

RV: REPARACION DIRECTA 47-001-3333-003-2019-00223-00

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de alexandra.dulcey@ejercito.mil.co. | [Mostrar contenido bloqueado](#)

Para: Juzgado 03 Administrativo - Magdalena - Santa Marta

INICIO12021325000897141_0...	3. FICHA MEDICA NUEVA.pdf
296 KB	1 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Consejo Superior de la Judicatura

De: PS. Alexandra Dulcey Narvaez

Enviado el: lunes, 3 de mayo de 2021 12:05 p. m.

Para: 'j03admsta@cendoj.ramajudicial.gov.co' <j03admsta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: REPARACION DIRECTA 47-001-3333-003-2019-00223-00

Buenas tardes,

De acuerdo a oficio No. 309-2021, la presente Dirección de Sanidad informa las actuaciones tendientes a cumplir por parte del demandante, respecto a su procedo de JML.

Cordialmente,

PS. Alexandra Dulcey Narvaez

Asesora Jurídica

Aviso Legal

El contenido de este mensaje de datos, incluidos los ficheros adjuntos son confidenciales [Artículo 15. Constitución Política de Colombia, Artículo 10. Declaración Americana de los Derechos y los Deberes del Hombre y Artículo 1. Declaración Universal de los DD.HH], especialmente en lo que respecta a los datos personales amparados en la Ley 1581 de 2012, y se dirigen exclusivamente al destinatario referenciado. Si usted no lo es y lo ha recibido por error o tienen conocimiento del mismo por cualquier motivo, le rogamos que lo comunique al remitente, al correo adminsec@ejercito.mil.co Área de Seguridad de la Información, y proceda a destruirlo o borrarlo y que en todo caso se abstenga de utilizar, reproducir, alterar, archivar o comunicar a terceros el presente mensaje y ficheros anexos. Todo ello bajo pena de incurrir en responsabilidades legales.

Responder | Reenviar



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

Bogotá, D.C., 3 de mayo de 2021

Honorable Juez:

TERCERO ADMINISTRATIVO DE SANTA MARTA

Correo electrónico: j03admsta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Carrera 5 No 22-25 oficina 623 Edificio Vives

Santa Marta - Magdalena

Asunto: Respuesta Oficio No. 309-2021

Demandante: Norberto Muñoz Tapias, cédula de ciudadanía No. 1.143.400.941

Medio de Control: Reparación Directa

Radicado: 47-001-3333-003-2019-00223-00

Rad. Interno: 2021340000693432

En atención al oficio que fue de conocimiento por esta Dirección de Sanidad Ejército, donde solicita y refiere:

“Requerir por segunda vez Dirección de Sanidad Militar para que a través de Junta Médica Laboral determine la pérdida de la capacidad laboral del señor NORBERTO MUÑOZ TAPIAS identificado con la CC. 1.143.400.941 con ocasión de los hechos acontecidos el pasado 27 de mayo de 2017. (...).”

En tal sentido me permito responder de la siguiente manera:

Una vez analizado el caso en concreto se procedió a consultar la base de datos de Sistema Integrado de Medicina Laboral (SIML) y Ficha Médica Digital (FIMED), el cual no se encuentra Ficha Médica del demandante.

En atención a lo anterior y con la intención de dar celeridad al trámite, esta Dirección de Sanidad Militar Ejército (DISAN), adjunta formato de ficha médica en cuatro (4) folios útiles.

Aunado a la situación anterior, se pone en conocimiento el protocolo que se sigue para obtener calificación de la Junta Médico Laboral **siempre y cuando le asista el derecho** (En términos o por Orden Judicial, que se debe enviar a esta Dirección de Sanidad Militar Ejército - DISAN), la cual conlleva requisitos, trámites y términos que se deben seguir, teniendo en cuenta que debe estar activo en servicios médicos, **activación que está a cargo de la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) y no de esta Dirección de Sanidad Militar Ejército (DISAN)** tal como lo establece la resolución No. 0328 del 2012, En relación a la activación por orden judicial el artículo 8 de dicha resolución establece:

2021

FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR,
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Por mi patria, mi lealtad es el honor

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

Teléfono directo 7435709 / 4261434 Ext.37231 / 37232 Celular: 3164114373

Dirección página web: www.disanejercito.mil.co

Correo electrónico juridicadisan@ejercito.mil.co



Construida SC 45 S.M.



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

“ARTÍCULO 8.- Disposición judicial. El plan de servicios de salud *se activará por parte del Grupo de Afiliación y Validación de Derechos de la Dirección General de Sanidad Militar de manera excepcional por orden judicial.*
(Negrilla y subrayado fuera de texto)

Para que la activación procesa, obligatoriamente se deberá allegar

1. *Fotocopia de la cédula de ciudadanía del accionante y*
2. *La parte resolutive de la sentencia en la cual se reconoce el derecho.”*

Por consiguiente, se pone en conocimiento que esta Dirección de Sanidad (DISAN) elevó la correspondiente solicitud de activación de servicios médicos ante la Dirección General de Sanidad (DIGSA), por un término no superior a 180 días con el objeto de que se realice 1. Ficha médica y 2. proceso de junta médico laboral, oficio que quedó radicado bajo el No. 2021325005429493.

Es importante resaltar que **la activación quedara registrada en SALUD.SIS a partir del 03 de mayo de 2021 hasta el 03 de noviembre de 2021.**

Ahora bien, una vez activado en servicios se informa el protocolo para la realización del examen de retiro y la valoración en Junta Médico Laboral está establecido por el **Decreto 1796 de 2000** “*por el cual se regula la evaluación de la capacidad sicofísica y de la disminución de la capacidad laboral ya 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 Vinculados con anterioridad de la ley 100 de 1993*”.

Dicho protocolo implica cumplir con unos soportes o requisitos necesarios para la realización de la Junta, los cuales se encuentran enmarcados en el **artículo 16 de la norma ídem.**

ARTICULO 16. SOPORTES DE LA JUNTA MEDICO-LABORAL MILITAR O DE POLICIA. Los soportes de la Junta Médico-Laboral serán los siguientes:

- a. *La ficha médica de aptitud psicofísica.*
- b. *El concepto médico emitido por el especialista respectivo que especifique el diagnóstico, evolución, tratamiento realizado y secuelas de las lesiones o afecciones que presente el interesado.*
- c. *El expediente médico - laboral que reposa en la respectiva Dirección de Sanidad.*
- d. *Los exámenes paraclínicos adicionales que considere necesario realizar.*
- e. *Informe Administrativo por Lesiones Personales.*

PARAGRAFO. Una vez recibidos los conceptos médicos definitivos que determinen las secuelas permanentes, la Junta Medico Laboral se deberá realizar a más tardar dentro de los noventa (90) días siguientes.”



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono directo 7435709 / 4261434 Ext.37231 / 37232 Celular: 3164114373
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co
Correo electrónico juridicadisana@ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

En este sentido para completar su expediente médico laboral, debe realizar lo siguiente:

1. Ficha médica completamente diligenciada por los profesionales de la salud de los Establecimientos de Sanidad Militar (el formato de la ficha puede ser descargado en la página de internet: www.disanejercito.mil.co/dependencias/medicina_laboral/formatos/formato_ficha_médica).
2. Una vez debidamente diligenciada la ficha médica por los profesionales en salud debe ser radicada mediante oficio dirigido a medicina laboral, adjuntando a esta la siguiente documentación:
 - Exámenes de laboratorio
 - Copia de la Historia Clínica
 - Copia Informativo Administrativo por Lesión en caso de existir
 - Cedula Ampliada al 150% y legible
 - Formato de actualización de datos el cual se encuentra en la página de la Dirección de Sanidad Ejército
 - Copia OAP de retiro
3. Posteriormente por parte de las autoridades medico laborales se procederá a la calificación de la ficha médica, y si es el caso ordenara conceptos médicos.
4. Esos conceptos médicos deben practicarse en el establecimiento de sanidad más cercano a la residencia del peticionario y su objetivo es dar una referencia del estado de salud del paciente, los cuales posteriormente son enviados a la oficina de medicina laboral por la divisionaria correspondiente para que sean cargados al sistema integrado de medicina laboral.
5. En el momento en que los conceptos sean cargados al sistema se podrá programar fecha para la realización de la Junta Medico Laboral.

ESTRUCTURA GRAFICA DEL TRÁMITE DE JUNTA MÉDICO LABORAL

PROCESO MÉDICO LABORAL			
Etapas		Descripción	Responsable
1	Diligenciamient o de la ficha de retiro o licenciamiento	Para personal que no es de tropa, se requiere que se acerquen al Establecimiento de Sanidad Militar correspondiente para diligenciar la ficha de retiro. Una vez realizado lo anterior, el Establecimiento envía la mencionada ficha a la Dirección de Sanidad. En personal de tropa, el Establecimiento dentro de los 60 días anteriores elabora dicha ficha para enviarla a la Dirección de Sanidad. La Ficha Médica Unificada es remitida por el establecimiento de sanidad militar, por medio del	Interesado y Establecimient o de Sanidad Militar



Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

		método de valija.	
2	Calificación de la ficha	Una vez recepcionada la ficha de retiro por la Dirección de Sanidad, se procede a calificarla, obteniendo uno de los siguientes puntajes: APTO o APLAZADO. Si el personal es calificado como APTO significa que su condición física es óptima y no presenta alguna patología, quedando definida en esta etapa su situación médico laboral con la Institución. Si el personal es calificado como APLAZADO, se procede a coordinar los servicios de salud que requiere, para que el Establecimiento más cercano suministre los servicios y expida los conceptos médicos. De igual forma se procede a activar al personal en el Subsistema de Salud de las FFMM	Área de Medicina Laboral y el Interesado (Dirección de Sanidad – Oficina de Gestión de Medicina Laboral)
3	Consecución de los Concepto Médicos Definitivos	En esta etapa, el Establecimiento de Sanidad Militar presta los servicios de salud, asignando las citas correspondientes en las especialidades requeridas. Es de anotar que la consecución de los conceptos médicos definitivos varía por distintos factores, como es disponibilidad de citas, hasta la misma patología del personal. Es de resaltar que en esta etapa se pretende la recuperación integral del personal, lo cual implica que en muchos casos los conceptos demoren mientras el paciente se recupera, de igual forma dependiendo de la patología se pueden requerir exámenes, cirugías, remisiones. Por último, se pone de presente que se en esta etapa se trata de conseguir conceptos médicos definitivos y no parciales, lo cual implica que una complejidad aún mayor.	Establecimiento de Sanidad Militar y el Interesado
4	Junta Médico Laboral	Una vez obtenidos los conceptos médicos para convocar a la Junta Médico Laboral, en donde se determina la disminución de la capacidad laboral.	Junta Médico Laboral y el Interesado (Dirección de Sanidad - Oficina de Gestión de Medicina Laboral)
5	Tribunal Médico Laboral	En el evento que el personal se encuentre inconforme con lo dispuesto por la Junta Médico laboral puede convocar al Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía quien podrá ratificar, modificar o revocar lo decidido por la Junta Médico Laboral.	Tribunal Médico Laboral y el Interesado (Órgano adscrito al Ministerio de Defensa)





Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

De acuerdo a lo expresado líneas arriba es importante resaltar que las Fuerzas Militares a través de la Dirección de Sanidad deben brindar la atención médica en los casos establecidos en la Ley y la Jurisprudencia, también lo es que el proceso de calificación de Junta Médica de Retiro demanda del peticionario distintas acciones, como lo es **acercarse en el término establecido y después de realizada su Ficha Médica Unificada debe solicitar calificación para que le sean ordenados los conceptos médicos necesarios**, los cuales deben practicarse de una forma continua hasta la realización de la Junta Médica, y por lo tanto debe solicitar en el dispensario más cercano la programación de las respectivas citas para ejecutar los conceptos.

Así las cosas, es innegable que el señor Muñoz **TIENE LA OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE SOLICITAR, GESTIONAR, INFORMAR Y CONVOCAR** de manera activa los procesos, además de solicitar por sí solo o por medio de un representante, la atención que requiera ante los dispensarios o establecimientos de sanidad, así como asistir a las citas que le sean programadas con el fin de permitir y facilitar la calificación médico laboral y no generar un trámite extenso, engorroso y complejo para la Dirección de Sanidad, lo anterior atendiendo a la disposición de la Ley 352 de 1997 en el artículo 21 la cual establece:

“ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS. Son deberes de los afiliados y beneficiarios:

- a) *Procurar el cuidado integral de su salud, la de sus familiares y la de la comunidad y dar cabal cumplimiento a todas las disposiciones que en materia preventiva, de seguridad industrial y de higiene determine el SSMP.*
- b) *Suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud y el de sus beneficiarios;*
- c) *Cuidar y hacer uso racional de los recursos, las instalaciones y la dotación, así como de los servicios;*
- d) *Pagar oportunamente las cotizaciones a que haya lugar.”*

Lo anterior para que se dé inicio al proceso de calificación de la disminución de la capacidad laboral que concluye con valoración por la Junta Médico Laboral, **siempre y cuando le asista el derecho por orden judicial**, y el cumplimiento de lo ordenado.

Expuestas las anteriores acciones y consideraciones elevo la siguiente

SOLICITUD.

1. **EXHORTAR** al señor **NORBERTO MUÑOZ TAPIAS** para que solicite la cita correspondiente para el diligenciamiento de la ficha médica en el Dispensario Médico Militar más cercano.
2. **CONMINAR** al señor **NORBERTO MUÑOZ TAPIAS** a realizar las actuaciones tendientes a cumplir protocolo establecido en el Decreto 1796 de 2000.



Por mi patria, mi lealtad es el honor
 Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
 Teléfono directo 7435709 / 4261434 Ext.37231 / 37232 Celular: 3164114373
 Dirección página web. www.disanejercito.mil.co
 Correo electrónico juridicadisan@ejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Radicado No. 2021325000897141 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN-1.4

Por último, se informa al honorable despacho que el presente documento se envía sin firmas originales en aras de dar celeridad al trámite, toda vez que se encuentran en proceso, una vez obtenidas, la respuesta será enviada en físico a través de correo certificado.

En espera de su comprensión y aceptación de las anteriores razones, se da respuesta a la solicitud presentada ante esta Dirección de Sanidad del Ejército.

Por orden del señor Brigadier General
John Arturo Sánchez Peña
Director de Sanidad del Ejército.

Cordialmente,

**FIRMAS EN
ORIGINAL**

Coronel **ANSTRONHG POLANIA DUCUARA**
Oficial de Gestión Jurídica DISAN Ejército

Anexo: Formato de ficha médica (4) folios útiles.

Elaboró: PS. Alexandra Dulcey Narváez
Asesor Jurídico – DISAN Ejército

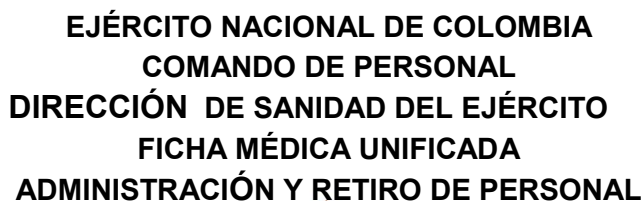
Revisó: ST. Diego Herrera Escallon
Oficial Coordinador Tutelas Juntas Médicas Laborales – DISAN

Vo.Bo: TC.. Francisco Alexander Sánchez Pulido
Oficial Coordinador Tutelas - DISAN Ejército



Por mi patria, mi lealtad es el honor
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono directo 7435709 / 4261434 Ext.37231 / 37232 Celular: 3164114373
Dirección página web: www.disanejercito.mil.co
Correo electrónico juridicadisan@ejercito.mil.co





DATOS PERSONALES



FECHA DE ELABORACIÓN:				FOTO
MOTIVO DEL EXAMEN:				
FECHA DE RETIRO (Si aplica) :				
ESM DONDE REALIZA LA FICHA MÉDICA :				
APELLIDOS Y NOMBRES:				EDAD:
GRADO:	ARMA:	UNIDAD MILITAR:	CÉDULA:	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:			PROCEDENTE DE:	
PROFESIÓN:		NOMBRE DEL CONYUGUE:		
ESTADO CIVIL:	NÚMERO DE HIJOS:	EDAD DE LOS HIJOS:		
RELIGIÓN				
DATOS DE NOTIFICACION :				
LUGAR DE RESIDENCIA:		DIRECCIÓN:		
CELULAR DE CONTACTO N 1:		CORREO ELECTRONICO PERSONAL:		
CELULAR DE CONTACTO N 2:				
ANTECEDENTES MÉDICO LABORALES:				
INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS POR LESIONES:				
JUNTAS MÉDICAS ANTERIORES:				
TRIBUNAL MÉDICO ANTERIOR:				

Manifiesto que la información aquí aportada es real, verídica y puede ser consultada en cualquier momento por la autoridad médico laboral o autoridad competente. Soy consciente de las investigaciones disciplinarias y/o penales que se puedan derivar de la verificación, análisis de la información y/o novedades que resulte de la información aportada y manifestada en esta ficha médica.

DE ACUERDO A ARTICULO 12 DEL DECRETO 1796 DE 2000. NULIDAD DE EXÁMENES. "...Si en los exámenes médicos efectuados al personal, en alguno de los eventos del servicio, se comprueba ocultamiento o simulación de enfermedades o lesiones para obtener un dictamen o concepto que no corresponda a la realidad, se considerarán nulos, sin perjuicio de la respectiva acción penal o disciplinaria. En constancia de lo anterior..."

FIRMA DEL EXAMINADO _____
POSFIRMA DEL EXAMINADO _____



huella índice derecho

NOTA: * SOLO DEBE SER DILIGENCIADO POR EL MÉDICO GENERAL	
VALORACION MEDICINA GENERAL	
ANAMNESIS:	
ANTECEDENTES PERSONALES	
PATOLÓGICOS :	
QUIRÚRGICOS	

ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

TOXICOLÓGICO	
HOSPITALIZACIONES	
TRAUMATICOS	
ALERGICOS	
FARMACOLOGICOS	



ANTECEDENTES FAMILIARES

ANTECEDENTES GINECO-OBSTÉTRICOS (MUJERES)
FECHA ULTIMA MUESTRUACION G _ P _ A _ C _ E _
FECHA ÚLTIMA CITOLOGÍA
RESULTADO DE LA CITOLOGÍA:
MÉTODO DE PLANIFICACIÓN: _____

EXAMEN FISICO					
TENSIÓN ARTERIAL	PULSO	TALLA	F RESPIRATORIA	TEMPERATURA	IMC
ORGANO O SISTEMA			OBSERVACIONES		
CABEZA, CARA, CUELLO					
CARDIO PULMONAR					
ABDOMEN					
GENITO-URINARIO					
EXTREMIDADES SUPERIORES					
EXTREMIDADES INFERIORES					
COLUMNA VERTEBRAL					
PIEL Y FANERAS					
NEUROLOGÍA					
OBSERVACIONES					

NOMBRE DEL MÉDICO	FIRMA, SELLO Y REGISTRO MÉDICO
ESM	CIUDAD Y FECHA

NOMBRE DEL PACIENTE
FIRMA

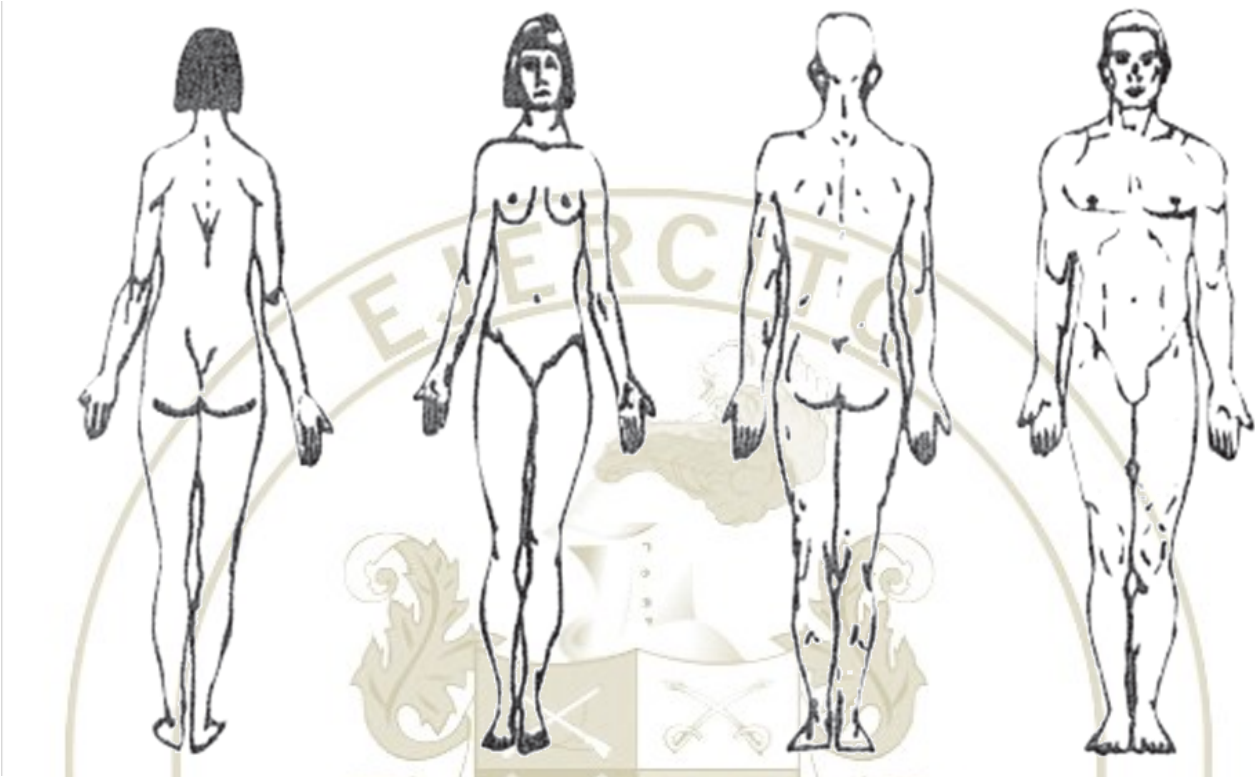
NOTA: * EN CASO DE NO HABER HALLAZGOS, DILIGENCIAR “SIN NOVEDAD” (S/N) O NO APLICA

ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

PROTOCOLO DE IDENTIFICACIÓN						
CONTEXTURA	CARA					
OBESA	CONTORNO	COLOR DE LA PIEL	NARIZ	BOCA	OJOS	BARBA
ROBUSTA	REDONDO	BLANCO	DESVIACIÓN D	GRANDE	NEGRO	SI
ATLÉTICA	OVALADO	TRIGUEÑO	DESVIACIÓN I	MEDIANA	CAFES	NO
MEDIANA	CUADRADO	MORENO	ACHATADA	PEQUEÑA	AZUL	POBLADA
DELGADA	ASIMÉTRICO	AMARILLO	FILEÑA		VERDE	DESPOBLADA
CABELLO					SEÑALES	
COLOR	FORMA		CALVICIE		LUNARES	
NEGRO	LISO		TOTAL		PECAS	
RUBIO	ONDULADO		CORONAL		QUEMADURAS	
ROJIZO	CRESPO		FRONTAL		TATUAJES	
CANO			FRONTOCORONAL		CICATRICES	



ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

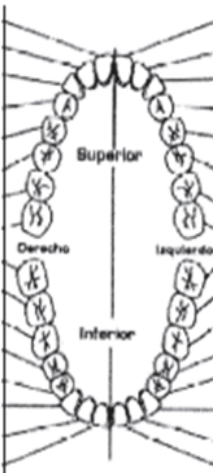


SEÑAL	CARACTERÍSTICAS DE LAS SEÑALES

NOMBRE DEL MÉDICO	FIRMA, SELLO Y REGISTRO MÉDICO
ESM	CIUDAD Y FECHA

NOMBRE DEL PACIENTE
FIRMA

INFORMACIÓN ODONTOLÓGICA			
LINEA DE SONRISA	PERFIL	LABIOS	ATM
ALTA	CONVEXO	CON SELLE	CLICK ARTICULAR
MEDIA	CONCAVO	SIN SELLE	CREPITACIÓN
BAJA	NORMAL		DOLOR
			NORMAL

VALORACIÓN ODONTOLÓGICA		
12		22
13		23
14		24
15		25
16		26
17		27
18		28
48		38
47		37
46		36
45		35
44		34
43		33
42		32
41	31	



ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

EXAMEN TEJIDOS BLANDOS	
MUCOSA	SURCO YUGAL
FRENILLO	ZONA RETROMOLAR
PISO DE BOCA	EXAMEN TEJIDOS PERIODONTALES
PALADAR BLANDO	LENGUA

EXAMEN TEJIDOS DUROS	
TORUS	CLASIFICACION CANINA
MAX SUPERIOR	CLASIFICACION MOLAR
MAX INFERIOR	MORDIDA CRUZADA
	MORDIDA ABIERTA

SEÑALES PARTICULARES ODONTOLÓGICAS		
ABRASION	TALLA PREPROTESICA	PLACA ORTOPEDIA
BRACKETS	CALCULOS	DIENTE INCLUIDO
EROSION	APIÑAMIENTO	MACRODONCIA
MICRODONCIA	DIATEMA	SUPERNUMERARIO

NOMBRE DEL ODONTÓLOGO		FIRMA, SELLO Y REGISTRO	
ESM		CIUDAD Y FECHA	

VALORACIÓN OPTOMETRIA			
AGUDEZA VISUAL			
SIN CORRECCIÓN	OJO	LEJOS	CERCA
	OD		
	OI		
	AO		
CON CORRECCIÓN	OD		
	OI		
	AO		
ESTENOPEICO	OD		
	OI		
	AO		

REFRACCIÓN					
OJO	ESFERA	CILINDRO	EJE GRADOS	AGUDEZA VISUAL LEJOS	AGUDEZA VISUAL CERCA
OD					
OI					

OFTALMOSCOPIA		HETEROFORIAS	
OD		OD	
OI		OI	

IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA			
NOMBRE DEL OPTOMETRA		FIRMA, SELLO Y REGISTRO	
ESM		CIUDAD Y FECHA	
NOMBRE DEL PACIENTE			
FIRMA			
VALORACIÓN FONOAUDIOLOGÍA			
1252505001000200040008000 -10 NORMAL 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 PÉRDIDA EN DECIBELES FRECUENCIA 750 1500 3000 6000 12000 -10 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120			
OBSERVACIONES			
NOMBRE DEL FONOAUDÍÓLOGO		FIRMA, SELLO Y REGISTRO	
ESM		CIUDAD Y FECHA	
VALORACIÓN PSICOLOGIA			
ENTREVISTA			
PRUEBAS APLICADAS Y PUNTAJES OBTENIDOS			
REUNE PERFIL		SI	NO
REQUIERE VALORACIÓN POR PSIQUIATRIA		SI	NO
REVISIÓN ESPECIAL POR PSICOLOGIA MILITAR DISAN:			
NOMBRE DEL PSICOLOGO		FIRMA, SELLO Y REGISTRO	
ESM		CIUDAD Y FECHA	
NOMBRE DEL PACIENTE			
FIRMA			



ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

ESPACIO EXCLUSIVO PARA GESTIÓN MEDICINA LABORAL DIRECCIÓN DE SANIDAD



FECHA :

FECHA DE RESOLUCIÓN DE RETIRO U OAP (SI APLICA) :

ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL



NOMBRE DEL MÉDICO

FIRMA, SELLO Y REGISTRO

MANO DERECHA				
1. PULGAR	2. ÍNDICE	3. MEDIO	4. ANULAR	5. MEÑIQUE
MANO IZQUIERDA				
1. PULGAR	2. ÍNDICE	3. MEDIO	4. ANULAR	5. MEÑIQUE
MANO IZQUIERDA		MANO DERECHA		
PULGAR		PULGAR		
IMPRESIÓN SIMULTÁNEA		IMPRESIÓN SIMULTÁNEA		



ADMINISTRACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL

- ANEXOS:**
- * Anexar oficio solicitando al Señor Director de Sanidad Ejército, la calificación de la Ficha Médica por parte de la Gestión Medicina Laboral
 - * Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%.
 - * Para el proceso de retiro del personal: Anexar Resolución de Retiro u Orden Administrativa de Personal de acuerdo al grado.
 - * Se debe anexar a este formato de Ficha Médica Unificada Administración y Retiro de Personal, los exámenes de Creatinina, Serología, y Parcial de orina.