COPIA CONTROLADA

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	Gestión Financiera	CODIGO:GF-FO-004
		Formato Solicitud reducción de saldos en registros presupuestales de compromiso (RPC) no ejecutables	VERSIÓN:001
			FECHA VIGENCIA:2023-10-31

El Supervisor o Interventor de: **Contrato** __X__ **Orden de Compra** _____ **No.** 025 - 2023 UAEJPMP de **fecha** 17 julio 2023, **suscrito con** Mercadeo efectivo S.A.S. identificado con **NIT.**(X) **CC.**(___) 830.135.377-2, una vez realizados los análisis de ejecución y pagos, solicita la liberación del saldo del compromiso de registro presupuestal que no serán ejecutados y por tanto NO son objeto de obligación de pago, de acuerdo con la siguiente información

Contrato Terminado X		**Contrato en Ejecución** _____
R P C No. / Fecha	**OBJETO DEL CONTRATO - ORDEN DE COMPRA**	**JUSTIFICACIÓN DE REDUCCCIÓN** (Detallar aspectos internos y externos, jurídicos, técnicos y económicos que sustenten la reducción)
84823 10 julio 2023	"Prestar los servicios para la organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas al bienestar social e incentivos de los funcionarios de la UAEJPMP" Valor inicial del contrato $373.408.400,00 Valor de la adición $88.132.510,00 Valor del contrato con adición $461.540.910,00	Teniendo en cuenta el pago de la última factura No. 2950 del 21 de diciembre de 2023 y que el contrato se pagabá por serviciós prestados, se solicita la reducción de saldos del RPC 84823, por ser un saldo no ejecutable.
VALOR DEL CONTRATO		$461.540.910,00
VALOR EJECUTADO Y PAGADO		$461.067.429,07
VALOR NO EJECUTABLE A REDUCIR		$ 473.480,93

Este formato se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los 28 **días** del **mes** de diciembre del **año** 2023.

SUPERVISOR O INTERVENTOR		**AUTORIZA / ORDENADOR DEL GASTO**	
Nombre:	Luz Edith Ochoa Tabares	**Nombre:**	Norma Clarena Guayara Barreto
Cargo:	Coordinadora Grupo de Talento Humano	**Cargo:**	Secretaria General

Firma		**Firma**	

Nota 1: Este documento NO aplica para contratos que estén inmersos en procesos sancionatorios en curso o en algún proceso jurídico.

Nota. 2: Por cada contrato suscrito por la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial el supervisor o interventor y el ordenador del gasto deberán diligenciar un formato.

Nota 3: Estas liberaciones no exoneran la obligatoriedad de tramitar las modificaciones o liquidaciones de los contratos en los plazos establecidos por la Ley.

Nota 4: Se debe anexar consentimiento escrito por parte del contratista de los saldos de los compromisos que no serán ejecutados.

Nota 5: El Grupo Financiero remitirá copia del presente formato al Grupo de Contratos para lo de su competencia.

INSTRUCCIONES

(ESTAS INSTRUCCIONES *NO SE DEBEN IMPRIMIR)*

EL PRESENTE FORMATO NO PUEDE SER MODIFICADO EN LO REFERENTE A ELIMINAR O INCLUIR PUNTOS. SI ALGUNO DE ELLOS NO APLICA SE DEBE EMPLEAR LA EXPRESIÓN "N/A")

1. **Contrato u Orden de Compra:** indicar mediante una equis (X) frente a la categoría que corresponda, si el RPC a reducir corresponde a un Contrato o a una Orden de Compra.
2. **Número (No.):** indicar el número que identifica al Contrato o a la Orden de Compra a la cual pertenece el RPC a reducir.
3. **Fecha:** indicar la fecha de suscripción que del Contrato o de la Orden de Compra a la cual pertenece el RPC a reducir.
4. **Suscrito con:** indicar la razón social (persona jurídica) o el nombre completo (persona natural) con quien se haya suscrito el Contrato o la Orden de Compra a la cual pertenece el RPC a reducir, relacionándolo exactamente igual a como se encuentre en el documento que corresponda.
5. **Número de Identificación Tributaria N.I.T.:** indicar el número de identificación tributaria NIT que tiene el tercero con quien se suscribió el Contrato o la Orden de Compra a la cual pertenece el RPC a reducir. En casos de personas naturales puede ser el número del documento de identificación.
6. **Contrato Terminado o Contrato en Ejecución:** indicar mediante una equis (X) frente a la categoría que corresponda, si el RPC a reducir corresponde a un Contrato o a una Orden de Compra que ya terminó su ejecución o si aun se encuentra en ejecución.
7. **RPC, No. / Fecha**: indicar el número del Registro Presupuestal del Compromiso (RPC) que se pretende reducir, y la fecha de emisión de dicho Registro en formato (dd/mm/aaaa).
8. **OBJETO DEL CONTRATO - ORDEN DE COMPRA**: indicar el objeto contractual del Contrato o la Orden de Compra a la cual pertenece el RPC a reducir, exactamente igual a como se encuentre en el documento que corresponda.
9. **JUSTIFICACIÓN DE REDUCCCIÓN:** indicar detalladamente los aspectos internos y externos, jurídicos, técnicos y económicos que motiven y sustenten la reducción del RPC a reducir.
10. **VALOR DEL CONTRATO:** indicar el valor total final del Contrato o de la Orden de Compra suscrito a la cual pertenece el RPC a reducir.
11. **VALOR EJECUTADO Y PAGADO:** indicar el valor total final definitivamente ejecutado y pagado del Contrato o de la Orden de Compra suscrito a la cual pertenece el RPC a reducir.
12. **VALOR NO EJECUTABLE A REDUCIR:** indicar el valor no ejecutable que se solicita reducir, el cual debe corresponder a la resta resultante del "*VALOR DEL CONTRATO* – O.C." menos el "VALOR EJECUTADO Y PAGADO".
13. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:** indicar en el espacio establecido para ello el día, el mes y el año en el cual se suscribe la solicitud de reducción del RPC.
14. **SUPERVISOR O INTERVENTOR:** indicar el nombre y el cargo del Supervisor o Interventor que realiza la solicitud de reducción de RPC, así como la firma en el campo establecido para ello.
15. **AUTORIZA / ORDENADOR DEL GASTO:** indicar el nombre, el cargo y la firma del Ordenador del Gasto que autoriza la reducción del RPC.

"Este documento es propiedad de la UAE JPMP y No está autorizado su reproducción total o parcial"

Diana Guzman Barreto @ 2023-11-14, 9:17:34