# 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]