*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]*