

Conociendo la Carta y sus Partes (Normas ICONTEC)

Meta de Aprendizaje

Reconocer la estructura y las partes fundamentales de una carta formal e informal, aplicando las pautas básicas de las normas ICONTEC

2. Conceptualización: ¿Qué es la carta y qué dicen las normas ICONTEC? (25 minutos)

- Las **normas ICONTEC** (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación) son como las "reglas de tránsito" de los documentos en Colombia: nos enseñan cómo organizar el espacio en la hoja para que todo se vea limpio, ordenado y profesional.
- Se presentan las **partes principales de una carta** adaptadas para cuarto grado:

Parte de la Carta	¿Qué es y qué contiene?
1. Encabezado / Lugar y Fecha	Ciudad y fecha exacta en la que se escribe (Ej: *Barranquilla, 11 de septiembre de 2026*).
2. Destinatario	A quién va dirigida la carta (Nombre, cargo y dirección si es formal).
3. Saludo	Una frase amable para empezar (Ej: *Estimado profesor,* o *Querido amigo:*).
4. Cuerpo o Mensaje	Es la parte más importante. Aquí se cuenta el motivo de la carta (el saludo, la historia o la petición).
5. Despedida	Una frase corta para cerrar con cortesía (Ej: *Atentamente,* o *Con mucho cariño,*).
6. Firma	El nombre y la firma de la persona que escribió la carta.