



Política para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro y cobros de éstas a las EPS y ARL.

Proceso de Nómina

SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

Código: MP - GNTH - PO - 03 - PL - 01	Versión: 01	Fecha: 09/02/2021
--	--------------------	--------------------------

EQUIPO DIRECTIVO:

GOETHNY FERNANDA GARCÍA FLÓREZ
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y
REGISTRO (E)

DANIELA ANDRADE VALENCIA
SECRETARIA GENERAL (E)

BEATRIZ HELENA GALINDO LUGO
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

MARTHA ISABEL NAVARRETE JEJEN
COORDINADORA GRUPO NOMINA

GLORIA DAISSY QUINTERO AREVALO
SANDRA MILENA GOMEZ NARVÁEZ
NATALIA VÉLEZ DÍAZ



República de Colombia

Ministerio de Justicia y del Derecho

Superintendencia de Notariado y Registro

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
ANTECEDENTES	5
MARCO LEGAL Y POLITICO	6
DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
OBJETIVOS ESPECIFICOS	7
ALCANCE	8
CONTENIDO.....	8
Obligaciones de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro: ..	8
Obligaciones de los Coordinadores y/o Jefes de Dependencia, respecto de las incapacidades:	10
Contenido mínimo de la incapacidad.	12
Requisitos exigidos para la autorización de la EPS.	12
Transcripción de incapacidades.....	13
No reconocimiento de Incapacidades.	14
Trámite de las incapacidades de origen común.....	14
Incapacidades mayores a 180 días.....	15
Incapacidad mayor a 540 días.	16
Acceso a la historia clínica.....	17
Trámite de incapacidades de origen laboral.....	18

Cobro de incapacidades o licencias.....	19
Licencia de Maternidad.....	20
Licencia de maternidad para niños prematuros y partos múltiples.	20
Licencia en caso de fallecimiento de la madre.....	21
Reconocimiento económico de la licencia por maternidad en caso de aborto o parto prematuro no viable.	21
Licencia de Paternidad.....	21
Conductas Abusivas y documentos falsos.....	22
Traslado.....	22
Procedimiento de descuento.....	23
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	23

INTRODUCCIÓN

Las incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad o paternidad afectan la productividad e inciden en el nivel de ausentismo y en el manejo de recursos de la Entidad, por ello se adopta ésta política para el trámite de las mismas y su recobro ante las EPS y ARL, la cual se encuentra actualizada con la normatividad vigente y alineada con los procedimientos de trámite de incapacidades que hace parte del Macroproceso de Gestión de Talento Humano, buscando principalmente la eficiencia en la gestión de los recursos públicos y la efectividad en la operación de las prestaciones económicas a las que tienen derecho los funcionarios de la entidad.

ANTECEDENTES

Mediante la Resolución No. 6245 del 14 de junio de 2016 la Superintendencia de Notariado y Registro adoptó la Política para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado, y recobros de estas a las EPS y ARL, toda vez que el Decreto Ley 19 de 2012 en el artículo 121 impuso al empleador el deber de realizar de manera directa el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad con el propósito de generar un mecanismo que permitiera a sus funcionarios el disfrute de esas prestaciones económicas en los términos de ley.

Los procesos y procedimientos de la SNR relacionados con la liquidación, pago y cobro de incapacidades y licencias, fueron objeto de actualización normativa y modificaciones sustanciales, por lo tanto, con el fin de que aquella política sea congruente con los mismos, se requiere actualizarla, con el fin de abarcar las regulaciones aplicables desde la expedición de la incapacidad o licencia, hasta el cobro frente a la EPS o entidad que haya realizado su pago.

Es deber de los servidores públicos realizar su labor de forma eficiente y eficaz, y propender por el adecuado manejo de los recursos del Estado; como las incapacidades afectan la productividad y representan gran parte del nivel de ausentismo laboral, se pretende la adopción de una política actualizada e integral, encaminada al trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los funcionarios

de la Superintendencia de Notariado y Registro. Así como el recobro de dichas incapacidades y licencias a las EPS y Aseguradoras de Riesgos Laborales (ARL).

En el marco de la reingeniería que se encuentra adelantando la entidad, la Dirección de Talento Humano implementó el formato DE-SOGI-PR-03-FR-06 V.01 por el cual se actualizó la "Política para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro y recobros de éstas a las EPS y ARL".

MARCO LEGAL Y POLITICO

El Decreto Ley 19 de 2012 en el artículo 121 impuso al empleador el deber de realizar de manera directa el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad con el propósito de generar un mecanismo que permitiera a sus funcionarios el disfrute de esas prestaciones económicas en los términos de ley.

El Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.5.5.10 determinó que “las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública” en el artículo 2.2.5.5.11 reiteró que le corresponde de manera directa al empleador el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad ante las entidades promotoras de salud - EPS.

Al referirse al otorgamiento de la licencia por enfermedad y las prestaciones económicas derivadas de las licencias por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad, el Decreto 648 de 2017 precisó en los artículos 2.2.5.5.11 y 2.2.5.5.13 que “[e]l empleado tiene derecho a las prestaciones económicas señaladas en la normativa que las regula, las cuales estarán a cargo de la entidad de seguridad social competente.”

El artículo 2.2.5.5.11 del Decreto antes mencionado se dispuso que “[u]na vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente”.

Adicional al soporte normativo anterior, y atendiendo al Decreto 780 de 2016 “[p]or medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social” que en el artículo 2.2.3.1 prescribió que el pago de las prestaciones económicas al aportante es realizado directamente por la EPS y EOC (Entidad Obligada a Compensar), a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC, procede la actualización de la política para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad que contiene los lineamientos generales de la relación entre las entidades aseguradoras y/o pagadoras (EPS ARL y AFP) y la entidad aportante, en este caso la Superintendencia de Notariado y Registro - SNR.

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

OBJETIVO GENERAL

Definir los lineamientos generales para el efectivo desarrollo del trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad ante las entidades promotoras de salud EPS y/o Administradoras de Riesgos Laborales ARL, estableciendo el marco normativo aplicable, las actividades necesarias, las áreas involucradas y los canales dentro de los cuales se ejecutan, de tal manera que trabajen de forma transversal con todos los procesos y actores involucrados.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer de forma sistemática las actividades que deben desarrollar los funcionarios, jefes de dependencia, encargados de nómina de la Dirección de Talento Humano y las demás dependencias que estén involucradas de manera transversal, para lograr una eficiente radicación, validación,

reconocimiento y pago de la licencias o incapacidades por enfermedad o maternidad o paternidad.

- Definir los lineamientos que al interior de la entidad deban seguirse para mitigar el riesgo de devolución o rechazo de incapacidades o licencias, por parte de las EPS, ARL y Administradoras de Fondo de Pensiones AFP.
- Disminuir la afectación de los recursos de la entidad o del funcionario aplicando por parte de los ejecutores la presente política frente a las EPS, ARL y Administradoras de Fondo de Pensiones AFP.
- Orientar respecto de la información y documentación pertinente para realizar el reconocimiento de la incapacidad por parte de la entidad (SNR) y el posterior cobro ante las EPS o ARL.

ALCANCE

Esta política contiene los lineamientos que van desde el reporte adecuado de las incapacidades o licencias por parte del funcionario hasta el reconocimiento económico de las EPS, ARL o AFP.

CONTENIDO

Obligaciones de los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro:

Los funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro tienen las siguientes obligaciones en caso de incapacidad de origen común o laboral:

a) Informar de manera inmediata, por cualquier medio electrónico, una vez se produzca el hecho generador (incapacidad de origen común o laboral) al superior y a los encargados de Nómina de la DTH. El reporte deberá hacerlo el coordinador y/o jefe de dependencia, en los términos del Decreto 648 de 2017 y/o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.

b) Enviar el original de la incapacidad o certificado de licencia de maternidad o paternidad, y a través de los medios establecidos para ello (correo electrónico u oficio) a la Dirección Talento Humano de la Superintendencia de Notariado y Registro máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición y en todo caso, la oportunidad deberá entenderse antes de que ocurra el cierre de nómina.

c) Informar al coordinador y/o jefe de dependencia y a la Dirección de Talento Humano máximo dentro del día siguiente a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral, para efectos de realizar la notificación que debe efectuar el empleador o contratante a la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el trabajador, a la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales y a la respectiva Dirección Territorial u Oficina Especial del Ministerio del Trabajo.¹

d) Realizar la transcripción de la incapacidad, en caso de que haya sido generada o emitida por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), médico u odontólogo que no se encuentre dentro de la red de la entidad aseguradora (EPS) a la cual se encuentra afiliado. Así mismo en estos casos, el funcionario deberá conseguir y/o entregar el original de la incapacidad y los documentos adicionales que se le soliciten por parte de la EPS.

e) Subsanan con el prestador de salud, y enviar nuevamente las incapacidades que no cumplan con los requisitos establecidos por la normativa aplicable, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la devolución que realice el coordinador, el jefe de dependencia y/o la Dirección de Talento Humano.

f) Enviar al coordinador y/o jefe de dependencia copia del Concepto de Rehabilitación, del dictamen de Pérdida de Capacidad Laboral y/o cualquier otro documento que expida alguno de los actores del Sistema General de Seguridad Social - SGSS, como parte del procedimiento de reconocimiento de incapacidades o de una pensión por invalidez, conforme a las condiciones de cada funcionario.

g) Presentar ante el coordinador y/o jefe de dependencia el certificado médico en los términos establecido por el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para el caso de la trabajadora en estado de embarazo.

h) Radicar el Registro Civil de Nacimiento del menor y la fotocopia del acta de adopción (en caso de tratarse de padres adoptantes), cuando el trabajador solicite el reconocimiento de licencia de maternidad o paternidad.

¹ Decreto 1295 de 1994 artículo 21 literal e y el artículo 2.2.4.1.7. del Decreto 1072 de 2015

- i) Facilitar la información y/o documentación que la Superintendencia requiera, para el trámite de reconocimiento y cobro de las incapacidades y/o licencias y coadyuvar en la gestión de reubicación o reconocimiento de pensión por invalidez.
- j) Reportar y autorizar el uso de datos de contacto personales, como teléfono, dirección y correo electrónico, que sirvan de respaldo en caso de que los registrados en los sistemas de información del Estado y/o los institucionales no sean efectivos estando el funcionario incapacitado.
- k) Asumir el descuento del valor pagado por la Superintendencia, en caso de que la EPS no autorice la transcripción de la incapacidad médica.

Obligaciones de los Coordinadores y/o Jefes de Dependencia, respecto de las incapacidades:

- a) Indagar sobre la causa de ausencia laboral del personal a su cargo, el mismo día que ello ocurra e informar, a través de los medios establecidos (correo electrónico u oficio) a la Dirección de Talento Humano - DTH, una vez tenga conocimiento de la expedición de una incapacidad a nombre de un funcionario a su cargo.
- b) Coadyuvar con la consecución de información y documentos para llevar a cabo el recobro de las incapacidades.
- c) Validar si la incapacidad cumple con las condiciones descritas en esta política y/o las demás normas externas e internas que traten el tema de incapacidades.
- d) Remitir a los encargados de nómina la novedad, adjuntando la incapacidad original (por correo electrónico y en físico) máximo al día hábil siguiente de haber sido recibida la incapacidad. De cumplirse tales presupuestos, junto con los correspondientes soportes y por los medios establecidos para ello (correo electrónico y físico)
- e) Devolver la incapacidad al funcionario, en caso de que identifique el incumplimiento de requisitos al funcionario, quien debe allegar nuevamente la incapacidad, de acuerdo con las condiciones descritas en esta política, en los siguientes ocho (8) días hábiles desde la devolución. El mismo trámite se surtirá cuando el incumplimiento lo advierta el Director o Jefe de dependencia.

- f) Validar que el concepto de rehabilitación que radique un funcionario cumpla con los criterios que establece el Decreto 1333 de 2018 en el artículo 2.2.3.2.2. denominado “[r]equisitos del concepto de rehabilitación” o la norma aplicable al momento de la expedición de este.
- g) Enviar el concepto de rehabilitación que radique un funcionario a la Dirección de Talento Humano con su concepto de validación para que dicha dependencia realice lo que corresponda frente a la EPS y al funcionario. En caso contrario, le atañe al funcionario manifestarle a la EPS que lo expidió, las inconsistencias encontradas y solicitar las medidas que correspondan, teniendo en cuenta que dicho documento hace parte de la historia clínica y está sujeto a reserva legal, con el apoyo de los encargados de nómina, cuando así lo requiera.
- h) Elaborar y remitir a la Dirección de Talento Humano el reporte de accidente laboral o enfermedad laboral dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al diagnóstico de la enfermedad laboral.
- i) Recibir y enviar a la Dirección de Talento Humano de al SNR el certificado médico que entregue la trabajadora en estado de embarazo, conforme lo exige el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para efectos del trámite de licencia de maternidad ante la EPS.
- j) Recibir de parte del funcionario y enviar a la Dirección de Talento Humano el certificado de licencia de maternidad o paternidad y/o el Registro Civil de Nacimiento del menor y copia del acta de Adopción, por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada en caso de padre adoptante, para aquellas solicitudes de reconocimiento de licencia de maternidad o paternidad.
- k) Apoyar con el trámite de autorización para solicitud de historia clínica de funcionarios a su cargo, en caso de que así lo decida voluntariamente el mismo funcionario, y solamente para poder llevar a cabo por parte de la entidad (SNR) las gestiones relacionadas con trámite de incapacidades, reubicación o pensión por invalidez.
- l) Realizar seguimiento, cada tres (3) meses, a las gestiones de reconocimiento, cobro de incapacidades y trámites de calificación de pérdida de capacidad laboral ante una eventual reubicación o reconocimiento de pensión por invalidez, solicitando al funcionario reportar el estado de cada trámite e informar a la DTH cada vez que se

produzca un documento o evento que afecte la prestación económica o la situación del funcionario.

Contenido mínimo de la incapacidad.

Las incapacidades y/o licencias deberán ser expedidas por los médicos tratantes de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS adscritas a la red de prestadores de servicios de la EPS a la cual se encuentre afiliado el funcionario, y deberá contener como mínimo:

- a) Nombre completo, tipo y número de identificación del trabajador.
- b) Código del diagnóstico con su descripción. (El código y su descripción deben corresponder con lo definido en la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-10)
- c) Contingencia u origen (común o laboral, licencia de maternidad y paternidad)
- d) Si se trata de licencia de maternidad, debe contener las semanas de gestación.
- e) El número de días por las cuales se otorga la incapacidad y/o la licencia.
- f) Nombre, apellidos, tipo y número de identificación del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia. El profesional debe estar registrado en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS)²
- g) El número de registro médico del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia.
- h) La firma del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia.
- i) El sello del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o licencia.
- j) Nombre, tipo y número de identificación (cuando aplique) de la IPS que expide la incapacidad
- k) Lugar y fecha de expedición.

Requisitos exigidos para la autorización de la EPS.

Con el fin de obtener autorización de las incapacidades por parte de la EPS se requerirá que los afiliados cotizantes:

² <https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/ReTHUS-Registro-de-Talento-Humano-en-Salud.aspx>

- a) Hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas antes de generada la incapacidad.³
- b) La incapacidad debe presentarse ante la EPS en original.
- c) Las incapacidades y/o licencias deberán ser expedidas por los médicos tratantes de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS adscritas a la red de prestadores de servicios de la EPS.

Transcripción de incapacidades.

En caso de que la incapacidad sea generada o emitida por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), médico u odontólogo que no se encuentre dentro de la red de la entidad aseguradora (EPS) a la cual se encuentra afiliado el funcionario, esta entidad podrá surtir el trámite de transcripción de la incapacidad, siempre y cuando el funcionario:

- i. De conocer la situación lo informe a su coordinador o jefe de dependencia, y posteriormente radique el original de la incapacidad y los documentos adicionales que se le soliciten, conforme a los requisitos establecidos por la EPS a la cual se encuentre afiliado. Lo anterior, en virtud de la autonomía para desarrollar el procedimiento de transcripción otorgada por la ley a esas entidades.
- ii. Facilitar la documentación adicional, en caso de que después de la radicación de la incapacidad por parte de la SNR, sea solicitada por la EPS. De lo contrario, el funcionario directamente deberá asumir el trámite de la transcripción. Si la EPS no autoriza la incapacidad por no haber sido expedida dentro de su red de prestadores, y/o el proceso de transcripción fue fallido, la entidad descontará al funcionario la totalidad del valor de la incapacidad asumido previamente.

PARÁGRAFO. Si la EPS requiere como condición para evaluar la pertinencia de transcribir la incapacidad expedida por fuera de su red de prestadores, que se allegue

³ Decreto 780 de 2016 Artículo 2.1.13.4

la historia clínica, la solicitud debe ser realizada directamente por el funcionario⁴ o podrá manifestar por escrito su autorización para que la SNR la solicite al prestador de salud, lo anterior conforme a la normativa y conceptos aplicables, que amparados en la reserva legal de dicho documento, impiden al empleador solicitar u obtener la misma sin autorización previa de su titular, es decir del paciente.

En caso de ser negativa la respuesta a la solicitud de transcripción se descontará al funcionario la totalidad del valor de la incapacidad, asumido previamente por la SNR.

No reconocimiento de Incapacidades.

Las EPS amparadas en la normativa vigente, no autorizarán en ninguna circunstancia:

- a) Las incapacidades originadas en tratamientos con fines estéticos o que se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones.”⁵. Por lo tanto, el funcionario deberá programarlos en días o periodos de descanso. En caso de no ser posible, deberá coordinar con su jefe inmediato o jefe de dependencia el uso de alguno de los mecanismos existentes al interior de la entidad para la aprobación de ausencia con justa causa. En todo caso, una vez se presente el evento de salud deberá informar a su Coordinador o Jefe de dependencia, so pena de asumir el descuento por no prestación de servicios sin una justa causa.
- b) Para el caso de Incapacidades expedidas por médicos de Medicina Legal, deberá el trabajador obtener una incapacidad expedida por médico u odontólogo de la EPS a la cual se encuentra afiliado, en caso de estar imposibilitado para laborar y pretender amparar su ausencia en dicha incapacidad.

Trámite de las incapacidades de origen común.

Le corresponde a la Dirección de Talento Humano - Coordinación de Nómina, antes del cierre de nómina mensual, realizar la liquidación y expedir el acto administrativo que

⁴ Decreto 2106 de 2019. Artículo 102. Solicitud de copia de historia clínica. El prestador de servicios de salud al que un usuario le solicite copia o información de su historia clínica, deberá entregarla en un término máximo de cinco (5) días calendario. La misma podrá ser remitida por medios electrónicos si así lo autoriza el usuario, caso en el cual el envío será gratuito.

⁵ Decreto 780 de 2016 - Artículo 2.1.13.4 **Incapacidad por enfermedad general**. “Para el reconocimiento y pago de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general, conforme a las disposiciones laborales vigentes, se requerirá que los afiliados cotizantes hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas. **No habrá lugar al reconocimiento de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando éstas se originen en tratamientos con fines estéticos o se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones.**”

ordene el reconocimiento de la prestación económica a la que tenga derecho el funcionario.

La liquidación para incapacidades derivadas de enfermedad general tendrá en cuenta los siguientes criterios establecidos por la normativa vigente y que tengan aplicabilidad legal, al momento de realizarla:

- a) Los dos (2) primeros días los asume el empleador en un ciento por ciento (100%).⁶
- b) A partir del tercer (3) día y hasta el día noventa (90), el auxilio por enfermedad general equivale a las 2/3 partes del salario que devenga el funcionario y lo asume la EPS.
- c) A partir del día noventa y uno (91) hasta el día ciento ochenta (180) equivale al cincuenta por ciento (50%) del salario que devenga el funcionario y continúa a cargo de la EPS.

Incapacidades mayores a 180 días.

Su pago le corresponde a la Administradora de Fondo de Pensiones -AFP que asume el pago del subsidio por incapacidad, que es el equivalente a la incapacidad que venía pagando la EPS, a partir del día 181 y hasta el día 360, prorrogables hasta 540 días si existe concepto de rehabilitación favorable.

La EPS deberá valorar al afiliado y emitir, antes de que se cumpla el día 120 de incapacidad temporal, el respectivo concepto de rehabilitación. El mencionado concepto deberá ser enviado a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) antes del día 150 de incapacidad.⁷

Si existe concepto desfavorable de rehabilitación, procede la solicitud y entrega de documentos por parte del funcionario ante la AFP para que evalúe por medio de la Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral (PCL) si existe la condición de invalidez. Es decir, un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) y como consecuencia se le reconozca el derecho a pensión por invalidez.

⁶ Decreto 780 de 2016 Artículo 3.2.1.10

⁷ Decreto Ley 19 del 2012, artículo 142

Una vez la Dirección de Talento Humano reciba de parte del Coordinador o Jefe de dependencia el concepto de rehabilitación de un funcionario deberá actuar a conformidad, es decir, coadyuvar al funcionario, para el pago de subsidio a cargo de la AFP o para que tramite la pensión por invalidez.

La Dirección de Talento Humano DTH - Coordinación de Nómina, comunicará al funcionario que registré más de 180 días de incapacidad, explicando que la EPS suspendió el pago de estas y que le corresponde a él adelantar los trámites ante la Administradora de Fondo de Pensiones - AFP para que inicie el pago del subsidio equivalente a la incapacidad.

Para cerciorarse, la Dirección de Talento Humano – DTH, de que la EPS haya emitido el concepto de rehabilitación antes de que el funcionario cumpla 120 días de incapacidad, podrá requerir al funcionario solicitándole el documento y poniendo de presente su incumplimiento a una de las obligaciones acá contempladas.

La Dirección de Talento Humano requerirá a la EPS o a la AFP si identifica que no han gestionado lo pertinente según lo antes mencionado. De igual manera, deberá hacerlo con el funcionario que no haya realizado los trámites correspondientes para obtener el pago del subsidio equivalente a la incapacidad o alguna de las valoraciones tendientes a lograr el concepto de Rehabilitación y/o Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral.

PARÁGRAFO. Cuando el funcionario supere los 180 días de incapacidad subsisten las obligaciones de la Superintendencia respecto del pago de las prestaciones sociales y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, pero no en relación con el salario, ya que no hay prestación del servicio y por ende no se genera. Conforme lo anterior, se realizará por parte de la Dirección de Talento Humano - Coordinación Nómina lo que corresponde a la novedad de la nómina.⁸

Incapacidad mayor a 540 días.

El reconocimiento está a cargo de la EPS en la que se encuentre afiliado el funcionario, en los casos previstos por el artículo 2.2.3.3.1 del Decreto 1333 de 2018, que en resumen consisten en:

⁸ Concepto 102191 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública, Radicado No.: 20206000102191-Fecha: 12/03/2020

- a) Exista Concepto Favorable de rehabilitación,
- b) Cuando el paciente no haya tenido recuperación durante el curso de la enfermedad o lesión que originó la incapacidad por enfermedad general de origen común,
- c) Cuando por enfermedades concomitantes se hayan presentado nuevas situaciones que prolonguen el tiempo de recuperación del paciente.

PARÁGRAFO. Cuando exista concepto favorable definitivo o cuando la pérdida de capacidad laboral sea calificada entre el 5% y el 50%, el funcionario puede ser reubicado, siempre y cuando se cumplieren los criterios médicos y legales que corresponda. Para ello, el funcionario deberá mantener informado a su coordinador o jefe de dependencia y estos a su vez a la Dirección de Talento Humano, enviando reportes con una periodicidad no mayor a tres (3) meses, para llevar a cabo las gestiones a lugar.

Acceso a la historia clínica.

Debe ser solicitada directamente por la EPS a la Institución Prestadora de Servicios (IPS) o profesional de la salud que suministró el servicio, lo anterior conforme a la normativa y conceptos aplicables que, amparados en la reserva legal de dicho documento, impiden al empleador solicitar u obtener la misma de manera directa. El acceso está limitado al usuario, al equipo de salud y las autoridades judiciales y de salud en los casos previstos en la Ley.⁹ No obstante, si la EPS lo solicita previo a definir la pertinencia de la transcripción o cualquier otro trámite, la solicitud debe ser realizada por el funcionario.¹⁰

Ahora bien, cuando la SNR pretenda acceder a la historia clínica deberá tener autorización previa y voluntaria del funcionario¹¹, la cual debe señalar por escrito que la SNR está facultada para solicitarla y para adjuntar a la misma copia de su documento

⁹Resolución 1995 de 1999 artículo 14 - Ministerio de Salud

¹⁰ Decreto 2106 de 2019. Artículo 102. Solicitud de copia de historia clínica. El prestador de servicios de salud al que un usuario le solicite copia o información de su historia clínica, deberá entregarla en un término máximo de cinco (5) días calendario. La misma podrá ser remitida por medios electrónicos si así lo autoriza el usuario, caso en el cual el envío será gratuito.

¹¹ Resolución 1999 de 1995 Artículo 14.- Acceso a la historia clínica. Podrán acceder a la información contenida en la historia clínica, en los términos previstos en la Ley: 1) El usuario. 2) El Equipo de Salud. 3) Las autoridades judiciales y de Salud en los casos previstos en la Ley. 4) Las demás personas determinadas en la ley. PARAGRAFO. El acceso a la historia clínica se entiende en todos los casos, única y exclusivamente para los fines que de acuerdo con la ley resulten procedentes, debiendo en todo caso, mantenerse la reserva legal.

de identidad. Esta deberá contener la persona de la entidad autorizada, la oficina o dirección a la cual pertenece y el correo electrónico y/o dirección física de entrega.

Para lo anterior, la DTH podrá aceptar que el funcionario autorice de manera voluntaria y por escrito a la SNR a solicitar su historia clínica a la EPS y/o IPS a la que se encuentra afiliado o hayan sido expedidas las incapacidades médicas, solamente con el fin de coadyuvar con los trámites correspondientes para tramitar incapacidades médicas, conocer concepto de rehabilitación o la calificación de pérdida de capacidad laboral.

De igual manera, la DTH podrá solicitar al funcionario, que no desee hacerlo directamente, que acepte voluntariamente otorgar autorización a la SNR para pedirle a la Administradora de Fondo de Pensiones – AFP, a la cual esté afiliado, los documentos relacionados con el trámite del subsidio equivalente al pago de incapacidades médicas y/o calificación de pérdida de capacidad laboral, los cuales por hacer parte de la historia clínica de igual forma están sujetos a reserva legal.

La historia clínica será manejada bajo estricta confidencialidad, y por tal razón solamente podrá ser manipulada y archivada por la Coordinadora de Nómina y la persona que se designe para realizar la gestión para la cual fue solicitada.

Trámite de incapacidades de origen laboral.

Las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de un accidente laboral o de una enfermedad laboral serán reconocidas y pagadas por la administradora (ARL) en la cual se encuentre afiliado el trabajador en el momento de ocurrir el accidente o, en el caso de la enfermedad profesional, al momento de requerir la prestación.

Se reconocerá y pagará durante ciento ochenta (180) días prorrogables por un periodo igual, siempre que sea necesario para el tratamiento o rehabilitación del afiliado un subsidio equivalente al 100% de su salario, calculado desde el día siguiente del que ocurrió el accidente laboral y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su muerte.¹²

¹² Ley 776 de 2002

Cobro de incapacidades o licencias.

Es el procedimiento realizado por el empleador en la entidad (SNR) representada por la Coordinación de Nómina de la Dirección de Talento Humano -DTH a la Entidad Promotora de Salud en la que se encuentre afiliado el trabajador, por las incapacidades mayores a dos (2) días, previamente reconocidas y pagadas al trabajador.

Teniendo en cuenta que las EPS cuentan con herramientas, formatos y requisitos específicos que se deben acreditar al tramitar el cobro de la incapacidad y/o licencia, el trabajador, sus coordinadores y jefes de dependencia deberán aportar, en los términos acá señalados, los documentos mencionados en la presente política y/o que le sean solicitados en el curso del trámite. Lo anterior con el fin de mitigar el riesgo de devolución, negación, rechazo y/o no autorización o reconocimiento de la incapacidad o licencia.

Conforme a la normativa vigente, el derecho de los empleadores, en este caso SNR, de “solicitar a las Entidades Promotoras de salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador”.¹³

Cuando la EPS no autorice el pago de la prestación económica a la entidad, de frente al funcionario procedería (a discreción de la DTH, Coordinador o Jefe dependencia, en razón a la causas que originaron la negativa) la iniciación del procedimiento de descuento establecido en el Decreto emitido por el Departamento Administrativo der la Función Pública número 051 de 2018 artículo 2, el cual adicionó el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, denominado: “Pago de la remuneración de los servidores públicos”, por parte de la DTH – Coordinación de Vinculación.

De igual manera, se realizarán las gestiones de argumentación fáctica y legal que permiten a la SNR estar en desacuerdo con la EPS a través de requerimientos, constitución de títulos ejecutivos y cobro judicial.

¹³Ley 1438 de 2011 Artículo 28.

Licencia de Maternidad.

El Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.5.5.12 estableció que la duración la licencia de maternidad o paternidad, “será por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado directamente por la ley que las regula, sin que dicho plazo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o por el empleador.” Por su parte, en el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 se señaló que es requisito para que la trabajadora pueda acceder al derecho de la licencia de dieciocho (18) semanas remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia, que presente ante su coordinador o jefe de dependencia un certificado médico, en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora;
- b) La indicación del día probable del parto, y
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.”
- d) Fotocopia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del hijo.
- e) Fotocopia del acta de entrega del niño o adolescente por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada en caso de madres adoptantes.

Licencia de maternidad para niños prematuros y partos múltiples.

Para estos casos la trabajadora deberá anexar el certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término. Esto para determinar, en el primer caso, las semanas que se debe ampliar la licencia o comprobar la multiplicidad del embarazo y aumentarla en dos (2) semanas. ¹⁴

¹⁴ Ley 1822 de 2017 art 1

Licencia en caso de fallecimiento de la madre.

En caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, la licencia materna se extiende al padre. Por lo tanto, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.¹⁵

Es así como el padre deberá reportar la novedad del fallecimiento ante su EPS y presentar la licencia emitida al cónyuge por la EPS, y posteriormente, ante la SNR deberá radicar la constancia de la novedad que realizó ante la EPS y la licencia emitida al cónyuge.

Reconocimiento económico de la licencia por maternidad en caso de aborto o parto prematuro no viable.¹⁶

Conforme el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo “La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.

Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a). La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
- b). La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.”

Licencia de Paternidad.

Le corresponde asumirla al 100% a la EPS en la cual se encuentra afiliado el trabajador, por lo tanto, será reconocida si el padre ha cotizado durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

¹⁵ Ley 1822 de 2017 art 1. (...) “En ese sentido, la licencia materna se extiende al padre en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.”

¹⁶ Circular Externa 024 de 2017 Ministerio de Salud

El trabajador que la solicite deberá radicar ante su EPS el Registro Civil de Nacimiento del menor a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor¹⁷, y para padre adoptante fotocopia del acta de adopción.

Conductas Abusivas y documentos falsos.

Cuando se presenten situaciones relacionadas con el tratamiento que debe seguir el funcionario cotizante, la alteración o fraude en alguna de las etapas de la incapacidad o cualquier otra que transgreda la normativa al respecto, en especial el artículo 2.2.3.4.1 del Decreto 1333 de 2018 que describe las conductas que se consideran situaciones de abuso del derecho, habrá lugar a la aplicación de los procedimientos establecidos en dicha norma, conservando la garantía al debido proceso.

Las anteriores pueden ser competencia de la EPS, ARL, autoridades judiciales o del empleador y derivan en comunicaciones para el cotizante y/o sanciones administrativas, disciplinarias e incluso podrán esas situaciones ser objeto de conocimiento y política de la Jurisdicción Penal.

Conforme a lo anterior, la Superintendencia de Notariado y Registro se reserva el derecho de verificar las incapacidades ante las EPS y ARL, solicitando que dichas entidades certifiquen las incapacidades a nombre de determinado funcionario. Por consiguiente, reportará y coadyuvará con las entidades y/o autoridades competentes en los casos de abuso contemplados en la normativa.

De igual manera la SNR – Dirección de Talento Humano, podrá utilizar las verificaciones que permite el Ministerio de Salud y Protección Social a través del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) en cuanto al adecuado ejercicio de los profesionales que expiden las incapacidades o licencias.

Traslado.

Cuando el funcionario omita dar cumplimiento a las obligaciones acá establecidas se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia, con el fin que se tomen las medidas necesarias.

¹⁷ Ley 1822 art 1 parágrafo 2

Parágrafo. En todo caso, siempre que el funcionario omita el deber legal de allegar el certificado de la incapacidad, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, atendiendo a que constituye una omisión a la obligación estipulada en el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 648 de 2017 que expresamente menciona (...) “Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente.”

Procedimiento de descuento.

En los casos en los cuales la EPS no autorice el pago a la Superintendencia de las incapacidades previamente reconocidas y pagadas, por acción u omisión atribuible solamente al funcionario, hay lugar a establecer si procede el descuento al salario del trabajador por los días no laborados sin justa causa¹⁸, una vez se lleve a cabo el procedimiento establecido en la normativa vigente, el cual contempla necesariamente requerimientos al funcionario y valoración de pruebas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Accidente laboral:** Se adopta la definición establecida en el artículo 3 de la Ley 1562 de 2012:

“Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

¹⁸ Decreto 051 de 2018 artículo 2.(...) “La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegue evaluará si hubo justa causa para no asistir.

Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del organismo o en quien este delegue, informará al servidor para que presente los recursos a que haya lugar.”

Es también accidente laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente laboral el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador”.

- **AFP:** Administradoras de Fondo de Pensiones
- **ARL:** Administradoras de Riesgos Laborales
- **Auxilio por Incapacidad:** es el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de esta que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual.¹⁹
- **Codificación del diagnóstico clínico:** Es la codificación del diagnóstico que contiene todo certificado de incapacidad y que debe corresponder al proceso patológico que presenta el paciente, de acuerdo con el CIE 10 Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud (CIE-10), vigente a la fecha.²⁰
- **Enfermedad laboral (EL):** Se adopta la definición establecida en el artículo 4 de la Ley 1562 de 2012:

“Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.”
- **EPS:** Empresa Promotora de Salud

¹⁹ Subdirección de Riesgos Laborales – Ministerio de Salud oficio Número 201831400001303 del 4 de enero de 2018.

²⁰ <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/IA/SSA/cie10-cie11.pdf>

- **Ingreso Base de Cotización (IBC):** Es el monto del salario sobre el cual se aplica el porcentaje de liquidación para el pago de incapacidades y licencias de los funcionarios.²¹
- **Incapacidad de origen común:** Es el estado de inhabilidad física o mental de un empleado cotizante al sistema general de seguridad social que, sin haber sido originada por el trabajo, le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio laboral, y que se encuentra debidamente soportada en el certificado de incapacidad.²²
- **Incapacidad de origen laboral:** Se adopta la definición establecida en el artículo 2 de la Ley 776 de 2002:

“[A]quella que, según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado”, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional.

- **Licencia de maternidad:** Según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017:
“Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. (...)”
- **Licencia de paternidad:** Según lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 1 de la Ley 1822 de 2017:

“El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera. (...) La licencia remunerada de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.”

²¹ Decreto 780 de 2016 Artículo 3.2.1.10

²² Ley 100 de 1993 art 206

- **Padres adoptantes:** se refiere a madre o padre adoptante que pretenda el reconocimiento de licencia de maternidad o paternidad en calidad de padre adoptante.
- **Prórroga de la incapacidad:** De conformidad con el artículo 2.2.3.2.3 del Decreto 1333 de 2018, “[e]xiste prórroga de la incapacidad derivada de enfermedad general de origen común, cuando se expide una incapacidad con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de diferente código CIE (Clasificación Internacional de Enfermedades), siempre y cuando entre una y otra, no haya interrupción mayor a 30 días calendario.”.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ		APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Natalia Vélez Díaz 	Abogada Dirección de Talento Humano - Contratista	Beatriz Helena Galindo Lugo  Martha Isabel Navarrete Jejen 	Directora de Talento Humano Coordinadora de Grupo de Nómina	Juan Carlos Torres Rodríguez. 	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (Encargado)
Fecha: Diciembre 2020		Fecha: Febrero 2021		Fecha: 16/03/2021	