

Yumbo, Enero 25 de 2022

Ingeniero

JAIRO ALBERTO GONZALEZ OSPINA

Gerente

ESPY S.A ESP

La Ciudad

ASUNTO: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES PARA MENSAJERIA EN APOYO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE YUMBO ESPY S.A. E.S.P.

Me permito presentar la propuesta de servicios Personales para el apoyo **A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA CON LA GESTION ASISTENCIAL** de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo - ESPY s.a. ESP, dentro de la vigencia fiscal 2022.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ejecutar las labores de distribución de correspondencia externa y elementos de mensajería a entidades u organismos localizados en el municipio de Yumbo, usuarios de la entidad, Zona Industrial del Municipio o en el área de influencia de la empresa, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
2. Recibir, verificar, clasificar y distribuir toda clase de documentos externos e internos en las diferentes oficinas y áreas de la entidad.
3. Atender y apoyar cualquier solicitud de la Gerencia y las áreas **(SUBGERENCIA COMERCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Incluido ALMACEN Y ARCHIVO), TECNICA Y OPERATIVA, Y LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO, DISCIPLINARIO, JURIDICO Y PLANEACION Y PROYECTO.)**, para el trámite de la correspondencia y de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
4. Llevar el registro de la correspondencia recibida y entregada, tanto externa como interna
5. Responder por la entrega oportuna y adecuada de la correspondencia y documentos que se le encomienden
6. Atender cualquier requerimiento realizado por las diferentes dependencias u oficinas, correspondiente a su área de trabajo según programación de calendario las instrucciones que imparta el supervisor del contrato

Brandon Gutierrez Correa

BRANDON GUTIERREZ CORREA

C.C.1.118.302.004 DE YUMBO VALLE