

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS			
	Código: 770.12.05-4	Versión: 01	Fecha: 10/03/2017	Página 1 de 5

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el trámite de las incapacidades de origen común, laborales, licencias de maternidad y paternidad de los funcionarios de la Unidad.

2. ALCANCE:

Este instructivo inicia con la radicación de la incapacidad o licencia ante el Grupo de Gestión de Talento Humano y finaliza con el registro de la novedad en la base de datos de ausentismo.

3. DEFINICIONES:

Certificado de Incapacidad: es el documento único oficial que expiden las EPS a través de los profesionales de la salud autorizados.

Historia Clínica: es un documento médico-legal que entrega el médico de la EPS al paciente el cual contiene la información del estado de salud del paciente a lo largo de sus tratamientos o consultas médicas.

Incapacidad: se entiende la incapacidad por enfermedad general, como un estado de inhabilidad física o mental para que una persona desempeñe sus funciones laborales, originada en un accidente o enfermedad de origen común no profesional.

Incapacidades de origen común: Son aquellas incapacidades que generadas por la EPS que no han sido reconocidas por la Administradora de Riesgos Laborales por no estar asociada a los riesgos a los que puede estar expuesto un trabajador en el desarrollo de sus funciones o actividades laborales.

Las incapacidades de origen común se pagan al 100% los primeros 2 días por la Entidad, al 66, 6% del durante los primeros 90 días y al 50% durante los siguientes 90 días. Los primeros dos días los paga el empleador y a partir del tercer día le corresponde a la EPS. Sin embargo, si el salario del trabajador es igual al mínimo legal, la incapacidad se paga se paga con el 100%.

A partir del día 181 cesa para la EPS la obligación de pagar la incapacidad, pero si como resultado de la valoración médica que se le haga al trabajador se advierte que existen posibilidades de su rehabilitación, la incapacidad se puede ampliar hasta por 360 días más, tiempo durante el cual el trabajador recibirá un subsidio equivalente a la prestación económica que venía percibiendo por la incapacidad. Si al término de esta prórroga persiste la enfermedad, se deberá proceder a calificar la pérdida de la capacidad laboral del trabajador, pues de ahí en adelante éste dejará de recibir dicho subsidio.

Incapacidad de origen laboral: Son aquellas incapacidades que generadas por la EPS o ARL que han sido reconocidas por la Administradora de Riesgos Laborales por estar asociada a los riesgos a los que puede estar expuesto un trabajador en el desarrollo de sus funciones o actividades laborales.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS			
	Código: 770.12.05-4	Versión: 01	Fecha: 10/03/2017	Página 2 de 5

Las incapacidades de origen laboral se pagan al 100% desde el día siguiente a aquel en que ocurrió el accidente de trabajo o se califique la enfermedad laboral y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su muerte. Estará a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales, y se reconocerá y pagará durante 180 días prorrogable por un periodo igual siempre que sea necesario para el tratamiento o rehabilitación del afiliado.

La incapacidad temporal derivada de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral no puede prolongarse indefinidamente, pues la ley establece un término de 180 días, el cual es prorrogable por un término similar cuando sea necesario para la recuperación o rehabilitación del afiliado. Agotado este término deberá llevarse a cabo la calificación de la pérdida de la capacidad laboral del incapacitado, salvo que exista concepto favorable de rehabilitación, caso en el cual podrá aplazarse la calificación hasta por 360 días adicionales, es decir, que en total la incapacidad temporal podrá extenderse hasta 720 días, siempre que se den las circunstancias reseñadas anteriormente. Cabe advertir que según lo previsto el Artículo 3º de la Ley 776 de 2002, hasta tanto no se establezca el grado de incapacidad o invalidez la ARL deberá continuar cancelando el subsidio por incapacidad temporal.

Licencia de Maternidad: es el reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de 7 años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente

Licencia de Paternidad: es el período remunerado de ocho (8) días hábiles, que se concede al empleado para acompañar a la cónyuge o compañera permanente, en los primeros días del nacimiento de su hijo, previo el cumplimiento de los requisitos legales.

4. ACTIVIDADES:

A continuación, se presentan las actividades a desarrollar a fin de formalizar las incapacidades o licencias dentro del Procedimiento de Administración del Talento Humano.

1. El funcionario deberá radicar a través de la ventanilla de correspondencia la incapacidad o licencia original al Grupo de Gestión del Talento Humano para el trámite respectivo.

1.1 Para efectos de trámite ante la Entidad Promotora de Salud (EPS) a las licencias de maternidad, dentro de los documentos radicados se debe anexar:

- Copia del registro civil de nacimiento.
- Certificado del nacido vivo del menor.
- Copia de la cédula de la cotizante.
- Historia clínica del paciente.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS			
	Código: 770.12.05-4	Versión: 01	Fecha: 10/03/2017	Página 3 de 5

1.2 Para las licencias de paternidad el funcionario debe tramitar ante la EPS la transcripción de la misma y radicar a través de la ventanilla de correspondencia el documento original.

1.3 Para los casos en los que el funcionario se encuentre en goce de las vacaciones, y se presente una incapacidad o licencia debe.

- Realizar la interrupción de las mismas; para lo cual deberá remitir por correo electrónico el soporte del mismo a la Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano.
2. Las incapacidades de origen común que no superen los dos (2) días serán remitidas por el Grupo de Gestión de Talento Humano al expediente del funcionario de acuerdo a la normativa vigente y no serán sujeto de cobro ante la EPS.
 3. Para el trámite de cobro de la licencia o incapacidad de origen común el personal asignado del Grupo de Talento Humano diligenciará y formalizará ante la EPS mediante el formato definido por la misma, adjuntando los siguientes documentos previamente radicados por el funcionario ante el Grupo de Gestión de Talento Humano:
 - Incapacidad generada por la EPS
 - Licencia de paternidad generada por la EPS
 - Licencia de maternidad generada por la EPS registro civil de nacimiento, certificado del nacido vivo del menor, copia de la cédula de la cotizante y la historia clínica del paciente.
 4. Para el trámite y cobro de las incapacidades derivadas de accidentes de trabajo reportados o enfermedad laboral calificada, el personal autorizado del Grupo de Talento Humano realizará mediante la plataforma virtual o en ventanilla de la Aseguradora de Riesgos Laborales la radicación de la misma para su respectivo cobro.
 5. Adelantar las actividades necesarias desde el Grupo de Talento Humano para hacer seguimiento y conciliar los pagos realizados por la EPS y ARL con el Grupo de Gestión Financiera.
 6. El grupo de Gestión de Talento Humano al tener evidencia del pago emitido por la EPS y ARL, remitirá los soportes para la actualización de las historias laborales.
 7. Realizar por parte del Grupo de Talento Humano el registro de la incapacidad en la base de datos para el respectivo control histórico de ausentismo y accidentes de trabajo.

Tenga en cuenta los siguientes lineamientos:

- Las incapacidades derivadas de accidentes de trabajo corresponden a eventos en los que se presente la situación dentro de las instalaciones de la Unidad o en ejercicio de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS			
	Código: 770.12.05-4	Versión: 01	Fecha: 10/03/2017	Página 4 de 5

sus funciones, por lo que se deberá tener en cuenta lo establecido en el procedimiento de reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

- Los funcionarios deberán presentar y entregar el certificado de incapacidad ante el Grupo de Gestión de Talento Humano durante los tres (3) días posteriores a la incapacidad. Para el caso de las licencias de paternidad y maternidad se deberá realizar la entrega dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la licencia.
- Los cobros de la prestación económica a la EPS se realizan cuando el periodo de la incapacidad supere los dos (2) días y se pagará de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normativa vigente, para las incapacidades menores a dos (2) días serán asumidos por la Entidad sobre el 100% del salario.
- Las incapacidades reportadas por accidente de trabajo, serán objeto de investigación por parte de la ARL para su reconocimiento, el pago se realizará de manera inmediata y estará sujeto a la calificación de origen emitida por la ARL, en caso de no ser reconocida por ésta se realizará el descuento respectivo por el pago causado.
- En el caso de presentarse sintomatología que afecte su actividad laboral y se encuentre en ejercicio de sus funciones deberá informar al jefe inmediato y al Grupo de Gestión de Talento Humano para activar el protocolo de emergencias o urgencias médicas. El funcionario durante la atención médica deberá solicitar al médico tratante de la Institución Prestadora de Salud (IPS) el documento soporte de incapacidad o licencia original.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
	PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS			
	Código: 770.12.05-4	Versión: 01	Fecha: 10/03/2017	Página 5 de 5

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	17/01/2014	Creación del procedimiento para el trámite de incapacidades y licencias
2	15/10/2015	Se ajusta alcance y flujograma, se incluye el normograma en los documentos de referencia
3	09/03/2017	Se cambia de procedimiento a instructivo, se modifica formato y se asocia al procedimiento de administración del talento humano.