

COPIA NO CONTROLADA

	Gestión del Talento Humano	CÓDIGO: TH-Pr18
	Procedimiento para el trámite y reconocimiento de incapacidades y licencias	VERSIÓN: 003
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2022-11-28

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el registro, trámite de reconocimiento, radicación y pago de las incapacidades de origen común, laboral y licencias de maternidad y paternidad, expedidas a los servidores públicos del Senado de la República.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia desde el momento en el cual las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad son generadas por las entidades de la seguridad social a los servidores públicos que presten sus servicios para el Senado de la República y que se les generen las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social por concepto de Incapacidades y/o Licencias de maternidad o paternidad y finaliza con la conciliación de saldos, verificación de los pagos una vez efectuados los reembolsos por parte de la EPS o ARL

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** 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 muerte¹.
- **Administradora de Riesgos Laborales – ARL:** entidad aseguradora de vida que desarrollan sus actividades con los seguros laborales; es decir son aseguradoras que cubren riesgo de tipo laboral².
- **Administradoras de Fondos de Pensiones AFP:** son las instituciones financieras encargadas de administrar los Fondos y Planes de Pensiones. En el caso de incapacidades, son las encargadas de reconocer los subsidios a las incapacidades superiores a 180 días³.
- **Entidad Promotora de Salud EPS:** las Entidades Promotoras de Salud son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio (POS) a los afiliados. No prestan servicio médico, sólo administrativo y comercial⁴.
- **Auxilio por incapacidad:** se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de esta que hacen las Entidades Promotoras de Salud - EPS, a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo que estén inhabilitados física o

mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual⁴. En periodos de incapacidad superiores a dos días, los Servidores públicos no perciben salario y este pago lo asume la EPS o ARL, durante el período de incapacidad.

- **Código sustantivo de Trabajo artículo 227.** En caso de incapacidad comprobada para desempeñar sus labores, ocasionada por enfermedad no profesional, el trabajador tiene derecho a que el empleador le pague un auxilio monetario hasta por 180 días, así: las dos terceras (2/3) partes del salario durante los primeros 90 días y la mitad del salario por el tiempo restante⁵.
- **Certificado de Incapacidad:** documento único oficial que expiden las EPS a través de los profesionales de la salud autorizados⁶.
- **Enfermedad general de origen común:** se entiende por enfermedad general la afectación de la salud de una persona que lesiona su bienestar físico o mental, derivada de eventos ajenos a su desempeño laboral y no relacionado con las condiciones del lugar donde lo desarrolla, que no se encuentra calificada como enfermedad de origen laboral o accidente de trabajo⁷.
- **Enfermedad Laboral:** 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 ocupacional serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes⁸.
- **Entidad Promotora de Salud EPS:** las Entidades Promotoras de Salud son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio (POS) a los afiliados. No prestan servicio médico, sólo administrativo y comercial⁹.
- **Historia Clínica:** es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley¹⁰.
- **Ingreso Base de Cotización:** monto del salario sobre el cual se aplica el porcentaje de liquidación para el pago de incapacidades y licencias.
Factores salariales para liquidación de incapacidades (IBC): De conformidad con lo establecido en el Decreto 1158 del 3 de junio de 1994, el IBC se liquida sobre los siguientes factores:
 - Asignación básica mensual
 - Gastos de representación
 - Prima técnica
 - Prima de antigüedad
 - Bonificación por servicios prestados
 - Remuneración por trabajo dominical o festivo
 - Remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna.Para el pago de la incapacidad se toma el IBC del mes anterior a la fecha de ocurrencia de la incapacidad¹¹.
- **Incapacidad:** estado de inhabilidad física o mental para que una persona desempeñe sus funciones laborales, originada en un accidente o enfermedad de origen común no

profesional¹². Y, conforme a las disposiciones laborales vigentes, se requerirá que los afiliados cotizantes hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro semanas.

La norma general en Seguridad Social – Ley 100 de 1993 – contempla dos clases de incapacidades, a) la generada por enfermedad general y b) la originada en enfermedad profesional y accidente de trabajo.

- **Incapacidad Origen Común:** son de origen común las que tienen como causa un accidente o una enfermedad cuya ocurrencia no tuvo ninguna relación con el trabajo.
- **Incapacidad de origen profesional:** son de origen profesional las que tiene como causa un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, que según el cuadro agudo 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.
- **Licencia:** Es la situación administrativa que permite que el empleado se separe de sus funciones sin romper el vínculo laboral con la entidad. Conforme a la Legislación laboral vigente, aplicable a los empleados públicos, las licencias pueden ser: por maternidad, paternidad, por enfermedad y licencia ordinaria. (...) ¹³.
- **Licencia de paternidad:** El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho días hábiles de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera, Para disfrutar de la licencia de paternidad, el padre debe haber cotizado ininterrumpidamente durante todo el período o durante siete meses de gestación, tal y como se exige en la licencia de maternidad. (Sentencia T-190/16) ¹⁴ y las modificaciones normativas que se presenten.
- **Licencia de maternidad:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de 18 semanas en la época de parto remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Para esto la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
 - El estado de embarazo de la trabajadora: La indicación del día probable del parto
 - 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.Licencia de maternidad para madres de niños prematuros: tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos semanas más.

Todas las provisiones y garantías establecidas para la madre biológica se darán en los mismos términos y en cuanto fuere procedente, para la madre adoptante, asimilando la fecha del parto a la de entrega oficial del menor que se adopta. La licencia se extiende al padre adoptante sin cónyuge o compañera permanente ¹⁵.
- **Prórroga de Incapacidad:** se deriva 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 ¹⁶.
- **SIIF Nación:** el Sistema Integrado de Información Financiera, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.
- **Aplicativo de recursos humanos:** El cual opera como auxiliar de detalle de SIIF Nación, Decreto 1068 de 2015.

¹Artículo 3. Ley 1562 2012. "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"

²Ley 1562 2012. "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"

³Artículo 99 y SS. Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

⁴Concepto jurídico Ministerio de Salud y Protección Social 201811600534551

(https://minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Concepto%20Jur%C3%ADdico%20201811600534551%20de%202018.pdf)

⁵Artículo 227. Código Sustantivo del Trabajo.

⁶Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

⁷Artículo 12. Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"

⁸Artículo 4. Ley 1562 de 2012. "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"

⁹Artículo 177, Ley 100 de 1993. "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"

¹⁰Artículo 1 Resolución 1995 de 1999. "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica"

¹¹Artículo 1. Decreto 1158 del 3 de junio de 1994 "Por el cual se modifica el artículo 6º del Decreto 691 de 1994"

¹²Concepto Incapacidad. <https://www.conceptosjuridicos.com/co/incapacidad-laboral/>

¹³Cartilla: Empleo, Situaciones Administrativas, Jornada Laboral y Retiro de Empleados del Sector Público – DAFP

¹⁴Sentencia T-190/16. MP. Gloria Stella Ortiz Delgado.

¹⁵Artículo 2.2.5.5.10 Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

¹⁶Artículo 2.2.3.2.3. Decreto 1333 de 2018 "Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones"

4. RESPONSABLES

JEFE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Es responsable del cumplimiento del procedimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad, y el cobro persuasivo a que haya lugar.

JEFE SECCIÓN DE PAGADURIA: Es responsable de velar por que el reporte de saldos por imputar de ingresos presupuestales permanezca depurados.

a) Generar y remitir el reporte SIIF Nación Saldos por imputar de ingresos presupuestales. b) generar el reporte comprobante de operación del Banco de la República alojado en el portal del Ministerio de Hacienda y remitir a la División de Recursos Humanos (Incapacidades y Licencias) c) registrar en el aplicativo SIIF Nación los documentos de recaudo por clasificar correspondientes al pago de las incapacidades y licencias de la vigencia actual. d) realizar conciliación con los responsables del procedimiento de acuerdo al instructivo RF-In10 - Instructivo para conciliaciones contables.

JEFE SECCIÓN DE PRESUPUESTO: Es responsable de velar por que el reporte de saldos por imputar de ingresos presupuestales permanezca depurados de vigencias anteriores.

JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD: Es responsable de la conciliación mensual de los saldos y movimientos de incapacidades y licencias.

EL JEFE DE LA DIVISIÓN JURÍDICA: Es responsable de realizar los cobros coactivos por no pago de incapacidades y licencias por parte de la ARL o EPS, y adelantar las acciones disciplinarias por no presentación de la novedad de incapacidad o licencia.

5. CONDICIONES GENERALES

- a. Todo servidor público debe abstenerse de asistir a su lugar o puesto de trabajo durante el periodo de incapacidad o licencia.
- b. Las incapacidades no radicadas justificando la ausencia laboral, serán objeto de descuento por los días no laborados en la nómina, cuyos valores se ajustarán una vez la EPS reporte el pago de esta.
- c. Es obligación de los jefes inmediatos y de cada Servidor público cumplir con el procedimiento establecido, motivo por el cual, se deberá informar al empleador de la expedición de una incapacidad o licencia. Su incumplimiento generará el reporte a la División Jurídica – Grupo Control Interno Disciplinario, para lo pertinente.
- d. Cuando el servidor público se encuentre en goce de las vacaciones, y se presente una incapacidad o licencia, se realizará la interrupción de las mismas; para lo cual deberá informar por el medio más expedito a la División de Recursos Humanos de la novedad y remitir el soporte del mismo al jefe inmediato para iniciar el trámite.
- e. De conformidad con lo previsto en el artículo 121 del Decreto Ley 019 de 2012, El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad, licencia de maternidad por adopción y Licencia de maternidad por aborto o parto criatura no viable a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS.
- f. Los Servidores públicos serán responsables de conocer su red de atención médica.
- g. Si la atención fue recibida en la I.P.S. o centro de atención de urgencias no adscrito a la EPS, empresas de medicina prepagada o de atención domiciliaria no adscritas a la red de servicios de la Entidad Promotora de Salud, le corresponderá al servidor público incapacitado, realizar la transcripción.
- h. El Pago Reconocimiento de las incapacidades y licencias se realizará de la siguiente manera:

Días de incapacidad	Responsable de la prestación económica	% base de liquidación sobre el IBC del mes inmediatamente anterior
Dos (2) primeros días (Art. 1 Decreto 2943 del 17 dic 2013, compilado decreto 1072 del 2015)	El empleador	100% del IBC
A partir del tercer (3) día hasta 90 días (Art. 1 Decreto 2943 del 17 dic 2013, compilado decreto 1072 del 2015)	Entidad Promotora de Salud	66.67%
A partir del noventa y un (91) hasta los ciento ochenta (180) días (Art. 1 Decreto 2943 del 17 dic 2013, compilado decreto 1072 del 2015)	Entidad Promotora de Salud	50%
A partir de los ciento ochenta y uno (181) días hasta los trescientos sesenta (360) (Art. 52 de la ley 962 de 2005)	Administradora de Fondos de Pensiones	50%
Accidente de Trabajo a partir de primer (1) día (Art. 3 ley 776 de 2020)	Administradora de Riesgos Laborales	100%

- i. La liquidación de las incapacidades y licencias se realiza de acuerdo con las siguientes fórmulas

m. Es responsabilidad del servidor público reportar Las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedad laboral y licencias de maternidad y paternidad a través del aplicativo dispuesto por la División de Recursos Humanos, para los casos en que la plataforma se encuentre en mantenimiento o no esté funcionando, el medio para su reporte será por el correo electrónico incapacidades@senado.gov.co con copia a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica.

n. Cuando se presente como resultado de la conciliación y depuración de las incapacidades y licencias valores menores o iguales a una (1) UVT vigente, se solicitará por la División de Recursos Humanos (Incapacidades y Licencias) debidamente documentado a la División Financiera y Presupuesto se reconozca como ingreso o gasto según corresponda.

o. Cuando se presente como resultado de la conciliación y depuración de las incapacidades y licencias valores mayores a una (1) UVT vigente, se presentará por la División de Recursos Humanos (Incapacidades y Licencias) debidamente documentado, al comité de cartera para que se establezca, el tratamiento a seguir de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
1	<p>REPORTAR LA INCAPACIDAD O LICENCIA</p> <p>El Servidor público reportará las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedad laboral y licencias de maternidad y paternidad a través del aplicativo dispuesto por la División de Recursos Humanos. Para los casos en que la plataforma se encuentre en mantenimiento o no esté funcionando, el medio para su reporte será por el correo electrónico incapacidades@senado.gov.co con copia a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica.</p> <p>El documento a adjuntar en el aplicativo o enviado al correo electrónico debe incluir como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de expedición • Nombres y apellidos del Servidor público. • fecha de inicio y terminación de la incapacidad, • número de días de incapacidad o licencia. • diagnóstico clínico completo o clasificado en el CIE- 10 • origen de incapacidad. • Nombres, apellidos y registro del médico tratante <p>En caso de requerir transcripción de la incapacidad o licencia la entidad adelantará el proceso administrativo ante la EPS, no obstante, si no es aceptada o se requiere acceso a la historia clínica le corresponderá al Servidor público llevar a cabo dicho trámite.</p>	<p>Senador Secretario General Funcionario de UTL o Administrativo Jefe Inmediato</p>	<p>Registro en aplicativo o correo electrónico</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
2	<p>REVISIÓN REQUISITO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</p> <p>Se verificará el cumplimiento del requisito de la incapacidad. (Descritos en la actividad uno). Cuando la incapacidad no cumple con los requisitos o es ilegible se procederá a la devolución al servidor público (Administrativo, UTL o Senador), en los siguientes cinco días hábiles desde su radicación.</p> <p>El Servidor público (Administrativo, UTL o Senador) contará con cinco (5) días hábiles, para subsanar las inconsistencias y enviar los documentos a la División de Recursos Humanos</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	Correo Electrónico
3	<p>PROYECTAR RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDAD O LICENCIA</p> <p>Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de la incapacidad o licencia, se procederá a proyectar la resolución de reconocimiento con visto bueno del jefe de Recursos Humanos para suscripción de la Dirección General Administrativa y del Secretario General</p>	Designado de la División de Recursos Humanos Servidor público Senador	Proyecto de Resolución
4	<p>NOTIFICAR ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>Una vez recibida la resolución de reconocimiento de incapacidad o licencia numerada y firmada, se notifica al servidor público.</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	Notificación acto administrativo

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
5	<p>REGISTRAR LAS INCAPACIDADES Y LICENCIAS EN EL APLICATIVO</p> <p>En los casos en que se presenten las incapacidades por correo electrónico y teniendo en cuenta el cronograma de novedades se realizará el registro de la Incapacidad o licencia en el aplicativo de Gestión de Talento Humano, para afectación en nómina.</p> <p>Previo al registro en el aplicativo, se realizará la liquidación en simulador de Excel con el fin de confirmar los valores liquidados por el sistema, de acuerdo con el IBC tomado por el Senado de la República y el registrado en la Planilla Aportes en Línea.</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	Reporte software de gestión de talento humano
6	<p>RECOBRAR LAS INCAPACIDADES O LICENCIAS</p> <p>Radicar ante la entidad correspondiente las licencias e incapacidades a través de la ventanilla o plataforma dispuesta para ello, de acuerdo con los formatos y requisitos para tramitar el cobro. Para el caso de las incapacidades solo aquellas que superan dos días.</p> <p>Las incapacidades de origen laboral (accidente de trabajo o enfermedad calificada como laboral) se realizará ante la ARL.</p> <p>Las incapacidades que superan los 180 días su recobro deben realizarse directamente ante la Administradora del Fondo de Pensiones AFP.</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	Reporte plataforma de cada EPS/ARL

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
7	<p>IDENTIFICAR CONSIGNACIONES EN SIIF</p> <p>Semanalmente el responsable en la sección de Pagaduría con el fin de identificar los pagos por concepto de incapacidades y licencias realizará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Genera el reporte de <i>Saldos por Imputar de Ingresos presupuestales</i> SIIF Nación. 2. Consulta y genera del <i>Reporte Comprobante de Operación</i> en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. <p>A su vez, la Sección de Pagaduría remitirá a Recursos Humanos – Incapacidades.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte depurado de <i>Saldos por Imputar de Ingresos presupuestales</i> SIIF Nación, detallando la razón social de las entidades que efectuaron consignaciones a favor del Senado de la República, 2. El Comprobante de Operación del Banco de la República. 	Designado de la sección de pagaduría	<p>Comunicación interna</p> <p>Reporte comprobante de Operación – Banco de la República</p> <p>Reporte de Saldos por Imputar de Ingresos presupuestales - SIIF</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
8	<p>IDENTIFICAR PAGOS DE INCAPACIDAD O LICENCIA DE MATERNIDAD O PATERNIDAD EN PORTALES DE CADA EPS Y ARL</p> <p>Una vez Recursos Humanos identifique el documento de recaudo por clasificar (DRXC) por terceros EPS o ARL en el Reporte de Saldos por Imputar de Ingresos presupuestales, genera o solicita el reporte detalle de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad pagadas, en el portal o plataforma de cada EPS o ARL, con el fin de identificar a qué y quién corresponde este pago.</p> <p>En el caso de las Entidades Promotoras de Salud – EPS que no dispongan de dicho módulo de consulta en sus páginas web, el funcionario encargado de la División de Recursos Humanos remitirá periódicamente los oficios solicitando los reportes de estos pagos.</p> <p>Se registra el detalle de incapacidades o licencias en el aplicativo de la División de Recursos Humanos.</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	Soporte de pagos EPS ARL

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
9	<p>COMUNICAR Y SOPORTAR LOS VALORES IDENTIFICADOS REPORTE DE SALDOS POR IMPUTAR DE INGRESOS PRESUPUESTALES</p> <p>A través de correo electrónico se informará a la División Financiera y Presupuesto, con copia a la Sección de Pagaduría, Sección de Presupuesto y Sección de Contabilidad; la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de recaudo por clasificar. • Identificación y nombre del (los) Servidor público(s). • Periodo al cual corresponde la incapacidad (fecha de inicio y fecha de finalización de la incapacidad). • Salario base de liquidación tanto de la EPS como la del Senado. • Valor liquidado en nómina y por la EPS. • Nómina en la quedó liquidada y descontada la incapacidad o licencia de maternidad o paternidad. • Valor para aplicar. • Mayores o menores valores pagados. • Observaciones a la diferencia. Acciones para seguir. (ej. Se reconoce, se espera a las acciones administrativas). 	Designado de la División de Recursos Humanos	Comunicación Soportes

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
10	<p>INCLUIR INCAPACIDADES Y LICENCIAS PAGADAS NO REPORTADAS</p> <p>Una vez se evidencien pagos por la EPS o ARL de incapacidades que no han sido reportadas por los funcionarios públicos se deberá:</p> <p>a) Incluir en la Matriz de Incapacidades.</p> <p>b) Solicitar soportes al funcionario</p> <p>c) Registrar incapacidad en el aplicativo de nómina.</p> <p>d) Solicitar al área de nómina realizar los descuentos a que haya lugar.</p> <p>e) Enviar a proceso disciplinario.</p> <p>Nota: Recursos Humanos remitirá los documentos necesarios que requiera contabilidad para constituir la cuenta por cobrar a funcionario</p>	Designado de la División de Recursos Humanos	<p>Registro de Incapacidad en la Matriz o aplicativo</p> <p>Correo u oficio remisorio a Control Interno Disciplinario.</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
11	<p>REMITIR INCAPACIDADES o LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD A LA DIVISIÓN JURÍDICA</p> <p>Una vez agotadas las acciones administrativas o de cobro persuasivo por parte de la División de Recursos Humanos, se dará traslado a la División Jurídica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Incapacidades o licencias de maternidad y/o paternidad no reportadas para inicio de proceso disciplinario.• Incapacidades o licencias de maternidad y/o paternidad que requieran gestión y cobro coactivo.	Designado de la División de Recursos Humanos	Comunicación interna

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
12	<p>REGISTRAR REINTEGRO PRESUPUESTAL</p> <p>Con la información reportada y soportada por la División de Recursos, la División Financiera y Presupuesto hará lo siguiente:</p> <p>La Sección de Presupuesto Reconocerá el ingreso de vigencias anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconoce la recuperación de apropiación de presupuesto de vigencia actual, afectado el CDP y RP. <p>Cuando se trate de la vigencia actual, la Sección de Pagaduría identificará la orden de pago, la obligación presupuestal en el SIIF Nación y se realizara el reintegro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con comunicación interna, se informa a la Sección de Presupuesto, el reintegro realizado, anexando el documento de recaudo clasificado y los soportes del recobro, para afectación presupuestal. 	Designado de la sección de pagaduría sección de presupuesto	<p>Reporte SIIF Nación</p> <p>Correo electrónico con soportes o comprobantes generados.</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
13	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO AL ESTADO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</p> <p>Se realizará seguimiento a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incapacidades o licencias devueltas a los servidores públicos (Planta Administrativos, UTL o Senadores) <p>Acción: Verificar con el responsable de la actividad, el envío y respuesta a los correos electrónicos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Incapacidades o licencias con más de 15 días de radicadas ante la EPS/ARL y no pagadas. <p>Acción: Verificar que se haya radicado ante la EPS/ARL y proceder a solicitar el pago. De no encontrarse radicada se procederá a realizar dicha actividad, o solicitud de mesas de trabajo con las EPS / ARL.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Incapacidades o licencias no aceptadas por parte de la EPS/ARL <p>Acción: Verificar los argumentos de la EPS/ARL y si hay posibilidades, subsanarlos, en caso contrario pasar a firma de abogados para cobro a la entidad o directamente al funcionario.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar incapacidades o licencias que presentan diferencias entre la liquidación realizada por el Senado y el Pago efectuado por la EPS/ARL. 	Designado de la División de Recursos Humanos	<p>Correo electrónico con devolución de incapacidad o Licencia.</p> <p>Soporte de Radicación y/o Solicitud de recobro ante la EPS/ARL</p> <p>Reporte de incapacidades y licencias por pagar</p> <p>Reporte plataforma de cada EPS/ARL</p> <p>Base de datos</p>

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
	<p>Acción: Analizar e identificar las diferencias, en caso de que sean correcciones del Senado, realizar ajustes, en caso contrario recobrar a la EPS/ARL circularizar por el mayor o menor valor pagado.</p> <p>5. Solicitar a la EPS/ARL periódicamente el informe del estado de incapacidades o licencias.</p> <p>Acción: Conciliar la información reportada por la Entidad con respecto a la matriz o el aplicativo de Recursos Humanos de incapacidades[1] o licencias a fin de identificar las posibles diferencias.</p>		
14	<p>ARCHIVAR LA INFORMACIÓN</p> <p>Se conservará el archivo documental con los soportes de la ejecución de este procedimiento, con el fin de mantener la evidencia del trámite realizado.</p> <p>El archivo contará mínimamente con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del certificado de Incapacidad o Licencia • Solicitud de radicación - reconocimiento y cobro • Comunicaciones internas, correos electrónicos. • Soporte de pago de la EPS • otros que se consideren relevantes 	Designado de la División de Recursos Humanos	Archivo documental o aplicativo de la División de Recursos Humanos.

No.	Descripción de la Actividad	Responsables o Rol	Registros
15	<p>REPORTAR LAS INCAPACIDADES y LICENCIAS POR AUSENTISMO</p> <p>Se enviará reporte los 10 primeros días de cada mes, de las incapacidades registradas, a la Sección de Bienestar y Urgencia Médica para el registro estadístico y análisis de ausentismo por enfermedad común, laboral y por accidente de trabajo, en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	Designado de la Sección de Recursos Humanos.	Comunicación interna o correo electrónico
16	<p>ELABORAR CONCILIACIÓN DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS</p> <p>Acompañar la elaboración de la conciliación de incapacidades y Licencias con División Financiera y Presupuesto- Sección de Presupuesto, Pagaduría y Contabilidad de acuerdo con la actividad No. 3. del Instructivo para conciliaciones Contables RF-In10.</p>	Designados de: -División de Recursos Humanos -Sección de Contabilidad -Sección de Presupuesto -Sección de Pagaduría	Formato de conciliación o acta de reunión

7. PUNTOS DE CONTROL

- Realizar Seguimiento al estado de Incapacidades y Licencias, actividad No. 13 de este procedimiento
- Realizar seguimiento a las diferencias que surjan de la conciliación realizada entre la División Financiera y Presupuesto y la División de Recursos Humanos, actividad No. 16 de este procedimiento

8. BASE LEGAL

- Código Sustantivo del Trabajo

- Decreto 3135 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.”
- Ley 1295 de 1994
- Ley 776 de 2002
- Decreto Único reglamentario de sector salud y protección social 780 de 2016
- Decreto 2353 de 2015 Acompañamiento a los trabajadores
- Ley 100 de 1993
- Ley 2114 de 2021, parágrafo 2 del artículo 236
- Decreto 019 de 2012
- Ley 1822 de 2017
- Decreto 1133 de 2018
- Concepto con radicado No. 20182000020561 del 16 de marzo de 2018, emitido por la Contaduría General de la Nación.
- Decreto 1427 de 2022 Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamentan las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones

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

Ley 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

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

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.

Ley 2114 de 2021: Por medio de la cual se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el artículo 236 y se adiciona el artículo 241a del Código Sustantivo Del Trabajo, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 780 de 2016: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.

Decreto 2663 de 1950: Por el cual se expide el Código Sustantivo del Trabajo.

Decreto 3135 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 2353 de 2015: Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Afiliación Transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud.

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

Decreto 1133 de 2018: Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones.

Concepto con radicado NO. 20182000020561 del 16 de marzo de 2018, emitido por la Contaduría General de la Nación.

9. ANEXOS

- [Flujogramas](#)

10. FORMATOS

- TH-Fr03 reporte de novedades licencias e incapacidades

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- RF-In10 Instructivo para conciliaciones contables

12. CONTROL DE CAMBIOS

Control de Cambios

- Ver. 003// Rev. 1// FV. 28 de noviembre de 2022

Cambios:

Se modifica el alcance del procedimiento, términos y definiciones; responsables, condiciones generales, descripción de actividades, puntos de control y base legal.

Justificación: Se requiere actualización del procedimiento por cambios normativos que afectan el proceso.

Responsable: Jesus Ivan Ospina Atehortua

Fecha: 2022-12-08

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 12 de agosto de 2021

Cambios:

Las modificaciones realizadas al procedimiento en mención se realizaron con base en el hallazgo realizado por la Contraloría General de la República, se realizaron modificaciones al alcance, definiciones, condiciones generales, responsables, actividades y puntos de control.

[Solicitud](#)

Justificación:

Responsable: Mary Alexandra Rodriguez Bernal

Fecha: 2021-08-13

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 3 de septiembre de 2020

Cambios:

Actualmente el Senado de la República no presenta un procedimiento o proceso para realizar el trámite de reconocimiento de incapacidades y licencias.

Procedimiento que es de vital importancia para la Entidad, con el objetivo de, establecer los lineamientos para el registro, radicación y pago de incapacidades de origen común, laboral y de licencias de maternidad y paternidad expedidas por los servidores públicos del Senado de la República.

Justificación:

Responsable: Mary Alexandra Rodriguez Bernal

Fecha: 2020-09-03

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Lina Diaz R., Alma Hernandez Z., Juely J. Bonilla Mora	Nombre: Juan Carlos Bustamante Cortes	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo:Mecanografa División de Recursos Humanos, Contratista Sección Págaduría, Asesor Financiero DGA Contratista División de Recursos Humanos – Equipo de Incapacidades	Cargo: Jefe División de Recursos Humanos	No. Acta y Fecha: No. 22.04 del 28-11-2022

Mary Alexandra Rodriguez Bernal @ 2022-12-13, 12:24:02