[Escribe aquí el nombre y los datos de la empresa o institución que redacta esta referencia comercial]

[Escribe aquí la fecha]

[Escribe aquí el nombre y los datos del receptor]

Estimado Sr/Sra:

Comienza tu referencia comercial mencionando el nombre completo del referido, la empresa para la que trabaja, cargo que ocupa y el tiempo que ha mantenido relaciones comerciales con la empresa.

Continúa explicando cómo ha sido esta relación comercial, destacando la fiabilidad y responsabilidad del referido.

Por último, deja datos de contacto que se puedan utilizar para confirmar la información brindada en esta carta.

Agradeciendo su amable atención,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Escribe aquí tu nombre]
[Escribe aquí tu cargo]
[Escribe aquí un teléfono, correo electrónico u otro canal de contacto]