DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

1. El certificado médico original de incapacidad o licencia debe contener lo siguiente:

- Fecha de expedición.
- Nombre completo de la persona a la que se le expide, fecha de inicio y terminación.
- Número de días de incapacidad.
- Diagnóstico clínico completo.
- Origen, si es incapacidad por enfermedad general, por accidente laboral, enfermedad profesional, licencia de maternidad.
- Identificación del médico que expide el certificado: nombre completo y número de registro médico.
- Para la licencia de maternidad, debe contener fecha probable del parto, fecha de parto y edad gestacional.

2. Según el tipo de incapacidad o licencia se requieren los siguientes soportes anexos:

- Licencia de maternidad recién nacido vivo: Certificado médico o solicitud de la usuaria con historia clínica anexa donde se pueda verificar la fecha probable de parto y la edad gestacional y registro civil de nacimiento del hijo.

- Licencia de maternidad recién nacido no vivo o aborto: Historia clínica del acto donde se genera el derecho, información de fecha de parto, fecha probable de parto, edad gestacional, no viabilidad recién nació o constancia aborto.

- Licencia de paternidad: Registro civil de nacimiento del hijo y copia de la historia clínica de la madre para determinar edad gestacional.

- Incapacidad de médico no adscrito a la red de la EPS o ARL (Transcripción): Copia de historia clínica donde se genera el certificado - Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional: Copia del reporte patronal, cuando no se remitió previamente dentro de los dos días hábiles a medicina laboral de la EPS o ARL como lo establece la normatividad.

- Licencia por adopción: Copia del acta de entrega del menor.