

Procedimiento administrativo para la gestión de incapacidades temporales

Ten en cuenta los siguientes pasos para una adecuada gestión de las incapacidades en tu empresa:

Procedimiento Administrativo para la Gestión de Incapacidades Temporales



Justificación del ausentismo

En un plazo máximo de cinco días, el empleado debe enviar a su líder, de manera física o digital, la Incapacidad Temporal expedida por la EPS o ARL.

Requisitos de la Incapacidad Temporal (IT)

La incapacidad debe ser expedida por el profesional de salud de manera física. Cuando se trate de una enfermedad general y la persona haya consultado con un médico particular, deberá transcribir directamente la incapacidad ante su EPS.

Si la transcripción la realizara el empleador, deberá contar con autorización del empleado para acceder a su historia clínica y poder enviarla a la EPS para el trámite correspondiente.

Transcripción en EPS SURA

Puedes hacerlo a través de la página web: Ingresa a epssura.com - Servicios a un clic - Transcripción de incapacidades. Te llegará el certificado de incapacidad dentro de los 3 días hábiles siguientes, previa auditoría.

Cobro a la EPS o ARL

Debes llevar un registro de las incapacidades y hacer el recobro directamente a la EPS o ARL del empleado. Tener en cuenta que el pago del salario al empleado no puede sujetarse al pago oportuno de la incapacidad por parte de la EPS o ARL.

Seguimiento de la Incapacidad Temporal

Acompaña al empleado en su recuperación. Pregúntale si requiere algún apoyo con los trámites correspondientes.

Hay que tener presente que si en algún momento el empleador quisiera acceder a la historia clínica, deberá contar con la respectiva autorización del empleado.

No justificación del ausentismo

Analiza la situación en particular y sus implicaciones disciplinarias, de acuerdo con tu reglamento interno de trabajo.

Si la incapacidad es de origen laboral y/o común y el empleado hace parte de otra ARL y/o EPS,

Debes realizar los pasos anteriores y comunicarte con las respectivas entidades para que te informen los medios habilitados para radicación de la incapacidad y posterior pago.



Seguimiento y control de la incapacidad

Te invitamos a seguir los pasos a continuación para que gestiones la salud de tus colaboradores incapacitados por más de 30 días:



—● Dificultades en el proceso asistencial

Pregúntale a tu colaborador por los inconvenientes que pueda presentar: agendamiento de citas médicas o exámenes, problemas de acceso a medicamentos, programación de cirugías, entre otros.

—● Recuperación

Infórmate sobre el proceso de recuperación de tu colaborador, sin entrar en detalles de los datos clínicos.

—● Concepto de rehabilitación

Si el empleado lleva 120 días de incapacidad, solicita a su EPS la emisión del concepto de rehabilitación, el cual deberá enviarse el día 150 a la AFP (Administradoras de Fondos de Pensiones) del empleado.

—● Concepto favorable rehabilitación

Este concepto indica que el empleado debe seguir en tratamientos. Cuando llegue al día 180 de incapacidad, el empleado deberá cobrarla a su Administradora de fondo de pensión (AFP) o Colpensiones. La AFP y/o Colpensiones reconocerá la incapacidad hasta el día 540, posterior a esta fecha, será la EPS quien continúe reconociendo las incapacidades posteriores.



Seguimiento y control de la incapacidad

● Concepto desfavorable de rehabilitación

Este concepto indica que el empleado debe seguir en tratamientos. Cuando llegue al día 180 de incapacidad, el empleado deberá remitir la incapacidad a la administradora de fondo de pensión a la que se encuentre afiliado y a través de los medios de comunicación que estos tenga habilitado para la radicación correspondiente y posterior pago.

● Programa de reincorporación laboral

Analiza si tu colaborador puede regresar al mismo puesto de trabajo o si necesita una reubicación. Para ampliar más sobre este tema te invitamos a consultar la guía [Reincorporación Sociolaboral](#).

● Examen médico Post incapacidad o reintegro

Te recomendamos acudir a una IPS que realice estos exámenes cuando la incapacidad sea superior a 30 días o la patología sea grave y pueda poner en riesgo al empleado. Este trámite puede ser realizado por un médico propio de la empresa o por un prestador aliado.

● Recomendaciones funcionales y laborales

El colaborador debe informarte si tiene recomendaciones funcionales y laborales, las cuales debes ajustar al puesto de trabajo. Las recomendaciones funcionales influyen en la vida diaria y se deben adaptar de acuerdo al impacto que tenga en la labor del empleado.

Es fundamental que el profesional que realice el examen médico ocupacional conozca la labor de tu colaborador y los riesgos a los que está expuesto.





Situaciones especiales

Las siguientes recomendaciones te facilitarán el entendimiento y gestión de algunas situaciones que requieren de un tratamiento diferente:



- **Incapacidad Temporal y vacaciones**
Si tu empleado se incapacita durante sus vacaciones, estas se suspenden hasta que finalice la incapacidad, fecha en la cual deben reactivarse. Recuerda reportar esta novedad a tu operador de Planilla Integrada de Pago de Aportes (PILA).
- **Traslape de incapacidad común y laboral**
Si en un mismo período el empleado se incapacita tanto por origen común y laboral, se dará preferencia a la incapacidad de origen laboral.
- **Traslape de incapacidad con licencia de maternidad y paternidad**
Si en un mismo período el empleado se incapacita y entra en licencia, prevalece la licencia de maternidad y/o paternidad. El Sistema General de Salud no reconoce incapacidad y licencia al mismo tiempo, por lo tanto, solo pagará esta última.



Situaciones especiales

● Pago al 100 % de la incapacidad de origen común

Puede que tu empresa pague al 100 % del salario (IBC) la incapacidad de origen común. Sin embargo, la EPS solo reconocerá el 66.66 % del salario a partir del tercer día y hasta los 90 días de incapacidad; después de los 90 días será del 50% del salario. Los primeros dos días de incapacidad son asumidos por el empleador.

● Transcripción parcial de incapacidad temporal

Cuando el empleado presenta incapacidad particular para su transcripción, ten presente que la EPS puede autorizar solo algunos días, por lo que deberás asumir el tiempo restante.

● Incapacidad por procedimientos cosméticos o estéticos

Si tu empleado se realiza alguno de estos procedimientos, el Sistema de Salud no los reconoce como incapacidad temporal, ni sus complicaciones derivadas. Por lo tanto, deberás analizar si otorgas vacaciones, permisos o licencias para estos casos.

● Incapacidades expedidas por Medicina Legal

No son válidas para temas laborales porque solo se expiden a través de Medicina Legal para probar daños. El empleado deberá acudir a urgencias o a consulta médica con su prestador de salud para que le formule incapacidad temporal de su EPS.

● Empleado con PCL igual o superior al 50 % sin requisitos de pensión

Si la PCL es de origen común y no tiene las semanas cotizadas exigidas en su AFP, tienes dos opciones: reincorporar al empleado o acreditar la imposibilidad de reintegro. Si cumple los requisitos, pero el trámite de pensión se demora, puedes optar por la reintegración u otorgar una licencia remunerada donde pacten el pago del retroactivo pensional a favor de la empresa.

* PCL = Pérdida de Capacidad Laboral



Los materiales, contenidos, información, opiniones y artículos publicados o compartidos por SURA y/o sus terceros autorizados, constituyen meras recomendaciones o lineamientos generales. SURA o los terceros autorizados no se hacen responsables del uso que se dé por parte del empresario, ni por los daños o perjuicios que puedan derivarse del mismo.