[Fecha]

**Solicitud de Patrocinio Individual**

[Nombre del Remitente]

[Nombre de la Organización]

[Dirección]

[Nombre del Destinatario]

[Título del Destinatario]

[Dirección del Destinatario]

Estimado/a [Nombre del Destinatario]:

Soy [Nombre del Remitente], representante de [Nombre de la Organización], una organización dedicada a [propósito/misión de la organización]. Estamos organizando [nombre del evento], un evento que busca [objetivo del evento], y nos gustaría contar con su apoyo como patrocinador.

Al patrocinar nuestro evento, no solo contribuirá a una causa noble, sino que también tendrá la oportunidad de promocionar su empresa ante [descripción de la audiencia del evento]. Ofrecemos varios niveles de patrocinio con beneficios que incluyen [detallar incentivos y recompensas, como publicidad en materiales del evento, menciones en redes sociales, etc.].

Esperamos que considere esta oportunidad para colaborar con nosotros y apoyar [descripción breve de la causa]. Para más información o para confirmar su patrocinio, por favor, contáctenos en [correo electrónico o número de teléfono].

**Agradecemos su generosidad y apoyo.**

**Atentamente,**

(Firma)
[Nombre del Remitente]
[Cargo del Remitente]
[Nombre de la Organización]

**Gracias por descargar el documento**

Puedes **encontrar muchísimos más ejemplos de cartas en** el siguiente enlace

<https://formatopara.com/>