
 EMPRESA DE SERVICIOS ESPECIALES	IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO SALIDAS NO CONFORME	CÓDIGO: MC-F-02
		VERSIÓN: 02
		FECHA: 13/07/2023

FECHA: \_\_\_\_\_

PROCESO O AREA QUE DETECTA LA SALIDA NO CONFORME:

DETECTADO POR (NOMBRE Y CARGO): \_\_\_\_\_

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SALIDA NO CONFORME	
Señale con una X la que aplique según el proceso	
<b>Contratación</b>	
• Contrato erróneo o incompleto.	
• No validar los requisitos mínimos de contratación.	
• No afiliación a la ARL.	
• No aplicación de exámenes médicos de ingreso.	
• No tener el perfil de cargo actualizado.	
• No entrega de EPP/ Dotación.	
• Ingreso en la fecha no estipulada.	
<b>Pago de Personal</b>	
• Pago erróneo o incompleto de la nómina.	
• No reportar a tiempo las novedades de nómina.	
• Retraso en el pago de la nómina.	
• No radicado de factura en debida forma.	
• No pago de Seguridad Social y Parafiscales.	
• No pago de incapacidades.	
<b>Retiro de Personal</b>	
• No reporte a tiempo del retiro del personal.	
• Despidos sin realizar el debido proceso.	
• Incumplimiento al tiempo estipulado en el pago de la liquidación.	
• No retiro de seguridad social de personal.	
<b>Gestión de la movilidad en transporte terrestre</b>	
• No realizar mantenimiento al vehículo	
• No revisión del sistema de información (Software) (modulo documental por vehículo).	
• Ficha técnica desactualizada.	
• No diligenciamiento la planilla de viaje.	
• No ejecutar la lista de chequeo antes de un viaje	
• No confirmación de orden de servicio	
• No control de datos del viaje	
• No verificación de documentos de vehículo	
• No verificación de documentos de conductor	
• No verificación de condiciones de la vía hasta el punto de destino	
• No cumplimiento del indicador de flota propia fijada por el ministerio.	

	<b>IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO SALIDAS NO CONFORME</b>	<b>CÓDIGO: MC-F-02</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>
		<b>FECHA: 13/07/2023</b>

(\*) Describa la no conformidad en caso de ser necesario o si no está en el listado anterior.

---



---



---



---

2. TRATAMIENTO PARA SEGUIR / ACCIONES TOMADAS Señale con una X la que aplique según el proceso					
Corrección		Verificación de datos o soportes		Renovar	Informar al cliente
Rechazar		Mantenimiento correctivo		Re-Inspeccionar	Reprogramar
Repetir		Dar tratamiento jurídico		Actualizar	Obtención de su autorización para su aceptación.
Devolución		Reprocesar		Cambio de ruta o trayecto	Inspeccionar
Suspensión de provisión del servicio		Pagar		Reemplazo de vehículos	Concesión

(\*) Acción tomada por: (Nombre y cargo) \_\_\_\_\_

(\*) Autorizada por: (Nombre y cargo) \_\_\_\_\_

3. VERIFICACIÓN DE LA ACCIÓN TOMADA (EVIDENCIA)			
Cumple	SI	NO	Fecha de verificación:
Describa la evidencia			
Verificado por (Nombre y Cargo)			
¿Amerita Acción Correctiva?	SI	NO	(*) Diligenciar Formato MC-F-01 Acciones correctivas preventivas y/o de mejora