

Empresa: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Ciudad: _____

Fecha: _____

Proveedor: _____

Empresa: _____

Dirección: _____

Asunto: Solicitud de crédito comercial

Estimado/a _____:

Reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted en representación de _____ con el objetivo de solicitar la apertura de una línea de crédito comercial con su empresa, con el fin de fortalecer nuestra relación comercial y continuar adquiriendo sus productos/servicios bajo condiciones de pago más flexibles.

Nuestra empresa cuenta con _____ años en el mercado y hemos mantenido un historial de compras constante con su compañía. Confiamos en la calidad de sus productos y en su excelente servicio, por lo que consideramos conveniente establecer una modalidad de pago a crédito que nos permita gestionar mejor nuestro flujo de caja y optimizar nuestras operaciones.

Para formalizar nuestra solicitud, a continuación, presentamos la información relevante:

- Monto de crédito solicitado: _____
- Plazo de pago deseado: _____
- Frecuencia de compra estimada: _____
- Garantías ofrecidas (si aplica): _____

Adjunto a esta carta los documentos requeridos para la evaluación de nuestra solicitud, incluyendo _____.

Agradecemos su tiempo y la consideración de nuestra solicitud. Quedamos atentos a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que requieran para el análisis de la misma.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____