

# CARTA DE INVITACIÓN PARA PONENTE

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Estimado/a Sr./Sra. \_\_\_\_\_,

Nos dirigimos a usted en representación de \_\_\_\_\_ para invitarle formalmente a participar como ponente en el evento titulada

\_\_\_\_\_, que se celebrará el día \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

El propósito de este evento es \_\_\_\_\_,

y consideramos que su experiencia y conocimientos serían de gran valor para los asistentes.

La ponencia tendrá una duración aproximada de \_\_\_\_\_ minutos, y contará con los medios técnicos necesarios para su presentación. Además, se cubrirán los gastos de desplazamiento y alojamiento.

Le agradeceríamos que pudiera confirmar su asistencia antes del día \_\_\_\_\_, poniéndose en contacto con nosotros a través del correo electrónico \_\_\_\_\_ o llamando al teléfono \_\_\_\_\_.

Quedamos a su disposición para cualquier consulta o información adicional que necesite. Esperamos contar con su valiosa participación y le enviamos un cordial saludo.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Nombre y Apellido

Cargo

Entidad/Organización

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_