

Fecha: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Señor(a):

Nombre del destinatario: \_\_\_\_\_

Cargo del destinatario: \_\_\_\_\_

Empresa/Organización del destinatario: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

ASUNTO: Solicitud de pago de servicios con Factura N° \_\_\_\_\_

Estimado(a) \_\_\_\_\_:

Por medio de la presente, me dirijo a usted en mi calidad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ para solicitar el pago correspondiente a la factura número \_\_\_\_\_, emitida el \_\_\_\_\_ y con vencimiento el \_\_\_\_\_.

Dicha factura corresponde a \_\_\_\_\_ y tiene un monto total de \_\_\_\_\_.

Quiero manifestar que se han cumplido todos los términos estipulados en el contrato y se han realizado todos los servicios conforme a lo acordado. Adjunto a esta solicitud encontrará copia de la factura y la documentación de respaldo, incluyendo \_\_\_\_\_, la cual avala la correcta ejecución del servicio.

Es importante señalar que, a la fecha, no hemos recibido la confirmación del pago correspondiente, lo que ha generado inconvenientes en la actualización de nuestras cuentas por cobrar. Por ello, le rogamos gestionar el abono del importe adeudado a la mayor brevedad posible o, en su defecto, comunicarnos cualquier observación o inconveniente respecto a este pago.

Agradezco de antemano la atención prestada a la presente solicitud y quedo a su disposición para ampliar la información que estime necesaria o para coordinar una reunión y revisar personalmente este asunto.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_