### Ejemplo 2: Carta de Agradecimiento por Asistir a un Evento

Lugar, Fecha

Estimado/a “Nombres y Apellidos”

En nombre de “Nombre de la Empresa” y del director “Nombre y Apellido”, queremos agradecer inmensamente su presencia en el Evento “Nombre del Evento”.

Apreciamos que se haya tomado el tiempo para compartir esta experiencia con nuestra empresa. Sin su presencia, no hubiera sido lo mismo.

Esperamos que haya pasado un excelente momento y contamos con usted en las próximas oportunidades. Si tiene alguna sugerencia que podamos mejorar del “Nombre de Evento”, por favor, no dude en compartirla con nosotros.

Muy agradecidos

“Nombres y Apellidos del Empleado” “Nombres y Apellidos del Director”

Cargo en la Empresa Cargo en la Empresa