

## Modelo de Carta para Solicitar Colaboración

[Nombre del destinatario]

[Cargo del destinatario]

[Nombre de la empresa o institución]

[Dirección de la empresa]

[Ciudad y fecha]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Espero que este mensaje le encuentre bien. Me dirijo a usted en nombre de [Tu nombre] y [Nombre de tu proyecto o empleador], una [organización sin fines de lucro/empresa] comprometida con [Descripción breve de la misión o objetivo del proyecto].

Estamos contactando a diversas empresas e instituciones para solicitar su colaboración y apoyo en nuestro proyecto [Nombre del proyecto]. Hemos investigado y quedamos impresionados con la reputación y los logros de [Nombre de la empresa o institución], y creemos que su experiencia y trayectoria pueden enriquecer nuestro proyecto.

[Explica brevemente cómo crees que la empresa o institución puede contribuir con tu proyecto y por qué les estás contactando específicamente].

En este sentido, nos gustaría solicitar una colaboración de [tipo de colaboración] por parte de [Nombre de la empresa o institución]. Esto podría incluir [ejemplos de posibles colaboraciones: donación de productos o servicios, asesoramiento técnico, patrocinio, entre otros].

Además, nos gustaría destacar que cualquier apoyo que [Nombre de la empresa o institución] pueda brindar será reconocido y promocionado adecuadamente a través de nuestras redes sociales, sitio web, eventos y actos relacionados con el proyecto. Estamos dispuestos a trabajar en conjunto para garantizar que los beneficios de la colaboración sean mutuos y que su empresa o institución reciba la visibilidad y el reconocimiento que merece.

Agradecemos de antemano su tiempo y consideración. Esperamos que [Nombre de la empresa o institución] pueda unirse a nosotros y ayudarnos en esta noble causa. Quedamos a su disposición para cualquier consulta, reunión o información adicional que pueda necesitar.

Adjuntamos a esta carta algunos materiales informativos sobre nuestro proyecto, así como los datos de contacto de nuestra organización.

Sin más, le saludamos atentamente.

Atentamente,

[Tu nombre]

[Tu cargo en el proyecto]

[Nombre de la organización]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico de contacto]