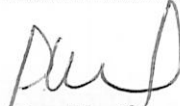
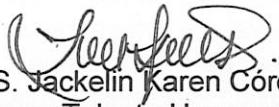


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. Carlos Arturo Amaya Montealegre Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA	
Revisó:	 SMSM. Ulises Sánchez Sánchez Proceso Talento Humano - PROTH Gestor de Calidad	 SP. Diego Fabian García Tobón Coordinador Grupo talento humano (E) DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG-PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Elaboró:	 OPS. Jackelin Karen Córdoba Dávila Grupo Talento Humano - PROTH Área Permanencia y Retiro	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Junio 2021	Versión inicial. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG, por lo que este documento queda en V1. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.
2	Julio 2022	La primera versión del presente procedimiento tenía código MDN-COGFM-PROTH-DIADF-PT.95.1-1, se genera segunda versión con nuevo código dado que el anterior no pertenece al flujo documental DIGSA y se elimina de la SVE. Se realizó actualización de acuerdo con la Ley 2114 de 2021 referente de los requisitos para trámite de la licencia de paternidad y nueva normativa referente a licencias parental compartida y licencia parental flexible. Se revisó, organizó y adicionó a los acrónimos. Se eliminaron actividades que se incorporan al procedimiento de Seguridad Social y Gestión de Recobro de incapacidades a funcionarios superiores 180 días. Se realizó mejora en el flujograma para mayor claridad del procedimiento. Se realizaron los ajustes solicitados en documento. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad, de establecer los lineamientos para el trámite de recobro de incapacidades médicas de origen común y laboral, licencias de maternidad y paternidad, provenientes de las entidades promotoras de salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

2. Objetivo

Realizar el procedimiento de recobro ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de las incapacidades correspondientes a los empleados públicos Ley 100 de 1993 y personal vinculado a la prestación del Servicio Social Obligatorio de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar.

3. Alcance - Aplicación

Estos lineamientos deben ser aplicados por todos los funcionarios públicos Ley 100 de 1993 y personal vinculado a la prestación del Servicio Social Obligatorio de la entidad a quien se le haya ordenado una incapacidad, licencia de maternidad o paternidad quienes deberán informar al área de Talento Humano DIGSA, de acuerdo a los parámetros señalados por la ley y recogidos en el presente documento.

Este procedimiento, inicia con la recepción de los certificados de incapacidad en original y soportes a que haya lugar de las DISAN EJC-ARC, JEFSA y DIGSA Nivel Central, mediante oficio remisorio, previa verificación del estado y veracidad del certificado de incapacidad por parte del jefe inmediato, para proceder con la radicación y recobro de las incapacidades en las diferentes EPS y/o ARL, continuando con la conciliación de pago y finalizando con la remisión a de los documentos conciliados a historias laborales.

Este procedimiento es información de entrada para la Guía de Administración del Talento Humano DIGSA – Capítulo 15 Seguridad Social y de salida para los procedimientos de Seguridad Social, Gestión y recobro de incapacidades a funcionarios superiores 180 días y Ausentismos.

4. Definiciones

Accidente de Trabajo: de 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 muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ver el artículo 3 de la Ley 1562 de 2012).

Auxilio por 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, a partir del tercer día de incapacidad y hasta por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual.
Certificado de Incapacidad:	Documento único oficial que expiden las EPS o ARL a través de los médicos u odontólogos vinculados y adscritos a la red de la misma entidad del régimen contributivo.
Enfermedad General:	Se entiende por enfermedad general todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia de una enfermedad, o de un accidente, no originado por causa o con ocasión de la clase de trabajo que desempeña el afiliado, ni del medio en que se ha visto obligado a trabajar y que no haya sido definida o calificada como de origen profesional. (Ver el artículo 5 de la Resolución 2266 de 1998).
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 ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ver el artículo 4 la Ley 1562 de 2012).
Incapacidad o Invalidez Permanente:	Para los efectos del Sistema General de Riesgos Laborales, se considera inválida la persona que, por causa de origen profesional, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral de acuerdo con el Manual Único de Calificación de Invalidez vigente a la fecha de la calificación. (Artículo 9 Ley 776 de 2002).
Incapacidad Permanente Parcial:	Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. (Artículo 5 Ley 776 de 2002).

Incapacidad Temporal:	Se entiende por incapacidad temporal, aquella que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que presente el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado. (Ver el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012).
Ingreso Base de Cotización (IBC):	Monto del salario sobre el cual se aplica el porcentaje de liquidación para el pago de incapacidades y licencias, reportado en el pago de PILA del mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la incapacidad o licencia, los factores salariales que hacen parte del IBC en salud y pensión son: sueldo básico, bonificación de servicios prestados y vacaciones.
Licencia de Maternidad:	Es el tiempo remunerado que se le otorga a la madre cotizante desde la época previa al parto para prepararse a este y pueda recuperarse brindando al recién nacido el cuidado necesario (artículo 236 Código Sustantivo del Trabajo – CST).
Licencia de Paternidad:	Es un descanso remunerado contenido en la Ley 2114/21 que beneficia al padre cotizante por los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente, e hijos en adopción, un descanso remunerado de dos (2) semanas continuas.
Licencia por Aborto:	Entendiéndose por aborto la interrupción del embarazo por causas naturales o provocadas. En el momento en que ocurra no se ocasionará licencia de maternidad, pero sí un tiempo estimado de 2 a 4 semanas a criterio médico de descanso remunerado de acuerdo al salario devengado en el momento del suceso (artículo 237 Código Sustantivo del Trabajo – CST).
Prórroga de Incapacidad:	Existe prórroga de la incapacidad derivada 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. (Decreto 1333 de Artículo 2.2.3.2.3. de 2018).
Transcripción Incapacidad:	Es el acto mediante el cual la EPS traslada al formato único de la entidad la información el certificado de incapacidad o licencia ordenada por el médico u odontólogo tratante.

5. Acrónimos

ADRES:	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
AFP:	Administradora de Fondos de Pensiones
ARL:	Administradora de Riesgos Laborales
AT:	Accidente de Tránsito
CST:	Código Sustantivo del Trabajo

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar
EG: Enfermedad General
EP: Enfermedad Profesional
EPS: Entidad Promotora de Salud
ESM: Establecimiento de Sanidad Militar
IBC: Ingreso Base de Cotización
LM: Licencia de Maternidad
LP: Licencia de Paternidad
PD: Profesional de Defensa
PILA: Planilla Integrada de Liquidación de Aportes
PS: Prestador de Servicios

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Congreso de la república de Colombia	Ley 100 de 1993 <i>"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"</i> Decreto 1406 de 1999 Capítulo VIII Artículo 40 <i>"Ingreso base de cotización durante las incapacidades o la licencia de maternidad"</i> .
Congreso de la república de Colombia	Ley 776 de 2002 <i>" Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales"</i> .
Congreso de la república de Colombia	Ley 1562 de 2012 <i>"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"</i> .
Congreso de la república de Colombia	Ley 1751 de 2015 <i>"La presente ley tiene por objeto garantizar el derecho fundamental a la salud, regularlo y establecer sus mecanismos de protección"</i> .
Presidente de la república de Colombia	Decreto 19 de 2012 <i>"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Artículo 142 Calificación del estado de invalidez"</i> .
Presidente de la república de Colombia	Decreto 1352 de 2013 <i>"Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, y se dictan otras disposiciones."</i>
Ministerio de salud y protección social	Decreto 2353 de 2015 Capítulo X <i>"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 (...) Capítulo de Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad."</i>
Ministerio de salud y protección social	Decreto 780 de 2016 Título 13 Artículo 2.1.13 <i>"Reglamentario único del sector salud y protección social, que compila y simplifica todas las normas reglamentarias preexistentes en el sector de la salud (...) Título de Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad."</i>
Ministerio de salud y protección social	Decreto 1333 de 2018 <i>"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."</i>

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

Ministerio del Trabajo	Código Sustantivo del Trabajo, Capítulo III <i>"La finalidad primordial de este Código es la de lograr la justicia en las relaciones que surgen entre {empleadores} y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social- Auxilio Monetario por enfermedad no Profesional"</i> .
Ministerio de defensa nacional- Dirección general de sanidad Militar	Guía de Administración del Talento Humano DIGSA – Capítulo 15 Seguridad Social <i>"Por el cual se emiten criterios y lineamientos de carácter administrativo que faciliten la gestión del Talento Humano en el Subsistema de Salud de la Fuerzas Militares-Procedimiento para el trámite de incapacidades-"</i>

7. Políticas de Operación

Lineamientos para entrega de certificado incapacidades generales y licencias de maternidad por parte de los funcionarios.	7.1	Las incapacidades y licencias de maternidad y paternidad deben ser entregadas por el funcionario o por un acudiente o familiar en medio físico dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de la misma (Decreto 019 artículo 121) al Jefe Inmediato y/o al área de Talento Humanos o quien haga sus veces en el ESM, donde se encuentra laborando el funcionario, para que éste a su vez lo envíe a la Dirección de Sanidad de la Fuerza y se remita mediante oficio a la Dirección General de Sanidad Militar - Grupo de Talento Humano, de igual forma deben ser remitidas la incapacidades y licencias de los funcionarios que laboran DISAN EJC-ARC y JEFSA, para el caso de los funcionarios de DIGSA Nivel Central, éstas deben ser entregadas al coordinador de grupo. En el evento en que el funcionario no dé cumplimiento al deber legal de allegar el certificado de incapacidad que justifique su ausentismo, se considerará una ausencia sin causa justificada y acarreará las consecuencias disciplinarias correspondientes.
Lineamientos para entrega de certificado incapacidades por parte de las DISAN EJC-ARC y JEFSA.	7.2	Los ESM están en la obligación de reportar a los responsables de Talento Humano DISAN EJC-ARC y JEFSA, las incapacidades que alleguen los funcionarios de Planta y Rurales, en un tiempo no superior a cinco (5) días después de entregada la incapacidad por el funcionario. Las DISAN EJC-ARC y JEFSA, están en la obligación de reportar a la Dirección General de Sanidad Militar -área de Talento Humano- las incapacidades remitidas por los ESM en un tiempo no superior a diez (10) días máximo. En el caso de DIGSA Nivel Central, el coordinador de grupo debe reportar las incapacidades en un tiempo no superior a cinco (5) días DIGSA Talento Humano. Como lo establece Guía de Administración del Talento Humano DIGSA y lo contemplado en el presente Procedimiento.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

Estado del certificado de incapacidad.	7.3	Las incapacidades no deben ser manipuladas, no deban tener borrones y/o enmendaduras, ya que constituye falsedad en documento privado, de acuerdo al artículo 289 de la Ley 599 del 2000 , por la cual se expide el Código Penal: <i>"Falsedad en documento privado. El que falsifique documento privado que pueda servir de prueba, incurrirá, si lo usa, en prisión de uno (1) a seis (6) años"</i> .
Días reconocidos por periodo de incapacidad.	7.4	Los días de incapacidad siempre serán calendario, es decir, se cuentan sábados, domingos y festivos sin importar que la incapacidad sea por evento común o de carácter laboral, o Licencias de maternidad, paternidad o aborto (Resolución 2266 de 1998).
Requisitos para entrega de certificado de incapacidad.	7.5	El certificado de incapacidad, debe contener en formato membretado y en original, la siguiente información: • Nombre, tipo y número de identificación de la IPS que expide la incapacidad. • Tipo y número de documento de identificación, así como nombres y apellidos del afiliado. • Lugar y fecha de expedición. • Código del diagnóstico con su descripción. (El código y su descripción deben corresponder con lo definido en la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE-10). • Contingencia u origen. (En el Sistema de Salud el origen de la incapacidad se considera común o laboral y las contingencias como enfermedad general, accidente de tránsito, accidente de trabajo, enfermedad laboral, licencia de maternidad o aborto). • Tipo de incapacidad: ambulatoria u hospitalaria. • Marcación de prórroga de incapacidad: sí o no, según corresponda. • Días de incapacidad en letras y/o números. (No pueden exceder 30 días (Resolución 2266 de 1998 Artículo 10)). • Fecha inicial y fecha final de la incapacidad. • Datos del médico u odontólogo tratante que expide la incapacidad: nombres y apellidos, número y tipo de documento de identificación, número de registro médico, firma y sello. (Decreto 780 de 2016 Art 2.7.2.2.1.3.4 y Resolución 2266 de 1998 en su artículo 20).
Lineamientos para goce de la licencia de maternidad.	7.6	La funcionaria, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato, para lo cual debe presentar la licencia de maternidad en original y debe estar en letra legible con firma, sello y registro del médico tratante, así como con las especificaciones del diagnóstico y la fecha de inicio y terminación de la incapacidad y número de días, también contener lo normado en la Ley 2114 de 2021: a) El estado de embarazo de la trabajadora;

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		b) La indicación del día probable del parto c) 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. Se debe adjuntar el Registro Civil de Nacimiento y/o Certificado de Nacido vivo en fotocopia legible y copia de la epicrisis de atención del evento. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las dieciocho (18) semanas establecidas por ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple o madres de un hijo con discapacidad, la licencia se ampliará en dos (2) semanas más. Licencia de maternidad preparto: será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada con diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, y hasta por dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. La funcionaria de planta salud de la Dirección de Sanidad Militar, que tome la licencia preparto, deberá entregar a su jefe inmediato el <i>certificado de licencia preparto</i> especificando la fecha de inicio y la fecha probable del parto, así como el número de días otorgados, si la licencia es de una (1) semana o dos (2) semanas. Esta licencia también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos. (Artículo 236 del CST y Ley 2114 de 2021) Cuando por inicio de la vinculación laboral, se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación se reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación. (Decreto 788 de 2016 artículo 2.1.13.1).
Lineamientos para goce de la licencia de paternidad.	7.7	En cuanto a trámite para el reconocimiento de Licencias Paternidad, éstas solo tienen plazo de radicación ante las EPS dentro de los 30 días siguientes a partir de la fecha del nacimiento del menor (Ley 2114 de 2021), por lo tanto, el funcionario debe entregar el registro civil de nacimiento (único documento válido para este trámite) dentro de los tres (3) días siguientes al parto a su Jefe Inmediato y/o al área de Talento Humanos o quien haga sus veces en el ESM, donde se encuentra laborando el funcionario, para que éste a su vez lo envíe a la Dirección de Sanidad de la Fuerza y se remita mediante oficio a la DIGSA - Grupo de Talento Humano en un plazo máximo de 10 días.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		Esta licencia también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos. Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de paternidad conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que el funcionario cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación de la madre y no habrá lugar al reconocimiento proporcional por cotizaciones cuando hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación. (Decreto 788 de 2016 artículo 2.1.13.3).
Lineamientos para solicitud de licencia parental flexible y licencia parental compartida para Madres y Padres.	7.8	1. Licencia parental compartida (Ley 2114 de 2021): Permite a los padres distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de la madre siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos • La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles, las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la pareja de común acuerdo, sin que se recorte el periodo de licencia del padre a partir de la fecha de parto. • En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico. • Debe existir mutuo acuerdo entre los padres plasmado en un documento firmado explicando la distribución de las semanas de licencia, certificado y autorizado por el médico tratante, que deben presentar ante sus empleadores en un término máximo de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor. • Para los casos de solicitud de la licencia parental compartida, el funcionario (Madre o Padre) deberá entregar el registro civil de nacimiento, el certificado médico expedido por la EPS y el acuerdo con la explicación de las semanas compartidas mediante oficio a su jefe inmediato dentro de los tiempos. • Los funcionarios planta salud de DIGSA y personal vinculado a la prestación del Servicio Social Obligatorio, se debe informar al jefe inmediato mediante oficio con fechas de inicio y fin previo común acuerdo entre el funcionario y el jefe inmediato. 2. Licencia parental flexible de tiempo parcial (Ley 2114 de 2021): La madre y/o el padre podrá cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o paternidad por un periodo de trabajo de medio tiempo. • Debe existir obligatoriamente un acuerdo entre el empleador y el trabajador que debe ir acompañado del certificado médico

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		expedido por la EPS y dejando constancia al jefe inmediato previo acuerdo, mediante oficio con fechas de inicio y fin. • Los padres podrán usar esta figura durante la segunda (2) semana de su licencia de paternidad, las madres podrán usar esta figura a partir de la semana 13 de su licencia de maternidad. • Este acuerdo debe consultarse con el empleador dentro de los 30 días siguientes al nacimiento del menor y el empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes de ser positiva la respuesta, el empleado deberá entregar el registro civil de nacimiento, el certificado médico expedido por la EPS y oficio con el acuerdo determinado entre el jefe inmediato y el empleado del tiempo de flexibilización con fecha de inicio y fecha fin dentro de los tiempos estipulados. • Esta modalidad de licencia podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida. Estas licencias también se aplicarán con respecto a los niños prematuros y adoptivos.
Transcripción de incapacidades.	7.9	(Resolución 2266 de 1998 Artículo 17).Toda incapacidad que sea expedida por un médico en una IPS no exclusiva o no conectada al sistema de la red de servicios de la EPS a la cual se encuentra afiliado el trabajador, por un médico particular o por medicina prepagada sin convenio con la EPS, es el funcionario quien debe dirigirse a la EPS respectiva o a través de los medios electrónicos establecidos actualmente por las EPS o por cualquier otro medio y solicitar la transcripción de la incapacidad ya que teniendo en cuenta la numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, así como también la Resolución 1995 de 1999, artículo 1°, literal a) del Ministerio de Salud, que dispone: <i>“La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley”</i>, por lo que resulta improcedente por parte de la entidad Empleadora solicitar la historia clínica al funcionario para realizar el trámite de recobro de incapacidades, sólo se recibirá copia de la epicrisis del evento que generó la incapacidad para transcripción en el Grupo Talento Humano DIGSA, previo consentimiento informado del funcionario, que de voluntad propia entrega este documento al empleador para que éste realice el trámite de transcripción. De no ser trascrita por no pertenecer a la red adscrita a la EPS o por ser de médico particular o medicina prepagada sin convenio con la EPS, el funcionario asumirá el costo correspondiente al porcentaje del auxilio de la incapacidad que debía reconocer la EPS, de no ser así, el funcionario quedaría inmerso en una causal de incumplimiento de sus obligaciones laborales sin justa causa.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

Red atención médica.	de 7.10	Los funcionarios deben hacer uso de la red de servicios médicos de la EPS -Régimen Contributivo- a la cual se encuentran afiliados, con el fin de no presentar ausentismos laborales injustificados y evitar acciones disciplinarias pertinentes (artículo 157-206 de la Ley 100 de 1993). En el caso de las incapacidades emitidas por médicos particulares, o medinas prepagadas sin vínculo o no adscritos a la EPS a la cual se encuentra afiliado el funcionario, será ésta quien entre a determinar - en cada caso - la aceptación o negación de los certificados de incapacidad. Si una incapacidad es expedida por un plan de medicina prepagada externa a la red de servicio de la EPS de régimen contributivo a la que se encuentra vinculado el funcionario, le corresponde a éste, la transcripción de la incapacidad a formato oficial de la EPS y entregar la incapacidad en estado transcrito por la EPS, no se recibirá radicado del trámite. Si el funcionario hace uso de los servicios de salud a través un plan medicina prepagada externa o sin vínculo a la red de servicio de la EPS a la que se encuentra afiliado y recibe una incapacidad, se sugiere que de manera simultanea haga uso de la red de atención del régimen contributivo (Entidad Promotora de Salud de afiliación) para que la incapacidad sea emitida por la EPS a la que se encuentra afiliado. En caso de negación a la transcripción de la incapacidad emitida un plan medicina prepagada por parte de EPS, el funcionario, asumirá el costo correspondiente al auxilio de la incapacidad que la EPS no reconoce, de no ser así, el funcionario quedaría inmerso en una causal de incumplimiento de sus obligaciones laborales sin justa causa.
Ausentismo.	7.11	Los casos de ausentismo por incapacidades de terceros (hijos, esposo, etc.) que no son reconocidos por la EPS serán considerados como ausencia laboral injustificada. En caso de que el funcionario se ausente por presunta enfermedad y no entregue del certificado de incapacidad correspondiente a los días de ausencia laboral se considerará ausentismo sin causa justificada. Como lo establece Guía de Administración del Talento Humano DIGSA y lo contemplado en el procedimiento de Ausentismo Laboral DIGSA.
Incapacidades en periodo de vacaciones.	7.12	Para las incapacidades que se den durante el periodo de vacaciones, el funcionario, deberán hacer llegar el certificado de incapacidad a su jefe directo para que éste a su vez informe a las Direcciones de Sanidad y/o Jefatura de Salud, y se notifique a la Dirección General de Sanidad Militar, con su respectivo oficio remisario, el periodo de

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		vacaciones se extenderá por el número de días que estuvo incapacitado, Como lo establece (Concepto 138281 de 2020 DAFP artículo 16). En el caso de DIGSA Nivel Central, el funcionario, deberá hacer llegar el certificado de incapacidad al coordinador de grupo, quien debe notificar a DIGSA Talento Humano, con su respectivo oficio.
Tiempos de emisión de las incapacidades.	7.13	El tiempo máximo de otorgamientos de incapacidad temporal, la prescribe el médico u odontólogo tratante de acuerdo con la patología, teniendo en cuenta que es dicho profesional quien adopta las decisiones sobre el diagnóstico y tratamiento de los pacientes a su cargo conforme lo estipula el artículo 17 de la Ley 1751 de 2015: "Autonomía profesional"; para lo cual dicho profesional tiene la responsabilidad de determinar con la objetividad y racionalidad el número de días de incapacidad. El tiempo de cada certificado de incapacidad temporal <u>no podrá ser mayor a 30 días calendario</u>, guardando una correlación entre el diagnóstico, el estado clínico, la enfermedad y el número de días prescritos por el tratante, sin superar 30 días y esta deberá ser emitida por el especialista tratante de acuerdo a patología y las decisiones que este adopte sobre el diagnóstico y tratamiento que corresponda y tratamiento que corresponda, los cuales puede prorrogar, según su criterio clínico, por períodos de máximo treinta (30) días cada uno y de conformidad con las normas que rigen para cada tipo de riesgo. (artículo 10 de la Resolución 2266 de 1998). Es necesario aclarar que el trabajador debe continuar incapacitado por el mismo diagnóstico o un diagnóstico asociado, durante este término en forma continua o discontinua y que en este último evento la interrupción no exceda de treinta días (30), pues de ser superior el término de la interrupción de la incapacidad, se pierde la continuidad de la prórroga.
Prestaciones económicas a cargo del Empleador.	7.14	En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general. (Decreto 780 de 2016 Artículo 3.2.1.10 Parágrafo 1).
Prestaciones económicas a cargo de la EPS.	7.15	Estará a cargo de las EPS, el pago de las prestaciones económicas a partir del tercer (3) día de incapacidad y hasta por ciento ochenta (180) días. (Decreto 780 de 2016 Artículo 3.2.1.10 Parágrafo 1). Para el reconocimiento y pago de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general, a cargo de la EPS conforme a las disposiciones laborales vigentes, se requerirá que los afiliados

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		cotizantes hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas. (artículo 2.1.13.4 inciso 1 del decreto 780 de 2016). En caso de incapacidad comprobada del funcionario para desempeñar sus labores, ocasionada por enfermedad no profesional, el trabajador tiene derecho al pago por auxilio de incapacidad hasta por ciento ochenta (180) días, durante los primeros noventa (90) días las dos terceras (2/3) partes del salario es decir el 66,67% y la mitad del salario, es decir, el 50% por el tiempo restante. (CST artículo 227. Valor de auxilio). Las prestaciones económicas a partir del día quinientos cuarenta y uno (541) estará cargo de las EPS, quienes deberán pagarán las incapacidades derivadas de enfermedad general de origen común superiores a 540 días en los siguientes casos: • Cuando exista concepto favorable de rehabilitación expedido por el médico tratante, en virtud del cual se requiera continuar en tratamiento médico. • Cuando el paciente no haya tenido recuperación durante el curso de la enfermedad o lesión que originó la incapacidad por enfermedad general de origen común, habiéndose seguido con los protocolos y guías de atención y las recomendaciones del médico tratante. • Cuando por enfermedades concomitantes se hayan presentado nuevas situaciones que prolonguen el tiempo de recuperación del paciente. (Artículo 2.2.3.3.1. Decreto 1333 de 2018). Este auxilio corresponde al IBC reportado en el pago de la PILA en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la incapacidad y/o licencia (Artículo 3.2.5.1. Decreto 780 de 2016).
Prestaciones económicas a cargo del AFP.	7.16	A partir del día ciento ochenta y uno (181) de incapacidad por enfermedad de origen común, la prestación económica será asumida por el AFP al cual se encuentra afiliado el trabajador en la misma proporcionalidad que venía recibiendo de la EPS, siempre y cuando tenga el concepto favorable de rehabilitación, de lo contrario el AFP deberá calificar la pérdida de capacidad laboral para el reconocimiento de pensión por invalidez, así mismo, reconocer y pagar la pensión desde la fecha de estructuración de la enfermedad, razón por la cual se debe tener en cuenta lo siguiente: Las entidades promotoras de Salud deberán calificar en primera oportunidad el origen de la enfermedad y emitir el concepto favorable o desfavorable antes de cumplirse el día ciento veinte (120) de incapacidad temporal y enviarlo al AFP donde se encuentre afiliado el trabajador a quien se le expida el concepto respectivo antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150). (artículo 142 del Decreto Ley 019 de 2012).

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		Este auxilio corresponde al IBC reportado en el pago de la PILA en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la incapacidad y/o licencia. (artículo 3.2.5.1. Decreto 780 de 2016).
Prestaciones económicas a cargo de la ARL.	7.17	En el Sistema General de Riesgos Laborales, las Administradoras de Riesgos Laborales según la Ley 776 de 2002 artículo 3, se reconocerán las incapacidades a todo afiliado a quien se le defina una incapacidad temporal por accidente laboral, recibirá un subsidio equivalente al cien (100%) de su salario base de cotización, calculado desde el día siguiente el 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. Para enfermedad profesional, será el mismo subsidio calculado desde el día siguiente de iniciada la incapacidad correspondiente a una enfermedad diagnosticada como profesional. El período durante el cual se reconoce la prestación económica será hasta por ciento ochenta (180) días, que podrán ser prorrogados hasta por períodos que no superen otros ciento ochenta (180) días continuos adicionales, cuando esta prórroga se determine como necesaria para el tratamiento del afiliado, o para culminar su rehabilitación. Cumplido el período previsto en el inciso anterior y no se hubiese logrado la curación o rehabilitación del afiliado, se debe iniciar el procedimiento para determinar el estado de incapacidad permanente parcial o de invalidez. Este auxilio corresponde al IBC reportado en el pago de la PILA en el mes inmediatamente anterior a la fecha de inicio de la incapacidad y/o licencia. (artículo 3.2.5.1. Decreto 780 de 2016).
Concepto de rehabilitación favorable.	7.18	Cuando exista concepto favorable de rehabilitación expedido por la EPS, la AFP, podrá postergar el proceso de calificación de pérdida de capacidad laboral hasta por 360 días calendario, adicionales a los primeros 180 de incapacidad laboral que otorgó y pagó la EPS. En este caso, la ley prevé como condición el pago de un subsidio equivalente a la incapacidad temporal del 50% del IBC correspondiente al mes anterior del inicio de la incapacidad reportado en planilla de aportes de salud, por parte de la AFP. (Decreto 019 de 2012 artículo 142).
Concepto de rehabilitación no favorable.	7.19	Cuando exista concepto desfavorable de rehabilitación expedido por la EPS, el funcionario debe iniciar el trámite de solicitud de calificación de pérdida de capacidad laboral ante la AFP, posterior a la notificación enviada por EPS a la cual se encuentra afiliado el funcionario, de aquí

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		la importancia de mantener los datos actualizados en la EPS ya que la Entidad Promotora de Salud envía la notificación al AFP y a su afiliado (Decreto 019 de 2012 artículo 142). Si la calificación de grado de invalidez es superior al 50 % y el trabajador cumple los demás requisitos del caso, la AFP deberá reconocer la pensión de invalidez respectiva y el trámite de este proceso es a cargo del funcionario conforme a lo lineamientos establecidos en el artículo 2.2.3.2.2 del Decreto 780 de 2016, <i>antes reseñado, concepto que será emitido por el médico tratante de la respectiva Entidad Promotora de Salud – EPS o por la Entidad Obligada a Compensar – EOC, sin que se haya previsto en la normativa que debe mediar solicitud del empleador, igualmente, de superarse el día 120 el usuario podrá solicitar ante la entidad respectiva la emisión del concepto.</i>
Procedimiento de calificación de grado de Invalidez.	7.20	La causalidad de enfermedad o pérdida de la capacidad laboral se debe realizar en los eventos señalados a continuación: • Cuando exista concepto desfavorable de rehabilitación, tanto para aquellos eventos de origen común, como laboral. • Cuando al afiliado se le certifique el alcance de la Mejoría Médica Máxima (MMM) y sea expedido en el formato de certificación, tratamiento y/o proceso de rehabilitación concluido, expedido por el Ministerio de Salud. • Cuando el afiliado termine el proceso de rehabilitación funcional y, en todo caso, antes de superar los quinientos cuarenta (540) días de incapacidad. La norma, además especifica que todo tratamiento y/o proceso de rehabilitación concluido deberá estar certificado y suscrito por el médico tratante o el equipo de rehabilitación de la EPS o de la ARL, según corresponda, conforme al formato que para tal efecto establezca el Ministerio de Salud y Protección Social. El tratamiento y/o proceso de rehabilitación podrá continuar después de la calificación o dictamen de calificación, según criterio médico. La competencia para determinar en primera oportunidad el origen de la enfermedad o el accidente, calificar la pérdida de la capacidad laboral u ocupacional, el grado de invalidez y la fecha de su estructuración, así como revisar el estado de invalidez, se establecerá de acuerdo con las siguientes reglas (Resolución 2569 de 1999): • Cuando el accidente o la enfermedad haya sido determinado por la EPS como de origen común, corresponderá la calificación de invalidez a la administradora de pensiones a la cual se encuentra afiliada la persona, con validación por parte de la Junta Regional y la Junta Nacional de Calificación de Invalidez cuando el afiliado

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		se encuentra en desacuerdo con porcentaje establecido por la AFP. • Cuando el accidente o enfermedad haya sido determinado por la ARL como de origen laboral, corresponderá a la ARL a la cual se encontraba afiliado el trabajador al momento de la ocurrencia del evento.
Calificación de pérdida de capacidad laboral	7.21	Si el grado de invalidez es inferior al 50%, el trabajador puede ser reubicado, garantizando la continuidad de su salario devengado. Si la pérdida de capacidad laboral es igual o superior al 50% estamos hablando de invalidez permanente, y en tal caso se debe solicitar el reconocimiento de la pensión por invalidez, que podrá estar a cargo de la ARL, si es de origen laboral, o del AFP, si es de origen común, trámite a cargo del funcionario. (Decreto 1507 de 2014 - Ministerio de Salud y Protección Social).
Incapacidades personales civiles afiliados al SSFM.	7.22	Para el caso del personal civil afiliado en Salud al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, las incapacidades son asumidas por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a través de DIGSA hasta el día 180 y a partir del día 181 la prestación económica será asumida por el Fondo de Pensiones a la cual se encuentra afiliado el funcionario. La calificación de origen de la enfermedad y concepto favorable o desfavorable de rehabilitación del personal civil afiliado al SSFM, será emitido por el Comité Interdisciplinario de Calificación de Origen de las Contingencias en Salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, mediante el Formato Remisión al Fondo de Pensiones establecido para tal fin entre el día 120 y 150 de incapacidad. Cuando exista concepto favorable de rehabilitación expedido por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, la AFP al que se encuentra afiliado el funcionario, podrá postergar el proceso de calificación de pérdida de capacidad laboral hasta por 360 días calendario, adicionales a los primeros 180 de incapacidad laboral que otorgó y pagó el SSFM. En este caso, la ley prevé como condición el pago de un subsidio equivalente a la incapacidad temporal del 50% del IBC por parte de la AFP (Decreto 019 de 2012 artículo 142), previo el trámite realizado por el funcionario ante el Fondo de Pensiones. Cuando existe concepto desfavorable de rehabilitación emitido por el Comité interdisciplinario de Calificación de Origen de las Contingencias en Salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Fondo de Pensiones deberá Calificar la pérdida de

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

		capacidad laboral, si este es superior al 50% deberá proceder reconocimiento de pensión por invalidez, así mismo, reconocer y pagar la pensión desde la fecha de estructuración de la enfermedad, el trámite de este proceso es a cargo del funcionario.
--	--	--

8. Descripción de Actividades y Puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Recibir los certificados de incapacidad y soportes a que haya lugar para la gestión radicación y recobro de incapacidades por parte de las DISAN EJC-ARC, JEFSA y DIGSA Nivel Central, mediante oficio remisorio. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Oficio remisorio del jefe o quien haga sus veces en las DISAN EJC-ARC, JEFSA y DIGSA Nivel Central. Certificado de incapacidad en formato oficial de la EPS y/o ARL. Documentos adicionales que solicite la EPS y/o ARL (Epicrisis, Registro civil de nacimiento, registro de accidente SOAT).
2. Revisar el estado y veracidad del certificado de incapacidad, la fecha de emisión, la información pertinente al funcionario y la EPS y/o ARL que la emite. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas. Ver punto de control.	Registro en Excel de la información de los certificados inconsistentes.
3. Remitir oficio de devolución de incapacidades que no cumplen requisitos para recobro a DISAN EJC-ARC, JEFSA y DIGSA Nivel Central. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Oficio devolución incapacidades, firmado por el Subdirector Administrativo y Financiero. Copia del certificado de incapacidad inconsistente o ilegible si se requiere.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

4. Revisar el tipo de incapacidad para el trámite de recobro ante la EPS, la ARL, verificando si es prórroga. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	
5. Si la incapacidad es menor o igual a dos (2) días, se verifica si es prórroga Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Registro de información en Excel – informe gestión recobros del mes-. Sistema de Información Kactus.
6. Hacer trámite de radicación de las incapacidades en las diferentes EPS y/o ARL por los medios que dispongan estas entidades. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Certificado de incapacidad en formato oficial de la EPS y/o ARL. Documentos adicionales que solicite la EPS y/o ARL (Epicrisis, Registro civil de nacimiento, registro de accidente SOAT). Número de radicado emitido por EPS y/o ARL en el certificado de incapacidad.
7. Hacer trámite de recobro de las incapacidades en las diferentes EPS y/o ARL por los medios que dispongan estas entidades. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Certificado de incapacidad en formato oficial de la EPS y/o ARL y/o número de radicado. Documentos adicionales que solicite la EPS y/o ARL (Epicrisis, Registro civil de nacimiento, registro de accidente SOAT). Número de radicado emitido por EPS y/o ARL en el certificado de incapacidad.
8. Realizar informe mensual de recobros por EPS y/o ARL discriminado por entidades y valores recobrados en el mes, para entrega al Grupo de Gestión Financiera mediante oficio.	Registro en Excel de la información de la gestión de recobros de incapacidades.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	
9. Enviar informe mensual de recobros por EPS y/o ARL discriminado por entidades y valores recobrados en el mes, al Grupo de Gestión Financiera mediante oficio. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Oficio remitido de recobro de incapacidades, firmado por el Coordinador del Grupo de Talento Humano.
10. Realizar seguimiento al pago de las incapacidades por parte de las EPS y ARL, verificando si las incapacidades se encuentran en estado pagado, negado o rechazado. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas. Ver punto de control	Archivo electrónico con detalle de pago entregado por las EPS y ARL.
11. Revisar la causal de negación o rechazo, si procede para realizar la reclamación basado en el informe de la EPS/ARL versus lo contemplado en la legislación Colombiana en salud. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	
12. Realizar las reclamaciones correspondientes por pagos de prestaciones económicas negadas o rechazadas o pagos inconsistentes por la EPS y ARL.	Mediante los medios electrónicos dispuestos por las EPS y ARL, o mediante oficio remitido.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	
Ver punto de control	
13. Revisar las respuestas a las reclamaciones correspondientes por pagos de prestaciones económicas negadas o rechazadas o pagos inconsistentes por la EPS y ARL, para continuar con las acciones correspondientes. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Mediante Derecho de Petición.
14. Realizar conciliación de pagos con la información de extractos bancarios entregada por Tesorería, versus la información de pago reportada por la EPS y ARL, mediante tablas dinámicas. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Detalle de pagos ingresados a bancos DIGSA entregado por Tesorería vía oficio remisario y correo electrónico. Archivo electrónico con detalle de pago entregado o descargado de los medios electrónicos habilitados por las EPS y ARL.
15. Registrar conciliación de pagos detallada: con la siguiente información: cedula del funcionario, nombres y apellidos, tipo de contrato, fuerza, NIT y nombre de la EPS o ARL que reconoce el pago, fecha de inicio de la incapacidad, días reconocidos y valor pagado y enviar a Tesorería conciliación detallada para cruce de valores con las cuentas por cobrar a nombre de las EPS/ARL. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Formato relación incapacidades pagadas por las EPS y/o ARL a través de transferencia bancaria firmado por el Coordinador del Grupo de Talento Humano.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

16. Reportar de los casos en los que DIGSA asume el 100% de las incapacidades: • Cuando un funcionario no cumple con las cuatro (4) semanas de cotización al SSSGG Incapacidad por enfermedad general, de conformidad con el artículo 2.1.13.4 del Decreto 780 de 2016. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Oficio remisorio recobro de incapacidades, firmado por el Coordinador del Grupo de Talento Humano, adjunto a Formato relación incapacidades pagadas.
17. Enviar con asignación de caja y posición a Historias Laborales las incapacidades conciliadas y reportadas a Tesorería. Responsable: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano- con Conocimiento en legislación de Seguridad Social Colombiano. Profesión: Administración de Empresas.	Certificado de incapacidad y documentos adicionales. Oficio remisorio de incapacidad. Excel impreso con información de caja y posición.
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	2. Revisar el estado y veracidad del certificado de incapacidad, la fecha de emisión, la información pertinente al funcionario y la EPS y/o ARL que la emite.
Como se controla:	Revisar los requisitos mínimos exigidos por las EPS y/o ARL: Debe ser elaborada únicamente en Papel Membretado Institucional de la EPS y para las incapacidades del Subsistema con la identificación clara del Establecimiento de Sanidad Militar que la expide. Fecha de expedición de la incapacidad. Diagnostico o prescripción del médico tratante en letra clara y legible y sin tachaduras o enmendaduras. Código de la enfermedad. Nombre y documento de identidad del paciente. Fecha de comienzo y fin de la incapacidad. Nombre del médico que expide la incapacidad.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

	Número del Registro médico.
Criterio de aceptación	Que los certificados de incapacidad cumplan con los requisitos mínimos aceptados por la EPS y/o ARL.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Se elabora oficio de devolución de incapacidades adjuntando certificado de incapacidad inconsistente de EPS y/o ARL y los requisitos de las EPS/ARL.
Registro de la acción tomada:	Copia de oficio sellado de correspondencia.
Responsable del control:	Área de Seguridad Social: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-.

Puntos de control

Actividad donde se controla:	10. Realizar seguimiento al pago de las incapacidades por parte de las EPS y ARL, mediante la solicitud de información de pago de estas entidades.
Como se controla:	Verificando que los pagos efectuados por la EPS y ARL correspondan al valor resultado de la liquidación del porcentaje de incapacidad (EPS 66,67% y ARL 100%) por el IBC reportado en PILA del mes anterior al evento, en relación al número de días de la incapacidad.
Criterio de aceptación	Que el valor de pago efectuado por la EPS y/o ARL corresponda al valor liquidado en el sistema de información Kactus.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Realizar la reclamación por los medios estipulados que tienen las EPS y ARL o por derecho de petición en los casos que se requiera.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico o número de radicado del trámite de reclamación generado por la EPS y/o ARL
Responsable del control:	Área de Seguridad Social: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-.

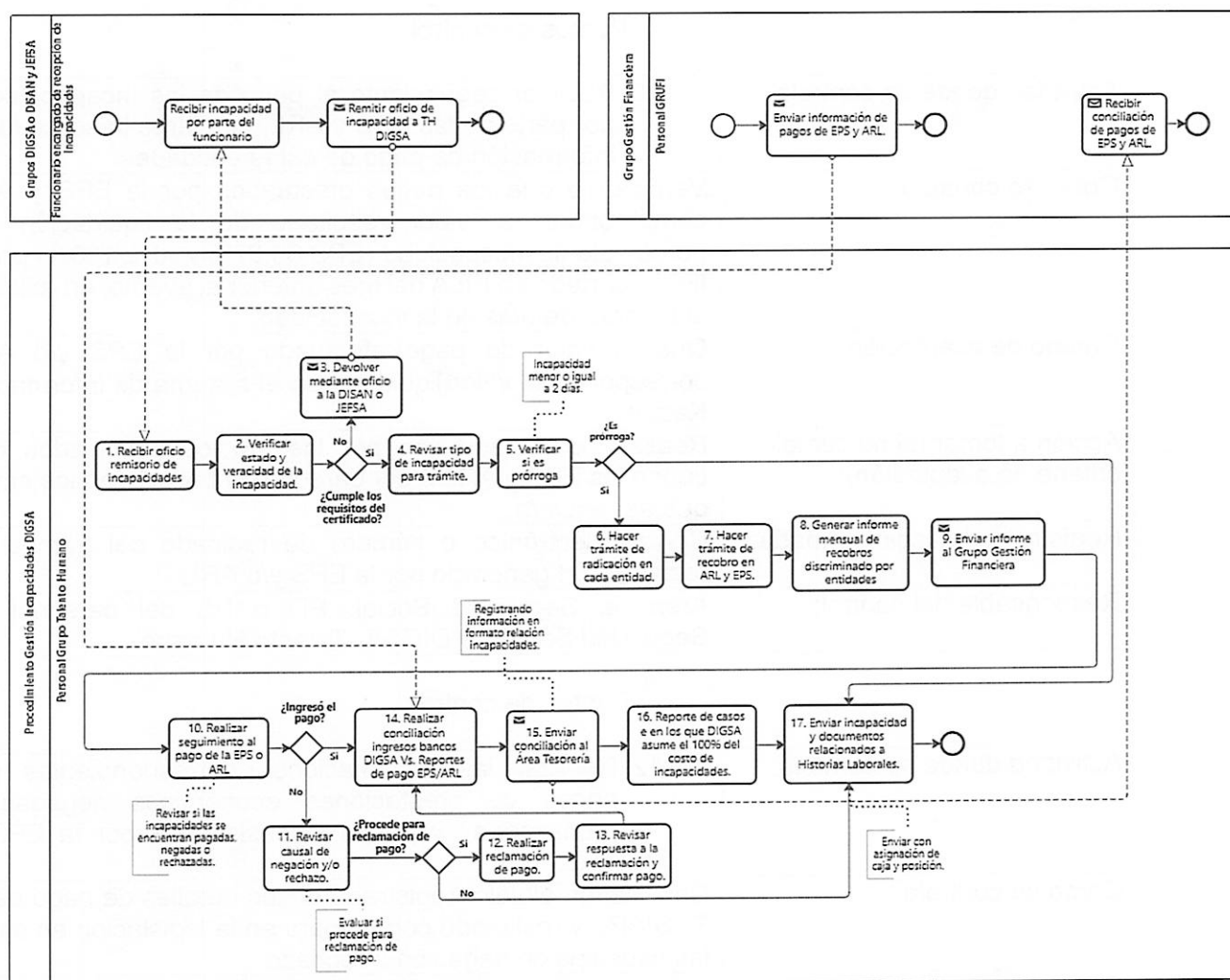
Puntos de control

Actividad donde se controla:	12. Realizar las reclamaciones correspondientes por pagos de prestaciones económicas negadas o rechazadas y pagos inconsistentes por la EPS y ARL.
Como se controla:	Conciliando el valor registrado en los detalles de pago de la EPS/ARL y revisando con amparo en la legislación en salud las causales de negación o rechazo.
Criterio de aceptación	Que posterior a las reclamaciones las EPS y/o ARL liberen el pago de prestaciones económicas por concepto de incapacidades negadas o rechazadas o ajusten los pagos inconsistentes, en los valores que correspondan a la liquidación acuerdo con lo estipulado por ley.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Realizar una segunda reclamación para los casos de solicitud de documentos o información adicional por parte las EPS y/o ARL.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

	Si la negación persiste por causa injustificada de acuerdo con ley, se procederá realizar solicitud de pago por medio de Derecho de Petición.
Registro de la acción tomada:	Correo electrónico o número de radicado del trámite de reclamación generado por la EPS y/o ARL
Responsable del control:	Área de Seguridad Social: PD o PS del personal de Seguridad Social de DIGSA -Talento Humano-.

9. Flujograma



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO TALENTO HUMANO	Procedimiento Gestión Incapacidades DIGSA
		MDN-COGFM-PROTH-DIGSA-PT.95.1-39
		Proceso Talento Humano

10. Documentos y registros relacionados

10.1	Formato relación incapacidades pagadas por las EPS y/o ARL a través de transferencia bancaria DIGSA.
10.2.	Guía de Administración del Talento Humano DIGSA
10.3.	Procedimiento Ausentismo Laboral
10.4.	Procedimiento Seguridad Social
10.5.	Gestión de Recobro de incapacidades a funcionarios superiores 180 días