

Carta de Recomendación Empresarial

Carta de Recomendación Empresarial

Fecha: [DD/MM/AAAA]

A quien corresponda:

Tengo el agrado de recomendar a [Nombre de la empresa o individuo], quien ha sido un socio leal y profesional.

[Breve explicación de la relación y logros obtenidos en conjunto]

Confío plenamente en que continuará demostrando altos estándares.

Atentamente,

[Nombre del recomendador]

[Puesto]

[Empresa]

[Teléfono y correo de contacto]