



Medellin, 12/10/2022

COMUNICADO

DE: DIRECCIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES –
SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES.

ASUNTO: INSTRUCCIONES PARA EL DEBIDO REPORTE DE LAS
INCAPACIDADES DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS,
DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES DE LOS 117 MUNICIPIOS NO
CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO.

Cordial saludo,

Con el objetivo de garantizar una oportuna recepción y liquidación de las incapacidades de los Funcionarios Administrativos, Docentes y Directivos Docentes adscritos a la planta de cargos de la Secretaría de Educación de Antioquia y pagados con recursos del Sistema General de Participaciones, a continuación, les compartimos las siguientes instrucciones para realizar el adecuado reporte:

1. Funcionarios Administrativos:

El personal administrativo de las Instituciones Educativas que se encuentra incapacitado, deberá remitir al Rector, 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 el Rector deberá remitir en el formato FO-M1-P7-038 al día hábil siguiente a la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales de la Secretaria de Educación a los correos electrónicos luz.marin@antioquia.gov.co, apoyohorasextras@antioquia.gov.co y kelly.gallego@antioquia.gov.co, o a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.

El servidor público que se encuentre en urgencias u hospitalizado, deberá solicitar a la IPS la constancia de hospitalización, en la que se indique tal circunstancia y se señale de manera expresa, que dicho documento es el certificado de incapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto No. 1427 del 29 de julio de 2022, el certificado de incapacidad por accidente o enfermedad de





origen común debe ser expedido por el médico u odontólogo tratante, debidamente inscrito en el Registro Especial en Talento Humano de Salud - REHUS y si éste no está adscrito a la red prestadora de servicios de salud de la entidad promotora de salud, la incapacidad que le sea expedida, deberá ser validada por su EPS, para lo cual le corresponderá al servidor público realizar el trámite de validación, allegando con la solicitud, la epicrisis, si se trata de internación o el resumen de la atención, cuando corresponda a servicios de consulta externa o atención ambulatoria.

Si la incapacidad médica otorgada al servidor público, fue expedida por un médico u odontólogo no adscrito a la red prestadora de servicios de salud de la entidad promotora de salud y ésta no es validada por la EPS, dicha situación se pondrá en conocimiento de la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales, para que se evalúe si hubo justa causa para no asistir a laborar y si se decide que la ausencia no está justificada, se procederá a realizar los descuentos a través del sistema de nómina, para el reintegro de los mayores valores pagados a que haya lugar.

Cuando el certificado de incapacidad sea validado por la EPS, éste deberá remitirse a la Dirección de Nomina y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación a los correos electrónicos luz.marin@antioquia.gov.co, apoyohorasextras@antioquia.gov.co y kelly.gallego@antioquia.gov.co, o a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.

2. Docentes y Directivos Docentes:

El Docente y/o Directivo docente incapacitado, debe remitir a su jefe inmediato (Rector o Director de Núcleo), por el medio más expedito, la incapacidad debidamente legalizada por el prestador de Servicio en Salud Sumimedical – Red Vital UT, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la incapacidad y el Rector deberá remitirla al día hábil siguiente al área de nómina de la Secretaría de Educación a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.

Es importante resaltar que los Directivos Docentes deben realizar seguimiento a las incapacidades del personal que se encuentre a su cargo, y garantizar que las mismas sean legalizadas ante el prestador del servicio en salud.

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



SC4887-1



El Servidor público o Docente 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"

Solicitamos respetuosamente que se cumplan con el deber legal de reportar las incapacidades dentro de los plazos determinados en la norma.

Cordialmente,

MÓNICA QUIROZ VIANA
Secretaria de Educación

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|--|---|-------|-------------|
| Aprobó: | Giovanna Isabel Estupiñan Mendoza Directora de Asuntos Legales | | 6/10/2022 |
| Revisó: | Maribel de la Valvanera López Zuluaga Subsecretaría Administrativa – Educación | | 5/10/2022 |
| Revisó: | Jayson David Vásquez Cuartas Director de Nómina y Prestaciones Sociales | | 24.10.2022. |
| Proyectó: | Lucas Palacio Díaz Auxiliar Administrativo | | 04/10/2022 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas. | | | |



SC4887-1