

	<b>Formato Testigo Documental</b>		
	<b>Sistema de Gestión de Calidad Gerencia de Servicios Compartidos</b>		
	<b>SGC-F-048</b>	<b>Elaborado 01/11/2018</b>	<b>Versión: 1</b>

142

### TESTIGO DOCUMENTAL

#### INSTRUCCIONES:

- El material gráfico que se encuentra entre las unidades de conservación debe extraerse, dejando en su lugar un testigo, y llevarse a aquella sección del archivo que se haya dispuesto para conservar documentos en distintos formatos.
- Entiéndase por material gráfico todos aquellos dibujos, croquis, mapas, planos, fotografías, ilustraciones, pictografías, códigos, prensa, objetos tridimensionales, entre otros.
- El testigo debe colocarse en reemplazo y en el lugar que ocupaba el documento gráfico, diligenciando todos los campos.
- El testigo se debe foliar en el recuadro colocado en la parte superior derecha del formato.
- Aplica para referenciar ubicación física de expedientes de las etapas precontractual y de ejecución de las series de abastecimiento

**Negocio/Proceso:** ECOPETROL S.A

**Dependencia:** JEFATURA DE INSTRUCCION DISCIPLINARIA

**Ubicación Geográfica:** 100100-2391

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO O EXPEDIENTE

**Nombre de la Serie / Subserie:** PROCESO DISCIPLINARIO

**Código:** 2391

**Asunto del expediente:**

PD- 7405-2024

**Nombre del documento:**

PD- 7405- 2024 Testigo Documental No. 1

**Fecha del documento o fechas extremas:**

19 de Septiembre de 2024

**Número de folios (de 1 – a 1):**

### UBICACIÓN DEL DOCUMENTO O EXPEDIENTE

*Marcar con X el tipo de archivo donde se conserva el documento o expediente. De acuerdo con lo dispuesto en la Tabla de Retención Documental, esta ubicación física puede cambiar.*

**Centro de Información Técnica**

**Archivo de Gestión**

**Archivo Central**

**Ciudad/localidad:** BARRANCABERMEJA - RMM.

**Observaciones:** Información enviada por Gestión Integral VDA 18-09-24: (Copia de Interlocutor Juan Diego Puerta Brand).

FUENTE: Archivo General de la Nación. Acuerdo 011 del 22 de mayo de 1996, Art. 1 Y 2.