

RESOLUCIÓN

200.1.03.02.00000002.4.2026000190

**RESOLUCIÓN No. 190
03 DE FEBRERO DE 2026**

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL SUBPROCESO DE RECOBRO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS POR INCAPACIDAD, LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD DE LOS DOCENTES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA”

El Secretario de Educación Municipal de Palmira, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el **Decreto 213 de 2016**, el **Decreto 022 de 2018**, el **Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015**, y demás normas que regulan la gestión del talento humano y las situaciones administrativas de los servidores públicos docentes y directivos docentes.

Y en concordancia con el **artículo 12 de la Ley 489 de 1998**, el **artículo 30 de la Ley 1551 de 2012**, y lo dispuesto en la **Ley 91 de 1989**, el **Decreto 2831 de 2005**, el **Decreto 1655 de 2015**, la **Circular 055 de 2021** de la Fiduprevisora S.A, y las directrices del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG),

CONSIDERANDO:

Que, la **Ley 1551 de 2012**, modificatoria de la **Ley 136 de 1994**, establece en su artículo 30 que *el Alcalde podrá delegar en los secretarios de despacho y jefes de departamento administrativo las funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.*

Que, el **Decreto 022 de 2018** delega en los Secretarios de Despacho la competencia para ordenar y/o autorizar gastos, así como para suscribir actos administrativos inherentes a la gestión del ente territorial, incluyendo la definición de situaciones administrativas y la ordenación del gasto del personal adscrito a su dependencia.

Que, la **Corte Constitucional**, en sentencia **T-138 de 2014**, destacó que el pago oportuno de las incapacidades laborales es esencial para garantizar el mínimo vital, la salud y la dignidad humana de los trabajadores y sus familias.

Que, conforme a lo dispuesto en el **Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.4.4.2.3.2.2**, la gestión de las solicitudes relacionadas con las prestaciones económicas reconocidas por el FOMAG debe ser efectuada a través de las Secretarías de Educación certificadas, quienes son responsables de tramitar, validar y remitir la documentación pertinente a la Fiduciaria La Previsora S.A. (Fiduprevisora S.A).

Que, la **Circular 055 de 2021** de la FIDUPREVISORA actualizó los lineamientos para el reconocimiento y pago de incapacidades, licencias y prestaciones económicas del magisterio, estableciendo responsabilidades precisas de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación.

Que, la circular No. TRD-203.1.08.02.00000001.5.2025000054 del 05 de Noviembre de 2025, **Define los trámites y lineamientos para el procedimiento para el reporte de incapacidades**, de acuerdo a su clase y con el propósito de que los cobros de dichas incapacidades se puedan realizar de manera efectiva.

RESOLUCIÓN

Que, todo docente incapacitado debe ser reemplazado a partir del cuarto día por horas extras, con un docente de planta y en contra jornada, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo, las incapacidades iguales o mayores a 30 días se reemplazan con un docente provisional. En el caso de no existir nombramiento de reemplazo, la Secretaría de Educación no tendrá derecho a reembolso de las incapacidades.

Que, resulta necesario reglamentar y fortalecer el Subproceso interno de recobro de prestaciones económicas derivadas de incapacidades médicas y licencias de maternidad y/o paternidad de los docentes adscritos a la Secretaría de Educación Municipal de Palmira, con el fin de asegurar la eficiencia, transparencia y cumplimiento de los requisitos exigidos por la Fiduprevisora S.A.

Que, en aras de garantizar la continuidad del servicio educativo y la adecuada sustitución temporal del personal docente incapacitado o con licencia, los rectores y directivos docentes, en su calidad de jefes inmediatos, tienen la obligación de informar, validar y remitir oportunamente la documentación requerida, siendo responsables directos del cumplimiento de los plazos y soportes que permitan a la Secretaría de Educación adelantar los trámites de recobro.

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Reglamentar el Subproceso de recobro de prestaciones económicas por incapacidad médica y licencias de maternidad y/o paternidad de los docentes del Municipio de Palmira, conforme a los procedimientos que se determinan a continuación.*

1.1 Subproceso de radicación de las incapacidades y/o licencias: Cuando se genere una ausencia por Incapacidad, que afecte la prestación del servicio educativo, se deberá reportar de manera inmediata a su rector o jefe inmediato a través del correo institucional o el medio más expedito.

El docente deberá entregar la incapacidad o licencia a su jefe inmediato y cargarla en el aplicativo dispuesto por la Fiduprevisora S.A. dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a su expedición. Esta notificación oportuna garantiza el derecho a la educación de los estudiantes y permite adoptar medidas inmediatas para la continuidad del servicio.

1.2 El rector o jefe inmediato del docente incapacitado deberá reportar, de manera **inmediata**, la novedad al Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), a través del medio dispuesto por la ETC, anexando formato de incapacidad médica emitido por la IPS.

Se establece que el docente incapacitado y el rector serán responsables de la veracidad, oportunidad y correcta radicación de la información; el incumplimiento de este deber podrá generar responsabilidad disciplinaria conforme a la Ley 1952 de 2019, el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, la aplicación de la novedad en la nómina y el trámite jurídico según sea el caso.

RESOLUCIÓN

1.3. Teniendo en cuenta lo establecido en el acuerdo 03 de 2024 y con respecto a la implementación del nuevo modelo de salud para los docentes activos del FOMAG, todas las incapacidades emitidas por red médica de atención primaria en salud y de las EPS no contratada por la Fiduprevisora S.A, el docente deberá radicar ante la plataforma HORUS a través del portal de autogestión cargar el soporte médico y la epicrisis para su transcripción oficial, y posteriormente entregar la incapacidad transcrita a su jefe inmediato para su radicación.

1.4. Cuando durante el periodo de vacaciones surja una incapacidad médica, el docente deberá informar el evento dentro de las 72 horas a su jefe inmediato y enviar los respectivos soportes, para que este a su vez este realice los trámites ante la ETC, para que se realice la modificación de la situación administrativa (suspensión temporal de vacaciones).

En todos los casos, el rector deberá verificar y certificar la recepción de la incapacidad, asegurando que sea remitida Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con los soportes requeridos. La omisión de este reporte impedirá el trámite del recobro y será causal de investigación administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: Lineamientos para el trámite de incapacidades o licencias de los funcionarios docentes, menores a 15 días y asignación de reemplazos por Horas extras.

Una incapacidad mayor a tres (3) días deberá ser reemplazada, a partir del cuarto día, por un docente de planta mediante **horas extras en contra jornada**, conforme a lo establecido en los decretos salariales docentes vigentes y a los lineamientos de la Fiduprevisora S.A.

2.1. **Asignación de Reemplazos:** Para dar trámite a la asignación del reemplazo, es totalmente obligatorio el registro de la incapacidad por parte del Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el Aplicativo Humano administrado por la secretaria de Educación.

2.2. Una vez registrada y revisada la Incapacidad, previa verificación de la Disponibilidad Presupuestal expedida la ETC, el rector podrá asignar horas extras de acuerdo a lo establecido en el Decreto de salarios Docente Vigente, a partir del cuarto día de la ausencia.

Los únicos motivos por los cuales los rectores están autorizados para asignar Horas extras por ausentismo de acuerdo a lo establecido en el Decreto Salarial Vigente son las siguientes situaciones administrativas:

- Incapacidad médica.
- Licencia por maternidad o paternidad.
- Licencia no remunerada.

El rector deberá reportar a la Secretaría de Educación Municipal, en los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, las horas extras efectivamente laboradas, sin sobrepasar el número de horas extras autorizadas, de acuerdo al decreto de salarios Docente vigente.

RESOLUCIÓN

Las horas extras serán pagadas únicamente al haberse causado y laborado por fuera de la carga académica normal, para atender el proceso de aprendizaje en cada institución educativa, de acuerdo con el plan de estudios y sus áreas obligatorias y optativas; de ninguna manera pueden ser utilizadas para actividades diferentes.

2.3.1 Verificar que el Reporte de Horas Extras remitido por la institución educativa se ajuste a los requerimientos definidos en el presente documento y cuente con los soportes respectivos, a fin de dar el trámite que corresponda: aprobación, devolución o rechazo del pago.

2.3.2 Una vez aprobadas las Horas Extras, se deberá remitir al Subproceso de Nómina los reportes respectivos, debidamente suscritos por el Rector, el Coordinador, el Subsecretario Administrativo y Financiero y el funcionario designado como revisor, para efectos de solicitar la inclusión del pago en el aplicativo Humano

2.3.4 Enviar copia de los reportes de Horas Extras aprobados y ya incorporados en la nómina al Subproceso de Recobros de la Subsecretaría Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, para los fines pertinentes.

Los documentos Requeridos para el trámite de recobro ante la Fidupervisora S.A. son:

- 2.5.1. Formato de reportes de Horas extras.
- 2.5.2. Certificación de las horas extras por parte de la ETC.
- 2.5.3. Constancia del pago de incapacidad al docente titular que fue reemplazado.

2.4. El Subproceso de **Recobros** consolidará toda la documentación recibida y adelantará el trámite de reembolso ante la Fidupervisora S.A.

Se verificará que cada documento esté debidamente diligenciado y firmado; en caso de omisiones, se devolverá al funcionario responsable para su subsanación.

ARTÍCULO TERCERO: Lineamientos para el trámite de incapacidades por enfermedad general de los funcionarios docente mayores a 15 días:

Cuando una incapacidad sea superior a quince (15) días, el docente deberá ser reemplazado mediante nombramiento provisional.

En ningún caso un docente con incapacidad igual o mayor a 15 días podrá ser reemplazado únicamente por horas extras.

3.1. Para dar trámite a la asignación del reemplazo, es obligatorio el registro de la incapacidad por el Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el Aplicativo Humano; solo se ingresarán incapacidades radicadas oficialmente en la Ventanilla Única – SAC, con número de PQR asignado.

3.2. El Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), deberá remitir copia de la incapacidad al Subproceso de Selección y Personal, para que se realice el nombramiento provisional que reemplazará al docente incapacitado.

RESOLUCIÓN

El rector deberá verificar que el Subproceso de nombramiento se adelante oportunamente y remitir toda la información complementaria al Subproceso de Selección y Personal.

3.3. El Subproceso de Selección y Personal: Realizar los trámites administrativos correspondientes del nombramiento temporal, creará y activará el reemplazo en el Aplicativo Humano, garantizando que la situación laboral del docente este conforme a la novedad y anexará a la Historia laboral del docente, los soportes requeridos para el recobro, que son:

1. Actos administrativos del nombramiento del reemplazo correspondiente a Resolución de nombramiento y acta de posesión (con datos completos y sin errores).

Estos documentos no pueden contener errores en los datos consignados porque serán rechazados en el trámite de recobro por parte de la Fiduprevisora S.A.

3.4. La fecha del nombramiento del Docente provisional debe tener concordancia con las fechas de la incapacidad y con las fechas del reemplazo por Horas Extras si hubieren existido.

ARTÍCULO CUARTO: Para el trámite de licencias de maternidad, aplican los mismos lineamientos anteriormente mencionados, para el trámite de Incapacidades mayores a 15 días.

ARTÍCULO QUINTO: Para el trámite de licencia de paternidad, Para dar trámite a la asignación del reemplazo, es totalmente obligatorio el registro de la licencia de Paternidad en el Aplicativo Humano manejado por la Secretaria de Educación por parte del Subproceso de Gestión de Seguridad Social Integral(solo se ingresarán incapacidades con un PQR asignado).

ARTÍCULO SEXTO: Cambio de contingencia, de incapacidad por enfermedad común a incapacidad por accidente o enfermedad laboral.

6.1. Cuando la entidad contratada por el Estado para la investigación de accidentes y enfermedades laborales determine que la incapacidad se origina en un accidente laboral o enfermedad profesional, emitirá la certificación correspondiente.

Una vez recibida dicha certificación, El Subproceso de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), deberá revisar los registros iniciales y efectuar las modificaciones pertinentes en el Aplicativo Humano e informar a los Subprocesos de nómina y Recobros para realizar la reliquidación del auxilio económico pagado y Recobrado.

El rector deberá informar al docente sobre los ajustes administrativos derivados de este cambio y verificar la correcta continuidad del servicio educativo durante el Subproceso.

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO: Lineamientos para el proceso de Pérdida de Capacidad Laboral y reconocimiento de la pensión de Invalidez:

De acuerdo a lo establecido por Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1655 de 2015, al reglamentar lo estipulado en el artículo 21 de la Ley 1662 de 2012, en sus artículos 2.4.4.3.7.3, 2.4.4.3.7.4 y 2.4.4.3.7.5, respecto de la pérdida de la capacidad laboral de los educadores:

“Artículo 2.4.4.3.7.3. Incapacidad Laboral Temporal. La incapacidad laboral temporal de los educadores activos, deberá determinarse con base en sus funciones y no podrá superar el término máximo de ciento ochenta (180) días.

“Artículo 2.4.4.3.7.5. Procedimiento para el reconocimiento de la pérdida de la capacidad laboral. El Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio con apoyo del equipo multidisciplinario de profesionales que organizará, administrará y controlará la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio, establecerá un procedimiento único y expedito para la realización de las valoraciones médico laborales que permitan determinar la pérdida de la capacidad laboral de un educador activo para el desempeño de su función docente o directiva docente. Este procedimiento deberá fijar los periodos máximos de tiempo, la competencia de cada instancia responsable en cada una de las etapas del procedimiento y las obligaciones de los actores en cada etapa, según los siguientes presupuestos:

1. *La incapacidad laboral temporal de un educador no podrá superar el término máximo de ciento ochenta (180) días. Dentro de este término se debe emitir la correspondiente valoración de la pérdida de capacidad laboral.*

2. *Cuando se trate de un **diagnóstico de difícil recuperación**, el médico laboral de la entidad prestadora de salud deberá, dentro de los primeros **noventa (90) días** de la incapacidad temporal, realizar la valoración de la pérdida de la capacidad laboral y expedir el correspondiente dictamen.*

3. *Transcurridos **ciento diez (110) días desde el inicio de la incapacidad** temporal originada por enfermedad o accidente laboral, sin que se haya logrado la rehabilitación del educador activo, el médico laboral del prestador de servicios de salud deberá realizar la valoración médico laboral que determine el grado de pérdida de la capacidad laboral, el origen de la contingencia y su fecha de estructuración”.*

7. *En los casos en que haya transcurrido un periodo máximo de **ciento veinte (120) días desde el inicio de la incapacidad temporal**, originada por enfermedad o accidente laboral, y no se haya realizado la valoración de la pérdida de la capacidad laboral, la entidad territorial nominadora deberá solicitar al prestador de servicios de salud la respectiva valoración médico laboral del educador activo. Recibida la solicitud de la entidad territorial nominadora, el prestador de servicios de salud deberá iniciar el trámite de calificación, emitir el respectivo dictamen y comunicar su resultado a la entidad nominadora el mismo día de la valoración.*

8. *Si no es posible realizar la notificación personal del dictamen al educador activo por parte de la entidad territorial nominadora, la entidad deberá hacerlo por aviso que se enviará a la dirección de residencia que el educador haya registrado, dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas hábiles de emitido el dictamen, indicando el resultado de la valoración médico laboral y los recursos que proceden frente al mismo, así como la segunda instancia a la cual se podrá acudir en caso de inconformidad. La notificación se entenderá surtida al*

RESOLUCIÓN

finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino. 9. Una vez la entidad territorial nominadora haya notificado al educador con base en lo establecido en el numeral anterior, deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, iniciar el trámite para el reconocimiento de la pensión de invalidez, cuando sea el caso, coordinando con la fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio las acciones necesarias que permitan su oportuno reconocimiento.

11. En caso de que el educador activo se rehúse a cumplir con las citaciones de la Junta Regional de Calificación da Invalidez, se procederá a emitir dictamen con lo que repose en el expediente de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3o del artículo 2.2.5.1.36 del Decreto 1072 de 2015”.

7.1 Con base en lo anterior y según Concepto sobre marco normativo de incapacidades superiores a 180 días, emitido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

*“El FOMAG es responsable del reconocimiento económico por incapacidad **hasta el día 180**. Sin embargo, si el acto administrativo de pensión de invalidez no se emite oportunamente debido a demoras en el trámite por parte de la Fiduprevisora S.A, la normatividad vigente no establece de manera expresa quién debe asumir el pago de la incapacidad después del día 180.*

*Ante este vacío normativo, **la entidad territorial no está obligada a continuar con el pago de la incapacidad después del día 180**. La responsabilidad del reconocimiento prestacional posterior debe ser asumida por la FIDUPREVISORA, en su calidad de administradora de los recursos del FOMAG”.*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaria de Educación de Palmira realizara permanente seguimiento a la gestión de la Fiduprevisora S.A para **mitigar** retrasos en la emisión del acto administrativo de pensión de invalidez.

7.2 El incumplimiento de los lineamientos establecidos, en la normatividad vigente y mencionados en la presente resolución podrá dar lugar a:

- El no reconocimiento del recobro por parte de la Fiduprevisora S.A.
- El no pago del subsidio de Incapacidad por Incapacidades mayores a 180 días por parte de la ETC
- Posibles investigaciones disciplinarias.
- Responsabilidad fiscal y patrimonial del servidor público que omitió el cumplimiento de los requisitos o generó detrimento de recursos públicos.

Los rectores deberán documentar cada actuación relacionada con incapacidades o licencias y mantener archivo de respaldo en la institución educativa, a disposición de la Secretaria de Educación y de los órganos de control.

ARTÍCULO OCTAVO: Copia de la presente resolución se remitirá a la Subsecretaría Administrativa y Financiera, al área de Nómina, Planta y Personal, Seguridad Social, Bienestar Laboral, Recobros y Archivo, para lo de su competencia.

RESOLUCIÓN

Asimismo, se comunicará a todos los rectores de las instituciones educativas oficiales del Municipio de Palmira, quienes deberán socializar el contenido del presente acto con su personal docente y administrativo, asegurando su cumplimiento.

ARTÍCULO DECIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Secretaría de Educación de Palmira, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintiséis (2026).



EDWIN REBOLLEDO CAICEDO
Secretario de Educación Municipal

Proyectó: Lina Marcela Hurtado Abadía - Profesional Universitario *Lina Marcela Hurtado*

Revisó: Leydi Jazmin Torres Jaramillo - Profesional Universitario

Juan Carlos Sandoval Izquierdo - Subsecretario Administrativo y Financiero *Juan Carlos Sandoval Izquierdo*

Aprobó: Edwin Rebolledo Caicedo - Secretario de Educación *Edwin Rebolledo Caicedo*