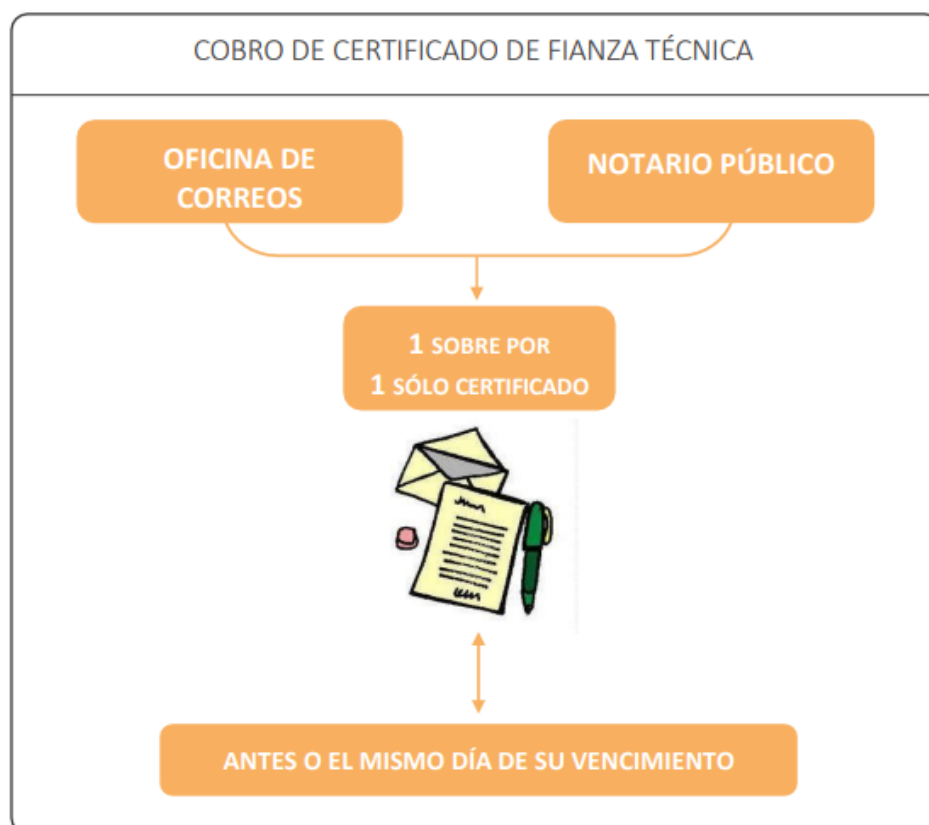


POLÍTICA DE COBRO DE CERTIFICADOS DE FIANZA TÉCNICA

(Licitaciones de Mercado Público y Licitaciones Privadas)
MÁSAVAL S.A.G.R.

1. Tal como lo exige la Ley 20.179, el requerimiento de pago de un Certificado de Fianza (“Certificado”) deberá efectuarse mediante Notario Público o Carta Certificada dirigida a **MÁSAVAL S.A.G.R. (Av. Apoquindo 6550, piso 16, Las Condes, Santiago)**, acompañando todos los antecedentes que acrediten el incumplimiento de la obligación afianzada (serán rechazados los requerimientos de pagos enviados por correo electrónico o través de personal administrativo, entre otros)
2. El sobre que contenga el Certificado enviado para su cobro deberá contener una copia del certificado de garantía. Por ej. si se quiere presentar a cobro 2 certificados deberán enviarse dos sobres separados
3. Si el Certificado fue enviado mediante carta certificada, se entenderá que éste fue remitido dentro de plazo. Es válido si fue entregado en la oficina de correos antes o el mismo día de la fecha del vencimiento del Certificado, después de la fecha de vigencia ya no es válido el cobro.
4. En caso de que el Certificado sea entregado mediante Notario Público, se entenderá que fue presentado dentro de plazo, si el Notario hace entrega del Certificado antes o el mismo día de la fecha de vencimiento del Certificado.



SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

1. Posterior al envío físico, se debe enviar un correo electrónico a garantias@maxxa.cl Donde pueden indicar cuenta bancaria, copia de la solicitud, adjuntar comprobante de envío físico.
Será por este medio donde pueden consultar el estado de la solicitud (recepción de documento/s, estado y fechas de pago)

POLÍTICA DE COBRO DE CERTIFICADOS FINANCIADOS (Bancos, Fondos Privados) MÁSAVAL S.A.G.R.

1. Tal como lo exige la Ley 20.179, el requerimiento de pago de un Certificado de Fianza (“Certificado”) deberá efectuarse mediante Notario Público o Carta Certificada dirigida al domicilio de MÁSAVAL dentro de los seis meses siguientes al incumplimiento de la obligación (“Fecha de Mora”). (Por lo tanto, serán rechazados los requerimientos de pago de un Certificado enviados por correo electrónico o través de personal administrativo, entre otros)
2. El sobre que contenga el Certificado enviado para su cobro deberá contener un certificado. Por ej. si se quiere presentar a cobro 2 certificados deberán enviarse dos sobres
3. Si el Certificado fue enviado mediante carta certificada, se entenderá que éste fue remitido dentro de plazo, si fue entregado en la oficina de correos antes o el mismo día de la Fecha de Mora del Certificado
4. En caso de que el Certificado sea entregado mediante Notario Público, se entenderá que fue presentado dentro de plazo, si el Notario hace entrega del Certificado antes o el mismo día de la Fecha de Mora del Certificado.

