

A continuación encontrará relacionados los documentos requeridos para el proceso de incapacidades en caso de que se presentasen, ya sea por Enfermedad General (EPS) y/o por Accidente de Trabajo (ARP), Licencia de Maternidad, Licencia de Paternidad y Enfermedad Profesional:

ENFERMEDAD GENERAL:

1. Incapacidades menores de 3 días: Se debe presentar la incapacidad en papelería de la Entidad Promotora de Salud (EPS) ó IPS propia ó adscrita a esta EPS, todas estas incapacidades deben tener el diagnóstico, fecha de inicio y número de días, adicionalmente deben tener el nombre del trabajador con número de cédula y en la parte de atrás diligenciar la empresa usuaria.
2. Incapacidades mayores de 3 días o prórrogas de la misma: Para estas incapacidades se debe tener en cuenta si están transcritas por la EPS a la que el trabajador pertenece, debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía. Si no están transcritas por la EPS, el trabajador debe hacer el trámite de transcripción en la EPS y anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía y fotocopia de la Historia Clínica o Epicrisis de la atención de urgencias y/o controles posteriores. Por favor colocar al respaldo de la incapacidad la Empresa Usuaria a la cual pertenece, esto facilitará la identificación del trabajador al momento de informar a nómina.

Toda esta documentación es necesaria para que Granservicios pueda iniciar el proceso de recobro de dicha incapacidad ante la EPS respectiva.

ACCIDENTE DE TRABAJO

1. Estas incapacidades son expedidas por la Institución de Salud a la cual es remitido el trabajador por parte de la línea salvavidas de la ARP Sura una vez se ha informado del accidente de trabajo.

Por favor colocar al respaldo de la incapacidad la empresa en misión donde labora el colaborador, esto facilitará la identificación del trabajador en el momento de informar a nómina.

NOTA: Es necesario que el Original de la incapacidad y los documentos anexos cuando hubiere lugar (incapacidades superiores a tres días) sean entregados en las instalaciones de Granservicios carrera 20 No.53-56 Piso 2° en horario de 7:30 AM a 12:00 o de 1:00 PM a 5:30 PM de lunes a viernes, dentro de los tres días hábiles siguientes a partir de la fecha de expedición (plazo máximo), ya que la demora en la entrega afectara el pronto pago de la misma en la respectiva nómina.

REQUISITOS DOCUMENTO INCAPACIDAD

Papel membreteado institucional, fecha, nombre del paciente, número de identificación, número de días en letras y números, cuando empieza y cuando termina, diagnóstico, contingencia, firma del médico, registro médico, sello, en original.

CAUSALES DE RECHAZO DE RADICACIÓN DE INCAPACIDADES

1. *Formato de incapacidad mal diligenciado, ilegible, con tachones, correcciones o enmendaduras*
2. *La incapacidad debe ser original*
3. *Falta nombre de la entidad y el médico tratante que expide la incapacidad*
4. *Falta lugar y fecha de expedición*
5. *Falta Nombre del Trabajador*
6. *Falta número de cédula del Trabajador*
7. *Falta el diagnóstico clínico y código según la CIE 10*
8. *Falta fecha de Inicio en números y/o e letras*
9. *La incapacidad supera los 30 días (no se puede expedir en una incapacidad más de 30 días)*
10. *Falta nombre, Registro Profesional, No. De cédula y firma del profesional que expide la incapacidad*
11. *Falta resumen de la Historia Clínica correspondiente al evento incapacitante (para incapacidades de más de 3 días)*
12. *Debe ser Transcrita por la EPS*
13. *Se cruzan días de incapacidades*
14. *Pendientes días ya que es prorroga*
15. *Falta señalar la contingencia (EG, AT, MAT, SOAT, EP)*