

EE4-01222

EJ. 2

Dirección: carrera 6a. No. 12-64 Oficina 704. Teléfono 340037 BOGOTÁ COLOMBIA S.A.  
Tarifa Postal Reducida 214 de la Administración Postal Nacional  
Licencia 1.043 Noviembre de 1.969 Ministerio de Gobierno

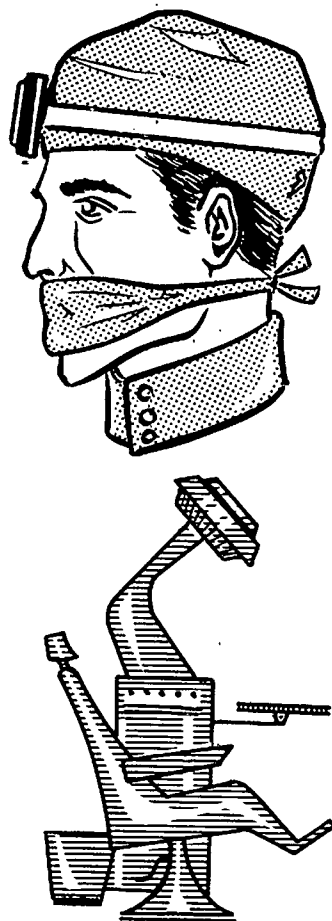
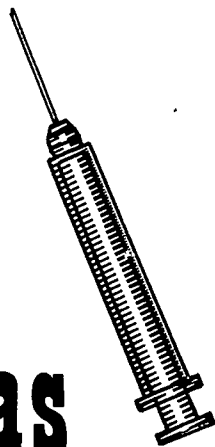
Agosto de 1972

PÁGINAS

12 NÚMERO

VIII

# Prestaciones médicas y económicas



Con el propósito de facilitar los trámites con la Caja Nacional de Previsión Social, "CARTA ADMINISTRATIVA" compila en este número los aspectos relacionados con las prestaciones médicas y económicas y orienta a los afiliados sobre los documentos que debe presentar para la gestión de cualquiera de ellas.

#### PRESTACIONES MEDICAS:

El afiliado debe reclamar en la oficina de personal de la entidad donde trabaja, la solicitud respectiva de atención médica y presentarse con ella a las dependencias de la Caja para obtener la cita con el médico u odontólogo, según el caso. El facultativo determinará la necesidad de Consulta Especializada, en cuyo caso se dará la orden respectiva, o puede ordenarse también su hospitalización.

Con miras a una mejor prestación de servicios, la Caja dispone de 25 Seccionales ante las cuales el afiliado puede reclamar sus derechos. En las ciudades o poblaciones donde la Caja no tiene oficinas, se dispone de profesionales a contrato, para atender a sus afiliados de su jurisdicción.

Para los pensionados el procedimiento es igual, solamente que ellos no presentarán la solicitud médica de entidad afiliada.

Las drogas se reclaman en las farmacias de la Caja. Si no existe allí la droga se da la orden correspondiente para retirarlas de una droguería adscrita.

#### PRESTACIONES ECONOMICAS:

Las Prestaciones Económicas pueden reclamarse ante la Seccional de la Caja a la cual corresponde el afiliado, para lo cual el interesado presentará los documentos especificados en los anexos Nos. 1 a 9, relacionados en esta Carta.

#### PRESTACIONES DERIVADAS DE ENFERMEDAD:

a) La empleada o trabajadora tiene derecho a una licencia de 8 semanas pagadas por la entidad de Previsión Social cuando ella está en licencia por maternidad. Se paga la totalidad del salario (100% de los 56 días).

b) En caso de incapacidad comprobada para el desempeño de sus funciones, ocasionada por enfermedad, los empleados nacionales tendrán derecho a que la Entidad de Previsión Social les pague durante el tiempo de enfermedad, las siguientes remuneraciones:

1o. - Cuando la enfermedad sea profesional el sueldo completo durante 180 días.

2o. - Cuando la enfermedad no fuere profesional el empleado tendrá derecho a las dos terceras partes del sueldo, durante los primeros 90 días y a la mitad por los 90 días siguientes (Consúltense las siguientes disposiciones: Ley 53 de 1938; Decreto 1632 de 1938; Decreto 3135 de 1968; Decreto 1848 de 1969; Ley 6a. de 1945; Decreto 1600 de 1945; Decreto 2812 de 1945 y Decreto 235 de 1956).

#### ENFERMEDAD NO PROFESIONAL Y AUXILIO POR MATERNIDAD:

- 1) Memorial petitorio, en papel común, con nota de presentación personal, dirigido al Director de la Caja.
- 2) Copia de la resolución por la cual se le concede la licencia por enfermedad, en que conste el término de ésta, el cargo que desempeña, los salarios que devenga y nombre de la persona que lo reemplazó.
- 3) Certificado médico de la Caja en que conste la causa y el término de incapacidad.
- 4) Certificado del pagador sobre cargo desempeñado, sueldo devengado y que no se le pagó ninguna suma por nómina mientras dure la licencia.

#### ENFERMEDAD PROFESIONAL:

- 1) Memorial petitorio, en papel común con nota de presentación personal, dirigido al Director de la Caja.
- 2) Copia de la resolución por medio de la cual se le concede la licencia, en que conste el término de ésta, el cargo que desempeña y los salarios que devenga.
- 3) Certificado de incapacidad del médico de la Caja en que conste la enfermedad profesional y el término de la incapacidad.
- 4) Certificado del pagador sobre el cargo desempeñado y el sueldo devengado en el momento de concedérsela la licencia.

#### REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION JUBILATORIA, VEJEZ Y CESANTIA:

1. Solicitud dirigida al Director General de la Institución, en papel común, presentada personalmente ante esta entidad o juez de la localidad.
2. Partida de nacimiento.

3. Certificado expedido por la Sección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde conste que no devenga pensión ni recompensa del Tesoro Nacional.

4. Certificados expedidos por los Jefes de Personal y Pagador de las entidades donde prestó servicios sobre cargos desempeñados, licencias concedidas, sueldos, primas, extras devengadas y de cuentas efectuadas para las respectivas Cajas de Previsión" (El interesado debe haber laborado por espacio mayor de veinte (20) años)

5. En caso de encontrarse desvinculado totalmente del servicio oficial, debe allegar declaración rendida ante Juez, en donde afirme bajo la gravedad del juramento la fecha exacta de su retiro definitivo y que no recibe desde ese día emolumento alguno que provenga del Erario Público.

6. Si se solicita Pensión por Vejez, además de los anteriores requisitos, deberá allegar la copia de la última declaración de renta.

#### PENSION DE INVALIDEZ:

1) Memorial petitorio en papel común con nota de presentación personal dirigido al Director General de la Caja.

2) Certificado del Pagador en que conste el cargo desempeñado y el sueldo devengado en la fecha en que fue declarado inválido el Trabajador. Sobre el cargo desempeñado certifica también el Jefe de Personal.

3) Certificado expedido por la Sección de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en donde conste que no devenga Pensión ni recompensa del Tesoro Nacional.

#### ACCIDENTES DE TRABAJO:

1) Memorial petitorio, en papel común, con nota

de presentación personal, dirigido al Director de la Caja, en el cual informe sobre los datos del accidente, fecha, hora, etc.

2) Acta del accidente con visto bueno de la Oficina de Personal de la entidad donde presta los servicios, sobre las circunstancias como ocurrió, o a falta de ella, declaraciones de testigos indicando el modo, tiempo, lugar donde acaeció, la clase de labor desarrollada por el trabajador, etc.

3) Certificado médico sobre las lesiones sufridas por el trabajador si son de carácter permanente, intervenciones, etc.

4) Certificado del Pagador y Jefe de Personal de la entidad donde se prestan los servicios, en donde conste el cargo que desempeñaba y los sueldos devengados el día del accidente.

#### REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE PENSION POR VIUDEDAD:

1. Solicitud dirigida al Director General de la institución, en papel común, presentada personalmente por el cónyuge sobreviviente, ante esta entidad o Juez de la localidad.

2. Partida notarial de defunción del expansionado.

3. Partida civil de matrimonio, si tal hecho sucedió con posterioridad a 1937.

4. Declaraciones de dos personas, rendidas ante Juez, que hayan conocido a la familia del expansionado, por espacio mayor de diez (10) años, en que testifiquen bajo la gravedad del juramento, -

sobre lo siguiente: estado civil del fallecido, número de hijos habidos dentro del matrimonio y fuera de éste, enumerándolos por sus nombres y edades; fecha de su muerte y si los herederos dependen económicamente de él.

5. Recibo de la funeraria que llevó a cabo las exequias, en donde se haga constar el valor de éstas y el nombre de la persona que sufragó los gastos.

#### SOLICITUD DE AUXILIO DE CESANTIA:

Al solicitar Auxilio de Cesantía debe diligenciarse el formulario que aparece en la página siguiente y acompañarlo de los certificados que a continuación se detallan, en papel común:

1 - Certificado de los servicios prestados a la nación, con especificación de los cargos desempeñados, el tiempo servido, los salarios devengados en todo el tiempo de servicios y las primas de navidad y alimenticias.

2 - Certificados de los aportes hechos para la Caja, en su carácter de afiliado, especificando cuánto corresponde a cuota de afiliación y cuánto a cuotas periódicas y de qué fecha a qué fecha se le descontaron estas últimas, y si a partir del 1o. de enero de 1946 se descontaron directamente en el respectivo Ministerio o no.

Nota: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5o. de la Ley 65 de 1946 y 8o. de la Ley 69 del mismo año, toda la documentación exigida podrá venir en papel común y su expedición no causará ningún derecho o impuesto.

FORMULARIO DE AUXILIO DE CESANTIA:

Lugar                      Fecha

Señor Director General  
CAJA NACIONAL DE PREVISION  
BOGOTA

Yo, \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_ con C. C. ó T. I. No. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, a usted atentamente solicito el reconocimiento y pa-  
go del AUXILIO DE CESANTIA a que creo tener derecho como trabajador que fuí en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (aquí la depen-  
dencia en que trabajó)

Para el efecto acompaño los documentos exigidos por esa Institución, de acuerdo con las disposiciones  
legales vigentes.

Además, me permito informar que la Caja me pagó las siguientes prestaciones:

AUXILIO DE CESANTIA PARCIAL en el año de \_\_\_\_\_

AUXILIO DE CESANTIA DEFINITIVA en el año de \_\_\_\_\_

AUXILIOS POR ENFERMEDAD en los años de \_\_\_\_\_

(Estos datos deben ser exactos)

Atentamente,

(FIRMA)

Ciudad:

Departamento:

Dirección:

Teléfono:

SOLICITUD DE CESANTIA PARCIAL:

Fecha

Señor Director  
CAJA NACIONAL DE PREVISION  
E. S. D.

Yo, \_\_\_\_\_ identificado como aparece al pie de mi firma, a usted atente-  
tamente solicito el reconocimiento y pago de mi CESANTIA PARCIAL, como funcionario del \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ para invertir su valor en \_\_\_\_\_

Me permito informar que la Caja Nacional de Previsión me reconoció las siguientes prestaciones:

AÑO DE CESANTIA PARCIAL en 19\_\_\_\_  
AÑO DE CESANTIA DEFINITIVA en 19\_\_\_\_  
AUXILIO POR ENFERMEDAD en 19\_\_\_\_

Del señor Director,

\_\_\_\_\_  
(Firma) C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Esta petición debe ser presentada personalmente ante la Caja Nacional de Previsión o Juez de la local-  
lidad.

Las instrucciones para la SOLICITUD DE CESANTIA PARCIAL están en la página siguiente:

## REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE CESANTIA PARCIAL:

### PARA REPARACIONES Y MEJORAS EN SU CASA DE HABITACION:

1. Certificado de propiedad del inmueble (actualizado). Si la casa fue adjudicada por el Instituto de Crédito Territorial, debe allegar únicamente la constancia de adjudicación.
2. Contrato celebrado con quien vaya a ejecutar las obras (pago de impuesto de timbre y reconocimiento de firmas ante Notario).
3. Presupuesto en forma detallada de los materiales que van a emplearse, firmado por el Contratista.
4. Declaraciones de las partes, rendidas ante Juez, en que afirmen, bajo la gravedad del juramento, sobre la veracidad y cumplimiento del contrato que se tiene a la vista.
5. Presentación de la matrícula o licencia del contratista.
6. Si la propiedad es conjunta o de su cónyuge, debe allegar la partida de matrimonio y una autorización de éste, para que invierta su cesantía en las obras proyectadas (firma autenticada).
7. Solicitud dirigida al Director de esta entidad, con el fin de que se le practique una inspección ocular en su casa de habitación, para comprobar la necesidad del auxilio (firma autenticada).
8. Certificaciones expedidas por el Jefe de Personal y Pagador, sobre cargos desempeñados, licencias concedidas, sueldos, primas, extras devengadas y descuentos efectuados para la Caja Nacional de Previsión por el tiempo servido.

### PARA COMPRA DE CASA:

1. Contrato de compra venta (registrado en el li

bro de documentos privados, pago de impuesto de timbre y reconocimiento de firmas).

2. Certificado de propiedad del inmueble (actualizado).
3. Declaraciones de las partes, rendidas ante la División Legal de esta Institución sobre la veracidad y cumplimiento del contrato.
4. En caso de que el vendedor sea el Instituto de Crédito Territorial, Caja de Vivienda Popular o Banco Central Hipotecario, basta la certificación expedida por la entidad adjudicadora.
5. Si la compra de la casa se hace en compañía de su cónyuge, debe allegar la partida de matrimonio y una autorización de éste para que invierta su cesantía en dicha compra (firma autenticada).
6. Certificaciones expedidas por el Jefe de Personal y Pagador sobre cargos desempeñados, licencias concedidas, sueldos, primas, extras devengadas y descuentos efectuados para la Caja Nacional de Previsión, por el tiempo servido.

### PARA AMORTIZAR O CANCELAR HIPOTECA:

1. Certificado de propiedad (actualizado) y escritura del inmueble gravado. Si el acreedor hipotecario es el Instituto de Crédito Territorial, Caja de Vivienda Popular o Banco Central Hipotecario, basta la certificación respectiva en donde figure la deuda en la actualidad.
2. Constancia escrita (con reconocimiento de firma), del acreedor hipotecario sobre la ubicación del inmueble que ampara la hipoteca y el valor de la deuda en la actualidad.
3. Si la propiedad es conjunta o de su cónyuge, debe allegar la partida de matrimonio y una auto

rización de éste, para que invierta su cesantía en la hipoteca mencionada (firma autenticada).

4. Certificaciones expedidas por el Jefe de Personal y Pagador, sobre cargos desempeñados, licencias concedidas, sueldos, primas, extras devengadas y descuentos efectuados para la Caja Nacional de Previsión, por el tiempo servido.

#### REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE SEGURO POR MUERTE, CESANTÍA Y AUXILIO FUNERARIO:

1. Memorial dirigido al Director General de la Institución, en papel común, presentado personalmente por los herederos, mayores de edad, ante esta entidad o Juez de la localidad.
2. Partida notarial de defunción.
3. Partida de origen civil de matrimonio (si el causante era casado) y de nacimiento de los hijos, si tales hechos sucedieron con posterioridad a 1937.
4. Declaraciones de dos personas rendidas ante Juez, que hayan conocido a la familia del ex trabajador por espacio mayor de diez (10) años, en que testifiquen bajo gravedad de juramento,

sobre lo siguiente: estado civil del fallecido; número de hijos habidos dentro del matrimonio y fuera de éste, enumerándolos por sus nombres y edades; lugar donde trabajaba y fecha de su muerte.

5. Si la muerte hubiere sido en accidente de trabajo, los interesados deberán allegar además, acta del imprevisto y declaraciones de dos testigos en forma legal, sobre las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se sucedieron los hechos.
6. Declaración expresa de beneficiarios si ésta existiere.
7. Certificaciones expedidas por el Jefe de Personal y Pagador de la Institución donde prestó servicios el causante, sobre cargos desempeñados, licencias concedidas, sueldos, extras devengadas y descuentos efectuados para la Caja Nacional de Previsión, por concepto de aportes por el tiempo servido.
8. Recibo de la Funeraria que llevó a cabo las exequias, en donde se haga constar el valor de éstas y el nombre de la persona que sufragó los gastos.



## "Carta Administrativa"

responde  
sus  
consultas

Quiénes son clasificados como empleados públicos y cuáles como trabajadores oficiales?

Oscar Villegas

Ignacio Reyes Posada, Consejero de Estado, con ceptúa sobre el particular en la revista "Administración y Desarrollo", lo siguiente:

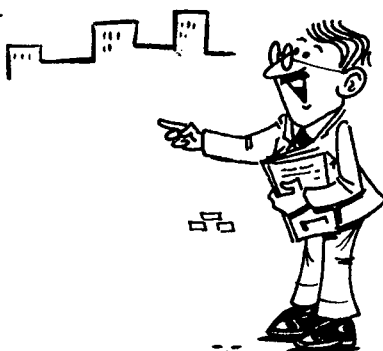
Según el Artículo 5o. del Decreto 1050 los establecimientos públicos se someten a las normas del derecho público. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta se gobiernan por las normas del derecho privado.

Los primeros son aquellos que se vinculan a la administración pública, de la cual hacen parte, como hemos visto, los establecimientos públicos.

Los segundos son los que se vinculan a las empresas industriales y comerciales del Estado y a las sociedades de economía mixta.

Para los primeros rigen las normas del derecho administrativo, su vinculación se hace mediante un acto creador de una situación legal y reglamentaria; los segundos se vinculan mediante contrato de trabajo y quedan sometidos a las normas del derecho privado, en este caso a las contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

El Decreto 3135 de 1968 recoge a su turno las excepciones provenientes de la naturaleza del



servicio mismo. Así vemos cómo el artículo 5o. de dicho decreto define que las personas que prestan sus servicios en la administración pública y en los establecimientos públicos son empleados públicos; pero no obstante los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales. Además, en los estatutos de los establecimientos públicos se precisará qué actividades pueden ser desempeñadas por personas vinculadas mediante contrato de trabajo. Así mismo se define que quienes prestan sus servicios en las empresas industriales y comerciales del Estado son trabajadores oficiales; pero se precisa que los estatutos de dichas empresas determinarán qué actividades de dirección o de confianza deben ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos.

Es conveniente recordar cómo el decreto 1848 de 1969, reglamentario del 3135 de 1968, olvidando que la Ley sustancial había delegado en las Juntas Directivas de estos establecimientos el calificar qué actividades deberían ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos, entró a definir como tales a todos aquellos empleados que desempeñan cargos de dirección o de confianza en tales empresas y en las sociedades de economía mixta. Los artículos del decreto reglamentario que así extralimitó la facultad correspondiente, fueron acusados ante el Consejo de Estado y dicho Tribunal en providencia de 1o. de Julio de 1970 decretó la suspensión provisional de tales artículos, a saber, el inciso 2o. del artículo 1o.; el literal b) del artículo 3o. e n

su parte final cuando dice: Con excepción del personal directivo y de confianza que trabaja al servicio de dichas entidades; y el artículo-5o. en cuanto incluye a las sociedades de econo

mía mixta entre los establecimientos públicos que deben hacer la clasificación correspondiente entre empleados públicos y trabajadores oficiales.

\*

El archivo organizado de nuestra "Carta Administrativa" le servirá para futuras consultas. Diríjase a la Carrera 6a. No. 12-64 Of. 704 Teléfono: 34 - 00 - 37