|  |
| --- |
| SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL: |
| NOMBRE DE LA AUDITORÍA: |
| TIPO AUDITORÍA: | CÓDIGO: |
| PERIODO AUDITADO (vigencia): | PAD: |
| SECTOR: |  |

En la ciudad de Bogotá D.C., a los (-- fecha y hora en letras y números), presentes en la (entidad/dependencia competente), comparece por una parte el (la) señor (a) XXX, en su calidad de delegados de la Contraloría de Bogotá D.C., y por otra el (la) señor (a) YYYYY, con cargo xxx de la entidad, quien atenderá el requerimiento de los funcionarios del referido organismo de control.

Acto seguido se informa que las razones por las cuales se procede a levantar la presente acta de visita de control fiscal son: --.

Una vez informado al representante de la entidad, de la delegación proferida por el Director (Sectorial de Fiscalización o de Reacción Inmediata o Coordinador Grupo Especial) de la Contraloría de Bogotá D.C., se procede a desarrollar la presente acta en los siguientes términos:

Pregunta: (funcionarios de la contraloría). Respuesta: (Entidad). 2. Pregunta: (funcionarios de la contraloría). Respuesta: (Entidad)…..No siendo otro el objeto de la presente visita se termina y firma por los que en ella intervinieron, una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes. (Firma, nombre y cargo o identificación de todos los que participaron en la diligencia, empezando por el Profesional comisionado).

**NOTA:** Cuando por cualquier circunstancia la diligencia de visita no pueda terminarse, se suspenderá dejando constancia en el acta en tal sentido y expresando la fecha y hora en que habrá de continuar; el acta será suscrita en el momento de la suspensión por todos los que en la diligencia intervienen y continuarse en la hora y fecha previstas, para finalmente ser suscrita nuevamente una vez terminada la visita.

Firmas:

Por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. Por parte del Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RELACIÓN DE ANEXOS Y REQUERIMIENTOS DE LA VISITA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | **REQUERIMIENTO** | **ANEXO** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **FOLIOS / FORMATO** | **FECHA DE ENTREGA** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |