fomag

Fondo Nacional de
Prestaciones Sociales
del Magisterio

REEMBOLSO DE INCAPACIDADES

REEMBOLSO DE INCAPACIDADES

Definición: Son pagos que realiza el FNPSM a las Entidades Territoriales por las incapacidades de los docentes de su planta de personal que se encuentren activos y a los cuales les fue asignado un reemplazo para cubrir su vacante.

Derecho: Todas las Entidades Territoriales que se encuentran certificadas.

Calculo: Se calcula sobre el salario básico del docente titular al momento que se presento la incapacidad y se liquida por el periodo laborado por el reemplazo.

Prescripción: No existe una ley sobre las prescripción el recobro de incapacidades, por lo tanto el termino de prescripción extintivo aplicable es el ordinario, establecido en el articulo 2536 del Código Civil el cual es de 10 años.

REEMBOLSO DE INCAPACIDADES

- Los reembolsos de incapacidades se crean con el **Decreto 2831 del 16 de agosto de 2005** el cual se cita a continuación:

- *….”Artículo 9°. Incapacidades. La Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada garantizará a los docentes de su planta de personal el pago sin interrupción de los valores a que tenga derecho en los casos de incapacidad laboral. La sociedad fiduciaria encargada del manejo de los recursos del Fondo efectuará el reembolso correspondiente a la secretaría de educación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los documentos soporte de la incapacidad.*

- *La Secretaría de Educación dispondrá el nombramiento provisional de docentes o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para realizar la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo.”…*

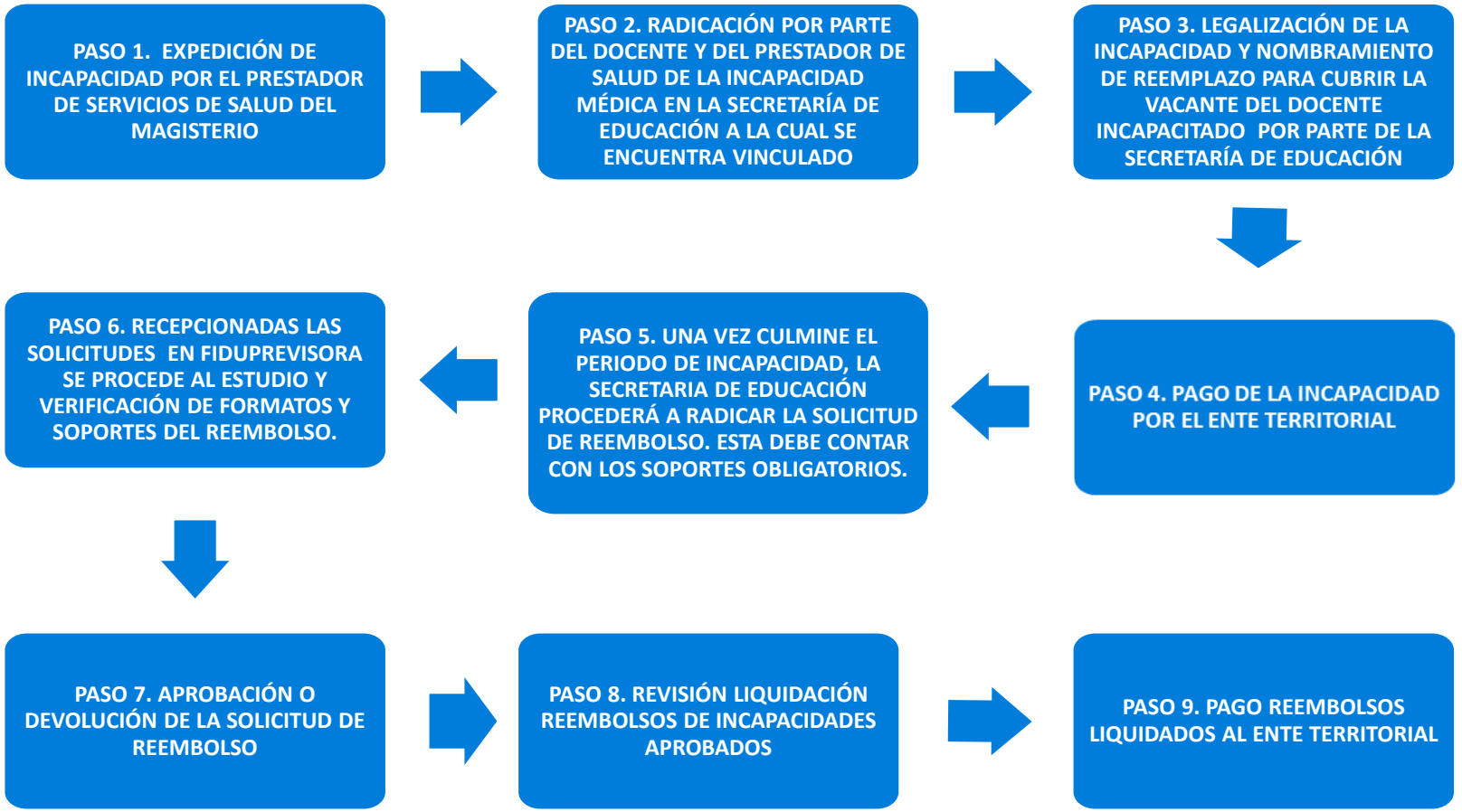
SENTENCIA SU70 DE 2013

- La entidad continuará registrando le novedad de retiro **(12)** con código **45 (Embarazo).**
- Si el retiro de la docente queda con código diferente Fomag, no podrá garantizar la prestación del servicio medico.
- El control de la terminación de la licencia de maternidad lo realiza la gerencia de servicios de salud.
- El pago de la licencia de maternidad deberá ser asumido y pagado directamente por el empleador

> ***"(…)Cuando deba surtirse el cargo de la mujer embarazada o lactante por quién ganó el concurso de méritos, se deberá pagar a la mujer embarazada la protección consistente en el pago de prestaciones que garanticen la licencia de maternidad(…)".***

- La Secretaria de Educacion deberá girar al Fomag mes a mes los aportes por concepto de salud hasta que termine el disfrute de la licencia de maternidad.

REEMBOLSO DE INCAPACIDADES



ACTUALIZACIÓN DE CUENTA MAESTRA Resolución 12829 de junio de 2017

- *"Por la cual se reglamentan las Cuentas Maestras de las entidades territoriales para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones en Educación en sus componentes de prestación del servicio, cancelaciones, calidad matrícula y calidad gratuidad"*, se realizó cambio de la cuenta registrada para el desembolso de los recursos aprobados por concepto de reembolso de incapacidades ante el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, se deberá remitir la siguiente documentación:

  - Certificado expedido por entidad bancaria.
  - Formato de información de cuenta bancaria y régimen tributario.
  - Fotocopia del NIT de la entidad territorial.
  - Solicitud firmada por el Secretario de Educación, con la actualización de la cuenta maestra.

SOPORTES OBLIGATORIOS

- Formato consolidado para la solicitud del reembolso por incapacidad, debidamente firmado por el Secretario de Educación.
- Formato de liquidación individual para el reembolso de incapacidades-Nombramiento provisional Liquidación individual para el pago de auxilios - Horas Extras.
- Copia del Acto administrativo por medio del cual se concede, se legaliza la licencia y se nombra el reemplazo.
- Copia del Acto Administrativo donde se nombra el reemplazo.

SOPORTES OBLIGATORIOS

- Para Horas Extras, Anexar reporte de las horas extras laboradas por el (los) reemplazo(s) firmado por el Rector de la Institución Educativa.
- Certificado laboral del reemplazo que cubre Incapacidad y/o Certificar las horas extras laboradas por el (los) reemplazo(s) por la Secretaria de Educación.
- Incapacidad médica en Copia y/o Original con firma y sello.
- Constancia del pago de incapacidad del docente titular y por la cual se solicita el reembolso.” (Con el fin de verificar la Asignación básica del docente Incapacitado)

FORMATO CONSOLIDADO

(fiduprevisora)

FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO CONSOLIDADO PARA LA SOLICITUD DE REEMBOLSOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

I. DATOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

SECRETARIA EDUCACIÓN DE:

NIT ENTIDAD NOMINADORA:

CUIDAD O MUNICIPIO:

DEPARTAMENTO:

N° CUENTA BANCARIA:

TIPO: AHORROS ☐ CORRIENTE ☐

BANCO:

SUCURSAL:

II.CONSOLIDADO

N° de Reembolsos por Enfermedad Profesional		Valor Reembolsos por Enfermedad Profesional	$
N° de Reembolsos por Enfermedad no Profesiona		Valor Reembolsos por Enfermedad no Profesiona	$
N° de Reembolsos por Accidente de Trabajo		Valor Reembolsos por Accidente de Trabajo	$
N° de Reembolsos por Maternidad		Valor Reembolsos por Maternidad	$
TOTAL AUXILIOS		VALOR TOTAL	$ $0

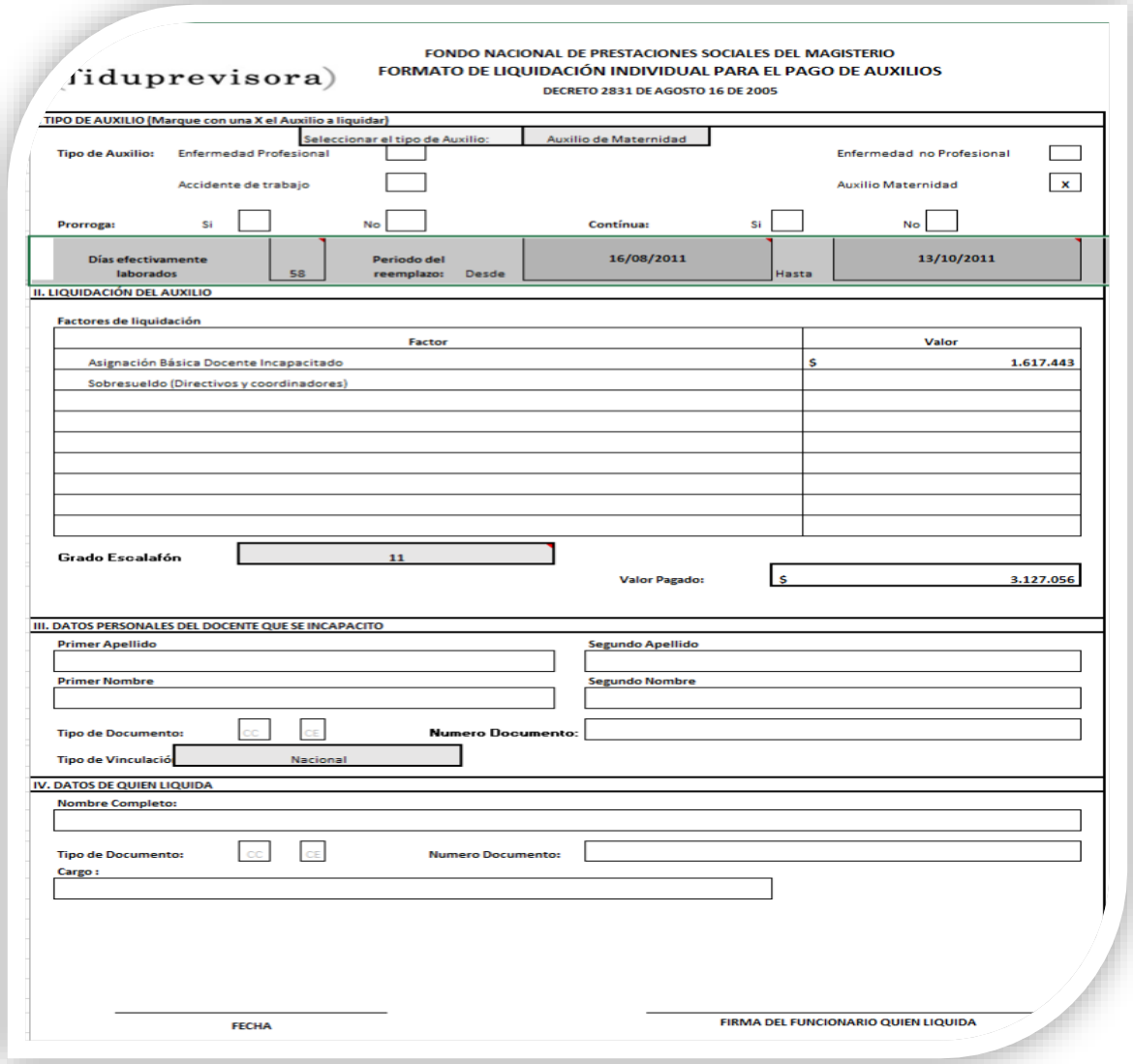
Nota: Certifico que las incapacidades por las cuales se solicita reembolso fueron concedidas o convalidadas por el contratista de la región a la que pertenece el docente, y que el dinero del cual se pide reembolso ya haya sido deembolsado.

FIRMA DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN

Requisitos necesarios para el reembolso de Auxilios:
Para solicitar el reembolso debe remitir a la Fiduciaria mensualmente la siguiente documentación:

1. Formato de Liquidación Individual para el Pago de Auxilios debidamente diligenciado.
2. Formato Consolidado para la Solicitud de Reembolso por Auxilios debidamente diligenciado.
3. Fotocopia de las incapacidades.
4. Decreto De Nombramiento del Reemplazo
5. Certificado de Tiempo Efectivamente Laborado
6. Comprobante de Desembolso del Dinero.

FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL NOMBRAMIENTO PROVISIONAL



FONDO NACIONAL DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO
FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL PARA EL PAGO DE AUXILIOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

fiduprevisora

TIPO DE AUXILIO (Marque con una X el Auxilio a liquidar)

Seleccionar el tipo de Auxilio: Auxilio de Maternidad

Tipo de Auxilio: Enfermedad Profesional [ ] Enfermedad no Profesional [ ]
Accidente de trabajo [ ] Auxilio Maternidad [X]

Prorroga: Si [ ] No [ ] Continua: Si [ ] No [ ]

Días efectivamente laborados	58	Periodo del reemplazo: Desde	16/08/2011	Hasta	13/10/2011

II. LIQUIDACIÓN DEL AUXILIO

Factores de liquidación

Factor	Valor
Asignación Básica Docente Incapacitado	$ 1.617.443
Sobresueldo (Directivos y coordinadores)	

Grado Escalafón: 11

Valor Pagado: $ 3.127.056

III. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE QUE SE INCAPACITO

Primer Apellido | Segundo Apellido
Primer Nombre | Segundo Nombre
Tipo de Documento: CC CE | Numero Documento:
Tipo de Vinculació: Nacional

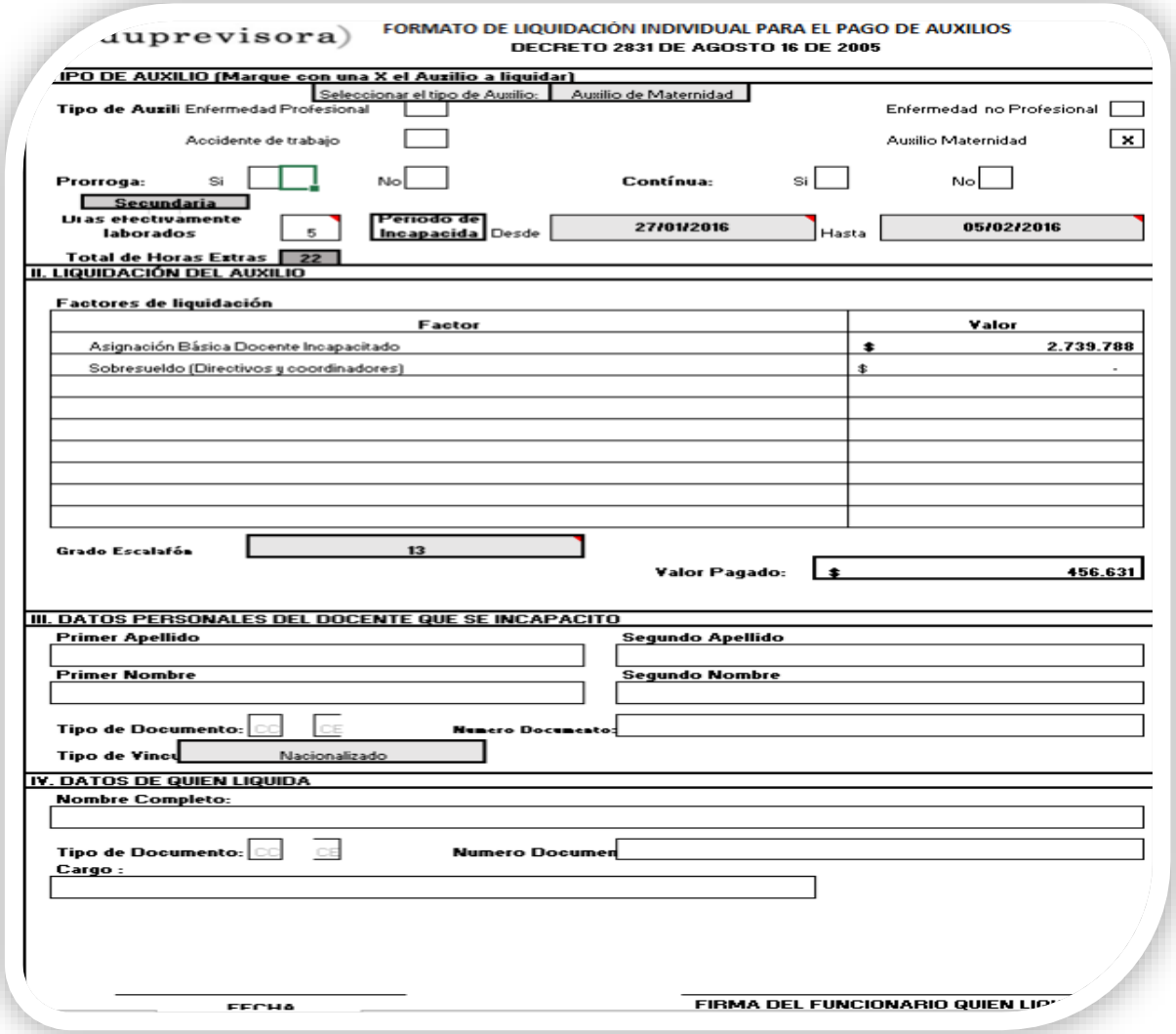
IV. DATOS DE QUIEN LIQUIDA

Nombre Completo:
Tipo de Documento: CC CE | Numero Documento:
Cargo :

FECHA

FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN LIQUIDA

FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL POR HORAS EXTRAS



auprevisora

FORMATO DE LIQUIDACIÓN INDIVIDUAL PARA EL PAGO DE AUXILIOS
DECRETO 2831 DE AGOSTO 16 DE 2005

IPO DE AUXILIO (Marque con una X el Auxilio a liquidar)

Seleccionar el tipo de Auxilio: Auxilio de Maternidad

Tipo de Auxili Enfermedad Profesional ☐ Enfermedad no Profesional ☐

Accidente de trabajo ☐ Auxilio Maternidad ☒

Prorroga: Si ☐ No ☐ **Contínua:** Si ☐ No ☐

Secundaria

Dias efectivamente laborados 5 **Periodo de Incapacida** Desde 27/01/2016 Hasta 05/02/2016

Total de Horas Extras 22

II. LIQUIDACIÓN DEL AUXILIO

Factores de liquidación

Factor	Valor
Asignación Básica Docente Incapacitado	$ 2.739.788
Sobresueldo (Directivos y coordinadores)	$ -

Grado Escalafón 13

Valor Pagado: $ 456.631

III. DATOS PERSONALES DEL DOCENTE QUE SE INCAPACITO

Primer Apellido **Segundo Apellido**

Primer Nombre **Segundo Nombre**

Tipo de Documento: CC CE **Numero Documento:**

Tipo de Vinc Nacionalizado

IV. DATOS DE QUIEN LIQUIDA

Nombre Completo:

Tipo de Documento: CC CE **Numero Documen**

Cargo :

FECHA FIRMA DEL FUNCIONARIO QUIEN LIQ

CERTIFICADO MEDICO

(LEY 1822 DEL 2017)

- La licencia de maternidad para madres de niños prematuros, tendrá en cuenta la diferencia entre la fecha gestacional y el nacimiento a término, las cuales serán sumadas a las 18 semanas que se establecen en la presente ley. Cuando se trate de madres con Parto Múltiple, se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso anterior sobre niños prematuros, ampliando la licencia en dos (2) semanas más.

- ***Parágrafo 3°.*** *Para efecto de la aplicación del numeral 5 del presente artículo, se deberá anexar al certificado de nacido vivo y la* ***certificación expedida por el médico tratante en la cual se identifique diferencia entre la edad gestacional y el nacimiento a término****, con el fin de determinar en cuántas semanas se debe ampliar la licencia de maternidad.*

TIPOS DE AUXILIO

Enfermedad Laboral
Decreto 1655/15
Se liquida En un 100% hasta 180 Días

Licencia de Maternidad (Ley 1822/17)
Se liquida En un 100%

Accidente de Trabajo
Decreto 1655/15 Se liquida En un 100% hasta 180 Días.

Licencia de Paternidad (Ley 1822/17) Se liquida en un 100% hasta 8 días

Enfermedad Común
Decreto 1848/69
Se liquida En un

TIPOS DE AUXILIO Y LIQUIDACIÓN

TIPO DE AUXILIO	FORMULA DE LIQUIDACIÓN
ENFERMEDAD PROFESIONAL	$VC = \left(\frac{SM}{30}\right) * DEL$
ACCIDENTE DE TRABAJO	
LICENCIA DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD	

TIPOS DE AUXILIO Y LIQUIDACIÓN

TIPO DE AUXILIO	FORMULA DE LIQUIDACIÓN	
Enfermedad No Profesional (Decreto 1848/69 Art) hasta 180 días. $VCT = VC1 + VC2$	incapacidades mayores a 4 días y menores a 90 días $VC1 = \left(\left(\frac{SM}{30}\right) * 90\right) * \frac{2}{3}$	incapacidades mayores a 90 días $VC2 = \left(\left(\frac{SM}{30}\right) * 90\right) * \frac{1}{2}$

PROCEDIMIENTO PARA EL RECOBRO – DECRETO 1655

Medico laboral determina el grado de PCL

Inicio Incapacidad

90

110

120

180

Diagnostico difícil recuperación

VALORACIÓN

Ente territorial Solicita la valoración

PROCEDIMIENTO PARA EL RECOBRO – DECRETO 1655

De acuerdo a lo establecido en el **ARTÍCULO 2.4.4.3.8.1.** Procedimiento:

Se realizará la liquidación para el reembolsos de la siguiente manera:

Se liquidará la primera instancia por el mismo porcentaje que resulte el dictamen.

En caso de que se recurra a la segunda instancia, se realizara el ajuste a la liquidación.

El reembolso de los valores pagados por el ente territorial deben ser dentro de los términos establecidos, hasta los 180 días de Incapacidad. ***(concepto Jurídico Orión 245 - Vicepresidencia Jurídica Fiduprevisora)***

RECOMENDACIONES

- Utilizar únicamente los formatos establecidos por el Fondo Nacional De Prestaciones Sociales del Magisterio.
- Tener en cuenta que esta Entidad realiza el recobro de incapacidades a partir del 4 día, los 3 Primeros días los asume la Entidad Nominadora.
- Verificar antes de enviar a esta Entidad que todos los Soportes se encuentren firmados por los Funcionarios Competentes.
- Remitir únicamente incapacidades medicas expedidas por la Entidad contratista del Fondo Nacional De Prestaciones Del Magisterio. (Deben estar Firmadas).
- El valor y número de auxilios relacionados en el formato Consolidado debe coincidir con los anexos de cada oficio.
- El reembolso se debe solicitar una vez finalice el periodo de incapacidad.
- No pueden haber enmendaduras en los soportes anexados.
- Para la liquidación de horas extras tener en cuenta el nivel de escolaridad en el formato.
- Se recomienda remitir 30 formatos de liquidación por oficio.
- Relacionar todos los datos en los formatos de liquidación individual, Nombres y apellidos del docente incapacitado y del funcionario que liquida el reembolso.

fomag

Negocio administrado por:

fiduprevisora

Nombre: Jaime Steban Rodriguez Olaya
Área: Reembolso de Incapacidades
Dependencia: Vicepresidencia Fondo de Prestaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El emprendimiento es de todos

Minhacienda