
 <b>La educación es de todos</b> Mineducación	<b>LISTA DE CHEQUEO</b>	<b>Código</b>	LC- GF-29-26	 <b>Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa</b>
	<b>Documentos que soportan el pago por el concepto de Anticipo - Obra 20%</b>	<b>Versión</b>	1	

Ítem	Documentos	DT	DFA
1	<b>Oficio con asunto: <u>Autorización de giro del anticipo</u></b> , firmado en original por el interventor ó supervisor, donde indica el valor y porcentaje del anticipo.	OK	
2	<b>Oficio con asunto: <u>Autorización de giro del anticipo, sin firma</u></b> del interventor ó supervisor, donde indica el valor y porcentaje del anticipo, <b>en archivo separado</b> .	OK	
3	<b>Cuenta de Cobro</b> (Formato FE-1-025) por el valor del anticipo, cuyo deudor es ALIANZA FIDUCIARIA S.A. FIDEICOMISOS, NIT 830.053.812-2	OK	
4	<b>Certificación de constitución del patrimonio autónomo</b> donde se administrará el anticipo debidamente suscrita.	OK	
5	<b>Póliza de Garantía entregada por el CONTRATISTA, para el manejo e inversión del anticipo aprobada por el PA - FFIE. (Copia de la póliza con sello de aprobación ó correo de aprobación)</b>	OK	
6	<b>Certificación de acreditación por parte del contratista al interventor</b> de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.	OK	
7	<b>Flujo de Inversión de los recursos del contrato de la fase 2 aprobado por la interventoría.</b>	OK	
8	<b>Plan de inversión del anticipo aprobado por parte de la interventoría</b> , en el cual se contemple los tiempos e inversiones con las cuales se ejecutará el anticipo.	OK	
9	<b>Cronograma de amortización del anticipo aprobado por la Interventoría.</b>	OK	
10	<b>Certificación de parafiscales</b> suscrita por revisor fiscal con copia de la tarjeta profesional y/o representante legal (únicamente cuando la sociedad no esté obligada a tener revisor fiscal) en la cual certifique que están al día en el pago de nómina, seguridad social y parafiscales <b>del consorcio y los consorciados</b> (debe corresponder al periodo en el que se emite la autorización del giro del anticipo). Si la prefectura tiene fecha de los cinco (5) primeros días del mes, se podrá anexar la certificación del mes anterior.	OK	
11	<b>Certificación bancaria original no mayor a treinta (30) días de la fiducia</b> a la cual se debe girar el anticipo la cual debe contener los siguientes datos: Número de cuenta, clase de cuenta, NIT, nombre del titular y banco al cual se le debe realizar el pago.	OK	
12	<b>RUT del Contratista.</b> En el caso de un Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el RUT de la forma plural de asociación y de cada uno de los integrantes <b>(para el primer pago y/o cada vez que se actualice)</b> .	OK	
13	<b>Formato de retención en la fuente</b> (si es persona natural) <b>(Requerido para el primer pago)</b> .	N/A	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Fecha:</b>