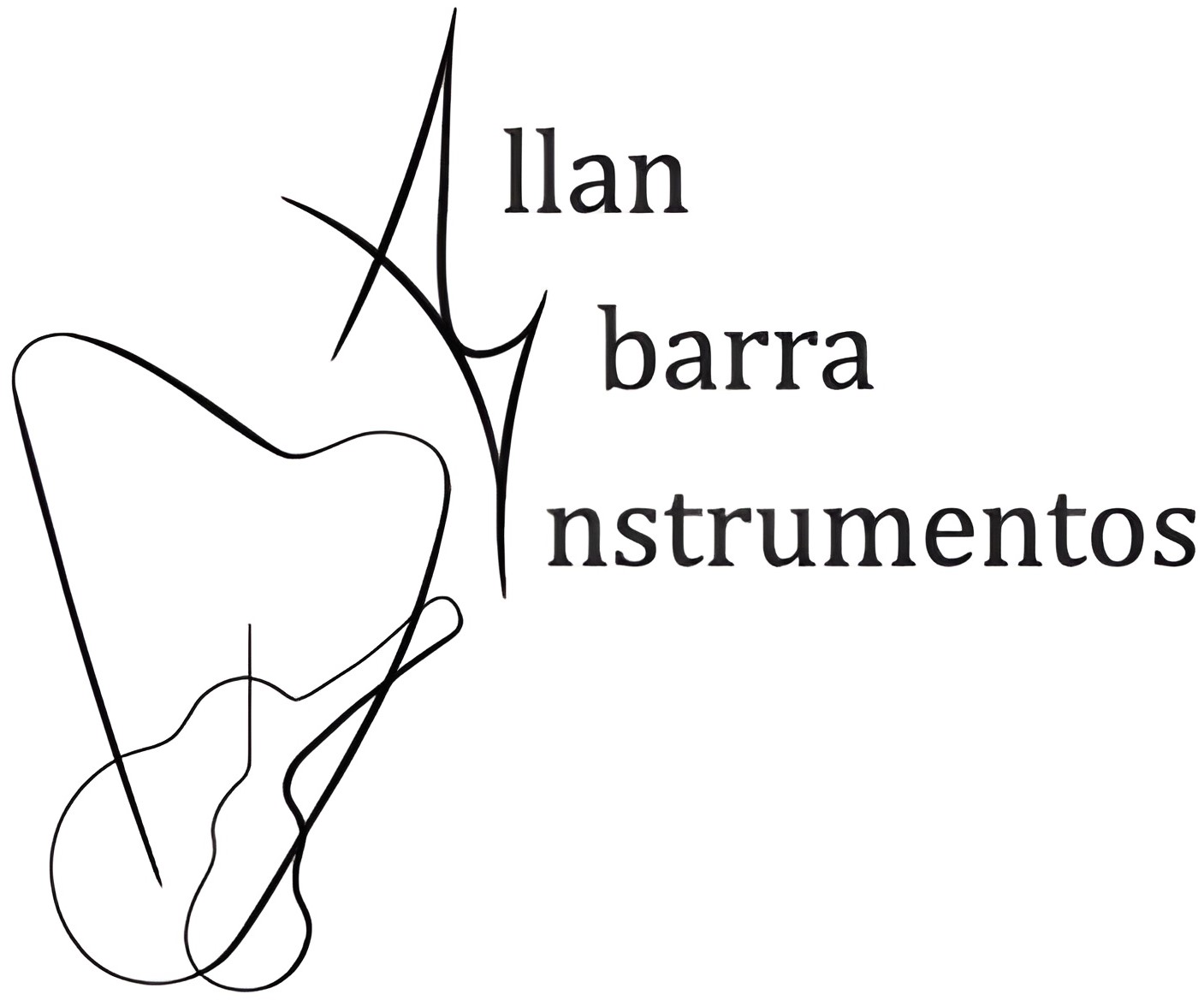
**Y audio**



(Lugar y Fecha)

DESTINATARIO

Estimado cliente, la presente carta es para darle respuesta a su solicitud de presupuesto del (fecha de la solicitud). A continuación le presentamos un detalle de la cotización:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Unidad** | **Descripción** | **Precio** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **SUBTOTAL** |  |
|  |  | **IVA** |  |
|  |  | **TOTAL** |  |

Estos precios estarán vigentes hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (vigencia de los precios).

Agradecemos su preferencia. (ofrecimiento de descuentos u ofertas). Estamos a sus órdenes para aclarar cualquier duda.

Los esperamos, será un placer atenderlo.

Atentamente

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Quién escribe la carta)

(Cargo de la persona)

(Nombre de la empresa y datos de contacto)