



Bogotá, D.C,

70 MAR 2023

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE

No. 003 - / DIPON – DITAH 14.5

“DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA”.

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Fijar los parámetros institucionales para la expedición y registro de las excusas del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, por parte de los profesionales médicos y odontólogos del subsistema de salud de la Policía Nacional de Colombia; así como para el control y seguimiento del personal excusado del servicio o con incapacidad médica.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 23 de 1981 “Por la cual se dictan normas en materia de ética médica”.
3. Ley 100 de 1993. “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”.
4. Ley 352 de 1997 “Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”.
5. Ley 599 de 2000 artículos 286 y 289 “Por la cual se expide el Código Penal.”
6. Ley 1407 de 2010 artículo 116 “Por la cual se expide el Código Penal Militar”.
7. Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
8. Ley 1822 de 2017 “Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones”.
9. Ley 1846 de 2017 “Por medio de la cual se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones”.
10. Ley 2196 de 2022 “Por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial”.
11. Decreto Ley 094 de 1989 “Por el cual se reforma el estatuto de la capacidad psicofísica, incapacidades, invalideces e indemnizaciones del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Soldados, Grumetes, Agentes, Alumnos de las Escuelas de Formación y personal civil del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional”.
12. Decreto Ley 1791 de 2000 “Por el cual se modifican las normas de carrera del Personal de Oficiales, Nivel Ejecutivo, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional”.
13. Decreto Ley 1795 de 2000 “Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.
14. Decreto Ley 1796 de 2000 “Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de

las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993”.

15. Decreto 3380 de 1981 “Por el cual se reglamenta la Ley 23 de 1981”.
16. Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
17. Decreto 1091 de 1995 “Por el cual se expide el Régimen de Asignaciones y Prestaciones para el personal del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional, creado mediante Decreto 132 de 1995”.
18. Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
19. Decreto 0724 de 2012 “Por la cual se dictan normas sobre el régimen salarial del personal uniformado activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional del Ministerio de Defensa Nacional”.
20. Decreto 1072 de 2015 “Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
21. Decreto 1427 de 2022 “Por el cual se sustituye el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamentan las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”.
22. Acuerdo 071 de 2019 “Por el cual se fijan los parámetros para la integración, implementación y mantenimientos de los sistemas de gestión, en el Sistema de Gestión de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”.
23. Resolución 1995 de 1999 Ministerio de Salud “Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica”.
24. Resolución 3372 de 2009 “Por la cual se expide el reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos para el personal de la Policía Nacional”.
25. Resolución 01360 de 2016 “Por el cual se expide el Manual de Bienestar y Calidad de Vida para el personal de la Policía Nacional”.
26. Resolución 00339 de 2017 “Por la cual se modifica parcialmente los numerales 1 y 2 del artículo 8, de la Resolución No. 01360 del 08-04-2016” “Por la cual se expide el Manual de Bienestar y Calidad de Vida para el personal de la Policía Nacional”.
27. Directiva Permanente 044 de 2017 del Ministerio de Defensa “Impartir directrices para la planeación, organización, implementación, aseguramiento y mejora continua al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Ministerio de Defensa Nacional, incluidas sus unidades ejecutoras (Unidad de Gestión General, Comando General de las FFMM, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección General Marítima, Centro de Rehabilitación Inclusiva y Justicia Penal Militar) y Policía Nacional de Colombia”.
28. Directiva Administrativa Permanente DIPON DITAH 003 de 2015 “Criterios institucionales para la reubicación laboral del personal Uniformado declarado No Apto para el servicio en la Policía Nacional”.
29. Instructivo 007 DIPON OFPLA de 2014 Aplicación y alcance del Decreto 0724 del 10 de abril de 2012 “Por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial del personal Uniformado activo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional del Ministerio de Defensa Nacional”.
30. Instructivo 033 DISAN-ARASI 70 de 2020. “Lineamientos para la determinación del origen de la enfermedad en primera oportunidad y concepto de rehabilitación de un personal afiliado al Subsistema de Salud de la Policía Nacional-SSPN”.
31. Modificación del anexo 3 del Instructivo 033 DISAN-ARASI-70 de 2020 “lineamientos para la determinación del origen de la enfermedad en primera oportunidad y concepto de rehabilitación de un personal afiliado al Subsistema de Salud de la Policía Nacional-SSPN”. Modificado el 01 de septiembre de 2022”.

32. Guía Vinculación al Sistema General de Seguridad Social Integral y Gestión de las Incapacidades Médicas del personal no uniformado, Ley 100 de 1993.
33. Sentencia C-381 de 2005 por medio de la cual la Corte Constitucional declara inexecutable el artículo 58 del Decreto Ley 1791 de 2000 que indicaba "Retiro por disminución de la capacidad sicofísica" y las expresiones del título del artículo 59 "Excepciones al retiro por disminución de la capacidad sicofísica".
34. Sentencia C-819 de 2006 "Por la cual se declara executable los artículos 34 y 35 de la ley 1015 de 2006".
35. Sentencia T-545 de 2014 "Concepto del médico tratante no adscrito a la EPS resulta vinculante".
36. Concepto No. S-2016-034273 DISAN ASJUR del 04 de mayo de 2016 – Transcripción incapacidades.
37. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la Constitución Política de Colombia, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

C. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y de carácter permanente.

II. INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta los índices de ausentismo laboral en la Policía Nacional, derivados de una causa médica, se ha generado un alto impacto institucional, representado en días dejados de laborar, disminución del pie de fuerza efectivo para el servicio policial y altos costos financieros derivados por la ausencia de los funcionarios; por lo anterior, se hace necesario reiterar el compromiso y responsabilidad en todos los niveles de gestión para fortalecer y articular el control y seguimiento del personal que se encuentra con excusa del servicio (total - parcial) o incapacidad médica, desde su expedición por parte de los profesionales médicos y odontólogos del Subsistema de Salud de la institución, hasta cuando finalice la situación que la motivó.

En este sentido es preciso señalar, que el único documento válido que permite ausentarse del servicio o asistir a laborar bajo alguna restricción soportada en excusa parcial, por causa médica, es el expedido o transcrito por los profesionales médicos y odontólogos del subsistema de la Policía Nacional del ámbito nacional, a través del Sistema de Información de Sanidad Policial.

La Policía Nacional cuenta con sistemas de información tales como el Sistema de Información de Sanidad Policial -SISAP- y Sistema de Información para la Administración del Talento Humano -SIATH- los cuales permiten consolidar la información del personal excusado del servicio y con incapacidad médica de manera permanente, con el fin de incluir las variables de relevancia para el proceso del direccionamiento del talento humano y realizar el análisis objetivo del comportamiento del ausentismo laboral por causa médica. De igual forma, a través del Portal de Servicios Interno -PSI- se pueden generar las consultas de la situación administrativa que puede presentar el funcionario respecto a las excusas.

Por lo expuesto, los señores directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitanas y departamentos de policía, directores de escuelas, jefes y responsables de talento humano, jefes de unidades prestadoras de salud, jefes de soporte de apoyo, jefes inmediatos del personal excusado, profesionales médicos y odontólogos del subsistema de salud de la Policía Nacional y los mismos excusados del servicio del ámbito nacional, darán cumplimiento a las instrucciones impartidas en la presente directiva.

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Corresponde al Director General de la Policía Nacional de Colombia, impartir órdenes, instrucciones y asignar responsabilidades con el fin de lograr el objetivo propuesto en la presente directiva.

B. MISIONES PARTICULARES

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL

Supervisa el cumplimiento de la presente directiva.

2. JESEP, INGER, DIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS Y POLFA

- 2.1 Garantizan el control, seguimiento de los funcionarios excusados del servicio de las unidades bajo su mando o de otras unidades si se les autorizó pasar la excusa del servicio total por incapacidad médica en un sitio diferente a su unidad nominal, de acuerdo con los lineamientos descritos en la presente directiva y según el ordenamiento jurídico que regula la materia, de ser necesario podrán apoyarse con las seccionales de inteligencia policial para detectar y documentar las novedades presentadas.
- 2.2 Garantizan y supervisan el cumplimiento de las actividades logístico administrativas cuando se traten del personal uniformado con excusa de servicio parcial, o lo determinado por los profesionales médicos y odontólogos del subsistema de salud de Policía Nacional que generó la excusa del servicio parcial, en el momento que el funcionario se presente a laborar en actividades administrativas.
- 2.3 Determinan los parámetros según cada caso en particular, para negar o autorizar la permanencia del funcionario con excusa del servicio total en sitio diferente al de la unidad en la cual se encuentra nominado, previa solicitud del interesado.
- 2.4 Informan mensualmente a través de los grupos de talento humano, dentro de los cinco primeros días de cada mes a las áreas y seccionales de sanidad - grupos médicos laborales del ámbito nacional, los casos de personal que cumpla los criterios para ser convocados a junta médico laboral conforme a lo descrito en la presente directiva y según el ordenamiento jurídico que regula la materia (cuando la incapacidad sea igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total).
- 2.5 Informan inmediatamente a través de los grupos de talento humano, los casos de funcionarios no uniformados vinculados con la vigencia de la Ley 100 de 1993 que cumplan noventa (90) días de excusa del servicio total o incapacidad médica, a las áreas y seccionales de sanidad o a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) según corresponda, con el fin de cumplir el trámite descrito por la ley y ser presentados ante la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP) o de Riesgos Laborales (ARL) antes de cumplirse el día ciento cincuenta (150) de excusa del servicio total o incapacidad médica.
- 2.6 Cumplen a través de los jefes de grupo de talento humano con las responsabilidades establecidas en el anexo No. 4 de la presente directiva.
- 2.7 Verifican el cumplimiento de las responsabilidades de los jefes inmediatos o evaluadores del personal excusado del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el anexo No. 5 del presente acto administrativo.
- 2.8 Imparten instrucción al personal bajo su mando de las responsabilidades de los funcionarios excusados del servicio como lo establece el anexo No. 6.
- 2.9 Garantiza a través de los grupos de asuntos jurídicos (ASJUR) de las unidades policiales, de manera prioritaria, la calificación de los informes administrativos prestacionales por lesión (IAPL) de los funcionarios con excusa del servicio e incapacidad médica de acuerdo con el ordenamiento jurídico que regula la materia.

3. INSPECCIÓN GENERAL Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

- 3.1 Adelanta las acciones de su competencia según la información remitida por la Dirección de Sanidad, en cuanto a los casos de funcionarios capturados que durante el presunto acto delictivo se encontraban con excusa del servicio y que a su vez presentan algún tipo de novedad respecto a la expedición de la misma, de acuerdo a su misionalidad.
- 3.2 Informa a la Dirección de Talento Humano, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, las acciones realizadas en cada caso en particular según su misionalidad, de acuerdo a la información descrita del numeral 3.1. de la presente directiva.
- 3.3 Adelanta las investigaciones del personal uniformado que no asiste a las citas dentro del proceso médico laboral, teniendo en cuenta los recursos que se invierten y la dilación en la definición de su situación médica o médico laboral, por el incumplimiento de los deberes como afiliado del SSMP (Subsistema de Salud de las fuerzas Militares y Policial Nacional).

4. SECRETARÍA GENERAL

El área de prestaciones sociales dará trámite de manera prioritaria, a las solicitudes de modificaciones de la calificación de los informes administrativos prestacionales por lesión (IAPL) de

los funcionarios con excusa del servicio de acuerdo con el ordenamiento jurídico que regula la materia.

5. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Apoyará en el diseño de una herramienta tecnológica que permita ejercer control a los funcionarios excusados del servicio o con incapacidad médica.

6. JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA

Supervisa e implementa la sinergia para el cumplimiento y desarrollo de las actividades dispuestas en el presente acto administrativo en las regiones, metropolitanas y departamentos de policía; quienes cumplirán con lo dispuesto en los subnumerales 2.1 al 2.9 de la presente directiva.

7. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Informa de manera trimestral a la Dirección de Talento Humano, las investigaciones penales adelantadas en contra del personal de la institución que se encuentre inmersos en la comisión de conductas punibles y que se identifique que presentan excusa del servicio e incapacidad médica.

8. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL

8.1 Verifica la información suministrada de manera específica, en cuanto a la ocurrencia de hechos que puedan poner en riesgo el servicio de policía y afectar la Política Integral de Transparencia Policial; producto del seguimiento y control realizado por los jefes inmediatos, grupo y responsables de talento humano, soporte y apoyo en todos los niveles de gestión, que sirvan para la planeación y apertura de misiones de trabajo en el marco de las actividades misionales del Área de Contrainteligencia. Lo anterior, sin perjuicio a que los responsables de la supervisión y control del personal excusado, efectúen los trámites correspondientes ante las instancias disciplinarias, penales, administrativas, que en cada caso corresponda.

8.2 Realiza análisis estratégico los primeros 5 días de cada mes, a partir de la información obtenida frente a los funcionarios con excusa del servicio inmerso en posibles actos irregulares que afecten el servicio de policía, y remite a la Dirección de Talento Humano, con el fin de orientar al mando institucional para la toma de decisiones.

9. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

9.1 Lidera, supervisa y evalúa las actividades dispuestas en la presente directiva, en coordinación con la Inspección General y Responsabilidad Profesional, Direcciones de Inteligencia Policial, Investigación Criminal e INTERPOL y Sanidad.

9.2 Difunde la presente directiva los grupos y responsables de talento humano, soporte y apoyo, de las unidades policiales del ámbito nacional, para su cumplimiento.

9.3 Asigna un funcionario o grupo responsable en el nivel central, con el fin de consolidar y atender inquietudes frente al control y seguimiento al personal con excusa del servicio e incapacidad médica.

9.4 Realiza el seguimiento para garantizar el cumplimiento por parte de los jefes y responsables de talento humano, soporte y apoyo en el ámbito nacional, de las directrices descritas en la presente directiva según lo establecido el anexo No. 4.

9.5 Consolida y analiza la base de datos del personal con excusa del servicio e incapacidad médica en el ámbito nacional, con el fin de evaluar el comportamiento y plantear estrategias de prevención y control de las causas que generan ausentismo laboral por situaciones médicas, para ser presentada al mando institucional.

9.6 Consolida de manera mensual la estadística de los uniformados que se encuentran no aptos con derecho a reubicación laboral y que continúan excusados del servicio.

9.7 Consolida la información remitida por la Dirección de Sanidad resultante de las auditorías médicas, de acuerdo a las solicitudes realizadas del personal al cual se le haya aplicado una medida privativa de la libertad y que se encontraban excusados del servicio, realizando el análisis y presentación a la subdirección general de la Policía Nacional y propone acciones en el marco del Comité Gerencial de Seguridad y Salud en el Trabajo – COSST.

9.8 Lidera el comité para análisis de casos especiales de personal no uniformado con incapacidad médica prolongada.

10. DIRECCIÓN DE SANIDAD

- 10.1 Socializa la presente directiva a los jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES), Unidades Prestadoras de Salud (UPRES), Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI), Establecimientos de Sanidad Complementarios (ESPCO) y Director Hospital Central (HOCEN), profesionales de la salud y demás funcionarios de la Dirección de Sanidad.
- 10.2 Garantiza el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES), Unidades Prestadoras de Salud (UPRES), Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI), Establecimientos de Sanidad Complementarios (ESPCO) y Director Hospital Central (HOCEN), y de los profesionales de la salud encargados de expedir y transcribir excusas del servicio, incapacidad médica y licencias por maternidad o aborto.
- 10.3 Establece los parámetros técnicos y normativos para la expedición y la transcripción de las excusas de servicio, incapacidades médicas, licencias de maternidad o aborto generadas por los profesionales de los prestadores propios y externos del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
- 10.4 Garantiza a través de las Unidades Prestadoras de Salud (UPRES) el trámite de manera prioritaria, la definición de la situación médico laboral del personal excusado del servicio reportado por los grupos y responsables de talento humano, soporte y apoyo, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de medicina laboral, debiendo informar dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la inasistencia a las citas programadas con este fin.
- 10.5 Implementa acciones de calidad en salud a través de auditorías médicas y capacitaciones a los profesionales de salud en los prestadores propios y prestadores externos contratados, con el fin de verificar y garantizar que se cumplan con los lineamientos en la expedición de las excusas del servicio, licencia de maternidad, licencia de aborto y transcripciones para el personal uniformado y las incapacidades médicas para el personal no uniformado.
- 10.6 Informar a los grupos de talento humano de la unidad nominadora a través de los jefes de las Unidades Prestadoras de Salud cuando el uniformado incumpla el seguimiento al tratamiento y terapias ordenadas por la especialidad tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarias para su rehabilitación.
- 10.7 Verificar e informar a los grupos de talento humano de la unidad nominadora cuando se detecte presunta alteración o posible fraude con la expedición, registro, trámite y transcripciones de las excusas e incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto.
- 10.8 Prepara a través de los Grupos de Medicina Laboral los casos de los funcionarios que teniendo definida la situación médico laboral persisten con excusas de servicio por incapacidad médica por la misma causa médica o derivada de la misma, con el fin de ser presentado ante el Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía.
- 10.9 Realiza las acciones pertinentes a través de los Jefes de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES), Unidades Prestadoras de Salud, Establecimientos de Sanidad Primarios (ESPRI), Establecimientos de Sanidad Complementarios (ESPCO) y Director Hospital Central HOCEN, con el fin de garantizar la realización de las valoraciones especializadas o exámenes diagnósticos de manera prioritaria al personal con excusa del servicio por incapacidad médica igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa del servicio total con el fin de definir la situación médico laboral.
- 10.10 Garantiza a través de los grupos de medicina laboral la asignación de citas (inicio de estudio, revisión de caso, junta médico laboral) para la definición de la situación médico laboral y remiten a los grupos de talento humano los casos de inasistencia, dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- 10.11 Realiza el seguimiento al registro de excusa del servicio e incapacidad médica emitida por los profesionales médicos y odontólogos en el Sistema de Información de Sanidad Policial, determinando si son ocasionadas por un primer evento o presentan recurrencia (prórroga), evitando que se tome una excusa del servicio como un evento nuevo cuando cumple criterios para catalogarse como prórroga.
- 10.12 Socializa a los profesionales médicos y odontólogos autorizados para emitir la excusa del servicio e incapacidad médica, que las restricciones médicas deben estar consignadas en el formato establecido para excusa del servicio por incapacidad médica en el sistema de información de sanidad policial.

- 10.13 Participa en el Comité para el análisis de casos especiales del personal no uniformado, vinculados a partir de la vigencia de la Ley 100 de 1993, liderado por la Dirección de Talento Humano.
- 10.14 Garantiza a través de los equipos interdisciplinarios de Ley 100 de 1993 de las regionales de Aseguramiento en Salud según corresponda, la expedición del concepto de rehabilitación, calificación de origen y demás exigencias de los funcionarios no uniformados vinculados con la vigencia de la ley 100 de 1993, con servicios de salud del subsistema de sanidad policial, que presenten incapacidad médica por más de 90 días calendario y antes de cumplirse los 120 días calendario de incapacidad, de acuerdo con el ordenamiento jurídico que regula la materia.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- A. La Dirección de Talento Humano velará por el cumplimiento de los lineamientos orientados al adecuado manejo de los funcionarios con excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.
- B. La presente Directiva Administrativa Permanente aplica para los funcionarios Uniformados y No Uniformados vinculados en vigencia del Decreto Ley 1214 de 1990 y los funcionarios de la Ley 100 de 1993, con servicios en el subsistema de salud de la Policía Nacional.
- C. Los funcionarios vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993, sin servicios de salud de la Policía Nacional, se regirán según lo establecido en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- D. Para efectos de coordinación se deberá tomar contacto con la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Sanidad.
- E. Con la expedición del presente acto administrativo se deja sin vigencia la Directiva Administrativa Permanente No. 001 del 03/05/2019 "Directrices para la expedición y registro de las excusas del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad y para el control y seguimiento del personal excusado del servicio".

General **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director General Policía Nacional de Colombia

DISTRIBUCIÓN

Para conocimiento

SEPRI-SUDIR
SEPRI-DIPON

REVISÓ,

Para cumplimiento

JESEP - INGER - DIRECCIONES - OFICINAS
ASESORAS - OCINT - ORECI - POLFA -

Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ALVAREZ**
Jefe Oficina de Planeación

Elaborado por: MY. Alexander Arbeláez Soto / DITAH-SGSST
IT. Yiseld Verónica Díaz Blanco / DITAH-SGSST
Revisado por: IT. Daniel Hernando Sogamoso Sanabria / OF-PLA-GOPE
CT. German Romario Antúnez Flórez / SUDIR-GRASE
TC. Oscar Andrés Gómez Castro / OFPLA-GUREG
TC. Johan Darío Cala González / DISAN-PLANE
TC. Fabio William Acevedo Flórez / DISAN-ARME
TC. Ribelino Sánchez Sierra / DITAH-SGSST
BG. Hernán Alonso Meneses Geives / SEGEN-JEFAT
BG. Sandra Patricia Pinzón Camargo / DISAN-JEFAT
BG. Nicolás Alejandro Zapata Restrepo / DITAH-JEFAT
Aprobado por: BG. Yaceline Navarro Ordoñez / SUDIR-JEFAT
Fecha de elaboración: 21-01-2023

Carrera 59 No. 26 -21 CAN Bogotá
Teléfono 5159321
ditah.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co



SC-6545-1

SA-CER276952

CO-SC-6545-1

CRITERIOS GENERALES EN LA EXPEDICIÓN, REGISTRO, TRÁMITE Y TRANSCRIPCIÓN DE LA EXCUSA DE SERVICIO E INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO

1. La expedición de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto constituye un acto de carácter profesional libre y responsable, que compromete ante la Dirección de Sanidad y ante las autoridades competentes, tanto al médico u odontólogo que la expide, como a cualquier persona que intervenga en su emisión. Todo profesional médico u odontólogo debe evaluar personalmente el estado clínico del funcionario antes de expedir la excusa de servicio e incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, la cual hace parte de las prescripciones del acto médico.

Este acto médico de expedición de excusa de servicio e incapacidad médica, lleva implícita la administración de los recursos provenientes del estado, convirtiéndose en una responsabilidad frente al profesional de la salud que la expide, así como del servidor público beneficiario de la misma, desde el punto de vista administrativo, fiscal y posiblemente de tipo penal, adicional a las consecuencias disciplinarias y de ética médica.

La excusa de servicio total o parcial, se expedirá únicamente al personal uniformado de la Policía Nacional, entendiéndose estudiantes de escuelas de formación, auxiliares de policía, uniformados escalafonados y no uniformados vinculados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993.

La excusa de servicio total o parcial, no limita al funcionario para asistir a las valoraciones médicas programadas, así como a las valoraciones médico laborales, a excepción del personal que se encuentre hospitalizado.

Para el personal no uniformado vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993 y personal con asignación de retiro, pensionados por sustitución, pensionados que se encuentren cotizando por salud a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES-, se le expedirá únicamente incapacidad médica total.

2. **Periodo de la excusa del servicio por incapacidad médica.** Los médicos y odontólogos generales podrán expedir la excusa del servicio por incapacidad médica por un tiempo máximo de ocho (8) días calendario. En el caso de los médicos y odontólogos especialistas, podrán emitirla hasta por un periodo máximo de treinta (30) días calendario, tanto por tratamiento ambulatorio, quirúrgico o enfermedad mental.
3. **Prórroga de la excusa del servicio.** Es la que se expide con posterioridad a la excusa inicial, por la misma enfermedad o lesión, o por otra que tenga relación directa con ésta, así se trate de códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades -CIE- versión vigente, diferentes, siempre y cuando entre una y otra excusa no haya un lapso superior a treinta (30) días calendario.

Para el personal con patologías crónicas o cuya evolución se considere de carácter prolongado, por parte del especialista tratante, se podrá autorizar la prórroga de la excusa del servicio total o parcial según pertinencia médica, hasta por un término máximo de seis (6) meses, que deberá registrarse y justificarse en la historia clínica del Sistema de Información de Sanidad Policial.

4. **Periodo de la licencia por maternidad.** Los médicos especialistas expedirán y registrarán la licencia por maternidad, en el sistema de información de sanidad policial, especificando la "clase" como LICENCIA DE MATERNIDAD, la cual podrá iniciar hasta dos semanas antes de la fecha probable de parto y se ajustarán en los casos de partos pretérmino (prematuro) y partos múltiples, conforme lo establezca la normativa vigente en la materia.

La madre adoptante, tendrá derecho a licencia por maternidad asimilando la fecha del parto a la de la entrega oficial del menor que se ha adoptado, o del que adquiere custodia justo después del nacimiento.

La licencia por maternidad se extiende al padre, en caso de fallecimiento o enfermedad de la madre, se le concederá una licencia de duración equivalente al tiempo que falta para expirar el periodo de la licencia posterior al parto.

003

HOJA 2 DEL ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. /
DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS
EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO,
PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON
INCAPACIDAD MÉDICA".

5. **Periodo de la licencia por aborto:** la madre que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable, tiene derecho a una licencia de dos a cuatro semanas, de acuerdo al criterio del médico especialista tratante.
6. **Personal competente y responsable en la expedición de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y licencia por aborto:**
 - 6.1 Los médicos y odontólogos tratantes que se encuentren vinculados a la planta de personal de la Dirección de Sanidad.
 - 6.2 Los médicos y odontólogos tratantes vinculados a la Dirección de Sanidad, mediante contrato de prestación de servicios.
 - 6.3 Los médicos y odontólogos tratantes vinculados con los prestadores de servicios de salud externos que tengan contrato con la Dirección de Sanidad.
 - 6.4 En el caso de atención de urgencias vitales en los prestadores externos contratados y no contratados, se debe efectuar la transcripción respectiva de la excusa, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto en el sistema de Información de Sanidad Policial.

NOTA. Para el personal no uniformado destinatario de la Ley 100 de 1993, son válidas las incapacidades médicas expedidas por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales (ARL), las cuales no deberán ser transcritas al formato establecido por la Dirección de Sanidad; así mismo, las incapacidades por enfermedad laboral sólo pueden ser emitidas por las Administradoras de Riesgos Laborales.

7. **Expedición de la excusa del servicio con retroactividad.** Sólo en los casos de hospitalización y cuando se allegue una incapacidad médica en formato de la red de prestadores externos contratados y no contratados.
8. **Transcripción de excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.**
 - 8.1 Se entiende por transcripción, el acto médico mediante el cual se expide en el sistema de información de sanidad policial la excusa, incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto generada por profesionales de la salud de la red de prestadores externos contratados y no contratados, en los casos de urgencias vitales y atención por SOAT, a través de los documentos que soporten el acto médico como epicrisis, el formato de incapacidad, entre otros.
 - 8.2 Son competentes para transcribir la excusa de servicio por incapacidad, los médicos con perfil y funciones de médico transcriptor del equipo de trabajo de referencia y contrarreferencia de las Regionales de Aseguramiento en Salud (RASES) y de los responsables de referencia y contrarreferencia ubicados en las Unidades Prestadoras de Salud (UPRES).
 - 8.3 El profesional que transcribe la incapacidad médica al formato de excusa del servicio o incapacidad médica, en caso de detectar una inconsistencia en el número de días, clase, con la patología diagnosticada o cualquier otra variable, debe verificar su contenido con la IPS donde se generó la incapacidad, efectuando la revisión y validación de la información o de igual manera realizando una nueva valoración médica al paciente, debiendo informar por escrito al jefe de la unidad prestadora.

NOTA: se debe tener en cuenta que el término máximo a registrar en el sistema de información de sanidad policial es de treinta (30) días, en caso que se allegue excusa e incapacidad médica que supere este término, el funcionario excusado deberá tramitar la transcripción mensual continua hasta completar el total de días, por lo que se deberá acercarse a transcribir el número de días restantes teniendo en cuenta la pertinencia médica del profesional que transcribe.

Con respecto a la licencia por maternidad, el médico transcriptor de referencia y contrarreferencia deberá registrar por única vez en el evento del Sistema de Información de Sanidad Policial, el total de días de la licencia por maternidad, con el fin que se consignen los días como licencia y no como excusa del servicio; de igual forma los grupos de Talento Humano deberán sistematizarla en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano SIATH.

003 /

HOJA 3 DEL ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA".

9. **Requisitos para la transcripción de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto en el sistema de información de sanidad policial.** Toda solicitud de transcripción debe tramitarse con los siguientes requisitos:
- 9.1 Verificación por parte del médico transcriptor, de la afiliación al subsistema de salud de la Policía Nacional, a la fecha de iniciación y finalización de la **excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.**
- 9.2 El certificado de incapacidad médica de los prestadores externos a transcribir, debe presentar en formato membretado en original, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
- Razón social.
 - Nit del prestador de servicios de salud.
 - Código de prestador de servicios de salud (REPS).
 - Nombre de la Entidad Prestadora de Salud.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Nombre del afiliado, tipo y número de documento.
 - Grupo de servicios (consulta externa, apoyo diagnóstico clínico y complementación terapéutica, internación, quirúrgico, atención inmediata).
 - Modalidad de la prestación del servicio.
 - Código CIE-10.
 - Causa externa.
 - Fecha de inicio y término de la incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.
 - Nombres y apellidos, tipo y número de identificación y firma del médico u odontólogo.
- 9.3 Anexar copia de la epicrisis o resumen de historia clínica, en donde se determine el tiempo de duración de la hospitalización, en el formato con membrete de la institución de salud, firma y sello del médico o responsable del documento, aplica el numeral anterior.
- 9.4 Anexar copia de las atenciones médicas ambulatorias: epicrisis o resumen de la historia clínica, con membrete institucional con firma y sello del médico o responsable del documento. En los casos que se considere pertinente por no encontrarse una relación entre las condiciones del paciente y los documentos soporte, se deberá valorar la condición médica del paciente (examen médico).
- NOTA:** por lo anterior, es responsabilidad del médico transcriptor registrar en el sistema de información de sanidad policial los datos clínicos de la epicrisis o resumen de la historia clínica y devolver copia al usuario.
10. **Transcripción de la incapacidad médica y licencia por maternidad expedida en otro país.** Los certificados de incapacidad médica o de licencias por maternidad expedidas en otro país por médico u odontólogo en ejercicio legal de la profesión, deben ser transcritos por el periodo señalado, siempre y cuando los documentos exigidos, estén de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos en esta directiva, reconocidos por la embajada, el consulado de Colombia, o en su defecto, por el de una nación amiga. Estos documentos deben ser traducidos al idioma español, si fuere del caso, por traductor autorizado.
11. **Derecho de verificación por parte de la Dirección de Sanidad.** La Dirección de Sanidad se reserva el derecho de negar la transcripción solicitada, en caso de encontrar indicios sobre la veracidad de la excusa y compulsará copias a las entidades competentes.
12. **Términos para la transcripción de la incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.** El paciente dispone del mismo día o el día hábil siguiente a partir de la fecha en que se emitió la **incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto** por parte de los prestadores externos del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, para solicitar el trámite de transcripción, allegando la documentación necesaria anteriormente descrita.

En caso que se radique la solicitud después de este término, se realizará la transcripción pertinente y se informará la novedad al grupo de talento humano nominador.

El médico transcriptor, una vez recibida la documentación completa y necesaria conforme los requisitos previamente descritos, dispone de un (1) día hábil para realizar la transcripción de la incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, en el sistema de información de sanidad policial debiendo registrar los datos pertinentes.

HOJA 4 DEL ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA".

13. **Exclusiones.** La Dirección de Sanidad no realizará la transcripción de incapacidades generadas por medicina legal, procedimientos cosméticos, estéticos y suntuarios o las originadas fuera del POS según lo establecido en el Acuerdo 002 de 2001.
14. Si el usuario requiere copia de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto deberá realizar una solicitud por escrito al jefe de la unidad prestadora de salud donde se expidió para su respectivo trámite.
15. **Radicación y formalización de la excusa del servicio transcrita ante el grupo de talento humano.**
 - 15.1 El funcionario excusado, con licencia por maternidad o aborto, deberá informar la novedad al jefe inmediato y al grupo de Talento Humano de la unidad nominadora.
 - 15.2 La radicación de la excusa del servicio por incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto transcrita, debe realizarse el mismo día que se generó y en caso dado, a más tardar el día siguiente a primera hora. Lo anterior se podrá efectuar por medios electrónicos, mientras se allega en medio físico a través del jefe inmediato, un tercero o el mismo excusado.
 - 15.3 En caso de estar pendiente la transcripción al formato único establecido por la Dirección de Sanidad en el Sistema de Información de Sanidad Policial, se deberá informar y allegar copia de la incapacidad médica expedida por la red externa al grupo de talento humano de la unidad correspondiente; una vez se entregue la excusa transcrita, se remitirá en los términos y condiciones descritas.
 - 15.4 En caso de haberse autorizado pasar la excusa del servicio total en unidad diferente a la que se encuentra nominado el funcionario y se genere una nueva excusa del servicio total, el funcionario deberá informar y allegar la nueva excusa a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la excusa.

El excusado del servicio para continuar pasando la excusa en unidad diferente a la nominadora, como interesado debe solicitar, en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.
 - 15.5 El formato de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad, deberá archivarse en la historia laboral del funcionario.
16. **Excusas de servicio por incapacidad médica como causal de convocatoria a junta médico laboral.**
 - 16.1 Se convocará al personal que cumpla causal de convocatoria a junta médico laboral cuando presente incapacidad igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa del servicio total y demás causales previstas en el artículo 19 del Decreto Ley 1796 de 2000 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.
 - 16.2 **Funcionario declarado APTO con decisión de organismo médico laboral en firme.** (después de los 4 meses de la fecha de notificación de la decisión de la junta médico laboral sin que se haya solicitado la convocatoria del Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía (TML), o cuando exista decisión de Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía notificada en la que se determine al funcionario como apto para el servicio de Policía, independiente de si le fue determinado porcentaje de disminución de la capacidad laboral, el funcionario evaluado está en capacidad de ejercer todas las funciones para las cuales fue vinculado a la Institución.
 - 16.3 **Funcionario con junta médico laboral que no está en firme.** Es decir, dentro del término de los 4 meses con que cuenta el funcionario, para solicitar convocatoria de Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía (TML) y sin que este se haya pronunciado al respecto, independiente del concepto de aptitud, el funcionario deberá continuar en control médico por el profesional tratante y se asumirá, si es el caso, la excusa de servicio generada por el facultativo de acuerdo a pertinencia médica.

003

ANEXO 2 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 003 / DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD. MÉDICA".

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR HOSPITAL CENTRAL POLICÍA NACIONAL, JEFES DE REGIONALES DE ASEGURAMIENTO, UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD, ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS Y COMPLEMENTARIOS.

1. Asignan al médico de referencia y contrarreferencia para realizar la transcripción de la incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, en el Sistema de Información de Sanidad Policial.

NOTA: le corresponde a la unidad prestadora de salud realizar la respectiva transcripción, cuando el usuario se encuentra en una jurisdicción diferente a la de atención en salud, previa verificación del cumplimiento de requisitos.

2. Garantizan que los profesionales de salud facultados para expedir la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, generada en el prestador propio y externo, sean registradas en el Sistema de Información de Sanidad Policial.
3. Realizan de forma permanente socialización y promoción a los médicos y odontólogos, para la expedición de excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, con criterios de pertinencia, oportunidad y ética médica.
4. Promueven el correcto y completo diligenciamiento de la historia clínica, así como, la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.
5. En caso de presentar inconsistencia en la información o error de digitación, solicitará al profesional tratante que realice un nuevo evento con nota aclaratoria, así mismo, se debe solicitar a garantía de calidad en salud la verificación del caso, para evidenciar el error. El jefe de la unidad informará al jefe del grupo de talento humano de la unidad nominadora la novedad para la respectiva corrección en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH.
6. Solicitan auditoría de calidad en salud, cuando se evidencien presuntas irregularidades en la expedición de excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.
7. Garantizan que la excusa de servicio de clase parcial obedezca exclusivamente a la existencia de restricciones para las actividades de policía, en el cumplimiento operativo de la seguridad y convivencia ciudadana, ordenadas ÚNICAMENTE por el especialista tratante y de acuerdo con la pertinencia médica.

NOTA: no está permitido expedir recomendaciones médicas como excusa de servicio o incapacidad médica, ya que son consejos médicos dados al usuario para mejorar su calidad de vida y respuesta al tratamiento instaurado.

8. Garantizan que en las excusas de servicio de clase parcial y en los conceptos de perfil médico ocupacional para reubicación laboral, no se emitan conceptos de jornadas de trabajo u horario laboral.
9. Remiten a los grupos de talento humano de las diferentes unidades la información relacionada con la asignación de citas (inicio de estudio, revisión de casos y/o junta médico laboral) para la respectiva notificación. Así mismo, informará de manera inmediata las inasistencias a las valoraciones de medicina laboral, enviando un reporte dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
10. Garantizan el registro en la historia clínica del Sistema de Información de Sanidad Policial - SISAP, el tipo de excusa de servicio total o parcial, del personal que se encuentra en el programa Hospital día.
11. Verifican el personal que inició proceso médico laboral por excusas de servicio igual o superior a 90 días, así como los funcionarios a quienes se les definió la situación médico laboral. (Decreto 1796/2000, Art. 19).
12. Socializan a los profesionales de salud, los lineamientos para la expedición de excusas de servicio, incapacidad médica, licencia de maternidad o aborto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional-SSPN.

13. Realizan las acciones correctivas cuando se identifique el incumplimiento en los parámetros técnicos y normativos para la expedición y la transcripción de las incapacidades médicas, licencias de maternidad o aborto, generadas por los profesionales de los prestadores propios y prestadores externos contratados del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.
14. Informan mediante comunicación oficial al Grupo de Talento Humano de la unidad nominadora del funcionario, el incumplimiento de los términos establecidos mediante la presente Directiva para la transcripción de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto.

REVISÓ,


Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ**
Jefe Oficina de Planeación

RESPONSABILIDADES DE LOS PROFESIONALES MÉDICOS Y ODONTÓLOGOS

1. Garantizan la expedición de las excusas de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, bajo los criterios de pertinencia, oportunidad y ética médica, consignando en la historia clínica la información de manera correcta y completa acorde a la clínica del paciente.

NOTA: La excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto, no podrá justificarse en las falencias administrativas por parte de las unidades prestadoras de salud, tales como:

- Falta de oportunidad en la asignación de cita por la especialidad tratante.
- Espera para la definición de la situación Médico Laboral.
- Dificultades en el proceso contractual del profesional tratante.

2. Garantizan la transcripción de la incapacidad médica, licencia por maternidad o aborto emitida por los profesionales del prestador externo, así como el registro en la historia clínica del Sistema de Información de Sanidad Policial según los términos establecidos en la presente directiva, bajo los criterios de pertinencia, oportunidad y ética médica obtenidos de la historia clínica y/o epicrisis.
3. Informarán al jefe de la unidad prestadora de salud las novedades presentadas con la solicitud de transcripción de incapacidades médicas, licencia por maternidad o aborto de forma extemporánea, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.
4. No expedirán excusa de servicio o incapacidad médica al personal que no se encuentre activo en la Policía Nacional; a excepción de los casos del personal en uso de buen retiro que cotice a la ADRES, en concordancia a lo señalado el anexo No. 1 numeral 1 de la presente directiva.
5. No expedirán incapacidad médica a los beneficiarios de la Policía Nacional, solo se deberá expedir certificado escolar.
6. Expedirán la excusa de servicio de clase PARCIAL cuando obedezcan exclusivamente a la existencia de restricciones para las actividades de policía, en el cumplimiento operativo de la seguridad y convivencia ciudadana, ordenadas ÚNICAMENTE por el especialista tratante y de acuerdo a la pertinencia médica.

NOTA: no está permitido expedir recomendaciones médicas como excusa de servicio o incapacidad médica, ya que son consejos médicos dados al usuario para mejorar su calidad de vida y respuesta al tratamiento instaurado.

7. No expedirán excusa de servicio con observaciones relacionadas a las jornadas de trabajo u horario laboral.
8. Las incapacidades generadas por procedimientos cosméticos, estéticos y suntuarios, no se transcriben, por lo cual estos procedimientos deben realizarse durante los periodos vacacionales o en licencia no remunerada.
9. Las incapacidades generadas por medicina legal no se transcriben, en los casos de lesiones personales, el lesionado deberá someterse a valoración médica, y de acuerdo a su estado de salud, se determinará la pertinencia para la generación de la excusa de servicio.
10. Así mismo, la incapacidad médico laboral (incapacidad permanente parcial o temporal) expedida dentro del acta de Junta o Tribunal Médico Laboral (JML / TML), no se somete a transcripción en ningún caso, teniendo en cuenta que este tipo de incapacidad es el resultado de la calificación de la capacidad psicofísica.
11. En caso de presentarse errores de digitación por parte del profesional de la salud tratante, al generar una excusa de servicio, éste deberá abrir un nuevo evento en salud en el Sistema de Información de Sanidad Policial - ventana "enfermedad actual", describiendo el error presentado con el fin de aclararlo, entregando una impresión al paciente y otra al jefe de la unidad prestadora de servicios de salud, con el fin de que este realice una comunicación oficial al jefe de talento humano de la unidad nominadora, para realizar el ajuste de la novedad presentada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano SIATH.

HOJA 2 DEL ANEXO 3 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. /
DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS
EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO,
PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON
INCAPACIDAD MÉDICA".

- 12. Informa al jefe de la unidad prestadora de salud, los casos de agresión o amenazas para la expedición de las excusas de servicio e incapacidad médica cuando no exista pertinencia médica, de lo cual dejará registro en la historia clínica.

REVISÓ,



Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ**
Jefe Oficina de Planeación

ANEXO 4 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 003 / DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA".

RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES GRUPO TALENTO HUMANO

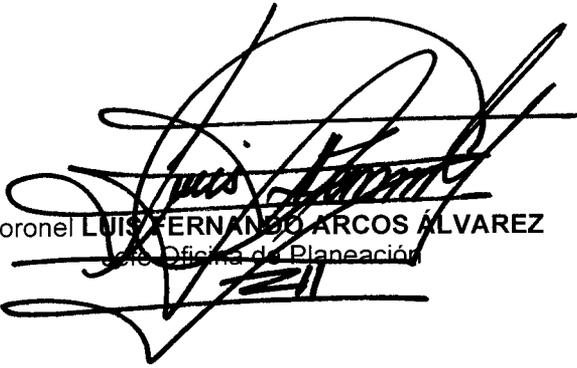
1. Efectúan el seguimiento y control del excusado del servicio total, semanalmente a través de la visita de seguimiento cuando los días de excusa sean superior a diez (10), al lugar donde pasa la excusa, sin que se haga desplazar al excusado a presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales.
2. Asignan un funcionario responsable para llevar el control y seguimiento del personal excusado del servicio de la unidad, quién deberá consolidar, documentar e informar las novedades relacionadas con excusas, así como las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la novedad; lo cual debe ser informado al Jefe de Región, Seccional o Área de Sanidad según corresponda, para que en caso de ser requerido se realice auditoría médica.
3. Tramitan ante el CRAET el informe entregado por la Dirección de Sanidad del personal que no asiste a las citas dentro del proceso médico laboral, teniendo en cuenta los recursos que se invierten y la dilación en la definición de su situación médica y/o médico laboral.
4. Recepcionan los formatos de excusas del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto, expedidos por el sistema de información de sanidad policial, verificando el cumplimiento de los requisitos de diligenciamiento, en caso de identificar enmendaduras e inconsistencias, el funcionario podrá devolver la excusa para que el interesado realice el trámite correspondiente. Así mismo ingresan los datos al Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.
5. Recepcionan mediante comunicación oficial emitida por el jefe de la unidad prestadora de salud, las novedades presentadas con relación a la digitación errónea de la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto, con el fin de realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.
6. Verifican que se cumpla con la(s) observación(es) y/o restricción(es) descrita(s) en la excusa del servicio e incapacidad médica, emitida(s) por el especialista tratante.
7. Archivan en las historias laborales, los formatos de incapacidad médica o licencia por maternidad allegados, de acuerdo al manejo establecido por archivo general. Para el personal de oficiales deben ser remitidas a la Dirección de Talento Humano para ser incluidas en la respectiva historia laboral.
8. Deberán realizar control de los casos informados de funcionarios no uniformados vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993 que presenten incapacidad médica, a efecto de pagar los días que corresponda cuando la patología que originó incapacidad es de origen común; así mismo, en caso que la patología sea de origen laboral, se realizarán los trámites correspondientes ante la respectiva Administradora de Riesgos Laborales sin descuento alguno al funcionario.
9. Informan mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes a los grupos médicos laborales de las unidades prestadoras de salud del ámbito nacional, los casos de personal que cumpla los criterios para ser convocados a junta médico laboral conforme a lo descrito en la presente directiva y según la normativa vigente (cuando la excusa de servicio sea igual o superior a tres (3) meses, continuos o discontinuos, en un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la primera excusa de servicio total), o por patología que lo amerite.
10. Informan mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes a las Regionales de Aseguramiento en Salud los casos de funcionarios vinculados en la vigencia de la Ley 100 de 1993, y con servicios de salud por el Subsistema de Sanidad Policial, que cumplan ciento veinte (120) días de excusa del servicio, con el fin de emitir el concepto de rehabilitación, para ser remitido ante la Administradora de Fondo de Pensiones (AFP).
11. Realizan los trámites administrativos de nómina establecidos en la normatividad vigente, relacionados con los descuentos o pago de prima de orden público en los funcionarios del régimen de excepción que ostenten excusa de servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto.

12. Reportan a los grupos médicos laborales, los casos de personal reubicado laboralmente que continua con excusa del servicio por la misma causa o relacionadas y que dieron origen a la junta médico laboral que determinó la reubicación.
13. Notifican al funcionario excusado sobre la citación asignada e informada por parte del grupo médico laboral correspondiente.
14. Verifican la asistencia del funcionario a la cita asignada por parte del grupo médico laboral, así como los demás requerimientos establecidos dentro del proceso médico laboral.
15. Realizan el control y seguimiento a los excusados del servicio teniendo en cuenta lo siguiente:
 - 15.1 Si la incapacidad médica es total, el funcionario debe permanecer este tiempo en su residencia habitual registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano o en la unidad a la que pertenece en caso de estar alojado.
 - 15.2 Para permanecer en sitio diferente a los anteriormente mencionados, fuera de la jurisdicción o de la unidad nominadora, el funcionario con incapacidad médica total debe tramitar ante el director, jefe de oficina asesora o comandante, la solicitud de permiso indicando el sitio de permanencia con dirección y teléfono. El director, jefe de oficina asesora o comandante determinará los parámetros para negar o autorizar el permiso. En caso de autorizarse, se enviará oficio de presentación del excusado ante el grupo de Talento Humano de la unidad de policía en donde pasará el tiempo de excusa, la cual será la responsable del control correspondiente del funcionario excusado.
 - 15.3 En el evento que se genere una nueva excusa del servicio total, el funcionario deberá informar y allegar la nueva excusa a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la misma. El excusado del servicio como interesado, debe solicitar en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad policial en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.
 - 15.4 La solicitud de permiso debe ser tramitada directamente por el funcionario excusado y/o puede radicarse por intermedio de un tercero.
 - 15.5 No se podrá hacer desplazar por ningún motivo al funcionario excusado del servicio total a realizar presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales. El control se realizará a través de visita de seguimiento o de la forma que determine el comandante, director, jefe de oficina asesora de la unidad policial o de Talento Humano respectivo.
 - 15.6 En los eventos en los cuales el personal se encuentre disfrutando de vacaciones, estas serán suspendidas por excusa del servicio total, incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto y la información deberá ser registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano.
 - 15.7 Se podrá programar dentro del plan vacacional al personal con excusa del servicio parcial.
16. Asesoran a los directores, comandantes de región, policías metropolitanas, departamentos de policía y jefes de oficinas asesoras, en el adecuado manejo, seguimiento y control de los excusados del servicio
17. Exigir al personal con excusa médica del servicio total o licencia por maternidad realizar la devolución de la placa de identificación Policial con Chip. (instructivo 034 agosto 2011).

HOJA 3 DEL ANEXO 4 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. _____ /
DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS
EXCUSAS DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO,
PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON
INCAPACIDAD MÉDICA".

- 18. Informan mediante comunicación oficial al director, jefe de oficina asesora o comandante, en el caso de que el funcionario excusado que sea encontrado fuera del domicilio, residencia habitual, realizando actividades diferentes a las de mejorar el curso de su patología, contribuir a su autocuidado o definir su situación médico laboral en la Institución o en su defecto se evidencie que este realiza actividades contrarias a las recomendaciones médicas plasmadas en la excusa médica del servicio.

REVISÓ,



Coronel LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ
Jefe Oficina de Planeación

**RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES INMEDIATOS Y/O EVALUADORES DEL PERSONAL
EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD MÉDICA**

1. Tener conocimiento de las novedades relacionadas con las excusas del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto del personal bajo su mando e informar al grupo de Talento Humano.
2. Realizan acompañamiento, seguimiento y control semanal del personal excusado del servicio total bajo su mando, a través de visita al domicilio o videollamada, sin hacer desplazar al excusado a presentaciones diferentes a las médicas y médico laborales.
3. Deberán Informar inmediatamente al grupo de Talento Humano de la unidad de policía correspondiente, los casos de funcionarios no uniformados vinculados en vigencia de la Ley 100 de 1993, cuando presentan incapacidad médica, para efectos de realizar el pago de los días que corresponda cuando la patología que originó la incapacidad sea de origen común; así mismo, en caso que la patología sea de origen laboral, se realizarán los trámites correspondientes ante la respectiva Administradora de Riesgos Laborales sin descuento alguno al funcionario.
4. Conocen las situaciones del abuso del derecho en el que se encuentra inmerso el personal con excusa de servicio e incapacidad médica que no cumpla con el tratamiento y/o rehabilitación.
5. Informan al jefe del grupo de Talento Humano de la unidad de policía, mediante comunicación oficial el resultado del seguimiento y control realizado al personal excusado del servicio o con incapacidad médica bajo su mando, describiendo las novedades encontradas, en caso de que el funcionario excusado sea encontrado fuera del domicilio, residencia habitual, realizando actividades diferentes a las de mejorar el curso de su patología, contribuir a su autocuidado o definir su situación médico laboral en la Institución o en su defecto se evidencie que éste realiza actividades contrarias a las observaciones médicas plasmadas en la excusa médica del servicio, deberá informar inmediatamente al director, jefe de oficina asesora o comandante de la unidad.
6. Registran en el formulario de evaluación del desempeño policial, el resultado de la evaluación del personal excusado de servicio parcial, ajustándolo a la situación en salud y las observaciones registradas en el formato de incapacidad médica.
7. Registran en el formulario de evaluación del desempeño policial el resultado del seguimiento realizado al evaluado que se encuentra excusado total del servicio u hospitalizado por un periodo máximo de hasta 60 días como lo contempla el artículo 20 del Decreto 1800 de 2000.
8. Verifican que el funcionario asista a las atenciones en salud que le correspondan a su tratamiento y rehabilitación.
9. Detectan e informan al grupo de talento humano nominador, la presunta alteración o posible fraude en la expedición de la excusa de servicio e incapacidad médica, con el fin de ser presentado ante el comité CRAET.
10. Verifican la devolución de la placa de identificación policial con chip el primer día o a más tardar el siguiente día, por parte del excusado ante el Grupo de Talento Humano de la unidad de policía correspondiente o comandante, jefe inmediato o evaluador; cuando presenten excusa médica del servicio total o licencia por maternidad o aborto.

REVISÓ,


Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ALVAREZ**
Jefe Oficina de Planeación

**RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS CON EXCUSA DEL SERVICIO, INCAPACIDAD
MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD Y/O LICENCIA POR ABORTO**

1. Suministran información veraz y oportuna sobre los antecedentes médicos, estado de salud, evolución y actividades extralaborales de acuerdo a la normativa que le sea aplicable, procurando el cuidado integral de su salud durante el tiempo de excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto y fomentan hábitos de vida saludable, con el fin de integrarse nuevamente al servicio.
2. Cumplen con los deberes y derechos como usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional evitando incurrir en situaciones de abuso del derecho, de conformidad con las normas y prescripciones que regulan el ejercicio del régimen de carrera especial de la Institución y del servicio de policía.
3. Cumplen las indicaciones emitidas por el profesional de la salud, participando activamente en la rehabilitación integral e interdisciplinaria, que permitan la recuperación máxima posible y en el tiempo prudente de acuerdo a la patología, lesión o afección.
4. Cumplen con las funciones propias del cargo asignado durante la excusa del servicio parcial, de acuerdo a los principios éticos y valores institucionales, de conformidad con las normas y prescripciones que regulan el ejercicio del régimen de carrera especial de la Institución y del servicio de policía, supeditado a los servicios asignados de acuerdo a lo establecido por el profesional de la salud (restricciones).
5. Tramitan en el tiempo establecido, la correspondiente transcripción de la excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto generada por el profesional de la salud externo al Subsistema de Salud Policial dentro de los términos establecidos en la normativa vigente, proporcionando la documentación que le sea requerida.
6. Radican en el tiempo establecido y ante el grupo de Talento Humano de la unidad en la que se encuentra nominado la excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad o licencia por aborto resultado de la transcripción de la incapacidad médica, de acuerdo a lo establecido en el anexo No. 1 numeral 12 "*Términos para la transcripción de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad*".
7. Informan al jefe inmediato y jefe de grupo de Talento Humano nominador, las novedades relacionadas con la expedición de excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto, para lo cual deberá remitir por cualquier medio disponible, copia, mientras se surte la transcripción dentro de los términos establecidos por la normativa interna.
8. Tramitan permiso ante el comandante, director o jefe de oficina asesora de la unidad policial, por medio del PSI u otro medio tecnológico disponible para tal fin, indicando el sitio de permanencia con dirección y teléfono para salir fuera de la jurisdicción o de la unidad nominadora (residencia habitual o alojamiento), en caso de que el funcionario con excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto lo requiera. El comandante, director o jefe de oficina asesora determinará los parámetros para negar o autorizar el permiso. En caso de autorizarse, se entregará oficio de presentación del excusado ante el grupo de Talento Humano de la unidad de policía en donde pasará el tiempo de excusa, el cual será responsable del control correspondiente del funcionario excusado, verificando la situación del excusado respecto de la residencia informada.
9. En el evento que se expida una nueva excusa del servicio, incapacidad médica, licencia por maternidad y/o licencia por aborto, el funcionario deberá informar y allegar la nueva incapacidad médica a los grupos de Talento Humano, tanto de la unidad nominadora, como a la que fue autorizado para permanecer durante el término de la misma. El excusado del servicio como interesado, debe solicitar en este caso, nueva autorización al director, comandante o jefe de oficina asesora de la unidad policial en la cual se encuentra nominado, quienes tendrán la potestad de autorizar o no un nuevo permiso.

10. Mantienen actualizados sus datos de contacto (dirección de domicilio, teléfono fijo y móvil) en el -PSI- y consultan periódicamente su correo institucional, estando prestos a los requerimientos y llamados de verificación que le sean realizados.
11. Programan durante los periodos vacacionales o licencia no remuneradas, los procedimientos estéticos, cosméticos y suntuarios.
12. Asistir a las citas médicas y médico laborales a fin de mejorar el curso de patologías, lesiones o afecciones, contribuyendo al autocuidado, así como para definir la situación médico laboral en la Institución, dentro de los términos prescritos por la norma y conforme a las citaciones realizadas por los grupos médico - laborales, en el evento que no asista a las citas sin justa causa, se dará trámite a las acciones disciplinarias correspondientes.
13. Realizan la devolución de la placa de identificación policial con chip, del excusado ante el Grupo de Talento Humano de la unidad de policía correspondiente o comandante, jefe inmediato o evaluador; cuando presenten excusa médica del servicio total o licencia por maternidad. La devolución de la placa deberá ser realizada el mismo día que se generó la excusa médica del servicio total o licencia por maternidad y en dado caso a más tardar el día siguiente a primera hora; este trámite lo pueden realizar a través del jefe inmediato o un tercero bajo la responsabilidad del uniformado.
14. Informar de manera semanal a su jefe inmediato, así como al grupo de talento humano de su unidad nominal o donde fue autorizado para pasar la excusa total del servicio, a través de los medios tecnológicos (llamadas, videollamadas, teams, etc.) evidenciando el lugar autorizado para pasar su excusa total del servicio.

REVISÓ,



Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ**
Jefe Oficina de Planeación

CONCEPTOS GENERALES

1. **JORNADA LABORAL.** Hace referencia al número de horas que el funcionario de acuerdo al régimen que pertenezca desarrolla actividades del servicio de policía y laborales según corresponda. (Código Sustantivo Del Trabajo- 2011)
2. **CAPACIDAD PSICOFÍSICA.** Es el conjunto de habilidades, destrezas, aptitudes y potencialidades de orden físico y psicológico, que deben reunir las personas cobijadas por el Decreto Ley 1796 de 2000 y el Decreto 094 de 1989, para ingresar y permanecer en el servicio policial, en consideración a su cargo, empleo o funciones.
3. **INCAPACIDAD.** Es la inhabilidad física y mental para desarrollar el servicio de policía, trabajo o labor. La incapacidad puede ser de varios tipos, con diferentes tiempos, efectos y con requisitos distintos.
 - 3.1 **INCAPACIDAD POR TRATAMIENTO MÉDICO.** Es el tiempo en días en que demora un tejido u órgano lesionado en cicatrizar o recuperar su función y que le permite al funcionario reintegrarse a su labor, valoración cuantitativa, que se expresa con la generación de la excusa del servicio.
 - 3.2 **INCAPACIDAD MÉDICO LABORAL.** Es la disminución o pérdida temporal o permanente de la capacidad psicofísica relacionadas con lesiones o enfermedades sufridas por el funcionario, valoración cualitativa, expresada por los organismos médico – laborales: Junta o Tribunal Médico Laboral de Revisión Militar y de Policía y que tiene fines de indemnización.
 - 3.3 **INCAPACIDAD MÉDICO LEGAL.** Es aquella que fija un médico perito cuando las lesiones aún se encuentran en proceso de reparación y se desconoce el resultado final de la misma; constituye un pronóstico teórico que se hace sobre la duración y gravedad de una lesión, la cual tiene efectos penales, pero no laborales.
4. **TRABAJO HABITUAL.** Se entiende como trabajo habitual aquel oficio, labor u ocupación que desempeña el individuo con su capacidad laboral, entrenamiento y/o formación técnica o profesional, recibiendo una remuneración equivalente a un salario o renta, por el cual cotiza al Sistema de Seguridad Social Integral o al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional.
5. **EXCUSA DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA.** Es el documento mediante el cual se emite el concepto Médico u Odontológico de inhabilidad física y/o mental, que impida desempeñar en forma total o parcial su trabajo habitual, se origina por: accidente de trabajo, accidente común, enfermedad profesional/laboral o por enfermedad general.
 - 5.1 **EXCUSA DEL SERVICIO PARCIAL.** Es el documento que establece la inhabilidad física o mental, que impide al funcionario desempeñar algunas actividades propias de su labor en el cumplimiento operativo de la seguridad y convivencia ciudadana. Los funcionarios deben acudir a la respectiva unidad diariamente, a fin de desarrollar labores, las cuales pueden ser de tipo logístico - administrativo según el caso, de acuerdo a lo determinado por el profesional de la salud que emitió el documento. El control del funcionario excusado lo ejerce el jefe inmediato del funcionario desde el momento que asiste a laborar.
 - 5.2 **EXCUSA DEL SERVICIO TOTAL.** Es el documento que establece la inhabilidad física o mental, que impide al funcionario desempeñar su actividad laboral por un tiempo determinado.

Para el personal no uniformado vinculado en la vigencia de la Ley 100 de 1993, y con servicios de salud con la Policía Nacional, no aplica la expedición de la excusa del servicio parcial, ÚNICAMENTE se generará la excusa del servicio TOTAL.
6. **EVENTOS QUE ORIGINAN LA EXCUSA DEL SERVICIO.** La excusa del servicio por incapacidad médica se origina por: accidente de trabajo, accidente común, enfermedad profesional/laboral o por enfermedad general.

- 6.1 **ACCIDENTE DE TRABAJO.** Se entiende por accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga en el servicio por causa y razón del mismo, que produzca lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o muerte.
- Es también accidente de trabajo, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes impartidas por el comandante, jefe respectivo o superior jerárquico, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente lo es el que se produce durante el traslado desde el lugar de residencia a los lugares de labores o viceversa, cuando el transporte lo suministre la Institución o cuando se establezca que la ocurrencia del accidente tiene relación de causalidad con el servicio. (Artículo. 31 del Decreto 1796 de 2000).
- También se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado el funcionario, tales como labores recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación de la Institución. No se considera accidente de trabajo el sufrido por el funcionario fuera de la Institución, durante los permisos sean remunerados o no remunerados. (Ley 1562 de 2012).
- 6.2 **ACCIDENTE COMÚN.** Cualquier suceso que, provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, da lugar a una lesión corporal o funcional, la cual no se encuentra relacionada con el trabajo que desempeña la persona.
- 6.3 **ENFERMEDAD PROFESIONAL.** Se entiende por enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada de la clase de labor que desempeñe o del medio en que realizan su trabajo las personas de que trata el Decreto 1796 de 2000, bien sea determinado por agentes físicos, químicos, ergonómicos o biológicos y que para efectos de lo previsto se determinen como tales por el Gobierno Nacional.
- 6.4 **ENFERMEDAD GENERAL O COMÚN.** Se entiende por enfermedad general o común, todo estado patológico que sobrevenga como consecuencia de una enfermedad o de un accidente, no originado por causa o con ocasión de la clase de trabajo que desempeña el funcionario, ni del medio en que ha sido obligado a trabajar.
- 6.5 **LICENCIA DE MATERNIDAD.** Es el descanso remunerado que se concede a la funcionaria con posterioridad al parto y no corresponde a una incapacidad médica.
- 6.6 **LICENCIA POR ABORTO.** Es el descanso remunerado que se concede a la funcionaria que en el curso del embarazo sufra un aborto o parto prematuro no viable.
- 6.7 **REHABILITACIÓN.** Es el conjunto de acciones médicas, terapéuticas y demás, encaminadas a lograr la recuperación, mantener y potencializar las capacidades psicofísicas en el contexto familiar, social, laboral y ocupacional.
7. **SITUACIONES DE ABUSO DEL DERECHO.** Constitúyanse como abuso del derecho las siguientes conductas:
- 7.1. Cuando se establezca por parte del Subsistema de salud de la Policía Nacional que el funcionario no ha seguido el tratamiento y terapias ordenadas por el médico tratante, no asista a las valoraciones, exámenes y controles, o no cumpla con los procedimientos y recomendaciones necesarios para su rehabilitación, en al menos el 30% de las atenciones en salud.
- 7.2. Cuando el funcionario no asista citas médicas asistenciales y médico- laborales sin justa causa.
- 7.3. Cuando se detecte presunta alteración o posible fraude en alguna de las etapas del curso de la excusa de servicio e incapacidad médica, licencia de maternidad o aborto, situación que se pondrá en conocimiento de las dependencias competentes, quedando obligado a ello quien detecte tal situación.
- 7.4. Cuando se detecte por parte del funcionario la comisión de actos o conductas presuntamente contrarias a la ley relacionadas con su estado de salud.
- 7.5. Cuando se detecte fraude al otorgar la excusa de servicio, incapacidad médica, licencia de maternidad o aborto.

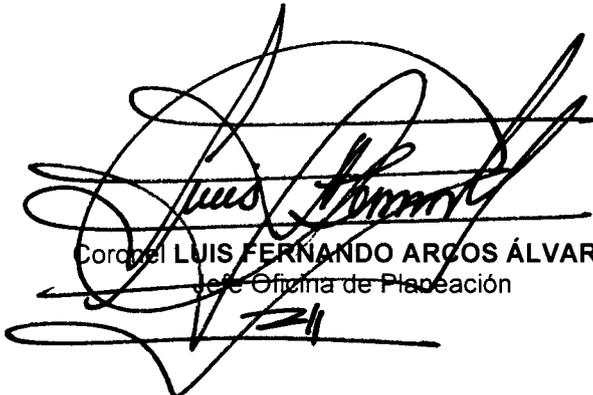
- 7.6. Cuando se detecten conductas autolesionantes por parte del funcionario para evitar su recuperación.
- 7.7. Cuando el funcionario no suministre información completa y veraz de su estado de salud o su historia clínica para adelantar dicho proceso.
- 7.8. Cuando se detecte que el funcionario no uniformado vinculado con la vigencia de la Ley 100 de 1993 busca el reconocimiento y pago de la incapacidad médica tanto en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, como en la administradora de riesgos laborales por la misma causa, generando un doble cobro al Sistema General de Seguridad Social Integral.
- 7.9. Cuando se efectúen cobros al Sistema General de Seguridad Social en Salud con datos falsos del funcionario no uniformado vinculado con la vigencia de la Ley 100 de 1993.
8. **RECOMENDACIONES MÉDICAS.** Son consejos médicos emitidos al paciente por parte de médicos especialistas, con el fin de mejorar sus condiciones de salud en respuesta al tratamiento instaurado, evitando la progresión de la enfermedad o accidente y sus secuelas. Siempre deberán ser pertinentes y estar soportadas en el formato de excusa de servicio.
9. **RESTRICCIONES MÉDICAS.** Son las circunstancias, actividades o todo aquello que el paciente no debe realizar durante su jornada laboral, permitiendo desarrollar esta de forma segura, la cual deberá ser pertinente y soportada en el formato de excusa de servicio.
10. **LICENCIA POR MATERNIDAD Y POR ADOPCIÓN.** Toda funcionaria en estado de gestación, tiene derecho a una licencia de dieciocho semanas (126 días) según la Ley 1822 de 2017 que modificó el artículo 256 del Código Sustantivo del Trabajo y Resolución No. 00339 del 06 de febrero de 2017, en los siguientes términos:
 - 10.1. La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuáles serán sumadas a las dieciocho (18) semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con parto múltiple, la licencia se ampliará en dos (02) semanas más.
 - 10.2. Licencia de maternidad preparto: esta será de una o dos semanas previas al parto (conforme a la situación médica de la madre).
 - 10.3. Licencia de maternidad posparto: esta licencia tendrá una duración de 16 o 17 semanas contadas desde la fecha del parto y de acuerdo al inicio de la licencia de maternidad preparto. (DSIAN: solicita que SEGEN verifique T-543 de 2010 y T-172 de 2011).
 - 10.4. La madre adoptante del menor de siete (7) años de edad, tendrá derecho a licencia por maternidad asimilando la fecha del parto a la de entrega del menor que se adopta.
 - 10.5. La madre lactante tendrá derecho a un descanso remunerado por un lapso de una (1) hora diaria, durante los primeros seis (6) meses posteriores a la fecha del parto, o por más meses si se cuenta con una autorización médica.
11. **TRANSCRIPCIÓN DE EXCUSA DEL SERVICIO POR INCAPACIDAD MÉDICA O LICENCIA POR MATERNIDAD.**

Se entiende por transcripción, el acto médico mediante el cual el funcionario competente traslada al formato oficial de excusa del servicio por incapacidad médica o licencia por maternidad establecido por la Dirección de Sanidad, la información de la incapacidad médica expedida por el médico tratante en ejercicio legal de su profesión, no perteneciente al Subsistema de Salud de la Policía Nacional, como lo es la red externa contratada, urgencias vitales, SOAT y licencia de maternidad. Esta actuación deberá registrarse en la historia clínica del paciente en el Sistema de Información de Sanidad Policial, ingresando el contenido de los documentos que soporten el acto y en observaciones quedará registrada la fecha real de inicio y finalización de la incapacidad.

HOJA 4 DEL ANEXO 7 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PERMANENTE Nro. 003 /
DEL 10 MAR 2023 / "DIRECTRICES PARA LA EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE LAS EXCUSAS
DE SERVICIO, INCAPACIDAD MÉDICA, LICENCIA POR MATERNIDAD O ABORTO, PARA EL
CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PERSONAL EXCUSADO DEL SERVICIO O CON INCAPACIDAD
MÉDICA".

NOTA: las incapacidades provenientes de los profesionales de la salud externos, serán sometidas al procedimiento estipulado por la Dirección de Sanidad, requiriendo una valoración del funcionario incapacitado. Para otras consideraciones ver Anexo No. 1, de la presente directiva.

REVISÓ,



Coronel LUIS FERNANDO ARCOS ÁLVAREZ
Jefe Oficina de Planeación