*Santiago de Chile [Lugar], 16 de Enero de 2023 [Fecha].*

*A quien le puede interesar:*

*Juana Domínguez [Nombre de la persona recomendada] ha trabajado para mí como Administradora durante los últimos dos años. Mientras estaba bajo mi supervisión, además de la Administración, sus responsabilidades han incluido la contratación, la capacitación y la supervisión del personal de Finanzas dentro de nuestra compañía.*

*Juana ha establecido una relación excepcional con los gerentes y propietarios de la empresa. Su capacidad para hacer el trabajo administrativo ha sido excepcional. Juana es muy respetada por las personas que trabajan bajo su supervisión; es organizada, minuciosa en su papeleo y siempre llega a tiempo.*

*Juana ha hecho un excelente trabajo y la recomendaría encarecidamente para un puesto de Administradora en su organización.*

*Por favor, hágame saber si puedo proporcionarle más información.*

*Respetuosamente,*

*Coralina Rivera [Nombre del remitente].*

*CEO de Tecnológias AD [cargo laboral y nombre de la empresa o negocio que representa].*

*[Dirección de correo electrónico].*

*[Número de teléfono].*