

Elizabeth Graz Velásquez

De: Carlos Yueng <cyueng@comdescalama.cl>
Enviado el: miércoles, 24 de febrero de 2021 12:05 p. m.
Para: egraz@comdescalama.cl
Asunto: Fwd: Solicitud

----- Mensaje reenviado -----

De: "Gladys Covarrubias J." <gcovarrubias@comdescalama.cl>
Fecha: 24 feb. 2021 11:51
Asunto: Fwd: Solicitud
Para: Cyueng <cyueng@comdescalama.cl>
Cc:

Don Carlos mucho agradeceré a usted, favor gestionar la compra de lo solicitado con gastos a excedentes operaciones.

atte-

----- Mensaje Original -----

Asunto:Solicitud
Fecha:2021-02-24 11:34
De:Patricia Chepilla Zubieta <f33.diferencialloa@comdescalama.cl>
Destinatario:gcovarrubias@comdescalama.cl
Cc:Jtapia <jtapia@comdescalama.cl>

Estimada Gladys

Al tiempo de saludar y esperando que usted se encuentre del todo bien , el motivo de la presente es solicitarle su apoyo en insumos para dejar listas las carpetas (de los cursos) para los docentes.

El material que le solicito es:

50 carpetas, 10 verdes.

10 amarillas.

10 naranjas.

10 rojas.

10 azules

100 Fundas plásticas de oficio

100 Fundas plásticas de carta.

Esperando que mi solicitud tenga buena acogida.

Se despide cordialmente.



Patricia Chepilla Zubieta
DIRECTORA
Escuela Diferencial Loa F:33
f33.diferencialloa@comdescalama.cl
55 2311347 CALAMA.



Gladys Covarrubias Jiménez

Directora de Gestión y Planificación

Corporación Municipal de Desarrollo Social Calama.

Cel. 994949952 gcovarrubias@comdescalama.cl



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Calama

Escuela Diferencial F-33. "Loa". Calama

Avenida Chorrillos N° 1335. Población Entre Ríos

Fono: 552 311347

f33.diferencialloa@comdescalama.cl



ORD: 002

ANT:

MAT: Solicito Insumos.

CALAMA 24 .02. 2021



DE: DIRECTORA (I) ESCUELA DIFERENCIAL" LOA" F-33

Sra. Patricia Chepilla Zubieta

A: Dirección Ejecutiva COMDES Calama.

Srta. Jubitz Tapia Pérez.

Cc: Directora de Gestión y Planificación.

Sra. Gladys Covarrubias Ximénez.

Reciba un cordial saludo, el objetivo de la presente es solicitar respetuosamente su apoyo en insumos para dejar listas las carpetas (de los cursos) para los docentes.

El material que le solicito es:

50 carpetas, 10 verdes.

10 amarillas.

10 naranjas.

10 rojas.

10 azules

100 Fundas plásticas de oficio

100 Fundas plásticas de carta.

Esperando que mi solicitud tenga buena acogida.

Se despide cordialmente



Patricia Chepilla Zubieta

Directora Escuela Diferencial F-33

PCHZ/MAB//pr

Distribución:

Original: Dirección Ejecutiva

