**ACTA DE VISITA ADMINISTRATIVA**

**Virtual ( ) Presencial ( )**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la entidad:** |  |
| **Representante Legal:** |  |
| **Dirección:** |  |
| **Teléfono:** |  |
| **Localidad:** |  |
| **ID.** |  |
| **Actividades dirigidas a:** |  |

En Bogotá, D. C, a los xx días del mes de xxxx de 20xx, siendo las xxxx x.m, el equipo jurídico y financiero de la Dirección de Personas Jurídicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, comisionados mediante Auto Nº. xxx del xx de xxxx de 20xx, dan apertura a la visita administrativa, la cual es atendida por

 , identificado(a) con la Cédula Ciudadanía Nº. , en calidad de

 , y

 , identificado(a) con la Cédula Ciudadanía Nº. , en calidad de

 ,

# DESARROLLO DE LA VISITA

**DOCUMENTOS ENTREGADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA VISITA:**

Una vez leída se firma por quienes intervinieron en la presente diligencia administrativa, a los .

Por parte de la Esal:

# REPRESENTANTE LEGAL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL

**CC. CC.**

Por parte de la Secretaría,

# ABOGADO(A) FINANCIERO(A)

PROFESIONALES DIRECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS