Gmail **PRIDA SAS <pridasas692024@gmail.com>**

Solicitud Entrega Informe No. 04 y Cronograma de Actividades Actualizado

Angélica Patricia Mendoza Redondo <ap.mendoza@corpoguajira.gov.co> 3 de febrero de 2025, 10:16
Para: PRIDA SAS <pridasas692024@gmail.com>

Buenos días señor Juan Carlos,

Cordial saludo

La presente es para solicitar la entrega del Informe No. 04 y el cronograma de actividades de la Interventoría actualizado, correspondiente a los dos meses de adición del contrato.

Además, se le recuerda la entrega del Informe No. 05, el cuál debe ser entregado los primeros días de cada mes.

Quedo atenta,

--

Angelica Patricia Mendoza Redondo
Profesional Especializado
ap.mendoza@corpoguajira.gov.co
Tel: 7275125 Ext. 213
Cra 7 # 12 - 15, Riohacha - La Guajira
www.corpoguajira.gov.co

"La Sostenibilidad Ambiental, un Compromiso de Todos"

"El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira – Corpoguajira, es únicamente para el uso del destinatario ya que puede contener información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), las cuales no son de carácter público. Si usted no es el destinatario, se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Si usted es el destinatario, le solicitamos dar un manejo adecuado a la información; de presentarse cualquier suceso anómalo, por favor informar al correo servicioalcliente@Corpoguajira.gov.co.

El personal trabajador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la corporación. Para efectos de su atención y tramite, se entenderán recibidos por el destinatario, en el horario laboral del día hábil siguiente a la fecha en que fue enviado.

Cuidemos el Medio Ambiente. Por favor no imprima este correo. Si es necesario hacerlo, hágalo en papel que esté impreso por la otra cara"