

INSTRUCTIVO (IT)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	Proceso:	Proceso Talento Humano				
	Título:	Instructivo para radicación y legalización de incapacidades y licencias.				
	Código:	14-IT-006	Versión:	1	Resolución y fecha:	3-29/Sep/2025

OBJETIVO

Tramitar las incapacidades y/o licencias médicas del servidor(a) público(a) de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito, de manera oportuna y acorde a las disposiciones legales y normativas, con el fin de conocer y legalizar las licencias por motivos de salud.

ALCANCE

El presente instructivo aplica a los servidores(as) públicos(as) de la planta administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito

DEFINICIONES

Enfermedad general : se refiere a cualquier enfermedad o accidente no relacionado con el trabajo que impide a un trabajador realizar sus labores habituales. Este tipo de enfermedad da lugar a una incapacidad temporal, donde el trabajador no puede desempeñar sus funciones por un periodo determinado y, por lo tanto, puede recibir una prestación económica.

Licencia de maternidad : son 18 semanas para la trabajadora en estado de embarazo, contadas a partir del parto, o según lo determine el médico. La licencia de maternidad preparto es de una semana, y la posparto de diecisiete semanas, aunque puede variar por decisión médica. Además, existe la posibilidad de la licencia parental compartida, donde los padres pueden distribuir las últimas 6 semanas de la licencia de maternidad.

Licencia por parto no viable: es el tiempo reconocido a la trabajadora que sufre un aborto o parto prematuro no viable tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas, remunerada con el salario que devengaba al inicio del descanso. Esta licencia es otorgada por el sistema de salud y se considera una licencia de maternidad especial.

Licencia de Paternidad : es de dos semanas de duración y es remunerada. Aplica tanto para padres biológicos como adoptivos. Esta licencia se reconoce para los hijos nacidos del cónyuge o compañera permanente del trabajador.

Enfermedad laboral : también llamada enfermedad profesional, es aquella que se contrae como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o al medio en el que el trabajador se desenvuelve. En otras palabras, es una enfermedad que se origina o se agrava debido al trabajo que realiza una persona.

Accidente laboral : lesión física o psíquica que un trabajador sufre a causa o con ocasión del trabajo, que le produce incapacidad o muerte. Esto incluye lesiones ocurridas durante la jornada laboral, en el trayecto hacia o desde el trabajo, o incluso en actividades relacionadas con el trabajo fuera del horario laboral, siempre y cuando exista una relación directa o indirecta con la actividad laboral.

Incapacidad médica : se refiere a la condición en la que una persona, debido a una enfermedad o lesión, no puede realizar sus tareas laborales habituales, ya sea de forma temporal o permanente. Esta condición requiere de un tratamiento médico y descanso, impidiendo al trabajador cumplir con sus responsabilidades laborales.

Para información del funcionario administrativo de la Secretaría de Educación Distrital, a continuación, se describe a cargo de quién se encuentra el reconocimiento de las incapacidades médicas, según el número de días de incapacidad

1. Día 1 y 2 / Enfermedad origen común / Empleador / 100% no hay descuento
2. Día 3 a 90 / Enfermedad Origen Común / EPS / 66,67% IBC de la Incapacidad inicial
3. Día 91 a 180 / Enfermedad origen común / EPS / 50% IBC de la Incapacidad inicial le corresponde a EPS
4. Día 181 a 540 / Enfermedad origen común / Fondo de pensiones / 50% IBC de la Incapacidad inicial
5. Día 1 en Adelante / Accidente de trabajo y/o enfermedad laboral / ARL / 100%
6. De principio a fin *Observación: Los tiempos pueden variar de conformidad con el proceso que haya tenido la gestante al momento del parto (parto prematuro, parto multiple /Licencia de maternidad / EPS /100% IBC Último mes
7. Día 1 / Licencia de paternidad / EPS / 100% IBC Último mes

- [IMAGEN](#)

DESARROLLO**Introducción**

El presente instructivo tiene como finalidad brindar orientación clara y detallada al personal administrativo vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá sobre el proceso de legalización y posterior recobro de las licencias. Su objetivo principal es garantizar que estos trámites se realicen de manera oportuna, transparente y conforme a la normatividad legal vigente, contribuyendo así al adecuado manejo de los recursos públicos y al respeto de los derechos laborales de los funcionarios.

En este documento se detallan los pasos que deben seguirse, los requisitos documentales, los tiempos establecidos y las dependencias responsables dentro del proceso. Asimismo, se busca estandarizar los procedimientos internos, facilitar el cumplimiento de las obligaciones institucionales y fortalecer la gestión administrativa en el ámbito de la salud laboral.

Actividades

A continuación, se describen las actividades a desarrollar con el fin de realizar el trámite de radicación y legalización de incapacidades para el personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá.

a) Radicación

El servidor de la planta administrativa de la Secretaría de Educación deberá radicar, ante la Oficina de Personal y dentro de un término no mayor a dos (2) días hábiles, los soportes correspondientes a la incapacidad o licencia que requiera legalizar, de manera presencial en la SED Oficina de Servicio al Ciudadano o a través de contactenos@educacionbogota.edu.co.

Los soportes deberán presentarse según el tipo de incapacidad o licencia a legalizar. A continuación, se relacionan los documentos requeridos para cada caso

Tipo de incapacidad o licencia	Documentación requerida
Incapacidad por enfermedad general (EPS)	- Incapacidad médica original expedida por la EPS - Copia de historia clínica si la incapacidad fue expedida fuera de la red de atención de la EPS. Si fue emitida en el exterior, los documentos deben estar traducidos al español por un traductor oficial y deben ser legalizados o apostillados en la embajada o el consulado de Colombia.
Incapacidad por enfermedad laboral (ARL)	- Incapacidad médica - Copia del dictamen de calificación de la enfermedad como laboral emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o por las juntas de calificación de invalidez.
Incapacidad por accidente de trabajo	- Incapacidad médica original - Copia del reporte de accidente de trabajo (FURAT) radicado ante la administradora de riesgos laborales (ARL).
Licencia de maternidad	- Certificado de licencia de maternidad en la que indique semanas de gestación al momento del parto. - Copia de registro civil de nacimiento - Copia del certificado de nacido vivo (opcional) - Para los casos de partos de parejas del mismo sexo, y mediante solicitud escrita, definirán ante el empleador y la EPS a la cual se encuentre afiliado(a), quién de ellos gozará de cada prestación.
Licencia de maternidad por adopción	- Acta de entrega del menor de edad por parte del ICBF o institución autorizada para ello. Esta acta debe especificar la fecha oficial en la cual se realizó la entrega del menor de edad. - Para los casos de adopción de parejas del mismo sexo, y mediante solicitud escrita, definirán ante el empleador y la EPS a la cual se encuentre afiliado(a), quién de ellos gozará de cada prestación.
Licencia de maternidad por extensión (eventos de custodia justo después del nacimiento, o en aquellos casos en que el padre quede a cargo del recién nacido sin apoyo de la madre, sea por enfermedad, abandono o muerte)	- Copia de registro civil de nacimiento - Copia del certificado de nacido vivo (opcional) - Copia del acto administrativo o providencia judicial que hubiere otorgado la custodia, o certificado de defunción, o certificación médica en la que conste la incapacidad de la madre para cuidar al menor (según corresponda). - Certificado de licencia de maternidad
Licencia de paternidad	- Copia de registro civil de nacimiento - Copia del certificado de nacido vivo (opcional) - Copia de licencia de maternidad
Licencia parental compartida	- Copia de registro civil de nacimiento - Copia del certificado de nacido vivo (opcional) - Carta de mutuo acuerdo entre los padres, con copia a los empleadores. - El certificado de licencia de maternidad

b) Verificación de requisitos

Una vez recibida la incapacidad y/o la licencia con los demás documentos suministrados por el servidor relacionados en el literal anterior, el funcionario o contratista de la Oficina de Personal verificará que los mismos cumplan con la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

Estar vinculada con la Secretaría

La documentación este completa de acuerdo con el tipo de situación administrativa.

Requisitos del certificado de incapacidad:

1. Razón social o nombres y apellidos del prestador de servicios de salud donde se atendió el parto
2. NIT del prestador de servicios de salud
3. Código del prestador de servicios de salud asignado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)
4. Nombre de la entidad promotora de salud o entidad adaptada
5. Lugar y fecha de expedición
6. Nombre del afiliado, tipo y número de su documento de identidad
7. Código de diagnóstico principal utilizando, la Clasificación internacional de Enfermedades - CIE vigente.
8. Código del diagnóstico relacionado, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades ¿CIE Vigente.
9. Fecha de parto o fecha probable de parto, según corresponda.
10. Fecha de inicio y terminación de la licencia de, maternidad.
11. Días de licencia de maternidad.
12. Edad gestacional en semanas.
13. Embarazo múltiple ¿Si o No.
14. Número de nacidos vivos
15. Número de cada nacido vivo
16. Nombre, tipo y número identificación y firma del médico que lo expide.
17. Fecha de inicio y terminación de la licencia parental compartida o de licencia parental flexible de tiempo parcial, cuando aplique.
18. Días de la licencia parental compartida o de la licencia parental flexible de tiempo parcial, cuando aplique.
19. Valoración del estado de salud de la madre que autorice la distribución de las semanas de licencia parental compartida.

Adicionalmente a los requisitos descritos anteriormente que debe contener el documento que acredita la incapacidad médica, se debe cumplir con los criterios que se relacionan a continuación, de conformidad con el tipo de licencia:

Licencia de Maternidad

Estar afiliada al General Seguridad en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo.
Haber efectuado aportes durante los meses que correspondan período de gestación, incluido el del mes de inicio de la licencia, los que serán tenidos en cuenta para efecto de la liquidación de la prestación económica. A las afiliadas que hubieren cotizado por un período inferior al de la gestación, se les reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad, un monto equivalente al número días cotizados frente al periodo real de gestación.

Licencia de Maternidad por adopción

Que la madre adoptante esté afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo a la fecha de la entrega oficial del menor (acta de entrega o fecha del fallo del juzgado donde quede en firme la adopción).

Licencia de Maternidad por extensión

La madre biológica debe estar afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo.
Haber efectuado aportes durante los meses que correspondan período de gestación, incluido el del mes de inicio de la licencia, los que serán tenidos en cuenta para efecto de la liquidación de la prestación económica. A las afiliadas que hubieren cotizado por un período inferior al de la gestación, se les reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad, un monto equivalente al número días cotizados frente al periodo real de gestación.

Licencia de Paternidad

El padre debe estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo.
El afiliado cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al periodo de gestación de la madre incluido el del mes de inicio de la licencia, procediendo el reconocimiento proporcional, cuando hubiere cotizado por un periodo inferior al de la gestación.
Que la documentación allegada tenga un término inferior a 10 días, teniendo en cuenta que la solicitud de reconocimiento debe realizarse antes de los 30 días.

Licencia parental compartida

El padre debe estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante y en estado activo.
El afiliado cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al periodo de gestación de la madre incluido el del mes de inicio de la licencia, procediendo el reconocimiento proporcional, cuando hubiere cotizado por un periodo inferior al de la gestación.

Que la documentación allegada tenga un término inferior a 10 días, teniendo en cuenta que la solicitud de reconocimiento debe realizarse antes de los 30 días.

Incapacidad de origen común

Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante, incluidos los pensionados con ingresos adicionales.
Haber cotizado efectivamente al Sistema de Seguridad Social en Salud, como mínimo cuatro (4) semanas, inmediatamente anteriores al inicio de la incapacidad, equivalente a 28 días. Tiempo mínimo de cotización se verificará a la fecha límite de pago periodo cotización en que inicia la incapacidad.

Incapacidad de origen común

Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante, incluidos los pensionados con ingresos adicionales.

Haber cotizado efectivamente al Sistema de Seguridad Social en Salud, como mínimo cuatro (4) semanas, inmediatamente anteriores al inicio de la incapacidad, equivalente a 28 días. Tiempo mínimo de cotización se verificará a la fecha límite de pago periodo cotización en que inicia la incapacidad.

Nota: Se entiende por prórroga de incapacidad, la que se expide con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de diferente código CIE (Clasificación Internacional de Enfermedades), siempre y cuando entre una y otra, no haya interrupción mayor a (30) días calendario.

Legalización de la incapacidad o licencia

Una vez verificada la información y documentación aportada por el servidor, el funcionario o contratista de la Oficina de Personal deberá:

1. Realizar el proyecto de acto administrativo con el fin de proceder a legalizar la incapacidad o licencia.(El funcionario o contratista de la Oficina de personal, deberá incorporar dentro del proyecto de acto administrativo, los periodos de reconocimiento de acuerdo con el tipo de licencia o incapacidad, conforme a las particularidades y tiempos de cada uno.
2. Enviar el proyecto de resolución y el soporte documental con la incapacidad para aprobación del jefe de la Oficina de Personal y posteriormente remitir a la Dirección de Talento Humano para su correspondiente aprobación y firma.
3. Elaborar memorando interno a la Oficina de Nómina anexando la resolución firmada, junto con los documentos correspondientes a la incapacidad o licencia legalizada.
4. Realizar el cargue de las incapacidades o licencias legalizadas en el aplicativo Humano, módulo ausencias.

Sistema Humano - módulo Ausencia - Fuente: Oficina de Personal.

Causales de rechazo o devolución de trámite

En el caso en el que el servidor de la SED no presente la documentación de manera legible y completa de conformidad al tipo de incapacidad o licencia, así como sin la completitud de requisitos establecidos en el literal b del presente instructivo. El funcionario o contratista de la Oficina de Personal, por medio de oficio radicado en el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia (SIGA), solicitará al servidor público administrativo para que en un término mayor a 3 días hábiles, subsane y envíe nuevamente la información requerida.

d) Recobro de incapacidades personal administrativo (Oficina de Nomina)

Una vez la Oficina de Personal culmine el proceso de registro en el Sistema Integrado de Talento HUMANO las novedades de incapacidades y/o licencias legalizadas a través de acto administrativo, remitirá a la Oficina de Nómina todos los soportes para así continuar con el proceso de recobro según lo establece el Procedimiento de "Liquidación y Solicitud de Reconocimiento Económico de Incapacidades de Personal Administrativo"

El funcionario o contratista de la Oficina de Nómina, una vez realice la validación de las incapacidades o licencias registradas iniciara el proceso de recobro radicando antes las EPS, ARL o AFP, a través de los medios establecidos para tal fin por cada entidad.

LISTA DE VERSIONES

Versión	Resolución y Fecha	Razón de la actualización
1	3-29/Sep/2025	Cambio de Versión

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: YOHANA ALEXANDRA CUERVO LAMPREA Cargo: CONTRATISTA Fecha: 03/Sep/2025	Nombre: RAIBER ANDRES SAYAGO CORONADO Cargo: CONTRATISTA Fecha: 03/Sep/2025	Nombre: MARÍA FERNANDA MALDONADO AVENDAÑO Cargo: JEFE DE OFICINA Fecha: 03/Sep/2025

COPIA NO CONTROLADA