
	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO .....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES .....	2
4.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	3
5.DESARROLLO .....	4
6.ANEXOS .....	20
7.CONTROL DE CAMBIOS .....	20

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y directrices para el trámite de reconocimiento, liquidación, pago y/o descuento en Nómina de las incapacidades y licencias de los funcionarios de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

## 2. ALCANCE

Estos lineamientos y directrices deben ser aplicados por todos los funcionarios de la entidad a quien se le haya ordenado una incapacidad, licencia de maternidad, paternidad o luto.

## 3. DEFINICIONES


**Certificado de Incapacidad:** Documento único oficial que expiden las EPS a través de los profesionales de la salud autorizados.

**Incapacidad:** El auxilio por incapacidad se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma 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.

En materia de Riesgos Profesionales, el Artículo 2° de la Ley 776 de 2002 define la incapacidad temporal como aquella 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.

**Ingreso Base de Cotización (IBC):** Monto del salario sobre el cual se aplica el porcentaje de liquidación para el pago de incapacidades y licencias.

**Prórroga de Incapacidad:** Tiempo de incapacidad posterior a la inicial por la misma enfermedad o diagnóstico, cuando entre uno y otro no haya interrupción mayor de 30 días calendario.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adelantará de manera directa por el empleador ante las Entidades Promotoras de Salud - EPS, de conformidad con lo señalado en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.

La duración de la licencia por enfermedad y riesgos laborales y de 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.


Respecto a las prestaciones económicas derivadas de las licencias por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad, el funcionario 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 tiempo que dure la licencia por enfermedad, maternidad, paternidad o luto es computable como tiempo de servicio activo.

El pago referido por las anteriores situaciones administrativas, lo hará directamente el empleador a los funcionarios que disfruten de la licencia, con la misma periodicidad de su nómina y por la parte efectivamente causada.

En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.

Así mismo, la referida normativa dispone también que para efectos laborales, **será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia.** (Subrayado y Negrilla fuera de Texto)

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

## 5. DESARROLLO

### 5.1 INCAPACIDADES

#### 5.1.1 Clases de incapacidades

- **Incapacidad de origen común:** Licencia otorgada a causa de una enfermedad o accidente de origen común que no guarda relación con el desarrollo del trabajo.

- **Incapacidad de origen profesional:** Se presenta cuando un funcionario sufre un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, que según el cuadro de la enfermedad o lesión que genere el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.

#### 5.1.2 Trámite de incapacidades


##### 5.1.2.1 Incapacidades de origen común menores a 180 días

El funcionario afectado por incapacidad médica, **tiene la obligación de avisar al superior inmediato de la novedad** e inmediatamente o por causa justificada a más tardar a los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la incapacidad, remitir el original del certificado de incapacidad correspondiente a través de cualquier medio a la Dirección Territorial o al Nivel Central según corresponda, para que la Administración con base a ello pueda emitir el correspondiente acto administrativo, en concordancia con lo dispuesto en la circular 20174000000164. **(Subrayado y Negrilla fuera de Texto)**

**Nota: En el evento en que el funcionario NO dé cumplimiento al deber legal de allegar el documento original del certificado de incapacidad se trasladarán las diligencias del caso al Grupo de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.**

La incapacidad médica debe contener lo siguiente:

- Fecha de expedición
- Nombre completo de la persona a la que se le expide, fecha de inicio y terminación

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

- Número de días de incapacidad
- Diagnóstico clínico completo
- Origen, si es incapacidad por enfermedad general, por accidente laboral, enfermedad profesional, licencia de maternidad
- Identificación del médico que expide el certificado: nombre completo y número de registro médico.
- Documento en papel membretado


La liquidación de las incapacidades debe considerar los siguientes aspectos:

Cuando las incapacidades superan los dos (2) días, el funcionario no recibe salario, percibe un auxilio por enfermedad general y dicho pago es asumido por la EPS.

Los dos primeros días de una incapacidad los asume el empleador en un cien por ciento (100%), a partir del día tercero y hasta el día noventa (90), el auxilio por enfermedad general equivale a las 2/3 partes del ingreso base de cotización (IBC) para salud, a partir del día noventa y uno (91) hasta el día ciento ochenta (180) equivale al cincuenta por ciento (50%) del IBC. A partir del día 181 y hasta el día 360 o 540 si hay concepto de no rehabilitación, el Fondo de Pensiones asume el pago del subsidio por incapacidad, que es el equivalente a la incapacidad que venía pagando la EPS.

El responsable de nómina en el Nivel Central o Dirección Territorial tendrá a cargo las siguientes actividades en relación con el trámite de incapacidades:

- Dentro de los tres (3) días siguientes al recibido de la incapacidad en original, proyectará para firma de la Subdirección Administrativa y Financiera y/o Dirección Territorial acto administrativo correspondiente (desde un día de incapacidad en adelante). El cual se remitirá copia al funcionario y a la historia laboral.
- **Registrar las incapacidades en la base de datos, como control e insumo para las estadísticas de ausentismo de la entidad dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Reporte que realizara de manera mensual al Nivel Central.
- En aquellos casos en que se requiera transcripción de la incapacidad, solicitará al funcionario los documentos necesarios para tal fin. Para el caso de la Historia Clínica esta deberá ser

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

solicitada en sobre sellado al funcionario con el fin de no vulnerar el derecho a la confidencialidad de dicha información del paciente.

- Realizar el respectivo reporte y/o registro de la novedad para efectuar los ajustes a la nómina del funcionario, respetando el límite de un (1) SMLMV legal en su ingreso mensual.
- Realizar seguimiento al recaudo o pagos de la EPS a través de la base de datos diseñada para tal fin.
- Establecer el tipo de saldo por cada EPS e informarlo al Grupo de Gestión Financiera o al responsable del tema en la Dirección Territorial de manera justificada.
- Mensualmente reportar al Grupo de Gestión Financiera o al responsable del tema en la Dirección Territorial los valores recaudados detallados por cada EPS con los respectivos soportes.


Cuando la incapacidad sea expedida en virtud a un accidente de tránsito, adicionalmente deberá allegarse reporte del accidente de tránsito.

#### **5.1.2.2 Cobro de incapacidades a la EPS.**

Realizar solicitud de recobro a la respectiva Entidad Promotora de Salud con base a los formatos y requisitos específicos que se deben adjuntar según el procedimiento establecido por cada EPS, así como para su transcripción. Se debe considerar que las EPS tienen un plazo no mayor a tres (3) meses para realizar el respectivo trámite, por tanto, el responsable de nómina deberá realizar la solicitud de recobro a la EPS o ARL máximo a los **15 días siguientes del recibo de la incapacidad**.

El pago de estas prestaciones económicas a Parques Nacionales Naturales de Colombia será realizado directamente por la EPS a través del reconocimiento directo o transferencia electrónica a la cuenta No. **61011516** del Banco de la República denominada DTN Reintegro Vigencia Actual Gastos de Personal, código portafolio **293**.

Los valores reconocidos por la EPS deberán ser verificados por el responsable de nómina y remitir la información al Grupo de Gestión Financiera y/o responsable de este tema en la Dirección Territorial con el fin de aplicarlos correctamente y a su vez reflejarlos en los Estados Financieros.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

El Responsable de nómina solicitará a la EPS una relación mensual de los valores pagados según sea el caso, a fin de realizar seguimiento con las incapacidades pagadas.

De manera bimestral, el responsable de nómina elabora las confirmaciones de saldo para que cada EPS reporte a la Entidad, el valor de las incapacidades pagadas y en proceso de pago, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información que se reporta en los estados financieros.

### 5.1.2.3 Trámite financiero de incapacidades


Inmediatamente que el Grupo de Gestión Humana realice el trámite de cobro de incapacidades y en el momento que las EPS o ARL realicen estos pagos, estos dineros quedan consignados en las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional (Circular externa 026 de 2015 – Ministerio de Hacienda y Crédito Público) con el código de Portafolio de Parques Nacionales Naturales y generan un Documento de Recaudo por clasificar el cual es asignado a la Unidad Ejecutora de Parques Nacionales código 32-01-02.

El Grupo Gestión Financiera Nivel Central realizará la identificación de las EPS o ARL que consignaron en estas cuentas a nombre de PNN y las publicará en una carpeta DRIVE compartida a los responsables de nómina, que requieren conocer periódicamente los valores consignados por estas entidades y los funcionarios a quienes aplican estos pagos, para posteriormente enviar al funcionario encargado de la aplicación de los reintegros.

Desde Nivel Central se deben asignar los Documentos de Recaudo por clasificar a cada una de las Direcciones Territoriales que requieren aplicar estos reintegros.

Después de identificado el pago de la incapacidad, se debe remitir este soporte al Grupo Gestión Financiera y/o responsable de reintegros en la Dirección Territorial, donde se identifique la siguiente información: nombre del funcionario, número de documento, fecha de inicio y fin de la incapacidad, valor base de cotización, fecha de consignación, valor pagado y número de la orden de pago origen de la incapacidad.

### **Carpeta drive de consulta reintegros**

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

Con el fin de generar apoyo para la consulta de la información de carácter general en el tema de reintegros, el Grupo Gestión Financiera tiene a disposición una base de datos en el DRIVE donde se encuentra la siguiente información:

1. **INFORME SALDOS POR IMPUTAR:** Registra las consignaciones realizadas a las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional con el código de Portafolio de Parques Nacionales Naturales, identificando la EPS o ARL que realiza la consignación y su fecha de recaudo con el fin que pueda ser verificada por el responsable de Gestión Humana.
2. **INFORME DE CARTERA INCAPACIDADES:** Se realiza con base en la ejecución presupuestal, el listado de órdenes de pago de nómina y el reporte de deducciones practicadas en la nómina, y relaciona las novedades mensuales de las incapacidades. Este informe detalla las incapacidades por Dirección Territorial que la genera, por funcionario reportado, por EPS del funcionario y por fecha de nómina donde se reportó la incapacidad.
3. **RESUMEN DOCUMENTOS DE RECAUDO POR TERCERO:** Registra al detalle los funcionarios que hacen parte de las consignaciones realizadas por el pago de incapacidades, su número de identificación, la fecha de la incapacidad, y el valor consignado por la EPS o ARL para ser aplicado el reintegro (Esta base de datos es alimentada con la información entregada por Gestión Humana).


### **Reconocimiento presupuestal de incapacidades**

Inicia con la generación de la cadena presupuestal para el pago de la nómina a los funcionarios de Parques Nacionales con el archivo plano entregado por Gestión Humana, donde se reconocerá el valor liquidado por concepto de incapacidades en los rubros presupuestal “INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES) o LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)” según sea el caso aplicando el principio de especialidad presupuestal.

Al momento de realizar la carga masiva de la nómina el perfil pagador de Nivel central y Direcciones Territoriales, deben clasificar los tipos de gasto de la nómina incluyendo el de incapacidades que generen cobro a las EPS en el TIPO DE GASTO 3 PAGO POR CUENTA DE TERCEROS.

El control de la cartera por concepto de incapacidades, constituye un factor importante en el control del saldo de la apropiación asignada para este concepto pues al no recaudar, ni recuperar dicha



	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

cartera este rubro que se asigna por transferencias sería objeto de un traslado presupuestal a nivel de decreto.

### **Reconocimiento contable de Incapacidades**

Al afectar los rubros presupuestales “INCAPACIDADES (NO DE PENSIONES) o LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)” y el tipo de gasto PAGO POR CUENTA DE TERCEROS, dentro de la cadena presupuestal se afecta contablemente la cuenta por cobrar - 138426001 - PAGO POR CUENTA DE TERCEROS” la cual reconoce el derecho de cobro por parte de Parques Nacionales Naturales a las Entidades Promotoras de Salud o Administradoras de Riesgos Profesionales a nombre del funcionario a quien se realizó la incapacidad.


Teniendo en cuenta que el cobro de la incapacidad se debe realizar a la EPS o ARL, es necesario realizar una reclasificación contable de tercero, con el fin de establecer un saldo por cobrar a nombre de la entidad que realmente realizará el pago, que para este caso tendría que ser las Entidades Promotoras de Salud o ARL.

La cuenta contable PAGO POR CUENTA DE TERCEROS debe ser conciliada con la base de datos generada por el Grupo de Talento Humano, con el fin de revisar la aplicación de los reintegros presupuestales y el estado de cartera por EPS

Para el cálculo del deterioro se debe aplicar los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno GRFN\_MN\_01.

Con la aplicación de los reintegros presupuestales y los reintegros de vigencias anteriores, se generan saldos en los valores pendientes por clasificar correspondientes a mayores valores consignados, genera saldos en la cuenta RECAUDOS POR CLASIFICAR y se constituyen en partidas en la conciliación reportada a la DTN.

En el caso que el pago de la EPS sea menor al valor pendientes de cobro registrado en la cuenta por cobrar se generan saldos en las cuentas por cobrar constituyendo cartera no recaudada.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

### Reintegros presupuestales

Se generan con el pago de INCAPACIDADES por la Entidad Promotora de Salud o Administradora de Riesgos profesionales, que consignan a la Dirección del Tesoro Nacional.

Para que se pueda aplicar como reintegro presupuestal los recursos deben ingresar dentro de la misma vigencia presupuestal en la que se pagó la orden de pago origen de la incapacidad, de lo contrario se debe registrar como ingresos. En caso de tener dudas para la aplicación del reintegro se puede consultar la [Guía de cómo aplicar reintegros en SIF NACIÓN](#) dispuesta en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


Una vez aplicado el reintegro el sistema automáticamente reduce la Obligación presupuestal, aumenta el PAC y CUPO PAC disponible, afecta el recaudo por clasificar. Estos reintegros deben ser informados al área de presupuesto quienes deben reducir el compromiso y el CDP vinculados a la cadena presupuestal del reintegro.

### Castigo de cartera por concepto de incapacidades:

Inicia con el cierre del proceso de cobro administrativo realizado por Gestión Humana numeral 5.2.2 y 5.2.4 del presente instructivo. Al terminar este proceso es necesario que cada Dirección Territorial y Gestión Humana del Nivel Central envíe documentada toda la gestión de cobro realizada, con el fin de ser analizada por el Grupo Gestión Financiera y de manera conjunta (Dirección Territorial y Gestión Financiera o Nivel Central y Gestión Financiera), realizar la presentación de los casos de cartera de difícil recaudo con pronóstico de castigo y por concepto de incapacidades ante el comité de Cartera de Parques Nacionales Naturales.

#### 5.1.2.4 Cobro de incapacidades a exfuncionarios

Cuando el funcionario se retire de la Entidad, sin que se le haya realizado el correspondiente ajuste en nómina, el responsable de nómina procederá a liquidar y notificar al exfuncionario de dicha situación expresando claramente el valor a reintegrar por concepto de incapacidades. Dicha situación deberá constar mediante acto administrativo.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

La situación en mención será debidamente notificada al interesado otorgándosele un término de diez (10) días, para realizar el pago.

En caso de que el funcionario este renuente a realizar la devolución, se remitirán los antecedentes correspondientes al Grupo de control interno Disciplinario y/o a la Oficina Asesora Jurídica, a fin de que se adelanten las actuaciones correspondientes.


#### **5.1.2.5 Falta de reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS**

La Ley 1949 del 8 de enero de 2019 por la cual se adicionan y modifican algunos artículos de las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011 y se dictan otras disposiciones, suprimió la Función Jurisdiccional de la Superintendencia Nacional de Salud que estipulaba el literal g) del artículo 41 de la ley 1122 de 2007 en cuanto a conocer y decidir sobre el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas por parte de las EPS o del empleador.

En ese orden de ideas, si PNNC a pesar de realizar los múltiples requerimientos a las diferentes EPS y adelantar las actuaciones administrativas correspondientes por concepto de recobro de incapacidades, la entidad no ha logrado su recaudo, sería procedente y necesario que desde la Oficina Jurídica, con base en la competencia y funciones atribuidas por el artículo 10 del Decreto 3572 de 2011 se adelanten las correspondientes acciones legales ante la Jurisdicción Ordinaria Laboral, con el fin de dirimir las controversias suscitadas y obtener el reconocimiento de las prestaciones económicas por concepto de las incapacidades

En caso de No obtenerse el cobro de la incapacidad una vez surtido el trámite señalado, el coordinador del Grupo de Gestión Humana o el Coordinador del Grupo Interno de trabajo de la Dirección Territorial correspondiente deberá dar traslado de las actuaciones al **COMITÉ DE CARTERA DE PNNC** para que emprenda las actuaciones administrativas y judiciales a que haya lugar con el fin de defender los intereses de la entidad.

La omisión del responsable designado para adelantar el trámite señalado en el Nivel Central o Dirección Territorial Correspondiente, dará lugar a las actuaciones administrativas y disciplinarias a que haya lugar.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

### 5.1.2.6 Incapacidades de origen profesional menores a 180 días

En caso de presentarse incapacidad por enfermedad laboral o accidente de trabajo, la EPS y ARL, calificarán la incapacidad como enfermedad profesional y/o accidente de trabajo.

El funcionario allegará al responsable de nómina de la Dirección Territorial o Nivel Central según corresponda la incapacidad original, quien realizará los trámites pertinentes para efectuar el cobro de la incapacidad.

Se realizará el trámite de reconocimiento y liquidación de la incapacidad y se emitirá acto administrativo de licencia por enfermedad. En el acto administrativo en mención constará que la ARL reconocerá el valor de la incapacidad desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral por el 100% de valor.


Conforme lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 776 de 2002, el afiliado tendrá derecho al pago de un subsidio equivalente al 100% de su salario base de cotización, calculado desde el día siguiente del que ocurrió el accidente de trabajo y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su muerte, que 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.

### 5.1.2.7 Incapacidades superiores a 180

Corresponde a las Administradoras de Fondos de Pensiones, a las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL, a las Compañías de Seguros que asuman el riesgo de invalidez y muerte, y a las Entidades Promotoras de Salud EPS, determinar en una primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y calificar el grado de invalidez y el origen de estas contingencias.

- **Incapacidad con concepto de rehabilitación:**

Para los casos de accidente o enfermedad común en los cuales exista concepto favorable de rehabilitación de la Entidad Promotora de Salud, la Administradora de Fondos de Pensiones –AFP- postergara el trámite de calificación de Invalidez hasta por un término máximo de trescientos sesenta

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

(360) días calendario adicionales a los primeros ciento ochenta (180) días de incapacidad temporal reconocida por la Entidad Promotora de Salud –EPS-, la Administradora de Fondos de Pensiones otorgará un subsidio equivalente a la incapacidad que venía disfrutando el funcionario .

**- Incapacidad sin emisión de concepto de rehabilitación:**


La Entidad Promotora de Salud –EPS- deberá emitir concepto de rehabilitación antes de cumplirse el día ciento veinte (120) de incapacidad temporal y enviarlo antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150), a la Administradora de Fondos de Pensiones donde se encuentre afiliado el funcionario a quien se le expida el concepto respectivo, según corresponda. Cuando la Entidad Promotora de Salud no expida el concepto favorable de rehabilitación, si a ello hubiere lugar, deberá paqar un subsidio equivalente a la respectiva incapacidad temporal después de los ciento ochenta (180) días iniciales con cargo a sus propios recursos, hasta cuando se emita el correspondiente concepto.

En caso de no haberse emitido concepto el día 181, el funcionario estará en la obligación y deberá solicitar a la EPS, la AFP o la ARL en donde esté afiliado la práctica del examen de pérdida de capacidad laboral y la calificación del grado de invalidez. Dicha solicitud también puede ser coadyuvada por la Dirección Territorial o Nivel Central según corresponda, acorde a la Unidad de Decisión que se encuentre asignado el funcionario.

La Dirección Territorial correspondiente y el Nivel Central será la encargada de hacer seguimiento a los trámites para la práctica del examen de pérdida de capacidad laboral y la calificación del grado de invalidez, según corresponda.

En caso que el funcionario presente una pérdida de capacidad laboral superior al 50%, se causará en su favor la pensión de invalidez, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos legales.

Si por el contrario, el dictamen de pérdida de capacidad laboral arroja que el funcionario presenta una incapacidad inferior al 50%, y se siguen prescribiendo incapacidades laborales por el médico tratante, le corresponderá al fondo de pensiones seguir pagándolas, por 360 días adicionales, siempre que exista concepto favorable de rehabilitación o hasta que éste se emita, o se pueda efectuar una nueva calificación de su invalidez.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

En cualquiera de los dos eventos, la entidad debe mantener el vínculo jurídico laboral con el funcionario, y a continuar con el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, conforme con lo que establezca el concepto sobre su rehabilitación.

A partir del día 181, la Administradora del Fondo de Pensiones –AFP-, será la encargada del reconocimiento del auxilio por enfermedad, hasta tanto se presente una de las siguientes condiciones:

- Sea incluido en nómina de pensionados
- Se cancele la indemnización en caso de que procediera
- Se tenga en firme la calificación del grado de invalidez.

Cuando la calificación de invalidez del funcionario no de origen a la pensión de invalidez, se debe optar por una de las siguientes alternativas:


- Reincorporarlo en el empleo del cual es titular, si los dictámenes médicos determinan que puede continuar desempeñando las funciones propias del mismo.
- Asignarle funciones acordes con el tipo de limitación.
- Trasladarlo o reubicarlo, siempre y cuando la incapacidad no impida el cumplimiento de las nuevas funciones ni implique riesgo para su integridad.

Parques Nacionales Naturales de Colombia no desvinculará laboralmente a un funcionario respecto de la cual conoce su estado de incapacidad y aún no se ha decidido sobre su pérdida de capacidad laboral y grado de invalidez o hasta tanto no se cuente con la respectiva autorización por parte del Ministerio de Trabajo para retirarlo del servicio.

## **5.2. LICENCIAS**

### **5.2.1 Licencia de Maternidad**

Es el reconocimiento de tipo económico que hace la EPS a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de 18 años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente.

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

La funcionaria que se encuentra en estado de embarazo, debe comunicar por escrito a su jefe inmediato y al Nivel Central Grupo de Gestión Humana o a la Dirección Territorial, adjuntado el certificado médico que pruebe su estado.

En licencia por maternidad se recibe por parte de la EPS, un auxilio económico equivalente al cien por ciento (100%) del IBC para salud, siempre y cuando la funcionaria haya cotizado como mínimo el mismo tiempo que duró la gestación. El numeral 1 de la Ley 1822 de fecha 4 de enero de 2017 señala que toda funcionaria en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de 18 semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al entrar al disfrutar del descanso.

La licencia de maternidad pre-parto corresponde a dos (2) semanas con anterioridad a la fecha probable del parto, debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre no puede optar por estado dos (2) semanas previas, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas al posparto inmediatamente. Igualmente la futura madre podrá trasladar una de las dos (2) semanas de licencia previa para disfrutarla con posterioridad al parto, en este caso gozaría de diecisiete (17) semanas posparto y una semana preparto.


La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestaciones y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que establecen la ley.

Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecidos en el párrafo anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

En caso de fallecimiento de la madre antes de terminar la licencia por maternidad, al padre del niño se 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.

Cuando el parto no sea viable, o aborto, se reconocerá el 100% del último IBC reportado, por un término de dos (2) o cuatro (4) semanas remuneradas con el salario que devengaba en el momento de iniciarse la licencia. La duración de la licencia dependerá del criterio del médico tratante.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se hacen extensivas, en los mismos términos y en cuanto fuere procedente para la madre adoptante asimilando la fecha del parto

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

a la de la entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente.

Para el trámite ante la EPS la funcionaria en Licencia de Maternidad debe entregar al responsable de nómina de la Dirección Territorial correspondiente o Nivel Central dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del hijo los siguientes documentos:

- Certificado original de la Licencia de Maternidad con la especificación de la fecha de inicio.
- Fotocopia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del hijo.
- Para las madres adoptantes, fotocopia del acta de entrega del niño por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Institución autorizada por el mismo.

El responsable de nómina del Nivel Central o Dirección Territorial proyectara para firma de la Subdirectora Administrativa y Financiera o Director Territorial, el acto administrativo en el cual se registre la respectiva licencia de maternidad. Así mismo, deberá realizar ante la EPS el trámite de cobro de la incapacidad, hacer el seguimiento y reportarlo al Grupo de Gestión Financiera.


### **5.2.2. Licencia de Paternidad**

El esposo o compañero permanente tiene derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad. El inicio de la licencia se contará a partir del día de nacimiento del hijo. En caso que este día no sea hábil, iniciará desde el primer día hábil. No obstante si por circunstancias excepcionales el padre no puede iniciar el disfrute de la licencia de paternidad la misma iniciará de manera inmediata a que se supere dicha circunstancia.

La licencia de paternidad está a cargo de la EPS en un cien por ciento (100%), para lo cual se requiera que el padre haya cotizado efectivamente durante el número de semanas correspondientes al periodo de gestación en los términos que se reconoce la licencia de maternidad.

Para los hijos adoptados y prematuros se aplicará la misma norma y se verificará con el acta de adopción siempre y cuando estos sean menores a siete años.



	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

Para el trámite ante la EPS el funcionario en Licencia de Paternidad debe entregar al responsable de nómina de la Dirección Territorial correspondiente o Nivel Central dentro de los tres (3) días siguientes al nacimiento del hijo los siguientes documentos:

- Registro civil de nacimiento.
- Para padre adoptante fotocopia del acta de adopción.

El responsable de nómina del Nivel Central o Dirección Territorial proyectara para firma de la Subdirectora Administrativa y Financiera o Director Territorial, el acto administrativo en el cual se registre la respectiva licencia de paternidad. Así mismo, deberá realizar ante la EPS el trámite de cobro de la incapacidad, hacer el seguimiento y reportarlo al Grupo de Gestión Financiera.

### 5.2.3. Licencia Por Luto


De acuerdo al artículo 2.2.5.5.15 del Decreto 648 de 2017 el cual señala que los empleados públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

#### Segundo grado de consanguinidad:

Según el Artículo 35 del Código Civil, el parentesco de consanguinidad es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por vínculos de la sangre. Teniendo en cuenta lo anterior, el Artículo 37 señala que los grados de consanguinidad entre dos personas se cuentan con el número de generaciones. Así, el nieto está en segundo grado de consanguinidad con el abuelo. De manera que, si dentro del primero de consanguinidad pertenecen los padres y los hijos; y dentro del segundo grado de consanguinidad pertenecen los hermanos, abuelos y nietos, deberá entenderse que cuando la norma habla de “hasta segundo grado de consanguinidad” se está refiriendo a padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos.

#### Primero de afinidad:

Según el Artículo 37 del Código Civil, la afinidad es la que existe entre una persona que está o ha estado casada y los consanguíneos legítimos de su marido o mujer, es decir, el parentesco entre la persona y los familiares de sangre de su cónyuge. Para determinar el grado de parentesco de afinidad,

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

se califica el grado de consanguinidad de esa persona respecto al cónyuge, que será el mismo grado de afinidad de la persona referencia. De manera que, si dentro del primer grado de consanguinidad hacen parte los padres y los hijos, deberá entenderse que el primero de afinidad se refiere a suegros y suegras.

Primer civil:

Según el Artículo 50 del Código Civil, el parentesco civil es el que resulta de la adopción. De manera que, dentro de este parentesco sólo se encuentra el padre adoptante, la madre adoptante y el adoptivo.

En este orden de ideas, tendrá derecho a la licencia por luto siempre que fallezca alguno de los familiares comprendidos dentro de los parentescos señalados en la Ley, de donde se desprende claramente que si fallece un familiar distinto a los allí indicados, el trabajador no tendría derecho a los cinco (5) días hábiles concedidos por la ley.


Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto, el empleado deberá informarlo a la Entidad a través de cualquier medio, la cual deberá conferir la licencia mediante acto administrativo motivado.

El servidor deberá presentar ante el responsable de nómina del Nivel Central o Dirección Territorial dentro de los 30 días siguientes, la documentación que la soporta en los términos de la normatividad aplicable, como lo es:

- ✓ Copia del certificado de defunción.
- ✓ Registro civil de nacimiento del fallecido y del trabajador.
- ✓ Copia certificada de matrimonio civil o religioso para el caso del cónyuge.
- ✓ Documento notariado sobre convivencia para el caso de compañero permanente.

### 5.3. DISPOSICIONES FINALES

Se insta para que una vez se genere alguna de las situaciones descritas, los funcionarios informen y aporten la documentación respectiva para que las Unidades de Decisión respectivas en el Nivel Central o Direcciones Territoriales, según sea el caso, de acuerdo a los parámetros señalados por la Ley, y estas a su vez expidan los correspondientes actos administrativos y realicen los trámites pertinentes con el fin de legalizar cada una de las situaciones administrativas presentadas, de

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

conformidad con lo dispuesto en la circular 20174000000164 de 29 de septiembre de 2017 y con base en el presente instructivo, so pena de las medidas administrativas y/o disciplinarias a que haya lugar.

#### **5.4. MARCO LEGAL**

Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

Decreto No. 3148 de 1968 "Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales".

Decreto No 1848 de 1969 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional".

Decreto No 806 de 1998 "Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de Seguridad Social en Salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional."


Decreto No 4023 de 2011 "Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía – Fosyga, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".

Decreto Ley No 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública "

Decreto No 1352 de 2013 "Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones"

Decreto No 1281 de 2002 "Por el cual se expiden las normas que regulan los flujos de caja y la utilización oportuna y eficiente de los recursos del sector salud y su utilización en la prestación"

Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

Ley 776 de 2002 "Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales".

Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Resolución 494 de 2018 "Por la cual se crea el Comité de Cartera de Parques Nacionales Naturales de Colombia"

Ley 1822 de 2017 "Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones".

Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"


## 6. ANEXOS

N/A

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Sandra Viviana Peña/ Hoover Edison Ramos / Adriana María Campo Sánchez /
	Cargo	Coordinadora de Gestión Humana / Contratista GGH / Contratista GGF

	<b>INSTRUCTIVO</b>  <b>TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</b>	Código: GTH_IN_16
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/10/2020

	Fecha	26 de octubre 2020
Revisó	Nombre	Sandra Viviana Peña / Silvia Patricia Tamayo
	Cargo	Coordinadora de Gestión Humana / Asesora SAF
	Fecha:	26 de octubre 2020
Aprobó	Nombre	Nubia Lucía Wilches Quintana
	Cargo	Subdirectora Administrativa y Financiera
	Fecha:	29 de octubre 2020