	<b>PROMOTORA PALMERA DE ANTIOQUIA S.A.S.</b> <b>NIT 900.700.696-4</b>	Origen:	Nomina
		Código:	PPA-PRO-NMA-001-0125
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN</b> <b>DEFINITIVA DE EMPLEADOS</b>	Versión	01
		Fecha:	DE 2025

### 1. OBJETIVO:

Fomentar una cultura organizacional basada la colaboración y la eficiencia, con el fin de optimizar los procesos internos y mejorar la productividad. Garantizando lograr una liquidación precisa y oportuna para el trabajador, evitando reclamos posteriores.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todo el proceso de liquidación definitiva de los empleados, el cual nos servirá para lograr realizar una liquidación precisa y oportuna a los empleados de Promotora Palmera de Antioquia S.A.S., con los que se termina relación laboral.

### 3. DESARROLLO:

#### 3.1 Inicio:

Recepción de solicitud de liquidación (renuncia, despido, etc.).

#### 3.2 Verificación de datos:

Confirmar información personal, salarial, descuentos, paz y salvos y prestaciones.

#### 3.3 Cálculo de liquidación:

Aplicar las normas laborales vigentes y políticas internas.

#### 3.4 Revisión y autorización:

Supervisión por parte del jefe inmediato y contabilidad.

#### 3.5 Generación de documentos:

Elaborar la carta de terminación, liquidación de prestaciones y otros documentos necesarios.

#### 3.6 Entrega de documentos:

Entregar los documentos al empleado y solicitar firma de conformidad.


#### 3.7 Archivo:

Guardar una copia de todos los documentos en un archivo físico o digital.

#### 3.8 Fin del proceso:

Se da por finalizado el proceso de liquidación de la relación laboral existente.

Si se presenta reclamo posterior al pago de la liquidación, entonces inicia con un PQRSFC, lo que conlleva a iniciar nuevamente el proceso de ser necesario.

	<b>PROMOTORA PALMERA DE ANTIOQUIA S.A.S.</b> <b>NIT 900.700.696-4</b>	Origen:	Nomina
		Código:	PPA-PRO-NMA-001-0125
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN</b> <b>DEFINITIVA DE EMPLEADOS</b>	Versión	01
		Fecha:	DE 2025

#### 4. RESPONSABLES:

- Recepción de solicitud: Área de Personal y contratación
- Verificación de datos (Paz y Salvo): Área de Personal y contratación
- Liquidación de nomina en fondo: Área de Nomina y presupuesto
- Cálculo de liquidación definitiva: Área de Personal y contratación
- Generación de documentos: Área de Personal y contratación
- Revisión y autorización: Área de contabilidad
- Entrega de documentos: Área de Personal y contratación
- Archivo: Área de Personal y contratación

Código:	Fecha:	Versión:
PPA-PRO-NMA-001-0125	ENERO 2025	01