

MODELO DE CARTA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Lugar : _____ Fecha : _____

Datos del Remitente :

Nombre y Apellidos : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Datos del Destinatario :

Nombre y Apellidos/Razón Social : _____

Dirección : _____

Teléfono : _____

Referencia de Contrato :

Número/Identificación del Contrato : _____

Por medio de la presente, y en calidad de parte contratante, le notifico formalmente el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato referido anteriormente.

Se ha constatado que usted no ha cumplido con las condiciones pactadas, lo que constituye un incumplimiento contractual que vulnera los términos y acuerdos establecidos entre ambas partes.

En virtud de lo anterior, le requiero la inmediata subsanación de dicho incumplimiento en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la recepción de esta carta, sin perjuicio de las acciones legales que procederán en caso de persistir dicha situación.

Esta comunicación se realiza sin renunciar a cualquier otro derecho o acción que me asista conforme a la legislación aplicable y al contrato suscrito.

Sin otro particular, quedo a la espera de su pronta respuesta y solución a la situación planteada.

Atentamente,

FIRMA DEL REMITENTE

Firma: _____

Fuente original de este documento:

<https://lex-mercantil.com/modelo-de-carta-por-incumplimiento-de-contrato/>

¿Le resultó útil esta plantilla?

Encuentre más plantillas actualizadas en:

<https://lex-mercantil.com/>

Mas plantillas

Esta plantilla está destinada exclusivamente para uso personal y no comercial.

En caso de distribución o publicación, es obligatorio mencionar la fuente.

Esta plantilla se proporciona únicamente como orientación y no constituye asesoramiento legal.

Se recomienda consultar con un profesional del derecho en cada caso particular.