

Lugar y Fecha: _____

Señores _____ (Nombre de la empresa o institución)
_____- (Dirección) Presente.-

ASUNTO: Carta de Intención

Estimados señores:

Por medio de la presente, yo, _____
(nombre completo), identificado con _____ (tipo de documento) número
_____, en mi calidad de _____ (cargo o condición), me dirijo a
ustedes para manifestar formalmente mi intención de _____ (describir el
propósito principal: colaboración, compra, inversión, etc.).

La presente propuesta se basa en los siguientes puntos principales:

1. OBJETIVO _____ (detallar el objetivo específico de la propuesta)
2. ALCANCE _____ (describir el alcance de la colaboración o
proyecto)
3. TÉRMINOS GENERALES
 - Duración: _____
 - Inversión estimada: _____
 - Recursos necesarios: _____
4. COMPROMISOS PROPUESTOS _____ (detallar los compromisos
que se proponen asumir)
5. CONFIDENCIALIDAD Toda la información intercambiada durante las negociaciones será
tratada con estricta confidencialidad por ambas partes.

Esta carta de intención no constituye un acuerdo vinculante entre las partes, sino una expresión formal
de interés para iniciar negociaciones. Agradezco su atención y quedo a la espera de su respuesta para
coordinar los siguientes pasos.

Atentamente,

(Firma)

(Nombre completo)

(Cargo)