# MODELO DE CARTA DE CANCELACIÓN

[Nombre de la empresa]  
[Dirección de la empresa]  
[Ciudad, Estado]  
[Fecha]  
  
[Nombre del destinatario]  
[Dirección del destinatario]  
[Ciudad, Estado]  
  
Estimado/a [Nombre del destinatario],  
  
Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar la cancelación de [nombre del servicio o producto contratado] con su empresa.  
  
Debido a [explicación de la razón por la cual se desea cancelar el servicio o producto], he tomado la decisión de cancelar el contrato que tengo con su empresa. Por favor, tengan en cuenta que esta cancelación será efectiva a partir de [fecha de la cancelación]. Agradecería que se me indique cualquier trámite adicional que deba realizar para completar la cancelación correctamente.  
  
Adjunto a esta carta, se encuentra una copia del contrato que firmamos, en el cual se establecen los términos y condiciones de la cancelación. Por favor, revisen esta documentación y asegúrense de que todos los pasos sean seguidos correctamente.  
  
Agradecería que me confirmaran por escrito la cancelación del contrato y me proporcionaran un recibo que certifique la finalización del mismo.  
  
Quiero aprovechar esta oportunidad para agradecerles por los servicios que me han brindado hasta la fecha y por su atención en este asunto.  
  
Esperando una pronta respuesta, me despido cordialmente.  
  
Atentamente,  
  
[Tu nombre]  
[Tu dirección]  
[Tu ciudad, estado]  
[Teléfono de contacto]  
[Correo electrónico]