ANEXO No. 2 ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO ANS – EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No. _____	
Objeto del Contrato:	Suministrar, administrar y pagar la nómina de los trabajadores en misión atendiendo a las necesidades de crecimiento para cumplimiento de metas y objetivos del Fondo Nacional del Ahorro S.A.
Contratista:	**Por definir**
Plazo:	6 meses o hasta agotar presupuesto
Supervisión del contrato:	Gerente de Gestión Humana

SERVICIO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Descripción:

Este servicio contempla los requerimientos relacionados con la selección, contratación y desvinculación del personal en misión, teniendo en cuenta los requisitos establecidos por la normatividad laboral vigente y por el Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Los componentes en la prestación del servicio requieren un excelente desempeño del Contratista en la selección, contratación y retiro del personal en misión con el debido cumplimiento de los perfiles y requerimientos generales del Fondo Nacional del Ahorro S.A. como cliente, por lo cual debe tener a disposición permanente de la supervisión del contrato la documentación laboral, contractual y soportes del proceso de acuerdo con los siguientes aspectos:

INDICADORES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Seleccionar al personal idóneo para la prestación de los servicios en misión en el Fondo Nacional del Ahorro S.A. Proveer los servicios y cargos requeridos a más tardar en 10 días hábiles, desde la solicitud formal del Fondo Nacional del Ahorro S.A. hasta tener el personal misional en el puesto de trabajo. Para cargos de profesionales de alto nivel se pactarán los tiempos de entrega del servicio de acuerdo con lo acordado en cada caso,	Presentar los candidatos aptos de acuerdo con los perfiles de cargos establecidos, en los tiempos acordados. Presentar informes de fuentes de reclutamiento y de novedades en cuanto a conflictos de intereses. Reportar novedades en la selección	No presentar los candidatos aptos oportunamente, generando interrupciones en la prestación de los servicios del Fondo Nacional del Ahorro S.A. No informar las fuentes de reclutamiento y las novedades en cuanto a conflicto de intereses.	0.5% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y la EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.

dependiendo del perfil solicitado. Cuando se soliciten servicios misionales masivos por picos de campañas que requería el Fondo Nacional del Ahorro S.A. (Cesantías, Operación, otros), los tiempos de entrega serán de 15 días hábiles. La empresa de servicios temporales debe prever que no existan conflictos de intereses con el personal suministrado en cuanto a parentesco y relaciones comerciales o contractuales con los funcionarios del Fondo Nacional del Ahorro S.A. informar al Fondo Nacional del Ahorro S.A. e informar a la supervisión del contrato sus fuentes de reclutamiento para los procesos de selección.			
Asegurar la gestión de los siguientes requerimientos en el proceso de selección: * Estudios de seguridad y confiabilidad respectivos en todos los servicios misionales. - La EST asumirá la realización de los estudios de seguridad y confiablidad para los candidatos aptos, de acuerdo con requerimiento, entregando los resultados en los siguientes tiempos: - Estudio completo de seguridad y confiabilidad,	Consignar en los documentos del proceso de selección de servicios misionales críticos los resultados de estudios de seguridad y confiabilidad que apliquen (confiabilidad, visita domiciliaria, otros) de manera confidencial, en los tiempos establecidos, así como los resultados de exámenes médicos ocupacionales. Informar novedades especiales generadas en estudios de seguridad y confiabilidad antes de	No realizar los estudios de seguridad y exámenes médicos de ingreso que aplique de acuerdo con el servicio solicitado. No guardar la confidencialidad en los resultados de estos estudios. No reportar novedades especiales e ingresar al personal misional	0.5% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y la EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.

máximo en 10 días hábiles. * Exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, periódicos, post incapacidad y egreso) de acuerdo con normatividad vigente.	prestar el servicio en misión requerido.		
Garantizar que las historias laborales del personal en misión estén completas, de acuerdo a la documentación aprobada por el supervisor al inicio del contrato. Las Historias Laborales deben estar escaneadas para ser consultadas virtualmente en cualquier momento por la supervisión y la persona autorizada como apoyo a la supervisión.	Que al solicitar la historia laboral esté disponible para consulta. Para ingresos individuales 5 días hábiles contados desde la fecha de ingreso. Para ingresos masivos (100 personas o más) 30 días calendario contados a partir de la fecha de ingreso. En caso de requerimientos de entes de control se realizará la solicitud en los tiempos de acuerdo con la siguiente tabla: 1 – 20 hojas de vida: 1 día hábil 21 – 40 hojas de vida 2 días hábiles 41 – 60 hojas de vida 3 días hábiles 60 hojas de vida, a convenir Para las afiliaciones a seguridad social se contempla digitalizar dentro de los 5 días hábiles la carta de la radicación de la afiliación ante la entidad, se garantiza la digitalización de la afiliación radicada a los 30 días del ingreso del colaborador. El soporte de afiliación al ingreso se	Que al realizar la consulta de la Historia Laboral no se encuentre en medio magnético o está incompleta. No entregar las historias laborales para revisión de entes de control o auditorías, en el momento que sean requeridas.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.

	valida con el certificado expedido por la respectiva entidad.		

SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS DE NÓMINA DEL PERSONAL SUMINISTRADO

Descripción:

Este servicio contempla los lineamientos y directrices para la liquidación y pagos correspondientes a la nómina, las novedades, las prestaciones sociales, la seguridad social y parafiscales del personal en misión, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, determinando actividades a realizar para generar de manera oportuna las liquidaciones y pagos del servicio.

Los componentes en la prestación del servicio requieren el manejo optimo y oportuno de las afiliaciones a la seguridad social y caja de compensación del personal en misión, así como de las liquidaciones y pago de aportes y nómina, con el debido cumplimiento de los tiempos establecidos por el cliente FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., aportando los soportes de pago con la prefectura, por lo cual debe tener a disposición permanente de la supervisión del contrato la documentación laboral, de nómina, seguridad social y soportes del proceso de acuerdo a los siguientes aspectos:

INDICADORES DE SEGURIDAD SOCIAL			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Pagar la seguridad Social y parafiscales del 100% de los trabajadores en misión asignados al Fondo Nacional del Ahorro S.A. de acuerdo con los plazos de la normatividad vigente, garantizando la tarifa de riesgos correspondiente, de conformidad con la labor a realizar por el trabajador en misión, de acuerdo al reporte realizado por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. en el ingreso, previa verificación de la tabla de niveles de riesgo acordada entre las partes y en asesoría con la ARL. NOTA: Si llegara a cambiar las funciones del trabajador en Misión,	Presentar las planillas mensualmente, en las que se evidencie pago oportuno con la totalidad de trabajadores en misión.	No presentar la planilla de pago o no pagar oportunamente la seguridad social de algún trabajador en misión oportunamente.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura. .

deberá realizarse el reporte posterior por parte del Fondo Nacional del Ahorro S.A., lo cual será actualizado por la EST al reporte de novedades de nómina.			
Gestionar con los trabajadores en misión la radicación oportuna de las incapacidades y su registro mensual en la nómina. No aplica para Incapacidades reportadas posterior a la fecha de corte de las novedades de nómina. Se analizará cada caso frente a las incapacidades que se encuentran relacionadas como excepción en las políticas de reconocimiento de incapacidades. (Incapacidades por tratamientos que no cubra el POS, medicina legal, medina prepagada, médicos o especialistas particulares entre otras.	Registrar en la nómina las incapacidades según su fecha de causación. Entregar los soportes de las incapacidades reportadas, las cuales deben coincidir con la nómina (archivo nómina y copia de incapacidades)	No entrega de los soportes acorde a la nómina.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.
INDICADORES DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
La EST debe pagar los salarios y comisiones mensualmente, así como las bonificaciones cuando aplique, corresponde a la Temporal presentar los respectivos soportes de la nómina solicitados por la supervisión del contrato para la	Presentar la liquidación de la pre-nómina previo al pago, de acuerdo con el cronograma establecido por las partes. Pago de la nómina de acuerdo con los parámetros establecidos, el 29 de cada mes o el día	Liquidar y pagar la nómina después del plazo establecido o con errores en las novedades presentadas o sin las mismas, fuera de los parámetros de ley y de lo establecido en el contrato.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane

validación de esta, con una anterioridad de 5 días hábiles a la fecha de pago. Realizar cumplidamente el pago de los salarios al personal misional de manera oportuna mensualmente. Pagar oportunamente el total de la nómina de los trabajadores en misión del Fondo Nacional del Ahorro S.A., de acuerdo con la legislación aplicable, lo establecido en el contrato y las novedades reportadas (Comisiones, Horas extras, etc.). La EST debe enviar los informes mensuales respectivos como soportes del pago de la nómina y anexos, establecidos en el contrato y los que requiera la supervisión.	hábil inmediatamente anterior. Entregar los soportes de la dispersión de la nómina de los trabajadores, incluidos en el archivo aprobado por la supervisión del contrato, máximo al segundo día hábil del mes siguiente a la dispersión realizada.	No presentar los soportes de la dispersión de la nómina, presentarlos incompletos, adulterados o que no se le pague a algún trabajador.	antes del recaudo de la factura.
Seguimiento y control disciplinario diario de los trabajadores en misión, en el cual se conozca si existe una ausencia de su puesto de trabajo justificada o no, de acuerdo con la política de permisos, licencias y ausentismo del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y la EST; que en todos los casos debe tener el aval de la supervisión del contrato en la división de Gestión Humana.	Realizar permanentemente el control disciplinario del personal en misión en los centros de trabajo del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., garantizando que estén en sus puestos de trabajo o en la labor encomendada y aplicando los correctivos necesarios Liquidar y pagar la nómina teniendo en cuenta el ausentismo de los trabajadores en misión,	No realizar el control disciplinario del personal permitiendo indisciplina en los centros de trabajo. Pagar la nómina a los trabajadores en misión cuando se ausenten injustificadamente. No realizar procesos disciplinarios cuando se evidencie que los trabajadores en misión faltaron a la empresa usuaria o no están en sus	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura

La EST debe reportar a la Supervisión del contrato, las ausencias del personal en misión de su labor iguales o mayores a 1 día, con el fin de inactivar los usuarios dando cumplimiento a la política de seguridad de la información. Si es incapacidad deberá quedar en el mes en que se cause. Si la ausencia no es justificada tomar los controles disciplinarios necesarios que apliquen de acuerdo con la normatividad, políticas y reglamentos vigentes.	causando las incapacidades, permisos y licencias realmente generadas en el mes y formalizando todos los conceptos de ausencia (licencias, y permisos remunerados o no) Realizar oportunamente los procesos disciplinarios que ameriten por ausencias en el puesto de trabajo e indisciplina en el ejercicio de la labor. No aplica para Incapacidades reportadas posterior a la fecha de corte de las novedades de nómina. Se analizará cada caso frente a las incapacidades que se encuentran relacionadas como excepción en las políticas de reconocimiento de incapacidades. (Incapacidades por tratamientos que no cubra el POS, medicina legal, medina prepagada, médicos o especialistas particulares entre otras.	puestos de trabajo sin justificación alguna y sin autorización del líder del servicio y de la supervisión del contrato del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.	
Garantizar el pago de las liquidaciones de contrato de trabajo de los trabajadores en misión.	Pagar la liquidación de salarios y prestaciones sociales dentro de los 10 días calendario a la entrega de la autorización y novedades del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. En caso de que el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. no suministre la	No pagar la liquidación del contrato al trabajador en misión, dentro de los 10 días siguientes de la entrega de soportes.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane

	autorización, ni reporte de novedades el pago deberá realizarse con la salvedad de no entrega del mismo y entregar los soportes de dispersión de liquidaciones a la supervisión al mes siguiente al pago realizado. Nota: La EST deberá hacer seguimiento a autorización del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. para los trabajadores en Misión para el pago oportuno de la respectiva liquidación La EST debe enviar a la supervisión del contrato el consolidado de las liquidaciones de contrato para su validación, de acuerdo con el cronograma establecido. Nota: A partir del quinto día calendario después de reportada la novedad de retiro se informará al supervisor del contrato los casos en los cuales no se tenga el paz y salvo, en caso de no obtener respuesta se procederá con el pago sin paz y salvo al tiempo máximo pactado de 10 días.		antes del recaudo de la factura.
INDICADORES DE VIATICOS			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Pago de viáticos a los trabajadores en misión autorizados por la supervisión del contrato para desarrollar una comisión.	Pagar los viáticos nacionales e internacionales máximo al día hábil siguiente al reporte de autorización del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., conforme a las tablas establecidas.	Consignar los viáticos fuera de los tiempos establecidos y fuera de los parámetros aprobados, en cuanto a valores de liquidación, destino y trabajador en misión.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y

	La EST debe enviar previamente el consolidado (Prefactura) de viáticos mensuales para la validación por parte de la supervisión del contrato, del 10 a 15 de cada mes.		EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.
Realizar el reporte a la ARL, teniendo en cuenta los niveles de riesgos, de los trabajadores en misión asignados a comisiones o ferias a nivel nacional o internacional o que participen en actividades extramurales.	Reportar dentro de los plazos establecidos por la ARL y según información del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., a los trabajadores en misión que realicen comisiones a nivel nacional e internacional y/o que participen en actividades extramurales.	No realizar el reporte correspondiente dentro de los plazos establecidos por la ARL.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.

SERVICIO DE SST Y DE DESARROLLO DEL PERSONAL SUMINISTRADO

Descripción:

Este servicio contempla los requerimientos relacionados con la gestión de los programas, actividades y tareas que permitan ofrecer la calidad del servicio a través del adecuado bienestar y desarrollo del personal en misión con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a las políticas del Fondo Nacional del Ahorro S.A. orientadas a garantizar la seguridad del personal, un adecuado clima laboral y el bienestar integral de los mismos, con miras a una mayor productividad.

Los componentes en la prestación del servicio demandan la diligencia permanente de aquellas actividades de SST, capacitación, bienestar, dotación y otros, por lo cual debe tener a disposición de la supervisión del contrato los soportes del proceso de acuerdo con los siguientes aspectos:

INDICADORES DE SST			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Cumplimiento en actividades de promoción y prevención con la ARL	Concertar entre la EST, su ARL y el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., el Plan de Trabajo requerido, para el cumplimiento en actividades de promoción y prevención, el cual debe	No cumplir en las actividades programadas de acuerdo con el plan de trabajo concertado. **Nota:** Los cambios de las actividades programadas deberán	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes

	incluir costos unitarios por hora de actividad. Cumplir con actividades de promoción y prevención con la ARL, gestionando para obtener de dicha Administradora de Riesgos Laborales, la asesoría técnica, para la vigencia del contrato en actividades tales como: mediciones de higiene, formación de líderes para la realización de pausas dinámicas, capacitación e intervenciones pedagógicas relacionadas con los Programas de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular, apoyo en la intervención de riesgo psicosocial y demás programas de gestión. Desarrollo de capacitaciones en nivel básico y avanzado en primer respondiente, evacuación y rescate, contraincendios, para brigadas de emergencia del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. a nivel nacional.	ser previamente aprobadas por el supervisor del contrato.	del recaudo de la factura
Informes SST	Entregar mensualmente los informes de indicadores conforme a lo establecido en la resolución 312 de 2019 y a requerimientos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. Presentar el Informe de gestión mensual que contenga las actividades de SST, realizadas a nivel nacional por la empresa de	No presentar los informes en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente bajo las condiciones pactadas.	1 % del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.

	servicios temporales, que contenga registros fotográficos, registros de asistencia e informes cuando aplique.		
Exámenes médicos ocupacionales	Realizar los exámenes médicos ocupacionales al personal en misión de acuerdo con normatividad vigente, teniendo en cuenta el SGSST del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. (profesiogramas, PVE, ausentismo, entre otros) incluye exámenes de ingreso, y de egreso y entregar el informe de condiciones de salud derivado de dichos exámenes. Nota: El informe de condiciones de salud se debe entregar semestralmente si aplica, teniendo en cuenta los trabajadores hayan ingresado dentro de los primeros 5 meses del semestre. Realizar según sea el caso exámenes médicos ocupacionales requeridos por la supervisión del contrato.	No cumplir con lo establecido en el SGSST suministrado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. No realizar la entrega del Informe de condiciones de salud derivado de los exámenes médicos ocupacionales, según corresponda.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura.
INDICADORES DE BIENESTAR			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Cumplimiento y ejecución del Plan de Trabajo y cronograma acordado con el Fondo Nacional del Ahorro S.A. o actividades adicionales autorizadas o canceladas previamente por el Supervisor del	Ejecutar el 100% de las actividades definidas en el cronograma o autorizadas o canceladas previamente por el supervisor del contrato	No realizar las actividades definidas en el cronograma. No realizar las actividades autorizadas por el supervisor del	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL

contrato, dando cumplimento a los recursos ofertados en los factores complementarios: obligatorio 1% el cual se deberá calcular sobre el 100% del valor adjudicado, más el valor adicional ofertado, para actividades de bienestar.		contrato en los tiempos acordados.	AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
Cumplimiento en las especificaciones definidas para las actividades programadas y autorizadas por el Supervisor del contrato.	Cumplir con las especificaciones de las actividades (Fechas, tiempos de entrega, calidad entre otros)	Realizar actividades de bienestar sin las especificaciones acordadas.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
Asignar los recursos de los factores complementarios en Bienestar establecidos contractualmente para el pago a los proveedores de las actividades aprobadas y otros que designe la supervisión del contrato.	Realizar el pago de las actividades a los proveedores seleccionados para la ejecución de estas.	Pago de actividades con recursos de factor complementario, sin autorización de la Supervisión del contrato.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
INDICADOR CAPACITACIÓN			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Cumplimiento de especificaciones, términos pactados en el contrato y ejecución de las capacitaciones acordadas con el Fondo Nacional del Ahorro S.A. previamente por el supervisor del contrato.	Ejecutar según lo pactado el 100% de las capacitaciones autorizadas previamente por el supervisor del contrato, las cuales deben corresponder a lo definido en el Anexo1. Especificaciones técnicas del servicio y los	No realizar las actividades de capacitación definidas en el cronograma y según lo pactado. No realizar las actividades de capacitación autorizadas por el supervisor del	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes

	documentos que hacen parte integral del proceso.	contrato en los tiempos acordados.	del recaudo de la factura
Asignar los recursos ofertados en los factores complementarios de capacitación según los valores definidos, para el pago a los proveedores de las actividades aprobadas y otros que designe la supervisión del contrato.	Realizar el pago de las actividades a los proveedores seleccionados para la ejecución de estas.	Pago de actividades con recursos de factor complementario, sin autorización de la Supervisión del contrato.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
INDICADORES DE OTROS SERVICIOS			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Suministro de dotación de acuerdo con la legislación aplicable y los criterios definidos por el Fondo Nacional del Ahorro S.A. incluyendo calidad.	Entregar de acuerdo con las legislación y especificaciones del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., la dotación a los trabajadores en misión que por ley tengan el derecho. La ETS debe enviar previamente el consolidado de dotaciones para la validación por parte de la supervisión del contrato, del 10 a 15 de cada mes.	Realizar la entrega de la dotación sin tener en cuenta los requerimientos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y la legislación aplicable.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
Suministro de elementos de protección personal y sistema de protección contra caída.	Suministrar en los tiempos requeridos por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., los elementos de protección personal y sistema de protección contra caídas, de acuerdo con los requerimientos del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y entregar según corresponda las fichas técnicas, hojas de seguridad, Manual de correcto uso y mantenimiento,	Suministrar los elementos de protección personal y sistema de protección contra caídas, fuera de los tiempos establecidos y sin las especificaciones requeridas por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A..	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura

	certificaciones de calidad, Certificados de laboratorio para equipos o elementos cuando este lo amerite y soportes de garantía de los productos comprados.		
Garantizar la prestación del servicio de transporte de manera óptima para todos los trabajadores asignados en misión en la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A., velando por el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de Seguridad Vial. Atender los requerimientos relacionados con el servicio de rutas solicitados por la supervisión del contrato, incluyendo solicitudes de modificación de horario, cambio de rutas, inclusión de nuevos pasajeros o por contingencias que deriven en cambio de la jornada laboral (tiempos compensados en semana santa, semanas de final y principio de año, por riesgos públicos, entre otras novedades) sin ningún costo adicional en la facturación para el Fondo Nacional del Ahorro S.A. Asumir el valor que se derive por concepto de taxi o transporte particular de los trabajadores asignados en misión a la sede principal del Fondo Nacional del Ahorro S.A.,	Asegurar la prestación del servicio de trasporte para los trabajadores asignados en misión al Fondo Nacional del Ahorro S.A., bajo las condiciones pactadas y dando cumplimiento al horario establecido, así como lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y demás normas concordantes. Modificar el horario en la prestación del servicio de rutas, cuando así lo requiera y se presenten contingencias, o cuando lo solicite la supervisión del contrato. Presentar informes de auditorías realizadas al Plan estratégico de Seguridad Vial de la empresa que preste el servicio de trasporte. Asegurar la disponibilidad de las rutas cuando se den cambios en las jornadas laborales, anunciadas por la supervisión del contrato, sin la generación de costos adicionales para la Entidad.	No asegurar la prestación del servicio de trasporte para los trabajadores asignados en misión al Fondo Nacional del Ahorro S.A., bajo las condiciones pactadas y dando cumplimiento al horario establecido, así como lo relacionado con el Plan Estratégico de Seguridad Vial y demás normas concordantes No atender los requerimientos que realice la supervisión del contrato, respecto de cambios en los horarios o modificaciones en la prestación del servicio de rutas. No asumir el valor derivado por taxis o transporte particular cuando no se presente la ruta y no se cuente con un vehículo de apoyo para el transporte de los trabajadores asignados en misión. Falta en condiciones pactadas, sobrecupos y quejas justificadas de los usuarios, las	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura

cuando se presente retraso o falta de alguna(s) ruta(s) en la prestación del servicio.		cuales serán penalizadas con descuento sancionatorio. No enviar el consolidado de rutas mensuales para la validación por parte de la supervisión del contrato, del 10 a 15 de cada mes	
INDICADORES OTROS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS			
Actividad	**Cumplimiento**	**Falta**	**Sanción**
Pago a proveedores de acuerdo con las solicitudes del Fondo Nacional del Ahorro S.A., en el marco del contrato.	Realizar los pagos a los proveedores en los plazos establecidos, adjuntando en la factura del cobro al FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A., el soporte de este.	No adjuntar la evidencia de pago a la factura de cobro del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A.. No pagar dentro de los tiempos establecidos.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
Personal Mínimo requerido en las instalaciones del Fondo Nacional del Ahorro S.A.	Tener personal mínimo exigido en el contrato en la oficina de EST ubicada dentro del FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. en el horario establecido, acorde con el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas del servicio	No tener el personal exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 del contrato.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura
Cumplimiento de Informes	Presentar oportunamente todos los informes establecidos en el Anexo 1. Especificaciones técnicas del servicio y los anexos que hacen parte integral del proceso.	No presentar los informes de acuerdo con lo establecido en el contrato, o los adicionales que se soliciten por parte del supervisor.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST

			no lo subsane antes del recaudo de la factura
Disponibilidad para atención de requerimientos.	Atender y resolver los requerimientos que le solicite la supervisión del contrato, de acuerdo con la necesidad que se presente.	No resolver, atender, ni estar disponible respecto de solicitudes o requerimientos que le realice la supervisión del contrato.	1% del valor del AIU de la factura de nómina del mes. El cual se cobrará siempre y cuando haya sido reportado por el FONDO NACIONAL DEL AHORRO S.A. y EST no lo subsane antes del recaudo de la factura