### Ejemplo 1 de carta de presentación para servicios de asesoría comercial

1. *Asesorías Comerciales 2010 S.A*
2. *20 de agosto de 2022*
3. *TecnoDiseños C.A*
4. *Estimados Sres.,*
5. *Un cordial saludo,*
6. *Sirva el presente saludo para presentarnos como la empresa líder en asesorías comerciales de la región. Somos una organización que estudia y previene los posibles cambios en los distintos mercados, arrojando de esta manera los métodos más adecuados para hacer crecer cualquier empresa comercial.*
7. *Hemos notado el gran auge que está teniendo su compañía, por lo que nos gustaría colocar a toda su disposición nuestros servicios de orientación mercantil y de mercadeo. Estos servicios incluyen:*
8. *Estudio y segmentación del mercado*
9. *Planificación de las mejores campañas publicitarias y de captación de clientes*
10. *Asesoramiento mercantil para reducir costos y aumentar ganancias*
11. *Campañas de retención de clientes*
12. *Entre otros servicios que vienen añadidos a distintos paquetes, los cuales podrán ver detallados en el documento adjunto a esta carta, donde se expondrán los precios de cada uno, y los beneficios que generarán para su empresa.*
13. *Si se encuentran interesados en algunos de nuestros paquetes, por favor contactar al número o al correo que dejaré al final de la presente.*
14. *Muchas gracias por su atención*
15. *Atentamente,*
16. *José Banderas*
17. *Gerente General*
18. *Asesorías comerciales 2010 S.A*
19. *Teléfono 326 78 90 77*
20. *E-mail* [*asesocomer2010@gmail.com*](mailto:asesocomer2010@gmail.com)

### Ejemplo 2 carta de presentación de servicio de comedor para empresas

*Comedores Industriales El paraíso*

*09 de abril del 2018*

*Productivia C.A*

*Lic. Nicol González*

*Estimada Srta. González*

*Tengo el placer de comunicarme con usted con el objeto de representar a la empresa Comedores Industriales El paraíso. Somos una empresa que, como lo dice nuestro nombre, prestamos el servicio de comedor a grandes industrias productivas, que buscan mantener a sus empleados contentos y cómodos.*

*Tenemos más de 25 años de prestación alrededor de todo el territorio nacional, ofreciendo un servicio de 24 horas de comedor; un servicio de comida por cada uno de los 3 turnos que trabaja una empresa. Dentro de los cuales aseguramos una comida balanceada y nutritiva, que mantenga a sus trabajadores en óptimas condiciones para rendir todo su periodo laboral.*

*Me gustaría presentarle el diseño de servicio que hemos planeado para su empresa en específico. Este podrá verlo como documento añadido a esta carta.*

*Quedo a la espera de su pronta respuesta, para empezar una sociedad empresarial que estoy seguro será fructífera para cada una de nuestras compañías.*

*Se despide atentamente,*

*Mauricio Gómez*

*Jefe de relaciones*

*Comedores Industriales El paraíso*

*Teléfonos 243 67 78 46*

### Ejemplo 3 carta de presentación a clientes destacados sobre servicio premium

1. *Festejos Dulce Abeja S.A*
2. *18 de mayo del 2020*
3. *Sra. Daniela Medina*
4. *Estimada,*
5. *Tenemos el gusto de comunicarle que, por ser una clienta tan apreciada por nuestra compañía, hemos diseñado un plan de servicios exclusivamente para usted. Basándonos en sus últimas peticiones y compras dentro de nuestra empresa, hemos planificado ofertas especiales que seguramente le agradarán bastante.*
6. *Cómo ya sabe, somos una empresa especialista en crear y planificar todo tipo de eventos, con más de 5 años de servicios que poseen maravillosas referencias, donde una de ellas es la de usted.*
7. *Por el lapso de tiempo que queda de año, usted podrá disponer de las siguientes ofertas:*
8. *Salón de festejos privado, con un 30% de descuento*
9. *Paquete repostero completo con un 20% de descuento*
10. *Torta personalizada de tamaño familiar gratis por la compra del paquete de festejos Premium.*
11. *Esperamos que nuestras ofertas personalizadas sean de bastante agrado para usted. Contamos con que seguirá prefiriéndonos para cada uno de sus eventos especiales.*
12. *Muchas gracias por toda su atención y tiempo.*
13. *Un cordial saludo,*
14. *Alexandra Pedal*
15. *Gerente de mercadeo*
16. *Festejos Dulce Abeja C.A*

### Ejemplo 4 de carta de presentación para servicios de limpieza en otras empresas

1. *Limpieza Caprolim C.A*
2. *12 de junio del 2021*
3. *PepsiCo C.A*
4. *Sr. Omar Varela*
5. *Estimado y apreciado Lic. Varela,*
6. *Tengo el honor de dirigirme hacia usted con el motivo de presentar los servicios que ofrece Caprolim, y mostrarle como estos pueden ser de gran beneficio para su compañía.*
7. *Caprolim es una empresa de limpieza general que cuenta con una cartera de clientes compuesta por grandes empresas de la región. Ofrecemos servicios personalizados según las tareas que necesite la empresa.*
8. *Dentro de nuestra oferta de limpieza general de todas las instalaciones que usted necesite higienizar, dejamos a su disposición un personal altamente cualificado, así como también todo el material y equipo necesario para que lleven a cabo las tareas de limpieza necesarias*
9. *Para más información puede contactarse con nosotros a través de los datos que dejaré al final de la carta.*
10. *Muchas gracias por su atención, se despide cordialmente,*
11. *Lic. Lautaro Márquez*
12. *Jefe de relaciones*
13. *Limpieza Caprolim*
14. *Teléfono 678 54 33 21*
15. *Email* [*limcaprolim@hotmail.com*](mailto:limcaprolim@hotmail.com)
16. *Instagram Capro\_limca*

### Ejemplo 5 carta de presentación para servicios de papelería en empresas

1. *Papelería 2 líneas C.A*
2. *29 de noviembre de 2019*
3. *Bufete de abogados La Maracaya*
4. *Sr. López*
5. *Estimado,*
6. *Nos dirigimos a usted por medio de la presente, con el propósito de presentarle la gran ventaja que ofrece nuestra papelería para sus servicios laborales.*
7. *En Papelería 2 líneas, nos caracterizamos por ser una empresa honesta y cumplidora, cuyos servicios vienen respaldados por garantías prometedoras, avaladas por las referencias de cada uno de nuestros clientes.*
8. *Nuestros servicios prestados se dividen en la venta de artículos de papeleo, como resmas de hojas, tóner de impresoras, artículos de oficina, entre otros. Y en servicios contratados de asesoría y ayuda con el control de los papeles y documentos necesarios, hecho que puede ser beneficioso para su compañía.*
9. *Nuestra empresa puede agilizar sus procesos, solamente revise nuestras ofertas en el catálogo adjunto a esta carta.*
10. *Esperamos poder contar con su compañía como cliente regular. Muchas gracias,*
11. *Atentamente,*
12. *Fernando Valenzuela*
13. *Papelería 2 líneas*
14. *Calle 5, entre avenida López y calle Miranda, al lado del Seguro Social*
15. *Telf. 261 78 45 32*

### Ejemplo 6: Carta De Presentación Para Servicios de una empresa

*[Nombre y apellido del remitente]*

*[Cargo del remitente]*

*[Nombre de la empresa]*

*[Fecha en que se escribe la carta]*

*[Nombre del destinatario]*

*[Cargo del destinario]*

*[Nombre de la empresa del destinario]*

*Estimado Señor/Señora [Apellido del destinario],*

*Mi nombre es [Nombre y apellido del remitente], el [Puesto del remitente] de [Nombre de la empresa]. Escribo esta carta para llamar su atención sobre nuestros reconocidos servicios en [Tipo de servicio, por ejemplo, costura de ropa para mujeres].*

*Somos conocidos por ser los mejores en el área. Aprovecho para proponerte ofrecer servicios de [Describa sus servicios] para los [Público del destinario].*

*Nuestra empresa tiene reputación de [Tipo de servicio] de acuerdo con los requisitos de su empresa. [Describa todo sobre el servicio]. También nos aseguramos de que [Producto o servicio que ofrezca] sea de la mejor calidad y que el trabajo se haga en un buen tiempo. [Explicar sobre la calidad]. [Nombre de la empresa del remitente] está interesada en brindar servicios de calidad a sus clientes. [Describa las condiciones de su oferta].*

*Estaremos encantados de ofrecer servicios de [Tipo de servicio] para su empresa. [Describa en las políticas de servicio/posventa]. Trabajar con nosotros le ahorrará a su empresa el costo de importación que se pueden producir localmente. [Describa cordialmente tus expectativas]. Considere amablemente esta propuesta y contácteme a través de correo electrónico [Dirección de correo] en caso de que tenga consultas o aclaraciones.*

*Atentamente,*

*[Nombre completo del remitente]*

*[Dirección de la empresa]*

*[Correo electrónico del remitente]*

*[Número de teléfono del remitente]*

### Ejemplo 7: Carta De Presentación Para Servicios Profesionales

[Nombre y apellido del remitente]

[Cargo del remitente]

[Nombre de la empresa]

[Fecha en que se escribe la carta]

[Nombre del destinatario]

[Cargo del destinario]

[Nombre de la empresa del destinario]

Estimado Señor/ Señora [Apellido del destinario],

Escribo esta carta en nombre de [Nombre de la empresa del remitente]. A lo largo de los años, nos hemos establecido como una de las principales empresas de [Servicio ofrecido]. Creemos que este es un buen momento para que te asociemos como [menciona por qué te gustaría trabajar con ellos].

Hemos estado en este campo durante los últimos [Número de años]. Tenemos sucursales en [Mencione sus sucursales en caso de tenerlas]. Ofrecemos [Servicios ofrecidos] de alta calidad a precios asequibles. También brindamos servicios como [Otros servicios que ofrece]. Creemos que ambos nos beneficiaremos de la asociación.

Para obtener más información, puede contactarnos al [Número de teléfono del remitente] o enviarnos un mensaje al [Correo electrónico del remitente]-

Espero recibir una respuesta positiva de su parte.

Agradeciéndote,

Atentamente,

[Nombre y firma]

### Ejemplo 8: Carta De Presentación Para Servicios en una Empresa con Asociaciones en el Pasado

*[Nombre y apellido del remitente]*

*[Cargo del remitente]*

*[Nombre de la empresa]*

*[Fecha en que se escribe la carta]*

*[Nombre del destinatario]*

*[Cargo del destinario]*

*[Nombre de la empresa del destinario]*

*Estimado Sr./Sra. [Apellido del destinario],*

*Escribo esta carta en nombre de [Nombre de la empresa del remitente]. Quizás no lo saben, pero nos hemos establecido como uno de los nombres líderes en la industria del [Tipo de empresa].*

*Con \_\_ años de experiencia en la industria del [Campo de la empresa], ahora hemos decidido ingresar a la [Nuevo objetivo de la empresa]. También hemos contratado a expertos de la industria para este proyecto.*

*Nos enteramos que ustedes también se han aventurado en un nuevo campo y creemos que nuestros servicios serían extremadamente beneficioso para usted.*

*Habiéndonos asociado con usted en el pasado, también creemos que esta sería una gran oportunidad y una experiencia de aprendizaje para nuestro nuevo equipo. Por lo tanto, esperamos que ambos nos beneficiemos de la agrupación.*

*Ofrecemos servicios como [Menciona varios tipos de servicios que ofrece la empresa del remitente]. Puede elegir los servicios que desee de los se encuentran disponibles. Todos están a un precio accesible. Más detalles sobre el servicio estarán disponibles a pedido. Puede contactarnos al [Número de teléfono del remitente] o [Correo electrónico del remitente].*

*Espero que recibamos una respuesta positiva de su parte. Gracias por su tiempo.  
Atentamente,*

*[Nombre y apellido del remitente]*

*[Cargo del remitente]*

*[Nombre de la empresa del remitente]*

### Ejemplo 9: Carta Corta De Presentación Para Servicios

*[Tu nombre y apellido]  
[Nombre de tu empresa]  
[Tu número de teléfono]*

*[Fecha]*

*[Nombre del destinatario]  
[Nombre de la empresa del destinatario]  
[Dirección postal del destinatario]*

*Estimado Sr./Sra. [Apellido del destinario],*

*Mi nombre es [Tu nombre completo] y soy [Tu cargo actual] en [Nombre de tu empresa]. Me comunico con usted hoy para discutir [Problema que está resolviendo para la empresa].  
En [Nombre de tu empresa], [Narra una demostración de experiencia], y me encantaría tener la oportunidad de mostrarle cómo podemos ayudar a que su negocio crezca mediante [Presentación breve de su producto o servicio].*

*Estaré encantado/da de responder cualquier pregunta que tenga sobre cómo podemos ayudarlo, así que responda a nuestro correo: [Coloca tu correo electrónico] o por teléfono al [Número de teléfono] para que podamos analizar sus necesidades y crear un plan que funcione para usted.*

*Gracias por tu tiempo,*

*[Tu nombre y apellido]  
[Ty cargo]  
[Nombre de tu empresa]*

### Ejemplo 10: Carta Formal De Presentación Para Servicios

*[Fecha]*

*[Nombre de la empresa del remitente]*

*[Dirección de la empresa]*

*[Código postal de la empresa]*

*[Empresa del destinario]*

*[Dirección de la empresa del destinario]*

*A quien le interese:*

*A través de la presente, nuestra empresa [Nombre de la empresa del remitente] les extiende sus más cordiales saludos y les presenta un nuevo servicio.  
Somos una empresa líder en [País de la empresa del remitente] en el área de [Especialidad de le empresa] y hemos ofrecido nuestros servicios a muchas empresas dentro de este sector.*

*Siendo [Nombre de la empresa del destinario] la empresa encargada de [Servicios de la empresa destinaria] en [Lugar donde labora la empresa del destinario] es nuestro deseo ofrecer nuestros servicios por medio de esta carta.*

*Contamos con todo lo que necesita [Nombre de la empresa del destinario] y estamos poseemos un personal altamente capacitado en el desarrollo de nuestros productos.*

*Para más información y pedidos puedes comunicarte por medio de nuestro correo electrónico: [Correo electrónico del remitente] o por teléfono al: [Número de teléfono del remitente] y con gusto te atenderemos.  
Si desea contar con nuestros servicios por favor contáctenos ¡Estaremos encantados de atenderle y resolver todas sus dudas!*

*Sinceramente,*

*[Nombre de la empresa del remitente]*