Ciudad y Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**JUNTA ADMINISTRADORA**

**FONDO PARA LA GESTIÓN PERTINENTE DE LAS T.I.**

Bogotá

Referencia: Solicitud de Condonación de Crédito.

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado con Cédula de Ciudanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la cuidad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, beneficiario del Fondo *Para La Gestión Pertinente De Las T.I.* mediante el presente escrito, solicito de manera formal la condonación del crédito a mi nombre, acreditando para ello el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Documento donde el beneficiario solicita la condonación al MINTIC y describe el convenio al que aplico, e indica que cumple con los requisitos de condonación, listando los siguientes anexos:

* Certificado de asistencia de al menos al 80% de las capacitaciones (Curso), de acuerdo con los niveles de estudio para los cuales se le otorgó el crédito.
* Certificación oficial (Diploma) expedido por el Fabricante Internacional (Institución), de acuerdo con la naturaleza del curso realizado.
* Formato donde describe y presenta la **Propuesta Curricular** al MINTIC **(Anexo E)**
* Formato donde describe el Informe de la realización de la propuesta curricular avalada por la IE e indica la descripción de fecha, lugar, identificación y nombre con todos los datos de la institución que avalo y donde realizo la catedra que describe los temas aprobados.” diligenciado y firmado por el representante de la institución, o quien haga sus veces. **(Anexo C)**

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en Artículo Vigésimo Cuarto del Reglamento Operativo del Fondo para la gestión pertinente de las T.I.*”*

## NOTA: Los documentos mencionados deben ser enviados al correo de [competencias@mintic.gov.co](mailto:competencias@mintic.gov.co) en un solo archivo en formato PDF; o subidos en la Plataforma de Condonacion de Talento TI, <https://condonaciones.mintic.gov.co/login> donde podrán seleccionar el Numero de la Convocatoria 432 y 426 en el orden indicado como lo exige el instructivo;

Cordialmente,

Firma

**NOMBRE DEL BENEFICIARIO**