# MODELO DE CARTA DE INVITACIÓN

[Nombre de la persona que invita]  
[Dirección]  
[Ciudad, Estado]  
[Teléfono]  
[Correo electrónico]  
  
[Fecha]  
  
[Nombre completo del invitado]  
[Dirección]  
[Ciudad, Estado]  
  
Estimado/a [Nombre del invitado/a],  
  
Espero que esta carta te encuentre bien. Me complace extenderte una cordial invitación a [Nombre del evento o motivo de la invitación], que se llevará a cabo desde el [Fecha de inicio] al [Fecha de finalización] en [Dirección del evento].  
  
El propósito de esta carta es formalizar tu participación en el evento y proporcionarte todos los detalles necesarios para que puedas planificar tu viaje.  
  
Durante el evento, se llevarán a cabo diversas actividades relacionadas con [Descripción del evento]. Además, habrá conferencias, talleres y oportunidades de networking. Creemos que tu experiencia y conocimientos serían de gran valor para enriquecer las discusiones y contribuir al éxito del evento.  
  
A continuación, te proporciono la información básica sobre el evento:  
  
- Fecha: [Fecha de inicio] al [Fecha de finalización]  
- Hora: [Hora de inicio] a [Hora de finalización]  
- Lugar: [Dirección del evento]  
- Tema principal: [Descripción breve del tema]  
- Programa: [Adjunta un programa detallado, si corresponde]  
  
Como invitado, recibirás un [pase de acceso / entradas] gratuito/s para el evento. Además, nos encargaremos de cubrir tus gastos de [alojamiento / transporte / alimentación]. Por favor, avísanos con antelación si tienes alguna preferencia o necesidad especial en relación a tu estancia.  
  
Para confirmar tu asistencia, te solicito que respondas a esta carta antes del [Fecha límite para confirmar]. También deberás proporcionarnos los detalles de tu vuelo / tren / autobús para coordinar tu recepción en el aeropuerto / estación de tren / estación de autobús.  
  
Estoy seguro/a de que este evento será una oportunidad única para aprender y compartir conocimientos con profesionales destacados en [campo o industria]. Espero contar con tu presencia y aprovechar al máximo esta experiencia.  
  
Si tienes alguna pregunta o necesitas más información, no dudes en comunicarte conmigo a través de [Teléfono / Correo electrónico].  
  
Espero recibir una respuesta positiva de tu parte. Sería un honor contar con tu presencia y contribución en [Nombre del evento].  
  
Un cordial saludo,  
  
[Firma]  
  
[Nombre de la persona que invita]  
[Cargo]  
[Organización/Compañía]  
[Teléfono]  
[Correo electrónico]