



2.14.3. Gestión de Bienes
Muebles y Recursos Físicos
-25-

CIRCULAR No. 247

05 de abril de 2017

DE: 2.14.3. Gestión de Bienes Muebles y Recursos Físicos

PARA: Radicador Salida
Alcaldía de Pereira

ASUNTO: CONTRATO SERVICIO MENSAJERÍA URBANO EXPRESS LOGISTICA Y
MERCADERO, S.A.S

Cordial saludo,

Comedidamente, me permito informarles que a través de esta empresa de correo se debe enviar las comunicaciones oficiales que van para diferentes destinos nacionales, lo que corresponda a destinos locales debe ser enviado por medio de el Auxiliar Administrativo que tenga la dependencia, lo relacionado con el correo del sector rural debe coordinarlo con la oficina de reparto de las inspecciones y corregidurías ubicadas en la UPV cra 5 calle 14 esquina , con excepción de aquella correspondencia local que por situaciones legales deban enviarse por correo certificado.

La recolección de las comunicaciones las hará el operador administrativo de urbano express en cada uno de los despachos diariamente en un horario de 3:00 a 4:00 pm.

Por lo anterior, los designados para el envío de la correspondencia de cada dependencia deben acercarse a la Dirección de Gestión de Bienes Muebles y Recursos físicos donde se les entregara las guías correspondientes para el envío de la correspondencia, las cuales deben diligenciar tal como se indico en la reunión informativa del día 04-04-2017.

Atentamente,



ALCALDÍA DE
PEREIRA



2.14.3. Gestión de Bienes
Muebles y Recursos Físicos
-25-

SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON
Director Administrativo Activos y Recursos Fisicos

Proyectó y elaborado por: Sandra Liliana Perez Ortegón