

CARTA DE BAJA DE SERVICIOS DE ASESORÍA

Nombre o razón social del cliente: _____

DNI/NIE/CIF: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

A la atención de: _____

Por medio de la presente, comunico formalmente la baja de los servicios de asesoría que tengo contratados con su entidad, a partir de la fecha que se indique en este documento o a partir de la recepción de esta carta.

Motivos de la baja (opcional):

Solicito que se confirme la recepción de esta comunicación y la fecha efectiva de finalización de los servicios.

Sin otro particular,

Atentamente,

Firma del cliente

Lugar: _____

Fecha: _____

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-baja-servicios-asesoria/>

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.