

CIRCULAR AMC-CIR-0005583-2026

FECHA: CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., LUNES, 26 DE ENERO DE 2026.

ASUNTO: REPORTE DE INCAPACIDADES MEDICAS DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS.

PARA: COORDINADORES DE UNALDE, RECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS.

DE: LUIS CARLOS JARABA CORREA - SUBDIRECTOR TECNICO DE TALENTO HUMANO.

Cordial saludo,

Con el propósito de cumplir con los procesos administrativos que se surten regularmente, se les recuerda a los funcionarios, el **DEBER LEGAL** de radicar en forma oportuna las incapacidades médicas, máximo dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en la cual se generó la incapacidad; de no realizarse el reporte oportunamente, se podrá informar como posible abandono del cargo.

De acuerdo al Artículo 22 decreto 1295 de 1994 y el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10 para administrativos, es obligación del empleado informar al empleador, que ha sido incapacitado y/o que empezará a disfrutar de una licencia de maternidad o paternidad y aportar el documento médico correspondiente o el certificado de incapacidad expedido por el prestador de Salud.

Como reportar incapacidades médicas para administrativos:

- Radicar por medio del sistema de atención al ciudadano (SAC) https://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=18 la incapacidad legible expedida por la EPS o IPS adscrita a la cual se encuentre afiliado, documento que será el único soporte válido para acreditar la situación administrativa correspondiente.



Tenga en cuenta los siguientes documentos que debe cargar en el SAC según el tipo de incapacidad:

- **Licencia de maternidad:** Certificado de licencia de maternidad, certificado de nacido vivo, registro civil de nacimiento y manejo médico/epicrisis.
- **Licencia de paternidad:** Certificado de licencia de maternidad y registro civil de nacimiento.
- **Enfermedad General:** Certificado de licencia y manejo médico/epicrisis.

Nota: En el marco del proceso de legalización de incapacidades, la EPS MUTUAL SER solicita de manera obligatoria la copia de la cédula de ciudadanía del funcionario, la cual deberá cargarse en el SAC, junto con los demás documentos requeridos según el tipo de incapacidad, con el fin de dar continuidad al trámite correspondiente.

Lo anterior, en concordancia con lo establecido en la **Circular AMC-MEM-000627-2025**, emitida por la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, mediante la cual se define el **procedimiento para el reconocimiento y pago de incapacidades y licencias**.

Atentamente,

LUIS CARLOS JARABA CORREA

Subdirector Técnico de Talento Humano

Secretaría de Educación Distrital de Cartagena

Revisó: Heidy Buelvas M. / Profesional Especializado - Nómina

Proyectó: Darling Rodríguez O. / Auxiliar Administrativo - Nómina