



INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	1955-2026
Tipo de Contrato:	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN SE SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIALORIENTADOS A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL EJERCICIO DE LA AUTONOMIA Y GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS EN SOACHA
Valor Total:	\$21.849.590
Plazo de Ejecución:	UN (1) MES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
Dependencia Responsable:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN INTEGRACIÓN SOCIAL

2. DATOS DEL CONTRATISTA Y SUPERVISOR

Contratista (Nombre o Razón Social):	B2 NETWORKS SAS
Identificación (C.C. o NIT):	900521780
Supervisor (Nombre y Cargo):	VICTOR JULIO AYALA MARTINEZ DIRECTOR INTEGRACIÓN SOCIAL

3. PERIODO DE SUPERVISIÓN

Fecha de Inicio del Periodo:	8/04/2026
Fecha de Finalización del Periodo:	9/04/2026

4. CUADRO DE VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El presente cuadro permite verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el clausulado y en los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social.





No.	Obligación Contractual	Cumplimiento (Sí / Parcial / No)	Observaciones del Supervisor
1	Ejecuta idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia ,oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio dentro de los plazos establecidos bajo las condiciones económicas ,mecánicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes	SI	CUMPLE
2	Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.	SI	CUMPLE
3	El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.	NO	NO APLICA
4	Durante la ejecución del contrato y a la finalización del mismo, deberá entregar toda la información editable elaborada con ocasión del contrato, así como llevar registros archivos y controles que se requieren para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.	SI	CUMPLE
5	Asistir, participar activamente y hacer parte de los comités, reuniones o mesas de trabajo, presenciales o virtuales a las que se les convoque y que guarden relación con el objeto contractual, dejando constancia documental de los actos administrativos o actas que surjan de los mismos comunicar mediante informe al supervisor del contrato de los compromisos adquiridos, plazos, responsables y fines de los mismos para el correspondiente seguimiento	SI	CUMPLE
6	Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto	SI	CUMPLE





7	Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la entidad, por lo que toda la información y documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la alcaldía municipal de Soacha	NO	NO APLICA
8	Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad	NO	NO APLICA
9	Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 ley 1562 de 2012 y decreto 1273 de 2018	SI	CUMPLE
10	Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasiones al contrato.	NO	NO APLICA
11	Acatar las disposiciones de la política del sistema de seguridad informática de la entidad.	NO	NO APLICA
12	Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentara informes mensuales, mes vencido dentro de los primeros cinco (5) días calendario, sustentando y soportando de manera física y en medio magnética.	NO	NO APLICA
13	Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo a la ley del archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, inversiones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato.	NO	NO APLICA
14	El contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato	NO	NO APLICA
15	Realizar cuando aplique el apoyo a las jornadas extramurales que se le programan así como en las brigadas de emergencia y desastres de la secretaria de la salud de Soacha	NO	NO APLICA





16	Garantizar cuando aplique la atención de la población víctima de conflicto armado y entregar informe mensual conforme con la normatividad vigente sobre enfoque diferencial y víctimas	NO	NO APLICA
17	Resolver dentro de los términos las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes que le sean asignados, proyectando la respuesta y descargue en el sistema, así como apoyar la atención a los usuarios de manera cordial, oportuna y de calidad, en el marco de la humanización del servicio	NO	NO APLICA

5. CONCEPTO TÉCNICO DEL SUPERVISOR

X Cumple totalmente con las obligaciones del contrato.

- Cumple parcialmente de acuerdo con tiempo contractual certificado
- No cumple (se recomienda iniciar procedimiento sancionatorio o de incumplimiento).

Justificación del concepto técnico: En atención a la revisión documental de las evidencias aportadas por el operador, debidamente avaladas por el Director de Integración Social, se verifica el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales, en concordancia con el cronograma establecido y el plan de acción definido por la B2 NETWORKS SAS. Lo anterior se enmarca en el cumplimiento de las metas institucionales previstas en el Plan de Desarrollo vigente.

6. FIRMA Y CONTROL DOCUMENTAL

Firma del Supervisor
 Nombre: VICTOR JULIO AYALA MARTINEZ
 Cargo: Director de Integración Social *AL*
 Dependencia: Secretaría de Desarrollo Social
 Fecha: Abril 2026

