

Bogotá, 4 de octubre de 2023

MIRALOVI S.A

JORGE OSPINA

Jefe de recursos humanos

Respetado Sr.

Por medio de esta carta, quiero dejar constancia de mi compromiso con su empresa para realizar los servicios de mantenimiento de todo el equipo informático del edificio, desde el día 23 hasta el 30 de octubre del presente año.

Pido disculpas por no haber podido brindar mis servicios en la fecha que ya estaba estipulada, el motivo es la alta demanda que he tenido este mes de forma inesperada, lo cual me ha obligado a retrasar los servicios pendientes.

Espero su comprensión y reitero mi total compromiso para realizar el trabajo en la nueva fecha acordada. Si necesita alguna otra cosa, no dude en contactarse conmigo.

Me despido de usted:

Manuel Córdoba
Técnico de mantenimiento