	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	PC-DE-01
			VERSIÓN	01
	APROBACIÓN DE ANTICIPOS		FECHA	15/11/2017
			PÁGINA	1 de 2
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ		
Equipo de Contratación	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		

### 1. OBJETIVO

Establecer la ruta para el proceso de solicitud y aprobación de anticipos a terceros (contratista), mediante el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable tanto interna como externa.

### 2. DEFINICIONES

**ANTICIPO.** Cantidad correspondiente a una transacción económica o al pago de una deuda o salario que es abonada con anterioridad a la fecha acordada de antemano y de acuerdo a lo establecido en la forma o modalidad de pago.

### 3. CONTENIDO

**3.1** Se inicia con la revisión de las propuestas económicas presentadas por los proponentes para la contratación de un servicio y/o bien, en esta se revisa la forma de pago establecida por el mismo.

Para los procesos de licitación la revisión la realiza el Comité Evaluador y para lo demás tipos y/o formas de contratación la revisión de las formas de pago la realiza Vicerrectoría Administrativa.


**3.2** Una vez se realiza la selección del contratista, se asigna el Supervisor y/o Interventor (si Aplica), quienes verifican la forma de pago establecida y acordada con el contratista.

**3.3** Cuando el contratista en la forma de Pago establece Anticipos, la Solicitud de pago del mismo, debe ser realizada por el Supervisor y/o Interventor, mediante el diligenciamiento del formato “**FO-DE-17 ACTA DE APROBACIÓN DE ANTICIPO**”, en el cual se debe especificar claramente:

- N° de Contrato
- Fecha de Contrato
- Tipo de Contrato (Obra, Servicio, Bien)
- Objeto de Contrato
- Nombre del Contratista
- Identificación del Contratista.

Adicionalmente se debe solicitar, verificar y anexar los siguientes requisitos al contratista:

1. Certificación bancaria de constitución de la Cuenta.
2. Formato de Aprobación de Pólizas.
3. Documento del Plan de Inversión del Anticipo que se ajusta al cronograma de actividades.
4. Documento Cronograma de Actividades Inversión por Semanas

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		CÓDIGO	PC-DE-01	
			VERSIÓN	01	
	APROBACIÓN DE ANTICIPOS			FECHA	15/11/2017
				PÁGINA	2 de 2
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ			
Equipo de Contratación	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad			

### 3. CONTENIDO

5. Pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión (personas naturales); o Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar (persona jurídica).

**3.4** Una vez diligenciado, firmado y recolectada la información por parte del Supervisor y/o Interventor, se debe realizar la entrega del formato a la oficina de Rectoría para su posterior aprobación.

**3.5** Una vez Firmada y Aprobada el **ACTA DE APROBACIÓN DE ANTICIPO** por el Representante Legal (Rectora), el Supervisor y/o Interventor realizan la entrega al Contratista, quien deberá realizar el trámite de pago ante la Vicerrectoría Administrativa.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
Interno	FO-DE-17	Acta de Aprobación de Anticipo

### 5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Versión Original	15/11/2017	Líder de Calidad