

	ACTA DE GERENCIA POLÍTICA DE INCAPACIDADES	CÓDIGO: SGSST-A-030
		FECHA: 17/09/2025
		VERSIÓN: 02

POLITICA DE INCAPACIDADES.

1. Propósito de la política:

Definir claramente los lineamientos y responsabilidades relacionados con el proceso de incapacidades dentro de la compañía.

2. Definiciones:

Las incapacidades médicas son una compensación económica, respaldada por la EPS, en la cual se emite un certificado que avala el estado de salud de los afiliados cotizantes, por el tiempo que se encuentren inhabilitados física o mentalmente para ejercer su profesión u oficio.

Incapacidad por medicina general o especializada: El tiempo de la incapacidad se determina bajo criterio médico y de acuerdo con las condiciones de cada paciente y de su entorno.

Incapacidad por accidente de trabajo: El tiempo de la incapacidad lo determina el profesional médico y en este caso los pagos no los efectúa la EPS, sino que corresponden a la ARL.

Licencia de maternidad: De acuerdo con el Ministerio de Salud, toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto; remunerada con el promedio salarial del último año devengado.

Licencia de paternidad: El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad. La licencia remunerada de paternidad opera para los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente.

Licencia de maternidad y paternidad por adopción: Licencia de maternidad: dieciocho (18) semanas a partir de la fecha de entrega del menor.

Licencia de Paternidad: Consiste en el disfrute de dos (2) semanas a partir de la fecha de entrega del menor.



ACTA DE GERENCIA POLÍTICA DE INCAPACIDADES

CÓDIGO: SGSST-A-030

FECHA: 17/09/2025

VERSIÓN: 02

- Para el evento de una licencia por adopción, el Instituto de Bienestar Familiar (ICBF) debe emitir el certificado correspondiente, el cual debe ser radicado ante la EPS para que proceda a generar y pagar la licencia. El menor debe tener menos de 18 años.

3. Alcance de esta política.

Se incluye desde el reporte adecuado de las incapacidades por parte de los trabajadores y trabajadoras, su trámite de transcripción e información requerida, hasta el recobro correspondiente por parte del empleador.

4. Responsabilidades de las partes.

Obligaciones del Trabajador y Trabajadora: Es entregar oportunamente las incapacidades al empleador y tener disponibilidad para atender los requerimientos que se puedan presentar respecto al tema, aclarando que la transcripción de la incapacidad es responsabilidad compartida entre el trabajador, la trabajadora y el empleador.

Si la EPS o la ARL no expide el certificado de incapacidad médica para laborar, el trabajador y/o trabajadora deberá reincorporarse inmediatamente al trabajo; si no se presenta, su inasistencia al trabajo entenderá como injustificada para los efectos a que haya lugar.

La incapacidad se deberá remitir por cualquier medio a la Compañía el mismo día o al día siguientes de ser expedida o de generarse la ausencia al trabajo, deberá dar aviso el trabajador y/o trabajadora en un máximo de 24 horas a la Compañía, informando el tiempo de duración de la incapacidad; así mismo, deberá hacer llegar el área de compensación, el documento original de la incapacidad en un lapso no mayor a 48 horas hábiles.

Obligaciones del Empleador: Gestionar el recobro de las incapacidades ante las entidades correspondientes.

Obligaciones del Líder o jefe de Operaciones: Incentivar, velar y aportar para que los trabajadores y trabajadoras que estén bajo su responsabilidad entreguen las incapacidades a tiempo.

5. Declaración de política oficial.



**ACTA DE GERENCIA
POLÍTICA DE INCAPACIDADES**

CÓDIGO: SGSST-A-030

FECHA: 17/09/2025

VERSIÓN: 02

Con el fin de definir los lineamientos generales para el efectivo desarrollo del trámite para la entrega, transcripción y reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, laboral y licencias de maternidad o paternidad ante las entidades promotoras de salud EPS y/o Administradoras de Riesgos Laborales ARL, se establece las actividades necesarias, las áreas involucradas y los canales dentro de los cuales se ejecutan:

- ✓ Los Líderes o el jefe de Operaciones deben verificar que las personas a su cargo se presenten a laborar en las jornadas de trabajo asignadas. En caso de ausencia injustificada deberá informar al área de Talento Humano.
- ✓ Es responsabilidad del trabajador y trabajadora informar a su Líder inmediato su ausencia laboral con ocasión de una incapacidad.
- ✓ Las incapacidades que la Compañía reconocerá a los trabajadores y trabajadoras serán las expedidas por la EPS o ARL. En el evento que el trabajador o la trabajadora reciba la incapacidad por un médico o institución diferente a la EPS, deberá solicitar y obtener la transcripción de esta por la EPS a la cual se encuentre afiliado.
- ✓ La manifestación del trabajador y/o trabajadora de que su ausencia al trabajo se debió al hecho de haber asistido al servicio médico o al médico particular, no será aceptada por la Compañía, se validará como solventar el ausentismo, ya sea con licencia no remunerada, día de vacaciones o pago del tiempo, salvo que presente constancia de su asistencia debidamente legalizada.
- ✓ La Compañía realizará el trámite correspondiente para el reconocimiento y pago de la prestación económica de incapacidad ante la EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador y/o trabajadora o ARL de acuerdo con la naturaleza del accidente o enfermedad, para lo cual el trabajador y/o trabajadora deberá presentar a su Líder la incapacidad respectiva, o si es necesario hacer la transcripción de la misma, en caso que sea la Compañía quien transcribirá la incapacidad, el trabajador y/o trabajadora debe de firmar la autorización de manejo de historia clínica que se le enviara por medio de correo electrónico y adjuntar la historia clínica o epicrisis. Sólo se podrá acceder a la historia clínica con la autorización previa del trabajador y/o trabajadora.

	ACTA DE GERENCIA POLÍTICA DE INCAPACIDADES	CÓDIGO: SGSST-A-030
		FECHA: 17/09/2025
		VERSIÓN: 02

- ✓ Las incapacidades que son de origen común la Compañía reconocerán el pago por el 66.67% del salario actual que devengue el trabajador y/o trabajadora en el momento de la incapacidad.
- ✓ Las Incapacidades que sean por 180 días se pagaran de la siguiente manera:
 - Del día 1 al día 90: Se pagará el 66.667% del salario actual del trabajador y/o trabajadora en el momento de la incapacidad. Estas incapacidades serán expedidas por la correspondiente EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador y/o trabajadora.
 - Del día 91 al día 180: Se pagará el 50% del salario actual del trabajador y/o trabajadora en el momento de la incapacidad. Estas incapacidades serán expedidas por la correspondiente EPS a la cual se encuentre afiliado el trabajador y/o trabajadora.
 - A partir del día 181: Las incapacidades serán reconocidas por el Fondo de Pensiones. La empresa enviará una carta al trabajador y trabajadora indicando la última fecha en que recibirán el pago de dichas incapacidades por parte de la empresa, ya que el fondo de pensiones será el encargado de continuar con dicho pago.
- ✓ Las incapacidades de origen laboral (Accidentes de Trabajo o Enfermedad Laboral) se pagan al 100% del salario actual que devengue el colaborador o colaboradora en el momento de la incapacidad.
- ✓ Las incapacidades por licencia de maternidad y de paternidad se pagan al 100% con el promedio salarial del último año devengado.
- ✓ Cuando un trabajador y/o trabajadora labora medio día y luego consulta al médico y lo incapacitan esa incapacidad por ese día será pagada de acuerdo a la ley.

OTRAS DISPOSICIONES:

- ✓ Si se presenta una incapacidad falsa se debe iniciar la acción disciplinaria correspondiente.
- ✓ Como justificación para faltar al trabajo se acepta la constancia de incapacidad dada por el médico de la EPS o ARL, según sea el caso. No se aceptará por tal como excusa, la simple manifestación del trabajador y/o trabajadora de que su ausencia se debió al hecho de haber concurrido al servicio médico (Triage), como tampoco la

	ACTA DE GERENCIA POLÍTICA DE INCAPACIDADES	CÓDIGO: SGSST-A-030
		FECHA: 17/09/2025
		VERSIÓN: 02

certificación que al respecto expiden médicos particulares, a no ser que estas sean validadas por las respectivas EPS.

- ✓ Cuando el trabajador y/o trabajadora esté en tratamiento médico, las fechas de las citas deberán ser informadas a la Compañía (Líder) con dos (2) días de anticipación para que este conceda el permiso al que haya lugar y en caso necesario proceda a reemplazar el trabajador y/o trabajadora sin afecta la operación de la Compañía.
- ✓ En todo caso y aún en el que no fuere incapacitado, el trabajador y/o trabajadora que concurra a la ESP o ARL, estará obligado, además, a comprobar el tiempo empleado en la consulta.
- ✓ En ninguna circunstancia un trabajador y/o trabajadora que haya sido incapacitado podrá presentarse a laborar durante la duración de la incapacidad.
- ✓ El trabajador y/o trabajadora procurará, en lo posible, solicitar las citas, exámenes y/o controles médicos a las entidades de seguridad social en horas fuera de su turno de trabajo.

Agradecemos tener presente estas indicaciones y en caso de dudas estas serán canalizadas a través del personal del área de Gestión Humana.


JULIANA VÉLEZ FREYDELL
Representante Legal
Alimento Consciente S.A.S
17/09/2025