
 <div>MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL</div>	LISTA DE CHEQUEO	Código: LC- GF-29-27	
	Documentos que soportan los pagos mensuales Contrato de Obra Por Avance de Obra Fase 2 (Hasta un 90% de la fase)	Versión: 2	

Ítem	Documentos	DT	DFA
1	Certificación de supervisión de aprobación de pago de obra (Formato FE-1-031), con firma digital certificada ó firma por Acrobat por parte del contratista de obra y el interventor en archivo separado.	OK	
2	Certificación de supervisión de aprobación de pago de obra (Formato FE-1-031), sin firma, en archivo separado, para ser tramitada la firma digital certificada.	OK	
3	Prefactura ó factura borrador , cuyo deudor es ALIANZA FIDUCIARIA S.A. FIDEICOMISOS, NIT 830.053.812-2, donde se debe indicar: <ul style="list-style-type: none">Lugar en el que se presta el servicio (Institución Educativa y municipio).Para la instrucción de pago se requiere la siguiente nota: “Favor realizar transferencia electrónica (consignación) a la cuenta (mencionar el tipo: ahorro o corriente) No. XXXXX en el (nombre de banco), a nombre de (XXXXXXXXXX) con NIT (XXXXXXXXXX).En caso de tener Cesión de Derechos Económicos notificada por el Consorcio Fiduciario FFIE Alianza BBVA, mencionarlo en la nota.Debe registrar de manera informativa el valor de la amortización correspondiente al acta parcial hasta legalizar el 100% del anticipo en caso de tenerlo.Debe registrar de manera informativa, el valor a descontar por concepto de pago a interventoría u otro descuento en caso de tenerlo.Se requiere relacionar el número del acta parcial y el periodo facturado y el AIU del cobro.	OK	
4	Copia de la resolución de facturación vigente.	OK	
5	Acta parcial de obra con firma digital certificada ó firma por Acrobat por parte del contratista de obra y el interventor y con una copia en formato Excel editable en archivo separado.	OK	
6	Certificado firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal donde indique si tienen o no avisos y tableros en el municipio en el cual prestan o suministran el bien o servicio.	OK	
7	Carta firmada por el contratista, donde manifiesta que renuncia al anticipo ó que se encuentra en trámite. (cuando aplique).	N/A	
8	Formato “Informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo” debidamente diligenciado con la relación de gastos y soportes de inversión del anticipo suscrito por el interventor. (Documento aplicable hasta legalizar el 100% del anticipo).	OK	
9	Copia de la consignación mensual de los rendimientos que genere el anticipo de acuerdo con lo establecido en los TCC numeral 10.7 con el mismo corte del informe mensual de obra. (Documento aplicable hasta legalizar el 100% del anticipo).	OK	
10	Aprobación de pólizas actualizadas a las novedades o modificaciones contractuales suscritas–Emitida por el Patrimonio Autónomo del Fondo de Infraestructura Educativa. (Copia de la póliza con sello de aprobación ó correo de aprobación). (Cuando aplique).	OK	
11	Certificación de parafiscales suscrita por revisor fiscal 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 del consorcio y los consorciados (debe corresponder al periodo en el que se emite la prefactura).	OK	
12	Certificación bancaria original no mayor a treinta (30) días del contratista , 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 (para el primer pago y/o cada vez que se cambie).	N/A	
13	RUT del Contratista. 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 (para el primer pago sino ha tenido anticipo y/o cada vez que se actualice).	OK	
14	Formato de retención en la fuente (si es persona natural) (Requerido para el primer pago en caso de no tener anticipo).	N/A	
15	Para cobros de PAPSO adjuntar: * Anexo 1 suscrito por obra e interventoría. * Otrosi debidamente suscrito.	N/A	
16	Para el cobro de INDEXACIÓN adjuntar: * Otrosi debidamente suscrito ó documento contractual que evidencie la asignación de recursos. * Para las idexaciones que se deriven del procedimiento establecido en el memorando de agosto 31-2022 de indexación, adicionalmente se debe adjuntar el formato de cálculo de Indexación suscrito por obra e interventoría.	N/A	

NOTA: Todos los documentos que hacen parte de los soportes para la facturación y que deben ser suscritos por el contratista de interventoría, supervisión y obra, deben estar firmados con la firma original ó firma certificada de ADOBE ACROBAT ó firma digital, o cualquier otro sistema de firma certificada, de acuerdo con la circular No. 03 de 2022, emitida por la UG FFIE.

CONTROL DE CAMBIOS

LISTA DE VERSIONES		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	1 de marzo 2021	Creación de la lista de chequeo
2	27 de octubre 2022	Se incluyó: Ítem de verificación de la actualización de pólizas de acuerdo con la última modificación contractual, certificación de avisos y tableros, aclaración sobre el proceso de firma digital, aclaración del certificado de parafiscales, cesión de derechos económicos y descuentos, eliminación del campo de firma de aprobación de la lista de chequeo y otros ajustes menores.