

CARTA DE AUMENTO DE PRECIOS EN SERVICIOS

Remitente: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Destinatario: _____

Dirección: _____

Asunto: _____

Por medio de la presente, queremos comunicarle que, debido a circunstancias económicas y al incremento de los costos asociados a la prestación de nuestros servicios, nos vemos en la necesidad de realizar un ajuste en los precios actuales.

El nuevo precio aplicado a los servicios contratados será el siguiente:

Detalle de precios actualizados:

Servicio 1:	_____	Precio:	_____
Servicio 2:	_____	Precio:	_____
Servicio 3:	_____	Precio:	_____
Servicio 4:	_____	Precio:	_____
Servicio 5:	_____	Precio:	_____

Este ajuste entrará en vigor a partir de la fecha que usted indique en el espacio correspondiente abajo. Queremos asegurarle que seguimos comprometidos con la calidad y el servicio que siempre nos ha caracterizado.

Fecha de efecto del aumento: _____

Sin otro particular, quedamos a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

Firma y sello

Fuente original del documento:

<https://experto-administrativo.com/carta-de-aumento-de-precios-en-servicios/>

¿Te ha resultado útil esta plantilla?

Descubre más documentos actualizados en:

<https://experto-administrativo.com>

Visítanos

Plantilla de uso personal y gratuito. Prohibido su uso comercial.

Si se comparte o publica, debe mencionarse la fuente.

Esta plantilla tiene carácter orientativo y no constituye asesoramiento legal.
Se recomienda consultar a un abogado laboral especializado para cada caso.