

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

A quien pueda interesar:

Reciba un cordial y respetuoso saludo. A través de estas líneas hago constar que el Señor(a) \_\_\_\_\_, identificado con el número de cédula \_\_\_\_\_, laboró en mi negocio \_\_\_\_\_ durante \_\_\_\_\_, por lo tanto, me atrevo a decir que es un(a) ciudadano(a) con una conducta intachable.

Ha demostrado ser una excelente compañera de trabajo y un gran trabajador, comprometido, responsable y fiel cumplidor de sus tareas. Siempre ha manifestado preocupación por mejorar, capacitarse y actualizar sus conocimientos.

Durante estos años se desempeñó como: \_\_\_\_\_. Es por ello que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_