



Procedimiento radicación de incapacidades

El trámite de Incapacidades por Enfermedad General, Licencias de Maternidad y Accidentes de Trabajo es el siguiente:

- El trabajador debe radicar el **original de la incapacidad** en la empresa donde se encuentra en misión y/o en la oficina de Be To Bee S.A.S., según convenio con la empresa usuaria.
- Los datos que debe contener dicha incapacidad son: Nombre y número de cédula del trabajador, días de incapacidad en letras y número, fecha inicial, fecha final, código del diagnóstico, firma y sello del médico tratante, fecha de expedición.
- Se debe verificar que, si la incapacidad es para reconocimiento por parte de la ARL, se indique que el origen de la misma es **accidente de trabajo** y si es para radicación por EPS se indique que es por **origen común** o **enfermedad general**.
- Toda incapacidad superior a 2 días y prorrogas deben venir acompañadas con la historia clínica o epicrisis.
- Para la Licencia de Maternidad se deberá anexar el original de la licencia, copia de la historia clínica, incapacidad pre-parto (cuando sea el caso) y copia del registro civil de nacimiento o certificado de nacido vivo (aplica solo antes de que el bebé cumpla un mes de nacido).
- Para las incapacidades generadas por Accidente de Trabajo, independiente de la cantidad de días otorgados, se deberá anexar copia de la historia clínica o epicrisis.

Nota. Es importante tener presente que las incapacidades de ARL y licencias de maternidad prescriben al año de su fecha de expedición y las de ORIGEN COMÚN (EPS) prescriben a los 3 años

