Ciudad, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Nombres y apellidos del destinatario**

**Dirección**

Estimado Sr. (Apellidos) (O “A quien pueda interesar” si está dirigida a una empresa)

Reciba un cordial saludo de mi parte, el objetivo de esta carta es expresarle que yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Documento de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me libero de cualquier responsabilidad relacionada con la realización de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Descripción de la actividad que se realizará) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, esta está pautada para el día \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Agradeciendo el tiempo que dedicó a leer esta carta, me despido.

Atentamente

\_\_\_\_\_ (Firma) \_\_\_\_\_

**Nombres y apellidos del emisor**

**Número de Documento de Identidad**

**Número de teléfono**

**Correo electrónico**