**[Nombre de la Empresa]
[Dirección de la Empresa]
[Ciudad, Estado, Código Postal]
[Teléfono]
[Correo Electrónico]
[Fecha]**

**[Nombre del Cliente]
[Dirección del Cliente]
[Ciudad, Estado, Código Postal]**

**Estimado/a [Nombre del Cliente],**

**Esperamos que se encuentre bien. Nos dirigimos a usted con respecto a una factura pendiente de pago que se encuentra vencida. A continuación, detallamos la información de la factura en cuestión:**

* **Número de Factura: [Número de la Factura]**
* **Fecha de Emisión: [Fecha de Emisión]**
* **Fecha de Vencimiento: [Fecha de Vencimiento]**
* **Monto Adeudado: [Monto de la Factura]**

**Entendemos que en ocasiones pueden surgir imprevistos que dificultan el cumplimiento de los pagos. Queremos asegurarle que nuestro objetivo es mantener una relación comercial positiva y duradera. Por ello, le solicitamos amablemente que realice el pago a la mayor brevedad posible.**

**Adjunto encontrará una copia de la factura para su referencia. Si ya ha realizado el pago, por favor ignore este recordatorio. En caso de cualquier duda o si necesita discutir opciones de pago, no dude en ponerse en contacto con nosotros.**

**Agradecemos su atención y comprensión.**

**Atentamente,**

**[Nombre del Responsable]
[Cargo del Responsable]
[Nombre de la Empresa]**