



## SOLICITUD DE ATENCIÓN DE EQUIPAMIENTO

Lugar y fecha:.....

Señor(a).

Director(a) Distrital.....

(Nombre del Distrito)

Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_  
con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi calidad de  
representante legal de la Institución Educativa

\_\_\_\_\_,  
solicito a usted disponga a quien corresponda se atienda el requerimiento de equipamiento,  
detallado a continuación:

Cantidad	Tipo de bien	Costo Referencial	
		Unidad	Total

Atentamente;

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

CC: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Teléfono N°: \_\_\_\_\_

**\* En las solicitudes presentadas deben constar los datos completos, además del número telefónico donde se le pueda ubicar fácilmente, en caso de cualquier inconveniente con el trámite.**

Fecha de ingreso:	
Observaciones:	