

CIRCULAR NO. 1000-009-23

BOGOTA, 29 de junio de 2023

**PARA:** DIRECTORES TÉCNICOS, JEFE DE OFICINA, JEFE DE OFICINA ASESORA, ASESORES CON FUNCIONES DE COORDINACION Y DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DEL INVIMA

**DE:** DIRECCIÓN GENERAL

**ASUNTO:** Lineamiento de cumplimiento para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los servidores públicos del INVIMA.

Cordial Saludo:

Dando cumplimiento a los Decretos Ley 19 de 2012 en su artículo 121 el cual impuso al empleador el deber de realizar de manera directa el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad con el propósito de generar un mecanismo que permitiera a sus funcionarios el disfrute de esas prestaciones económicas en los términos de ley.

Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.5.5.10 determina que "las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1822 de 2017 y demás disposiciones que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.

Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" en el artículo 2.2.5.5.11 reiteró que le corresponde de manera directa al empleador el trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad ante las entidades promotoras de salud - EPS.

El artículo 2.2.5.5.11 del Decreto antes mencionado se dispuso que **"una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente"**.

La Dirección General del INVIMA se permite comunicar los lineamientos de cumplimiento para el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad que van desde el reporte adecuado de las incapacidades o licencias por parte del servidor



hasta el reconocimiento económico de las EPS, ARL o AFP, los cuales son de cumplimiento obligatorio.

#### OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES DEL INVIMA:

Los servidores del INVIMA tienen las siguientes obligaciones en caso de incapacidad de origen común o laboral:

- a. Informar de manera inmediata, por cualquier medio electrónico, una vez se produzca el hecho generador (incapacidad de origen común o laboral) al jefe inmediato y al grupo de Talento Humano.  
El reporte deberá hacerlo en los términos indicados en el Decreto 648 de 2017 y/o las normas que lo modifiquen, complementen o deroguen.
- b. Remitir al grupo de Talento Humano el original de la incapacidad o certificado de licencia de maternidad o paternidad, a través de los medios establecidos en la entidad (correo electrónico, oficina de radicación).  
El envío se realizará máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición y en todo caso, la oportunidad deberá entenderse antes de que ocurra el cierre de nómina.
- c. Informar máximo dentro del día siguiente a la ocurrencia del accidente o al diagnóstico de la enfermedad laboral, al coordinador y/o jefe de dependencia y al grupo de Talento Humano, para realizar los trámites de notificación a la Entidad Promotora de Salud a la que se encuentre afiliado el servidor, y a la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales.
- d. En caso que la incapacidad haya sido generada o emitida por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), médico u odontólogo que **no se encuentre** dentro de la red de la entidad aseguradora (EPS) a la cual se encuentra afiliado, el servidor **deberá tramitar directamente** la transcripción de la incapacidad, al igual que conseguir y/o entregar el original de la incapacidad y los documentos adicionales que se le solicite la EPS, de acuerdo a la limitación de ley que tiene el empleador para este caso.
- e. Subsanan con el prestador de salud, y enviar nuevamente las incapacidades que no cumplan con los requisitos establecidos por la normativa aplicable, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución que realice el coordinador, el jefe de dependencia y/o el grupo de Talento Humano.
- f. Enviar al coordinador y/o jefe de dependencia y/o grupo de Talento Humano la respectiva copia del concepto de rehabilitación, del dictamen de pérdida de capacidad laboral y/o cualquier otro documento que expida alguno de los actores del Sistema General de Seguridad Social - SGSS, como parte del procedimiento

de reconocimiento de incapacidades o de pensión por invalidez, conforme a las condiciones de cada servidor.

- g. Presentar ante el coordinador y/o jefe de dependencia y/o grupo de Talento Humano el certificado médico en los términos establecido por el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para el caso de la trabajadora en estado de embarazo.
- h. Radicar el registro civil de nacimiento del menor y la fotocopia del acta de adopción (en caso de tratarse de padres adoptantes), cuando el servidor solicite el reconocimiento de licencia de maternidad o paternidad.
- i. Facilitar la información y/o documentación que el INVIMA requiera, para el trámite de reconocimiento y cobro de las incapacidades y/o licencias y coadyuvar en la gestión de reubicación o reconocimiento de pensión por invalidez.
- j. Reportar y autorizar el uso de datos de contacto personales, como teléfono, dirección y correo electrónico, que sirvan de respaldo en caso de que los registrados en los sistemas de información del Estado y/o los institucionales no sean efectivos estando el servidor incapacitado.
- k. Asumir el descuento del valor pagado por el INVIMA, en caso de que la EPS no autorice la transcripción de la incapacidad médica.

**OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE DEPENDENCIA Y/O COORDINADORES DE GRUPOS, RESPECTO DE LAS INCAPACIDADES:**

- a. Indagar sobre la causa de ausencia laboral del personal a su cargo, el mismo día que ello ocurra e informar, a través de los medios establecidos (correo electrónico u oficio) al grupo de Talento Humano, una vez tenga conocimiento de la expedición de una incapacidad a nombre de un servidor a su cargo.
- b. Coadyuvar con la consecución de información y documentos para llevar a cabo el recobro de las incapacidades.
- c. Validar la veracidad de la incapacidad al igual que la entrega oportuna al grupo de Talento Humano.
- d. Remitir oportunamente al grupo de Talento Humano – Nomina la novedad, adjuntando la incapacidad original (por correo electrónico y en físico) máximo al día hábil siguiente de haber sido recibida la incapacidad.
- e. Validar que el concepto de rehabilitación que radique un funcionario cumpla con los criterios que establece el Decreto 1333 de 2018 en el artículo 2.2.3.2.2.



denominado requisitos del concepto de rehabilitación o la norma aplicable al momento de la expedición de este.

- f. Hacer seguimiento a la entrega del concepto de rehabilitación por parte del servidor ante el grupo de Talento Humano con su concepto de validación para que dicha dependencia realice lo que corresponda frente a la EPS y al servidor. En caso contrario, le atañe al servidor manifestarle a la EPS que lo expidió, las inconsistencias encontradas y solicitar las medidas que correspondan, teniendo en cuenta que dicho documento hace parte de la historia clínica y está sujeto a reserva legal.
- g. Elaborar y remitir al grupo de Talento Humano el reporte de accidente o enfermedad laborales dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al diagnóstico de la enfermedad laboral.
- h. Recibir y enviar al grupo de Talento Humano del INVIMA el certificado médico que entregue la trabajadora en estado de embarazo, conforme lo exige el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para efectos del trámite de licencia de maternidad ante la EPS.
- i. Recibir de parte del servidor y enviar al grupo de Talento Humano el certificado de licencia de maternidad o paternidad y/o el registro civil de nacimiento del menor y copia del acta de Adopción, por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada en caso de padre adoptante, para aquellas solicitudes de reconocimiento de licencia de maternidad o paternidad.
- j. Realizar seguimiento, trimestral a las gestiones de reconocimiento, cobro de incapacidades y trámites de calificación de pérdida de capacidad laboral ante una eventual reubicación o reconocimiento de pensión por invalidez, solicitando al servidor reportar el estado de cada trámite e informar al grupo de Talento Humano cada vez que se produzca un documento o evento que afecte la prestación económica o la situación del funcionario.

Es deber de los servidores públicos realizar su labor de forma eficiente y eficaz, y propender por el adecuado manejo de los recursos del Estado; como las incapacidades afectan la productividad y representan gran parte del nivel de ausentismo laboral, se debe tener en cuentas las siguientes precisiones en el trámite de incapacidades y licencias por enfermedad, maternidad y paternidad de los servidores del INVIMA.

#### ➤ CONTENIDO MÍNIMO DE LA INCAPACIDAD.

Las incapacidades y/o licencias deberán ser expedidas por los médicos tratantes de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS adscritas a la red de prestadores de

servicios de la EPS a la cual se encuentre afiliado el funcionario, y deberá contener como mínimo:

- a) Nombre completo, tipo y número de identificación del trabajador.
- b) Código del diagnóstico con su descripción. (El código y su descripción deben corresponder con lo definido en la Clasificación Internacional de Enfermedades CIE).
- c) Contingencia u origen (común o laboral, licencia de maternidad y paternidad).
- d) Si se trata de licencia de maternidad, debe contener las semanas de gestación.
- e) El número de días por las cuales se otorga la incapacidad y/o la licencia.
- f) Nombre, apellidos, tipo y número de identificación del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia. El profesional debe estar registrado en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).
- g) El número de registro médico del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia.
- h) La firma del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o la licencia.
- i) El sello del médico u odontólogo que expide la incapacidad y/o licencia.
- j) Nombre, tipo y número de identificación (cuando aplique) de la IPS que expide la incapacidad.
- k) Lugar y fecha de expedición.

➤ **REQUISITOS EXIGIDOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA EPS.**

A fin de obtener autorización de reconocimiento económico de las incapacidades por parte de la EPS se requerirá que los afiliados cotizantes:

- a. Hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas antes de generada la incapacidad.
- b. La incapacidad debe presentarse ante la EPS en original.



- c. Las incapacidades y/o licencias deberán ser expedidas por los médicos tratantes de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS adscritas a la red de prestadores de servicios de la EPS.

➤ **TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDADES.**

En caso de que la incapacidad sea generada o emitida por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS), médico u odontólogo que no se encuentre dentro de la red de la entidad aseguradora (EPS) a la cual se encuentra afiliado el servidor, esta entidad podrá surtir el trámite de transcripción de la incapacidad, siempre y cuando el servidor:

- a. Radique el original de la incapacidad y los documentos adicionales que se le soliciten, conforme a los requisitos establecidos por la EPS a la cual se encuentre afiliado. Lo anterior, en virtud de la autonomía para desarrollar el procedimiento de transcripción otorgada por la ley a esas entidades.
- b. Facilitar la documentación adicional, en caso de que después de la radicación de la incapacidad por parte del INVIMA, sea solicitada por la EPS.  
De lo contrario, el funcionario directamente deberá asumir el trámite de la transcripción. Si la EPS no autoriza la incapacidad por no haber sido expedida dentro de su red de prestadores, y/o el proceso de transcripción fue fallido, la entidad descontará al funcionario la totalidad del valor de la incapacidad asumido previamente.

Si la EPS requiere como condición para evaluar la pertinencia de transcribir la incapacidad expedida por fuera de su red de prestadores, que se allegue la historia clínica, la solicitud debe ser realizada directamente por el servidor o podrá manifestar por escrito su autorización para que el INVIMA la solicite al prestador de salud, lo anterior conforme a la normativa y conceptos aplicables, que amparados en la reserva legal de dicho documento, impiden al empleador solicitar u obtener la misma sin autorización previa de su titular, es decir del paciente.

En caso de ser negativa la respuesta a la solicitud de transcripción se descontará al servidor la totalidad del valor de la incapacidad, asumido previamente por el INVIMA.

➤ **NO RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES.**

Las EPS amparadas en la normativa vigente, no autorizarán en ninguna circunstancia:

- a) Las incapacidades originadas en tratamientos con fines estéticos o que se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones. Por lo tanto, el funcionario deberá programarlos en días o periodos de descanso. En caso de no ser posible, deberá coordinar con su jefe inmediato o jefe de dependencia el uso

de alguno de los mecanismos existentes al interior de la entidad para la aprobación de ausencia con justa causa.

En todo caso, una vez se presente el evento de salud deberá informar a su Coordinador o jefe de dependencia, so pena de asumir el descuento por no prestación de servicios sin una justa causa.

- b) Para el caso de Incapacidades expedidas por médicos de medicina legal, deberá el trabajador obtener una incapacidad expedida por médico u odontólogo de la EPS a la cual se encuentra afiliado, en caso de estar imposibilitado para laborar y pretender amparar su ausencia en dicha incapacidad.

➤ **TRAMITE RECONOCIMIENTO ECONOMICO DE LAS INCAPACIDADES ORIGEN COMUN.**

Le corresponde al grupo de Talento Humano - Nómina, realizar la liquidación y expedir el acto administrativo que ordene el reconocimiento de la prestación económica a la que tenga derecho el servidor. Este acto administrativo se realizará con corte quincenal dentro del mismo mes.

La liquidación para incapacidades derivadas de enfermedad general tendrá en cuenta los siguientes criterios establecidos por la normativa vigente y que tengan aplicabilidad legal, al momento de realizarla:

- a) Los dos (2) primeros días los asume el empleador en un ciento por ciento (100%).
- b) A partir del tercer (3) día y hasta el día noventa (90), el auxilio por enfermedad general equivale a las 2/3 partes del salario que devenga el funcionario y lo asume la EPS.
- c) A partir del día noventa y uno (91) hasta el día ciento ochenta (180) equivale al cincuenta por ciento (50%) del salario que devenga el funcionario y continúa a cargo de la EPS.
- d) A partir del día ciento ochenta y uno (181) hasta el día trescientos sesenta (360), prorrogables hasta quinientos cuarenta (540) días si existe concepto de rehabilitación favorable, su pago le corresponde a la Administradora de Fondo de Pensiones -AFP que asume el pago del subsidio por incapacidad, que es el equivalente a la incapacidad que venía pagando la EPS.
- e) La EPS deberá valorar al afiliado y emitir, antes de que se cumpla el día 120 de incapacidad temporal, el respectivo concepto de rehabilitación. El mencionado concepto deberá ser enviado a la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) antes del día 150 de incapacidad.



- f) Si existe concepto desfavorable de rehabilitación, procede la solicitud y entrega de documentos por parte del servidor ante la AFP para que evalúe por medio de la Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral (PCL) si existe la condición de invalidez. Es decir, un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) y como consecuencia se le reconozca el derecho a pensión por invalidez.
- g) El grupo de Talento Humano - Nómina, comunicará al servidor que registró más de 180 días de incapacidad, explicando que la EPS suspendió el pago de estas y que le corresponde a él adelantar los trámites ante la Administradora de Fondo de Pensiones - AFP para que inicie el pago del subsidio equivalente a la incapacidad.
- h) Para cerciorarse, el grupo de Talento Humano, de que la EPS haya emitido el concepto de rehabilitación antes de que el funcionario cumpla 120 días de incapacidad, podrá requerir al servidor solicitándole el documento y exponiendo de presente su incumplimiento a una de las obligaciones acá contempladas.
- i) El grupo de Talento Humano requerirá a la EPS o a la AFP si identifica que no han gestionado lo pertinente según lo antes mencionado. De igual manera, deberá hacerlo con el servidor que no haya realizado los trámites correspondientes para obtener el pago del subsidio equivalente a la incapacidad o alguna de las valoraciones tendientes a lograr el concepto de Rehabilitación y/o Calificación de Pérdida de Capacidad Laboral.
- j) Cuando el funcionario supere los 180 días de incapacidad subsisten las obligaciones del INVIMA respecto del pago de las prestaciones sociales y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, pero no en relación con el salario, ya que no hay prestación del servicio y por ende no se genera.
- k) Las incapacidades mayores a quinientos cuarenta (540) días, el reconocimiento está a cargo de la EPS en la que se encuentre afiliado el servidor, en los casos previstos por el artículo 2.2.3.3.1 del Decreto 1333 de 2018, en resumen:
  - ✓ Exista concepto favorable de rehabilitación,
  - ✓ 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.
  - ✓ Cuando por enfermedades concomitantes se hayan presentado nuevas situaciones que prolonguen el tiempo de recuperación del paciente.
  - ✓ Cuando exista concepto favorable definitivo o cuando la pérdida de capacidad laboral sea calificada entre el 5% y el 50%, el funcionario puede ser reubicado, siempre y cuando se cumplieren los criterios médicos y legales que corresponda. Para ello, el funcionario deberá mantener informado a su coordinador o jefe de dependencia y estos a su vez al grupo de Talento Humano, enviando reportes con una periodicidad no mayor a cuatro (4) meses, para llevar a cabo las gestiones a lugar

➤ **ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA.**

Debe ser solicitada directamente por la EPS a la Institución Prestadora de Servicios (IPS) o profesional de la salud que suministró el servicio, lo anterior conforme a la normativa y conceptos aplicables que, amparados en la reserva legal de dicho documento, impiden al empleador solicitar u obtener la misma de manera directa.

El acceso está limitado al usuario, al equipo de salud y las autoridades judiciales y de salud en los casos previstos en la Ley. No obstante, si la EPS lo solicita previo a definir la pertinencia de la transcripción o cualquier otro trámite, la solicitud debe ser realizada por el servidor.

Ahora bien, cuando el INVIMA pretenda acceder a la historia clínica deberá tener autorización previa y voluntaria del funcionario, la cual debe señalar por escrito que el INVIMA está facultado para solicitarla y para adjuntar a la misma copia de su documento de identidad.

Por lo anterior, el grupo de Talento Humano podrá aceptar que el funcionario autorice de manera voluntaria y por escrito al INVIMA a solicitar su historia clínica a la EPS y/o IPS a la que se encuentra afiliado o hayan sido expedidas las incapacidades médicas, solamente para coadyuvar con los trámites correspondientes para tramitar incapacidades médicas, conocer concepto de rehabilitación o la calificación de pérdida de capacidad laboral.

De igual manera, el grupo de Talento Humano podrá solicitar al funcionario, que no desee hacerlo directamente, que acepte voluntariamente otorgar autorización al INVIMA para pedirle a la Administradora de Fondo de Pensiones – AFP, a la cual esté afiliado, los documentos relacionados con el trámite del subsidio equivalente al pago de incapacidades médicas y/o calificación de pérdida de capacidad laboral, los cuales por hacer parte de la historia clínica de igual forma están sujetos a reserva legal.

La historia clínica será manejada bajo estricta confidencialidad.

➤ **TRAMITE RECONOCIMIENTO ECONOMICO DE LAS INCAPACIDADES ORIGEN LABORAL.**

Las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de un accidente laboral o de una enfermedad laboral serán reconocidas y pagadas por la administradora (ARL) en la cual se encuentre afiliado el trabajador en el momento de ocurrir el accidente o, en el caso de la enfermedad profesional, al momento de requerir la prestación.

Se reconocerá y pagará durante ciento ochenta (180) días prorrogables por un periodo igual, siempre que sea necesario para el tratamiento o rehabilitación del afiliado un



subsidio equivalente al 100% de su salario, calculado desde el día siguiente del que ocurrió el accidente laboral y hasta el momento de su rehabilitación, readaptación o curación, o de la declaración de su incapacidad permanente parcial, invalidez o su muerte.

#### ➤ **COBRO DE INCAPACIDADES O LICENCIAS.**

Es el procedimiento realizado por el empleador – Grupo de Talento Humano INVIMA, ante la Entidad Promotora de Salud - EPS en la que se encuentre afiliado el servidor, por las incapacidades mayores a dos (2) días, previamente reconocidas y pagadas al servidor.

Teniendo en cuenta que las EPS cuentan con herramientas, formatos y requisitos específicos que se deben acreditar al tramitar el cobro de la incapacidad y/o licencia, el servidor, sus coordinadores y jefes de dependencia deberán aportar, en los términos acá señalados, los documentos que le sean solicitados en el curso del trámite.

Lo anterior para mitigar el riesgo de devolución, negación, rechazo y/o no autorización o reconocimiento de la incapacidad o licencia.

Conforme a la normativa vigente, el derecho de los empleadores, en este caso INVIMA, de "solicitar a las Entidades Promotoras de salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador".

Cuando la EPS no autorice el pago de la prestación económica al INVIMA, de frente al funcionario procedería (a discreción del grupo de Talento Humano, Coordinador o Jefe dependencia, en razón a la causas que originaron la negativa) la iniciación del procedimiento de descuento establecido en el Decreto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública número 051 de 2018 artículo 2, el cual adicionó el artículo 2.2.5.5.56 del Decreto 1083 de 2015, denominado: "Pago de la remuneración de los servidores públicos".

De igual manera, se realizarán las gestiones de argumentación fáctica y legal que permiten al INVIMA estar en desacuerdo con la EPS a través de requerimientos, constitución de títulos ejecutivos y cobro judicial.

#### ➤ **LICENCIA DE MATERNIDAD.**

El Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.5.5.12 estableció que la duración la licencia de maternidad o paternidad, "será por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado directamente por la ley que las regula, sin que dicho plazo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o por el empleador." Por su parte, en el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 se señaló que es requisito para que la trabajadora pueda acceder al derecho de la licencia de dieciocho (18) semanas remuneradas con el

salario que devengue al momento de iniciar su licencia, que presente ante su coordinador o jefe de dependencia un certificado médico, en el cual conste:

- a) El estado de embarazo de la trabajadora.
- b) La indicación del día probable del parto, y
- 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.
- d) Fotocopia del certificado de nacido vivo o Registro Civil de Nacimiento del hijo.
- e) Fotocopia del acta de entrega del niño o adolescente por parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o Institución autorizada en caso de madres adoptantes.

✓ **LICENCIA DE MATERNIDAD PARA NIÑOS PREMATUROS Y PARTOS MÚLTIPLES.**

Para estos casos la trabajadora deberá anexar el certificado de nacido vivo y la certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término. Esto para determinar, en el primer caso, las semanas que se debe ampliar la licencia o comprobar la multiplicidad del embarazo y aumentarla en dos (2) semanas.

✓ **LICENCIA EN CASO DE FALLECIMIENTO DE LA MADRE.**

En caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, la licencia materna se extiende al padre. Por lo tanto, el empleador del padre del niño le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto concedida a la madre.

Es así como el padre deberá reportar la novedad del fallecimiento ante su EPS y presentar la licencia emitida al cónyuge por la EPS, y posteriormente, ante el INVIMA deberá radicar la constancia de la novedad que realizó ante la EPS y la licencia emitida al cónyuge.

✓ **RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA LICENCIA POR MATERNIDAD EN CASO DE ABORTO O PARTO PREMATURO NO VIABLE:**

Conforme el artículo 237 del Código Sustantivo del Trabajo "La trabajadora que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos o cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba en el momento de iniciarse el descanso. Si el parto es viable, se aplica lo establecido en el artículo anterior.



Para disfrutar de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora debe presentar al empleador un certificado médico sobre lo siguiente:

- a) La afirmación de que la trabajadora ha sufrido un aborto o parto prematuro, indicando el día en que haya tenido lugar, y
- b) La indicación del tiempo de reposo que necesita la trabajadora.”

✓ **LICENCIA DE PATERNIDAD.**

Le corresponde asumirla al 100% a la EPS en la cual se encuentra afiliado el trabajador, por lo tanto, será reconocida si el padre ha cotizado durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

El trabajador que la solicite deberá radicar ante su EPS el Registro Civil de Nacimiento del menor a más tardar dentro de los 30 días siguientes la fecha del nacimiento del menor, y para padre adoptante fotocopia del acta de adopción.

**CONDUCTAS ABUSIVAS Y DOCUMENTOS FALSOS.**

Cuando se presenten situaciones relacionadas con el tratamiento que debe seguir el servidor cotizante, la alteración o fraude en alguna de las etapas de la incapacidad o cualquier otra que transgreda la normativa al respecto, en especial el artículo 2.2.3.4.1 del Decreto 1333 de 2018 que describe las conductas que se consideran situaciones de abuso del derecho, habrá lugar a la aplicación de los procedimientos establecidos en dicha norma, conservando la garantía al debido proceso.

Las anteriores pueden ser competencia de la EPS, ARL, autoridades judiciales o del empleador y derivan en comunicaciones para el cotizante y/o sanciones administrativas, disciplinarias e incluso podrán esas situaciones ser objeto de conocimiento y política de la Jurisdicción Penal.

Conforme a lo anterior, el INVIMA se reserva el derecho de verificar las incapacidades ante las EPS y ARL, solicitando que dichas entidades certifiquen las incapacidades a nombre de determinado funcionario. Por consiguiente, reportará y coadyuvará con las entidades y/o autoridades competentes en los casos de abuso contemplados en la normativa.

De igual manera el INVIMA – Grupo de Talento Humano, podrá utilizar las verificaciones que permite el Ministerio de Salud y Protección Social a través del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) en cuanto al adecuado ejercicio de los profesionales que expiden las incapacidades o licencias.

### PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO EN NOMINA.

En los casos en los cuales la EPS no autorice el pago al INVIMA de las incapacidades previamente reconocidas y pagadas, por acción u omisión atribuible solamente al servidor, hay lugar a establecer si procede el descuento al salario del trabajador por los días no laborados sin justa causa, una vez se lleve a cabo el procedimiento establecido en la normativa vigente, el cual contempla necesariamente requerimientos al funcionario y valoración de pruebas.

### TRASLADO PARA INVESTIGACION Y SANCION DISCIPLINARIA

Cuando el servidor omita dar cumplimiento a las obligaciones acá establecidas se dará traslado al Grupo de Instrucción Disciplinario del INVIMA, para que se tomen las medidas necesarias, de conformidad a lo dispuesto en la ley 1952 de 2019, reformada por la ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario" y el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 648 de 2017 que expresamente menciona (...) "Una vez conferida la incapacidad, el empleado está en la obligación de informar a la entidad allegando copia de la respectiva certificación expedida por la autoridad competente."

Cordialmente,



MARIELA PARDO CORREDOR  
Directora General (E)

Proyectó: Joimer Toro – Secretaria General  
Revisó: Ramiro Ortiz – Grupo Talento Humano – Nomina *KS*  
Revisó: Martha Pablos Corredor – Grupo Talento Humano(E) *MPC*  
Verificó: Meliza Vélez – Secretaria General *LV*

