

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

235

TESTIGO DOCUMENTAL	
INSTRUCCIONES: <ul style="list-style-type: none"> 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. 4	
Fecha del documento o fechas extremas: 0 De Abril 2025	Número de folios (de 1 – a 1):
UBICACIÓN DEL DOCUMENTO O EXPEDIENTE	
<i>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.</i>	
Centro de Información Técnica	Ciudad/localidad: BARRANCABERMEJA - RMM.
Archivo de Gestión	
Archivo Central	
Observaciones: Anexos respuesta Gestión integral VDA 02 04 25: (Contratos y ODS's, Designaciones 3024515, Designaciones 3029094, Designaciones 9146956).	

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