

[Ciudad, Estado, Fecha]

A quien corresponda,

Por la presente, quiero confirmar que **[Nombre completo del empleado]** ha trabajado en **[Nombre de la empresa]** desde **[Fecha de inicio]** hasta **[Fecha de finalización]**. Durante este tiempo, ocupó el puesto de **[Cargo]**.

[Nombre del empleado] ha demostrado ser un trabajador dedicado, eficiente y confiable. Sus responsabilidades incluían **[mencionar brevemente las responsabilidades principales]**, y siempre cumplió con ellas de manera excelente.

Recomiendo a **[Nombre del empleado]** para cualquier puesto en el que sus habilidades y experiencia puedan ser útiles. Estoy seguro de que será un activo valioso para cualquier organización.

Para más detalles o consultas adicionales, no dude en contactarme al **[Número de teléfono]** o por correo electrónico en **[Dirección de correo electrónico]**.

Atentamente,

[Nombre completo del recomendante]

[Cargo del recomendante]

[Nombre de la empresa]

[Firma]

[Número de teléfono y dirección de correo electrónico]