## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señora
**ALEJANDRA MARIA TORO PUERTA**
Secretaria de salud y bienestar social
Supervisora

**Asunto:** Informe de ejecución contractual mes de febrero 2026

Isabel Cristina Mejia Chalarca, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.3888.655, en mi calidad de Contratista y en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° 018 de fecha 19 de febrero de 2026; a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 19 de febrero y el 28 de febrero del año 2026:

### 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **Contrato No:** | CPS MC – PSAGA - 018 DE 2026 |
| **Entidad Contratante:** | MUNICIPIO SANTA BARBARA, ANTIOQUIA |
| **Contratista:** | ISABEL CRISTINA MEJIA CHALARCA |
| **Supervisor:** | ALEJANDRA MARIA TORO PUERTA |
| **Objeto del Contrato:** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y LOGISTICO PARA LA EJECUCION DE EVENTOS INSTITUCIONALES, TALLERES , REUNIONES DE TRABAJO Y DEMAS EVENTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA BARBARA ANTIOQUIA |
| **Valor inicial de contrato** | QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) |
| **Valor TOTAL del Contrato:** | QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) |
| **CDP N°:** | 00157 DEL 2 DE ENERO DE 2026 |
| **CRP N°** | 00274 DEL 18 DE FEBRERO DE 2026 |
| **Plazo:** | CINCO MESES DE PLAZO CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION ACTA DE INICIO |
| **Fecha de inicio:** | 19 DE FEBRERO DE 2026 |
| **Fecha de terminación:** | 18 DE JULIO DE 2026 |

| 1. PERIODO INFORMADO | | | |
|---|---|---|---|
| DESDE | **19 febrero** | HASTA | **28 de febrero** |

### 2. INFORMACIÓN FINANCIERA

| PAGO | PERIODO | VALOR EJECUTADO | SALDO POR EJECUTAR |
|---|---|---|---|
| | | | 15.000.000 |
| 1° | FEBRERO | $1.200.000 | $13.800.000 |
| 2° | | | |
| 3º | | | |
| 4° | | | |
| 5° | | | |
| | | 1.200.000 | 13.800.000 |

3. **ALCANCE - ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO Y QUE FUERON EJECUTADAS.**

| Actividad contractual | Actividad realizada Durante la ejecución del mes | Fecha de realización |
|---|---|---|
| **1.** Apoyar operativamente la ejecución de eventos institucionales, en los procesos de instalación y puesta en marcha de equipos, moviliario, silletería, carpas, banderas, atriles, asi como su desmonte y retiro, que permitan la realización adecuada de los certámenes que se promuevan desde la alcaldía de Santa Bárbara. | En las fechas del 19 al 28 de febrero no hubieron eventos institucionales que requirieran instalación y puesta en marcha de equipos, moviliario, silletería, carpas, banderas, atriles, asi como su desmonte y retiro. | N/A |
| **2.** Apoyar operativamente la programación de reuniones institucionales de las distintas dependencias y programas sociales a cargo de la administración municipal. | Se realizó reunión para programación de reuniones y talleres de funcionarios adscritos a la secretaría de salud. **Anexo 1** | 20 de febrero del 2026 |
| **3.** Coadyuvar a la difusión de programas institucionales de la Alcaldia hacia la comunidad a través del apoyo operativo en jornadas institucionales, brigada, eventos, reuniones o convocatorias, en zona urbana, veredas, barrios o el lugar designado por el supervisor. | Dado a la fecha de inicio de contrato no se cuenta con el tiempo suficiente para la ejecución de esta actividad, se programará su desarrollo para el mes de marzo. | N/A |

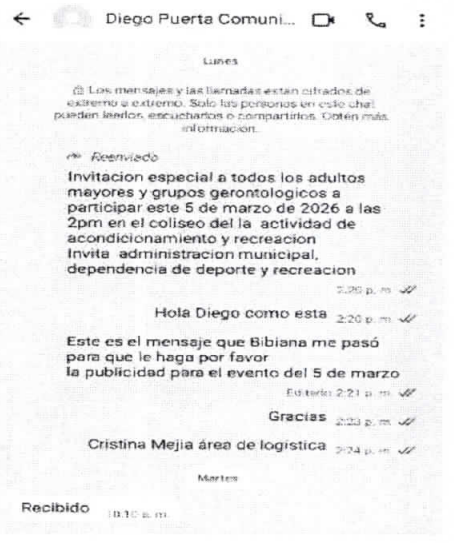
| | | |
|---|---|---|
| **4.** Apoyar el desarrollo logístico de talleres institucionales en actividades inherentes a la toma de asistencias, entrega de elementos de capacitación, informativos, publicidad, convocatorias necesarias para el desarrollo de los eventos. | En las fechas del 19 al 28 de febrero no hubo talleres institucionales que requirieran el apoyo logístico. | N/A |
| **5.** Las demás actividades que sean designadas por el supervisor en desarrollo del objeto contractual. | • Se realizo la solicitud a comunicaciones de una publicidad para el evento del 5 de marzo **Anexo 2**<br>• Se realizo acta de entrega de botiquin de primeros auxilios para la defensa civil como apoyo a las actividades de atención de emergencias y servicio comunitario **(ciclovia) Anexo 3**<br>• Se realizaron oficios de solicitud de apoyo dirigidos a defensa civil, bomberos y gestión de riesgo para eventos programados para el 5 y 11 de marzo. **Anexo 4**<br>• Se apoyó en la realización de proyección para presupuesto de refrigerios para eventos del 5 y 11 de marzo | 23 de febrero 2026<br>25 de febrero 2026<br>25 de febrero 2026<br>27 de febrero 2026 |

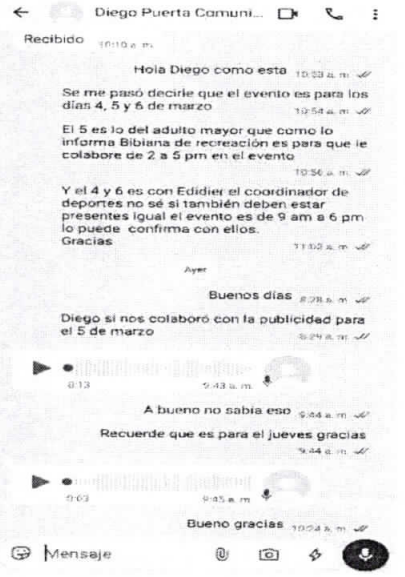
**ANEX**

**Anexo1:** Se realizó reunión para programación de reuniones y talleres de funcionarios adscritos a la secretaría de salud.

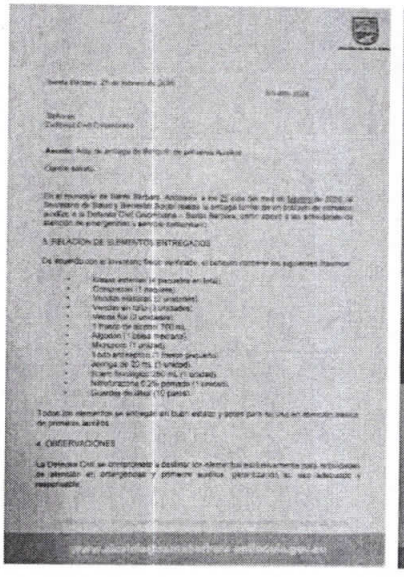


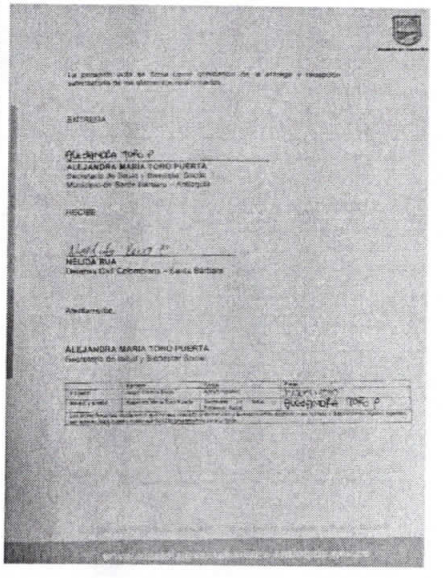
**Anexo 2:** Publicidad en comunicaciones para evento acondicionamiento y recreación física adulto mayor

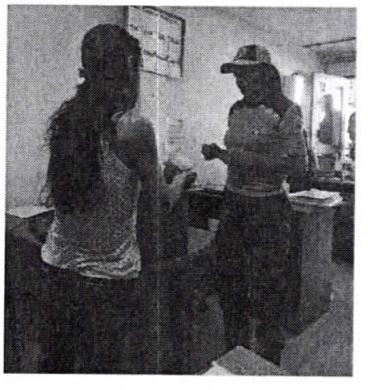


**Anexo 3**: Acta de entrega defensa civil de botiquin primeros auxilios

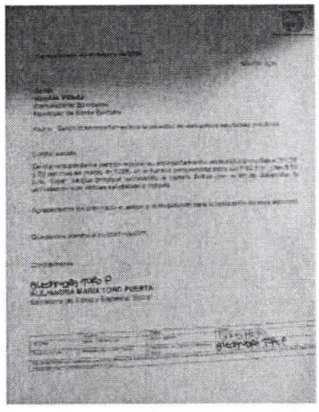


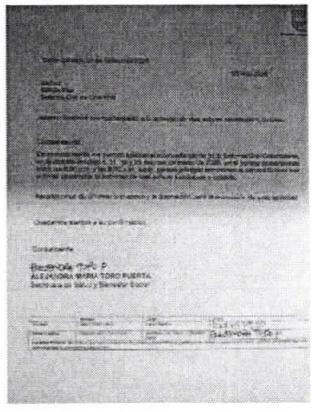




**Anexo 4:** Oficio gestión de riesgo







- Se adjunta planilla seguridad social del mes de febrero del 2026
- Se tiene a disposición en medio magnético, en la plataforma SECOP y en físico todos los productos aquí dispuestos

Cordialmente,

Isabel Cristina Mejia Chalarca
Contratista
C.C.39388655