



C I R C U L A R D E S A J C L C 2 0 - 4 7

Fecha: 9 de julio de 2020

Para: FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL DEL VALLE

De: DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
CALI – VALLE DEL CAUCA

ASUNTO: REPORTE INCAPACIDADES DE ORIGEN COMUN Y LABORAL

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, recuerda el procedimiento a seguir a la hora de entregar la documentación de incapacidades en el Área de Talento Humano, atendiendo los siguientes parámetros:

- Las incapacidades no se recibirán en fotocopia, en medio whatsapp ni en correo electrónico, debido a que por exigencia de las EPS se deben entregar en **ORIGINAL**.
- Cada incapacidad debe ser entregada dentro de los 3 días siguientes a la misma. En el caso en que no sea remitida al área de Talento Humano no se generará la novedad en nómina.
- La documentación que se encuentre incompleta será devuelta hasta que cumplan con lo exigido por la EPS para su transcripción y no se generara la novedad en nómina.

Documentación que debe contener:

- **Pre-licencia de Maternidad:** certificado **ORIGINAL** de licencia preparto, fecha probable de parto, la edad gestacional, para estos casos debe ser aportada la epicrisis. (documentos exigidos por las EPS).
- **Licencias de Maternidad:** Deben aportar la licencia de maternidad **ORIGINAL**, certificado nacido vivo y registro Civil de Nacimiento y la epicrisis o historia clínica. (documentos exigidos por las EPS).
- **Licencia de Paternidad:** Licencia de paternidad expedida por la EPS Registro Civil de Nacimiento del hijo(a), copia de historia clínica, Acto Administrativo mediante el cual se concede el disfrute de la licencia por paternidad en la que se debe indicar fecha de inicio y fecha de finalización.
- **Medicina complementaria o Prepagada:** Original de la incapacidad, epicrisis, fotocopia del carné de la prepagada y/o Plan Complementario.
- **Accidente de Trabajo:** En los casos en que se presenten accidentes de trabajo, se deben reportar a la ARL POSITIVA, inmediatamente al #533 opción 0 opción 2 y radicar la incapacidad **ORIGINAL**, copia de la historia clínica o epicrisis exigido por la ARL.
- **Accidente de Tránsito:** copia de la cedula de ciudadanía, incapacidad **ORIGINAL**, copia de historia clínica o epicrisis, copia del croquis, fotocopia del

seguro obligatorio (SOAT), fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo y copia del FURAT. En caso de no tener croquis, debe adjuntar Declaración de Juramento **ORIGINAL** generado por **NOTARIA**.

- **Incapacidad por Enfermedad General:** Debe aportar incapacidad ORIGINAL, si la incapacidad no es de la Red de servicios de la EPS, debe adjuntar epicrisis.

Las incapacidades y Licencias **ORIGINALES** se deben radicar en la oficina de la Administración Judicial ubicada en el 2 piso - Palacio de Justicia Pedro Elías Serrano Abadía, Torre A.

En los Municipios de Valle del Cauca, se deben radicar en las siguientes direcciones:

CIUDAD	OFICINA	NOMBRE	DIRECCION
BUENAVENTURA	OFICINA DE APOYO JUDICIAL	LUIS EDUARDO DUCUARA	CALLE 3A No2A- 35
BUGA	OFICINA ADMINISTRATIVA	SANDRA MILENA MENDEZ	Calle 7 No.14-32
CARTAGO	OFICINA DE SERVICIOS	JOSE LUBIN MARTINEZ	CALLE 11 No. 5-67
PALMIRA	OFICINA DE SERVICIOS	BRIGITTE FIGUEROA	CARRERA 29 -CALLE 23
ROLDANILLO	OFICINA DE SERVICIOS	ANA MARIA PASTRANA	CALLE 7 No.9- 02
SEVILLA	OFICINA DE SERVICIOS	ADRIANA BEJARANO	CARRERA 50 No.50-52
TULÚA	OFICINA DE SERVICIOS	JUDITH HENAO	CALLE 26 CARRERA 25 ESQ

Las incapacidades deben contener los siguientes campos:

- ❖ Nombre de la entidad y/o del médico u odontólogo tratante.
- ❖ Lugar y fecha de expedición.
- ❖ Nombre del afiliado y número del documento de identidad.
- ❖ Diagnóstico clínico.
- ❖ Fecha de iniciación y duración de la incapacidad.
- ❖ Tipo y número de identificación del médico u odontólogo que expide la incapacidad o la licencia.
- ❖ Número del registro profesional.
- ❖ Firma.

Los afiliados a SURA EPS, deben solicitar la transcripción de las incapacidades, a través de la página web <https://portaleps.epssura.com/ServiciosUnClick/#!/solicitudes/transcribirincapacidad>, en consecuencia a que dicha EPS exige la historia clínica, OBLIGATORIA junto con la incapacidad **ORIGINAL**.

Los afiliados a NUEVA EPS deben solicitar la transcripción de las incapacidades, por la aplicación NUEVA EPS MÓVIL o a través de la página web <https://app.nuevaeps.com.co/#!/>, en consecuencia a que dicha EPS exige la historia clínica, OBLIGATORIA junto con la incapacidad **ORIGINAL**.

- Adjunto al correo encontrarán el proceso para descargar la APP MOVIL y el paso a paso para transcribir las incapacidades por el afiliado, también se cuenta con otra opción a través de la siguiente página web: <https://app.nuevaeps.com.co/#!/>

Circular No. 3

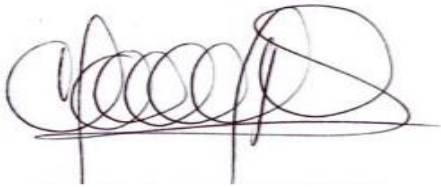
Los afiliados a COOMEVA EPS, que tengan MEDICINA PREPAGADA de otra Entidad no las están reconociendo.

Los afiliados a SANITAS y SALUD TOTAL, deben diligenciar el formato de Investigación adjunto, solamente si presentó un accidente, lesión, golpe, herida, esguince, contusión, traumatismo, lumbago, quemadura, esfuerzo, fractura, luxación, desgarro, cuerpo extraño, retiro de material de osteosíntesis, trauma craneoencefálico, latigazo, punciones, baro trauma, dengue, malaria, envenenamiento, intoxicación aguda, estrés postraumático o secuela de las anteriores., de lo contrario será rechazada la incapacidad por la EPS.

Los afiliados de SANITAS que quieran radicar las incapacidades en la EPS para su transcripción, lo pueden hacer y deben allegar copia del radicado junto con la copia de la incapacidad al área de Talento Humano, ubicado en el piso 2 del Palacio de Justicia Pedro Elías Serrano Abadía, Torre A, y al correo electrónico cldisaicali@cendoj.ramajudicial.gov.co.

En el evento que las diferentes EPS, no realicen el reconocimiento del auxilio económico de incapacidades a la Rama Judicial por culpa atribuible a los servidores judiciales en el entendido en que no aporten la documentación completa y exista negligencia por parte del servidor judicial en remitirla al Area de Talento Humano, se dará cumplimiento al Memorando DEAJRH16-5786, en el cual se remitirá a Asuntos Laborales para el respectivo descuento de nómina.

Cordialmente,



CLARA INES RAMÍREZ SIERRA

Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali - valle

AMOS/SPAR