


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernacion</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO FO-M7P3-08 DOCUMENTO EQUIVALENTE COMPRAS A REGIMEN SIMPLIFICADO</p>	Código: IN-M7P3-04
		Versión:01
		Fecha de aprobación:
		Página: 1

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO FORMATO FO-M7-P3-08 DOCUMENTO EQUIVALENTE COMPRAS A REGIMEN SIMPLIFICADO

Estas instrucciones son una orientación general para el diligenciamiento del formulario documento equivalente, para la adquisición de compras o servicios por parte de la Gobernación del Valle del Cauca a personas naturales no comerciantes, no inscritos en Cámara de Comercio, pertenecientes al régimen simplificado.

Dependencia: Se relaciona la dependencia de la Gobernación del Valle del Cauca que origina el documento.

No. Es consecutivo tanto para contratistas, como para compras de caja menor de bienes o servicio de personas no comerciantes. El formato es XXX-YYYYYY, las X identifican la dependencia correspondiente según el SIG (Código de Retención Documental), la Y identifica el consecutivo único de la dependencia.

Fecha de la Transacción: Diligencie la fecha en entrega el documento.

Nombre y/o Razón Social Beneficiario: Es el nombre del beneficiario del pago, tal como aparece en su documento de identificación.

Cedula o Nit: Es el número de identificación del beneficiario

Dirección del Beneficiario: La dirección de residencia o actividad comercial del beneficiario.

Teléfono: Número contacto fijo o celular del Beneficiario.

Ciudad: Corresponde a la ciudad de la dirección del Beneficiario..

Correo Electrónico: De contacto del Beneficiario.


Objeto del Contrato: Descripción relacionada en el objeto del contrato, para cajas menores el objeto de la compra de bienes o servicios

No. RPC: Número consecutivo del Registro Presupuestal de Compromiso, en caso de compras de Caja menor no se relaciona.

No. CDP: Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en caso de compras de Caja menor no se relaciona.

Vr. Contrato: Es el valor del Contrato.

Concepto: Se debe relacionar la Cuota a pagar del Contrato, No del contrato, No de planilla del pago de Seguridad Social del respectivo mes que se está cobrando, y la cuenta bancaria donde se debe realizar la Transferencia. Para Cajas menores no se relaciona.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernacion</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO FO-M7P3-08 DOCUMENTO EQUIVALENTE COMPRAS A REGIMEN SIMPLIFICADO</p>	Código: IN-M7P3-04
		Versión:01
		Fecha de aprobación:
		Página: 2

Valor \$: Corresponde al valor a cobrar por el periodo, para cajas menores el valor de la compra.

Son: Valor en letras a cancelar.

Firma y Cédula del Beneficiario: El documento siempre debe de venir firmado por el Beneficiario. Su falta se considera causa de devolución.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Edwin Muñoz	Yamile Hernandez cortes	Comité del Sistema Integrado de Gestión
Cargo: Contratista Profesionales Universitarios	Cargo: Subdirectora de Contaduria	
Firma	Firma	
Fecha: 17/11/2016	Fecha: 17/11/2016	Fecha: