

SGC-VAF

Instructivo para el Trámite de Incapacidades y Licencias

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA
UNIVERSIDAD DE SANTANDER
SGC-VAF



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 1 de 40

1. PROPÓSITO

Brindar lineamientos claros y concretos al personal del sub proceso de talento humano, con el fin, de llevar a cabo el trámite de reconocimiento económico para el pago de incapacidades y licencias de maternidad y/o paternidad.

2. ALCANCE

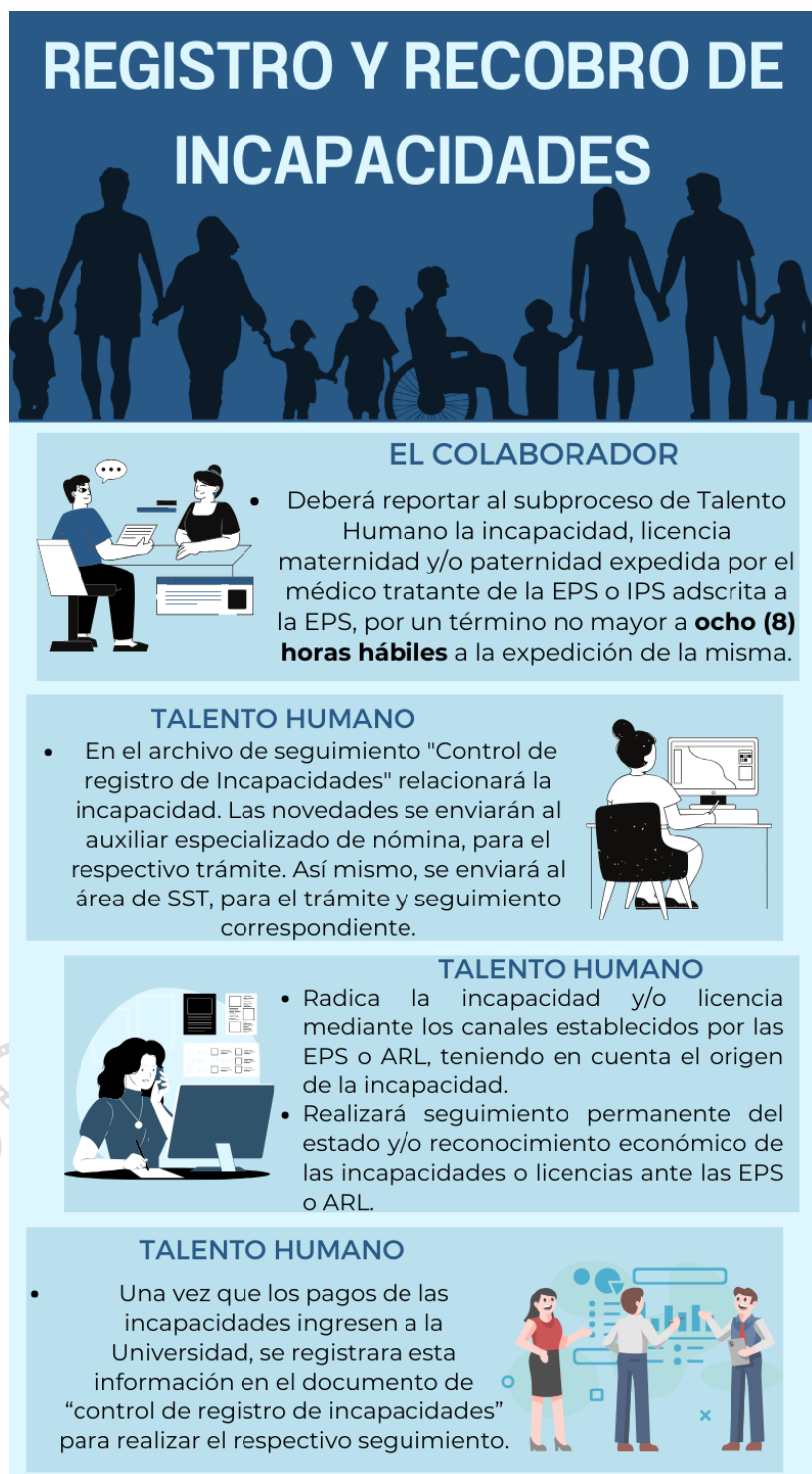
Este instructivo incluye los trámites para gestionar incapacidades o licencias de maternidad y/o paternidad, aplica para al personal del sub proceso de talento humano de todos los campus de la Universidad de Santander, e inicia con el reporte de la incapacidad pro parte del colaborador al jefe inmediato y finaliza con el recobro de la incapacidad ante las EPS.

3. GLOSARIO

- **Certificado de Incapacidad:** Documento único oficial que expiden las EPS a través de los profesionales de la salud autorizados.
- **Historia Clínica:** Resumen del diagnóstico y procedimiento médico aplicado y que generó la incapacidad y/o licencia de maternidad y paternidad.
- **Incapacidad:** Estado de inhabilidad física o mental que impide desempeñar en forma temporal o permanente, la profesión u oficio del trabajador.
- **Incapacidad de origen laboral:** Se presenta cuando un servidor público sufre un accidente de trabajo o una enfermedad laboral, que según el cuadro agudo de la enfermedad o lesión que genere el afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, le impida desempeñar su capacidad laboral por un tiempo determinado.
- **Radicar:** Presentar y entregar en ventanilla de correspondencia de la Unidad el certificado de incapacidad y trámite ante la EPS o ARL, para el respectivo cobro de la prestación económica.
- **Transcripción de la incapacidad:** Legalizar la incapacidad ya sea con la ARL o EPS, regulado por procedimientos internos de las mismas
- **EPS:** Entidad Promotora de Salud
- **IPS:** Instituciones Promotoras de Servicios
- **ARL:** Administradora de Riesgos Laborales
- **IBC:** Ingreso Base de Cotización
- **EC:** Enfermedad Común
- **EL:** Enfermedad Laboral
- **AT:** Accidente de Trabajo
- **EG:** Enfermedad General

4. DESARROLLO DEL CONTENIDO

4.1. REGISTRO Y RECOBRO DE INCAPACIDADES Y/O LICENCIAS DE MATERNIDAD O PATERNIDAD.





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 3 de 40

4.2. SOPORTES PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD DE INCAPACIDAD O LICENCIA

**Tabla 1. Documentos solicitados al colaborador para radicación en EPS
o ARL**

Tipo de Incapacidades Licencia	Formato de Incapacidad o Licencia Original	Historia Clínica	Reporte de Accidente	Certificado de Nacido Vivo	Registro Civil
Enfermedad General					
Enfermedad General - SOAT					
Accidente Laboral					
Enfermedad Profesional					
Licencia de Maternidad					
Licencia de Paternidad					

Fuente: Diferentes páginas web EPS y ARL Positiva



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 4 de 40

1.3. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE INCAPACIDADES Y/O LICENCIAS

El pago de las incapacidades y/o licencias se determinará en función de los días de incapacidad que el colaborador presente. Esta responsabilidad recae en la EPS, ARL o el empleador, según corresponda. Los detalles de esta asignación se encuentran especificados en la siguiente tabla:

Tabla 2. Pago de incapacidades

Días de incapacidad	Responsable de prestación económica	% Base de liquidación sobre el IBC del mes inmediatamente anterior al comienzo de la licencia y/o incapacidad
Dos (2) primeros días (Decreto 2943 del 17 dic 2013).	El empleador	100%
A partir del tercer (3) día.	Entidad promotora de salud	66.67%
Licencias de Maternidad y/o Paternidad	Entidad promotora de salud	100%
A partir del día noventa y uno (91) hasta los cientos ochenta (180) días	Entidad promotora de salud	50%
A partir del ciento ochenta (180) días hasta los trescientos sesenta (360) días.	Administradora Fondo de Pensiones	50%
Accidente de Trabajo a partir del día siguiente al accidente.	Administradora de Riesgos Laborales	100%

Fuente: Decreto 780 de 2016 Sector Salud y Protección Social. GGH Resumen función pública

1.4. CAUSALES DE NEGACIÓN DEL RECONOCIMIENTO ECONÓMICO EPS O ARL

Tabla 3. Causales de negación del reconocimiento económico de la EPS o ARL

Causal de Rechazo(Emitido por la EPS)	Descripción de Rechazo (Emitido por la EPS)	Normatividad (Emitido por la EPS)	Quien asume el pago
Incapacidad Ambulatoria - Médico Particular	Se notifica cuando la expedición de la incapacidad la realiza un prestador no adscrito a la red de la EPS.	Ley 100 de 1993. Decreto 1295 de 1994	Colaborador
La IPS confirma que no hay veracidad en la incapacidad	Se notifica cuando la red prestadora confirma que no hubo atención al usuario o no corresponden los días de incapacidad.	Decreto 780 de 2016 artículo 2.1.1.10	Colaborador
No se evidencia una atención del usuario por la red de prestadores de servicio, debido a que la atención no fue autorizada y efectuada por la red de atención de la EPS.	No se evidencia una atención del usuario por la Red de prestadores de servicio, debido a que la atención no fue autorizada y efectuada por la red de atención de la EPS.	Artículo 156 de la Ley 100 de 1993 indica que los afiliados al sistema deberán escoger las IPS y/o los profesionales adscritos o con vinculación laboral a la EPS, dentro de las opciones por ella ofrecidas, para acceder a las prestaciones del Sistema de Salud.	Colaborador
Incapacidad inicial menor a 2 días	Corresponde a las incapacidades iniciales de 1 y 2 días, que deben ser reconocidas por parte del empleador y/o trabajadores independientes.	Decreto 2943 de 2013. Artículo 1, parágrafo 1	La Universidad

Fuente: Diferentes páginas web EPS y ARL Positiva.

COPIA



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-ODES**

Versión: 00

Página 6 de 40

1.5. TIEMPOS Y RESPONSABLES





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

**Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera**

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 7 de 40



Para Tener
en cuenta

Las copias de las incapacidades y en caso de requerirse historia clínica, licencias o información adicional que se envíe al subproceso de Talento Humano, por los canales autorizados, como correos institucionales, deben ser legibles.

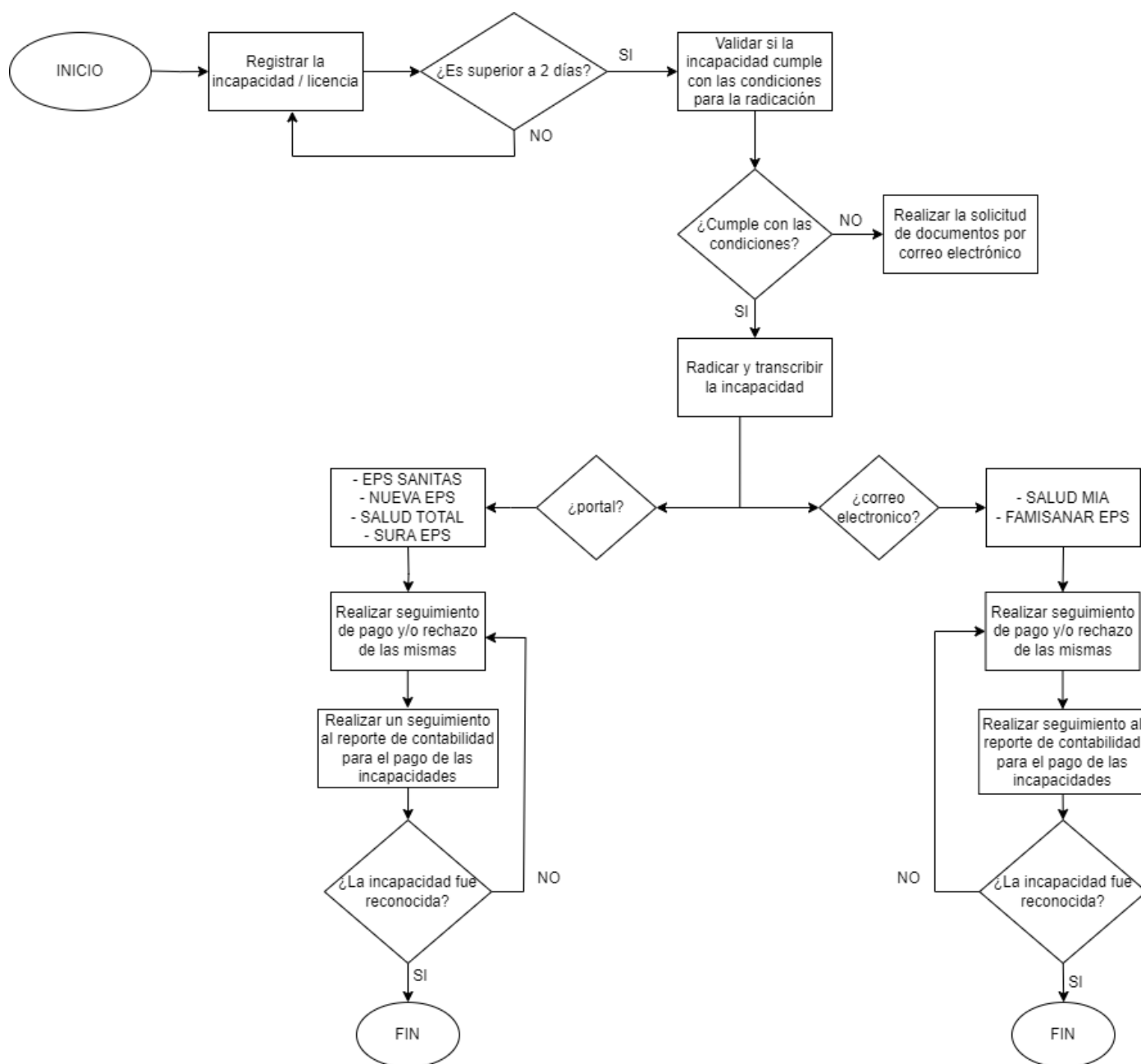
Las Incapacidades o Licencias deben ser expedidas por IPS o centros médicos autorizados por la EPS donde el colaborador se encuentra afiliado, de lo contrario la EPS no efectuará el reconocimiento económico.

En algunos casos la incapacidad la expide un prestador de Medicina prepagada, el colaborador debe verificar que ésta tenga convenio con la EPS, de lo contrario la EPS **NO** efectuará el reconocimiento económico y por ende se devolverá la incapacidad, para que el colaborador adelante los trámites ante la EPS. Si la IPS no tiene convenio con la EPS y ésta no hace la transcripción y el reconocimiento económico, el colaborador deberá recuperar el tiempo o en su defecto solicitar una licencia no remunerada.

Fuente: Diferentes páginas web EPS y ARL Positiva.

COPIA NO CONTROLADA

1.6. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SECRETARIO DE TALENTO HUMANO ENCARGADO DEL PROCESO DE RADICACIÓN PARA EL COBRO DE LAS INCAPACIDADES Y PARA EL CAMPUS DE BUCARAMANGA APLICA SOLO



PARA EL AUXILIAR DE INCAPACIDADES.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 9 de 40

1.7. RELACIÓN DE SEGUIMIENTO DE INCAPACIDADES

Para realizar seguimiento de las incapacidades es necesario llevar el control en la de base en Excel que contenga la siguiente información:

- No (consecutivo de las incapacidades)
- Cédula
- Nombre y apellidos
- Fecha inicial (fecha inicio de incapacidad)
- Fecha final (fecha final de incapacidad)
- Número de días de la incapacidad
- Origen (Enfermedad general / Accidente de tránsito / accidente laboral / licencia de maternidad y/o paternidad)
- EPS / ARL (entidad que presto el servicio, en caso de EPS es a la que el colaborador se encuentra afiliado)
- Prorroga (esto si la incapacidad esta para una próxima valoración)
- Incapacidad número
- Dependencia
- Cargo
- Salario
- Días por cobrar (cantidad en números que la EPS debe reconocer, recordar que la universidad reconoce los 2 primeros días de cada incapacidad)
- Por cobrar SI –NO (Ejemplo: en caso de que el colaborador reporte 2 días de incapacidad, seria “NO” puesto que la universidad reconoce los dos primeros días de la incapacidad)
- Fecha de recibido (fecha que el colaborador envía la incapacidad)
- Fecha de radicado
- Número de radicado
- Pagada (SI – NO)
- Fecha de pago
- Valor pagado
- Observaciones

Lo anterior, con el fin de llevar un control de las incapacidades que se transcriben, radican y el pago que se recibe de las mismas.

Ejemplo: Datos para tener en cuenta al momento de registrar la incapacidad en la relación.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 10 de 40

Nueva EPS S.A.

**CERTIFICADO DE INCAPACIDAD O LICENCIA POR MATERNIDAD
EMISION DE INCAPACIDAD**

**nueva
eps**
NIT. 900.156.264-2

Pag 1 de 1

Estado	Transcrita	Nro Incapacidad	0009462644
No. de Autorización		No. de Solicitud	
Oficina	0194 CENTRAL TRANSCRIPCIONES PE		
Cotizante	CC 63364433	YASMIT MAYORGA MEJIA	Edad
Tipo Trabajador	DEPENDIENT	Fecha Recepción	15/08/2023
		Fecha de Expedición	11/08/2023
Empleador	804001890	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	
IPS	7386 INSTITUTO DEL SISTEMA NERVIOSO DEL ORIENTE		
Días de Incapacidad	9	Fecha Inicio	11/08/2023
		Fecha Terminación	19/08/2023
Prórroga	SI		
Diagnóstico	F322		
Contingencia	ENFERMEDAD GENERAL		
Tipo de Incapacidad	AMBULATORIA	Procedimiento Estético	NO
Profesional Reg Med	51755918		

1.8. PASO A PASO DE RADICACIÓN Y/O TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDADES FRENTE A LAS EPS

• FAMISANAR EPS.

El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, realiza la solicitud de radicación mediante correo electrónico, donde se debe relacionar en el asunto tipo y número de documento del empleador o independiente para mayor agilidad.

1. El correo: correspondencia@famisanar.com.co
2. **Asunto: Transcripción CC:10658942 / NIT: 804001890**
3. Adicional a esto se debe anexar al correo certificado de incapacidad epicrisis o licencia expedido por el centro de atención en formato PDF.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 11 de 40

4. Los documentos deben nombrarse con el tipo y número de documento del afiliado y la fecha inicial de la incapacidad.

Ejemplo: CC: 465815656-01082023
incapacidad.

fecha inicial de la

• NUEVA EPS

La transcripción debe ser realizada por el empleador a través de la APP de la NUEVA EPS.

1. El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, envía un correo electrónico al colaborador proporcionando instrucciones detalladas sobre cómo realizar la transcripción. Esto incluye indicar la fecha de inicio y finalización de la incapacidad, así como el correo electrónico al que debe enviar el soporte de transcripción.

Buen día respetado (a)

Reciba un cordial saludo, atentamente me permito informar que, para su incapacidad de los días comprendidos del 11/08 al 19/08 del presente año, agradezco su colaboración para realizar la solicitud de transcripción de incapacidad. Esta solicitud también la realizaba el empleador, pero de manera física y directamente dirigido a la Eps con los documentos requeridos para tal fin, pero según información de nuestro asesor de la Nueva Eps, las instalaciones para esto no se encuentran en funcionamiento. Por lo tanto, él me informa que el empleado debe realizar esta solicitud de transcripción sin necesidad de salir de su casa de la siguiente manera:

1. Descargar la Aplicación de Nueva Eps en su celular por Play Store, o cualquier otra que permita hacerlo
2. Esta aplicación se encuentra así "App Nueva Eps" y descarga Nueva Eps Móvil
3. Registrarse como afiliado
4. Usualmente el Usuario es el correo y la clave es asignada por la aplicación
5. Le llegará una notificación a su correo para realizar el ingreso y cambiar la clave
6. Una vez pueda ingresar debe dirigirse a la opción "Proceso Transcripción"
7. Debe adjuntar la Incapacidad e Historia Clínica
8. Una vez finalizado el proceso, su incapacidad transcrita le llegará a su correo y esta debe ser enviada nuevamente a mi correo incapacidades@udes.edu.co, o informarme que ya la incapacidad se encuentra transcrita para realizar el proceso de cobro a la Eps, puesto que, si la incapacidad no se transcribe, la Universidad no podrá hacer ningún proceso de cobro, dinero que debe reconocerse a la institución.

Agradezco su colaboración y comprensión en cuanto a este trámite,
Muchas gracias,



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

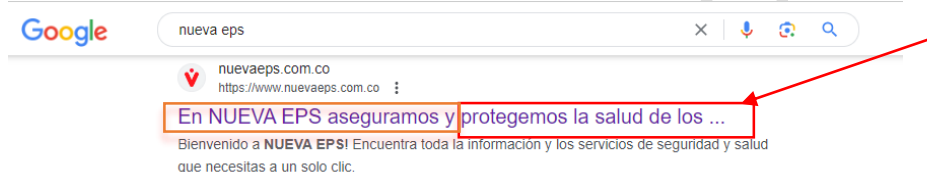
**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

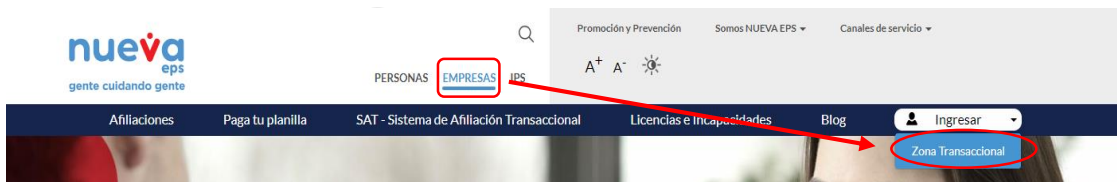
Página 12 de 40

2. En la eventualidad de que el colaborador no complete la transcripción en un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de expedición de la incapacidad, se le solicitará al colaborador que proporcione la historia clínica correspondiente. La transcripción se llevará a cabo a través del portal de la NUEVA EPS de la siguiente manera:

- Ingresar a Google, escribir "NUEVA EPS" y hacer clic en el primer enlace que aparece en los resultados de búsqueda



- Ingresar al portal de la NUEVA EPS y dirigirse a la sección de "Empresas" en la parte superior. Hacer clic en "Ingresar" y luego seleccionar "Zona Transaccional" haciendo clic en esa opción.



- Acceder a "Servicios en Línea".





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 14 de 40

- Hacer clic en "Empleador" y luego seleccionar "Transcripción de Incapacidades"

The screenshot shows the 'SERVICIOS EN LÍNEA' (Online Services) menu. At the top, there are two buttons: 'EPS EN LÍNEA' and 'SERVICIOS EN LÍNEA'. Below them, the text 'NT 804001890 UNIVERSIDAD DE SANTANDER' is displayed. The 'SERVICIOS EN LÍNEA' menu is open, showing a list of services. The 'Empleador' (Employer) option is highlighted with a red box. A red arrow points from 'Empleador' down to the 'Transcripción Incapacidades' (Transcription of Incapacities) option, which is also highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Ficha Técnica', 'Afilaciones', 'Aportes y Cartera', 'Incapacidades', 'NUEVA EPS', and 'Servicio al Cliente'. The 'Incapacidades' option has a sub-menu with the following items: 'Solicitudes de Pago', 'Estadísticas de Incapacidad', 'Incapacidades por Afiliado', 'Diagnóstico por Corriente', 'Certificado Fondo Pensión', 'Consulta Giro Incapacidades', 'Certificado Incapacidad', and 'Transcripción Incapacidades'.

COPIA NO

- Completar los datos del colaborador y especificar la fecha de inicio de la incapacidad.

SOLICITUDES DE TRANSCRIPCIÓN DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

Radique las solicitudes de transcripción de incapacidades y licencias de sus empleados.

*Datos Empleado Incapacitado

Datos obligatorios(*)

Tipo documento*

CC

Número documento*

1005323539

Fecha inicio incapacidad*

15/08/2023

BUSCAR

- En la sección de "Datos del Solicitante", se debe ingresar el correo del secretario encargado de radicación y cobro de las incapacidades. Todas las novedades relacionadas con el número de radicado, ya sea si la solicitud es rechazada o si la incapacidad ya se encuentra transcrita, serán enviadas a este correo. Una vez que se ha proporcionado la información necesaria, se deben adjuntar los documentos del colaborador según corresponda. Luego, hacer clic en "Acepto" y, finalmente, hacer clic en "RADICAR" para completar el proceso de solicitud



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 16 de 40

*** Datos de Contacto Solicitante**

Estos datos de contacto será donde usted recibirá la notificación del proceso de esta solicitud

Número celular*

Correo electrónico*

TÉRMINOS

- Favor anexar la documentación de su solicitud de transcripción de incapacidad y/o licencia con un máximo de 10 megas en formato pdf. Los documentos requeridos para su trámite, podrá consultarlos en nuestro portal <https://www.nuevaeps.com.co/empresas/licencias-e-incapacidades>
- Adjunte por cada solicitud, únicamente los documentos correspondientes a la incapacidad y/o licencia para la cual registró la fecha inicio incapacidad. (Una incapacidad y/o licencia por cada transacción).

Soportes*

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cargar

	soportes
X	Incapacidad_Sandra Gómez.pdf
X	Historia Clínica_Sandra Gómez.pdf

• Estimado(a) usuario(a). Por favor realice el **proceso de radicación** de su solicitud **una única vez**. Dentro de **los tres (3) días hábiles subsiguientes a su solicitud**, recibirá la respuesta del proceso de transcripción "**Resolución 2266 de 1988 Art 23**"

• En caso de que su solicitud de transcripción sea transcrita, podrá descargar e imprimir el certificado de incapacidad a través de la opción certificaciones en el portal transaccional de NUEVA EPS

Importante! Recuerde que los soportes originales radicados deben permanecer en custodia del afiliado (Ley 1995 de 1999). NUEVA EPS se reserva el derecho de solicitar ampliación de información y/o documentación en caso de requerirse con base en la historia clínica y normatividad vigente, para el trámite de su solicitud.

Asi mismo al aceptar los términos el empleador brindará todo lo requerido en caso de abuso de derecho de acuerdo al Decreto 1333 de 2018.

☒ **ACEPTO**

CANCELAR

RADICAR

3. Para el cobro de las incapacidades, El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, debe ingresar al portal y realizar las siguientes acciones:

- Hacer clic en "Solicitudes de Pago"
- En la ventana que se abre, aparecerán las incapacidades que están autorizadas para el pago.
- Hacer clic en "Todos" si se desean seleccionar todas las incapacidades o, en su defecto, seleccionar únicamente la del campus correspondiente.
- Luego, hacer clic en "Transferencia Electrónica". Este es el medio por el cual se realizará el pago de las incapacidades.
- Finalmente, hacer clic en "Enviar". Se descargará un archivo emergente que servirá para realizar el seguimiento de las incapacidades que se enviaron a cobro

Este proceso permitirá gestionar el cobro de las incapacidades de manera eficiente a través del portal.

Afiliaciones >

Aportes y Cartera >

Incapacidades >

Solicitudes de Pago

Estadísticas de Incapacidad

Incapacidades por Afiliado

Diagnostico por Cotizante

Certificado Fondo Pensión

Consulta Giro Incapacidades

Certificado Incapacidad

Transcripción Incapacidades

NUEVA EPS >

Servicio al Cliente >

Contáctenos

Sugerencias

Felicitaciones

Quejas o reclamos

Estado Correo Electrónico: **CONFIRMADO**

Señor aportante:

Informamos que a partir del 1 de Abril de 2012, la opción **Forma de pago:** "AUTORIZACION DE DESCUENTO", no se mostrará dando cumplimiento al decreto 4023 del 28 de octubre de 2011.

Recuerde que para iniciar el proceso de cobro de Prestaciones Económicas en Línea por método de pago directo (Pago por Ventanilla, transferencia electrónica), usted debió radicar previamente la siguiente documentación según su naturaleza jurídica; si no lo ha hecho, lo invitamos a acercarse a cualquiera de nuestras oficinas de atención al afiliado con la documentación requerida; posteriormente podrá utilizar este servicio:

Ver Documentación requerida debajo de la grilla.

☒ **Todos**

Forma de Pago

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Departamento Afiliado	Municipio Afiliado	Id Afiliado	Nombre Afiliado	Nro Incapacidades
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	CC 1092644906	JUDITH ALBANIA DIAZ ROZO	0009462397
SANTANDER	GIRON	CC 37862625	MARIA JOHANNA ANGULO	0009382336
SANTANDER	FLORIDABLANCA	CC 1095801326	YURI MARGARETH BOHORQUEZ SANTOS	0009370371

(1-3) de 3 registros encontrados.

ENVIAR

Persona Natural:

- Copia del documento de identificación
- Certificación bancaria original de la cuenta a la cual se le debe girar el recurso.

Persona Jurídica:

- Copia de RUT
- Certificado de cámara y comercio original no mayor a 30 días o certificación de existencia y representación legal.
- Copia de documento de identidad del representante legal.
- Certificación bancaria original de la cuenta a la cual se debe girar el recurso.

Empresas Públicas:

- Copia de RUT
- Certificación bancaria original de la cuenta a la cual se debe girar el recurso.



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES

Versión: 00

Página 18 de 40

• **SALUD MIA**

1. El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, deberá realizar la solicitud de radicación a través del correo electrónico contacto@saludmia.org y debe enviarse junto con el formato de reconocimiento al correo prestacioneseconomicas@saludmia.org. Es importante que el formato de radicación tenga una fecha anterior a la fecha del formato de solicitud del reconocimiento económico, como se ilustra en el siguiente ejemplo: la fecha del formato de radicación es el 17/07/2023 y la fecha de solicitud de reconocimiento económico es el 18/07/2023. Para obtener el formato de radicación, puede solicitarlo a través del correo incapacidades@udes.edu.co.
2. El formato de reconocimiento económico debe ser firmado por el representante legal, es decir, el Rector del campus de Bucaramanga.
3. Formato de radicación de SALUD MIA: los campos resaltados son los que se deben modificar en cada solicitud.

Fundación SaludMía eps		FORMATO RADICACIÓN PRESTACIONES ECONÓMICAS FUNDACION SALUD MIA EPS		GERENCIA DE ASEGURAMIENTO				
				Versión:	Código:			
				3	FT-PA-GDA-02			
		PROCESO: GARANTIA DE LA ATENCIÓN		Página: 1 de 1				
<p>Nota Aclaratoria: La solicitud de Prestaciones Económicas (Incapacidades y Licencias) a través del diligenciamiento y radicación de este formato con sus respectivos soportes, entran en proceso de estudio y verificación de las condiciones definidas en la normatividad legal vigente. Es importante aclarar, que la presentación de esta solicitud NO obliga la Aceptación de la misma por parte de nuestra entidad, quien contare con quince (15) días hábiles para emitir respuesta a su solicitud en los términos que establece la norma.</p>								
FECHA RADICACIÓN: 11/05/2023		MUNICIPIO RADICACIÓN: BUCARAMANGA		RADICADO:				
DATOS DEL APORTANTE (Empresa y/o Cotizante Independiente)								
Tipo de Identificación: RC ____ TI ____ CC ____ NI ____ X_CE ____ PE ____ Número de identificación: 804001890								
Razón Social o Nombre del Aportante: UNIVERSIDA DE SANTANDER								
Dirección Actual: CALLE 70 No 55-210		Municipio: BUCARAMANGA		Departamento: SANTANDER				
Correo Electrónico: incapacidades@udes.edu.co				Teléfono o Celular Aportante: 6076516500				
Encargado o Contacto de Nómina: Silvia Juliana Sierra De La Cruz				Teléfono o Celular Nómina: 1569				
DATOS DE LA RADICACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS								
Ítem	Tipo Documento	Número Documento	Nombres y Apellidos del Cotizante	Tipo Cotizante (1)	Fecha Inicio (dd/mm/yyyy)	Número Días Descanso	Tipo Radicación (2)	Cantidad Documentos Radicados
1	C.C	1098764799	ANDREA NATHALY TOSCANO MORENO	1	15/05/2023	3	AT	
2								
...Más de 10 registros. (Marcar con X si anexa relación adicional en la misma estructura de este formato):								
(1) TIPO COTIZANTE: Corresponde al tipo de cotizante de acuerdo a lo establecido en la norma y por ende los pensionados y sustitutos no tienen derecho a reconocimiento de la prestación económica. I: Independientes - D: Dependientes (2) TIPO RADICACIÓN: Corresponde al concepto por el cual está realizando la radicación de la prestación económica. EG: Enfermedad General "Origen Común" - AT: Enfermedad General "SOAT por Accidente de Tránsito" - EL: Enfermedad Laboral - LM: Licencia de Maternidad - LP: Licencia de Paternidad								
Declaro o afirmo bajo gravedad de juramento que la información registrada en el siguiente documento es veraz y es la necesaria para que el trámite que solicito pueda ser reportado conforme a lo establecido.				Firma encargado nómina / o aportante o independiente: Silvia Sierra				
Nombre del funcionario que recibe la solicitud:				Oficina de Radicación:				



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF Vicerrectoría Administrativa y Financiera

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS TAH-IN-002-UDES

Versión: 00

Página 19 de 40

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RADICACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Fecha Radicación: Corresponde a la fecha en que se radica la solicitud.

Municipio Radicación: Corresponde a la ciudad o municipio en donde realiza la radicación de la solicitud.

Radicado: Corresponde al número de radicado o consecutivo que le asigna la EPS, para su respectivo control y seguimiento.

DATOS DEL APORTANTE (Empresa y/o Cotizante Independiente)

Tipo de Identificación: Diligenciar el tipo de documento de identidad de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud (RC: Registro Civil de Nacimiento - TI: Tarjeta de Identidad - CC: Cedula de Ciudadanía - NI: Número de Identificación Tributario - CE: Cedula de Extranjería - PE: Permiso Especial de Permanencia).

Número de Identificación: Diligenciar el número de documento de identidad de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Razón Social o Nombre del Aportante: Diligenciar el nombre de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Dirección Actual: Diligenciar la dirección de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Municipio: Diligenciar el municipio según la dirección de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Departamento: Diligenciar el departamento según la dirección de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Correo Electrónico: Diligenciar el correo electrónico de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Teléfono o Celular Aportante: Diligenciar el teléfono o celular de contacto de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Encargado o Contacto de Nómina: Diligenciar el nombre y apellidos de contacto de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

Teléfono o Celular Nómina: Diligenciar el teléfono o celular de contacto de la empresa o cotizante independiente de quien realiza la solicitud.

DATOS DE LA RADICACIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA

Item: Corresponde al número o consecutivo de registro solicitado.

Tipo Documento: Diligenciar el tipo de documento de identidad del cotizante por quien se realiza la solicitud (RC: Registro Civil de Nacimiento - TI: Tarjeta de Identidad - CC: Cedula de Ciudadanía - CE: Cedula de Extranjería - PE: Permiso Especial de Permanencia).

Número Documento: Diligenciar el número de documento de identidad del cotizante por quien se realiza la solicitud.

Nombres y Apellidos: Diligenciar los nombres y apellidos del cotizante por quien se realiza la solicitud.

Tipo Cotizante (1): Diligenciar el tipo de cotizante de acuerdo a la norma (I: Independientes - D: Dependientes). No aplica para pensionados y sustitutos debido a que no tienen derecho de reconocimiento.

Fecha Inicio: Diligenciar la fecha inicio de la prestación económica, la cual es dictaminada por el médico tratante.

Número Días Descanso: Diligenciar los días de descanso autorizados por el médico tratante correspondiente a las prestaciones económicas.

Tipo Radicación (2): Diligenciar el tipo de radicación de la prestación económica (EG: Enfermedad General "Origen Común" - AT: Enfermedad General "SOAT por Accidente de Tránsito" - EL: Enfermedad Laboral - LM: Licencia de Maternidad - LP: Licencia de Paternidad).

Cantidad Documentos Radicados: Diligenciar en número la cantidad de documentos anexados para la radicación de la prestación económica.

DOCUMENTOS ANEXOS A LA RADICACIÓN DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA

1. Persona Jurídica

- Cámara de Comercio / Registro Único Tributario "RUT" / Personería Jurídica.
- Fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal.
- Certificación Bancaria no mayor a 30 días (Original).
- Formato inscripción cuenta bancaria para pago por transferencia electrónica.

2. Persona Natural

- Registro Único Tributario "RUT".
- Fotocopia del Documento de Identidad (Ampliado al 150%).
- Certificación Bancaria no mayor a 30 días (Original).
- Formato inscripción cuenta bancaria para pago por transferencia electrónica.

1. Incapacidades

- Certificado Médico de la Incapacidad del Cotizante (Original).
- Historia Clínica del Cotizante (Copia), cuando el certificado médico es generado por un médico no adscrito a la red de la EPS.
- Formulario Único de Reporte Accidente de Trabajo "FURAT".
- Formulario Único de Reclamación de las Instituciones Prestadoras de Salud "FURIPS".
- Copia del Informe Patronal Accidente de Tránsito "IPAT" (Opcional).
- Fallo de la Tutela (Copia).
- Certificado de Aportes o Pagos emitido por la Anterior EPS, donde se evidencie la cotización al SGSSS (Información que debe contener la certificación: Aportante, Periodo, IBC, Días Cotizados y Recaudos).

2. Licencias de Maternidad y/o Paternidad

- Certificado Médico de la Licencia de Maternidad y/o Paternidad del Cotizante (Original).
- Historia Clínica de la Madre, cuando la licencia es por Parto No Viable o Aborto, Nacimientos Múltiples y Paternidad (Copia).
- Certificado de Nacimiento del Menor (Copia).
- Registro Civil de Nacimiento del Menor (Copia).
- Certificado de Defunción de la Madre Fallecida (Copia).
- Certificado de la EPS donde conste los días reconocidos a la madre (Original).
- Fallo de la Tutela (Copia).
- Certificado de Aportes o Pagos emitido por la Anterior EPS, donde se evidencie la cotización al SGSSS (Información que debe contener la certificación: Aportante, Periodo, IBC, Días Cotizados y Recaudos).

NOTAS ACLARATORIAS A TENER EN CUENTA EN LA RADICACIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

* De acuerdo con lo señalado en el Título 3 "PRESTACIONES ECONÓMICAS", Artículo 2.2.3.1. "Pago de prestaciones económicas" del Decreto 780 de 2016 "...El pago de estas prestaciones económicas al aportante, será realizado directamente por la EPS y EOC, a través de reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la autorización de la prestación económica por parte de la EPS o EOC. La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de prestaciones económicas se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante..."

* De acuerdo con lo señalado en el Título 9 "EFECTOS DE LA MORA EN EL PAGO DE LAS COTIZACIONES Y GARANTÍA DE LA ATENCIÓN EN SALUD" del Decreto 780 de 2016 "...Durante los periodos de suspensión por mora no habrá lugar al reconocimiento de las prestaciones económicas por incapacidad, licencias de maternidad y paternidad por parte del Sistema o de la EPS y su pago estará a cargo del empleador, salvo que haya mediado un acuerdo de pago..."

* A partir del 1 de agosto del 2012 los pagos a proveedores, afiliados, aportantes y terceros solo podrán realizarse a través de transferencia electrónica, les solicitamos a quienes no tienen cuenta matriculada o registrada, inscribir sus cuentas bancarias en la EPS.

* Si la solicitud de prestaciones económicas corresponde a más de diez (10) registros de cotizantes, por favor adicionar relación con los mismos campos solicitados en el presente formato.

* La presente solicitud está sujeta a verificación de aprobación o negación por cada cotizante relacionado, cuya respuesta será emitida al correo electrónico relacionado en el presente formato de acuerdo a los tiempos de la norma.



Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF Vicerrectoría Administrativa y Financiera

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS TAH-IN-002-UDES

Versión: 00

Página 20 de 40

4. Formato de solicitud de prestación económica de la incapacidad.

	FORMATO INSCRIPCION PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA		GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
			Versión:	CODIGO:
			1	FT-PA-GAF-06
PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVO FINANCIERA			Página 1 de 1	

Solicitud inicial () Solicitud de modificación ()

Fecha: Bucaramanga, 11 mayo de 2023

Yo, Jose Patricio Lopez Jaramillo, identificado con la cedula de ciudadanía No 286004 de Ecuador, actuando en nombre propio () o como Representante Legal (x) de LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER con Nit 804001890-1, autorizo a Fundación Salud Mia EPS para que efectué el pago de las acreencias a mi favor () o a favor de la entidad que represento() a través de la utilización de sistemas de transferencia electrónica de fondos, mediante el abono de los recursos a la cuenta que se indica a continuación:

Persona natural () Persona jurídica (x)

Nombre del titular de la cuenta: UNIVERSIDAD DE SANTAANDER

Identificación del titular: C.C () NIT (x) No. 804001890-1

Nombre entidad bancaria: BANCO DE BOGOTA

Ciudad donde tiene la cuenta: BUCARAMANGA

Nombre Sucursal u Oficina: OFICINA CEOS

Tipo de cuenta: Ahorros () Cuenta corriente (X)

Número de la cuenta: 18456121685

"Igualmente manifiesto (en nombre propio o de la entidad que represento, según el caso) que la autorización contenida en esta carta permanecerá vigente en forma indefinida, mientras el suscrito (o el representante legal de esta entidad, según el caso) no informe por escrito a Fundación Salud Mia EPS la decisión de revocarla, o de modificar los datos de la cuenta o la entidad financiera aquí señaladas, utilizando para este último efecto el formato dispuesto por Fundación Salud Mia EPS. En consecuencia, libero a Fundación Salud Mia EPS de cualquier responsabilidad por la omisión o demora en que incurra el suscrito (o la entidad que represento) en notificar por escrito y en debida forma cualquier revocación o modificación de esta autorización".

Así mismo, autorizo a Fundación Salud Mia EPS para que los soportes del pago respectivo me sean enviados a la dirección de Internet o de correo electrónico que señalo a continuación:

E-mail: incapacidades@udes.edu.co

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

Todos los derechos reservados FUNDACION SALUD MIA EPS



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

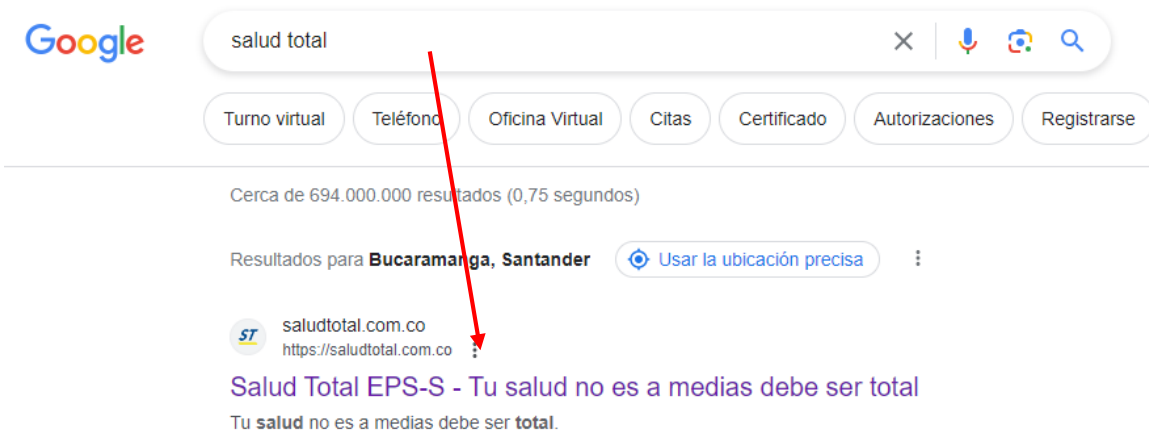
**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 21 de 40

- **SALUD TOTAL**

1. Las incapacidades prescriben a partir de la fecha de inicio de incapacidad médica. En el caso de las licencias de maternidad son 30 días hábiles después del nacimiento del bebé.
2. El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, deberá realizar la solicitud a través del portal.



- Para ingresar a la Oficina Virtual, se debe hacer clic en la opción denominada 'Oficina Virtual', y posteriormente, se debe seleccionar 'Oficina Virtual Empleadores' haciendo clic en esta sección.
- Ingresar los datos de usuario y contraseña proporcionados por la EPS correspondiente.

Bienvenido a nuestro PAU Virtual

Aquí podrás disfrutar rápido, seguro y sin filas de los servicios virtuales para ti y tu familia. Recuerda que tu oficina virtual esta disponible para ti las 24 horas.

Si no estás registrado y eres Afiliado o Empleador, por favor dirígete a la opción "Regístrate".

Si eres IPS o Gente Comercial, envíanos tus datos a través de "Te Escuchamos" solicitando la clave de ingreso a Oficina Virtual.

Si ya tienes tu clave, para **Afiliados** por favor ingresa dando **Click Aquí**.

De lo contrario selecciona el "tipo de usuario" e ingresa los datos solicitados.

* Son oblig

Inicio | Nosotros | Afílate Aquí | Citas | Protegidos | Canales de Atención | Transparencia | **Oficina Virtual** | Regístrate

Oficina Virtual

Realiza los trámites desde la comodidad de tu casa las 24 horas del día desde nuestra Oficina Virtual.

No. identif
8040018

Tipo de id
Cedula

Número Id
1096236

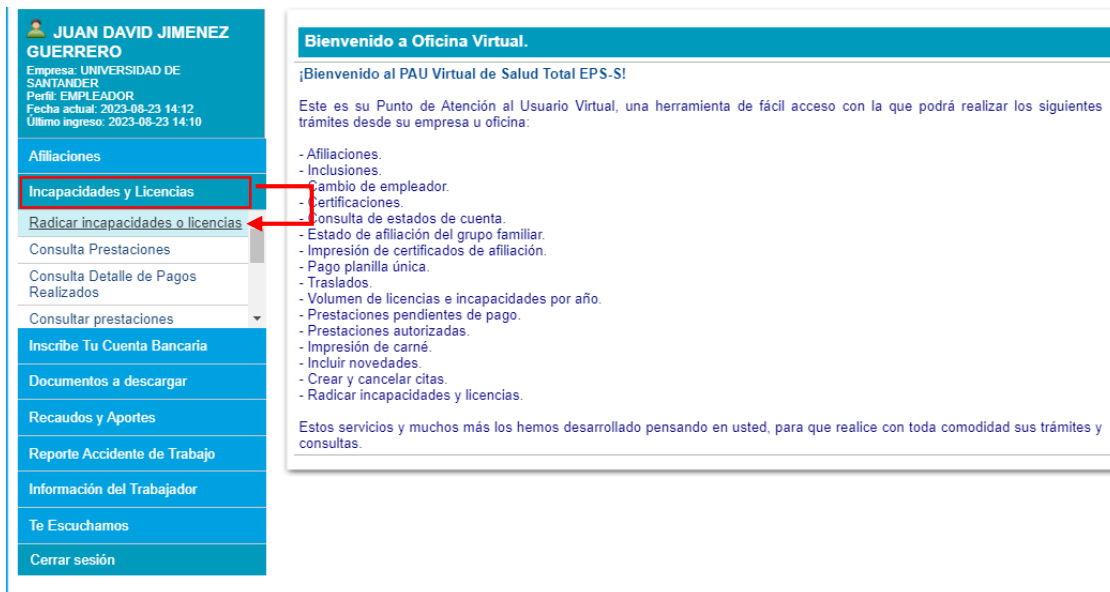
Clave: *

Oficina Virtual
Protegidos, Asesor Especialista

Oficina Virtual
Independientes, IPS, Empleadores, Comercial

Ingresar

- En la parte izquierda del portal, ubicar la opción 'Incapacidades y Licencias' y hacer clic en ella. Luego, seleccionar 'Radicar Incapacidades o Licencias' haciendo clic en esta opción.



Bienvenido a Oficina Virtual.

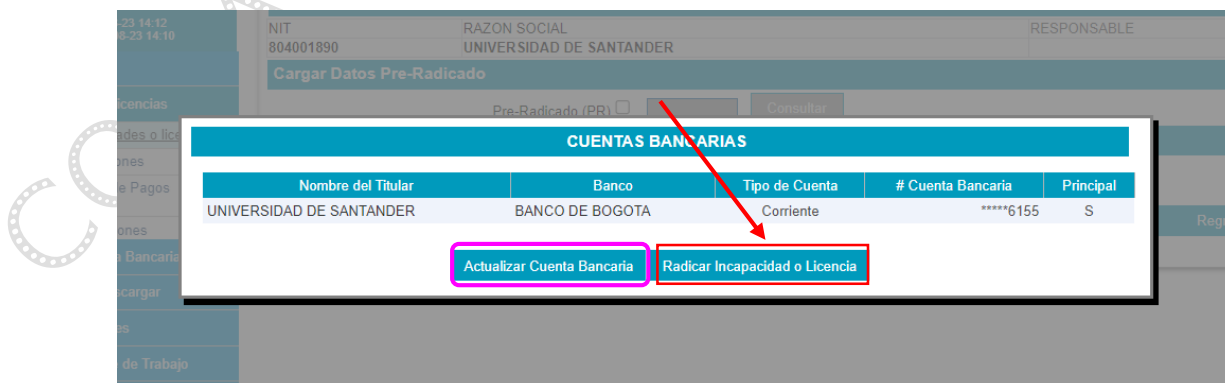
¡Bienvenido al PAU Virtual de Salud Total EPS-S!

Este es su Punto de Atención al Usuario Virtual, una herramienta de fácil acceso con la que podrá realizar los siguientes trámites desde su empresa u oficina:

- Afiliaciones.
- Inclusiones.
- Cambio de empleador.
- Certificaciones.
- Consulta de estados de cuenta.
- Estado de afiliación del grupo familiar.
- Impresión de certificados de afiliación.
- Pago planilla única.
- Traslados.
- Volumen de licencias e incapacidades por año.
- Prestaciones pendientes de pago.
- Prestaciones autorizadas.
- Impresión de carné.
- Incluir novedades.
- Crear y cancelar citas.
- Radicar incapacidades y licencias.

Estos servicios y muchos más los hemos desarrollado pensando en usted, para que realice con toda comodidad sus trámites y consultas.

- Al hacerlo, se abrirá una ventana emergente; dentro de esta ventana, seleccionar 'Radicar Incapacidad o Licencia'. En caso de que no se tenga actualizada la cuenta bancaria, se puede llevar a cabo la actualización a través del icono ubicado en el lado izquierdo.



Nombre del Titular	Banco	Tipo de Cuenta	# Cuenta Bancaria	Principal
UNIVERSIDAD DE SANTANDER	BANCO DE BOGOTA	Corriente	*****6155	S

Actualizar Cuenta Bancaria Radicar Incapacidad o Licencia

7. Ingresar los datos del empleado y, a continuación, hacer clic en 'Buscar'.

Descargar Prestación

Radicación de Servicios

Información Empresa

NIT	RAZON SOCIAL	RESPONSABLE
804001890	UNIVERSIDAD DE SANTANDER	

Cargar Datos Pre-Radicado

Pre-Radicado (PR) ☐

Buscar Afiliado

Tipo Identificación: CEDULA DE CIUDADANIA
Identificación: 79657302

8. Ingresar la dirección de correo electrónico a la cual se enviará la notificación de radicación. A continuación, ingresar los datos que se registraron en la relación de incapacidades.

* Correo Electrónico al cual se enviará la respuesta de la solicitud:
INCAPACIDADES@UDES.EDU.CO

* Origen de la atención: Enfermedad General

* Grupo de servicios: Enfermedad General-Atención Inmediata

* Modalidad de la prestación: Intramural

* Fecha Expedición IPS (Mes/día/año): 08/09/2023

* Fecha Inicio (Mes/día/año): 08/18/2023

Incapacidad retroactiva: ☐ Seleccionar

* Días Incapacidad: 10

* Diagnóstico: SELECCIONE EL DIAGNÓSTICO

* Diagnóstico relacionado: SELECCIONE EL DIAGNÓSTICO

* IPS de Atención: SELECCIONE LA IPS

* Médico de Atención: SELECCIONE EL MÉDICO

Origen de la incapacidad

Qué servicio presto la EPS:
Inmediata, consulta externa, quirúrgico, internación

Intramural: Si el colaborador fue presencial a las instalaciones de la EPS.

La misma fecha inicio de incapacidad.

Días de incapacidad del colaborador.

Buscar Anexos

9. En el siguiente paso, se requiere cargar la incapacidad y los datos previamente registrados en la relación de incapacidades. Finalmente, se debe hacer clic en 'Buscar Anexos'.

* Diagnóstico: FIBRILACION AURICULAR PAROXISTICA

* Diagnóstico relacionado: FIBRILACION AURICULAR PAROXISTICA

* IPS de Atención: FUNDACION FOSUNAB

* Médico de Atención: ERICK FABIAN CASTAÑO CONTRERAS

Buscar Anexos

FUNDACION FOSUNAB
CLINICA FOSCAL
NIT.900330752-0
Cód. de Habilitación: 6827604428

**INCAPACIDAD/
LICENCIA MATERNIDAD**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
ARAQUE	ROBLES	LEIDY MARCELA
Documento de Identidad	Genero	Edad
CC 63538154	Femenino	40 Años
Servicio	Aseguradora	
2 DE HOSPITAL TORRE A PISO 5 D	FOSCAL FOSUNAB SALUD TOTAL EPES	
Fecha/Hora Registro: 14-abr-23 / 12:03:00	Tipo Incapacidad: Inicial	Clase Incapacidad: Enfermedad General
Días de Incapacidad: 10 < TREINTA DIAS	Inicio Incapacidad: 11-abr-23	Fin Incapacidad: 10-may-23
Diagnóstico Principal: I480 FIBRILACION AURICULAR PAROXISTICA		
Observaciones: INCAPACIDAD POR 30 DIAS		
Responsable: CASTAÑO CONTRERAS, ERICK FABIAN		
Especialidad: CARDIOLOGIA		
Registro Médico: 2834 Tipo y Nro. Identificación: COT9355629		
Firma Electrónica		
CALLE 158 20 95 FLORIDABLANCA SANTANDER Tel. 7000300 www.fosunab.com		
Fecha y Hora de Impresión: 14 de Abril de 2023 a las 12:25		

- Adjuntar los documentos del colaborador, que incluyen la incapacidad, epicrisis y/o historia clínica. Además, es necesario proporcionar una breve descripción de la solicitud. Finalmente, hacer clic en 'Generar Solicitud' y guardar el número de radicado que aparecerá una vez finalizado el procedimiento.

Cargue de Anexos

Seleccione los archivos para ser anexados. Recuerde que la historia clínica o epicrisis será obligatoria para las incapacidades emitidas por IPS no adscritas a la red de prestadores.

Los tipos de documentos permitidos son pdf, gif, tif, png, jpg, jpeg y zip
El tamaño máximo para el grupo de archivos es 4000 Kb

*	Alias	Descripción del archivo *	Archivo para anexo
*	FI	Formato de incapacidad	<div>Seleccionar archivo</div> <div>Sin archivos seleccionados</div>
	MM	Manejo Médico	<div>Seleccionar archivo</div> <div>Sin archivos seleccionados</div>
	M-GINT-F103	Formato para descarte de evento laboral	<div>Seleccionar archivo</div> <div>Sin archivos seleccionados</div>

[Descargar documento M-GINT-F103](#)

* Por favor describa ampliamente su solicitud

Ejemplo: Solicitud de Radicación del señor: xxxxx

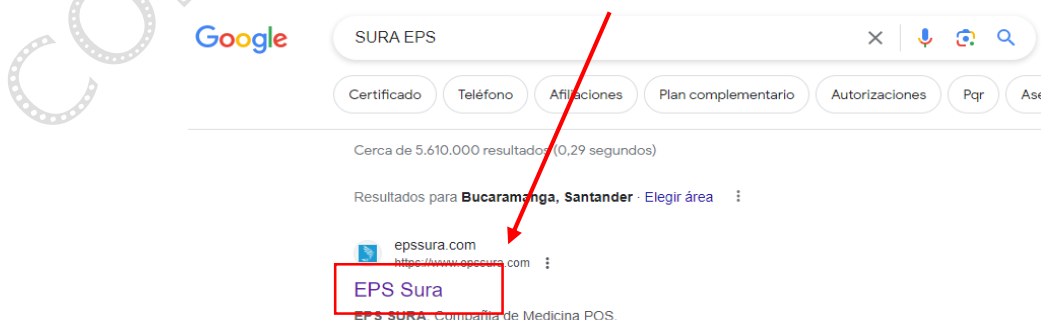
5950 Caracteres

Generar Solicitud

Cancelar

• SURA EPS

- El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, deberá realizar la solicitud a través del portal web. Inicie Google Chrome y escriba 'SURA EPS' en la barra de búsqueda. Luego, haga clic en el primer enlace que aparece en los resultados.

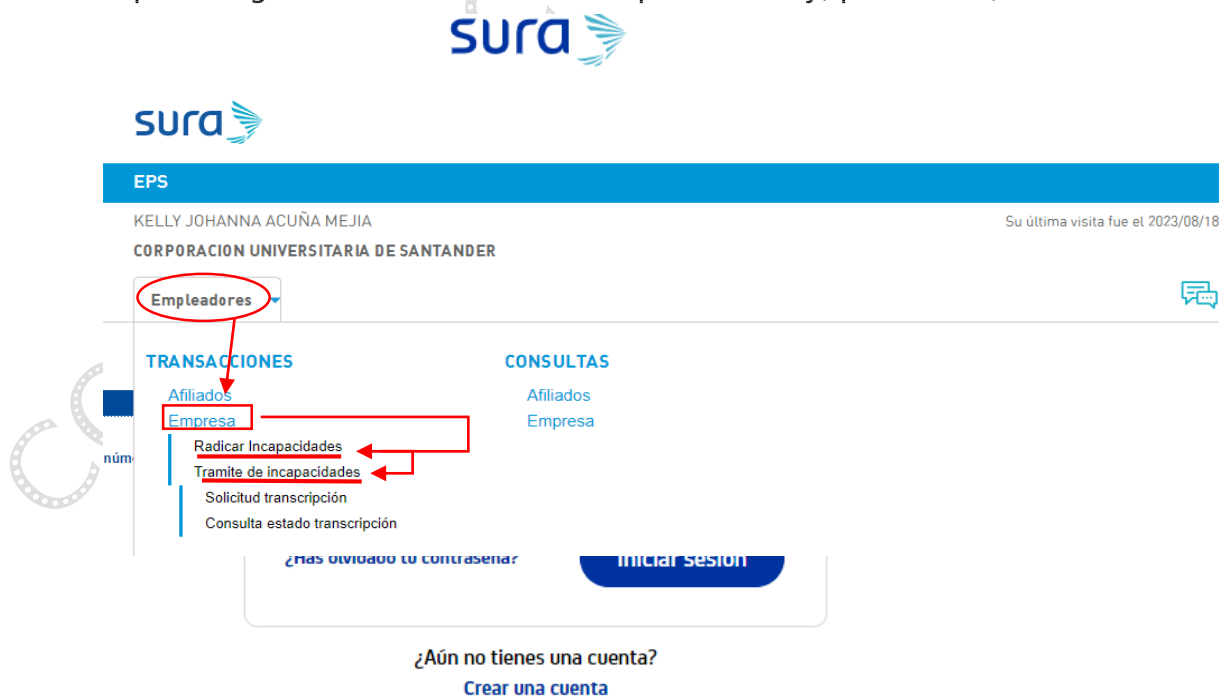


- Hacer clic en 'Iniciar Sesión' y luego seleccionar 'Servicios en Línea Empleadores'.



- Ingresar el usuario y la contraseña. Si no cuenta con un usuario y contraseña, puede solicitarlos a la EPS y proceder a crear una nueva cuenta.

- Al ingresar, haga clic en 'Empleadores', luego seleccione 'Empresa', después haga clic en 'Trámite de Incapacidades' y, por último, seleccione



'Solicitud de Transcripción'.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 28 de 40

5. Indicar el origen de la incapacidad, ingresar los datos del colaborador, la fecha de inicio de la incapacidad y el número de días; luego, proceder haciendo clic en 'Buscar'.
6. Introducir la causa de la incapacidad, los datos del colaborador, los detalles de la incapacidad y el correo del empleador (la persona encargada del trámite, ya que a esa dirección de correo electrónico se enviará la radicación de la incapacidad que está siendo solicitada para transcripción).

¿La incapacidad es producto de un accidente?

☒ No

☐ Si

Para continuar diligencie la siguiente información

Teléfono fijo del empleado *

Ejemplo: 6043214567

Celular de empleado *

Ejemplo: 3001234567

Correo electrónico - Empleador *

Ejemplo: micorreo@micorreo.com.co

Quién presta el servicio *

SELECCIONE UN PRESTADOR

SELECCIONE UN PRESTADOR

EPS

Póliza Sura

Plan Complementario

Particular

Otras pólizas

- Adjuntar los documentos del colaborador, que incluyen la incapacidad, la epicrisis y proporcionar una breve descripción de la solicitud. Luego, hacer clic en 'Solicitar Transcripción'.

Adjuntar documentos

Los tipos de archivos permitidos son PDF, JPG, TIFF. Tamaño permitido de cada archivo 4 MB.

Historia clínica o resumen (epicrisis) *

Seleccionar Archivo

Certificado de incapacidad *

Seleccionar Archivo

Observaciones

Ten en cuenta no incluir caracteres especiales como: & % >, antes de completar tu información.

Ejemplo: Cordial saludo,
Me permito solicitar la transcripción de la incapacidad del señor xxxxxxxxx
Muchas gracias|

53/200

LIMPIAR CAMPOS

- Una vez que la solicitud se procese, la incapacidad será enviada al correo electrónico con el número de radicado ubicado en la parte superior derecha del documento. Este número de radicado se utilizará para registrar la incapacidad y actualizar la base de relación de incapacidades.

EPS SURAMERICANA S.A. 800088702		EPS	sura
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD / LICENCIA		Nro. 0 - 35415279	



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 30 de 40

9. Para iniciar el proceso, debe acceder al portal de la EPS y hacer clic en 'Empleadores'. Luego, seleccione 'Empresa' y posteriormente, haga clic en 'Radicar Incapacidades'.



EPS

KELLY JOHANNA ACUÑA MEJIA

Su último

CORPORACION UNIVERSITARIA DE SANTANDER

Empleadores

TRANSACCIONES

- Afiliados
- Empresa**
- Radicar Incapacidades
- Tramite de incapacidades

CONSULTAS

- Afiliados
- Empresa

10. Ingrese el número de radicado y, a continuación, haga clic en 'Radicar'.

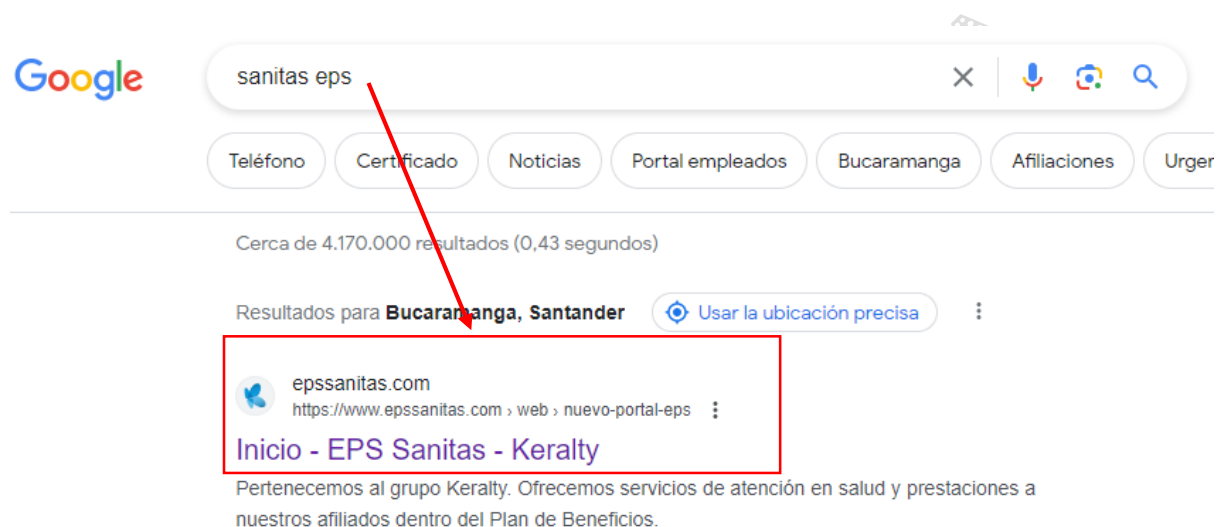
Imprimir reporte **Radicar**

Radicación de incapacidades

Ingrese el número de incapacidad * [Ver ejemplo](#)

- **SANITAS EPS**

1. El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, deberá realizar solicitud a través del portal de la EPS. Para comenzar, se debe abrir Google Chrome escribir “sanitas Eps”, y acceder al primer enlace.



2. Posteriormente, diríjase al icono de 'Oficina Virtual de Empleadores' ubicado en la parte superior derecha de la pantalla y haga clic en él.



- Una vez dentro, el usuario deberá introducir las credenciales de acceso proporcionadas por la EPS, es decir, el nombre de usuario y la contraseña asignados.



- Hacer clic en 'Incapacidades' y luego seleccionar 'Radicación'.



Oficina **Virtual**

Fonosanitas Bogotá 375 90 00 Nacional 018000 9191

Inicio	Administración	Actualización de Datos	Novedades	Incapacidades	Certificados y Reportes
Incapacidades / Consulta por Afiliado				Radicación Consulta por Afiliado Consulta por Empleador	Obligatorios

- Después de introducir los datos del colaborador y utilizar la base de relación de incapacidades, adjuntar los documentos correspondientes a cada colaborador, incluyendo la incapacidad y la epicrisis. Una vez que todos los documentos estén adjuntos, hacer clic en 'Radical' y guardar el número de radicado que aparecerá una vez completado el procedimiento.

Inicio | Administración | Actualización de Datos | Novedades | Incapacidades | Certificados y Reportes

Incapacidades / Radicación

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Radicación

UNIVERSIDAD DE SANTANDER - N.I.T. 804001890

En esta sección podrás radicar todas las incapacidades de tus empleados; ten presente adjuntar los documentos de soporte necesarios por cada radicación. Ingresar los datos de cada incapacidad que deseas radicar:

Tipo de documento: * Número de documento: *

Incapacidad laboral: * ☐ Si ☒ No Tipo de incapacidad: *

Fecha inicio incapacidad (DD/MM/AAAA) * Número días de incapacidad *

Documentos requeridos por el tipo de incapacidad *

- ☒ Prescripción médica original.
- ☐ Carné de afiliación a la póliza que presta el servicio, cuando la atención sea por una IPS no adscrita.

Adjunta documentos soporte: (.pdf), que no superen 12MB: (*)

Arrastra los archivos aquí

o

Seleccionar archivos

Radical



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

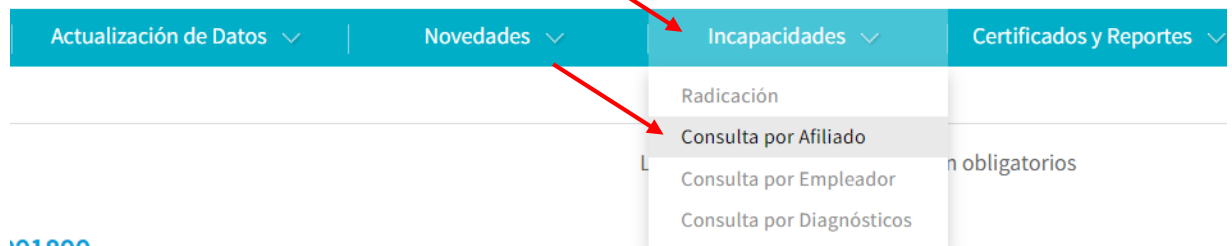
Versión: 00

Página 34 de 40

6. Para hacer un seguimiento del estado de la incapacidad y obtener información sobre su proceso, acceda a la sección de 'Incapacidades' y haga clic en 'Consulta por Afiliado'.

Oficina Virtual

Fonosanitas Bogotá 375 90 00 Nacional 018000 9191





Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES

Versión: 00

Página 35 de 40

7. Con el número de radicado o cédula de ciudadanía, se podrá llevar a cabo el seguimiento de las incapacidades. Una vez que se haya ingresado el número de documento o el número de radicado, haga clic en 'Consultar'. Aquí, encontrará información sobre el estado de la incapacidad y el número de radicado correspondiente, visible en la parte izquierda de la pantalla para cada incapacidad. También tendrá la opción de generar un consolidado de todas las incapacidades del colaborador y conocer el estado de cada una de ellas. Para generar el archivo, ubique la opción en la parte inferior izquierda, ya sea 'Excel' o 'Txt', y haga clic en 'Generar'.

Consulta por Afiliado

UNIVERSIDAD DE SANTANDER - 804001890

Selecciona el tipo de búsqueda que requieres y si tienes resultados, indica el formato de descarga para la consulta de las incapacidades del afiliado.

Búsqueda por: *

☒ Identificación de usuario

☐ Número de radicado

Tipo de documento: *

Cédula de Ciudadanía

Número de documento: *

30209559

Consultar

DIANA MARGARITA VILLA ROEL GUTIERREZ
CC 30209559

No. radicación	Tipo Incapacidad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Detalles
58845168	General	02/08/2023	04/08/2023	RADICADA	Ver
58824736	General	24/07/2023	28/07/2023	LIQUIDADA	Ver
55545539	General	23/10/2018	30/10/2018	PARCIAL	Ver
55545538	General	16/10/2018	22/10/2018	PARCIAL	Ver

Selecciona el formato: *

☐ Excel

☐ Txt


Generar

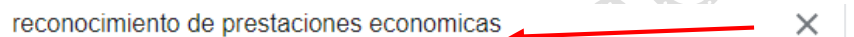
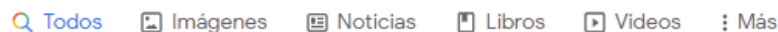
• ADRES

Para llevar a cabo el procedimiento de reconocimiento de la incapacidad, es necesario que el colaborador esté afiliado a uno de los cinco regímenes, que son:


- Policía Nacional
- Docentes – Magisterio
- Ecopetrol
- Universidades Públicas


1. El secretario de Talento Humano encargado de la radicación para el cobro de las incapacidades y para el campus de Bucaramanga aplica solo para el auxiliar de Incapacidades, deberá acceder al sitio web y hacer clic en el

reconocimiento de prestaciones economicas 



 Todos Imágenes Noticias Libros Videos Más

Cerca de 8,880,000 resultados (0.29 segundos)

 ADRES
<https://www.adres.gov.co> > VUD > Paginas > reconoci...

[Reconocimiento de prestaciones económicas a afiliados a ...](#)
 primer enlace disponible. 

2. Una vez que haya ingresado, encontrará un ícono denominado "Pago Rex". Haga clic en él.



3. Al ingresar, se encontrará con un módulo de pagos. Ingrese el usuario y la contraseña indicados.

USUARIO: 804001890

CONTRASEÑA: UDES2022*



BIENVENIDOS AL MÓDULO DE PAGOS

Tipo Documento: **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Usuario : *

Contraseña : *

 Ingresar

[Registrarse en el Sistema](#) [Olvido su contraseña](#)

NOTA: Señor usuario, para realizar el giro de recursos correspondiente a intereses moratorios sobre el saldo de los aportes pendientes de pago decretados por la UGPP, a través del botón de pago de REX, recuerde que para ingresar debe diligenciar el número de identificación del tercero en los campos de usuario y contraseña, por lo anterior NO es necesario efectuar registro en el sistema.

4. Una vez dentro del módulo, haga clic en el botón 'Prestaciones Económicas - Cargar Prestaciones' y complete todos los campos requeridos en el formato generado por el sistema. Luego, imprímalo.





**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 38 de 40

Asegúrese de que el documento impreso sea firmado por el representante legal y adjúntelo junto con los demás soportes necesarios.

Los campos marcados con (*) Son obligatorios

Liquidación de Incapacidades	
Seleccione la Información del Afiliado:	
(*) Tipo documento:	CEDULA DE CIUDADANÍA (*) Número documento: 37620280
... Información del Afiliado ...	
Número de Radicado:	Tipo de afiliado: D
Tipo documento del afiliado: CC	No. De identificación del afiliado: 37620280
Primer Apellido: BUITRAGO	Segundo Apellido: REY
Primer nombre: VICTORIA	Segundo nombre: EUGENIA
Entidad del régimen de excepción en la que está afiliado:	
... Información del Aportante ...	
Nombre o razón social: UNIVERSIDAD DE SANTANDER	
Clase de aportante: Aportante con 200 o más cotiz	(*) Nombres y apellidos del representante legal:
(*) Tipo Id Representante: Seleccione	(*) Número Id Representante:
Teléfono Para Notificación: 6470956	Dirección para Notificación: CARRERA 29 NO. 47-32
Tipo de documento: NI	Número de identificación: 8040018901
... Autorización Médica ...	
Código de IPS:	(*) Nombre de la IPS:
... Información de la incapacidad ...	
Número de días:	Tutela: (*) Código de diagnóstico:
(*) Tipo de Prestación Económica: Seleccione	Clase de incapacidad: Seleccione
(*) Fecha inicio incapacidad:	(*) Fecha de terminación de la incapacidad:
Total de días acumulados:	Días Incapacidad:
Número de días a pagar:	Valor total a reconocer:
Valor IBC Liquidación	
... Nuevo ...	
... Liquidar ...	
... Guardar ...	

5. Antes de proceder con el reconocimiento ante el ADRES, se requiere contar con los siguientes documentos.

- Formato generado por el sistema: de pre-liquidación generado por el sistema, suscrito por el representante legal del aportante o por el trabajador independiente.
- Incapacidad y/o licencia: Expedida por la entidad del régimen de especial o de excepción al que pertenece el afiliado.
- Certificación expedida por el empleador del afiliado al régimen especial o de excepción que tiene ingresos adicionales, en la que conste que dicho empleador no ha recibido ningún pago por este mismo concepto. Quien cotiza a ADRES con ingresos adicionales como trabajador independiente no deberá allegar ninguna certificación.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 39 de 40

- Cédula de ciudadanía del afiliado o del trabajador independiente.
- Certificación bancaria con los datos de la cuenta donde se deben abonar los recursos cuando el solicitante sea el empleador.
- 6. Una vez que tenga todos los documentos, deberá enviarlos al correo electrónico correspondiente: correspondencia1@adres.gov.co

- **PROCESO DE REPORTE DE INCAPACIDADES DESDE EL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Cuando una incapacidad cumple con 120 días de diagnóstico continuo, el área de seguridad y salud en el trabajo, deberá enviar un derecho de petición a la EPS al cual el colaborador se encuentre afiliado.

Las incapacidades superiores a 120 días y extensas que ya tienen un diagnóstico continuo, y finaliza su incapacidad el área de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar un proceso de conformidad al **PROGRAMA REINCORPORACIÓN LABORAL SST-PG-004-UDES**, el cual consiste en que el colaborador deberá realizar un examen médico post-incapacidad en la IPS de la institución, posterior a ello una vez el área de seguridad y salud en el trabajo recibe el concepto médico, deberá iniciar el proceso de reincorporación con el colaborador en donde se reúnen jefe inmediato, área de Seguridad y Salud en el Trabajo y el colaborador.

El área de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar un reporte continuo a nómina de los colaboradores que finalizan las incapacidades superiores a 30 días hasta los 180 días.

Una vez cumplidos los 180 días el área de seguridad y salud en el trabajo será el responsable de reportar a nómina para que se suspenda el pago de las incapacidades y se realice el pago correspondiente a la seguridad social, puesto que el pago del auxilio de incapacidad corresponderá al fondo de pensión al cual el colaborador se encuentre afiliado hasta el día 540, siempre y cuando el concepto de rehabilitación sea “favorable”, este trámite deberá realizarlo el colaborador ante el fondo de pensión.

Si el concepto de rehabilitación es “desfavorable”, el colaborador deberá solicitar a la EPS a la que se encuentre afiliado, la calificación de pérdida de capacidad laboral, y presentar esta ante el fondo de pensión, donde esta entidad será la encargada de dar la “pérdida de capacidad laboral (PCL)” final de acuerdo al diagnóstico y tramitar la pensión del colaborador.

Si durante el transcurso del día 181 hasta el día 540 de incapacidad el colaborador finaliza su incapacidad médica, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá reportar a nómina la fecha de reintegro laboral, con el fin de que se incluya dentro de las novedades.



**Universidad
de Santander**
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

SC-CER440961

Sistema de Gestión de la Calidad VAF
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE
INCAPACIDADES Y LICENCIAS
TAH-IN-002-UDES**

Versión: 00

Página 40 de 40

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN 00	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
FECHA DE APROBACIÓN 18/03/2024	Versión de prueba
RESPONSABLE Laura Cecilia Contreras Niño Jefe de Talento Humano Lorena Sánchez Baquero Directora de Gestión Documental	

COPIA NO CONTROLADA