
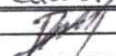


| | | |
|--|---|-------------------|
|  | PERFIL DEL CARGO CONTRATISTA | Versión: 002 |
| | TRANSPORTE SEGURO Y ESPECIALIZADO S.A.S | Código: DOC-TH-04 |
| 1. PROCESOS ASOCIADOS | | |
| Operación Contrato Salud Total | | |
| 2. REQUISITOS DEL PERFIL | | |
| Educación | | |
| Bachiller con mínimo 2 años de experiencia en transporte especial de pasajeros, que posea licencia según el tipo de vehículo a conducir. | | |
| Requisitos de experiencia | | |
| Un año en manejo de transporte especial de pasajeros. | | |
| Habilidades | | |
| concentración y destreza para orientarse | | |
| Reportar a | | |
| Auxiliares operativos, Coordinador general de operaciones, Director Administrativo | | |
| Objetivo del cargo | | |
| Prestar un servicio de transporte terrestre automotor | | |
| 3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | | |
| 1 | Los servicios serán enviados el día anterior a su prestación hacia las 18:00 pm para ser confirmados por los respectivos conductores, de manera inmediata, dichos servicios serán enviados a través de WhatsApp o mensaje de texto y de igual manera confirmados uno a uno. | |
| 2 | Revise previamente cada uno de los servicios para evitar retardos o incumplimientos, apoyese con herramientas tecnológicas como waze o google maps para ubicar puntos de recogida desconocidos. | |
| 3 | Abstenerse de prestar el servicio en estado de embriaguez, fatiga, cansancio, o bajo efecto de sustancias psicoactivas o en cualquier condición que no permita ejecutar satisfactoriamente sus funciones. | |
| 4 | Realizar la inspección preoperacional antes de iniciar la prestación de un servicio. | |
| 5 | Mantener la documentación del vehículo al día y en un lugar de fácil acceso. | |
| 6 | Ser amable y servicial con los usuarios, la presentación personal debe ser adecuada y el uso del carnet es obligatorio. | |
| 7 | Ser puntual en la prestación del servicio. Recuerde la importancia del cumplimiento en los tiempos de recogida ya que son citas médicas que son solicitadas por los usuarios la mayoría del tiempo con meses de anterioridad y son usuarios delicados por ser tutelados. | |
| 8 | Los tiempos de espera están establecidos de la siguiente manera: ✓ A partir de la hora pactada de recogida en el domicilio el tiempo de espera es de 20 minutos, una vez transcurridos los primeros 15 min se informa a TSE Bogotá quien pedirá autorización ya sea tiempo de espera o retiro del móvil, respuesta que tomara 5 minutos. NO SE PODRA RETIRAR MOVIL SIN AUTORIZACION. | |
| 9 | 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. ✓ El soporte del servicio debe estar firmado por el protegido o familiar del mismo y ser enviado inmediatamente por medios digitales a TSE. ✓ Aviso o contacto con TSE para proceder a dar la autorización del fallido. ✓ Cancelación por parte del usuario o del contratante dentro de un tiempo inferior a una hora en caso de un servicio urbano y de tres horas en intermunicipal | |
| 10 | Reportar inicio de cada uno de los servicios convenidos indicando a TSE cualquier novedad en cuanto al tiempo pactado. | |
| 11 | Durante el recorrido no se podrá transportar en los vehículos con los cuales se prestan los servicios a nombre de TSE pasajeros o acompañantes que no hayan sido autorizados por la misma o sus representantes. | |
| 12 | Realizar exclusivamente los servicios en vehículos debidamente registrados en la empresa, en los términos estipulados. No podrá delegar o permitir a terceros hacer los servicios asignados y aceptados, sin importar el motivo. | |
| 13 | Las novedades antes, durante o después del servicio deberán ser reportadas a TSE en tiempo oportuno y real para poder hacer el acercamiento que ayude a solucionar el contratamiento. | |
| 14 | Todos los retardos y cambios serán manejados exclusivamente por el técnico de control. No acuerde con el usuario cambios en horarios o en destinos. | |
| 15 | Por condiciones contractuales solo podrá ir un usuario por servicio acompañado de un familiar enfermera y/o sombra. Las rutas de usuarios están prohibidas sino están previamente autorizadas por nuestro cliente. | |
| 16 | El contacto físico o manipulación de los usuarios no es permitido. Cualquier accidente que se presente por tal motivo podría dar lugar a demandas. | |
| 17 | Es importante para la operación que tengan la información de contacto de TSE: AREA OPERATIVA: Programación y novedades de Servicios. • Lunes a Viernes 6:00am a las 8:00 pm, Sábado 6:00am a 12 m. LINEAS OPERACION : 4672507 /321 311 1146 / 321 307 7087 / 311 200 7557. Lineas Whatsapp : Bogotá : 350 803 2881 Barranquilla 311 200 7557 Montería 322 366 8013 Cali 302 406 1050 Cartagena 322 366 8013 Medellín 302 406 1050 Bucaramanga 301 405 2217 • Lineas extrahorario: nocturno, sábados después de mediodía, domingos y festivos. 302 406 00 99 AREA DE FACTURACION: aclaración de cuentas. • Lunes a Viernes 2:00 pm a las 5:00 pm, Sábado 8:00am a 12 m: Teléfono: 304 202 9458 Email: facturacion.tse18@gmail.com AREA DE TRAMITES: elaboración de FUEC, reporte de accidentes de tránsito, solicitud de claves para ingreso a plataformas, envío de documentación. • Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 8:00am a 5:00 pm, Teléfono: 311 223 16 48 Email: transporteseguroyespecializado@gmail.com | |
| 18 | Mantener actualizados en TSE los datos personales de contacto tales como: Línea telefónica y de whatsapp y correo electrónico | |
| 19 | Reportar los incidentes de trabajo, tales como varadas, accidentes de tránsito o incidentes en las vías que afecten la prestación de los servicios en tiempo real. | |
| 20 | 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) • Es indispensable que estén debidamente diligenciados de forma legible, en su totalidad, firmados, sellados y sin enmendaduras o tachones. | |

| | |
|------------------------------|---|
| 21 | Los soportes deben venir ordenados de acuerdo al orden de la plataforma , adjunto con la cuenta de cobro y peajes |
| 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, por lo que los servicios deben revisarse diariamente o semanalmente para evitar al fin de mes 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. 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: Transversal 60 (Av. Suba) # 124 -20 oficina 203. Centro comercial Bahía Bogotá a nombre de TSE . |
| 25 | 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, del 25 al 30 de cada mes. Debe tener en cuenta que los vales no radicados en los tiempos establecidos no serán tenidos en cuenta para el pago y unicamente se recibirán reclamos de pagos del mes anterior. |
| 26 | Datos plataforma TSE: http://52.70.235.162/esivans2/ USUARIO: Inicial del primer nombre y primer apellido todo unido. CONTRASEÑA: # de cedula Todos los servicios serán cargados a cada una de las placas correspondientes. |
| 27 | La solicitud de Fuec se debe realizar con 5 días de antelación al vencimiento del mismo, adjuntando toda la documentación requerida, sin estos no podrá ser emitido. |
| 28 | Mantener el vehículo en perfecto estado técnico mecánico. |
| 29 | Participar activamente en los programas de formación en sistema de gestión integral realizados por la empresa. |
| 30 | Asegurar la aplicación de las disposiciones del sistema de gestión integral dentro de su proceso, seguir registros de higiene y seguridad en salud. |
| 31 | Evite entablar cualquier tipo de relacion personal con los usuarios o sus acompañantes o con el personal administrativo de TSE |
| 32 | Cumplir con los programas del PESV para que con la participación activa de propietarios de vehículos, conductores y todo el que hace parte de la empresa, prevenir los siniestros viales, mejorando así el desempeño en seguridad vial de la empresa, ciudad y país, e implementar los mecanismos del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la empresa, para reducir a menos de la mitad (50 %) los accidentes de tránsito que involucran vehículos de la compañía, formando en el empleado hábitos de prevención en seguridad vial, aportando al objetivo y metas trazados en el Plan Nacional de Seguridad Vial. |
| 33 | El contrato nos obliga a llevar los logos distintivos los cuales se le suministraran por un valor y deberán ser utilizados de manera responsable, de forma exclusiva en servicios autorizados por el cliente y deberán ser destruidos al momento de retirarse de la operación para 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 lo 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>WPN607</u> Nombre: <u>Edwov Steven Penoga</u> C.C. <u>7033751322</u> |
| Firma: |  |