Outlook

SOLICITUD DE CARTA DE TERMINACION DE CONTRATO 2665-2024

Desde Diana Carolina Montero Cortes <referenteenfermeriahospitalizacion@subredsuroccidente.gov.co>
Fecha Mar 24/09/2024 14:50
Para francyyazminr@gmail.com <francyyazminr@gmail.com>
CC JULIANA YANINNA CEDIEL <secretariaadministrativa1@subredsuroccidente.gov.co>; Brigette Vanessa Chaves López <novedadesops@subredsuroccidente.gov.co>

1 archivos adjuntos (17 KB)
Formato Terminacion CTO (1).docx;

Estimado
RODRIGUEZ ROJAS FRANCY YASMIN
CC23351824

El presente correo es para solicitarle amablemente la carta de terminación de contrato que de acuerdo con la información de la supervisora de su contrato nos informa que no siguió ejecutando las actividades programadas de su contrato se da la directriz de solicitar la terminación de contrato, por consiguiente, se le solicita la CARTA terminación del contrato vigente para poder iniciar el trámite del requerimiento para cubrir su perfil.

Si no presenta la carta a más tardar el día siguiente al envió de este correo se iniciará el proceso de terminación por parte de enfermería.

SE ADJUNTA FORMATO, FAVOR DILIGENCIARLO Y HACERLO LLEGAR POR ESTE MEDIO FIRMADO PARA VISTO BUENO DEL SUPERVISOR

Gracias

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ
Diana Carolina Montero Cortes
Referente Enfermería Hospitalización
Enfermeria Uss Kennedy
Subred Sur Occidente E.S.E.
Tel: (+57) 301 2337073