**Notas:**

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 | 30/12/2025 | 30/12/2025 | No aplica | Supervisor del contrato | Acta | |
| 2 | Aprobación presupuesto inicial de ingresos y gastos | 30/12/2025 | 15/02/2026 | Primer mes de ejecución contractual | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Acta | |
| 3. | Reunión inicial con contratistas | 30/12/2025 | 15/02/2026 | Primer mes de ejecución contractual | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Acta | |
| 4. | Programación de visitas | 1/02/2026 | 31/07/2026 | Primer mes de ejecución contractual | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Formato Directorio Entidades Contratistas | |
| 5. | Revisión y aprobación de informes de prestación de servicio del contratista. | 30/12/2025 | 31/07/2025 | Mes vencido durante la vigencia contractual | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Informes Mensuales Operador | |
| 6. | Certificación de cumplimiento de obligaciones | Mensual | 31/07/2025 | Mensual | Supervisor del contrato | Certificado Cumplimiento de Obligaciones | |
| 7. | Comité Técnico, reuniones, sesiones de seguimiento | 30/12/2025 | 31/07/2025 | A convenir de acuerdo a necesidad | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Acta | |
| 8. | Elaboración de informes mensuales del supervisor | 30/12/2025 | 31/07/2025 | Mensual | Supervisor del contrato - Equipo de Apoyo a la Supervisión | Informe de Supervisión | |
| 9. | Acta de liquidación para el contrato. | 31/07/2026 | 30/11/2026 | Hasta 4 meses despues de la terminación del contrato | Supervisor del contrato | Acta | |

Jhovana Zapata Henao.

**JHOVANA ZAPATA HENAO**

SUPERVISORA
**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 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012