[Ciudad], [Fecha]

Señor(a):

[Nombre completo del destinatario]

[Cargo o empresa, si aplica]

[Dirección]

Presente.-

Estimado/a [Nombre del destinatario]:

Por medio de la presente, quiero expresarle mi más sincero agradecimiento por su invaluable colaboración en el evento [nombre del evento] que tuvo lugar el pasado [fecha del evento]. Su participación fue fundamental para el éxito del mismo, y tanto los asistentes como el equipo organizador valoramos profundamente su apoyo.

Gracias a su contribución, pudimos lograr los objetivos que nos propusimos y ofrecer una experiencia enriquecedora a todos los presentes. Espero contar con su presencia y colaboración en futuras ocasiones.

Le reitero mi gratitud y quedo a su disposición para lo que necesite.

Atentamente,

[Nombre del remitente]

[Cargo]

[Empresa, si aplica]

[Teléfono]

[Correo electrónico]