### 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]*