Modelo Carta de Recomendación para Cliente

**[Nombre de quien recomienda]**
[Cargo]
[Nombre de la empresa]
[Correo electrónico]
[Teléfono]

[Ciudad], [Fecha]

**A quien corresponda:**

Mediante la presente, quiero dejar constancia de nuestra experiencia positiva con **[Nombre del cliente]**, quien ha sido cliente de nuestra empresa durante [X meses/años].

Desde el inicio de nuestra relación comercial, hemos encontrado en **[Nombre del cliente]** un aliado serio, comprometido y siempre dispuesto a mantener una comunicación fluida y profesional. Ha cumplido puntualmente con todos sus compromisos contractuales y de pago, lo que demuestra un alto grado de responsabilidad y ética comercial.

Su actitud colaborativa y el respeto por las condiciones establecidas nos permiten recomendarlo/a como un cliente confiable, con el que es grato trabajar.

Sin más, quedo a disposición para brindar referencias adicionales si así lo requieren.

Cordialmente,
[Firma]
[Nombre completo]
[Cargo]
[Empresa]
[Correo] – [Teléfono]