



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo
de la Defensoría del Espacio
Público -DADEP-

INSTRUCCIONES FORMATO COMPROBANTE DE PAGO DE CAJA MENOR

ÍTEMS	INSTRUCCIÓN
NUMERO:	Colocar el consecutivo del reembolso.
CODIGO:	Indicar el código asignado a la entidad por el distrito.
UNIDAD EJ.:	Indicar la unidad ejecutora asignada al presupuesto de la entidad.
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	Indicar la fecha efectiva de tramite del comprobante de pago.
INFORMACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL PAGO:	Indicar el nombre, cedula o NIT de la persona a la que se le realiza el pago y seleccionar el tipo de documento con el cual se solicita el pago, el numero y la fecha del documento.
ELEMENTOS ADQUIRIDOS O SERVICIOS PRESTADOS:	Indicar el bien o servicio solicitado.
CANTIDAD:	indicar el numero de bienes o servicios solicitados.
UNIDAD:	Indicar la unidad de medida del bien o servicio si esta establecido.
DETALLE:	Describir el bien o servicio comprado.
VALOR UNITARIO:	Indicar el valor de cada uno de los bienes o servicios comprados.
IVA:	Porcentaje IVA.
VALOR DEL IVA:	Valor del impuesto de IVA.
VALOR TOTAL:	Indicar el valor total de la compra.
AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:	Indicar el rubro de caja menor por el cual se destinaron los recursos para la compra.
VALOR TOTAL EN LETRAS:	Valor total de la compra en letras
LEGALIZACIÓN:	Firmar del Beneficiario del pago, Responsable de la caja y el Ordenador del gasto.

