**[Logo de la empresa]**

**[Lugar y fecha]**

**[Nombre y apellido de la persona a quien va dirigida la carta]**

**[Cargo empresarial de la persona a quien va dirigida la carta]**

**[Nombre de la empresa a la cual va dirigida la carta]**

Apreciado(a) **[Titulo y apellido]**

Tenemos el agrado de saludarle en la ocasión de poner a su disposición nuestros servicios. **[Nombre y razón social de la empresa que se presenta]** es una empresa dedicada a **[Ramo al que se dedica la empresa que se presenta]** con más de **[Antigüedad en el mercado, expresada en años]**, durante los cuales hemos logrado consolidar una cartera de aproximadamente **[Número aproximado de clientes]**, quienes siguen premiando nuestros esfuerzos por entender sus necesidades y satisfacer sus requerimientos, garantizando resultados óptimos en tiempo récord y con los mejores precios del mercado.

Les deseamos el mayor de los éxitos en la apertura de operaciones de su prestigiosa corporación en la ciudad de **[Lugar donde abrirá operaciones la empresa que recibe la carta]** esperando poder constituirnos como uno de sus aliados comerciales. Entre nuestros servicios podrán contar con:

**[Enumeración de los servicios que ofrece la empresa que se presenta]**

A través de este contacto esperamos poder concertar una entrevista personal con ustedes a fin de exponerles más ampliamente nuestra oferta de **[Bienes y/o servicios que ofrece la empresa que se presenta]**.

Agradeciendo de antemano su tiempo y receptividad, me despido.

Muy atentamente

**[Nombre y apellido de la persona que remite la carta]**

**[Cargo que ocupa la persona que envía la carta en la empresa que se presenta]**

**[Nombre y razón social de la empresa que se presenta]**