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 contrato nro 17003782026 - Corporacion Alberto Arango Restrepo - CEDER	1/10/2026	N/A	N/A	Supervisor	acta de inicio	el acta de inicio se encuentra cargada en el SECOP II y remitida a la entidad
2	Aprobación presupuesto inicial de ingresos y gastos	1/10/2026	30/10/2026	primer mes ejecucion de contrato	supervisor - apoyo financiero	acta y presupuesto	En el mes de octubre se realizara el comité tecnico financiero para aprobacion de presupuesto
3.	Reunión inicial con el coordinador del servicio	1/10/2026	30/10/2026	primer mes ejecucion de contrato	supervisión	acta	se realizara la reunion con la coordinadora del servicio
4.	Programación de visitas	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor y equipo de apoyo a la supervisión	instrumentos y actas establecidas	estas visitas se realizaran de acuerdo a la programación regional y metas establecidas desde la Dirección de protección
5.	Programación visitas supervisora unidades de servicio	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor del contrato	acta	estas visitas se realizaran de acuerdo a la programación por parte del supervisor y de acuerdo a las necesidades identificadas dentro de la prestación del servicio
6	Revisión y aprobación de informes de prestación de servicio del contratista.	los cinco (5) dias habiles siguientes al mes vencido	15/12/2026	mensual	supervisor y equipo de apoyo a la supervisión	informe mensual del operador	la periocidad de los informes es mensual y se cargara al SECOP
7.	Certificación de cumplimiento de obligaciones	los cinco (5) dias habiles siguientes al mes vencido	15/12/2026	mensual	supervisor del contrato	certificación de pago - informe de supervisión	la periocidad de los informes es mensual y se cargara al SECOP
9	Comité Técnico, reuniones, sesiones de seguimiento	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor y equipo de apoyo a la supervisión	acta	Los comites tecnicos, reuniones y sesiones de seguimiento se realizaran de acuerdo a las necesidades identificadas o solicitudes del operador
10.	Requerimientos y solicitudes al contratista (si a ello hubiera lugar)	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor y equipo de apoyo a la supervisión	Requerimientos y solicitudes derivadas de visita de supervisión y/o de verificación de reclamos, respuesta de las Entidades administradoras de servicios, actas de análisis de Respuesta y oficios de notificación de cierre de requerimiento	Los requerimientos y solicitudes al contratista se realizara si hubiera lugar durante la vigencia contractual
11	seguimiento a cupos asignados y solicitudes de los centros zonales	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor, central de cupos y coordinadores servicio	correo electronico y comportamiento mensual de cupos	se realizara de manera mensual y contara con las alertas requeridas
12	Reunion con enlaces zonales del servicio, coordinación del centro zonal y central de cupos	1/10/2026	30/11/2026	vigencia contrato	supervisor enlaces zonales	acta	se proyecta realizar una reunion con los enlaces zonales y coordinadoras del servicio
13	Acta de liquidación para el contrato.	por definir	por definir	culminacion de contrato	supervisor y equipo de apoyo a la supervisión	informe final del contrato	La programacion de liquidación del contrato se realizará de acuerdo a la programacion de la regional y directrices de la Dirección de Proteccion

Andrea Gutierrez Salazar

SUPERVISOR CONTRATO DE APORTES 17003782026
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