



Radicado: K 202109000221

Fecha: 28/07/2021

Tipo:
CIRCULAR
Destino:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CIRCULAR No.

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS

DE: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

ASUNTO: REPORTE OPORTUNO DE INCAPACIDADES Y
TRASCIPCIÓN

De conformidad con el inciso segundo del artículo 2.2.5.11 del Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública", es **obligación** del servidor público, **una vez le es conferida una incapacidad**, informar a la entidad tal situación, allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente.

Por lo tanto, el servidor público incapacitado, debe allegar a su jefe inmediato, por el medio más expedito, la incapacidad expedida o legalizada por la EPS a la cual se encuentra afiliado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, y éste debe remitirla al siguiente día hábil de su recibo, en la taquilla No. 5 ubicada en el 2° Piso, de la Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, en el formato de "Reporte Incapacidades" establecido en Isolucion. Cuando se trate de servidores que trabajan en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, el trámite se debe efectuar ante la Dirección Administrativa y Financiera- Salud. Quienes laboran en las Instituciones Educativas y Centros Educativos ubicados en los municipios no certificados, el trámite se debe realizar ante la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación.

Lo anterior, en concordancia con el artículo 2 del Decreto Nacional No. 1737 de 2009, que establece: *"El jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga*



SC4887 1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionado de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002.

El Servidor público que no concurra a laborar, dentro de los dos días hábiles siguientes deberá informar a la dependencia de talento humano o a la que haga sus veces, los motivos que ocasionaron su ausencia. Cuando los motivos no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no se justifique la inasistencia, el funcionario responsable de ordenar el gasto deberá descontar el día o los días no laborados".

Se recuerda que la omisión o el reporte extemporáneo de las incapacidades por parte de los servidores públicos o de sus jefes inmediatos, afecta sus ingresos salariales, cuando debe deducirse la totalidad de una incapacidad de periodos anteriores, en un solo periodo de pago.

Reportar oportunamente las incapacidades, permite también, controlar el ausentismo laboral, manejar adecuadamente las estadísticas y tomar decisiones tendientes a mitigar el impacto.

Así mismo es importante mencionar, cuando un servidor público se encuentra incapacitado, éste no debe estar en su sitio de trabajo desempeñando sus funciones, toda vez que por estar en licencia por enfermedad o accidente de trabajo, está separado transitoriamente del cargo y en el evento de un incidente en el sitio de trabajo, no estaría cubierto por la Administradora de Riesgos Laborales. Por lo tanto, los jefes inmediatos de estos servidores públicos, son responsables de controlar y evitar que esta situación se presente.

Se informa además a los servidores que se encuentran afiliados a la EPS Sura y a la Nueva EPS, que cuando les sea otorgada una incapacidad médica por fuera de la red de servicios de estas EPS, le corresponderá al servidor público solicitar su transcripción, toda vez que por motivos de reserva en la información, estas EPS, no le permiten al empleador realizar dicho trámite. Por lo tanto, se requiere que, además de presentar la incapacidad sin transcribir a la Dirección Compensación Beneficios y Sistema Pensional dentro de los términos establecidos, también deberán solicitar la transcripción de la misma en la página www.epssura.com.co o www.nuevaeps.com.co, según



50 2001

SC488-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

corresponda, y una vez transcrita, la alleguen al correo electrónico kcarmonav@antioquia.gov.co.

Paula Duque

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

Secretaria Talento Humano y Desarrollo Organizacional

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---------------|---|----------------------|------------|
| Proyectó | Katerin Daihana Carmona Villegas - Auxiliar Administrativo - Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional | <i>Kt Carmona</i> | 16/07/2021 |
| Revisó | Olga C. Gómez G. - Profesional Universitario - Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional | <i>Olga Gómez</i> | 22/07/2021 |
| Revisó Aprobó | Laura Adriana Barrera Gómez - Directora Dirección Compensación, Beneficios y Sistema Pensional | <i>Laura Barrera</i> | 28/07/2021 |



GOBIERNO
DE ANTIOQUIA

SECRETARÍA
TALENTO HUMANO Y
DESARROLLO ORGANIZACIONAL