INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SG-CPS-138-2026 (PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA INPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE BURITICÁ ANTIOQUIA)			
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL CONTRATISTA	VALERIA VELEZ MAZO		
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.007.241.620		
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GOBIERNO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JORGE ALIRIO ECHAVARRÍA DURANGO		
FECHA DE CONTRATACIÓN	03 agosto de 2026	**PERIODO POR COBRAR**	03 al 30 de agosto de 2026
NÚMERO DEL CONTRATO	**SG-CPS-138-2026**	**NUMERO DEL INFORME**	01
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE LA INPECCION DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE BURITICÁ ANTIOQUIA			
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
METAS PROGRAMADAS Y/O ALCANCE	**1. Realizar labores de apoyo a los diferentes procesos adelantados por la Inspección de Policía de conformidad con los planes, programas y proyectos.** **2. Apoyar en la redacción y la preparación de oficios, en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo tramite.** **3. Apoyar en la revisión de los correos electrónicos de la inspección policía para dar una oportuna y eficaz respuesta a solicitudes o peticiones o información de interés.** **4. Archivar la documentación de conformidad con la normatividad vigente en la materia.** **5. Apoyar los procesos adelantados por la inspección municipal**		

	6. Realizar visitas domiciliarias e informe de las mismas en los casos requeridos. 7. Apoyar en la actualización del sistema de tránsito departamental en el cargue de comparendos, resoluciones, liquidaciones de comparendos del Municipio de Buriticá. 8. Atender a la comunidad que pregunta sobre medidas preventivas y correctivas. 9. Apoyar en los programas de capacitación a la comunidad brindados por la administración municipal. 10. Acompañar las visitas de la secretaría de planeación en el caso de construcciones irregulares. 11. Realizar acompañamiento a todas las dependencias de la administración municipal que requieran de socialización en los diferentes programas y proyectos tanto en la zona urbana como rural. 12. Realización de reporte mensual incautaciones entregadas ante la inspección de policía del Municipio de Buriticá. 13. Manejo de inventario a base de incautaciones entregadas ante la inspección de policía del Municipio de Buriticá. 14. Manejo de inventario a base de inmovilizaciones de motocicletas y/o vehículos puestos a disposición de la Inspección de Policía del Municipio de Buriticá 15. Las demás que se relacionen con el cumplimiento del objeto del contrato o cualquier otra tarea afín que le sea asignado por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
AVANCES	
Durante el mes de agosto se brindó atención a la ciudadanía, atendiendo y orientando las solicitudes recibidas. Asi mismo se, gestionaron y respondieron correos electronicos, se elaboraron resoluciones, actas de visita y remisiones, y se apoyó en la organización y actualización de carpetas y archivos de la dependencia, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades administrativas.	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DESARROLLADAS
A la fecha se ha desarrollado las actividades asignados por el supervisor del contrato.
CONCLUSIONES
Como contratista se ejecutaron las actividades contenidas y descritas en el informe de avances, todo esto dentro del plazo previsto según lo que se estipulo en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° SPO-CPS-138-2026,** y se procede a presentar la respectiva cuenta de cobro por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MICTE ($2.986.667)**
ANEXOS Y EVIDENCIAS



