



ECO-DC-FIN-01 Versión 0 19/08/2019 Pág. 1 de 1	POLITICA DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	
---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

HISTORIAL DE MODIFICACIÓN

Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Versión No.
19/08/2019	Creación de la política	Asistente Administrativa y Financiera	Representante de gerencia	Gerencia	0
13/01/2023	Actualización de fecha	Asistente Administrativa y Financiera	Representante de gerencia	Gerencia	0
14/01/2024	Actualización de fecha	Coordinación Contable y Financiera	Coordinación administrativa y documental	Gerencia	0
20/01/2025	Actualización de fecha	Coordinación Contable y Financiera	Coordinación administrativa y documental	Gerencia	0
22/04/2026	Actualización de fecha	Coordinación Contable y Financiera	Coordinación administrativa y documental	Gerencia	0

<p>ECO-DC-FIN-01 Versión 0 19/08/2019 Pág. 1 de 1</p>	<p>POLITICA DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</p>	
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

ECOGLOBAL SURVEYING LTDA, dando cumplimiento al reglamento de trabajo Numeral VII Articula 25 ha decidido crear, implementar y publicar su política de nómina y prestaciones sociales.

- Efectuar la liquidación de nómina y prestaciones sociales de conformidad a las novedades reportadas por parte de Gestión Humana, al área Financiera para su respectiva liquidación.
- Los pagos de nómina se realizan de manera mensual, el día 30 de cada mes, en caso de ser día inhábil, el pago se realizará el día hábil inmediato anterior.
- La nómina será pagada en el lugar donde los empleados presten sus servicios y se pagaran en moneda legal.
- El pago de la nómina será en forma electrónica a través del servicio proporcionado por una entidad financiera y solo en casos excepcionales o de fuerza mayor será por medio de la expedición del cheque personal a favor del empleado o en efectivo.
- La nómina será pagada en forma personal para lo cual tendrá que firmar el recibido correspondiente y en caso de estar imposibilitado para efectuar su cobro será a través de una tercera persona mediante la expedición de carta poder suscrita por el empleado.
- El trabajador retirado de la compañía deberá gestionar la entrega de los elementos asignados al jefe inmediato para que el área de Gestión Humana genere el paz y salvo e informe al área financiera para la elaboración de la liquidación.
- Todo Empleado que se retire de la empresa se le liquidaran las prestaciones sociales en un plazo no mayor a 8 días una vez entregado los paz y salvo.
- No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los empelados salvo en los casos siguientes:
 - a. Cuando en empleado haya contraído deuda con **ECOGLOBAL SURVEYING LTDA** por conceptos de anticipos de salarios, pagos hechos en exceso, error, pérdidas, gastos por comprobar.
 - b. Cuando se trate de retenciones de impuestos, cuotas de servicios médicos, fondos de ahorros crédito de vivienda siempre que el empleado manifieste su conformidad.
 - c. Cuando se trate de descuentos ordenados por la Autoridad Judicial competente para cubrir alguna cuota alimenticia.
- El Gerente General será responsable de autorizar las nóminas y su correspondiente pago




JOSE FERNANDO HERNANDEZ MARIN

Gerente General

22/04/2026