# 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]