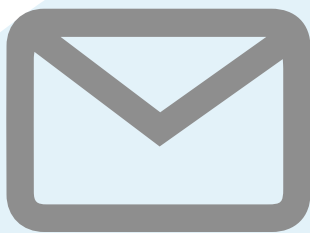


# TIPS

para agendar citas de **medicina del trabajo (ingreso, periódico, egreso)**

Para realizar la solicitud de nuestros servicios a través de correo electrónico.



Identifica la ciudad para la que requieres el servicio:

**Sede Palmira** (servicliente@tianips.com)

**Sede Tulua** (serviclientetulua@tianips.com)

**Otras ciudades** (rednacional@tianips.com)

Recuerda tener a mano los siguientes datos:

- Nombre Completo
- Cédula
- Cargo
- Exámenes a realizar (especificar tipo de examen)

## Pasos a seguir

**1**

Remite correo teniendo en cuenta la ciudad para la que requieres el servicio.

**2**

Relaciona los datos del usuario que requiere la atención (**Nombre completo, cédula, cargo, exámenes a realizar (ingreso, periódico, retiro)**).

**3**

De vuelta por correo electrónico le responderán sobre la asignación de la cita y se especificarán las recomendaciones que se deben seguir para la atención.

**4**

Se debe remitir soporte del comprobante de pago a los correos:  
auxiliar.contable@tianips.com  
y contabilidad@tianips.com  
(ver referencia bancario y/o procedimiento de pagos en efectivo).

**5**

Es necesario que el usuario presente su documento de identidad original al momento de la atención.

Contáctanos!



Sede Principal Palmira Cr 26 # 32 - 124 Tel. 274 68 67  
Sede Tulúa Cll. 26 # 33A - 23 Tel. 233 33 77