

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
11003	2		ACTAS										
11003	2	6	Acta de Comité de Contratación para Procedimiento Especial con Cargo a Gastos Reservados			2	8	X			X		<p>Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité técnico de contratación para procedimientos especiales con cargo a gastos reservados. Esta retención contempla diez (10) años a partir del cierre de la vigencia, teniendo en cuenta que se realiza la planeación y seguimiento de los recursos de gastos reservados, asignados a la Dirección de Protección y Asistencia en los Programas de Protección y Asistencia establecida en Ley 418 de 1997 y de Protección a Víctimas de Justicia y Paz de que trata la Ley 975 de 2005, y demás normas que la modifiquen o adicione. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre administrativo o cierre de la vigencia con la última acta de la vigencia. Se define su conservación permanente en razón al valor histórico y patrimonial por considerar que contienen los asuntos y decisiones de la instancia asesora en la gestión precontractual y contractual del comité para los gastos reservados de la Fiscalía General de la Nación. En ese sentido, aporta información cualitativa de la articulación, estrategias de adquisición de bienes y garantizar recursos a disposición de la entidad. Se propone la digitalización en formato PDF/A para facilitar su consulta y evitar el deterioro debido a su manipulación, el proceso se realiza a través de la Subdirección Nacional de Gestión Documental. Se conservan los soportes originales y tecnológicos. Circular 05 de 2012. "recomendaciones para la digitalización, iniciativa cero papel" y los artículos 19 y 49 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Una vez se cumpla el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original, transfiriéndolos al Archivo Histórico siguiendo los procedimientos o protocolos definidos para tal fin.</p>
			Comunicación oficial de convocatoria a comité	X	PDF/A								
			Registro control de asistencia	X	PDF/A								
			Acta de Comité de Contratación para Procedimiento Especial con Cargo a Gastos Reservados	X	PDF/A								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
11003	2	32	Acta de Equipo Técnico de Análisis de la Contratación			2	8	X			X		Subserie documental que contiene las decisiones relacionadas la contratación con recursos de gastos reservados de los bienes y servicios requeridos para cumplir con el Programa de Protección a testigos, víctimas e Intervinientes del Proceso penal y Funcionarios de la Fiscalía General de la Nación. Esta retención contempla diez (10) años a partir del cierre de la vigencia, teniendo en cuenta que se toman decisiones relacionadas con la contratación con recursos de gastos reservados de los bienes y servicios requeridos para cumplir con el Programa de Protección a testigos, víctimas e Intervinientes del Proceso penal y Funcionarios de la Fiscalía General de la Nación en el marco de la Ley 418 de 1997 y las normas reglamentarias vigentes. El tiempo de retención se cuenta a partir del cierre administrativo o cierre de la vigencia con la última acta de la vigencia. Se define su conservación permanente en razón al valor histórico y patrimonial por considerar que contienen los asuntos y decisiones de la instancia asesora para el análisis de las necesidades globales de recursos humanos, técnicos, físicos y financieros requeridos para los programas de protección a testigos de la Fiscalía General de la Nación. En ese sentido, aporta información cualitativa de la articulación, estrategias de adquisición de recursos necesarios para Programa de protección a testigos, víctimas e intervinientes del proceso penal y funcionarios de la de la entidad. Se propone la digitalización en formato PDF/A para facilitar su consulta y evitar el deterioro debido a su manipulación, el proceso se realiza a través de la Subdirección Nacional de Gestión Documental. Se conservan los soportes originales y tecnológicos. Circular 05 de 2012. "recomendaciones para la digitalización, iniciativa cero papel" y los artículos 19 y 49 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Una vez se cumpla el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original, transfiriéndolos al Archivo Histórico siguiendo los procedimientos o protocolos definidos para tal fin.
			Comunicación oficial de Convocatoria al equipo técnico	X	PDF/A								
			Registro control de asistencia	X									
			Acta de Equipo Técnico de Análisis de la Contratación	X	PDF/A								

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
11003	18		CONTRATOS										
11003	18	1	Contratos de Arrendamiento			2	18			X	X		Subserie documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica que cede temporalmente el uso de un bien a cambio de una renta. Esta retención contempla veinte (20) años con el fin de responder a posibles acciones de responsabilidad contractual según lo estipulado en el artículo 55 de la Ley 80 de 1993. El tiempo de retención se cuenta a partir de la firma del Acta de audiencia de adjudicación. Finalizados los tiempos de retención se propone su selección considerando que los contratos de arrendamiento son fuentes primarias para realizar investigaciones sobre los acuerdos legales que regula el alquiler de un bien entre el arrendador y el arrendatario, asegurando que ambas partes cumplan con sus obligaciones, esencial para proteger los derechos de ambas partes y garantizar el buen uso y mantenimiento de los bienes arrendados. A pesar de su importancia, en algunos casos esta serie se produce en grandes cantidades, por lo cual se recomienda una selección aleatoria de una muestra representativa del 5% teniendo en cuenta que su contenido informativo permite evidenciar y responder acciones de responsabilidad contractual. Se propone la digitalización en formato PDF/A para facilitar su consulta y evitar el deterioro debido a su manipulación, el proceso se realiza a través de la Subdirección Nacional de Gestión Documental. Se conservan los soportes originales y tecnológicos. Circular 05 de 2012. "recomendaciones para la digitalización, iniciativa cero papel" y los artículos 19 y 49 de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Una vez se cumpla el tiempo de retención en Archivo Central, estos documentos se conservarán en su soporte original, transfiriéndolos al Archivo Histórico siguiendo los procedimientos o protocolos definidos para tal fin. Los demás documentos no seleccionados serán eliminados y se llevará a cabo aplicando la técnica de picado para los documentos en soporte papel, conforme a lo establecido por la entidad a través del Plan del Sistema de Gestión Ambiental. Para los documentos en soporte electrónico, se recomienda el uso de métodos de borrado seguro, como desmagnetización, destrucción física del medio de almacenamiento o sobreescritura. Este proceso estará a cargo de la dependencia responsable de la administración del archivo central, la Subdirección Nacional de Gestión Documental, con el acompañamiento de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Control Interno o quien cumpla esa función.
			Aceptación de Oferta	X	PDF								
			Acta de Audiencia Pública de Adjudicación	X	PDF								
			Acta de cierre del proceso y presentación de ofertas	X	PDF								
			Acta de inicio	X	PDF								
			Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral	X	PDF								
			Acta de Reanudación	X	PDF								
			Acta de Suspensión	X	PDF								
			Adendas	X	PDF								
			Análisis del Sector	X	PDF								
			Asignación de Autorización de Vigencias Futuras	X	PDF								
			Certificación Bancaria	X	PDF								
			Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación	X	PDF								
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP	X	PDF								
			Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente	X	PDF								
			Certificado de Libertad y Tradición	X	PDF								
			Certificado Judicial Vigente	X	PDF								
			Citación al Contratista por Posible Incumplimiento	X	PDF								
			Complemento a la Invitación Pública	X	PDF								
			Comunicación al Supervisor y al Contratista de la Modificación	X	PDF								
			Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de	X	PDF								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Comunicación al Supervisor y al Contratista del Cumplimiento de los Requisitos de Legalización y Ejecución del Contrato	X	PDF								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Consolidado Informes de Evaluación	X	PDF								
			Constancia Boletín de Responsables Fiscales, de la Contraloría General de la Republica Vigente.	X	PDF								
			Constancia de Cierre de Proceso	X	PDF								
			Constancia de estar al día en los pagos del Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	X	PDF								
			Contrato Electrónico	X	PDF								
			Documento complementario a la aceptación de oferta electrónica.	X	PDF								
			Documento Complementario al Contrato Electrónico	X	PDF								
			Ejecución del Contrato	X	PDF								
			Estudio de salud ocupacional ARL (empresa)	X	PDF								
			Estudio de Seguridad	X	PDF								
			Estudio del Sector	X	PDF								
			Estudios Previos	X	PDF								
			Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural y/o Jurídica	X	PDF								
			Fotocopia Documento de Identificación	X	PDF								
			Garantías Debidamente Aprobadas	X	PDF								
			Informe de Evaluación Técnico, Jurídico y Financiero a la oferta de menor precio	X	PDF								
			Informe de Presunto Incumplimiento	X	PDF								
			Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato	X	PDF								
			Invitación a presentar ofertas o cotizaciones para grandes superficies	X	PDF								
			Licencias y Permisos	X	PDF								
			Matriz de riesgos	X	PDF								
			Modificación de la Garantía de Cumplimiento	X	PDF								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Modificadorio	X	PDF								
			Observaciones a la Invitación	X	PDF								
			Oferta presentada por el oferente	X	PDF								
			Oficio Aprobación de cupo de Vigencias Futuras	X	PDF								

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Propuestas con el menor precio	X	PDF								
			Propuestas Presentada por el Oferente	X	PDF								
			Registro Presupuestal del Compromiso (FGN o FEAB)	X	PDF								
			Registro Presupuestal Vigencia Futura	X	PDF								
			Registro Único Tributario	X	PDF								
			Resolución Declaratoria de Desierta	X	PDF								
			Resolución Justificación Contratación Directa	X	PDF								
			Resolución resuelve actuación administrativa	X	PDF								
			Respuesta a Observaciones a Invitación Pública	X	PDF								
			Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación	X	PDF								
			Viabilidad Técnica	X	PDF								
11003	18	8	Contratos de Gastos Reservados			2	18			X	X		
			Aceptación de Oferta	X	PDF/A								
			Acta de Audiencia de aclaración de Pliego y asignación y Distribución de Riesgos	X	PDF/A								
			Acta de audiencia de precalificación	X	PDF/A								
			Acta de Audiencia Pública de Adjudicación	X	PDF/A								
			Acta de cierre del proceso y presentación de ofertas	X	PDF/A								
			Acta de inicio	X	PDF/A								
			Acta de Liquidación Bilateral/Unilateral	X	PDF/A								
			Acta de Reanudación	X	PDF/A								
			Acta de Sorteo para Selección Abreviada de Menor Cuantía	X	PDF/A								
			Acta de Suspensión	X	PDF/A								
			Acta del Evento de la Subasta Inversa	X	PDF/A								
			Acta orden de legibilidad y verificación propuesta económica	X	PDF/A								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Adendas	X	PDF/A								conservarán en su soporte original, transfiriéndolos al Archivo Histórico siguiendo los procedimientos o protocolos definidos para tal fin. Los demás documentos no seleccionados serán eliminados y se llevará a cabo aplicando la técnica de picado para los documentos en soporte papel, conforme a lo establecido por la entidad a través del Plan del Sistema de Gestión Ambiental. Para los documentos en soporte electrónico, se recomienda el uso de métodos de borrado seguro, como desmagnetización, destrucción física del medio de almacenamiento o sobreescritura. Este proceso estará a cargo de la dependencia responsable de la administración del archivo central, la Subdirección Nacional de Gestión Documental, con el acompañamiento de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Dirección de Control Interno o quien cumpla esa función.
			Análisis de riesgo	X	PDF/A								
			Análisis del Sector	X	PDF/A								
			Análisis del sector económico	X	PDF/A								
			Asignacion de Autorizacion de Vigencias Futuras	X	PDF/A								
			Aviso de Convocatoria pública	X	PDF/A								
			Aviso para Conformar Lista de Precalificación	X	PDF/A								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Informe de Evaluación Financiero	X	PDF/A								
			Informe de Evaluación Jurídico	X	PDF/A								
			Informe de Evaluación Técnico	X	PDF/A								
			Informe de Evaluación Técnico, Jurídico y Financiero a la oferta de menor precio	X	PDF/A								
			Informe del Evento de la Subasta Inversa	X	PDF/A								
			Informe Parcial o Final de Supervisión de Contrato	X	PDF/A								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Invitación a presentar ofertas o cotizaciones para grandes superficies	X	PDF/A								
			Licencias y permisos	X	PDF/A								
			Lista de proveedores (Constancia de Cierre)	X	PDF/A								
			Listado de Proponentes Habilitados Para Subasta Inversa	X	PDF/A								
			Manifestación Para Limitar la Convocatoria a MIPYMES	X	PDF/A								
			Matriz de riesgos	X	PDF/A								
			Modificación de la Garantía de Cumplimiento	X	PDF/A								
			Modificadorio	X	PDF/A								
			Observaciones a la Invitación	X	PDF/A								
			Observaciones al Aviso de Precalificación	X	PDF/A								
			Observaciones al Pliego Definitivo	X	PDF/A								
			Observaciones de Proyecto de Pliego	X	PDF/A								
			Observaciones Presentadas a los Informes de Evaluación	X	PDF/A								
			Oferta del proponente adjudicatario	X	PDF/A								
			Oferta presentada por el oferente	X	PDF/A								
			Oficio Aprobación de cupo de Vigencias Futuras	X	PDF/A								
			Pliego Definitivo	X	PDF/A								
			Propuestas	X	PDF/A								
			Propuestas con el menor precio	X	PDF/A								
			Propuestas Presentada por el Oferente	X	PDF/A								
			Proyecto de Pliego	X	PDF/A								

FORMATO TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
OFICINA PRODUCTORA:	11003 SECCIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN:	25 de julio de 2025
FECHA DE CONVALIDACIÓN:	

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE o FORMATO		RETENCIÓN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO
DEP	SERIE	SUBSERIE		P	EL (Extensión)	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	C	E	S			
			Registro Presupuestal del Compromiso	X	PDF/A								
			Registro Presupuestal Vigencia Futura	X	PDF/A								
			Registro Único Tributario	X	PDF/A								
			Resolución de Adjudicación	X	PDF/A								
			Resolución de Apertura	X	PDF/A								
			Resolución Declaratoria de Desierta	X	PDF/A								
			Resolución Justificación Contratación Directa	X	PDF/A								
			Resolución resuelve actuación administrativa	X	PDF/A								
			Respuesta a Observaciones a Invitación Pública	X	PDF/A								
			Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	X	PDF/A								
			Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	X	PDF/A								
			Respuestas a Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	X	PDF/A								
			Respuestas a Observaciones del Informe de Evaluación	X	PDF/A								
			Resultados Evaluación	X	PDF/A								
			Viabilidad Técnica	X	PDF/A								
CONVENCIONES:			P = PAPEL EL = ELECTRÓNICO / C = CONSERVACIÓN E = ELIMINACIÓN S = SELECCIÓN / M = MICROFILMACIÓN D = DIGITALIZACIÓN / DDHH = DERECHOS HUMANOS DIH = DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO										

JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION DOCUMENTAL	DIRECCION EJECUTIVA
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma: _____	Firma: _____	Firma: _____