



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Norte E.S.E.

## CIRCULAR No. 019

Bogotá D. C., 19 de noviembre de 2016

**Para: SERVIDORES PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES  
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E**

**De: GERENCIA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD  
NORTE ES.E.**

**Asunto: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

Cordial saludo.

Con el ánimo de facilitar el trámite de las diferentes situaciones administrativas y mejorar la comunicación e interlocución, en cada Unidad de Servicios de Salud se ha designado un colaborador del Grupo Funcional de Talento Humano o de Gerencia, encargado de esta tarea y son:

Unidad de Servicios de Salud Simón Bolívar: Blanca Ligia Avilán Lara – Secretaria de Gerencia, de lunes a viernes, en horario laboral.

Unidad de Servicios de Salud Engativá :Elsa Consuelo Pantoja Rojas - Profesional Universitario, de lunes a viernes en horario laboral

Unidad de Servicios de Salud Suba: Mónica Avellaneda León – Técnico Administrativo, lunes, miércoles y viernes, en horario laboral.

Unidad de Servicios de Salud Usaquén: Neila Elma Pérez Novoa – Auxiliar Administrativo, martes y Jueves, en horario laboral.

Unidad de Servicios de Salud Chapinero: Neila Elma Pérez Novoa – Auxiliar Administrativo, lunes, miércoles y viernes, en horario laboral.

Para mayor claridad, a continuación se hará una descripción de las situaciones administrativas en que se encuentran, en un momento determinado, los servidores públicos de la E.S.E., a saber:

- a. En servicio activo
- b. En licencia

Cra. 6 A No. 119B-14

Código postal: 110111

Tel.: 6583030

[www.subrednorte.gov.co](http://www.subrednorte.gov.co)

Info: Línea 195



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Norte S.R.S.

019

- c. En permiso
- d. En comisión
- e. Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo.
- f. Prestando servicio militar
- g. En vacaciones
- h. Suspendido en ejercicio de sus funciones

a. **EN SERVICIO ACTIVO.** Un servidor público se encuentra en servicio activo, cuando está desempeñando las funciones del cargo en el cual ha sido nombrado y posesionado o para el cual ha suscrito contrato de trabajo.

b. **EN LICENCIA.** Ocurre cuando el servidor público se separa de sus funciones sin perder el vínculo con la entidad. Serán concedidas por el Gerente previo visto bueno del referente o líder del servicio, proceso o grupo funcional donde se desempeña el solicitante. Las licencias pueden ser:

1. Licencia ordinaria
2. Licencia por enfermedad
3. Licencia por maternidad

1. **Licencia ordinaria.** Es la licencia que se hace a solicitud propia, es decir voluntaria, sin remuneración, por 60 días al año, continuos o discontinuos, la cual podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días más si existe justa causa a juicio del representante legal.

1.1. **Trámite de la licencia ordinaria.** Toda solicitud de licencia ordinaria o de su prórroga, deberá elevarse a la Gerencia, por escrito, con mínimo ocho (8) días de anticipación, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requieran. (Formato TH – F – 09 - 01).

Una vez autorizada y comunicada la licencia ordinaria, mediante el acto administrativo correspondiente, el servidor podrá separarse inmediatamente del servicio salvo que en el mismo, se determine fecha distinta.

Durante las licencias ordinarias no podrán desempeñarse otros cargos dentro de la administración pública, no se podrá contratar con entidades públicas la

Cra. 6 A No. 119B-14  
Código postal: 110111  
Tel.: 6583030  
www.subrednorte.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01

**Permiso para laborar menos horas de la Jornada Ordinaria.** Los permisos remunerados para laborar un número menor de horas correspondientes a la jornada ordinaria, solo podrán concederse por razones de estudio, para desempeñar labores docentes o durante el período de lactancia materna, por el Gerente de la E.S.E., o por quien delegue, considerando las exigencias de la dependencia donde labora y hasta por cinco (5) horas a la semana.

**Trámite de los permisos.** Toda solicitud de permiso deberá realizarse por escrito, con la debida anticipación, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requieran. (Formato TH – F – 08 - 01).

d. **EN COMISION.** Los servidores públicos se encuentran en comisión cuando por disposición del Gerente de la E.S.E., ejerzan temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular.

**Clases de comisión:** Las comisiones pueden ser:

1. Comisión de servicios
2. Comisión para adelantar estudios
3. Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.
4. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.

**1. Comisión de servicios.** La comisión de servicios es de carácter temporal, está limitada a (30) días, prorrogables por otros treinta (30) días, salvo para los empleos que tengan funciones específicas de inspección y vigilancia, o las que por su naturaleza exijan necesariamente una duración mayor, a juicio de la Gerente de la E.S.E. La comisión no constituye una forma de provisión de empleos y es de carácter obligatoria. La comisión de servicios es conferida para:

- 1.1. Ejercer funciones del empleo en un lugar diferente a la sede del cargo.
- 1.2. Cumplir misiones especiales conferidas por los superiores.
- 1.3. Asistir a reuniones, conferencias o seminarios y para realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presten sus servicios el empleado.



**2. Comisión para adelantar estudios.** Las Comisiones de Estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento para el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con los fines de la Subred Integrada de Servicios de Salud Las condiciones para conferirse las comisiones para adelantar estudios son:

- a. Antigüedad no menor de un año en el desempeño de sus funciones.
- b. Durante el año a que se refiere el numeral anterior, hayan alcanzado el nivel sobresaliente en su evaluación del desempeño laboral y no hubieren sido sancionados disciplinariamente con suspensión en el cargo.

**Importante:** Cuando la comisión sea para adelantar estudios en el exterior se debe solicitar autorización de la Junta Directiva, realizar procedimiento de autorización ante la Alcaldía Mayor y suscribir convenio mediante el cual el comisionado se compromete a prestar sus servicios a la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. por el doble del tiempo de duración de la comisión y Póliza de Garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su permanencia en el exterior.

**3. Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.** Los servidores de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el término de tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período, para los cuales hubieren sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. Dicha comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

**4. Comisión para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organismos internacionales o de instituciones privadas.** En el primer y segundo caso se requiere autorización del gobierno nacional y de la Alcaldía Mayor de Bogotá.



prestación de servicios profesionales, ni podrá realizar cualquier actividad que implique intervención en política. La violación de lo anteriormente expuesto, será sancionada disciplinariamente.

La licencia no puede ser revocada por la autoridad que la concede, pero puede en todo caso renunciarse por el beneficiario. El tiempo de la licencia ordinaria y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio. Al vencerse cualquiera de las licencias o su prórroga el empleado debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones. Si no las reasume incurrirá en abandono del cargo.

**2. Licencia por enfermedad.** Esta licencia se encuentra fundamentada en una incapacidad del servidor para seguir realizando sus labores de manera normal, y puede generarse por enfermedad general o profesional.

**2.1. Licencia por enfermedad general.** Surge de problemas de salud, los cuales deben constar en certificación médica para que esta pueda ser autorizada; además se debe tener en cuenta que para tener derecho a la remuneración de esta licencia se requiere que el afiliado hubiere cotizado por lo menos 28 días al Sistema General de Seguridad Social.

**2.1.1 Datos relevantes de la licencia por enfermedad general:** La Entidad Promotora de Salud no reconoce los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general, porque los remunera el empleador, de ahí en adelante pasa la obligación a la EPS; el trabajador tendrá derecho a que le sean remunerados hasta ciento ochenta (180) días por este tipo de licencia. Durante los primeros noventa (90) días recibe como remuneración el 75% del ingreso base de cotización y los noventa (90) días restantes tiene derecho a recibir, como remuneración, el 50% del ingreso base de cotización.

**2.2. Licencia por enfermedad profesional:** Es una enfermedad que se origina, con ocasión en el desempeño de sus funciones en el lugar de trabajo o por la clase de trabajo que desempeña.

**2.2.1. Datos relevantes de la licencia por enfermedad profesional:** El servidor tendrá derecho a que le sean remunerados hasta ciento ochenta (180 días) por este tipo de licencia y se tendrá como remuneración para esta licencia una prestación económica equivalente al 100% de su remuneración salarial. El encargado de la obligación de remuneración de la licencia será la ARL a la que se encuentre afiliado el trabajador.

Cra. 6 A No. 119B-14  
Código postal: 110111  
Tel.: 6583030  
www.subrednorte.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Norte E.S.E.

019

**2.1.2. Trámite de la licencia por enfermedad general o profesional:** Es obligatorio allegar, una vez se produzca, el certificado de incapacidad teniendo en cuenta que el mismo es necesario para que el servidor justifique la ausencia al trabajo y para que la E.S.E., realice los trámites para el reembolso del pago de la misma. Para poder gestionar el reembolso, es importante que la incapacidad se registre en los formatos establecidos por cada EPS, adjuntando resumen de la Historia Clínica. Si reúne estos requisitos el trámite de reembolso puede demorar hasta cuarenta (40) días hábiles, pero en caso contrario, puede demorar diez (10) días más, mientras se surte el proceso de transcripción en dichos formatos.

**3. Licencia por maternidad.** Es una licencia que se otorga a las mujeres en estado de embarazo, una vez ocurrido el parto.

**3.1. Datos relevantes de la licencia de maternidad:** Se tiene derecho a una licencia remunerada de doce (12) semanas desde el trabajo de parto, catorce (14) días antes del parto, si así lo señala observación médica.

De igual manera al adoptar un hijo, que sea menor de 7 años se dará desarrollo a la licencia como si hubiera sido madre gestante.

La licencia por enfermedad general o profesional, no interrumpe el tiempo de servicio y cuando la incapacidad exceda de ciento ochenta (180) días, el empleado o trabajador será retirado del servicio y tendrá derecho a las prestaciones económicas y asistenciales establecidas en la Ley.

**3.2. Trámite de la licencia por maternidad:** Es obligatorio allegar, una vez se produzca, el certificado médico correspondiente, teniendo en cuenta que el mismo es necesario para que la servidora justifique la ausencia al trabajo y para que la E.S.E. realice los trámites para el reembolso del pago de la misma.

**c. EN PERMISO.** El servidor público puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa. Corresponde al Gerente o a quien haya delegado, la facultad de autorizar o negar los permisos.

**Importante.** Mientras se unifica la jornada laboral en la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., continúan vigentes las establecidas en los antiguos Hospitales fusionados.

Cra. 6 A No. 119B-14  
Código postal: 110111  
Tel.: 6583030  
www.subrednorte.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01

5. **Trámite de las comisiones.** Toda solicitud de autorización de comisión deberá realizarse por escrito, con la debida anticipación, acompañada de los documentos que la justifiquen, cuando se requieran. (Formato TH – F- 10 - 01).

e. **EJERCENDO LAS FUNCIONES DE OTRO EMPLEO POR ENCARGO.** El encargo aplica cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

f. **PRESTANDO SERVICIO MILITAR.** Cuando un empleado sea llamado a prestar servicio militar obligatorio, o convocado en su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al representante legal, quién concederá la licencia por todo el tiempo que dure el servicio y su situación como empleado en el momento de ser llamado a filas no sufrirá ninguna alteración, quedará exento de todas las obligaciones anexas al servicio civil y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular, pero deberá ser reintegrado a su empleo o a otro de igual categoría y funciones similares, el tiempo de servicio militar será tenido en cuenta para efectos de cesantía, pensión de jubilación o de vejez y prima de antigüedad. Terminada la prestación del servicio militar o la convocatoria, el empleado tendrá treinta (30) días para reincorporarse a sus funciones, contados a partir del día de la baja. Vencido este término si no se presentare a reasumir sus funciones o si manifestare su voluntad de no reasumir, será retirado del servicio.

g. **EN VACACIONES.** Los servidores públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios, salvo lo que se disponga en normas o estipulaciones especiales. Solo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, cuando haya necesidad del servicio y siempre que esto obedezca a aplazamiento de las vacaciones decretado por resolución motivada.

**Trámite de las vacaciones:** Las vacaciones son concedidas por el Gerente de la E.S.E., mediante acto administrativo, de manera oficiosa o a petición del



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Norte E.S.E.

019

interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas. El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado, en su cuantía total, con antelación a la fecha señalada para iniciar el goce del descanso remunerado. (Formato TH – F -11- 01)

**Interrupción de las vacaciones.** La interrupción de las vacaciones ocurre cuando el servidor público se encuentra disfrutándolas y el Gerente de la E.S.E., establece, mediante resolución motivada, la suspensión del respectivo disfrute; siempre y cuando se configure alguna de las causales de Ley, a saber:

- a. Por necesidades del servicio.
- b. Por incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la EPS o ARL, según el caso.
- c. Por incapacidad ocasionada por maternidad o aborto, siempre que se acredite en los términos del ordinal anterior.
- d. Por el otorgamiento de una comisión.
- e. Por el llamamiento a filas.

Cuando ocurra interrupción justificada en el goce de vacaciones ya iniciadas, el beneficiario tiene derecho a reanudarlas por el tiempo que falte para completar su disfrute y desde la fecha que oportunamente se señale para tal fin, el valor de las mismas se reajustará con base en el salario que percibe al momento que las reanude.

Tanto la interrupción como la reanudación de las vacaciones, deberán autorizarse mediante resolución motivada expedida por la gerente de la ES.E.

**Aplazamiento de vacaciones.** El aplazamiento de las vacaciones ocurre cuando la Gerente de la E.S.E., habiendo autorizado el reconocimiento y pago de las vacaciones, y sin que el servidor público haya iniciado el disfrute, las aplaza por necesidades del servicio. El aplazamiento se debe autorizar mediante resolución motivada y se hará constar en la respectiva historia laboral del servidor público. En estos casos no opera ninguna compensación o pago y se programará nuevamente el disfrute.

**Compensación de vacaciones en dinero.** La compensación en dinero de las vacaciones está prohibida y solo se podrán compensar en dinero en los siguientes casos:

Cra. 6 A No. 119B-14  
Código postal: 110111  
Tel.: 6583030  
www.subrednorte.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01





- a. Cuando el Gerente de la E.S.E., lo estime necesario para evitar perjuicios en el servicio público, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un año.
- b. Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces.

Cuando se presente el cese de funciones del servidor público faltándole treinta (30) días o menos para cumplir un (1) año, éste tendrá derecho a que se le reconozcan y compensen en dinero las correspondientes vacaciones, como si hubiera trabajado un (1) año completo. Este derecho solo se da si el cese de funciones es causado por razones diferentes a la mala conducta.

**Importante.** En el mes de enero de cada año el líder o referente del servicio, área o proceso deberá elaborar la programación de vacaciones de los empleados a su cargo y presentarla a Talento Humano, programación que será tomada para los efectos legales como solicitud formal de vacaciones y así se dará el trámite en su oportunidad, además cada dependencia tendrá que garantizar la continuidad en la prestación del servicio. De igual manera permite además de la normal y necesaria planeación al interior de los servicios, áreas o procesos, la provisión de los recursos presupuestales para su reconocimiento económico.

**Disfrute de las vacaciones:** Para el inicio del disfrute de las vacaciones se deberán cumplir dos condiciones: - La notificación por parte del funcionario de la resolución que concede las vacaciones y el pago de los conceptos de vacaciones con antelación al disfrute.

**h. SUSPENSIÓN DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.** El funcionario público puede ser sujeto de una suspensión en el ejercicio de sus funciones originada en una orden de una autoridad judicial o como resultado de una sanción impuesta dentro de un proceso disciplinario según, lo dispone el art. 44 de la Ley 734 de 2002. Igualmente dentro del proceso disciplinario el servidor público puede ser suspendido provisionalmente, de conformidad con el artículo 157 de la citada Ley, sin derecho a remuneración alguna por un término de tres meses, prorrogable hasta en otro tanto.

El funcionario suspendido en el ejercicio de su cargo por orden judicial conserva el status de funcionario público hasta tanto se defina su situación jurídica definitivamente, lo cual significa que si es condenado por el delito que se le acusa, deba ser destituido inmediatamente; si no se le comprueban los cargos que se le



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SALUD  
Subred Integrada de Servicios  
de Salud Norte E.S.E.

= 0 1 9

endilgan, deberá ser absuelto y se le reestablecerán todos sus derechos de carácter laborales. En ambos casos la situación laboral del funcionario se retrotrae a la fecha en que fue suspendido, razón por la cual, mientras su situación no sea definida, no se puede proveer en forma definitiva el empleo del cual es titular por cuanto no está vacante definitivamente, no obstante es procedente proveerlo en forma transitoria, por encargo o por nombramiento provisional.

Lo anterior para su conocimiento y obligatorio cumplimiento,

Atentamente,

**YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ**  
Gerente

**Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Helvia Lucía Restrepo de Peña	Profesional Especializado – Líder Grupo Funcional de Talento Humano	
Proyectado por	Helvia Lucía Restrepo de Peña	Profesional Especializado – Líder Grupo Funcional de Talento Humano	
Revisado por	Alvaro Ignacio Guerrero Devia	Subgerente Administrativo	
Aprobado por:	Carlos Humberto Agón Llanos	Asesor Jurídico	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto lo presentamos para la firma			

Cra. 6 A No. 119B-14  
Código postal: 110111  
Tel.: 6583030  
www.subrednorte.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

GD-F-06-01