

CIRCULAR No. 25

**PARA:** TODOS LOS (AS) FUNCIONARIOS (AS) DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

**DE:** SECRETARIA GENERAL

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**FECHA:** 03 DE NOVIEMBRE DE 2022

Con el fin de establecer los lineamientos para el trámite de las incapacidades por enfermedad general, enfermedad de origen laboral y/o licencias de maternidad y paternidad, a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como, gestionar el cobro de las prestaciones económicas ante las EPS y ARL; se comunican las siguientes disposiciones de carácter obligatorio para todos los/las servidores(as) y exservidores(as) de la Personería de Bogotá, D. C.

## MARCO NORMATIVO

La presente Circular tiene sustento legal en las siguientes normas: Decreto 1427 del 2022, Decreto 1333 de 2018, Decreto 780 de 2016, Ley 1751 de 2015, Artículos 206 a 208 de la Ley 100 de 1993, Artículo 149 y 227 del Decreto Ley 2663 de 1950, Ley 2114 de 2021, Ley 1822 de 2017, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002, Capítulo VIII y IX del Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 648 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Ley 1952 de 2019, Circular Externa 21 de 2020 y Circular Externa 017 de 2019 del Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD y demás normas concordantes.

## 1. TRAMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

**1.1 Reporte de la incapacidad y/o Licencia de maternidad y paternidad:** El mismo día que se generó la incapacidad y/o el nacimiento del(de la) hijo(a) o el siguiente día hábil, todo(a) servidor(a) debe informar de este hecho a la Personería de Bogotá, D. C., remitiendo el certificado de incapacidad y/o licencia al jefe de la dependencia a la cual pertenece y a la Subdirección de Gestión del Talento Humano a través del correo [gestion\\_thumano@personeriabogota.gov.co](mailto:gestion_thumano@personeriabogota.gov.co), o por intermedio del canal establecido para ello, asegurándose de la legibilidad del documento.

En caso de que el(la) servidor(a) no remita copia del certificado de incapacidad a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, el jefe inmediato deberá remitir la copia a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, al correo [gestion\\_thumano@personeriabogota.gov.co](mailto:gestion_thumano@personeriabogota.gov.co)

Cuando el jefe inmediato no tenga el certificado de incapacidad, pero el servidor(a) le ha informado que se encuentra incapacitado(a), el jefe inmediato o a quien este delegue, deberá requerir a el(la) servidor(a) para que le remita el certificado de incapacidad de manera digital y deberá informar lo correspondiente a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, para que realice el seguimiento al requerimiento de allegar el certificado.

**1.2 Radicación de la incapacidad:** Dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la expedición de la incapacidad, el(la) servidor(a) debe radicar el **ORIGINAL** en la Sede principal de la Personería de Bogotá, D. C, primer piso. Este procedimiento no exime la obligación de reportar la novedad al jefe inmediato y a la Subdirección de Gestión del Talento Humano acorde con lo señalado en el primer numeral<sup>1</sup>.

**1.3 Expedición del acto administrativo que concede la licencia por enfermedad:** Una vez la Subdirección de Gestión del Talento Humano reciba el certificado de incapacidad expedido por el médico de la red de la EPS o validado por esta y/o los documentos que acreditan la licencia de maternidad o paternidad, expedirá el acto administrativo correspondiente<sup>2</sup>.

**1.4 Idoneidad de la incapacidad:** Serán válidas las incapacidades otorgadas **DIRECTAMENTE** por las **EPS** o **ARL**, según lo dispuesto por la Circular 017 de 2019 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y las incapacidades concedidas por la IPS de planes complementarios y medicinas prepagadas siempre que tengan convenio o contrato con la EPS en la cual se encuentra afiliado(a) el(la) servidor(a) y que el convenio o contrato garantice el pago de la prestación económica por parte de la EPS.

**1.5 Transcripción de incapacidades:** La Subdirección de Gestión del Talento Humano realizará la transcripción de los certificados de incapacidad ante las EPS, excepto ante aquellas que tengan establecido la transcripción a través de los canales virtuales que exigen el ingreso de usuario y contraseña del afiliado(a) (Por ejemplo, Sura y Nueva EPS). En ese caso el(la) servidor(a) deberá adelantar el trámite de transcripción del certificado de incapacidad directamente ante la EPS. El(la) servidor(a) tiene un término de quince (15) días hábiles, a partir de la expedición de la incapacidad, para realizar el trámite de transcripción ante su EPS y radicar en la Subdirección de Gestión de Talento el certificado transcrito.

**1.6 Licencia de maternidad:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la licencia de maternidad, la servidora deberá allegar los siguientes documentos.

- a) Original de la licencia de maternidad expedida por el médico tratante.
- b) Fotocopia del registro civil de nacimiento del(de la) hijo(a) y/o certificado de

<sup>1</sup> Circular 017 de 2019. (2019, 09 de mayo). DASCD. Núm. II Lit. A. Núm. 1

<sup>2</sup> Decreto 648 de 2017. (2017, 19 de abril). Presidencia de la Republica. Art. 2.2.5.5.11

nacido vivo.

- c) Epicrisis o documento que soporte la atención del parto donde se encuentre relacionada la siguiente información:
- Semanas de gestación o edad gestacional
  - Número de recién nacidos
  - Día Probable del Parto

La servidora debe haber efectuado aportes al sistema general de seguridad social en salud durante los meses que perdure el periodo de gestación.

A las afiliadas que hubieren cotizado por un periodo inferior al de la gestación, se les reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad, un monto equivalente al número de días cotizados frente al periodo real de gestación<sup>3</sup>.

En todo caso, para la autorización y pago de las prestaciones económicas, las EPS verificarán la cotización al Régimen Contributivo del SGSSS, efectuada por el aportante beneficiario de las mismas<sup>4</sup>.

**1.7 Licencia de paternidad:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la licencia de maternidad El(la) servidor(a) deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Registro Civil de Nacimiento del(de la) hijo(a)
- b) Copia de la licencia de maternidad expedida por el médico tratante
- c) Epicrisis o documento que soporte la atención del parto

El(la) servidor(a) debe haber efectuado aportes al sistema general de seguridad social en salud durante los meses que perdure el periodo de gestación de la madre, procediendo el reconocimiento proporcional por cotizaciones, cuando hubiere cotizado por un periodo inferior al de la gestación<sup>5</sup>.

En todo caso, para la autorización y pago de las prestaciones económicas, las EPS verificarán la cotización al Régimen Contributivo del SGSSS, efectuada por el aportante beneficiario de las mismas.

## 2. RECONOCIMIENTO Y PAGO POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

**2.1 Auxilio por incapacidad:** Es el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma 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 habitual.<sup>6</sup> En tal sentido, durante los periodos de incapacidad derivada por enfermedad general, el afiliado cotizante percibe un auxilio monetario a cargo del SGSSS.

<sup>3</sup> Decreto 1427 de 2022. (2022, 29 de julio). Presidencia de la Republica. Art. 2.2.3.2.1

<sup>4</sup> Decreto 4023 de 2011. (2011, 28 de octubre). Presidencia de la Republica. Art. 24

<sup>5</sup> Decreto 1427 de 2022. (2022, 29 de julio). Presidencia de la Republica. Art. 2.2.3.2.7

<sup>6</sup> Circular Externa 11 de 1995. (1995, 04 de diciembre). Superintendencia Nacional de Salud. Art. 1.3

El auxilio por incapacidad es pagado por el empleador al trabajador y posteriormente el empleador recobra dicho pago a la EPS o a la ARL según el origen común o laboral de la incapacidad.

El reconocimiento y pago de las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad se realiza de la siguiente manera:

Novedad	Número de días	Porcentaje de reconocimiento	Responsable
Incapacidad de Origen Común	1 a 2	100%	Empleador
	3 a 90	66.6%	EPS
	91 a 180	50%	EPS
	181 a 540	50%	AFP
Incapacidad de Origen Laboral	1	100%	Empleador
	2 en adelante	100%	ARL
Licencia de maternidad	126 días calendario ó más	100%	EPS
Licencia de paternidad	14 días calendario o más	100%	EPS

**2.2 Novedad de incapacidad en nómina:** Se aplicará en el mismo mes de su ocurrencia, o en el siguiente de acuerdo con el cronograma de cierre de novedades y las que se presenten. En el desprendible de nómina se reflejará el pago del auxilio por incapacidad.

**2.3 Descuentos de nómina en periodo de incapacidad:** Si el(la) servidor(a) se incapacita por un término superior a 15 días calendario en el mes, se le suspenderán los descuentos por libranzas, cooperativas, sindicatos y demás. Esto teniendo en cuenta que después del segundo (2) día de incapacidad **los/las servidores(as) no reciben salario, sino un auxilio monetario por incapacidad**<sup>7</sup>.

**2.4 Descuentos en liquidación de Haberes:** Si un(a) servidor(a) se retira y tiene pendiente descuentos por incapacidades (días no laborados), en la liquidación de haberes se realizarán los descuentos respectivos.

### 3. INCAPACIDAD EXPEDIDA POR MEDICO PARTICULAR O IPS NO ADSCRITA A LA RED PRESTADORA DE SERVICIOS DE LA EPS

Cuando los (as) funcionarios (as) reciban una incapacidad médica expedida por medico particular o IPS no adscrita a la red prestadora de servicios de su EPS **deberán** surtir el siguiente procedimiento:

- a. El(la) servidor(a) que presente una incapacidad expedida por médico particular y/o IPS no adscrita a la red prestadora de servicios de la EPS, debe asegurarse que el médico que la expidió se encuentre inscrito en el Registro Especial en Talento Humano de Salud ReTHUS, y radicar ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano el certificado de incapacidad en original, y de la epicrisis en caso de internación o resumen de la atención y/o certificado de la atención por consulta externa o ambulatoria en **máximo**

<sup>7</sup> Decretos 2663 y 3743 de 1950 - CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Art. 228

**cinco (05) días hábiles a su expedición** para que la Entidad adelante el proceso de transcripción de la incapacidad ante la EPS y esta pueda realizar el proceso de validación de que trata el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto 1427 de 2022.

Los (as) servidores (as) afiliados a EPS que tengan establecido la transcripción a través de los canales virtuales que exigen el ingreso de usuario y contraseña del afiliado(a) (Por ejemplo, Sura y Nueva EPS) deberán adelantar el trámite de transcripción del certificado de incapacidad directamente ante la EPS, y posteriormente radicar en la Subdirección de Gestión de Talento el certificado transcrito **en máximo diez (10) días hábiles siguientes a su expedición.**

- b. Cuando a juicio de la EPS haya duda respecto de la incapacidad expedida y considere necesario someter a evolución médica al afiliado por un profesional para desvirtuarla o aceptarla, sin perjuicio de la atención en salud que este requiera; el(la) servidor(a) debe estar atento(a) y atender los requerimientos que realice la EPS.

Si agotado el procedimiento establecido en el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto 1427 de 2022, la EPS niega el reconocimiento y pago de la incapacidad expedida por médico particular o IPS no adscrita a la red prestadora de servicios de la EPS, o el(la) servidor(a) no acude a la valoración médica fijada por la EPS, deberá atender el requerimiento que realice la Subdirección de Gestión del Talento Humano respecto de la firma del formato que autoriza el descuento por nómina del valor pagado por auxilio de incapacidad<sup>8</sup>, teniendo en cuenta que la Entidad no podrá asumir el pago de dicho auxilio, por lo negación de la EPS en su transcripción, reconocimiento y pago<sup>9</sup>.

Se podrán realizar acuerdos de pago para que el descuento no se efectúe en una sola nómina sino de manera fraccionada en máximo tres (03) nóminas mediante el formato de autorización de descuento por nómina establecido. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que procedan al respecto.

#### **4. REQUISITOS LEGALES DE LAS INCAPACIDADES Y LICENCIAS**

**4.1 Requisitos mínimos de la Incapacidad.** El certificado de incapacidad deberá contener la siguiente información: Razón social o apellidos y nombres del prestador de servicios de salud, Nit y código REPS del prestador de servicios de salud, Nombre de la EPS, Lugar y fecha de expedición, Nombre y número de documento del afiliado, Código de diagnóstico (CIE), Origen de la incapacidad (común o laboral), Fecha de inicio y terminación de la incapacidad, Nombre, identificación y firma del médico u odontólogo que expide el certificado.

El certificado de incapacidad debe ser expedido por médico y odontólogo debidamente inscrito en el Registro Especial de Talento Humano de Salud – ReTHUS<sup>10</sup>.

<sup>8</sup> Decretos 2663 y 3743 de 1950 - CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO. Art. 149

<sup>9</sup> Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCSD. Concepto SJ-300 de 2022. (2022, 21 de abril). Núm. 4

<sup>10</sup> Decreto 1427 de 2022. (2022, 29 de julio). Presidencia de la Republica. Art. 2.2.3.3.2

- 4.2 **Fecha de inicio de una incapacidad:** Comenzará el día en el cual es expedida la misma. Se contabilizan todos los días calendario; es decir, incluye sábado, domingo y festivos, así como los días no laborales o de recreación institucional. Igualmente, sin tener en cuenta la hora en que se genera la incapacidad, se entenderá la hora 12:00 AM como inicio del día y 11:59 P.M. como final del día.
- 4.3 **Cobro de la incapacidad ante la EPS:** La Subdirección de Gestión del Talento Humano adelantará el cobro de las prestaciones económicas derivadas de las licencias de maternidad, paternidad e incapacidades superiores a dos (2) días o las prórrogas que se generen de las mismas cuando éstas no tengan una interrupción superior a treinta (30) días.
- 4.4 **Deber de los/las servidores(as):** Es obligación de los/las servidores(as) de la Personería de Bogotá, D. C., atender los requerimientos que realice la Subdirección de Gestión del Talento Humano para adelantar el trámite de cobro y recobro ante las EPS y/o ARL de las prestaciones económicas derivadas de las incapacidades, licencias de maternidad y paternidad, so pena de iniciar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

## 5 GENERALIDADES DE LAS INCAPACIDADES Y LICENCIAS

- 5.1 **Documentos que no constituyen incapacidad:** No corresponden a una incapacidad o licencia los documentos que digan formula médica, recetario, orden de procedimiento, instrucciones de egreso, epicrisis, resumen de atención, orden de hospitalización, hojas sin membrete. Así mismo aquellos que no sean expedidos por un médico u odontólogo acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto 1427 de 2022.
- 5.2 **Conocer la RED de atención:** Es deber de los/las servidores(as) consultar con su EPS, **los diferentes convenios con IPS, clínicas y médicos adscritos a las mismas**, para que, en caso de emergencia o atención médica, sean atendidos por la red de su EPS; así mismo, que los planes complementarios o medicinas prepagadas tengan contrato o convenio con la EPS a la cual se encuentran afiliados, para que no se presenten inconvenientes en el trámite de la transcripción de la incapacidad.
- 5.3 **Incapacidades de uno o dos días expedidas por asistencia médica domiciliaria.** Solo serán válidas las incapacidades de uno (1) y dos (2) días expedidas por aquellas IPS de asistencia médica domiciliaria **que se encuentren adscritas a los planes complementarios y medicinas prepagadas** (Por ejemplo: Emi, Emermedica, Respirar Salud, etc.).
- 5.4 **Incapacidades por procedimientos médicos con fines estéticos o excluidos del Plan de Beneficios en Salud (Antes llamado Plan Obligatorio de Salud POS):** Cuando un(a) servidor(a) pretenda realizarse un procedimiento médico con fines estéticos o cuando la atención se origine en servicios o tecnologías excluidos de la financiación con recursos públicos asignados a la salud (Plan de Beneficios en Salud – PBS) según el artículo 2.1.13.4 del Decreto 780 de 2016 y los criterios del literal a, b, c, d, e y f del artículo 15 de la Ley 1751 de 2015; **el(la) servidor(a) podrá hacer uso de la situación administrativa de licencia ordinaria o disfrute de vacaciones, por el periodo de duración de la incapacidad o tratamiento, de acuerdo con la Circular de Situaciones**

Administrativas vigente y lo establecido en los procedimientos de “Permisos y Licencias” y “Vacaciones” vigentes; toda vez que las incapacidades otorgadas con ocasión de esas atenciones no son reconocidas ni pagadas por las EPS.

- 5.5 Incapacidad en periodo de vacaciones:** Cuando un(a) servidor(a) presente una incapacidad durante el disfrute de vacaciones, deberá informar a la Dirección de Talento Humano de la situación, para que esta expida el acto administrativo que interrumpe el periodo de disfrute. Solo las incapacidades avaladas por la EPS a la cual se encuentra afiliado el(la) servidor(a) serán idóneas para interrumpir el disfrute de las vacaciones<sup>11</sup>.

De no informar la novedad de incapacidad, el(la) servidor(a) tendrá que presentarse en su lugar de trabajo en la fecha que estableció la resolución que concedió las vacaciones. La incapacidad debe ser reportada y radicada en los términos previstos en la presente Circular<sup>12</sup>.

- 5.6 Incapacidades expedidas en otro país:** Para efectos del recobro de la prestación económica el(la) servidor(a) deberá legalizar o apostillar el certificado de incapacidad que le ha sido otorgado en la Embajada o el Consulado de Colombia o en su defecto, en el de una nación amiga; para ello será indispensable adjuntar el resumen de la historia clínica o epicrisis. El certificado de incapacidad legalizado deberá presentarlo ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano en un plazo no mayor a seis meses<sup>13</sup>.

- 5.7 Hospitalización de un(a) Servidor(a):** En el caso de que el(la) servidor(a) deba ser o se encuentre hospitalizado, deberá allegar una **certificación** donde se pueda verificar la atención intrahospitalaria. Una vez sea dado de alta deberá solicitar la expedición de la respectiva incapacidad, reportarla y radicarla ante la Subdirección de Gestión del Talento Humano, la cual **deberá coincidir con las fechas de hospitalización**.

- 5.8 Incapacidad expedida por Medicina legal:** Estas incapacidades no serán válidas para justificar su ausencia laboral. Este dictamen pericial es sólo para asuntos propios de un proceso judicial que se está adelantando y por lo tanto el(la) servidor(a) deberá concurrir a su EPS para que sea esta la que le expida y/o transcriba la incapacidad<sup>14</sup>.

- 5.9 Incapacidades prolongadas.** Las incapacidades expedidas del día 3 al 180 están a cargo de la EPS. La incapacidad que se prolongue al día 181 y siguientes, será reconocida y pagada directamente a el(la) servidor(a) por la Administradora de Fondo de Pensiones a la cual se encuentra afiliado<sup>15</sup>. A partir del día 181 es responsabilidad del(de la) servidor(a) adelantar el trámite de reconocimiento y pago de esta. No obstante, deberá continuar radicando copia del certificado de incapacidad al jefe inmediato y a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, con el fin de justificar su ausentismo laboral. En estos casos el(la) servidor(a) se encontrará en carácter suspensivo, aunque la

<sup>11</sup> Decreto 1045 de 1978. (1978, 7 de junio). Presidencia de la Republica. Art. 15. Lit. b

<sup>12</sup> Decreto 1427 de 2022. (2022, 29 de julio). Presidencia de la Republica. Art. 2.2.3.3.8

<sup>13</sup> Ibídem. Art. 2.2.3.3.6

<sup>14</sup> Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (2010). Reglamento Técnico para el Abordaje Integral de Lesiones en Clínica Forense. Núm. 2, Lit. B

<sup>15</sup> Decreto Ley 019 de 2012. (2012, 10 de enero). Departamento Administrativo de la Función Pública. Ar. 142.

Personería de Bogotá, D. C., continuara cancelando el pago de los aportes a seguridad social de Salud y Pensión<sup>16</sup>.

- 5.10 Reintegro luego de una incapacidad Prolongada:** Cuando un(a) servidor(a) se reintegre de una incapacidad prolongada igual o superior a 30 días, deberá informar de esta situación a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para que se le programe el examen médico ocupacional post incapacidad y emitir a través de medicina laboral las recomendaciones necesarias para su reincorporación al puesto de trabajo.

El jefe inmediato del(la) servidor(a) que se reincorpore deberá asegurarse de que el(la) servidor(a) se ha presentado al examen médico ocupacional post incapacidad y que se atienden las recomendaciones y/o restricciones<sup>17</sup>.

- 5.11 Improcedencia del ejercicio de funciones en períodos de incapacidad:** El deber del(de la) servidor(a) incapacitado(a) es acatar la orden médica y NO asistir a su sitio de trabajo, ni laborar. El único autorizado para dar por terminada la incapacidad es el médico, en razón a que es quien conoce el caso y el tratamiento a seguir. El estricto cumplimiento de esta prescripción evita poner en riesgo la integridad del(de la) servidor(a) y por ende a la Entidad, teniendo en cuenta que durante este tiempo no cuenta con la cobertura de riesgos laborales (ARL). Es pertinente señalar que se realizará el descuento por el total de los días prescritos en la incapacidad.

- 5.12 Informar del estado de embarazo:** Las servidoras una vez tengan conocimiento de su estado de embarazo, deberán informar por escrito al jefe inmediato aportando el documento idóneo que evidencie dicho estado. Es responsabilidad del jefe inmediato reportar la novedad a la Dirección de Talento Humano para los trámites y novedades a que haya lugar.

Las anteriores disposiciones son de obligatorio cumplimiento y permiten atender las diferentes normativas que sobre la materia existen, particularmente las previstas en el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1427 de 2022 expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. El incumplimiento de las mismas dará lugar a las acciones disciplinarias a que haya lugar.

La presente Circular deja sin efecto la Circular 11 del 16 de julio de 2019 y todas aquellas que le sean contrarias.

Cordialmente,

  
**CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT**  
Secretario General

Elaboró: Diana Jazmín Valbuena Cañón - Subdirección de Gestión del Talento Humano *DJVC*

Revisó: Nancy Rocío Mahecha Castillo - Subdirectora de Gestión del Talento Humano *NRMC*  
María Evelia Lozano Cardona - Dirección de Talento Humano *María*

Aprobó: Alba Clemencia Arias Rojas - Directora de Talento Humano *A*

<sup>16</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Concepto 342951 de 2021 (2022, 10 de octubre).

<sup>17</sup> Resolución 2346 de 2007. (2007, 11 de julio) Ministerio de la Protección Social. Art. 3