# MODELO DE CARTA DE GARANTIA SIMPLE

[Nombre del remitente]
[Dirección del remitente]
[Teléfono del remitente]
[Fecha]

[Nombre del destinatario]
[Dirección del destinatario]
[Teléfono del destinatario]

Estimado/a [Nombre del destinatario],

Por medio de la presente, yo, [Nombre del remitente], me dirijo a usted con el objetivo de otorgarle una garantía [especificar el tipo de garantía] para [detallar el objeto o servicio que se está garantizando], según lo acordado en nuestra negociación o contrato.

La garantía ofrecida cubre [detallar la cobertura de la garantía, como por ejemplo: reparación, reemplazo, reembolso, etc.], en caso de que [mencionar las condiciones o eventos que activarían la garantía]. La vigencia de esta garantía es de [indicar el periodo de tiempo en el cual la garantía será válida].

Asimismo, me comprometo a cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades establecidas en nuestro acuerdo, y a responder por cualquier problema o defecto que surja durante el periodo de garantía.

Es importante mencionar que esta carta de garantía es válida únicamente para el [objeto o servicio específico que se está garantizando] y no cubre ningún otro uso o abuso indebido que le sea dado.

Le ruego que conserve y guarde esta carta de garantía como respaldo y presente el documento en caso de requerir cualquier servicio o reclamación relacionada con la garantía.

Si tiene alguna duda o consulta adicional, por favor no dude en ponerse en contacto conmigo a través de los datos de contacto proporcionados al inicio de esta carta.

Agradezco su atención y confianza depositada en nuestra empresa.

Atentamente,

[Firma del remitente]
[Nombre del remitente]
[Cargo o puesto en la empresa]