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	1/11/2025	1/11/2025	1 día	Supervisor	Envío oficial desde correo institucional, dirigido a Rte Legal	
2	Aprobación presupuesto inicial de ingresos y gastos	1/11/2025	15//2025	15 días	Supervisión y Equipo	Acta de aprobación de presupuesto inicial, anexos requeridos para aprobación.	
3.	Reunión inicial con contratistas	1/11/2025	1/12/2025	1 mes	Supervisión y Equipo	Acta de Reunión	
4.	Programación de visitas	1/11/2025	1/12/2025	1 mes	Equipo de apoyo a la supervisión	Informe técnico mensual	
5.	Revisión y aprobación de informes de prestación de servicio del contratista.	1/11/2025	1/12/2025	1 mes	Supervisión y Equipo	Certificados mensuales, soportes tecnicos, administrativos, financieros y legales.	
6.	Certificación de cumplimiento de obligaciones	1/11/2025	1/12/2025	1 mes	Supervisora de Contrato y profesional financiero de apoyo a la supervisión	Certificación, pago contratos prestación de servicios y programas diferentes a honorarios y viáticos.	Documento requerido para liquidación de contrato
7.	Comité Técnico, reuniones, sesiones de seguimiento	1/11/2025	1/12/2025	1 mes	Supervisora y Equipo de Apoyo a la supervisión	Acta de reunión Y listado de asistencia	
8.	Elaboración de informes mensuales del supervisor	1/11/2025	15/12/2025	2 mes	Equipo de supervisión.	Informe técnico mensual, actas de visitas de supervisión, planes de mejora, requerimientose informes finales.	
9.	Acta de liquidación para el contrato.	1/11/2025	28/02/2026	4 meses	Equipo de supervisión.	Documento requerido para liquidación de contrato	

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