# Modelo de Carta Documento por Incumplimiento de Pago

[Nombre del Remitente]  
[Dirección]  
[Teléfono]  
[Correo Electrónico]  
[Fecha]  
  
[Nombre del Destinatario]  
[Dirección]  
[Teléfono]  
  
REF: CARTA DOCUMENTO POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO  
  
Estimado/a [Nombre del Destinatario],  
  
Por la presente, me dirijo a usted con el fin de notificarle formalmente que ha incumplido con el pago de [indicar el monto adeudado] correspondiente a [descripción del servicio o producto] realizado el día [fecha de realización del servicio o entrega del producto] y cuyo plazo de pago venció el día [fecha de vencimiento del pago].  
  
Dicho incumplimiento constituye una violación de las condiciones acordadas en el contrato [número de contrato], según el cual usted se comprometió a efectuar el pago en el plazo estipulado. Cabe destacar que los pagos atrasados generan intereses y pueden dar lugar a la aplicación de sanciones o medidas legales adicionales.  
  
Le otorgo un plazo de [indicar un plazo razonable, generalmente 48 horas o 72 horas] a partir de la recepción de esta carta, para abonar la totalidad de la deuda pendiente, cuyo monto suma un total de [indicar el monto total adeudado, incluyendo intereses].  
  
En caso de no recibir el pago mencionado dentro del plazo otorgado, me veré en la necesidad de tomar las medidas legales pertinentes para salvaguardar mis derechos e intereses, las cuales pueden incluir el inicio de un juicio o la cotización a un estudio jurídico para el cobro de la deuda.  
  
Asimismo, lo invito a ponerse en contacto conmigo a la brevedad posible con el fin de encontrar una solución amistosa a esta situación y evitar así cualquier tipo de conflicto o perjuicio adicional.  
  
Le recuerdo que todos los gastos, costas e intereses relacionados con el presente reclamo serán a su exclusivo cargo.  
  
Sin otro particular, le saludo atentamente.  
  
[Nombre del Remitente]  
[Documento de Identidad]  
[Teléfono]  
[Correo Electrónico]