

Las partes de la carta según normas ICONTEC

Meta de aprendizaje

Identificar las partes principales de una carta formal según las normas ICONTEC y redactarán una carta sencilla aplicando correctamente su estructura.

Actividad motivadora

- ¿Han recibido alguna vez una carta?
- ¿Para qué sirven las cartas?
- ¿A quién le escribirían una carta hoy?

Partes de la carta según ICONTEC

1. **Lugar y fecha**
 - Indica dónde y cuándo se escribe la carta.
 - Ejemplo:
 - Soledad, Atlántico, 10 de junio de 2026
2. **Destinatario**
 - Nombre y cargo de la persona a quien se dirige la carta.
 - Ejemplo:
 - Señora
 - María Pérez
 - Coordinadora Académica
3. **Asunto** (opcional en cartas sencillas)
 - Resume el motivo de la carta.
4. **Saludo**
 - Expresión de cortesía.
 - Ejemplo:
 - Respetada señora María Pérez:
5. **Cuerpo o contenido**
 - Explica el mensaje principal.
6. **Despedida**
 - Frase cordial para finalizar.
 - Ejemplo:
 - Cordialmente,
7. **Firma**
 - Nombre de quien escribe la carta.

Modelo de carta

Soledad, Atlántico, 10 de junio de 2026

Señora
María Pérez
Coordinadora Académica

Asunto: Solicitud de permiso para actividad escolar

Respetada señora María Pérez:

Por medio de la presente solicito permiso para participar en la actividad cultural programada para el próximo viernes. Estoy muy interesado en representar a mi curso y cumplir con las actividades asignadas.

Agradezco su atención y colaboración.

Cordialmente,

Juan David Rodríguez
Estudiante de grado quinto

cuales son las medidas de las normas de icontec

Si vas a enseñar **la carta según normas ICONTEC** a estudiantes de quinto grado, las medidas más utilizadas son:

Margen Medida

Superior 3 cm

Inferior 3 cm

Izquierdo 4 cm

Derecho 2 cm

Otras características básicas

- Papel tamaño carta: 21,5 cm × 28 cm.
- Fuente Arial, tamaño 12.
- Texto alineado a la izquierda o justificado.
- Interlineado de 1,5.

- No se recomienda usar sangría.

Para la carta comercial (Norma ICONTEC NTC 3393)

Los márgenes pueden manejarse en rangos:

- Superior: entre 3 y 4 cm.
- Inferior: entre 2 y 3 cm.
- Izquierdo: entre 3 y 4 cm.
- Derecho: entre 2 y 3 cm.

Recomendación para primaria

Para que los estudiantes de quinto grado no se confundan, es mejor enseñar una sola medida fija:

Superior: 3 cm

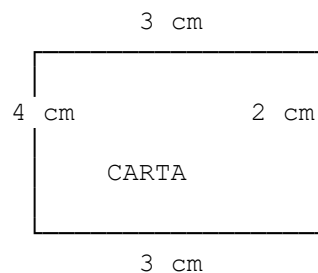
Inferior: 3 cm

Izquierdo: 4 cm

Derecho: 2 cm

Estas son las medidas más conocidas y fáciles de aplicar en Word.

Esquema visual



Puedes incluso pedir a los estudiantes que dibujen este esquema en el cuaderno antes de escribir su carta.