**Modelo de Carta para Dar de Baja Un Servicio**

[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, le solicito formalmente la cancelación y baja definitiva del servicio contratado con [nombre de la empresa].  
  
Deseo dar de baja el siguiente servicio:  
  
- Nombre del servicio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
- Número de cuenta o contrato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
La razón por la cual solicito la baja es la siguiente: [Explica brevemente la razón por la que deseas cancelar el servicio].  
  
Agradecería que se me informe sobre los pasos a seguir para completar el proceso de cancelación y, en caso de ser necesario, sobre la devolución de cualquier equipo o dispositivo proporcionado por la empresa.  
  
Asimismo, solicito que a partir de la fecha de recepción de esta carta, se suspenda cualquier cargo o cobro relacionado con el servicio mencionado.  
  
Me gustaría destacar que he cumplido con todos los pagos y obligaciones correspondientes hasta la fecha de la presente solicitud y no deseo incurrir en ninguna penalización por cancelar el servicio de forma anticipada.  
  
Agradezco su atención a esta solicitud y le ruego que se comunique conmigo para confirmar la recepción de esta carta y para proporcionarme cualquier información adicional sobre el proceso de cancelación.  
  
Quedo a su disposición para cualquier trámite adicional que requiera.  
  
Atentamente,  
  
[Tu nombre]  
[Número de teléfono]  
[Correo electrónico]