

Carta de Presentación a Clientes Potenciales

Lugar y Fecha: _____

Estimado/a [Nombre del Cliente],

Es un placer ponerme en contacto con usted en representación de [Nombre de la Empresa]. Ofrecemos [descripción de productos o servicios] y creemos que podrían ser de gran interés para su organización. Estaríamos encantados de coordinar una reunión para discutir cómo podemos satisfacer sus necesidades.

Atentamente,

Firma

Nombre del Remitente