

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO

1700-

**CIRCULAR N°. 000374**

Ibagué, junio 25 de 2025

**PARA:** DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA CENTRAL

**ASUNTO:** Lineamientos para el reporte de incapacidades de origen común, accidentes laborales, licencias de maternidad y de paternidad (directivos docentes, docentes y funcionarios administrativos adscritos a la secretaria de educación).

La Secretaría de Educación Municipal de Ibagué se permite informar a todos los docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos adscritos a esta entidad, que en cumplimiento de la normativa vigente y con el fin de garantizar el adecuado flujo de los procesos administrativos, se hace necesario recordar la obligatoriedad del reporte y radicación oportuna de las incapacidades médicas generadas por situaciones de salud certificadas por entidades prestadoras del servicio.

El procedimiento establecido para el docente o directivo docente consiste en realizar la **transcripción de la incapacidad en la plataforma HORUS** <https://horus2.horus-health.com> dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición del documento y posteriormente el reporte de esta transcripción es remitido directamente por el FOMAG al grupo de nomina para dar continuidad al proceso.

En cuanto a los **funcionarios administrativos de las instituciones educativas y planta central**, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 1295 de 1994, artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015, y el artículo 121 del Decreto 019 de 2012, es responsabilidad del servidor público informar de manera inmediata y oportuna a la administración sobre cualquier novedad de incapacidad médica. Esta obligación ha sido reiterada por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto Jurídico No. 52121 de 2010.

Toda incapacidad médica, ya sea por enfermedad de origen común, accidente laboral o de tránsito, licencia de maternidad o paternidad, o certificado de hospitalización mientras se expide la incapacidad definitiva, deberá ser radicada en **original escaneado y legible con todos sus soportes** a través del SAC [https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app\\_Login/?sec=42](https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42).

En caso de que la incapacidad haya sido emitida por un servicio médico **no autorizado por la EPS** (tales como medicina particular, domiciliaria, o pre-pagada), corresponde al funcionario realizar el trámite ante su EPS para su respectiva **autorización o transcripción**, antes de radicarla ante la Oficina de Nomina.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DESPACHO

Cuando la incapacidad supere los dos (2) días, se solicita al servidor anexar la **epicrisis**, con el propósito de facilitar el proceso de recobro ante la EPS. No obstante, conforme a los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, si el servidor desea proteger su información médica sensible, podrá realizar directamente ante su EPS la transcripción del documento, y remitir posteriormente el original legalizado.


Es importante aclarar que las **incapacidades derivadas de procedimientos estéticos** no se reconocen como excusa válida para inasistencia laboral, conforme al artículo 81 del Decreto 2353 de 2015, incorporado en el Decreto 780 de 2016, el cual señala que no habrá lugar al reconocimiento de incapacidades médicas derivadas de tratamientos con fines estéticos o excluidos del plan de beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

En los casos en que el evento de incapacidad ocurra durante el periodo de vacaciones, el funcionario deberá informar y radicar la respectiva novedad bajo los mismos lineamientos aquí establecidos.

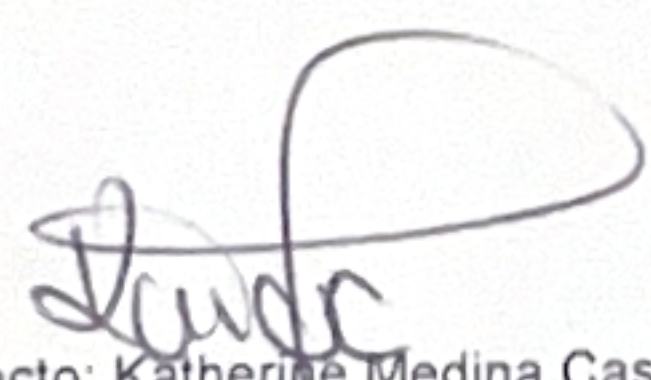
Las incapacidades que superen los dos días serán remitidas por la Secretaría a la EPS para su correspondiente reconocimiento económico. Si dicha solicitud es **rechazada** por incumplimiento de requisitos o por utilizar servicios sin convenio o autorización, se procederá al **descuento por ausencia** al funcionario y se tramitará la novedad correspondiente para los fines legales a que haya lugar.

La Secretaría de Educación reitera la importancia del cumplimiento estricto de estos procedimientos, con el fin de salvaguardar tanto los derechos de los funcionarios como la correcta gestión institucional en materia de nómina y vinculación laboral.

Cordialmente,



**MARÍA ISABEL PEÑA GARZÓN**  
Secretaría de Educación



Proyecto: Katherine Medina Castro - Técnico Operativo - Nomina

Reviso: Alexandra Cruz Arana - Profesional Universitaria - Nomina

Aprobó: Nataly Suarez Barrera - Directora Administrativa y Financiera