Comunicación de Empreservicios al proveedor para resolución de incidencia

 Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_ (Fecha en que se envía la comunicación)

Estimado/a [Nombre del Proveedor Recomendado],

 En calidad de proveedor recomendado por Empreservicios, queremos informarte sobre una incidencia que ha sido reportada por uno de nuestros valiosos clientes en relación a los servicios que ha proporcionado a este. Valoramos profundamente nuestra asociación con su empres y la satisfacción de nuestros clientes es de suma importancia.

**Detalles de la Incidencia:**

Cliente: [Nombre del Cliente]

Número de Contrato o Servicio: [Número de Contrato o Servicio]

Fecha del Reporte: [Fecha del Reporte]

**Descripción de la Incidencia:**

(Proporcionaremos al proveedor una breve descripción de la incidencia tal como ha sido reportada por el cliente. Señalaremos cualquier detalle relevante mencionado por el cliente, como fechas, ubicación, y aspectos específicos del incumplimiento.)

**Acciones Solicitadas:**

Le solicitamos que realice una investigación detallada de la incidencia reportada por el cliente y nos proporciones en un lapso no mayor a 48 horas (2 días hábiles) proporcione una respuesta clara y detallada que incluya lo siguiente:

* Una explicación de las circunstancias que llevaron al incumplimiento.
* Las acciones correctivas que planea implementar para abordar y resolver la incidencia de manera efectiva.
* Un cronograma detallado que indique cuándo se implementarán estas acciones correctivas. Le pedimos que asegure que estas acciones se completen en un plazo máximo de siete (7) días hábiles desde la fecha de esta comunicación.
* Si es necesario, le invitamos a proporcionar cualquier documentación o evidencia que respalde su respuesta y acciones correctivas.

**Compromiso con la Calidad de Servicio:**

En Empreservicios, estamos comprometidos con brindar a nuestros clientes servicios de alta calidad y confiamos en que comparte este compromiso. Valoramos su compromiso para resolver esta incidencia de manera oportuna y efectiva.

**Próximos Pasos:**

Por favor, envíe su respuesta y acciones correctivas detalladas a más tardar en el lapso de 2 días hábiles a partir de la fecha de esta comunicación] a través de mail a info@empreservicios.com.

En caso que necesite aclaraciones adicionales o información adicional sobre la incidencia, no dude en poners en contacto con nuestro equipo de atención al cliente o directamente con el cliente en búsqueda de la solución con la inmediatez indicada.

Agradecemos su cooperación y comprensión en esta materia. Su compromiso en la resolución de esta incidencia es fundamental para mantener la confianza de nuestros clientes.

Atentamente,

EMPRESERVICIOS