



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CIRCULAR No. 009

**DE:** Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

**PARA:** Rectoría, Vicerrectorías Nacionales y de Sedes, Secretaría General, Secretarías de Sede, Gerencias Nacionales, Direcciones Nacionales, Direcciones de Sede, Divisiones, Jefaturas y Oficinas de Personal, Decanaturas, Direcciones de Departamento, Direcciones de Institutos, Jefaturas de Oficina, Jefaturas de División, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Sección y dependencias encargadas de Salud Ocupacional, Empleados Públicos Docentes, Administrativos, Educadores de Enseñanza Básica y Media, Trabajadores Oficiales, Docentes Ocasionales y Supernumerarios de la Universidad Nacional de Colombia.

**FECHA:** 23 de abril de 2014

**ASUNTO:** Lineamientos sobre trámites de incapacidades médicas ante Empresas Promotoras de Salud E.P.S. y Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).

---

Con el fin de brindar orientación en el **trámite de incapacidades médicas** originadas por enfermedad general, accidente de trabajo o enfermedad laboral, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo de la Universidad establece a continuación el procedimiento institucional aplicable con base en la política de simplificación de trámites a que se refiere el Decreto Ley 019 de 2012 en la materia:

### I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, artículos 206 y 207, el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de julio de 1999, Circular Externa 011 de 1995 de la Superintendencia Nacional de Salud, y demás legislación aplicable, todos los servidores públicos docentes y administrativos de la Universidad Nacional de Colombia a quienes se les expida una incapacidad médica por enfermedad general, accidente o enfermedad laboral, deben abstenerse de asistir a su lugar y puesto de trabajo por el período de tiempo que haya autorizado el respectivo médico tratante de la correspondiente Institución Prestadora de Salud I. P. S. Las incapacidades médicas son un derecho irrenunciable, por tanto prevalecen respecto de cualquier otra situación administrativa.

2.- Es obligación del servidor público que se encuentre en situación administrativa de licencia por incapacidad hacer llegar al superior inmediato en los tres (3) días hábiles siguientes, el original de la incapacidad expedida por el médico tratante, adscrito a la respectiva Institución Prestadora de Salud. Ante una incapacidad que conceda un médico no perteneciente a la EPS, la Universidad tramitará la transcripción de la incapacidad una vez el funcionario allegue original de la incapacidad. Esta incapacidad solo se aceptará si se realiza según los parámetros establecidos por la EPS o en su defecto lo previsto en la Resolución 2266 de 1998 del Instituto del Seguro Social, "Por la cual se reglamenta el proceso de expedición, reconocimiento, liquidación y pago de las prestaciones económicas por incapacidades y Licencia de Maternidad en el Instituto de Seguros Sociales", o normatividad que la modifique o sustituya, la cual puede encontrar en el link [http://www.unal.edu.co/dnp/index\\_sp.html](http://www.unal.edu.co/dnp/index_sp.html). El servidor público deberá informarse de los procedimientos establecidos por la E.P.S. a la cual este afiliado.

La incapacidad médica en original y según las formalidades establecidas por la E.P.S., es el único soporte legalmente válido para que la Universidad pueda tramitar la transcripción y reclamar el pago de prestaciones económicas derivadas de la incapacidad ante las entidades de Seguridad Social.

Para el trámite respectivo de licencia de maternidad o de paternidad, será necesario aportar, adicionalmente, el Registro Civil de Nacimiento del hijo (a). Procederá el reconocimiento de la licencia de paternidad, aún en los eventos en los que el padre biológico no conviva con la madre del menor en los términos expuestos en la Ley 1468 de 2011 y la Sentencia C-383 de 2012.

3.- Es responsabilidad del Jefe Inmediato enviar el original de la incapacidad médica a la Oficina de Personal o dependencia que haga sus veces en la Sede, antes del vencimiento del plazo establecido, conforme al calendario de cierre de novedades de nómina que establecen las Circulares que anualmente expida al efecto la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, con el fin de realizar oportunamente los trámites administrativos ante la respectiva EPS o ARL y proceder a la aplicación de la novedad en la nómina periódica.

4.- La ausencia a laborar sin mediar incapacidad médica debidamente comprobada, deberá ser reportada por el Jefe Inmediato a la Oficina de Personal de la respectiva Sede, previo el procedimiento establecido en el artículo 4° de la Resolución 1898 de 2009 de la Rectoría.

5.- Cuando se efectúe un procedimiento médico con fines estéticos, el servidor público deberá tramitar con suficiente antelación la solicitud de licencia no remunerada por el período de duración del tratamiento, garantizando a la Administración el tiempo necesario para seleccionar a quien le reemplace durante su ausencia, bajo el entendido que estos tratamientos se encuentran excluidos del Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo único del artículo 3° del Decreto 47 de 2000. Durante el tiempo de la licencia, la Universidad liquidará únicamente el aporte patronal del 8,5% a la EPS y al Sistema de Pensiones a razón del 12%, de acuerdo con lo establecido en la sentencia CE 10672006-10 del Consejo de Estado, del 22 de septiembre de 2010.

6.- Las servidoras públicas que se encuentren en estado de embarazo, deberán informar por escrito y de forma oportuna al Jefe Inmediato anexando la certificación expedida por el médico tratante, siendo responsabilidad del Jefe reportar la novedad a la Oficina de Personal o dependencia que haga sus veces en la Sede para lo de su competencia.

7.- Con la información suministrada por las servidoras públicas en estado de gravidez que se encuentren vinculadas en cualquier tipo de modalidad a término fijo o (incluye docentes ocasionales, empleadas provisionales, supernumerarias y temporales), el Jefe de la Oficina de Personal o dependencia que haga sus veces en la Sede, adelantará de oficio el trámite de nombramiento por el período restante del embarazo, el período de licencia de maternidad y los meses de lactancia a que tiene derecho, de acuerdo con la legislación vigente.

8.- Durante los períodos de incapacidad por enfermedad general el empleado no podrá trasladarse a otra Entidad Promotora de Salud. Solo hasta después del primer (1er) día hábil del mes siguiente al que termine la incapacidad médica, podrá realizarse el traslado, siempre y cuando haya cotizado como mínimo doce (12) meses continuos, que aplica para el afiliado y su núcleo familiar, según lo establece el parágrafo 1° del artículo 25 de la Ley 1122 de 2007, concordante con lo señalado en el Numeral 2° del artículo 54 del Decreto 806 de 1998.

9.- El pago de las prestaciones económicas por incapacidad médica a los servidores públicos, lo realizará directamente la Universidad en su condición de Empleador con la misma periodicidad de la nómina, previo el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Numeral 2° de esta Circular.

009 23 ABR. 2014

De conformidad con lo señalado en el Decreto 2943 de 2013, la Universidad liquidará los dos (2) primeros días de las incapacidades médicas por enfermedad general a razón de ciento por ciento (100%) sobre la asignación del Afiliado. A partir del tercer (3er) día de incapacidad otorgado, se reconocerá la prestación económica derivada de la incapacidad a razón de las dos terceras partes (2/3) sobre la asignación, hasta el día noventa (90) de la misma. A partir del día noventa y uno (91), y hasta el día en que se reconozca la pensión de invalidez, se liquidará a razón del cincuenta por ciento (50%).

De acuerdo con la Ley 776 de 2002, para el caso de incapacidades médicas por la ocurrencia de un evento de tipo laboral (accidente de trabajo o enfermedad laboral), la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), reconocerá el pago de la incapacidad equivalente al 100% del salario base de cotización desde el día siguiente al día en que ocurrió el evento y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su fallecimiento.

10.- En los eventos de incapacidades médicas por presunto accidente o enfermedad laboral en los que se presente controversia respecto de su origen, la A. R. L. pagará el porcentaje estipulado por la normatividad vigente para el régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, hasta tanto quede en firme el dictamen de la calificación del origen. Para efectos de nómina, se realizarán los correspondientes ajustes de liquidación a que haya lugar, una vez conocido el dictamen definitivo.

11.- Para el trámite de transcripción y cobro de las incapacidades médicas, licencia de maternidad o paternidad, ante las EPS o la ARL, la Oficina de Personal o dependencia que haga sus veces en la respectiva Sede, ejercerá control al finalizar cada mes, garantizando adelantar oportunamente las gestiones de transcripción de la incapacidad médica ante la Entidad de Seguridad Social; posteriormente oficiará a la Oficina Financiera en cada Sede, anexando informe detallado que relacione el nombre de la EPS o ARL, número de identificación del afiliado, original de la nota crédito de la liquidación económica de la incapacidad con su correspondiente valor para el trámite de formulación de cuenta de cobro, en los términos establecidos en el artículo 24 del Decreto 4023 de 2011 o demás normas que lo modifiquen o adicionen.

12.- Será responsabilidad del respectivo jefe inmediato, informar de manera oportuna a las Oficinas de Personal, del reintegro del servidor público antes del vencimiento de una incapacidad, cuando ésta supere los sesenta (60) días continuos, con el fin de realizar el examen médico ocupacional post – incapacidad y emitir las recomendaciones necesarias asociadas con el puesto de trabajo al cual se reintegra.

## II. TRAMITE CUANDO LA INCAPACIDAD SUPERA LOS CIENTO DIEZ (110) DÍAS

1.- Cuando una incapacidad médica supere los ciento diez (110) días ininterrumpidos por el mismo diagnóstico, el Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces en la respectiva Sede, oficiará a la EPS a la cual esté afiliado el funcionario, para que esta entidad emita concepto de rehabilitación. En los casos de enfermedad general, si la EPS no expide un concepto favorable de rehabilitación antes de ciento ochenta (180) días, deberá pagar un subsidio equivalente a la respectiva incapacidad temporal a partir del día ciento ochenta y uno (181) hasta tanto emita el respectivo concepto. Lo anterior, con cargo a sus propios recursos, a tenor de lo dispuesto en el Artículo No 142 del Decreto 19 de 2012.

2.- Si la EPS emite concepto favorable de rehabilitación, en los casos de enfermedad general, enfermedad profesional o accidente laboral, la incapacidad que supere los ciento ochenta (180) días continuos, podrá ser prorrogada hasta por un periodo adicional de trescientos sesenta (360) días

más; La Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), según corresponda al origen, reconocerá un subsidio equivalente a la incapacidad que venía disfrutando el trabajador. Es decir que la incapacidad temporal, podrá extenderse hasta por quinientos cuarenta (540) días calendario, siempre que concurren las circunstancias anteriormente descritas.

3.- Si el concepto de rehabilitación no es favorable o al cumplirse el término máximo de que trata el numeral 14 de la presente circular la ARL o la AFP, respectivamente, iniciarán un proceso de calificación de pérdida de capacidad laboral, para el respectivo trámite de pensión de invalidez. El Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces en la respectiva Sede oficiará treinta (30) días antes del vencimiento del plazo máximo de la incapacidad, a la AFP o la ARL, según corresponda, solicitando informar a la Universidad la decisión que proceda.

4.- El Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces en la respectiva Sede, informará a las respectivas dependencias de Salud Ocupacional, cuando se presente rehabilitación o pérdida de la capacidad laboral inferior al 50%, con el fin de que se adelante el seguimiento y se recomienden los ajustes necesarios para el reintegro del funcionario al trabajo.

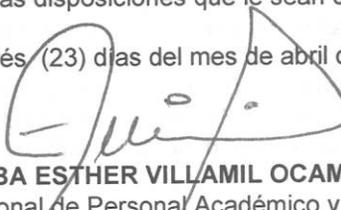
5.- Cuando un funcionario ha superado ciento ochenta (180) días de incapacidad médica continua por enfermedad general, y de acuerdo al dictamen médico de la EPS, presenta pérdida de la capacidad laboral superior al 50% y respecto de quien ya se emitió por parte de la EPS concepto no favorable de rehabilitación y remisión al Fondo de Pensiones para calificación de pérdida de la capacidad laboral integral a fin de otorgarle pensión de invalidez, el funcionario se encuentra en efecto suspensivo frente a su relación laboral, por lo cual no hay lugar al pago de salario como tampoco de prestaciones sociales en la nómina periódica de la Universidad, pero se le debe garantizar el pago de aportes patronales en seguridad social tanto en salud como en pensión, hasta el momento que haya sido notificado de la pensión de invalidez por la Administradora en Pensiones donde adelante el trámite.

6.- Conocida la decisión de la AFP o ARL, en el momento en que proceda la pensión por invalidez, la Universidad a través del Jefe de la Oficina de Personal o quien haga sus veces en la respectiva Sede, coordinará el trámite correspondiente con la AFP o la ARL para conocer oportunamente la decisión oficial de reconocimiento de la pensión de invalidez, para proceder a expedir el acto administrativo motivando el retiro del servicio del funcionario, y de esta manera evitar el pago simultáneo de pensión y de salarios.

7.- Una vez en firme el acto administrativo que ordene el retiro del servicio de un empleado con ocasión de la estructuración de la pensión por invalidez, los Jefes de las Oficinas Salarial y Prestacional o quien haga sus veces en la Sede, procederán a reportar la novedad de retiro a las Entidades de Seguridad Social y liquidarán las prestaciones sociales legales y extralegales a que haya lugar.

La presente circular deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil catorce (2014).

  
**ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO**

Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

BCMT / OACG / MLVA / CASG / CABA / AECM