

## 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]