

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: \_\_\_\_\_