



CIRCULAR 1000/
Bogotá

INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI 24-02-2014 10:17

8002014CI62-01 - F:4 - A:0

ORIGEN: GESTION DEL TALENTO HUMANO/NIETO ESCALANTE JUAN
 DESTINO: OFICINA DE CONTROL INTERNO/PORRAS BUITRAGO JORGE
 ASUNTO: E/INFORMACION PROCEDIMIENTO TRAMITE DE INCAPAC
 OBS: SE COMUNICA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO

PARA SECRETARIA GENERAL, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA,
 JEFES DE OFICINA ASESORA, DIRECTORES TERRITORIALES, GIT
 GESTION DEL TALENTO HUMANO Y FUNCIONARIOS INSTITUTO
 GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI.

DE DIRECTOR GENERAL.

ASUNTO: PROCEDIMIENTO TRAMITE DE INCAPACIDADES.

Estimados Funcionarios:

Con el fin de ejercer un adecuado y oportuno control de las incapacidades médicas y así mismo asegurar la calidad, cobertura y garantías derivadas del Sistema de Seguridad Social en la Sede Central y en las Direcciones Territoriales del Instituto, esta Dirección General reitera el procedimientos para el reporte, trámite, reconocimiento y recobro de incapacidades en aplicación de las normas vigentes y del concepto de la Oficina Jurídica IE1387 del 13-02-2014. Este procedimiento es de obligatorio cumplimiento por cada uno de los funcionarios que intervienen en el proceso.



1. Normas aplicables: Ley 1848 de 1969, Decreto 1042 de 1978, Decreto 1045 de 1978, Ley 100 de 1993, Decreto 1295 de 1994, Decreto 2463 de 2001, Ley 776 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 962 de 2005, Decreto 0019 de 2012, artículos 121, 140 y 142, Decretos 1352 y 2943 de 2013 y Concepto de la Oficina Jurídica IE 1387 del 13-02-2014.
2. En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 100 de 1993, todo servidor público a quien se autorice incapacidad medica por enfermedad común, accidente de trabajo o enfermedad profesional, se abstendrá de asistir a su lugar y puesto de trabajo por el periodo de tiempo que haya autorizado el médico tratante. Las incapacidades médicas son un derecho irrenunciable, por tanto prevalecen respecto de cualquier otra situación administrativa.

3. En aplicación de la integralidad del sistema de seguridad social, todo funcionario vinculado al Instituto en caso de requerir los servicios médicos deberá acudir a la EPS a la cual se encuentra afiliado y/o IPS perteneciente a su red prestadora de servicios, si acude a un operador (IPS) diferente y es incapacitado, deberá solicitar junto con el certificado de incapacidad, copia de la historia clínica y adjuntarla en sobre cerrado al momento de allegar la incapacidad al jefe inmediato. Nota: no se aceptan incapacidades expedidas por médicos particulares.
4. Es obligación de todo funcionario hacer llegar al jefe inmediato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la incapacidad, el original de la misma. Igualmente debe verificar previamente que los días relacionados en el certificado de incapacidad médica correspondan a los efectivamente autorizados. **Estos documentos constituyen el único soporte legalmente válido para que el IGAC reclame el pago de prestaciones económicas o recobros ante las entidades de seguridad social.**
5. Las Incapacidades médicas debidamente expedidas y allegadas por los funcionarios al jefe inmediato con el anexo de historia clínica en sobre cerrado en caso que proceda, deben ser remitidas oportunamente en la Sede Central al GIT Gestión del Talento Humano y en la Direcciones Territoriales al Profesional Especializado con funciones de abogado.
6. Una vez recibidas las incapacidades, estas deben ser verificadas, transcritas en caso que se requiera y legalizadas mediante acto administrativo, y seguidamente aplicadas de manera oportuna en la nómina. En la Sede Central por el GIT Gestión del Talento Humano y en las Direcciones Territoriales por los funcionarios Profesional Universitario con funciones de pagador.
7. El reconocimiento y pago de las incapacidades médicas se realizará a los funcionarios con la misma periodicidad de la nómina y lo realizará el Instituto directamente en su calidad de Empleador, de la siguiente manera:

Incapacidad por accidente o enfermedad de origen común		Incapacidad por Accidente de Trabajo o enfermedad de origen Profesional	
Entre 1-2 días	100% salario.	Entre 1-180 días	100% salario
Entre 3-90 días	2/3 partes salario		
Entre 91-180 días	50% salario		

8. El recobro de las incapacidades ante las entidades prestadoras de la seguridad social EPS y ARL, se hará de manera inmediata. En la Sede Central, por el GIT Gestión del Talento Humano, en las Direcciones Territoriales, por el funcionario Profesional Universitario con funciones de pagador. Se adelantarán procesos de conciliación como mínimo cada tres (3) meses con estas entidades, para ejercer el control del recaudo correspondiente.
9. Para Incapacidades médicas que superen los noventa (90) días acumulados por el mismo diagnóstico o grupo-diagnóstico, en la Sede Central, el GIT Gestión del Talento Humano y en las Direcciones Territoriales, los funcionarios Profesional Especializado con funciones de abogado y los Directores Territoriales, en



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

desarrollo de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán asumir el seguimiento establecido para estos casos de la siguiente manera:

Incapacidad (91-180 días)	Seguimiento Legal y Ocupacional Decreto 2463 de 2001, 0019 de 2012 y Decreto 1352 de 2013
<p>INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD DE ORIGEN COMUN, ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD DE ORIGEN PROFESIONAL</p>	<p>Entre el día 91-120: Realizar gestión de seguimiento eficaz ante la EPS, para que antes del día 120 emita concepto de Rehabilitación Integral.</p>
	<p>Entre el día 121-150: Realizar gestión de seguimiento eficaz ante la EPS, para que antes de cumplirse el día 150 de incapacidad, envíe el concepto médico de Rehabilitación y calificación de origen de la enfermedad y lo remita a la entidad de seguridad social según corresponda.</p> <p>Nota 1: El seguimiento ante la AFP o la ARL según corresponda, es con el fin que se lleve a cabo la calificación de la pérdida de capacidad laboral (PCL). Lo anterior teniendo en cuenta el concepto de Rehabilitación Integral emitido por la EPS, el cual indica el momento de iniciar dicho trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Enfermedad Común: La AFP podrá postergar el trámite de calificación de PCL hasta por un término máximo de 360 días calendarios adicionales a los primeros 180 días. b. Enfermedad Laboral: Los primeros 180 días de incapacidad podrán ser prorrogados hasta por periodos que no superen otros 180 días continuos adicionales. La ARL podrá postergar el trámite de calificación de PCL hasta por 360 días calendarios adicionales, siempre que otorgue una prestación económica equivalente a la incapacidad que venía disfrutando y exista concepto médico favorable de rehabilitación. <p>Nota 2: Si el concepto médico de Rehabilitación no es favorable, se deberá requerir la calificación de pérdida de la capacidad laboral (PCL) y grado de invalidez.</p>
	<p>Entre el día 151-180: En caso que la calificación de pérdida de la capacidad laboral (PCL) sea superior al 50%, se debe realizar una gestión de seguimiento eficaz ante el Fondo de Pensiones o A.R.L. para que proceda a expedir el reconocimiento de pensión por estructuración de la misma.</p> <p>Nota 1: En caso que la calificación de pérdida de la capacidad laboral (PCL) sea inferior al 50%, se debe realizar una gestión de acompañamiento eficaz al funcionario o afiliado ante las entidades de seguridad social según corresponda, para el reconocimiento económico o subsidio a partir del día 180.</p>

10. Después de los 180 días de incapacidad médica, el IGAC no cancelará salarios, ni prestaciones dado que el reconocimiento económico (Subsidio por incapacidad), lo debe tramitar cada funcionario ante el Fondo de Pensiones o ARL. El Instituto continuará efectuando los aportes a la seguridad social (salud y pensión).

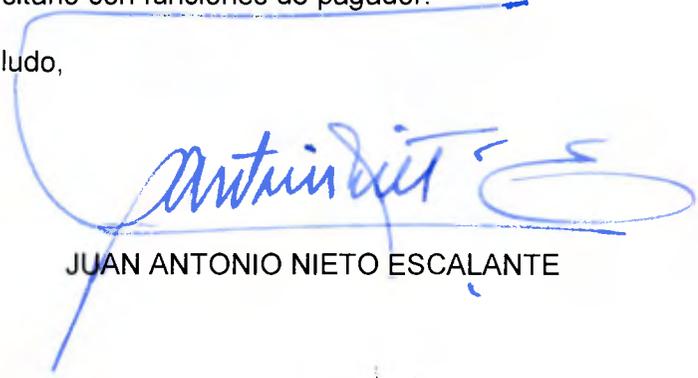


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

En este caso se tramitará acto administrativo motivado, indicando todos los antecedentes relacionados con las incapacidades y la decisión de suspender temporalmente el reconocimiento y pago de las mismas. En la Sede Central el GIT Gestión del Talento Humano, en las Direcciones Territoriales, el Profesional Especializado, con funciones de abogado.

11. En los casos que proceda el reconocimiento de pensión por calificación del estado de invalidez con ocasión de incapacidad superior a 180 días, con la copia de la resolución o acto de reconocimiento que profiera el Fondo de Pensiones o la A.R.L, respectiva, previa verificación de la inclusión en nómina de pensionados, el GIT Gestión del Talento Humano, tramitará el acto administrativo motivando el retiro del servicio del funcionario para firma del Director General.
12. Una vez en firme el acto administrativo que ordene el retiro del servicio con ocasión del reconocimiento de pensión por calificación del estado de invalidez, se procederá a reportar la novedad de retiro a las entidades de seguridad social y liquidar las prestaciones sociales a que haya lugar. En la Sede Central el GIT Gestión del Talento Humano y en las Direcciones Territoriales el Profesional Universitario con funciones de pagador.

Cordial saludo,



JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE

Proyecto: Noemi Moreno Monsalve. Contratista Secretaria General *we*
 Verificaron: Armando Rojas. Profesional Especializado GIT TH y Diana Gomez. Contratista.
 Revisó: Lucero Andrea Gonzalez Niño. Coordinadora GIT Gestión Talento Humano (E)
 Aprobó: Diana Patricia Rios Garcia. Secretaria General.

FI