

Modelo de Carta de Referencia Comercial para Contrato de Arrendamiento

[Nombre de la empresa / persona física propietaria del local]

[Dirección de la empresa / local]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]

[Fecha]

[Nombre del destinatario]

[Cargo]

[Nombre de la empresa / persona física arrendataria]

[Dirección de la empresa / local]

[Teléfono de contacto]

[Correo electrónico]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Por medio de la presente, me dirijo a usted en calidad de [nombre del cargo] de [nombre de la empresa propietaria del local], para expresar mi satisfacción y recomendar en forma positiva a [nombre de la empresa / persona física arrendataria], en el marco de su solicitud de referencia comercial para un contrato de arrendamiento.

Durante el tiempo que [nombre de la empresa / persona física arrendataria] ha sido nuestro inquilino, hemos mantenido una relación comercial ejemplar y mutuamente beneficiosa. A lo largo de este período, [nombre de la empresa / persona física arrendataria] ha demostrado una gran responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, abonando puntualmente su alquiler mensual y respetando las condiciones estipuladas en el contrato de arrendamiento.

Además, [nombre de la empresa / persona física arrendataria] ha demostrado un gran cuidado y mantenimiento del local arrendado, manteniéndolo en óptimas condiciones y realizando las reparaciones necesarias de manera oportuna y adecuada. Asimismo, hemos recibido comentarios positivos de sus clientes y proveedores, quienes han destacado la calidad de sus productos/servicios y la excelencia en la atención al cliente.

Recomendamos enfáticamente a [nombre de la empresa / persona física arrendataria] como inquilino y consideramos que cumplirá cabalmente con sus obligaciones en cualquier

contrato de arrendamiento que se le otorgue. Además, confiamos plenamente en sus capacidades y profesionalismo para llevar adelante sus actividades comerciales de manera exitosa.

Si necesita más información o alguna aclaración adicional respecto a nuestra experiencia con [nombre de la empresa / persona física arrendataria], no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de los datos de contacto antes mencionados.

Sin más, agradecemos de antemano su atención y quedamos a su disposición para cualquier otra consulta o necesidad que pueda surgir en relación a este tema.

Atentamente,

[Nombre y cargo del remitente]

[Nombre de la empresa propietaria del local]