San José de Cúcuta, **Fecha**

PARA:

DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vicerrectora Administrativo UFPS

ASUNTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atentamente me permito informarle que el día \_\_ **MES (NOMBRE DEL DIA DE LA SEMANA),** a partir de las **HORA** se ha programado el mantenimiento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ubicados en:

Por lo anterior se solicita estar pendiente de las siguientes personas: señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**con Cedula de Ciudadanía No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el auxiliar, quienes ingresaran a realizar la labor antes mencionada, al igual que de los elementos que entran y salen de la Universidad.

Cordialmente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vicerrector Administrativo