

## INSTRUCTIVO PARA EL ENVÍO DE INCAPACIDADES

Admin@AyudaTemporal.com

Teléfono: 3856338  
Cra 49C No. 74 - 62



ATC\_CARIBE



AYUDA TEMPORAL DEL CARIBE



AYUDA TEMPORAL DEL CARIBE

www.AyudaTemporal.com

### SI TIENES UNA INCAPACIDAD

Asegúrate de que cumpla con los siguientes requisitos:

- 1 Debe indicar de manera legible el nombre y número de cédula del incapacitado.
- 2 Debe indicar la fecha de expedición de la incapacidad.
- 3 Debe tener el diagnóstico legible y fecha de inicio y finalización de la incapacidad.
- 4 Debe indicar el número total de días otorgados por el médico.
- 5 Debe llevar firma y sello del médico con su registro médico legible.

### PARA TENER EN CUENTA


**Nota:** por cada prórroga que se genere se debe solicitar la historia clínica actualizada, incluyendo el motivo por el que prorroga la incapacidad.

**Nota:** la incapacidad no debe ser superior a 15 días si es expedida por un médico general o 30 días si es por médico especialista, en caso de ser así solicitar dividir la incapacidad.

### SI ES POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Una vez reportado el accidente de trabajo debes hacer llegar la incapacidad al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com)

Adicional a los requisitos anteriores, debes anexar los siguientes documentos:

- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
  - 2 Historia clínica del trabajador.
-  Las incapacidades por accidente de trabajo **NO** deben venir transcritas en formato de la EPS.

### SI ES POR ENFERMEDAD GENERAL

Luego de ser atendido debes enviar al correo [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) el formato de incapacidad original emitida por la EPS, IPS o clínicas adscritas a la respectiva EPS.

Adicional a los requisitos anteriores, debes anexar los siguientes documentos:


- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 2 Historia clínica del trabajador.

### SI ES POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO

Una vez atendido debes hacer llegar la incapacidad generada al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com)

Adicional a los requisitos anteriores, debes anexar los siguientes documentos:

- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 2 Historia clínica del trabajador.
- 3 Copia del seguro SOAT por el cual fue atendido el usuario.
- 4 Copia del FURIPS.
- 5 Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 6 Copia de la denuncia ante la inspección.
- 7 Copia de la licencia de conducción.

 **Nota:** En caso de carro fantasma, debes adjuntar una copia del denuncia del siniestro.

### SI TIENES UNA LICENCIA DE MATERNIDAD

Luego de ser atendido debes enviar al correo [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) el formato de incapacidad original emitida por la EPS, IPS o clínicas adscritas a la respectiva EPS.

Adicional a los requisitos anteriores, debes anexar los siguientes documentos:

- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 2 Historia clínica que indique el número de semanas de gestación al momento del parto.
- 3 Registro civil del bebé.

### SI TIENES UNA LICENCIA DE PATERNIDAD

Para solicitar licencias de paternidad es requisito indispensable que cuentes como mínimo con las semanas continuas de cotización equivalente al tiempo de gestación de la madre.

Cuando se genera una licencia de paternidad, debes enviar al correo [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) cumpliendo con:

- 1 Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- 2 Historia clínica que indique el número de semanas de gestación al momento del parto.
- 3 Registro civil del bebé.
- 4 Carta del trabajador solicitando la debida licencia de paternidad



# SI TIENES UNA INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Una vez reportado el accidente de trabajo se debe hacer llegar dentro de los tres días hábiles siguientes al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) la incapacidad original emitida por la clínica, el formato de incapacidad deberá contener los siguientes requisitos:

01

Indicar de manera **legible** el nombre y número de cédula del incapacitado.



02



Fecha de expedición de la incapacidad. Debe tener el **diagnóstico legible y fecha de inicio y finalización** de la incapacidad.

03

Indicar número total de días otorgados por el médico (este no debe ser superior a 30 días, **en caso de ser así solicitar dividir la incapacidad**).



04



Firma y sello del médico con su **registro médico legible**.

05

El trabajador debe anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la **cédula de ciudadanía**  
**Historia clínica** del trabajador



**Nota:** por cada prórroga que se genere se debe solicitar la historia clínica actualizada, incluyendo el motivo por el que prorroga la incapacidad.



**Las incapacidades por accidente de trabajo NO deben venir transcritas en formato de la EPS.**



# SI TIENES UNA INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRÁNSITO

Cuando se genera una incapacidad por accidente de tránsito se deben hacer llegar dentro de los siguientes tres (3) días hábiles al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) los siguientes documentos:

01

Indicar de manera **legible** el nombre y número de cédula del incapacitado.



02



Fecha de expedición de la incapacidad. Debe tener el **diagnóstico legible y fecha de inicio y finalización** de la incapacidad.

03

Indicar **número total de días** otorgados por el médico.

Firma y sello del médico con su **registro médico legible**.



04



El trabajador debe anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la **cédula de ciudadanía**  
**Historia clínica** del trabajador

05

Copia del seguro **SOAT** por el cual fue atendido el usuario.

Copia del **FURIPS**.

Fotocopia de la **tarjeta de propiedad** del vehículo.



06



Copia de la **licencia de conducción**.

Copia de la **denuncia** ante inspección.

**Nota:** En caso de carro fantasma, copia del denunciario del siniestro.



# SI TIENES UNA INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL

Cuando se generen incapacidades por enfermedad general inferiores a dos (2) días se deben enviar al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes con el formato de incapacidad original emitida por la EPS, IPS o clínicas adscritas a la respectiva EPS, de la siguiente manera:

01

Indicar de manera **legible** el nombre y número de cédula del incapacitado.



02

Fecha de expedición de la incapacidad. Debe tener el **diagnóstico legible y fecha de inicio y finalización** de la incapacidad.



03

Indicar el número total de días otorgados por el médico.

**Nota:** la incapacidad no debe ser superior a 15 días si es expedida por un médico general o 30 días si es por médico especialista, en caso de ser así solicitar dividir la incapacidad.



04

Firma y sello del médico con su **registro médico legible**.



05

Si la incapacidad no viene transcrita en formato original de la EPS además de la incapacidad deberá anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la **cédula de ciudadanía**.  
**Historia clínica** del trabajador



**Nota:** por cada prórroga que se genere se debe solicitar la historia clínica actualizada, incluyendo el motivo por el que prorroga la incapacidad.



# SI TIENES UNA LICENCIA DE MATERNIDAD

Cuando se generen incapacidades por licencia de maternidad, se deben enviar al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) en la mayor brevedad posible el formato de incapacidad original emitida por la EPS, IPS o clínicas adscritas a la respectiva EPS, de la siguiente manera:

01

Indicar de manera **legible** el nombre y número de cédula del incapacitado.



02

Fecha de expedición de la incapacidad. Debe tener el **diagnóstico legible** y **fecha de inicio y finalización** de la incapacidad.



03

Indicar **número total de días** otorgados por el médico.

Firma y sello del médico con su **registro médico legible**.



04

El trabajador debe anexar los siguientes documentos:

Fotocopia de la **cédula de ciudadanía**

**Historia clínica** que indique el número de semanas de gestación al momento del parto.



05

Copia del **registro civil** del Bebé.



# SI TIENES UNA LICENCIA DE PATERNIDAD

Para solicitar licencias de paternidad es requisito indispensable que el trabajador cuente como mínimo **con las semanas continuas de cotización equivalente al tiempo de gestación de la madre**. Cuando se genera una licencia de paternidad, se debe enviar al correo electrónico [Admin@AyudaTemporal.com](mailto:Admin@AyudaTemporal.com) cumpliendo con:

01

Todos los documentos deben ser enviados antes del primer mes de nacimiento del bebé.



02

Fotocopia de la **cédula de ciudadanía**

03

**Historia clínica** de la madre donde indique el número de semanas de gestación al momento del parto.



04

Copia del **registro civil** del Bebé.



05

**Carta del trabajador** solicitando la debida licencia de paternidad

