

[Nombre del remitente]

[Dirección del remitente]

[Ciudad]

[Teléfono y correo electrónico]

[Fecha]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Por medio de la presente, me dirijo a usted para recomendar a [Nombre del recomendado], con quien he mantenido una relación comercial durante [X años/meses]. Durante este tiempo, he tenido el placer de trabajar con él/ella y puedo atestiguar su profesionalismo, compromiso y habilidades.

[Nombre del recomendado] ha sido un/a excelente [proveedor/cliente/socio] para mi empresa. Ha cumplido con los acuerdos establecidos y ha demostrado ser confiable y puntual en sus entregas y pagos. Su habilidad para resolver problemas y enfrentar retos ha sido muy valiosa para el éxito de nuestros proyectos.

En resumen, recomiendo a [Nombre del recomendado] sin ninguna duda y confío en que será un/a excelente [proveedor/cliente/socio] para su empresa. No dude en ponerse en contacto conmigo si necesita más información.

Atentamente,

[Nombre del remitente]