

1. OBJETIVOS, DEFINICIONES Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

OBJETIVO.	Tener conocimiento de los requisitos necesarios para realizar un trámite adecuado de las incapacidades.
DEFINICIONES.	Incapacidad: Es cuando un trabajador se encuentra imposibilitado para trabajar debido a enfermedad de origen común o de riesgo profesional, debidamente certificada, la EPS o ARP. Reconocimiento por incapacidad: Prestación en dinero que se le da al trabajador al encontrarse incapacitado.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	No aplica

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL TRÁMITE DE LA INCAPACIDAD.

Para el trámite satisfactorio de incapacidades, son necesarios los siguientes documentos que deben ser enviados por el Trabajador en original máximo 3 días después de la emisión de la incapacidad. La ausencia de alguno de ellos, originará rechazo o negación por parte de la entidad de Seguridad Social.

Documentos	Tipo de incapacidad		
	EPS	ARP	Accidente de tránsito
Original de la incapacidad con la siguiente información: el número de incapacidad, código de diagnóstico (CEI 10), fecha de inicio, días de incapacidad, concepto, firma y sello registrado. No puede tener enmendaduras ni tachones y su nombre y cedula deben ser correctos.	X	X	X
Copia de la historia clínica.	X	X	X
Copia del denuncia ante autoridad competente.			X
Copia del croquis.			X
Copia tarjeta de propiedad del vehículo.			X
Copia del carnet del SOAT			X

3. TIEMPO DE ENVÍO DE DOCUMENTOS.

El trabajador en misión debe enviar estos documentos Calle 67 No. 10ª- 40 Piso 2, Bogotá en un término máximo de tres (3) días a partir del inicio de la incapacidad.

4. PRORROGAS.

El Trabajador debe continuar remitiendo las **prórrogas en original** con la última historia clínica, en un término máximo de tres (3) días a partir del inicio de la incapacidad, asegurándose que la fecha de finalización de la incapacidad concuerde con el día siguiente de la nueva incapacidad.


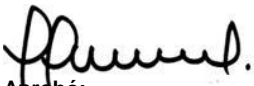
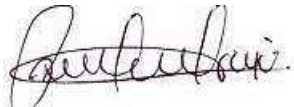
No puede estar la incapacidad de prorroga el mismo día en que termina la inicial.

Ejemplo: Juan perez tiene incapacidad del 01 de julio al 10 de julio por lo cual debe ir al médico para valoración el 11 de julio y solicitar si el médico lo designa la nueva incapacidad desde el 11 de julio.

Contacto:

PBX: 2120777

Coordinador de Seguridad Social, extensión 112 e-mail:seguridadsocial@gsh.com.co

<p> Elaboró: Sandra Patricia Molina C. Gestor de Calidad</p>	<p>Revisó: Idem aprobaron</p>	<p> Aprobó: Martha Lucía Venegas Gte proyectos especiales</p>	<p> Ruth Garzón Directora Operaciones Bta</p>
--	--	--	--