PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. INFORMACION GENERAL

NATHALY ANDREA VIVANCO CAMARGO, identificado(a) con **C.C 1043647832,** expedida en Santa Rosa – Bolivar, representante legal de **A & A ASESORIA Y CONSULTORIA INTEGRAL S.A.S**., persona juridica identificada con **NIT 901831586-8,** en mi condición de contratista, vinculado al Municipio de Santa Rosa, mediante el contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, CPSP Nº 00-59 de 2025**, cuyo objeto es**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA, EN EL DESARROLLO DE UN PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ASESORIA JURIDICA A LA POBLACIÓN, QUE CONTRIBUYA A LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD EN EL TERRITORIO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO, EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ORDENAMIENTO SOCIAL Y USO PRODUCTIVO DEL TERRITORIO RURAL, DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027, "HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA"..**

2. PERIODO DEL INFORME

Fecha Inicial: *27-10-2025*

Fecha Final: *26-11-2025*

3. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

OBLIGACIONES	DESCRIPCION
Para el periodo comprendido del informe, se ejecutaron las siguientes obligaciones contractuales: **Obligaciones asociadas a la asesoría en la Secretaría de Hacienda Municipal:** 1. Realizar sinergia y coordinación con la secretaría de planeación e infraestructura municipal, con el propósito de definir cronograma de actividades y socialización de acciones a desarrollar durante el proceso de capacitación y asesoría jurídica a la población.	**Obligaciones asociadas a la asesoría en la Secretaría de Hacienda Municipal:** 1. Se Realizo sinergia y coordinación con la secretaría de planeación e infraestructura municipal, con el propósito de definir cronograma de actividades y socialización de acciones a desarrollar durante el proceso de capacitación y asesoría jurídica a la población. 2. Se Realizo en conjunto con la secretaria de planeación e infraestructura la

2. Realizar en conjunto con la secretaria de planeación e infraestructura la identificación de los barrios y veredas de la zona urbana y zona rural que se impactaran con el proceso de capacitación y asesoría jurídica. 3. Acompañar a la secretaría de planeación e infraestructura municipal, en el desarrollo de una amplia convocatoria, utilizando medios locales para la difusión del proceso de capacitación y asesoría jurídica, incluyendo perifoneo, redes sociales, visitas comunitarias que incentiven la participación con beneficios como asesorías y agilización de trámites. 4. Presentación y explicación del proceso de capacitación y asesoría jurídica que se realizará. Dicha presentación será el primer contacto con la comunidad y deberá explicar el objeto, el alcance y la importancia del proyecto. 5. Realizar trabajo de campo, que permita identificar la sana posesión de bienes inmuebles que se encuentran en zona urbana y zona rural del municipio. 6. Elaborar una base de datos o registro donde se identifique el nombre del interesado o solicitante, documento de identidad (numero y lugar de expedición), indicación predial y el área del inmueble objeto de legalizar y nombre del barrio o vereda en el que se encuentra ubicado. La base de datos se realizará a través de herramientas tecnológicas. 7. Acompañamiento jurídico y técnico en el estudio y análisis del cumplimiento de requisitos legales de acuerdo a lo establecido en el Código Civil, para este tipo de proceso. 8. Asesoría jurídica y técnica en la realización de la evaluación y diagnóstico de bienes inmuebles	identificación de los barrios y veredas de la zona urbana y zona rural que se impactaran con el proceso de capacitación y asesoría jurídica. 3. Se brindo acompañamiento a la secretaría de planeación e infraestructura municipal, en el desarrollo de una amplia convocatoria, utilizando medios locales para la difusión del proceso de capacitación y asesoría jurídica, incluyendo perifoneo, redes sociales, visitas comunitarias que incentiven la participación con beneficios como asesorías y agilización de trámites. 4. Se realizo la presentación y explicación del proceso de capacitación y asesoría jurídica que se realizará. Dicha presentación será el primer contacto con la comunidad y deberá explicar el objeto, el alcance y la importancia del proyecto. 5. Se realizo trabajo de campo, que permita identificar la sana posesión de bienes inmuebles que se encuentran en zona urbana y zona rural del municipio. 6. Se elaboro una base de datos o registro donde se identifique el nombre del interesado o solicitante, documento de identidad (numero y lugar de expedición), indicación predial y el área del inmueble objeto de legalizar y nombre del barrio o vereda en el que se encuentra ubicado. La base de datos se

que solo cuenten con sana posesión de buena fé y cumplan con los requisitos de Ley. 9. Asesoría jurídica y acompañamiento técnico en los tramites que permitan el saneamiento y la titulación de la posesión material de los inmuebles identificados con sana posesión de acuerdo a los resultados de la evaluación, diagnóstico y cumplimiento de los requisitos legales. 10. Acompañar un proceso de asistencia y seguimiento de los solicitantes interesados, con el fin de asesorar y garantizar la seguridad jurídica durante cada fase de los trámites correspondientes. 11. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución de las actividades asignadas, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor. 12. Otras acciones consideradas por el supervisor del contrato y relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizar y presentar informe que evidencie la ejecución de las actividades asignadas.	realizará a través de herramientas tecnológicas. 7. Se brindo acompañamiento jurídico y técnico en el estudio y análisis del cumplimiento de requisitos legales de acuerdo a lo establecido en el Código Civil, para este tipo de proceso. 8. Se brindo asesoría jurídica y técnica en la realización de la evaluación y diagnóstico de bienes inmuebles que solo cuenten con sana posesión de buena fé y cumplan con los requisitos de Ley. 9. Se brindo Asesoría jurídica y acompañamiento técnico en los tramites que permitan el saneamiento y la titulación de la posesión material de los inmuebles identificados con sana posesión de acuerdo a los resultados de la evaluación, diagnóstico y cumplimiento de los requisitos legales. 10. Se brindo acompañamiento un proceso de asistencia y seguimiento de los solicitantes interesados, con el fin de asesorar y garantizar la seguridad jurídica durante cada fase de los tramites correspondientes. 11. Se entregara la información que se genere con ocasión a la ejecución de las actividades asignadas, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor. 12. Otras acciones consideradas por el supervisor del contrato y relacionadas

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

	con el cumplimiento del objeto contractual. 13. Realizó y se presentó informe que evidencie la ejecución de las actividades asignadas.

REGISTRO FOTOGRAFICO

Se brindo capacitación al grupo que van a realizar la caracterización en la comunidad con referente a la legalización de predios





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

Se realizo la presentación y explicación del proceso de capacitación y asesoría jurídica que se realizará. Dicha presentación será el primer contacto con la comunidad y deberá explicar el objeto, el alcance y la importancia del proyecto.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	

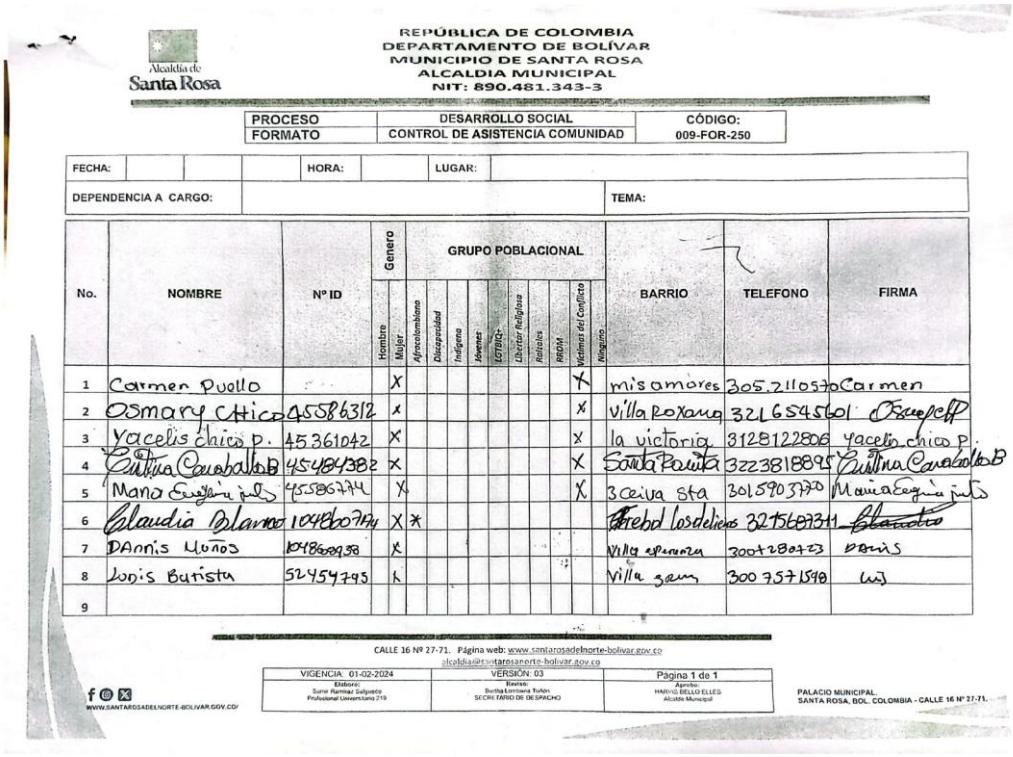
Trabajo de revisión del base datos de potenciales beneficiarios con respecto al objeto del proyecto.





PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

PROCESO	DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO:
FORMATO	CONTROL DE ASISTENCIA COMUNIDAD	009-FOR-250

FECHA: HORA: LUGAR:

DEPENDENCIA A CARGO: TEMA:

No.	NOMBRE	Nº ID	Genero		GRUPO POBLACIONAL									BARRIO	TELEFONO	FIRMA
			Hombre	Mujer	Afrocolombiano	Discapacidad	Indígena	Jóvenes	LGTBIQ+	Libertad Religiosa	Raizales	ROM	Victimas del Conflicto	Ninguno			
1	Carmen Puello			X									X		mis amores	305.2110570	Carmen
2	Osmary Chico	45586312		x									x		villa roxana	3216545601	
3	Yacelis chico p.	45361042		X									x		la victoria	3128122806	Yacelis chico p.
4	Cristina Caraballo B	45484382		X									X		Santa Paula	3223818895	Cristina Caraballo B
5	Maria Eugenia jutt	45586774		X									X		3 ceiba sta	3015903770	Maria Eugenia jutt
6	Claudia Blanco	1048607744	X	X											Trebol los delicias	3215693311	Blanco
7	DAnnis Muñoz	1048609958		X											villa esperanza	3004280423	DAnnis
8	Luis Batista	52454793		X											villa jaime	3007571590	Luis
9																	

CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co
alcaldia@santarosanorte-bolivar.gov.co

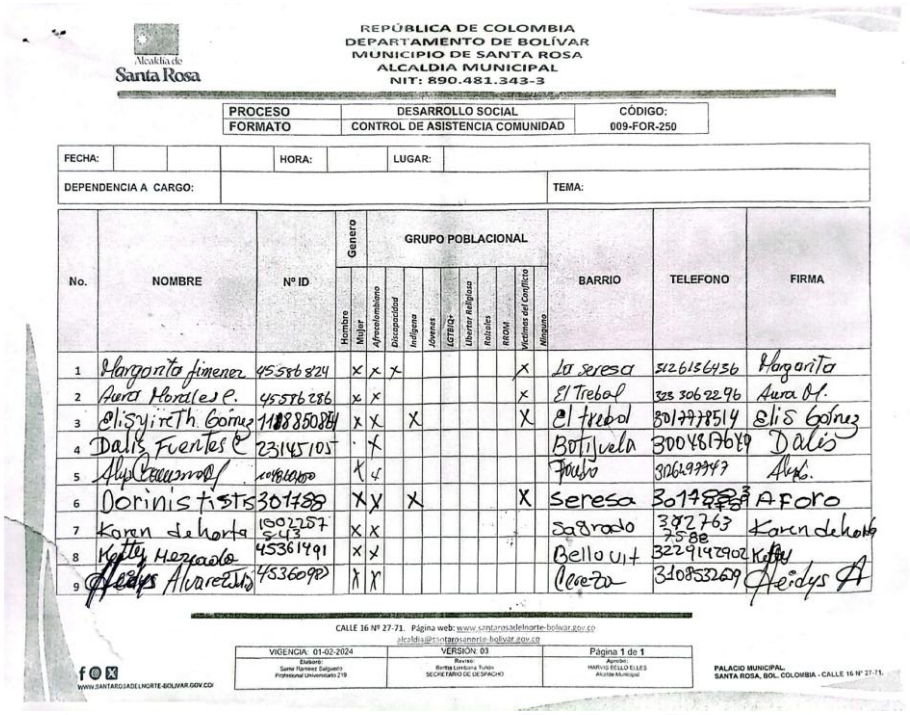
VIGENCIA: 01-02-2024	VERSIÓN: 03	Página 1 de 1
Elaboró: Samir Ramírez Salgueiro Profesional Universitario 219	Revisó: Sorita Lombana Turbay SECRETARIO DE DESPACHO	Aprobó: MARIO BELLO ELLES Alcalde Municipal

WWW.SANTAROSADELNORTE-BOLIVAR.GOV.CO/

PALACIO MUNICIPAL.
SANTA ROSA, BOL. COLOMBIA - CALLE 16 Nº 27-71.

Powered by CamScanner

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

PROCESO	DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO:
FORMATO	CONTROL DE ASISTENCIA COMUNIDAD	009-FOR-250

FECHA: | HORA: | LUGAR:
DEPENDENCIA A CARGO: | TEMA:

No.	NOMBRE	Nº ID	Genero		GRUPO POBLACIONAL									BARRIO	TELEFONO	FIRMA
			Hombre	Mujer	Afrocolombiano	Discapacidad	Indígena	Jóvenes	LGTBIQ+	Libertad Religiosa	Raizales	RROM	Víctimas del Conflicto			
1	Margarita Jimenez	45586824		X	X	X							X	La seresa	3126136436	Margarita
2	Aura Morales P.	45586286		X	X								X	El Trebol	323 3062296	Aura M.
3	Elisyireth Gomez	1118850849		X	X		X						X	El trebol	3017778514	Elis Gomez
4	Dalis Fuentes P	23145105			X									Botijuela	3004817619	Dalis
5	[illegible]	[illegible]			X									[illegible]	3106297347	[illegible]
6	Dorinis Tistis	301788		X	X		X						X	seresa	3017[illegible]	AForo
7	Karen de horta	1002757543		X	X									Sabrado	3127637588	Karen de horta
8	Kathy Mercado	45361491		X	X									Bello Uit	3229142902	Kathy
9	Heidys Alvarez	45360980			X									Pereza	3108532609	Heidys A

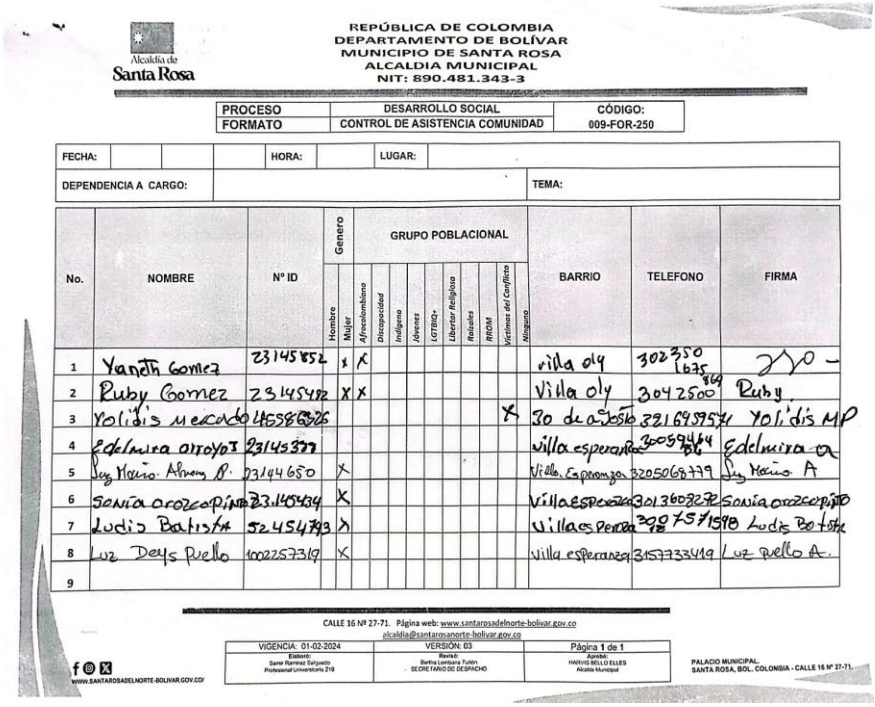
CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co
alcaldia@santarosanorte-bolivar.gov.co

VIGENCIA: 01-02-2024	VERSION: 03	Página 1 de 1
Elaboró: Samir Ramirez Salgueiro, Profesional Universitario 219	Revisó: Bertha Lombana Tuirán, SECRETARIO DE DESPACHO	Aprobó: HARVIS BELLO ELLES, Alcalde Municipal

WWW.SANTAROSADELNORTE-BOLIVAR.GOV.CO/

PALACIO MUNICIPAL.
SANTA ROSA, BOL. COLOMBIA - CALLE 16 Nº 27-71.

Powered by CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

PROCESO	DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO:
FORMATO	CONTROL DE ASISTENCIA COMUNIDAD	009-FOR-250

FECHA: | HORA: | LUGAR:
DEPENDENCIA A CARGO: | TEMA:

No.	NOMBRE	Nº ID	Genero		GRUPO POBLACIONAL									BARRIO	TELEFONO	FIRMA
			Hombre	Mujer	Afrocolombiano	Discapacidad	Indígena	Jóvenes	LGTBIQ+	Libertad Religiosa	Raizales	RROM	Víctimas del Conflicto			
1	Yaneth Gomez	23145852		X										villa oly	302350 1625	[illegible]
2	Ruby Gomez	23145492		X	X									Villa oly	3042500	Ruby
3	Yolidis mercado	45586826											X	30 de agosto	3216995741	Yolidis MP
4	Edelmira arroyo	23145377												villa esperanza	3005944[illegible]	Edelmira A
5	Luz Maria Alvarez	23144650		X										Villa. Esperanza	3205068779	Luz Maria A
6	Sonia orozco	23145434		X										Villa esperanza	3013603278	Sonia orozco
7	Ludis Batista	52454793		X										Villa esperanza	3[illegible]	Ludis Batista
8	Luz Deys Puello	1002573[illegible]		X										Villa esperanza	3157733419	Luz Puello A.
9																

CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co
alcaldia@santarosanorte-bolivar.gov.co

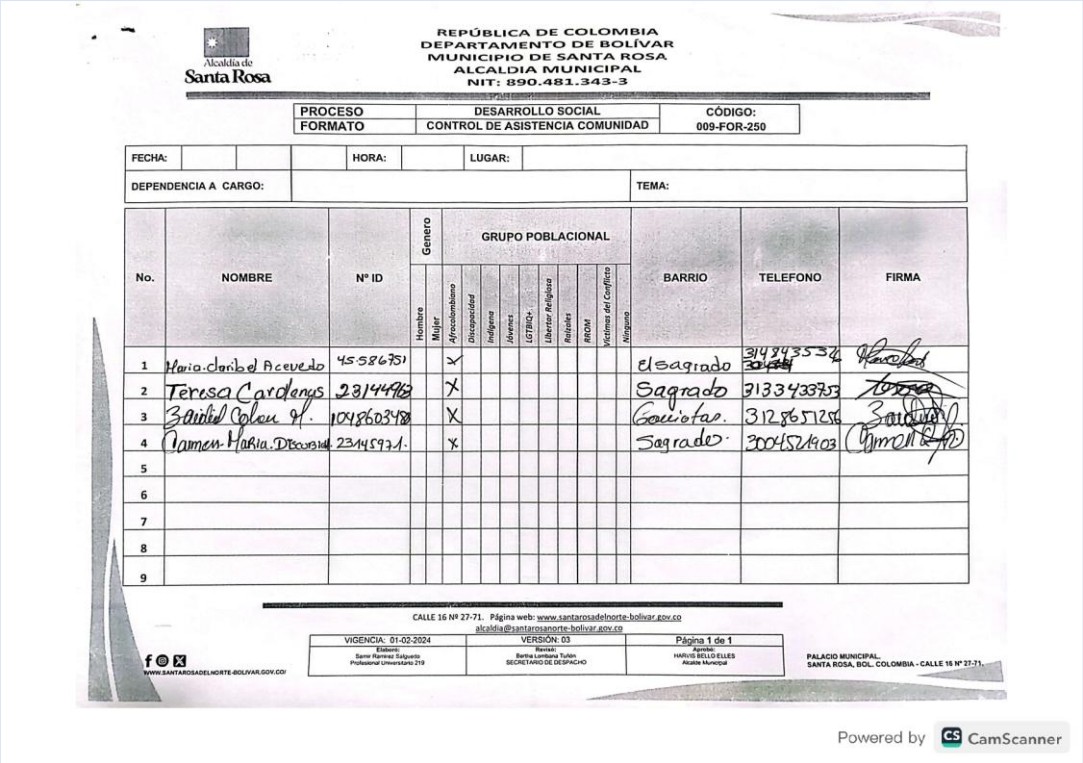
VIGENCIA: 01-02-2024	VERSION: 03	Página 1 de 1
Elaboró: Samir Ramirez Salgueiro, Profesional Universitario 219	Revisó: Bertha Lombana Tuirán, SECRETARIO DE DESPACHO	Aprobó: HARVIS BELLO ELLES, Alcalde Municipal

WWW.SANTAROSADELNORTE-BOLIVAR.GOV.CO/

PALACIO MUNICIPAL.
SANTA ROSA, BOL. COLOMBIA - CALLE 16 Nº 27-71.

Powered by CamScanner

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-212
FORMATO	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PROFESIONALES	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
MUNICIPIO DE SANTA ROSA
ALCALDIA MUNICIPAL
NIT: 890.481.343-3

PROCESO	DESARROLLO SOCIAL	CÓDIGO:
FORMATO	CONTROL DE ASISTENCIA COMUNIDAD	009-FOR-250

FECHA: | HORA: | LUGAR:
DEPENDENCIA A CARGO: | TEMA:

No.	NOMBRE	Nº ID	Genero		GRUPO POBLACIONAL									BARRIO	TELEFONO	FIRMA
			Hombre	Mujer	Afrocolombiano	Discapacidad	Indígena	Jóvenes	LGTBIQ+	Libertad Religiosa	Reinsidos	RROM	Victimas del Conflicto	Kitigano			
1	Maria.claribel Acevedo	45586751		X											El sagrado	3148435346	
2	Teresa Cardenas	23144963		X											Sagrado	3133433753	
3	Zaidid Colon M.	1048603488		X											Gaviotas.	3128657256	
4	Carmen Maria. Diazgra	23145971.		X											Sagrado.	3004521403	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	

CALLE 16 Nº 27-71. Página web: www.santarosadelnorte-bolivar.gov.co
alcaldia@santarosanorte-bolivar.gov.co

VIGENCIA: 01-02-2024	VERSIÓN: 03	Página 1 de 1
Elaboró: Samir Ramirez Salgueto Profesional Universitario 219	Revisó: Bertha Lombana Tuiran SECRETARIO DE DESPACHO	Aprobó: HARVIS BELLO ELLES Alcalde Municipal

WWW.SANTAROSADELNORTE-BOLIVAR.GOV.CO/
PALACIO MUNICIPAL.
SANTA ROSA, BOL. COLOMBIA - CALLE 16 Nº 27-71.

Powered by CamScanner

Planillas de asistencia

RL. NATHALY ANDREA VIVANCO CAMARGO
A & A ASESORIA Y CONSULTORIA INTEGRAL S.A.S.
NIT 901.831.586