# MODELO DE CARTA PARA DAR DE BAJA

[Nombre de la empresa]
[Dirección de la empresa]
[Ciudad, estado, Código Postal]

[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Dirección del destinatario]
[Ciudad, estado, Código Postal]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Por medio de la presente, me dirijo a usted para solicitar la baja de los servicios que actualmente tengo contratados con su empresa. He decidido tomar esta decisión por [razones personales/ cambio de circunstancias/ falta de satisfacción con el servicio, etc.].

A continuación, detallo los detalles de mi cuenta:

- [Número de cuenta/ ID de usuario]: [Ingrese aquí el número de cuenta o identificación de usuario asignado].
- [Servicios contratados]: [Enumerar aquí los servicios específicos que se desean dar de baja].
- [Fecha de inicio del contrato]: [Mencionar la fecha en la que se comenzó a utilizar los servicios].
- [Número de contrato, si corresponde]: [Proporcionar el número de contrato, si se tiene].

Solicito que la baja de estos servicios se realice a partir de la fecha de recepción de esta carta y que se me proporcione una confirmación por escrito de la baja para evitar futuros problemas o malentendidos.

Además, les pido que me indiquen los pasos a seguir para devolver cualquier equipo o dispositivo relacionado con los servicios contratados, si fuera necesario.

Aprovecho la oportunidad para agradecerles por los servicios prestados hasta el momento y les solicito que procedan a cancelar cualquier cargo futuro relacionado con mi cuenta.

Agradeceré su pronta respuesta y atención a mi solicitud.

Atentamente,

[Tu nombre]
[Tu dirección]
[Tu ciudad, estado, Código Postal]
[Tu número de teléfono]
[Tu correo electrónico]