

17	En cuanto a los servicios fallidos se dará con el cumplimiento de los siguientes requisitos: Llegada al punto en el tiempo establecido soportado mediante GPS.
18	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El soporte del servicio debe estar firmado por el protegido o familiar del mismo y ser enviado inmediatamente por medios digitales a TSE en el momento. ✓ Aviso o contacto con TSE para proceder a dar la autorización del fallido. ✓ Cancelación por parte del usuario o Salud Total dentro de un tiempo inferior a una hora en caso de de un servicio urbano y de tres horas en los intermunicipales
19	Reportar los incidentes de trabajo, tales como varadas, accidentes de tráfico o incidentes en las vías que afecten la prestación de los servicios.
20	<p>El proceso de facturación inicia desde el momento de la prestación del servicio en donde debe diligenciarse el vale correctamente como se mostrará a continuación. (Ver anexo N° 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es indispensable que el original estén debidamente diligenciados de forma legible, en su totalidad, firmados y sellados. Ningún campo debe quedar en blanco.
21	Los soportes originales deben venir ordenados por paciente alfabéticamente y fecha de prestación adjunto con la cuenta de cobro.
22	Los peajes deben venir en original identificados con el número de servicio pegados en una hoja, ordenados por fecha dentro del mes de prestación del servicio
23	Los vales deben estar el tercer día hábil en la oficina de TSE Bogotá, después del día 15 del mes, por lo que los servicios deben revisarse diariamente o semanalmente para evitar al fin de mes contable demora para el envío. Cualquier dato que se genere errado en la creación del servicio, reportarlo inmediatamente al técnico de control para que se proceda a hacer las correcciones correspondientes.
24	Debido a que la empresa debe presentar ante la Dian el reporte de ingresos mensual dentro de los 10 primeros días del mes siguiente, es de vital importancia la radicación de los vales en las fechas establecidas y así evitar sanciones y moras en el pago de los servicios
25	Esta información debe ser enviada físicamente dentro de las fechas establecidas para así realizar la respectiva verificación y dar trámite al pago correspondiente de manera oportuna. Debe ser enviada a la siguiente dirección: Tv 60 (Av Suba) No 124 - 20 Of 207 - 212 - CC Bahía Bogotá a nombre de TSE.
26	El pago correspondiente a cada uno de los meses de prestación del servicio será efectuado entre los 40 y 45 días calendario después de finalizado el mes contable, del 25 al 30 de cada mes.
27	Debe tenerse en cuenta que los vales no radicados no serán tenidos en cuenta para el pago.
28	<p>Datos plataforma TSE: http://52.70.235.162/esiivans2/</p> <p>USUARIO: Inicial del primer nombre y primer apellido todo unido.</p> <p>CONTRASEÑA: # de cedula</p> <p>Todos los servicios serán cargados a cada una de las placas correspondientes.</p>
29	La solicitud de Fuec se debe realizar con 5 días de antelación al vencimiento del mismo, adjuntando toda la documentación requerida, sin esta no podrá ser emitido.
30	Mantener el vehículo en perfecto estado técnico-mecánico.
31	Participar activamente en los programas de formación en sistema de gestión integral realizados por la empresa.
32	Asegurar la aplicación de las disposiciones del sistema de gestión integral dentro de su proceso y seguir registros de higiene y seguridad en salud.
33	Evite entablar cualquier tipo de relación personal con los usuarios o sus acompañantes o con el personal administrativo de TSE
34	Informar a la ARP respectiva sobre los incidentes de trabajo e informar sobre los mismos a TSE S.A.S.
35	Cumplir con los programas del PESV
36	El contrato nos obliga a llevar los logos distintivos los cuales se le suministraran por un valor y deberán ser utilizados de manera responsable, en forma exclusiva en servicios autorizados por Salud Total y deberán ser destruidos al momento de retirarse de la operación y no afectar la imagen corporativa de nuestro contratante, queda expresamente prohibida su reproducción para fines distintos a los contratados, su adulteración, abuso, uso indebido, modificación o cambios, por la tanto de llegarse a presentar uno de estos eventos deberá asumir la responsabilidad, consecuencias y perjuicios que se generen por este hecho.
3. FALTAS Y SANCIONES	
Ver anexo N° 2	
Placa:	<u>KPP598</u>
Nombre:	<u>Lina M. Diaz Lasso</u>
C.C.	<u>1143402018</u>
Firma:	<u>Lina M. Diaz Lasso</u>