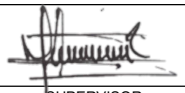
1. Puede agregar las filas que considere necesarias
2. Se diligencia a partir de las publicación de este plan
3. Se diligencia durante el primer mes de ejecución contractual
4. Se puede agregar más pestañas con el nombre del contrato/convenio en este archivo

ITEM	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	PLAZO	RESPONSABLE	FUENTES DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.	Suscripción del Acta de inicio	30/12/2024	30/12/2024	31/10/2025	Supervisor	Acta de inicio firmada por Supervisora y Representate Legal de la Entidad en SECOP II	Los 3 contratos se encuentran ubicados en una misma sede operativa y es el mismo operador para los 3.
2	Aprobación presupuesto inicial de ingresos y gastos	24/01/2025	24/01/2025	Primer mes de ejecución del contrato	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	Actas de Comité Inicial y aprobación de presupuesto	Se realiza Comité técnico para revisión, análisis y aprobación de presupuesto, y en un segundo momento seituaciones propias de la Supervisiòn con cada Entidad
3.	Reunión inicial con contratistas	24/01/2025	24/01/2025	Primer mes de ejecución del contrato	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	Acta de comité inicial (Cronograma de visitas a Entidades y Unidades Aplicativas - Actas de visitas)	Se realiza programación segun meta establecida
4.	Programación de visitas	24/01/2025	24/01/2025	ejecución del contrato	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	Informes de Supervisión mensual	
5.	Revisión y aprobación de informes de prestación de servicio del contratista.	Los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido	Los cinco (5) días hábiles siguientes al mes vencido	Mes vencido durante la ejecución del contrato	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	Documento certificación de obligaciones fimados por supervisora y financiero	Documento requerido para autorizaciòn de desmbolso
6.	Certificación de cumplimiento de obligaciones	Mensual	Mensual	Mensual	Supervisor	Acta de reunión y listado de asistencia	Se realizaran según necesidad.
7.	Comité Técnico, reuniones, sesiones de seguimiento	Mensual	Mensual	Cuando se requiera	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	Informes, actas, requerimientos, y otros	Se realizaran según necesidad.
8.	Elaboración de informes mensuales del supervisor	Mensual	Mensual	Mensual	Supervisor - Equipo de apoyo al supervición	SECOP II. Informe de supervision mensual	memorando radicado en Orfeo con solicitud de liquidación, lista de chequeo, informe final de supervisión.
9.	Acta de liquidación para el contrato.	31/08/2025	31/08/2025	Hasta cuatro	Supervisor	Acta de liquidacion	



SUPERVISOR
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Notas:						
La columna D item 5 es un soporte que debe cargarse en SECOP II						
La columna D item 6 es un soporte que debe cargarse en SECOP II						
La columna D item 7 es una actividad opcional						
En la comuna G5 FECHA DE INICIO registrar mes y año						
En la comuna H5 FECHA FINALIZACIÓN registrar mes y año						
En la columna I5 PLAZO registrar el mes en que se debe realizar la actividad						
En la columna K5 FUENTES DE VERIFICACIÓN indicar el soporte o evidencia						

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012