias en las que autorizan servicios de salud. Función que no les corresponde y si genera traumatismos en la atención de los usuarios y trastornos administrativos al subsistema.

- No se respetan los tiempos establecidos por la normatividad, para la realización de los exámenes de licenciamiento.

- El asesoramiento que brindan los encargados de las secciones de desarrollo humano de las unidades, a los funcionarios que inician un procedimiento de retiro y/o licenciamiento, no es completo.

- En la elaboración de los informativos administrativos por lesiones, no se tiene en cuenta los lineamientos legales vigentes y no se envían oportunamente a la Dirección de Sanidad Ejército.

6.1.2 Factores asistenciales. Tales como:

- Se brindan asesorías imprecisas por parte de los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, hacia los funcionarios que se encuentran adelantando tramites de retiro y/o licenciamiento.

- Aumento del nivel de insatisfacción y reclamo, por parte del personal de funcionarios que se encuentran adelantando este tipo de procedimientos, por la información inadecuada que manejan y la información contradictoria que reciben.

- Se efectúan atenciones asistenciales que no corresponden a los verdaderos requerimientos por los que deben ser atendidos este tipo de usuarios.

- No se tiene unidad de criterio, en cuanto a los requisitos solicitados al personal de soldados que presta servicio militar obligatorio, con novedades medico laborales al momento de su licenciamiento.

- Se incrementan las atenciones medico asistenciales a cargo de acciones de tutela con fallos integrales, originadas por falencias en la prestación del servicio.

- A nivel de los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, no existe un amplio dominio sobre la lectura que se debe dar a las actas de juntas medico laborales y/o tribunales medico laborales. Esto origina una atención y asesoría inadecuada.

6.2 Recopilación de datos. En el análisis de datos y documentación, los hallazgos encontrados se relacionan en gran medida con la información recopilada mediante la técnica de la observación. A continuación se describen en forma puntual las novedades evidenciadas en la documentación analizada, así:

- Constancias emitidas por las unidades tácticas sin fecha de expedición y sin vigencia.

- No hay unificación sobre quién debe firmar las constancias en las unidades tácticas.

- Las unidades tácticas, por medio de constancias autorizan la prestación de servicios de salud.

- Las actas de evacuación no son diligenciadas oportuna y correctamente. Además no son registradas conforme a lo establecido.
- No se efectúan los informativos administrativos por lesiones en los términos correctos ni en los tiempos establecidos.
- Los soldados que prestan servicio militar obligatorio con novedades medico laborales, a través derecho de petición y/o acciones de tutela, que radican en los establecimientos de sanidad militar, solicitan se les brinden atenciones a que tiene derecho, pero que no han solicitado debidamente por desconocimiento del trámite a desarrollar.
- El inconformismo del personal de usuarios que se encuentran en la realización de esta tipo de trámites, se ve materializado en la reclamación ante los establecimientos de sanidad militar o ante la Dirección de Sanidad del Ejército a través de derechos de petición o tutelas. Lo que origina un desgaste administrativo y asistencial considerable para todo el subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

Dentro de la información recopilada, se encuentran los datos estadísticos que maneja la Dirección de Sanidad Ejército sobre el volumen de derechos de petición y tutelas manejados durante los meses de Febrero de **2013** a Junio de **2013**, los que para efecto de la investigación fueron depurados para poder determinar si la información que ya se tenía, tiene una relación con las causales más frecuentes por las cuales se están recibiendo estas reclamaciones.

En cuanto a los derechos de petición, se tiene que en el periodo descrito, solamente la Dirección de Sanidad del Ejército ha tramitado un total de **2.759**, de los que **1.266** fueron clasificados como reclamaciones relacionadas con medicina laboral (juntas medicas e información sobre el trámite de junta medico laboral), lo

que equivale a un **45,9 %** del total de requerimientos tramitados. El **cuadro 1.**, presenta la discriminación por meses el comportamiento estadístico de los derechos de petición.

Cuadro 1. Derechos de petición–DISAN–2013

DERECHOS DE PETICION – DISAN – 2013						
MES	CANTIDAD TRAMITADA	JUNTA MEDICO LABORAL	%	INFORMACION TRAMITE JML	%	TOTAL % RELACIONADO JML
FEBRERO	424	152	35,8	72	17	53
MARZO	257	67	26,1	5	1,95	28
ABRIL	714	86	12	235	32,9	45
MAYO	877	254	29	205	23,4	52
JUNIO	487	79	16,2	111	22,8	39

Fuente: Dirección de Sanidad Ejército

Gran relación se observa entre los números manejados por la Dirección de Sanidad, la información recolectada y el objeto de la presente investigación. Se está ante una realidad que nos indica que aparentemente se presenta fallas en el suministro de una adecuada información y atención oportuna, para la resolución de las novedades medico laborales.

En el caso de las acciones de tutela, aunque en menor medida, el panorama es muy similar, en este tipo de reclamaciones la causal relacionada con medicina laboral se ubica como la segunda causa por la que los usuarios interponen estas acciones. Durante el periodo escogido para efecto del análisis de la investigación, solamente la Dirección de Sanidad Ejército tramito un total de **1.789** tutelas de las cuales **526** corresponden a la causal de junta medico laboral, cifra equivale a un **29,4 %** del total de los requerimientos tramitados. Las cifras discriminadas por meses son presentadas a continuación en el **cuadro 2.**

Cuadro 2. Tutela-DISAN-2013

TUTELA-DISAN-2013			
MES	CANTIDAD TRAMITADA	JUNTA MEDICO LABORAL	%
FEBRERO	208	61	29,3
MARZO	366	111	30,3
ABRIL	521	139	26,7
MAYO	370	111	30
JUNIO	324	104	32,1

Fuente: Dirección de Sanidad Ejército

En complemento a los anteriores resultados, es de vital importancia expresar que para la Dirección de Sanidad del Ejército, dentro de las causas que implican un aumento de las acciones de tutelas se encuentran algunas relacionadas con el objeto de investigación, como lo son los siguientes:

- La falta de difusión de los procedimientos que se manejan en el subsistema por parte de los establecimientos de sanidad militar.
- La falta de asesoramiento en las oficinas de personal de las unidades al personal que se retira de la Institución.
- La falta de información de las unidades al personal.

Y específicamente en materia de medicina laboral, las causales más frecuentes por las cuales se interponen este tipo de acciones son las siguientes:

- No efectuar el procedimiento dentro del término establecido en el **Decreto 1796 de 2.000**.
- Falta de información del área de salud al momento de desacuartelamiento.

- Inclusión de informativo administrativo, que no fue tenido en cuenta debido a que la unidad no lo había enviado al momento de realizar junta medico laboral.

Dentro del análisis de los resultados obtenidos, se determina que existe una clara relación entre la presencia de fallas en el manejo que se le está dando en las diferentes unidades y establecimientos de sanidad militar a los temas de medicina laboral y las causales más significativas por las cuales están llegando el Mayor número de derechos de petición y tutelas a la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional.

Una vez presentada la novedad del retiro para los oficiales, suboficiales y soldados profesionales, los encargados de las secciones de desarrollo humano de las diferentes unidades, deben dar cumplimiento a un protocolo que se describe en la directiva permanente No 0183 de 2009 que trata sobre los procedimientos para la administración de personal. Implicando a esta guía esté el brindar una adecuada y oportuna asesoría sobre el camino a recorrer para que finalmente sea calificada su aptitud psicofísica de retiro a ese funcionario.

El diagnóstico encontrado al respecto, indica que no todos los encargados de esta actividad manejan suficientemente los temas relacionados con la prestación de servicios médicos y medicina laboral. Recomendándose esa asesoría al simple hecho de indicar al funcionario retirado que se dirija a la Dirección de Sanidad o a los establecimientos de sanidad militar para que le indiquen lo que debe realizar. Realidad encadenada a los resultados históricos descritos en el presente escrito.

En el caso concreto de los soldados que prestan servicio militar obligatorio y presentan novedades medico laborales al momento de su funcionamiento, el procedimiento de resolución de su situación inicia cuando desde el mismo examen de evacuación y elaboración de la respectiva acta. Plus el llenamiento

7 DIAGNOSTICO

La realidad encontrada en las unidades tácticas así como en los establecimientos de sanidad militar, en cuanto al dominio y manejo de los diferentes tópicos medico laborales, denota la existencia de un marcado desconocimiento, de una inadecuada actuación y de un débil asesoramiento brindado, al personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y soldados que prestan servicio militar obligatorio que a diario adquieren la condición de retirados y/o licenciados con novedades medico laborales.

Una vez presentada la novedad del retiro para los oficiales, suboficiales y soldados profesionales, los encargados de las secciones de desarrollo humano de las diferentes unidades, deben dar cumplimiento a un protocolo que se describe en la directiva permanente **No 0188 de 2009** que trata sobre los procedimientos para la administración de personal. Implícito a esta guía está el brindar una adecuada y oportuna asesoría sobre el camino a recorrer para que finalmente le sea calificada su aptitud psicofísica de retiro a ese funcionario.

El diagnostico encontrado al respecto, indica que no todos los encargados de esta actividad manejan suficientemente los temas relacionados con la prestación de servicios médicos y medicina laboral. Resumiéndose esa asesoría al simple hecho de indicarle al funcionario retirado que se dirija a la Dirección de Sanidad o a los establecimientos de sanidad militar para que le indiquen lo debe realizar. Realidad encadenada a los resultados estadísticos descritos en el presente escrito.

En el caso concreto de los soldados que prestan servicio militar obligatorio y que presentan novedades medico laborales al momento de su licenciamiento, el procedimiento de resolución de su situación inicia errado desde el mismo examen de evacuación y elaboración de la respectiva acta. Pues el lineamiento

legal vigente indica que dicho examen debe ser practicado dentro de los sesenta (60) días anteriores a la fecha de desacuartelamiento, con el propósito de dar solución oportuna a las novedades encontradas. Pero observamos que en la realidad esta actividad se termina realizando uno (1) o dos (2) días antes de dicha fecha.

Los hallazgos y antecedentes médicos deben ser consignados por profesional que practicó el examen en un documento llamado acta de desacuartelamiento, utilizando la clasificación internacional de enfermedades (CIE 10), describiendo los antecedentes presentados y los tratamientos recibidos, es decir justificar técnicamente cada caso encontrado. La realidad es que el resultado de dichas actas no es el mejor ni el más claro, se denota que las novedades no son diligenciadas por el médico, se encuentran códigos que no corresponden a ninguna clasificación y no describen antecedentes ni tratamientos anteriores.

Dicho documento debe diligenciarse una vez practicado el examen pues es un requisito para ser aportado dentro del procedimiento a seguir por cada soldado, sin embargo se observa que una vez licenciado el respectivo contingente dicho documento aún no se encuentra listo y por consiguiente los soldados se van a sus regiones de origen sin contar con los requisitos completos para poder iniciar algún tipo de trámite.

Este hecho sumado al incorrecto diligenciamiento de las constancias, más el débil conocimiento que se tiene sobre los tópicos de medicina laboral, hacen que la asesoría brindada por los encargados de la sección de desarrollo humano en las unidades tácticas no sea el adecuada y no de claridad a los soldados, de lo que deben hacer, a donde deben ir, que derechos tienen y cuál es la finalidad de este procedimiento (calificar su aptitud psicofísica). Panorama que está ampliamente relacionado con la información obtenida a través de la

observación y de las estadísticas que se tienen sobre el trámite de derechos de petición y acciones de tutela.

Ahora bien la asesoría que se debe brindar a estos funcionarios, también está del lado de los establecimientos de sanidad militar, la que está encaminada a una correcta y oportuna prestación de servicios de salud a que se tiene derecho, enmarcada en los lineamientos de los tramites adelantados ante medicina laboral. Sin embargo se puede diagnosticar que el panorama en este nuevo actor no es muy diferente al encontrado en las unidades tácticas.

La función principal de los establecimientos de sanidad militar es la prestación de servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Para poder llevar a cabo esta función básica, se debe tener el conocimiento de quiénes son esos potenciales usuarios, como pueden acceder a los servicios, que fines tienen esas atenciones y cuáles son los resultados finales que se deben alcanzar con dichas intervenciones.

Conceptos que deben ser manejados por los funcionarios asistenciales, administrativos y de atención al usuario, es decir de quienes se espera brinden una asesoría integral, adecuada y oportuna sobre los diferentes procedimientos que se pueden adelantar en cada establecimiento.

A través de la información encontrada por las observaciones realizadas y el análisis de diferentes documentos (derechos de petición y tutelas), encontramos que en materia de medicina laboral existe una gran falencia en la información manejada por los diferentes funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, traducida desafortunadamente en una incorrecta y débil asesoría brindada a los usuarios.

Para el manejo de los funcionarios que se encuentran adelantando tramites de retiro y/o licenciamiento, no se tiene claro que pasos previos han tenido que realizar ante medicina laboral, para poder acceder a la prestación de servicios de salud que se relacionen directamente con el trámite adelantado. Por lo tanto no se verifican los requisitos correspondientes, se prestan servicios que en algunos casos no son los solicitados por medicina laboral, se prestan servicios basados en documentos que no son los correctos (constancias y acta de desacuartelamiento) y se solicitan tramites y/o documentos que no corresponden al caso en particular.

Parte de la correcta asesoría y servicio que se debe brindar, no solo radica en la autorización de servicios de salud en general, sino en conocer el fin que persiguen dichas atenciones y así poder encausar su procedimiento de atención en busca de un mejor servicio y optimización de los recursos disponibles. Lo anterior se ve evidenciado cuando en cumplimiento de lo ordenado por las solicitudes de concepto, no se indaga en esos casos específicos, si el usuario ya ha tenido algún antecedente previo de atención con la especialidad solicitada o si cuenta con otras órdenes en las que soliciten cierto tipo de exámenes que le den herramientas a ese especialista para la atención y posterior emisión del concepto.

En términos generales los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, no cuentan con un conocimiento básico sobre temas de medicina laboral, no tienen claro hasta donde tienen derecho ciertos usuarios, los tiempos que se deben manejar, que es lo que significa e implica una junta medico laboral, a que se tiene o no derecho una vez efectuada una junta medico laboral y/o tribunal médico laboral. Falencias que no permiten brindar la atención y asesoría debida y que en determinados casos lleva a cometer acciones inapropiadas como atenciones que no se deberían haber hecho y/o a no prestar servicios por desconocimiento de los trámites y derechos.

Una vez expresado el diagnóstico que nos arroja esta investigación, es claro que como respuesta a la pregunta del problema planteado, tenemos que la asesoría que reciben los funcionarios que se encuentran adelantando trámites de retiro y/o licenciamiento no es la adecuada y en algunos casos no existe. Por tal razón, se requiere de forma prioritaria crear una estrategia de capacitación a todo nivel; y como paso inicial, este escrito propone la implementación de una guía detallada del procedimiento a realizar. En busca del mejoramiento del actuar de las personas que intervienen en este tipo de actividades.

A continuación se presenta la propuesta planteada por el grupo de investigadores, sustentada en la normatividad legal vigente, en el diagnóstico encontrado y en la experiencia acumulada en el ámbito sanitario y medicina laboral.

8.2 PROPÓSITO

Elaborar a los encargados de las secciones de desarrollo humano de las unidades operativas Mayores, menores, técnicas y a los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, una herramienta práctica y de fácil consulta, en la que se describe a cabalidad los diferentes pasos que debe realizar un funcionario una vez se retira o licencia.

Lo anterior con el propósito de que se brinde una asesoría y atención oportuna, veraz y ajustada plenamente a la normatividad legal vigente.

8 PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LA APTITUD PSICOFÍSICA DE RETIRO DEL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS

8.1 DISEÑO DE LA PROPUESTA

Una vez conocido el diagnóstico de la realidad vivida en las unidades y los establecimientos de sanidad militar, el siguiente paso dentro del diseño metodológico planteado, es la elaboración de una herramienta práctica, para que sea distribuida a todo nivel, sirviendo de fuente de consulta permanente a los funcionarios intervinientes en estos procedimientos, asegurando una adecuada asesoría y atención a todo nivel.

A continuación es presentada la propuesta planteada por el grupo de investigadores, sustentada en la normatividad legal vigente, en el diagnóstico encontrado y en la experiencia acumulada en el ámbito sanidad y medicina laboral.

8.2 PROPÓSITO

Brindar a los encargados de las secciones de desarrollo humano de las unidades operativas Mayores, menores, tácticas y a los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, una herramienta práctica y de fácil consulta, en la que se describe a cabalidad los diferentes pasos que debe realizar un funcionario una vez se retira o licencia.

Lo anterior con el propósito de que se brinde una asesoría y atención oportuna, veraz y ajustada plenamente a la normatividad legal vigente.

8.3 DEFINICIONES

8.3.1 Aptitud psicofísica. Es el conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y potencialidades de orden físico y psicológico que debe reunir un individuo para ingresar y permanecer en el servicio, en consideración a su cargo, empleo o funciones.

8.3.2 Apto. Calificación que se le da a un individuo que presenta condiciones psicofísicas que le permitan desarrollar normal y eficientemente la actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones. **(Artículo 2, Decreto 1796 de 2000).**

8.3.3 Aplazado. Calificación que se le da a un individuo que presente alguna lesión o enfermedad y que mediante tratamiento, pueda recuperar su capacidad psicofísica para el desempeño de su actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones. **(Artículo 3, Decreto 1796 de 2000).**

8.3.4 No apto. Calificación que se le da a un individuo que presente alguna alteración psicofísica que no le permita desarrollar normal y eficientemente la actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones. **(Artículo 3, Decreto 1796 de 2000).**

8.3.5 Informativo administrativo por lesiones. Documento en el que se describen las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que sucede un accidente y se dejan consignadas todas las lesiones sufridas por el funcionario. **(Artículo 24, Decreto 1796 de 2000).**

- Ley 40 del 3 de Marzo de 1993
- Directiva permanente No 0186 del 12 de Junio de 2009
- Circular No 001 del 26 de Marzo de 2006, expedida por la Jefatura de Desempeño Humano.
- Circular No 109056/2008 CGFM-DGSM-SSS-13.4 del 24 de Octubre de 2008

8.3.6 Junta medico laboral militar. Organismo medico laboral militar, encargado de valorar y registrar las secuelas definitivas de las lesiones o afecciones diagnosticadas. (**Artículo 15, Decreto 1796 de 2000**).

8.3.7 Tribunal médico laboral de revisión militar. Organismo medico laboral militar, encargado de conocer en última instancia las reclamaciones contra las decisiones de las juntas medico laborales. (**Artículo 21, Decreto 1796 de 2000**).

H. Soldados que prestan servicio militar obligatorio

8.3.8 Retiro. Es la situación en la que los oficiales, suboficiales y soldados profesionales sin perder su grado militar, por disposición de autoridad competente, cesan en la obligación de prestar servicios en actividad. (**Artículo 99, Decreto 1790 de 2000**).

8.3.9 Concepto médico. Documento en el cual se hace una descripción detallada de la lesión o afección que presenta el paciente señalando además, la fecha y circunstancia de inicio de los síntomas, causa, tratamientos recibidos, su evolución y el estado actual. (**Numeral 4, procedimiento aptitud psicofísica divisionaria, versión 3**).

8.4 NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

- Ley 48 del 3 de Marzo de 1.993
- Ley 352 del 17 de Enero de 1.997
- Decreto 094 del 11 de Enero de 1.989
- Decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000
- Resolución No 0328 del 22 de Marzo de 2.012
- Directiva permanente No 0188 del 12 de Junio de 2.009
- Circular No 001 del 28 de Marzo de 2.006, expedida por la Jefatura de Desarrollo Humano.
- Circular No 109056/2008 CGFM-DGSM-SSS-13.4 del 24 de Octubre de 2008

8.5 PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS PROFESIONALES

Loa dos (2) grandes grupos de personal al que va dirigido el procedimiento, que se ha señalado paso a paso, para alcanzar la calificación de la aptitud psicofísica de retiro, así:

- A. Personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales
- B. Soldados que prestan servicio militar obligatorio

PASO N° 1. TRAMITES INICIALES

ACTIVIDADES

- El oficial, suboficial y/o soldado profesional que presenta esta novedad, debe ser notificado personalmente y por escrito de los documentos legales que soportan la terminación de su relación laboral con la Institución. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, mediante esta lista entrega a la sección de desarrollo humano de su unidad, del campo de servicios médicos que lo acreditaba como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares en condición de activo.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, se le debe expedir una certificación en la que se registre la fecha del retiro, la causal y el documento que lo soporta. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado se le debe dar una instrucción clara, precisa y responsable del trámite que a partir del momento

A. PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS PROFESIONALES

Es de vital importancia tener claro, que todo oficial, suboficial y/o soldado profesional que se retire de la Institución independientemente de la causal que genere dicha novedad, debe efectuar un procedimiento medico laboral que conduzca a la calificación de su aptitud psicofísica final.

• PASO No 1. TRAMITES INICIALES

✓ ACTIVIDADES

- El oficial, suboficial y/o soldado profesional que presenta esta novedad, debe ser notificado personalmente y por escrito de los documentos legales que soportan la terminación de su relación laboral con la Institución. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, mediante acta hace entrega a la sección de desarrollo humano de su unidad, del carne de servicios médicos que lo acreditaba como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares en condición de activo.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, se le debe expedir una certificación en la que se registre la fecha del retiro, la causal y el documento que lo soporta. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado se le debe dar una instrucción clara, precisa y responsable del trámite que a partir del momento

debe adelantar para definir su situación medico laboral de retiro. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.

• PASO No 2. ELABORACIÓN DE EXAMENES DE RETIRO

✓ ACTIVIDADES

- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, a partir de la fecha del acto administrativo que formaliza dicha novedad, cuenta con dos (2) meses para practicarse los exámenes de retiro. Los que se consignan en un documento llamado “FICHA MEDICA UNIFICADA” que conseguirá a través de la página web www.disanEjército.mil.co.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado con derecho a asignación de retiro o pensión, deberá acercarse al establecimiento de sanidad militar más cercano al sitio de su residencia, con la certificación expedida por su unidad, copia del acto administrativo que formaliza el retiro y su documento de identificación, con el propósito de elaborar la ficha médica unificada.
Copia de historia clínica u otros soportes que conlícite.
- El oficial, suboficial y/o soldado retirado, que no tenga derecho a una asignación de retiro o pensión, deberá presentarse a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad con la finalidad de que se solicite ante la Dirección General de Sanidad Militar la activación al subsistema de salud de las Fuerzas Militares. Activación que se debe tener para acceder a las atenciones correspondientes a los exámenes básicos de la ficha médica unificada. A través de su personal médico, procederá a verificar los antecedentes contenidos en el
- Los establecimientos de sanidad militar tiene la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado y de la consulta del GAVD. Con el

- propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para el diligenciamiento de la ficha médica unificada.
- Al oficial, suboficial y soldado profesional con derecho a asignación de retiro o pensión, se le debe indicar que en forma inmediata y paralela a la realización de los exámenes médicos, debe iniciar con el trámite de actualización de datos personales y renovación del carne de servicios médicos que lo acredite como afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares en condición de retirado o pensionado. Actividad a cargo del establecimiento de sanidad militar.
- Una vez realizados los exámenes de medicina general, odontología, optometría, audiometría, psicología y parcial de orina, correspondientes a la ficha médica unificada. El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado debe radicar en la Dirección de Sanidad del Ejército la siguiente documentación:
 - Oficio dirigido al señor Coronel Director de Sanidad Ejército.
 - Ficha médica unificada correctamente diligenciada.
 - Resultado examen de laboratorio.
 - Copia de historia clínica u otros soportes que considere.
 - Resolución de retiro. (Oficiales y suboficiales)
 - Copia de la orden administrativa de personal de retiro. (Soldados profesionales)
 - Constancia de tiempo de servicio. (Soldados profesionales)
 - Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Una vez radicada esta documentación, la sección de medicina laboral a través de su personal médico, procederá a verificar los antecedentes contenidos en el expediente médico laboral de cada caso, a calificar la ficha médica radicada con sus anexos y a solicitar a través del sistema integrado de medicina laboral (SIML) las valoraciones y exámenes a que haya lugar.

- A partir de los treinta (**30**) días contados desde la fecha de radicación de la documentación, el oficial, suboficial y/o soldado retirado debe acercarse a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, según su sitio de residencia, con el propósito de conocer el resultado de la calificación de sus exámenes de retiro.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado se le expiden a través del sistema integrado de medicina laboral (SIML), según calificación de la ficha médica, una serie de órdenes para que le sean realizadas valoraciones con médicos especialistas y exámenes diagnósticos.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito de dar inicio a la realización de lo ordenado por la sección de medicina laboral, acreditando la siguiente documentación:
 - Original de las órdenes expedidas por medicina laboral. (Original que se anexara al formato de concepto medico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
- Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para la realización de las valoraciones y exámenes ordenados.

- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, que solicite la prestación de servicios medico asistenciales asociados directamente a la resolución de su situación de retiro, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral amparado en la documentación mencionada anteriormente. Siempre y cuando la fecha en que se presenta para dicha autorización no sea Mayor a un (1) año contado a partir de la fecha en que se produjo el retiro.
- Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que se solicitó concepto.

ACTIVIDADES

- De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas inicialmente, el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado deberá informar de inmediato a la sección de medicina laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden medica requerida.
- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante medicina laboral junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, una vez termine de diligenciar la totalidad de los requerimientos ordenados, debe acercarse a la

➤ sección de medicina laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.

▪ El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, que cuente dentro de su expediente la totalidad de los resultados solicitados, solicitara a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de su junta médica de retiro.

• PASO No 3. JUNTA MÉDICO LABORAL

✓ ACTIVIDADES

▪ Si el resultado de la junta médico laboral es de carácter definitivo, el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado firmara su notificación, es decir con esta refrendación se entiende que únicamente le fue comunicado el resultado de la misma por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército–Medicina Laboral. A partir de este momento cuenta con tres opciones a saber:

➤ En el caso en que el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado este de acuerdo con el resultado de la misma, diligenciara un formato de renuncia al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el objetivo de que se disminuyan los tiempos de ley ciento veinte (120) días; para que la Dirección de Sanidad pueda dar trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para la respectiva conformación del expediente y liquidación a que haya lugar.

- Si el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado no se encuentra de acuerdo con el resultado de la junta medico laboral, le asiste el derecho de convocar el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, como última instancia militar. Para hacerlo debe elevar solicitud escrita ante el Secretario General del Ministerio de Defensa, en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de notificación de la junta medico laboral. Solicitud que debe ser acompañada de los siguientes documentos:
 - Solicitud escrita debidamente diligenciada y motivada.
 - Copia completa del acta de la junta medico laboral objeto de la reclamación.
 - Copia de historia clínica, exámenes, conceptos y demás documentos que considere aportar como pruebas.
 - Fotocopia de la cedula de ciudadanía.

- El oficial, suboficial y soldado profesional puede dejar que trascorra el tiempo estipulado por la ley ciento veinte (120) días, tiempo en el que la Dirección de Sanidad dejara archivado el proceso. Una vez vencido este término se dará trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para iniciar el proceso de conformación del expediente y respectiva liquidación.
 - Si el resultado de la junta medico laboral es de carácter provisional, el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado firmara su notificación y con ella se dará por enterado de las nuevas valoraciones, exámenes y demás requerimientos asistenciales solicitados para la resolución definitiva de su situación medico laboral, al igual que del tiempo concedido para su realización.
 - El oficial, suboficial y/ o soldado profesional retirado, cuyo resultado en su junta medico laboral sea de carácter provisional, debe acercarse a la sección de medicina laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el

- Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que se solicitó nuevo concepto.
- De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas en segunda instancia, el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado deberá informar de inmediato a la sección de medicina laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden medica requerida.
- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante medicina laboral junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos, debe acercarse a la sección de medicina laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, que cuente dentro de su expediente con la totalidad de los nuevos resultados, pedirá nuevamente a la

➤ sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de la junta médica definitiva por retiro.

• Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la

B. PASO No 4. TRIBUNAL MEDICO LABORAL DE REVISION MILITAR Y DE POLICIA

propósito de brindar, acorde a las normas y exámenes, la atención o información

✓ ACTIVIDADES

- Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, cuenta con todos los argumentos necesarios para proferir un resultado final, procede a la elaboración de la respectiva acta para que el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado firme su notificación, es decir con esta refrendación se da por enterado del resultado final de la calificación de su aptitud psicofísica.
- Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, considera que no cuenta con todos los elementos de juicio para proferir un resultado final, le efectúa una nota al expediente, lo deja abierto y ordena por escrito de manera inmediata la realización de nuevas valoraciones médicas, tratamientos o la realización de diferentes exámenes.
- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida. Debe acreditar la siguiente documentación:
 - Acta de la junta médica origen del tribunal médico.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por el tribunal médico laboral (Original que se anexara al formato de concepto medico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

➤ Documento de identificación.

- Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a red interna y externa, la atención o información necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados por el tribunal médico laboral.
- Al oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, que solicite la prestación de servicios medico asistenciales asociados directamente a estas nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por el tribunal médico laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en el plazo establecido por dicho organismo medico laboral.
- Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que el tribunal médico laboral solicito nuevo concepto.
- De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas por el tribunal médico laboral, el oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado deberá informar de inmediato al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden medica requerida.
- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a

diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.

- El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe tomar contacto con el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía.

B. SOLDADOS QUE PRESTAN SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

C. PASO No 1. TRAMITES INICIALES

• ACTIVIDADES

- Al personal de soldados próximos a licenciarse se les debe practicar el examen de evacuación, de acuerdo a lo ordenado en el **Artículo 7 del Decreto 1796 del 2.000**. Actividad de la que será responsable el encargado de la sección de desarrollo humano de cada Unidad Táctica.
- Una vez realizado dicho examen, se procederá a elaborar el acta de desacuartelamiento. Documento de vital importancia dentro del trámite a seguir, por lo tanto debe ser diligenciado acorde a lo encontrado en los exámenes practicados y antecedentes de cada soldado. Es responsabilidad del jefe de la sección de desarrollo humano y el médico de cada Unidad Táctica.
- Al personal de soldados que prestan servicio militar obligatorio y que presenten novedades en el examen practicado, se les debe efectuar una reunión en la que el encargado de la sección de desarrollo humano de cada unidad, les dé a conocer los trámites a seguir para la resolución de su situación medico laboral,

- de acuerdo a lo ordenado en el **Decreto 1796 de 2.000** dejando constancia escrita de la misma.
- Es obligación del encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad, entregar a cada uno de los soldados que prestaron servicio militar obligatorio, que presenten novedades de sanidad, copia completa del acta de desacuartelamiento.
- Al soldado que prestó servicio militar obligatorio con novedades de sanidad, se le debe expedir una certificación en la que se registre la fecha de incorporación, la fecha de licenciamiento, el contingente al cual perteneció, el diagnóstico base de la novedad registrada y el número y fecha del acta de desacuartelamiento en el que se registró la novedad. Actividad por la que responde el encargado de la sección de desarrollo humano de la unidad.
- El personal de reservistas con novedades médico laborales, deben acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de su licenciamiento y acreditar los siguientes documentos:
 - Copia completa del acta de desacuartelamiento.
 - Copia de la certificación emitida por la unidad.
 - Copia del informativo administrativo por lesiones (si aplica).
 - Copia ampliada al **150 %** de la cedula de ciudadanía.
- La oficina divisionaria de medicina laboral realizara una verificación y comprobación de la documentación acreditada por el personal de reservistas y procederá a enviar vía correo electrónico a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad, copia de estos documentos con el propósito que se efectúe el tramite respectivo de activación de servicios médicos ante la Dirección General de Sanidad Militar. Actividad de la que se dejara constancia escrita.

- La oficina divisionaria de medicina laboral, recepcionará y mantendrá a su recaudo la documentación acreditada inicialmente, con la finalidad de que se conforme el expediente médico laboral, el que será complementado con las demás actuaciones y documentos que se generen o alleguen a partir de ese momento. De igual manera, inscribirá al personal de reservistas en una base de datos que le permita identificarlos ágilmente.

• PASO No 2. ELABORACION DE EXAMENES DE RETIRO

✓ ACTIVIDADES

- El soldado reservista con novedades medico laborales, a partir de la fecha del acto administrativo que formaliza su licenciamiento cuenta con dos (2) meses para practicarse los exámenes de retiro. Los que se consignan en un documento llamado “FICHA MEDICA UNIFICADA” que conseguirá a través de la página web www.disanEjército.mil.co.
- Los establecimientos de sanidad militar tiene la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el reservista y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para el diligenciamiento de la fichamédica unificada. Los documentos a acreditar son los siguientes:
 - Copia de la certificación emitida por la unidad.
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identidad.

- Una vez diligenciada la ficha médica unificada, el personal de reservistas debe entregarla en la oficina divisionaria de medicina laboral, junto con copia de historia clínica y demás exámenes médicos practicados durante su actividad militar, con el propósito de que el médico los valore y emita la calificación respectiva.
- El oficial de medicina laboral divisionario basado en la calificación efectuada a la ficha médica unificada y a la documentación allegada, procede a crear en el sistema integrado de medicina laboral (SIML), un expediente compuesto por los datos personales, la ficha de retiro y los servicios debidamente justificados por los que el reservista deberá ser atendido en los establecimientos de sanidad militar.
- Una vez creados los servicios por los que debe ser atendido cada reservista, se procede a imprimir las respectivas órdenes. Dicho documento será entregado personalmente al interesado, quien dejará constancia de su recibido con su firma, postfirma, número de cedula y fecha de recibido, en la copia de la orden que reposara en el expediente físico.
- Entregadas las solicitudes de conceptos al personal de reservistas con novedades de sanidad, la oficina divisionaria de medicina laboral, enviara mediante oficio a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, los expedientes físicos con el fin de sean digitalizados en el sistema integrado de medicina laboral (SIML).
- El reservista con novedades medico laborales, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito de dar inicio a la realización de lo ordenado por medicina laboral, acreditando la siguiente documentación:

- Original de las órdenes expedidas por medicina laboral. (Original que se anexara al formato de concepto medico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
- Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el reservista con novedades de sanidad y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para la realización de las valoraciones y exámenes ordenados.
 - Al reservista con novedades de sanidad, que solicite la prestación de servicios medico asistenciales para la resolución de su situación medico laboral, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral amparado en la documentación mencionada anteriormente. Siempre y cuando la fecha en que se presenta para dicha autorización no sea Mayor a un (1) año contado a partir de la fecha en que se produjo el licenciamiento.
 - Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que se solicitó concepto.
 - De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas inicialmente, el reservista con novedades de sanidad deberá informar de inmediato al médico calificador de la oficina divisionaria de medicina laboral con el propósito de efectuar la validación

correspondiente en el sistema integrado de medicina laboral (SIML) y de generar la orden requerida.

- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante medicina laboral junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.
- El reservista con novedades de sanidad, una vez termine de diligenciar la totalidad de los requerimientos ordenados, debe acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.
- El reservista con novedades de sanidad, que cuente dentro de su expediente con la totalidad de los resultados solicitados, solicitara a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de su junta médica de retiro. O podrá solicitar a la oficina divisionaria de medicina laboral, ser incluido en las jornadas descentralizadas de juntas medico laborales.

- **PASO No 3. JUNTA MEDICO LABORAL**

- ✓ **ACTIVIDADES**

- Si el resultado de la junta medico laboral es de carácter definitivo, el reservista con novedades de sanidad firmara su notificación, es decir con esta refrendación se entiende que únicamente le fue comunicado el resultado de la

misma por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército–Medicina Laboral. A partir de este momento cuenta con tres opciones a saber:

- En el caso en que el reservista con novedades de sanidad este de acuerdo con el resultado de la misma, diligenciara un formato de renuncia al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el objetivo de que se disminuyan los tiempos de ley ciento veinte (**120**) días; para que la Dirección de Sanidad pueda dar trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para la respectiva conformación del expediente y liquidación a que haya lugar.
- Si el reservista con novedades de sanidad no se encuentra de acuerdo con el resultado de la junta medico laboral, le asiste el derecho de convocar el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, como última instancia militar. Para hacerlo debe elevar solicitud escrita ante el Secretario General del Ministerio de Defensa, en un término no superior a cuatro (**4**) meses contados a partir de la fecha de notificación de la junta medico laboral. Solicitud que debe ser acompañada de los siguientes documentos:
 - Solicitud escrita debidamente diligenciada y motivada.
 - Copia completa del acta de la junta medico laboral objeto de la reclamación.
 - Copia de historia clínica, exámenes, conceptos y demás documentos que considere aportar como pruebas.
 - Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- El soldado reservista con novedades de sanidad, pueden dejar que trascurra el tiempo estipulado por la ley ciento veinte (**120**) días, tiempo en el que la Dirección de Sanidad dejara archivado el proceso. Una vez vencido este término se dará trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para iniciar el proceso de conformación del expediente y respectiva liquidación.

- Si el resultado de la junta medico laboral es de carácter provisional, el reservista con novedades de sanidad firmara su notificación y con ella se dará por enterado de las nuevas valoraciones, exámenes y demás requerimientos asistenciales solicitados para la resolución definitiva de su situación medico laboral, al igual que del tiempo concedido para su realización.
- El reservista con novedades de sanidad, cuyo resultado en su junta medico laboral sea de carácter provisional, debe acercarse a la oficina divisionarias de medicina laboral, con el propósito de que les sean expedidas a través del sistema integrado de medicina laboral (SIML) las ordenes correspondientes a los nuevos requerimientos solicitados.
- El reservista con novedades de sanidad, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida. Debe acreditar la siguiente documentación:
 - Acta de la junta médica provisional.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por medicina laboral. (Original que se anexara al formato de concepto medico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
- Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el reservista con novedades de sanidad y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados.

- Al reservista con novedades de sanidad, que solicite la prestación de servicios medico asistenciales asociados directamente a esta nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en un plazo no Mayor al tiempo consignado dentro del acta de la junta medico laboral provisional.
- Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que se solicitó nuevo concepto.

ACTIVIDADES

- De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas en segunda instancia, el reservista con novedades de sanidad deberá informar de inmediato al médico calificador de la oficina divisionaria de medicina laboral con el propósito de efectuar la validación correspondiente en el sistema integrado de medicina laboral (SIML) y de generar la orden requerida.
- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante medicina laboral junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.
- El reservista con novedades de sanidad, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los

- ▶ mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.

- El reservista con novedades de sanidad, que cuente dentro de su expediente con la totalidad de los nuevos resultados solicitados, pedirá nuevamente a la sección de medicina laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de su junta médica definitiva, la que podrá ser efectuada a nivel central o nivel regional.

- **PASO No 4. TRIBUNAL MEDICO LABORAL DE REVISION MILITAR Y DE POLICIA**

- ✓ **ACTIVIDADES**

- Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, cuenta con todos los argumentos necesarios para proferir un resultado final, procede a la elaboración de la respectiva acta para que el reservista con novedades de sanidad firme su notificación, es decir con esta refrendación se da por enterado del resultado final de la calificación de su aptitud psicofísica.
- Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, considera que no cuenta con todos los elementos de juicio para proferir un resultado final, le efectúa una nota al expediente, lo deja abierto y ordena por escrito de manera inmediata la realización de nuevas valoraciones médicas, tratamientos o realización de diferentes exámenes.
- El reservista con novedades de sanidad, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida. Debe acreditar la siguiente documentación:

- Acta de la junta médica origen del tribunal médico.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por el tribunal médico laboral (Original que se anexara al formato de concepto medico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
- Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el reservista con novedades de sanidad y de la consulta del GAVD. Con el propósito de brindar, acorde a su red interna y externa, la atención o información necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados por el tribunal médico laboral.
 - Al reservista con novedades de sanidad, que solicite la prestación de servicios medico asistenciales asociados directamente a estas nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por el tribunal médico laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en el plazo establecido por dicho organismo medico laboral.
 - Serán objeto de autorización por parte de los establecimientos de sanidad militar, amparada en la documentación ya descrita, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los que el tribunal médico laboral solicito nuevo concepto.
 - De presentarse el caso en el que uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas por el tribunal médico laboral, el reservista con novedades de sanidad deberá informar de inmediato al tribunal

- médico laboral de revisión militar y de policía, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden medica requerida.
- Una vez los médicos especialistas cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederán a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MEDICO", el cual es custodiado y tramitado ante el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía junto con el original de la orden medica que lo solicito, únicamente por el establecimiento de sanidad militar que está prestando dicha atención.
- El reservista con novedades de sanidad, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe tomar contacto con el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía.

8.6 OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Es importante recalcar que las Unidades Tácticas deben efectuar las gestiones necesarias para que las novedades presentadas y los trámites administrativos a realizar, se resuelvan antes de que este personal sea desacuartelado.
- El personal que interviene en la asesoría y atención asistencial de este grupo de usuarios debe tener claridad de los tiempos legales en los que se deben desarrollar los trámites y atenciones respectivas.
- Las órdenes de solicitud de conceptos, son el resultado del trámite efectuado ante medicina laboral, y en ellas se encuentra la fecha del mismo. Por lo tanto deben ser solicitadas para la atención asistencial y trámites administrativos, no deben ser transcritas y en caso de pérdida serán nuevamente tramitadas.

- Al personal de usuarios que acredite fallos de tutela en el que se ordene la prestación de servicios médicos y trámites medico laborales, se les debe brindar la atención acorde a lo ordenado en dicho fallo. Sin dejar de lado los procedimientos establecidos por medicina laboral.
- Los encargados de la sección de desarrollo humano de las diferentes unidades así como los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar deben conocer los lineamientos emitidos en el **Capítulo III, artículos 5, 6 y 7 de la Resolución No 0328 del 22 de Marzo del 2012**, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar. En los que se da claridad sobre la prestación de servicios de salud por causas excepcionales (Definición de situación medico laboral y retiro sin derecho a asignación de retiro o pensión - periodo de protección).
- La prestación de servicios de salud al personal de oficiales, suboficiales y soldados que estén definiendo su situación medico laboral de retiro, se debe ceñir únicamente a las especialidades que le sean calificadas y autorizadas por medicina laboral y/o el tribunal médico, para las cuales recibirá las prestaciones asistenciales descritas en el **Artículo No 44 del decreto 1796 del 14 de Septiembre de 2.000.**

8.7 FORMATOS

- Atenciones que serán brindadas hasta tanto no se produzca la respectiva junta medico laboral definitiva. Ceñido a los tiempos establecidos en los **Artículos No 29 y 47 del decreto 1796 del 14 de Septiembre de 2.000.**
- En los casos de los usuarios a los que ya se les han practico una junta medico laboral definitivita pero que por inconformismo en su resultado decidieron convocar tribunal médico laboral, se les debe brindar servicios médicos únicamente por las especialidades que fueron calificadas en la junta medico laboral, para las cuales tendrán derecho a las prestaciones asistenciales

descritas en el **Artículo No 44 del Decreto 1796 del 14 de Septiembre de 2.000**. hasta tanto no se realice el respectivo tribunal.

- En estos casos, los usuarios que demanden la prestación de servicios médicos, deben acreditar además de los requisitos ya descritos en el procedimiento, una certificación escrita emitida por el Tribunal Medico Laboral en el que ratifican que la convocatoria presentada fue aceptada por el Ministerio de Defensa Nacional.
- En el caso de requerir servicios médicos por una urgencia vital en los establecimientos de sanidad militar, se le debe prestar la respectiva atención hasta lograr su estabilización y remisión al nivel de atención que requiera. Si la urgencia es derivada por la(s) patología(s) por las cuales está programado para realizar junta medico laboral y/o por las cuales ya realizo junta medico laboral pero tiene pendiente el tribunal médico laboral, se le suministra la atención debida acorde a lo establecido en el **Artículo No 44 del Decreto 1796 del 14 de Septiembre de 2.000**. El establecimiento debe efectuar la verificación de derechos a través de los documentos ya mencionados y de la consulta al GAVD.

8.7 FORMATOS

A continuación se describe el modelo de constancia a emitir por parte de los jefes de desarrollo humano de las unidades tácticas y el modelo de acta de desacuartelamiento. Con el propósito de que se unifiquen, se actualicen y se le dé la importancia debida que tiene su oportuno y correcto diligenciamiento.

- Ejemplo de constancia para que sea expedida al personal de reservistas con novedades medico laborales. **Ver Anexo A.**

- Ejemplo de constancia para que sea expedida al personal de oficiales, suboficiales y soldados profesionales retirados. **Ver Anexo B.**

- Ejemplo del formato de un acta de desacuartelamiento. **Ver Anexo C.**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA N° 12
"SG. ALFONSO MARIOSALVA FLOREZ"

CONSTANCIA N° 0001

Cartago, 11 de Noviembre de 2010

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO DEL BATALLON DE INFANTERIA N° 12 "SG. ALFONSO MARIOSALVA FLOREZ" UNA VEZ CONSULTADOS LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD CERTIFICA QUE EL SEÑOR SGT ANGEL DENIS CORDOBA SALAZAR IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.872.116.891, PRESTO SERVICIO MILITAR EN ESTA UNIDAD DESDE EL 16 DE JULIO DE 2008 HASTA EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2010 FECHA DE SU DESACUARTELAMIENTO, PERTENECIO AL CUARTO CONTINGENTE DEL 1.001, SEGUN ACTA DE DESACUARTELAMIENTO N° 4020 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2010 PRESENTA UN DIAGNOSTICO DE M240 (CONSOLIDACION DEFECTUOSA DE FRACTURAL).

DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA QUE ACTUE DENTRO DEL TRAMITE TENDIENTE A RESOLVER SU SITUACION MEDICO LABORAL, TIENE VIGENCIA DE 60 DIAS.

Grado Nombres y Apellidos
JEFE SECCION DE DESARROLLO HUMANO
BATALLON DE INFANTERIA N° 12

Anexo A. Constancia soldado reservista profesional

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA No 12
"BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"

CONSTANCIA No 0001

Quibdó, 11 de Noviembre de 2.010

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO DEL BATALLON DE INFANTERIA No 12 "BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ", UNA VEZ CONSULTADOS LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD CERTIFICA QUE EL SEÑOR **SLR @ ANGEL DENIS CORDOBA SALAZAR** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No **1.078.116.841**, PRESTO SERVICIO MILITAR EN ESTA UNIDAD DESDE EL **10 DE JULIO DE 2.009** HASTA EL **11 DE NOVIEMBRE DE 2.010** FECHA DE SU DESACUARTELAMIENTO. PERTENECIO AL **CUARTO CONTENGENTE DEL 2.009**, SEGÚN ACTA DE DESACUARTELAMIENTO No **1020 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2.010** PRESENTA UN DIAGNOSTICO DE **M840 (CONSOLIDACION DEFECTUOSA DE FRACTURA)**.

DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA QUE ACTUE DENTRO DEL TRAMITE TENDIENTE A RESOLVER SU SITUACION MEDICO LABORAL, TIENE VIGENCIA DE 60 DIAS.

Grado Nombres y Apellidos
JEFE SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
BATALLON DE INFANTERIA No 12

Anexo B. Constancia cuadros y soldados profesionales

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA No 12 "BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"

CONSTANCIA No 0002

LUGAR Y FECHA

Quibdó, 25 de Enero de 2.009

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO DEL BATALLON DE INFANTERIA No 12 "BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ", UNA VEZ CONSULTADOS LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD CERTIFICA QUE EL SEÑOR **CP ® PEDRO ANTONIO JEREZ MOYA** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No **1.001.187.541**, FUE ORGANICO DE ESTA UNIDAD DESDE EL **5 DE JULIO DE 2.008** HASTA EL **25 DE ENERO DE 2.009** FECHA EN LA QUE SE PRODUJO SU RETIRO POR SOLICITUD PROPIA. NOVEDAD FORMALIZADA MEDIANTE (RESOLUCION, RADIOGRAMA Y/O OAP) No **XX DEL XX DE ENERO DE 2.009**.

DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA QUE ACTUE DENTRO DEL TRAMITE TENDIENTE A RESOLVER SU SITUACION MEDICO LABORAL DE RETIRO, TIENE VIGENCIA DE 60 DIAS.

Grado Nombres y Apellidos
JEFE SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
BATALLON DE INFANTERIA No 12

Anexo C. Acta de desacuartelamiento

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**BATALLON DE INFANTERIA No 12
"BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"**

ACTA No _____

REG. FOLIO No _____

LUGAR Y FECHA :

INTERVIENEN :

ASUNTO

A. PERSONAL EXAMINADO

No	APELLIDOS Y NOMBRES	CC	No IAL	No JML		DX CIE 10	OBSERVACIONES	DIRECCION DE RESIDENCIA TELEFONO	FIRMA DEL SOLDADO	HUELLA
				DEF	PRO					
1										
2										

9 CONCLUSIONES

- Existe una normatividad claramente definida, en la que se describen los aspectos básicos a tener en cuenta para que finalmente sea calificada la aptitud psicofísica de retiro.
- A nivel de las unidades tácticas y los establecimientos de sanidad militar, existe una deficiencia en la apropiada difusión y aplicación de los lineamientos legales contenidos en la normatividad existente.
- El personal asistencial y administrativo que labora en los establecimientos de sanidad militar, no tiene una capacitación adecuada sobre los trámites y requisitos establecidos en los diferentes procedimientos medico laborales. Al igual que se evidencian debilidades en el correcto diligenciamiento de formatos tales como la ficha médica unificada y los conceptos médicos.
- Los funcionarios que se encuentran adelantando tramites de retiro, inicialmente no tienen claro los pasos a seguir, las obligaciones, los derechos y los tiempos establecidos para que finalmente alcancen la calificación final de su aptitud psicofísica.
- Existen falencias en el correcto y oportuno diligenciamiento de los documentos que a lo largo de este procedimiento se generan y que son claves para un feliz término del mismo (acta de desacuartelamiento, constancias, notificaciones, informativos administrativos por lesiones, ficha médica unificada, autorizaciones y conceptos médicos).
- La no articulación y adecuada intervención de todos los actores intervinientes en este procedimiento administrativo y asistencial, ha generado que el personal de usuarios acuda a la utilización de mecanismos legales para que les sean resueltas situaciones del diario que hacer de las unidades y los

establecimientos de sanidad militar. Lo que conlleva a un desgaste administrativo a todo nivel e incremento en los costos de atención a cargo del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

- Se debe reevaluar el formato utilizado para la realización del acta de descuartelamiento, con el fin de que se conciba un formato actualizado que permita la consignación de información técnica y precisa que justifique las novedades encontradas.
- Implementación por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército a través de la oficina de medicina laboral, de boletines educativos dirigidos al personal de salud que labora en los establecimientos de sanidad militar.
- El componente educativo y de capacitación en temas de medicina laboral, debe ser complementado por las oficinas de medicina laboral divisionarias, diseñando boletines o ciclos de capacitación, previa identificación de las falencias en las unidades y establecimientos de sanidad.
- Difundir a todo nivel la guía explicativa fruto de este trabajo, con el propósito de que se tenga como documento referente en las oficinas de desarrollo humano de las unidades tácticas y los establecimientos de sanidad militar.
- Basados en estas experiencias y en la guía elaborada, diseñar pliegues educativos, los que sirvan de apoyo a la asesoría y atención que deben prestar las unidades, los establecimientos de sanidad militar y medicina laboral.

10 RECOMENDACIONES

- A nivel de la Dirección de personal, se deben emitir lineamientos claros que unifiquen a nivel nacional la expedición de constancias por parte de las unidades tácticas. En las cuales certifican que un reservista fue orgánico de determinada unidad.
- Se debe reevaluar el formato utilizado para la realización del acta de desacuartelamiento, con el fin de que se conciba un formato actualizado que permita la consignación de información técnica y precisa que justifique las novedades encontradas.
- Implementación por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército a través de la sección de medicina laboral, de boletines educativos dirigidos al personal de salud que labora en los establecimientos de sanidad militar.
- El componente educativo y de capacitación en temas de medicina laboral, debe ser complementado por las oficinas de medicina laboral divisionarias, diseñando boletines o ciclos de capacitación, previa identificación de las falencias en las unidades y establecimientos de sanidad.
- Difundir a todo nivel la guía explicativa fruto de este trabajo, con el propósito de que se tenga como documento referente en las oficinas de desarrollo humano de las unidades tácticas y los establecimientos de sanidad militar.
- Basados en estas experiencias y en la guía elaborada, diseñar plegables educativos, los que sirvan de apoyo a la asesoría y atención que deben prestar las unidades, los establecimientos de sanidad militar y medicina laboral.

BIBLIOGRAFÍA

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. **Ley 100. (23, Diciembre, 1993)**. Por la que se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C. (En línea) disponible en <http://www.alcaldiabogota.gov.co>.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. **Ley 352. (17, Enero, 1997)**. Por la que se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://sanidadfuerzasmilitares.mil.co>.

COLOMBIA. CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL. **Acuerdo 035 del (2, Marzo, 1998)**. Por el cual se adopta el Programa de Medicina Laboral en el SSMP. Bogotá D.C. (En línea) disponible en <http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co>.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. **Ley 1104 (13, Diciembre, 2006)**. Por medio de la que se modifican artículos del Decreto 1790 de 2000, en la carrera de los integrantes de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.disanEjército.mil.co>.

COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. **Decreto 1790 (14, Septiembre 2000)**. Por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.mindefensa.gov.co>.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA, **Decreto 1793 (14, Septiembre, 2000)**. Por el cual se expide el Régimen de Carrera y Estatuto del Personal de

Soldados Profesionales de las Fuerzas Militares. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.cgfm.mil.co>.

COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. **Decreto 1796 (14, Septiembre, 2000)**. Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informativos administrativos por lesiones. Bogotá D.C. (En línea) disponible en: <http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co>.

COLOMBIA. CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL. **Acuerdo 002. (27, Abril, 2001)**. Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial. Bogotá D.C. (en línea) disponible en: <http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/>

COLOMBIA. DISAN. Directiva logística de sanidad. (2008). Por la que se fijan normas e imparten instrucciones para el funcionamiento del sistema de sanidad de la fuerza. Bogotá D.C.

COLOMBIA. DIPER. Directiva permanente **0188 (12, Junio, 2009)**. Procedimientos para la administración de personal. Bogotá D.C.

GLOSARIO. (En línea). Medellín–Antioquia. Alcaldía de Medellín, **Febrero 2010**. Disponible en: <http://www.medellin.gov.co>.

¿Qué ES MEDICINA LABORAL? (En línea). Buenos Aires – Argentina. Disponible en: <http://www.lactyl.com.ar/>



PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN
DE LA APTITUD PSICOFÍSICA DE RETIRO
DEL PERSONAL DE OFICIALES,
SUBOFICIALES Y SOLDADOS.

PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LA APTITUD PSICOFÍSICA DE RETIRO DEL PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS

PROPÓSITO

.....

Brindar a los encargados de las secciones de desarrollo humano de las unidades operativas mayores, menores, tácticas y a los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar, una herramienta práctica y de fácil consulta, en la que se describe a cabalidad los diferentes pasos que debe realizar un funcionario una vez se retira o licencia. Lo anterior con el propósito de que se brinde una asesoría y atención oportuna, veraz y ajustada plenamente a la normatividad legal vigente.

DEFINICIONES

.....

Aptitud psicofísica. Es el conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y potencialidades de orden físico y psicológico que debe reunir

un individuo para ingresar y permanecer en el servicio, en consideración a su cargo, empleo o funciones.

Apto. Calificación que se le da a individuo que presenta condiciones psicofísicas que permitan desarrollar normal y eficientemente la actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

Aplazado. Calificación que se le da a un individuo que presente alguna lesión o enfermedad y que mediante tratamiento, pueda recuperar su capacidad psicofísica para el desempeño de su actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

No apto. Calificación que se le da a un individuo que presente alguna alteración psico-

física que no le permita desarrollar normal y eficientemente la actividad militar correspondiente a su cargo, empleo o funciones.

Informativo administrativo por lesiones. Documento elaborado por el Comandante de la Unidad del lesionado, en la que se describe el tiempo, modo y lugar en las que sucede un accidente y se dejan consignadas todas las lesiones sufridas por el funcionario.

Junta médico laboral militar. Organismo médico laboral militar, encargado de valorar y registrar las secuelas definitivas de las lesiones o afecciones diagnosticadas.

Tribunal médico laboral de revisión militar. Organismo médico laboral militar, encargado de conocer en última instancia las reclamaciones contra las decisiones de las juntas médico laborales.

Retiro. Es la situación en la que los oficiales, suboficiales y soldados profesionales sin perder su grado militar, por disposición de autoridad competente, cesan en la obligación de prestar servicios en actividad.

Concepto médico. Documento en la cual se hace una descripción detallada que relaciona la lesión o afección que presenta el paciente señalando además, la fecha y circunstancia de inicio de los síntomas, causa, tratamientos recibidos, su evolución y el estado actual.

NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

.....

- Ley 48 del 3 de marzo de 1.993
- Ley 352 del 17 de enero de 1.997
- Decreto 094 del 11 de enero de 1.989
- Decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000
- Resolución No. 0328 del 22 de marzo de 2.012
- Directiva permanente No. 0188 del 12 de junio de 2.009
- Circular No. 001 del 28 de marzo de 2.006, expedida por la Jefatura de Desarrollo Humano.
- Circular No. 109056/2008 CGFM-DGSM-SSS-13.4 del 24 de octubre de 2008

1. PERSONAL DE OFICIALES, SUBOFICIALES Y SOLDADOS PROFESIONALES.

Es de vital importancia tener claro, que todo oficial, suboficial y/o soldado profesional que se retire de la Institución independientemente de la causal que genere dicha novedad, debe efectuar un procedimiento médico laboral que conduzca a la calificación de su aptitud psicofísica final.

PASO No. 1: TRÁMITES INICIALES.

ACTIVIDADES

1. El oficial, suboficial y/o soldado profesional debe ser notificado personalmente y por escrito de su retiro. Actividad a cargo del Jefe de la Sección de Desarrollo Humano de la Unidad.



2. Mediante acta hace entrega a la Sección de Desarrollo Humano de su Unidad, del carné de servicios médicos que lo acreditaba como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares en condición de activo.
3. La Sección de Desarrollo Humano de la Unidad expide una certificación en la cual se registre la fecha del retiro, la causal y el documento que lo soporta.
4. La Sección de Desarrollo Humano de la Unidad será la responsable de brindar una instrucción clara, precisa y ajustada a la normatividad legal vigente sobre los trámites que debe adelantar para definir su situación médico laboral de retiro.

PASO No. 2: ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE RETIRO.

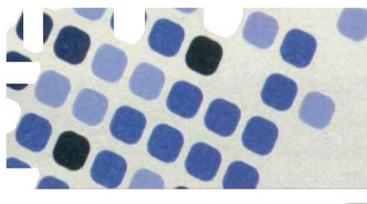
.....

ACTIVIDADES

1. El oficial, suboficial y/o soldado profesional retirado, a partir de la fecha del acto

administrativo que formaliza dicha novedad, cuenta con dos (2) meses para practicarse los exámenes de retiro. Los cuales se consignan en un documento llamado "FICHA MÉDICA UNIFICADA" que conseguirá a través de la página web www.disanejercito.mil.co.

2. El funcionario con derecho a asignación de retiro o pensión, deberá acercarse al establecimiento de sanidad militar más cercano al sitio de su residencia, con la certificación expedida por su Unidad, copia del acto administrativo que formaliza el retiro y su documento de identificación, con el propósito de elaborar la ficha médica unificada.
3. El funcionario que no tenga derecho a una asignación de retiro o pensión, deberá presentarse a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad con la finalidad que se solicite ante la Dirección General de Sanidad Militar la activación al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

- 
4. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos de los usuarios, a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes del diligenciamiento de la ficha médica unificada.
 5. El funcionario con derecho a asignación de retiro o pensión, debe iniciar con el trámite de actualización de datos personales y renovación del carné de servicios médicos que lo acredite como afiliado al subsistema de salud de las Fuerzas Militares en condición de retirado o pensionado.
 6. Una vez realizados los exámenes de medicina general, odontología, optometría, audiometría, psicología y parcial de orina, correspondientes a la ficha médica unificada; esta debe ser radicada en la Dirección de Sanidad del Ejército con la siguiente documentación:
 - Oficio dirigido al señor Coronel Director de Sanidad Ejército.
 - Ficha médica unificada correctamente diligenciada.
 - Resultado examen de laboratorio.
 - Copia de la historia clínica u otros soportes que considere.
 - Resolución de retiro. (Oficiales y Suboficiales)
 - Copia de la orden administrativa de personal de retiro. (Soldados Profesionales)
 - Constancia de tiempo de servicio. (Soldados Profesionales)
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 7. La sección de medicina laboral a través de su personal médico, procederá a verificar los antecedentes contenidos en el expediente médico laboral de cada caso, a calificar la ficha médica radicada con sus anexos y a solicitar a través del Sistema Integrado de Medicina laboral (SIML) las valoraciones - exámenes a que haya lugar.
 8. A los treinta (30) días de radicada la documentación, el retirado se debe acercar a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, para conocer el resultado de la calificación de sus exámenes de retiro.

9. Una vez calificada la ficha médica unificada, al retirado se le expedirán a través del Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML), las órdenes médicas para que le sean realizadas valoraciones con médicos especialistas y exámenes diagnósticos.

10. El retirado debe acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito de dar inicio a la realización de lo ordenado por la sección de Medicina Laboral, acreditando la siguiente documentación:

- Original de las órdenes expedidas por medicina laboral. (original que se anexará

al formato de concepto médico una vez diligenciado).

- Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
- Documento de identificación.

11. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa, la atención necesaria para la realización de las valoraciones y exámenes ordenados.

12. Al retirado que solicite la prestación de servicios médico asistenciales asociados a la resolución de su situación de retiro, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral amparado



en la documentación mencionada anteriormente, siempre y cuando la fecha en que se presenta para dicha autorización no sea mayor a un (1) año contado a partir de la fecha en que se produjo el retiro.

13. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales se solicito concepto.

14. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas inicialmente, el retirado deberá informar de inmediato a la sección de Medicina Laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.

15. Una vez el especialista cuente con los antecedentes necesarios para poder emitir

una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es enviado a medicina laboral junto con la orden médica original que lo solicitó.

16. Una vez terminado el diligenciamiento de la totalidad de los requerimientos ordenados, el retirado debe acercarse a la sección de Medicina Laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde con los pasos ya descritos.

17. En el momento en que ya se cuente dentro del expediente con la totalidad de los resultados solicitados, el retirado solicitará a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de su junta médica de retiro.

PASO No. 3: JUNTA MÉDICO LABORAL.

ACTIVIDADES

1. Si el resultado de la junta médico laboral es de carácter definitivo, el retirado firmará su notificación, es decir, con esta refrendación se entiende que únicamente le fue comunicado el resultado de la misma, por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército - Medicina Laboral. A partir de este momento el notificado cuenta con las siguientes tres opciones a saber:
 - En el caso en que esté de acuerdo con el resultado de la misma, diligenciará un formato de renuncia al Tribunal Médico Laboral de revisión militar y de policía, con el objetivo que se disminuyan los tiempos de ley, ciento veinte (120) días; para que la Dirección de Sanidad pueda dar trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército la respectiva conformación del expediente y liquidación a que haya lugar.
 - Si no se encuentra de acuerdo con el resultado de la junta médico laboral, le asiste

el derecho de convocar el Tribunal Médico Laboral de revisión militar y de policía, como última instancia. Para hacerlo debe elevar solicitud escrita ante el Secretario General del Ministerio de Defensa, en un término no superior a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de notificación de la junta médico laboral; solicitud que debe ser acompañada de los siguientes documentos:

- Solicitud escrita debidamente diligenciada y motivada.
 - Copia completa del acta de la junta médico laboral objeto de la reclamación.
 - Copia de la historia clínica, exámenes, conceptos y demás documentos que considere aportar como pruebas.
 - Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- El retirado puede dejar que trascurra el tiempo estipulado por la ley, ciento veinte (120) días, tiempo en el que la Dirección de Sanidad dejará archivado el proceso. Una vez vencido este término se dará trá-



mite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para iniciar el proceso de conformación del expediente y respectiva liquidación.

2. Si el resultado de la junta médico laboral es de carácter provisional, el retirado firmará su notificación y con ella se dará por enterado de las nuevas valoraciones, exámenes y demás requerimientos asistenciales solicitados para la resolución definitiva de su situación médico laboral, al igual que del tiempo concedido para su realización.
3. Una vez notificado, debe acercarse a la sección de Medicina Laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito que les sean expedidas a través del Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML) las ordenes correspondientes a los nuevos requerimientos.
4. El retirado, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde aten-

ción especializada; con el propósito de continuar recibiendo la atención asistencial requerida, debe acreditar la siguiente documentación:

- Acta de la junta médica provisional.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por medicina laboral. (original que se anexará al formato de concepto médico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
5. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa, la atención necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados.
 6. Al retirado que solicite la prestación de servicios médico asistenciales asociados

directamente a estas nuevas solicitudes, se les deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en un plazo no mayor al tiempo consignado dentro del acta de la junta médico laboral provisional.

7. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales se solicitó nuevo concepto.
8. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas en segunda instancia, el retirado deberá informar de inmediato a la sección de Medicina Laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.



9. Una vez el especialista cuente con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es enviado a medicina laboral junto con la orden médica original que lo solicitó.

10. Una vez terminado el diligenciamiento de la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, el retirado debe acercarse a la sección de Medicina Laboral o a las oficinas divisionarias de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.

11. En el momento en que ya se cuente dentro de su expediente la con totalidad de los nuevos resultados solicitados, el retirado pedirá nuevamente a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de la junta médica definitiva por retiro.

PASO No. 4: TRIBUNAL MÉDICO LABORAL DE REVISIÓN MILITAR Y DE POLICÍA.

.....

ACTIVIDADES

1. Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, cuenta con todos los argumentos necesarios para proferir un resultado final, procede a la elaboración de la respectiva acta para que el retirado firme su notificación, es decir con esta refrendación se da por enterado del resultado final de la calificación de su aptitud psicofísica.
2. Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, considera que no cuenta con todos los elementos de juicio para proferir un resultado final, le efectúa una nota al expediente, lo deja abierto y ordena por escrito de manera inmediata la realización de nuevas valoraciones médicas, tratamientos o la realización de diferentes exámenes.

3. El retirado, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida, debe acreditar la siguiente documentación:
 - Acta de la junta médica origen del tribunal médico.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por el tribunal médico laboral (original que se anexará al formato de concepto médico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
4. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados por el retirado y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa la atención necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados por el tribunal médico laboral.
5. Al retirado, que solicite la prestación de servicios médico asistenciales asociados directamente a estas nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por el tribunal médico laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en el plazo establecido por dicho organismo médico laboral.
6. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales el tribunal médico laboral solicito nuevo concepto.
7. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas por el tribunal médico laboral, el retirado deberá informar de inmediato al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el propó-



sito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.

8. Una vez el especialista cuente con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es envia-

do al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía junto con la orden médica original que lo solicitó.

9. El retirado, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe tomar contacto con el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía.

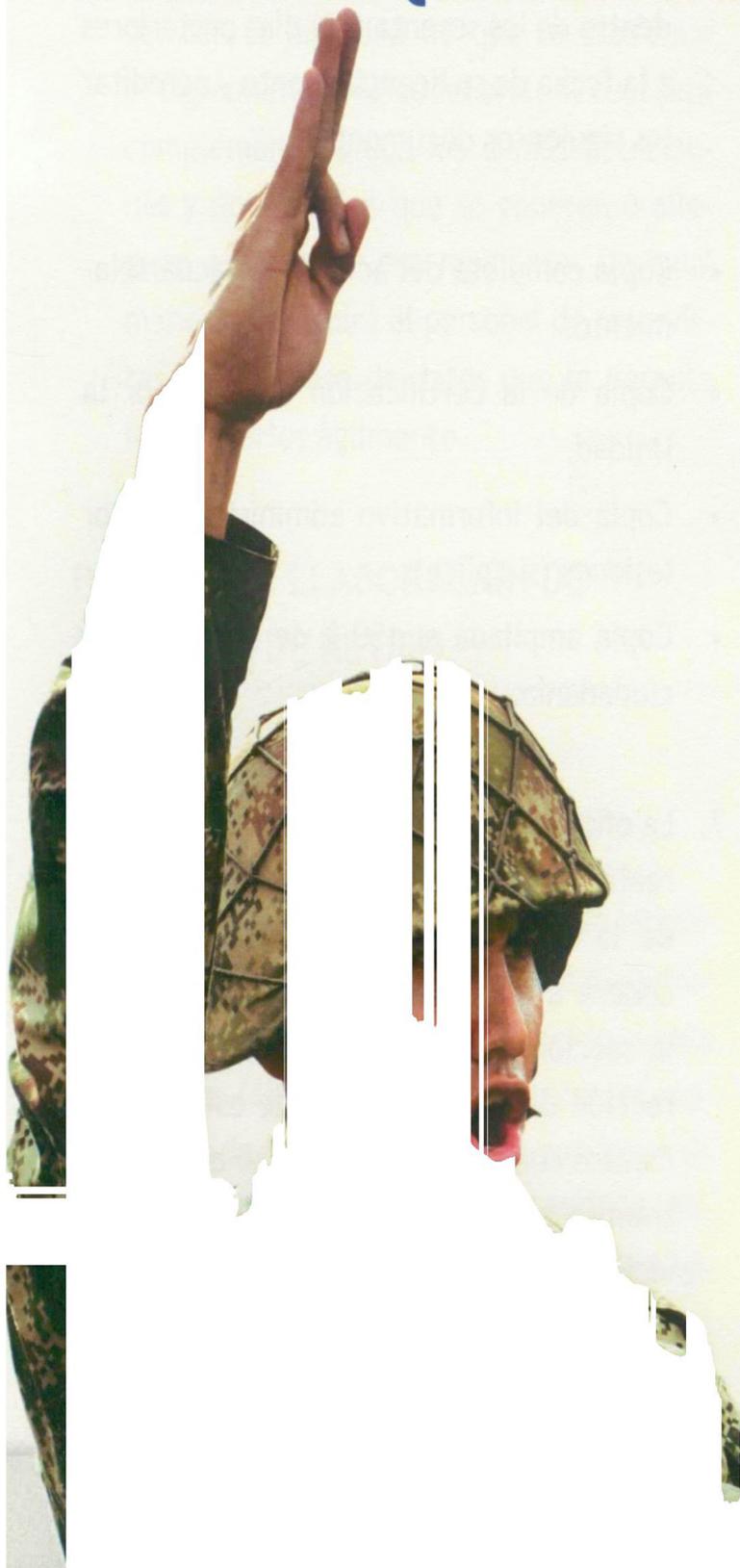
2. SOLDADOS QUE PRESTAN SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO

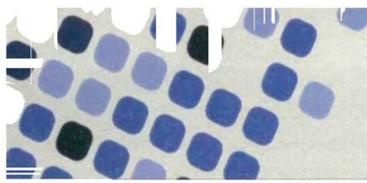
PASO No. 1: TRÁMITES INICIALES.

.....

ACTIVIDADES

1. Al personal de soldados próximos a licenciarse se les debe practicar el examen de evacuación, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 7 del decreto 1796 del 2.000, actividad de la cual será responsable el encargado de la sección de Desarrollo Humano de cada Unidad Táctica.
2. Una vez realizado dicho examen, se procederá a elaborar el acta de desacuarteramiento, documento de vital importancia dentro del trámite a seguir, por lo tanto debe ser diligenciado acorde con lo encontrado en los exámenes practicados y antecedentes de cada soldado. Es responsabilidad del encargado de la sección de Desarrollo Humano y el médico de cada Unidad Táctica.



- 
3. Al personal de soldados de servicio militar que presenten novedades en el examen practicado, se les debe efectuar una reunión en la cual el encargado de la sección de Desarrollo Humano de cada Unidad, les dé a conocer los trámites a seguir para la resolución de su situación médico laboral, de acuerdo a lo ordenado en el Decreto 1796 de 2.000 dejando constancia escrita de la misma.
 4. Es obligación del encargado de la sección de Desarrollo Humano de la Unidad, entregar a cada uno de los reservistas con novedades médico laborales, copia completa del acta de desacuartelamiento.
 5. Al reservista con novedades médico laborales, se le debe expedir una certificación en la cual se registre la fecha de incorporación, la fecha de licenciamiento, el contingente al cual perteneció, el diagnóstico base de la novedad registrada y el número y fecha del acta de desacuartelamiento en la cual se registró la novedad. Actividad por la que responde el encargado de la sección de Desarrollo Humano de la Unidad.
 6. El personal de reservistas con novedades médico laborales, deben acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de su licenciamiento y acreditar los siguientes documentos:
 - Copia completa del acta de desacuartelamiento.
 - Copia de la certificación emitida por la Unidad.
 - Copia del informativo administrativo por lesiones (si aplica).
 - Copia ampliada al 150 % de la cédula de ciudadanía.
 7. La oficina divisionaria de medicina laboral realizará una verificación y comprobación de la documentación acreditada y procederá a enviar vía correo electrónico a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad, copia de estos documentos con el propósito que se efectuó el trámite respectivo de activación de servicios médicos ante la Dirección General de Sanidad Militar. Actividad de la cual se dejará constancia escrita.

8. La oficina divisionaria de medicina laboral, recepcionará y mantendrá a su recaudo la documentación acreditada inicialmente, con la finalidad de que se conforme el expediente médico laboral, el cual será complementado con las demás actuaciones y documentos que se generen o lleguen a partir de ese momento. De igual manera, inscribirá al personal de reservistas en una base de datos que le permita identificarlos ágilmente.

PASO No. 2: ELABORACIÓN DE EXÁMENES DE RETIRO.

.....

ACTIVIDADES

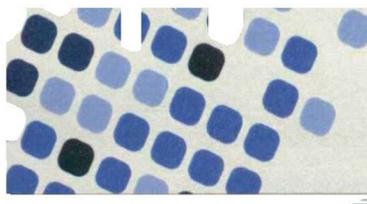
1. El reservista con novedades médico laborales, a partir de la fecha del acto administrativo que formaliza su licenciamiento cuenta con dos (2) meses para practicarse los exámenes de retiro, los cuales se consignan en un documento llamado “FICHA MÉDICA UNIFICADA” que conseguirá a través de la página web www.disanejercito.mil.co.

2. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes del diligenciamiento de la ficha médica unificada. Los documentos a acreditar son los siguientes:

- Copia de la certificación emitida por la Unidad.
- Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
- Documento de identidad.

3. Una vez diligenciada la ficha médica unificada, esta debe ser entregada en la oficina divisionaria de medicina laboral, junto con copia de la historia clínica y demás exámenes médicos practicados durante su actividad militar, con el propósito que el médico los valore y emita la calificación respectiva.

4. El oficial de medicina laboral divisionario basado en la calificación efectuada a la

- 
- ficha médica unificada y a la documentación allegada, procede a crear en el Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML), un expediente compuesto por los datos personales, la ficha de retiro y los servicios debidamente justificados por los cuales el reservista deberá ser atendido en los establecimientos de sanidad militar.
5. Una vez creados los servicios por los cuales debe ser atendido, se procede a imprimir las respectivas órdenes. Dicho documento será entregado personalmente al interesado, quien dejará constancia de su recibido con su firma, postfirma, número de cédula y fecha de recibido, en la copia de la orden que reposará en el expediente físico.
 6. Entregadas las solicitudes de conceptos al reservista con novedades médico laborales, la oficina divisionaria de medicina laboral, enviará mediante oficio a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, los expedientes físicos con el fin de ser digitalizados en el Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML).
 7. El reservista con novedades médico laborales, debe acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito de dar inicio a la realización de lo ordenado por medicina laboral, acreditando la siguiente documentación:
 - Original de las órdenes expedidas por medicina laboral. (original que se anexará al formato de concepto médico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
 8. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa, la atención necesaria para la realización de las valoraciones y exámenes ordenados.

9. Al reservista con novedades médico laborales, que solicite la prestación de servicios médico asistenciales para la resolución de su situación de retiro, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por medicina laboral amparado en la documentación mencionada anteriormente, siempre y cuando la fecha en que se presenta para dicha autorización no sea mayor a un (1) año contado a partir de la fecha en que se produjo el licenciamiento.
10. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales se solicitó concepto.
11. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas inicialmente, el reservista con novedades médico laborales deberá informar de inmediato al médico calificador de la oficina divisionaria de medicina laboral con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.
12. Una vez el especialista cuenten con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es enviado a medicina laboral junto con la orden médica original que lo solicitó.
13. Una vez terminado el diligenciamiento de la totalidad de los requerimientos ordenados, debe acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.
14. En el momento en que ya se cuente dentro del expediente con la totalidad de los resultados solicitados, el reservista solicitará a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programa-

ción de su junta médica de retiro, o podrá solicitar a la oficina divisionaria de medicina laboral, ser incluido en las jornadas descentralizadas de juntas médico laborales.

PASO No. 3: JUNTA MÉDICO LABORAL.

ACTIVIDADES

1. Si el resultado de la junta médico laboral es de carácter definitivo, el reservista con novedades médico laborales firmará su notificación, es decir con esta refrendación se entiende que únicamente le fue comunicado el resultado de la misma por parte de la Dirección de Sanidad del Ejército - Medicina Laboral. A partir del este momento el notificado cuenta con las siguientes tres opciones a saber:
 - En el caso en que este de acuerdo con el resultado de la misma, diligenciará un formato de renuncia al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el objetivo de que se disminuyan los tiempos de ley, ciento veinte (120) días; para la Direc-



ción de Sanidad pueda dar trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para la respectiva conformación del expediente y liquidación a que haya lugar.

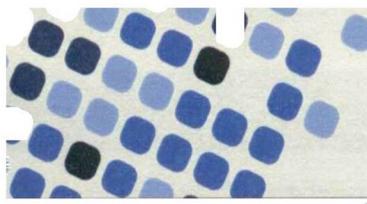
- Si no se encuentra de acuerdo con el resultado de la junta médico laboral, le asiste el derecho de convocar el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, como última instancia, para hacerlo debe elevar solicitud escrita ante el Secretario General del Ministerio de Defensa, en un término no superior a cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de notificación de la junta médico laboral. Solicitud que debe ser acompañada de los siguientes documentos:

- Solicitud escrita debidamente diligenciada y motivada.
- Copia completa del acta de la junta médico laboral objeto de la reclamación.
- Copia de la historia clínica, exámenes, conceptos y demás documentos que considere aportar como pruebas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- El soldado reservista con novedades médico laborales, pueden dejar que trascorra el tiempo estipulado por la ley ciento veinte (120) días, tiempo en el que la Dirección de Sanidad dejará archivado el proceso. Una vez vencido este término se dará trámite ante la Dirección de Prestaciones Sociales del Ejército para iniciar el proceso de conformación del expediente y respectiva liquidación.

2. Si el resultado de la junta médico laboral es de carácter provisional, el reservista con novedades médico laborales firmará su notificación y con ella se dará por enterado de las nuevas valoraciones, exámenes y demás requerimientos asistenciales solicitados para la resolución definitiva de su situación de retiro, al igual que del tiempo concedido para su realización.

3. Una vez notificado, debe acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de que les sean expedidas a través del Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML) las órdenes correspondientes a los nuevos requerimientos solicitados.

- 
4. El reservista con novedades médico laborales, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida. Debe acreditar la siguiente documentación:
 - Acta de la junta médica provisional.
 - Original de las nuevas órdenes expedidas por medicina laboral. (original que se anexará al formato de concepto médico una vez diligenciado).
 - Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
 - Documento de identificación.
 5. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa, la atención necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados.
 6. Al reservista con novedades médico laborales, que solicite la prestación de servicios médico asistenciales asociados directamente a estas nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por la medicina laboral, amparado en la documentación mencionada anteriormente en un plazo no mayor al tiempo consignado dentro del acta de la junta médico laboral provisional.
 7. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales se solicitó nuevo concepto.
 8. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas en segunda instancia, el reservista con novedades médico laborales deberá informar de inmediato al médico calificador de la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.

9. Una vez el especialista cuente con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es enviado a medicina laboral junto con la orden médica original que lo solicitó.

10. Una vez terminado el diligenciamiento de la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe acercarse a la oficina divisionaria de medicina laboral, con el propósito de verificar si su expediente ya cuenta con estos resultados y si existe alguna solicitud adicional basada en los mismos. De presentarse una nueva orden médica debe ser reclamada y tramitada acorde a los pasos ya descritos.

11. En el momento en que ya se cuente dentro de su expediente con la totalidad de los nuevos resultados solicitados, pedirá nuevamente a la sección de Medicina Laboral de la Dirección de Sanidad del Ejército, la programación de su junta médica definitiva, la cual podrá ser efectuada a nivel central o nivel regional.

PASO No. 4: TRIBUNAL MÉDICO LABORAL DE REVISIÓN MILITAR Y DE POLICÍA.

.....

ACTIVIDADES

1. Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, cuenta con todos los argumentos necesarios para proferir un resultado final, procede a la elaboración de la respectiva acta para que el reservista con novedades médico laborales firme su notificación, es decir con esta refrendación se da por enterado del resultado final de la calificación de su aptitud psicofísica.

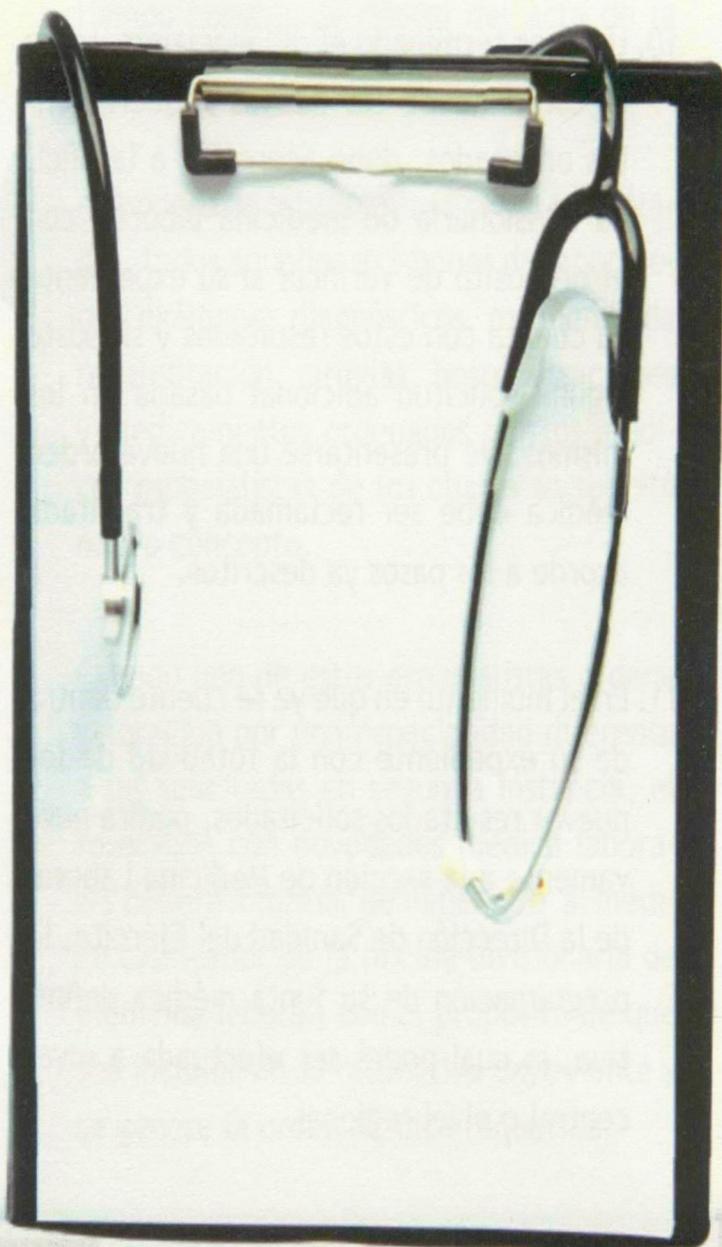
2. Si el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, considera que no cuenta con todos los elementos de juicio para proferir un resultado final, le efectúa una nota al expediente, lo deja abierto y ordena por escrito de manera inmediata la realización de nuevas valoraciones médicas, tratamientos o realización de diferentes exámenes.

3. El reservista con novedades médico laborales, deberá acercarse a un establecimiento de sanidad militar cercano al sitio de su residencia, el cual brinde atención especializada, con el propósito continuar recibiendo la atención asistencial requerida. Debe acreditar la siguiente documentación:

- Acta de la junta médica origen del tribunal médico.
- Original de las nuevas órdenes expedidas por el tribunal médico laboral (original que se anexará al formato de concepto médico una vez diligenciado).
- Soporte que lo identifique como afiliado del subsistema de salud de las Fuerzas Militares.
- Documento de identificación.

4. Los establecimientos de sanidad militar tienen la obligación de efectuar la verificación de derechos a través de los documentos acreditados y de la consulta del GAVD., antes de brindar en su red interna y externa la atención necesaria para la realización de las nuevas valoraciones y exámenes ordenados por el tribunal médico laboral.

5. Al reservista con novedades médico laborales, que solicite la prestación de servicios médico asistenciales asociados directamente a estas nuevas solicitudes, se le deben autorizar las atenciones correspondientes a lo ordenado por el tribunal médico laboral, amparado en la docu-

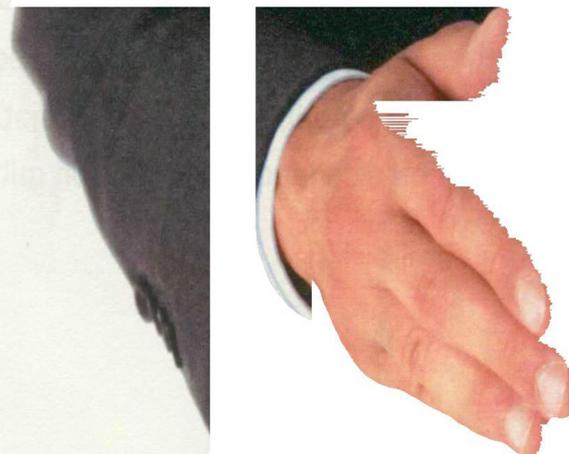


mentación mencionada anteriormente en el plazo establecido por dicho organismo médico laboral.

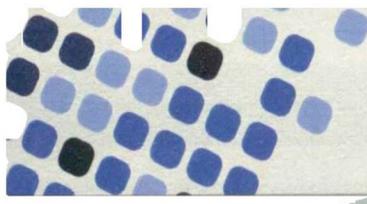
6. Al amparo de estas órdenes serán autorizados, todos aquellos exámenes de laboratorio, exámenes diagnósticos, exámenes de rehabilitación, cirugías, hospitalizaciones y medicamentos ordenados por los médicos especialistas de los cuales el tribunal médico laboral solicito nuevo concepto.
7. Cuando uno de estos especialistas ordene valoración por una especialidad diferente a las solicitadas por el tribunal médico laboral, el reservista con novedades médico laborales deberá informar de inmediato al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía, con el propósito de que sea incluida en su respectivo expediente y se genere la orden médica requerida.
8. Una vez el especialista cuente con los antecedentes necesarios para poder emitir una opinión sobre cada caso en particular, procederá a diligenciar un formato llamado "CONCEPTO MÉDICO", el cual es enviado al tribunal médico laboral de revisión militar y de policía junto con la orden médica original que lo solicitó.
9. El reservista con novedades médico laborales, una vez termine de diligenciar la totalidad de los nuevos requerimientos ordenados, debe tomar contacto con el tribunal médico laboral de revisión militar y de policía.

3. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

1. Es importante recalcar que las Unidades Tácticas deben efectuar las gestiones necesarias para que las novedades presentadas y los trámites administrativos a realizar, se resuelvan antes de que este personal sea desacuartelado.
2. El personal que interviene en la asesoría y atención asistencial de este grupo de usuarios debe tener claridad de los tiempos legales en los cuales se deben desarrollar los trámites y atenciones respectivas.
3. Las órdenes de solicitud de conceptos, son el resultado del trámite efectuado ante medicina laboral, y en ellas se encuentra la fecha del mismo. Por lo tanto deben ser solicitadas para la atención asistencial y trámites administrativos, no deben ser transcritas y en caso de pérdida serán nuevamente tramitadas.



4. Al personal de usuarios que acredite fallos de tutela en el que se ordene la prestación de servicios médicos y trámites médico laborales, se les debe brindar la atención acorde a lo ordenado en dicho fallo. Sin dejar de lado los procedimientos establecidos por medicina laboral.
5. Los encargados de la sección de Desarrollo Humano de las diferentes Unidades así como los funcionarios de los establecimientos de sanidad militar deben conocer los lineamientos emitidos en el Capítulo III, artículos 5, 6 y 7 de la resolución No. 0328 del 22 de marzo del 2012, emitida por la Dirección General de Sanidad Militar, en los cuales se da claridad sobre la prestación de servicios de salud por causas excepcionales (definición de situación médico laboral y retiro sin derecho a asignación de retiro o pensión - periodo de protección).
6. La prestación de servicios de salud al personal de oficiales, suboficiales y soldados que estén definiendo su situación médico laboral de retiro, se debe ceñir únicamente a las especialidades que le sean calificadas y autorizadas por medicina laboral y/o el tribunal médico, para las cuales recibirá las prestaciones asistenciales descritas en el artículo No. 44 del decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000.
7. Atenciones que serán brindadas hasta tanto no se produzca la respectiva junta médico laboral definitiva. Ceñido a los tiempos establecidos en los artículos No. 29 y 47 del decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000.
8. En los casos de los usuarios a los cuales ya se les han practico una junta médico laboral definitiva, pero que por inconformismo en su resultado decidieron convocar tribunal médico laboral, se les debe brindar servicios médicos únicamente por las especialidades que fueron calificadas en la junta médico laboral, para las cuales tendrán derecho a las prestaciones asistenciales descritas en el artículo No. 44 del decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000, hasta tanto no se realice el respectivo tribunal.



9. En estos casos, los usuarios que demanden la prestación de servicios médicos, deben acreditar además de los requisitos ya descritos en el procedimiento, una certificación escrita emitida por el Tribunal Médico Laboral en la cual ratifican que la convocatoria presentada fue aceptada por el Ministerio de Defensa Nacional.

10. En el caso de requerir servicios médicos por una urgencia vital en los establecimientos de sanidad militar, se le debe prestar la respectiva atención hasta lograr su estabilización y remisión al nivel

de atención que requiera. Si la urgencia es derivada por la(s) patología(s) por las cuales está programado para realizar junta médico laboral y/o por las cuales ya realizó junta médico laboral pero tiene pendiente el tribunal médico laboral, se le suministra la atención debida acorde a lo establecido en el artículo No. 44 del decreto 1796 del 14 de septiembre de 2.000, el establecimiento debe efectuar la verificación de derechos a través de los documentos ya mencionados y de la consulta al GAVD.

4. FORMATOS.

Ejemplo

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA No 12
"BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"

CONSTANCIA No 0001

Quibdó, 11 de noviembre de 2.010

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO DEL BATALLON DE INFANTERIA No 12 "BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ", UNA VEZ CONSULTADOS LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD CERTIFICA QUE EL SEÑOR **SLR @ ANGEL DENIS CORDOBA SALAZAR** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No **1.078.116.841**, PRESTO SERVICIO MILITAR EN ESTA UNIDAD DESDE EL **10 DE JULIO DE 2.009** HASTA EL **11 DE NOVIEMBRE DE 2.010** FECHA DE SU DESACUARTELAMIENTO. PERTENECIO AL **CUARTO CONTENGENTE DEL 2.009**, SEGÚN ACTA DE DESACUARTELAMIENTO No **1020 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2.010** PRESENTA UN DIAGNOSTICO DE **M840 (CONSOLIDACION DEFECTUOSA DE FRACTURA)**.

DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA QUE ACTUE DENTRO DEL TRAMITE TENDIENTE A RESOLVER SU SITUACION MEDICO LABORAL, TIENE VIGENCIA DE 60 DIAS.

Grado Nombres y Apellidos
JEFE SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
BATALLON DE INFANTERIA No 12

FE EN LA CUASA
ACTITUD POSITIVA PARA VENCER
(DIRECCION Y TELEFONO DE LA UNIDAD)

Ejemplo

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA No 12
"BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"

CONSTANCIA No 0002

Quibdó, 25 de enero de 2.009

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO HUMANO DEL BATALLON DE INFANTERIA No 12 "BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ", UNA VEZ CONSULTADOS LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD CERTIFICA QUE EL SEÑOR CP ® **PEDRO ANTONIO JEREZ MOYA** IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No **1.001.187.541**, FUE ORGANICO DE ESTA UNIDAD DESDE EL **5 DE JULIO DE 2.008** HASTA EL **25 DE ENERO DE 2.009** FECHA EN LA QUE SE PRODUJO SU RETIRO POR SOLICITUD PROPIA. NOVEDAD FORMALIZADA MEDIANTE (RESOLUCION, RADIOGRAMA Y/O OAP) No **XX DEL XX DE ENERO DE 2.009**.

DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA QUE ACTUE DENTRO DEL TRAMITE TENDIENTE A RESOLVER SU SITUACION MEDICO LABORAL DE RETIRO, TIENE VIGENCIA DE 60 DIAS.

Grado Nombres y Apellidos
JEFE SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO
BATALLON DE INFANTERIA No 12

FE EN LA CUASA
ACTITUD POSITIVA PARA VENCER
(DIRECCION Y TELEFONO DE LA UNIDAD)

Ejemplo

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE INFANTERIA No 12
"BG. ALFONSO MANOSALVA FLOREZ"

ACTA No _____

REG. FOLIO No _____

LUGAR Y FECHA :

INTERVIENEN :

ASUNTO

A. PERSONAL EXAMINADO

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	CC	No IAL	No JML		DX CIE - 10	OBSERVACIONES	DIRECCION DE RESIDENCIA- TELEFONO	FIRMA DEL SOLDADO	HUELLA
				DEF	PRO					
1										
2										

FE EN LA CUASA
ACTITUD POSITIVA PARA VENCER
(DIRECCION Y TELEFONO DE LA UNIDAD)

Unión, Proyección, Liderazgo
Fundada en 1909



BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FF. MM.
"TOMAS RUEDA VARGAS"



057220