

CARTA BAJA DE SERVICIOS CONTRATADOS

Lugar : _____ Fecha : _____

Datos del Remitente :

Nombre y Apellidos / Razón Social : _____

NIF / CIF : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Datos del Destinatario :

Nombre y Apellidos / Razón Social : _____

NIF / CIF : _____

Dirección : _____

Servicios a Dar de Baja :

Motivo de la Baja :

Por la presente, comunico la baja inmediata de los servicios contratados con la entidad receptora, con efecto a partir del momento de recepción de esta carta. La baja se efectúa conforme a las condiciones contractuales vigentes y la legislación aplicable, sin que exista deuda pendiente.

Confirmación y Contacto :

Solicito confirmación por escrito de la recepción y tramitación de esta baja, así como la acreditación de la fecha efectiva de finalización de los servicios. Asimismo, ruego se faciliten los datos de contacto para resolver cualquier cuestión relacionada con este proceso.

Responsabilidad :

Manifiesto que, a partir de la fecha efectiva de baja, quedo liberado de cualquier obligación y responsabilidad derivada de los servicios anteriormente contratados, no aceptando cargos posteriores relacionados con ellos.

Datos Bancarios para Devoluciones (si procede) :

Entidad Bancaria : _____

IBAN : _____

Firma y Fecha :

Firma: _____

Fecha: _____

Fuente original de este documento:

<https://lex-mercantil.com/modelo-carta-baja-servicios-contratados/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://lex-mercantil.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.