




Pereira, 22 de Enero 2016

Doctora  
**PAULA ANDREA MONTOYA HERNANDEZ**  
Directora Administrativa Prestación de servicios  
Educativo y Administrativo de Plaza Docente

ASUNTO: Provisión de Vacante

Me dirijo a usted en calidad de rectora de la Institución, a solicitarle una secretaria ya que la anterior no se presentó a firmar el nuevo contrato. La planta personal de secretaria de la institución es de dos secretarias.

Esperando respuesta favorable al anterior

  
**ANA JULIA GIL RESTREPO**  
Rectora  
C.C 24.943.693



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	22 de enero de 2016	<b>Número de radicado:</b>	2701
<b>Tipo de documento:</b>	Carta	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	ANA JULIA GIL RESTREPO		
<b>Descripción o asunto:</b>	PROVISION DE VACANTE	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

