**OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

**ACTA DE DESCARGA DE DOCUMENTOS**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Escribir la fecha de expedición de la decisión]

Expediente Disciplinario Nro.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Escribir el número de radicación del expediente disciplinario]

En cumplimiento de lo ordenado mediante Auto Nro. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar el consecutivo de la decisión que ordenó la práctica de la prueba y la fecha de su expedición] el (la) suscrito(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicar si es servidor(a) pública o colaborabora [según corresponda], procede a descargar de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el sitio web o la plataforma desde la cual se va a buscar la información, por ejemplo: página web oficial del IDIGER, NAS, SECOP II, etc] el (los) documento (s) que a continuación se relacionan, con el fin de que sean valorados dentro de la actuación disciplinaria que se cursa:

1. Documento nombrado como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Escribir el nombre del documento que se descarga] en un total de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[indicar el número de folios] folios útiles.

En constancia de lo anterior, firma el (la) suscrito(a).

[firma]

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRÁCTICA LA PRUEBA**

Abogado(a) comisionado(a)

Oficina de Control Disciplinario Interno