# MODELO DE CARTA DE PAGO

[Nombre del beneficiario]  
[Dirección del beneficiario]  
[Ciudad, código postal]  
  
[Fecha]  
  
[Nombre de la compañía]  
[Dirección de la compañía]  
[Ciudad, código postal]  
  
Estimados Sres./ Sras.,  
  
Por medio de la presente, les informo que he recibido un aviso de pago pendiente de parte de su empresa en relación al (servicio / producto) que he adquirido. Me complace informarles que he efectuado el pago correspondiente y adjunto a esta carta el comprobante de pago.  
  
Detalles de Pago:  
Monto Total: [monto total del pago]  
Fecha de Pago: [fecha exacta del pago]  
Método de Pago: [cheque, transferencia, efectivo, tarjeta de crédito, etc.]  
Número de Referencia: [número de referencia o transacción]  
  
Confío en que recibirán el pago oportunamente y que le darán el debido seguimiento a esta carta. Por favor, si hay algún problema o discrepancia con el pago realizado, les solicito que se contacten conmigo inmediatamente para resolverlo.  
  
Agradezco su atención y colaboración en este asunto.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del pagador]  
[Número de teléfono del pagador]  
[Correo electrónico del pagador]