

# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL



Tu vinculación y desempeño en **Covinoc** es retribuido con un esquema de compensación laboral al que todo colaborador tiene derecho, veamos sus componentes:

## Seguridad social y Parafiscales

### Seguridad Social:

- **Entidad Promotora de Salud (EPS):** a elección del colaborador 4%.
- **Administradora de Fondo de Pensiones (AFP):** a elección del colaborador 4%.
- **Fondo de Cesantías:** a elección del colaborador.
- **Aseguradora de Riesgos Laborales:** Covinoc ARL COLMENA - OSYA ARL SURA - T&S y Gente Oportuna ARL COLPATRIA.

### Parafiscales:

- Caja de Compensación: Colsubsidio (Covinoc – Temporales) 4%
- SENA 2%
- ICBF 3%



# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL

## Prestaciones



### Prestaciones a cargo del empleador:

- **Cesantías:** un mes de salario y proporcional por fracciones.
- **Intereses de Cesantías:** 12% anual sobre el valor base de cesantías.
- **Prima Legal:** un mes de salario por año. Pago semestral.
- **Dotación:** finalizando cada cuatrimestre (si aplica).

### Dotación que se entrega:

- A empleados con ingresos mensuales inferiores a **2 SMLMV**
- A partir de los **90 días** de ingreso al corte de cada cuatrimestre: **30 Abril, 30 Agosto y 30 Diciembre**

## Cesantias parciales

Liquidaciones parciales de cesantías, que se realizan para:



También, los colaboradores podrán financiar matrícula de educación para sí mismos, su cónyuge o sus hijos

Se debe realizar la solicitud a compensación laboral adjuntando los documentos de soporte, si estos cumplen con los requisitos, el área de compensación laboral entregará una carta para que el colaborador la presente directamente en el fondo al que está afiliado, quien a su vez girará el dinero directamente a la entidad educativa.

# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL

## Beneficios extralegales

Entre los beneficios tenemos:

- **Prima Extralegal** para todos los colaboradores, adicional y por el mismo monto de la Prima Legal. **El trabajador debe estar activo al 15 de Diciembre del año en curso. El pago de este concepto se realiza en la nómina del mes de Diciembre.**
- **Vales de Alimentación:** si aplica, Tarjeta Recargable ITAÚ.
- **Auxilio de Movilización:** si aplica, se realiza pago en nómina mensual.
- **Auxilio Monetario/ Educación:** si aplica, se realiza pago en nómina mensual.
- **Aportes Voluntarios Pensión y cuentas AFC:** si aplica, es solo para personal directo. Opcional aporte voluntario del empleado.



## Vacaciones

Para acceder a las vacaciones se debe tener en cuenta que:



Las vacaciones deben reportarse antes del cierre de nómina de cada mes (Ene – Nov: Día 13; Dic: Día 7).



En el sistema de nómina HRO Cloud se grabarán los días de vacaciones solicitados para el mes de liquidación de la nómina.



Los anticipos de vacaciones se deben solicitar con un mes de anticipación. **Se paga el último día hábil de la primera semana completa de cada mes y se registran los días solicitados en la nómina del mes en el que se paga el anticipo.**

# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL

## Ausentismos - Permisos o licencias **REMUNERADAS o NO REMUNERADAS**

Entregar solicitud al área de Compensación Laboral.

Se realiza verificación de los documentos entregados y se evalúa si aplica como Licencia Remunerada o Licencia No Remunerada.

Revisión y Visto Bueno de la Gerencia de Gestión Humana

Compensación Laboral ingresa los días de ausentismo aprobados como novedad en el sistema de nómina HRO Cloud.

**Licencias Remuneradas:** permiso otorgado por Covinoc. Es remunerado – Salario básico.

**Licencia No Remuneradas:** permiso otorgado por Covinoc. Se descuentan los días hábiles aprobados y el dominical correspondiente.

# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL

## Ausentismos **licencias** **remuneradas por LUTO.**

Equivale a cinco  
(5) días hábiles.  
Entregar los  
documentos en el  
área de  
compensación  
laboral.

Compensación  
laboral ingresará  
los días como  
"Licencia  
Remunerada por  
Luto" en el  
sistema de  
nómina HRO  
Cloud.

Los funcionarios  
verán reflejados  
los días de la  
Licencia en sus  
desprendibles de  
pago de nómina.

### Cubre a:

Cónyuge, Compañero (a), abuelos, nietos, hermanos, hijos o padres,  
hijastros, suegros, padres adoptantes o hijos adoptivos.

### Documentos solicitados:

Certificado  
Defunción.

Fotocopia de la  
Cédula de  
Ciudadanía del  
Funcionario.

Fotocopia de la  
Cédula de  
Ciudadanía del  
fallecido

Registro civil de  
nacimiento del  
funcionario (a).

### Documentos adicionales por casos específicos:

Abuelo(a): Registro civil de padre o madre.

Suegro (a): Acta de matrimonio. Registro civil de cónyuge.

# GENERALIDADES DE LA COMPENSACIÓN LABORAL

## Ausentismos **licencias** remuneradas por LUTO.

Entregar incapacidad Médica original y soportes al  
área de Compensación Laboral.

Compensación laboral ingresará los días de  
incapacidad en el sistema de nómina HRO Cloud.

Los funcionarios verán reflejados los días pagados de  
incapacidad en sus desprendibles de pago de nómina.

La EPS cubre a partir del **3er día** sólo el 66,66% de la incapacidad,  
Covinoc cubre el 33,33% restante y hasta los 180 días.

**Licencia de Maternidad: ley 1822 de 2017.**

**Licencia de Paternidad: ley María o Ley 755 de 2002.**