|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cód. FO-GETH-029 | Formato **FO-GETH Solicitud Estímulo Educativo** | http://www.medellin.gov.co/isolucion/Grafvinetas/alcaldía%2098%20x%20610.jpg |
| Versión. 3 |
|  | | |

Señores

Comité Para la Gestión del Estímulo Educativo

Subsecretaría de Gestión Humana

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Cordial Saludo:

A continuación, presento los siguientes documentos a fin de que sean valorados para el proceso de adjudicación:

1. Certificado de matrícula, expedido por la respectiva institución educativa donde consta el programa y el nivel que curso.

1. Liquidación de la matrícula del respectivo semestre o anualidad.
2. Certificado de cancelación del valor total de la matrícula ordinaria correspondiente al semestre 2021/1.
3. Consignación de pago original
4. Colilla de pago
5. Fotocopia de la cédula
6. Calificaciones del período académico inmediatamente anterior. El promedio es igual o superior a 3.45 para el 2° nivel en adelante.

**Nota:** los documentos aportados son expedidos por la dependencia competente, de la Institución de Educación Superior donde adelanto los estudios.

* Manifiesto que no he sido sancionado(a) disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior y que no soy beneficiario(a) de otro estímulo para adelantar programas de educación superior.
* Me comprometo a llevar a cabo los estudios para los cuales recibiré el estímulo, y en caso de suspenderlos sin justa causa reintegraré de inmediato dichos valores a la Administración Municipal.
* En caso de ser beneficiario(a) del estímulo, suscribiré convenio con la Administración Municipal comprometiéndome a prestar los servicios como mínimo por dos (2) años más, después de culminar mi formación superior, o a reembolsar el 80% del total del valor correspondiente a los estímulos recibidos en caso de que decida renunciar.
* Con la firma del presente formulario, autorizo para que me notifiquen al correo electrónico suministrado, cualquier información relacionada con el proceso que se adelanta.

Cordialmente,

Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Correo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FIRMA DEL SERVIDOR**