ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bucaramanga 21/04/2026

HORA: 09:45 AM – 10:20 AM

LUGAR: DADEP

TEMA: Seguimiento a actividades administrativas y jurídicas en plazas y centros comerciales

ASISTENTES: Se contó con la participación del equipo de la UAIEP – DADEP.

NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA / ENTIDAD
Se adjunta acta de asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Revisar el estado de avance de actividades administrativas, jurídicas y operativas relacionadas con plazas y centros comerciales, así como definir acciones pendientes para el cumplimiento de los procesos en curso.

AGENDA DE LA REUNIÓN:

Hora	Tema	Responsable
9:45 a.m.	Inicio de la reunión	UAIEP
9:50 a.m.	Revisión de pendientes	Equipo
10:05 a.m.	Definición de acciones y tareas	Equipo
10:20 a.m.	Cierre	UAIEP

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Durante la sesión de trabajo del equipo UAIEP – DADEP se realizó la revisión detallada de los pendientes operativos, administrativos y jurídicos asociados a la gestión de plazas de mercado y centros comerciales bajo administración. En primera instancia, se identificó la necesidad de completar y depurar los formatos de caracterización e inventario correspondientes a los espacios de Plaza Satélite y San

Bazar, así como aquellos relacionados con figuras contractuales tipo comodato, con el fin de garantizar la trazabilidad de la información y su adecuada incorporación en las bases de datos institucionales.

De igual manera, se abordaron aspectos relacionados con el saneamiento administrativo y técnico de los centros comerciales, enfatizando la importancia de consolidar información actualizada sobre ocupación, estado contractual y condiciones físicas de los locales. En este sentido, se estableció la necesidad de revisar y estandarizar el procedimiento de liquidación y cobro de cánones de arrendamiento, tomando como caso de referencia la metodología aplicada en Plaza Satélite, con el propósito de generar un modelo replicable que permita uniformidad en los procesos.

Adicionalmente, se identificó como prioridad la articulación con el equipo jurídico para la estructuración de una mesa de trabajo orientada al análisis de contratos vigentes, figuras de ocupación y lineamientos para la regularización de situaciones atípicas. En este marco, se definió la necesidad de elevar consulta formal al área jurídica respecto a los procedimientos aplicables para la recuperación y desocupación de locales que presentan ocupación irregular o incumplimiento de obligaciones contractuales, con el fin de garantizar actuaciones ajustadas al marco normativo vigente.

Finalmente, se reiteró la importancia de establecer mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar el avance en el cumplimiento de las actividades asignadas, asegurando la eficiencia en la gestión institucional y la adecuada administración de los bienes de uso público y fiscal.

CONCLUSIONES:

Como resultado de la reunión, se concluye que es necesario fortalecer los procesos de gestión documental y administrativa mediante la actualización, depuración y estandarización de los formatos e instrumentos de registro asociados a las plazas y centros comerciales administrados por la UAIEP – DADEP, con el fin de garantizar información confiable, oportuna y trazable para la toma de decisiones.

En materia financiera y operativa, se determinó la necesidad de definir y estructurar un criterio técnico para la determinación de un cobro de arriendo representativo en los locales de Plaza Satélite, que sirva como base para la liquidación de cánones, garantizando equidad, sostenibilidad financiera y coherencia con las condiciones del mercado. Para tal efecto, se estableció como prioridad la realización de una mesa de trabajo de carácter urgente con las áreas de Hacienda y Jurídica, con el fin de analizar integralmente los aspectos financieros, contractuales y normativos relacionados con la fijación de tarifas, recaudo de ingresos y regularización de ocupaciones, asegurando que las decisiones adoptadas se encuentren ajustadas al marco legal vigente.

De igual forma, se concluye que es indispensable fortalecer la articulación con el área jurídica para definir lineamientos claros frente a la revisión de contratos, figuras

de ocupación y procedimientos de recuperación de locales, mitigando riesgos legales y garantizando el debido proceso.

Finalmente, se resalta la importancia de implementar mecanismos de seguimiento y control que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, optimizando la gestión administrativa y contribuyendo al adecuado manejo de los bienes bajo administración del DADEP.

COMPROMISOS:

Como resultado de la reunión, se acordó que el equipo UAIEP adelantará la completitud, depuración y estandarización de los formatos correspondientes a plazas y centros comerciales bajo su administración; así mismo, se estructurará una propuesta técnica para la determinación de un cobro de arriendo representativo en los locales de Plaza Satélite; de igual forma, se gestionará la convocatoria de una mesa de trabajo de carácter urgente con las áreas de Hacienda y Jurídica para el análisis integral de los aspectos financieros, contractuales y normativos relacionados con la fijación de tarifas y recaudo de ingresos; finalmente, se elevará consulta formal al área jurídica respecto a los procedimientos aplicables para la recuperación y desocupación de locales que presenten ocupación irregular o incumplimiento de obligaciones contractuales.

Compromiso*	**Responsable**		**Fecha De Cumplimiento**
	Nombre Funcionario / Contratista	**Dependencia**	
* El Líder del área debe hacer seguimiento a los compromisos y reportar si hay novedades. Y el responsable directo debe entregar avances de la ejecución según fecha de cumplimiento.			

En constancia de lo anterior firman:

Nombres y Apellidos	**Entidad o Empresa Externa**	**Rol o Relación con la Actividad / Dependencia**	**Cargo o Tipo de Vinculación** (Diligenciamiento para Alcaldía)	**Firma**
JHONATAN MEJIA	ALCALDIA DE BUCARAMANGA	DADEP	CPS	

Proyectó y Revisó (Nombre y cargo):

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar registro de la reunión realizada al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA
Municipio de Bucaramanga

SC-2001896

CONTROL DE ASISTENCIA

Código: F-MC-8800-238,37-029	
Versión: 7.0	
Fecha Creación: 8-09-2014	

DIRIGIDA POR: ing Ramon Campos

FECHA:	21	04	2026	HORA INICIO:	09:45A	HORA FINAL:	10:20 AM	TEMA:	Reunión Equipo UAIEP

OBJETIVO		DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días			
Reunión		Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?		¿Cuál?	

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:

*__VINCULACIÓN:__ __CPS:__ Contrato Prestación de servicios; __LN:__ Libre nombramiento y Remoción; __PR:__ Provisionalidad; __CA:__ Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial; **PRAC:** Practicante; __N__: Ninguno.
*__GE:__ Grupo etareo se clasifica así: __PI:__ Primera infancia (0 - 5 años) ; __I:__ Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); __J:__Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años);**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
*__SX: SEXO; M:__ Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
*__POSD:__Población con Orientaciones sexuales diversas __H__:Heterosexual; __L__: Lesbiana; __G:__ Gay; __BI:__ Bisexual ;__PAN__: Pansexual; __AS:__ Asexual ; __O:__ Otros
*__PE:__ Población étnica ; __IN:__ Indígena; __AF:__ Afrocolombiano; __RA:__ Raizal; __PA:__ Palenquero; __R:__ Rom; __O:__ otros
*__TE__: Territorial ; __U:__ Urbano; __R:__ Rural;
*__OTROS:__ Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: __PD:__ Población con discapacidad; __VCA:__Víctima del Conflicto Armado Directa; __CF:__Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Lucio Bueno	63321461	X								F					DADEP	[illegible]	3[illegible]	
2	Jose Fernando Aldana Q	91218387	X								M					DADEP	jfaldanoq@bmanga	3173310721	
3	Paula Andrea Cruz G	1095786439	X								F					DADEP	paacruzg@bucaramangaca	3174349169	
4	RUBIELA HERRERA MENESES	63543350	X								F					DADEP	rherrera@bucaramanga	3124740986	
5	Mayerly Cuartas Justo	63567350	X								F					DADEP	[illegible]	3014887925	
6	Juan Estefany Luna R	1102382164	X								M					DADEP	jluna@bucaramanga	3185545454	
7	Luis Angel Medina	1005823151	X								M					DADEP	lamedina@b[illegible]	3235723808	
8	Yuly Tatiana Justo	1098621132	X								F					Dadep	yutcatibus@[illegible]	3173825992	
9	Jhonatan Mejia Vargas	1096205345	X								M					DADEP	jdmejiav@bucgov.	3159732728	
10	Sara Posada	63291760	X								F					PADEP	Sbeltrudes@	3182316862	

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA Municipio de Bucaramanga — SC-2001896	**CONTROL DE ASISTENCIA**	**Código**: F-MC-8800-238,37-029
		Versión: 7.0
		Fecha Creación: 8-09-2014

DIRIGIDA POR:

FECHA:				HORA INICIO:		HORA FINAL:		TEMA:	

OBJETIVO		DESARROLLO DE LA REUNIÓN	

TIPO:

Inducción (>= a 4 Horas)		Reinducción (>= 30 min <= a 4 horas)		Capacitación (<= a 4 horas)		Seminario > a 1 día <= a 3 días	
Reunión		Curso (> a 4 horas)		Socialización (> 30min <= a 2 horas		¿Otro?	¿Cuál?

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE ESTAS CASILLAS EN EL FORMATO POR FAVOR UTILICE LAS SIGLAS AQUI ESTABLECIDAS SEGUN SU CONDICIÓN:
***VINCULACIÓN:** **CPS:** Contrato Prestación de servicios; **LN:** Libre nombramiento y Remoción; **PR:** Provisionalidad; **CA:** Carrera Administrativa; **TO:** Trabajador Oficial; **PRAC:** Practicante; **N**: Ninguno.
***GE:** Grupo etareo se clasifica así: **PI:** Primera infancia (0 - 5 años) ; **I:** Infancia (6 - 11 años) ; **A:** Adolescencia (12 - 17 años); **J:**Juventud (18 - 28 años); **AD:** Adultez (29 - 59 años);**PM:**Persona mayor (60 en adelante)
***SX: SEXO; M:** Masculino; **F:** Femenino; **I:** indeterminado.
***POSD:**Población con Orientaciones sexuales diversas **H**:Heterosexual; **L**: Lesbiana; **G:** Gay; **BI:** Bisexual ;**PAN**: Pansexual; **AS:** Asexual ; **O:** Otros
***PE:** Población étnica ; **IN:** Indígena; **AF:** Afrocolombiano; **RA:** Raizal; **PA:** Palenquero; **R:** Rom; **O:** otros
***TE:** Territorial ; **U:** Urbano; **R:** Rural;
***OTROS:** Si clasifica en algunas de estas poblaciones marcar todas las que considere: **PD:** Población con discapacidad; **VCA:**Víctima del Conflicto Armado Directa; **CF:**Cabeza de familia; **M:**Migrantes

No.	NOMBRE COMPLETO	CÉDULA	VINCULACIÓN*							GE	SX	POSD	PE	TE	OTROS	PROCESO/ DEPENDENCIA O ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO DE CONTACTO	FIRMA
			CPS	LN	PR	CA	TO	PRAC	N										
1	Diana Paola Silva Tarazona	1102372958	X													DADEP	psicologapaolasilva.9@gmail.com	3143142766	Paola Silva
2	Gustavo Villamizar J	1098768885	X													DADEP	gavillamizarj@gmail.com	3163394872	
3	Ramon Campos	91883172	X							AD	M	H	O	U	—	DADEP	racampos@bucaramanga.gov.co	3174003153	
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

CONCLUSIÓN:

El MUNICIPIO DE BUCARAMANGA sujeto que recolecta y almacena datos personales requiere obtener su autorización para que, de manera previa, libre, y debidamente informada permita a los miembros de la organización a dar tratamiento, y disponer de los datos personales que sean suministrados para que se incorporen en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad. La finalidad con la que se recolectan los datos aquí solicitados es para dejar constancia de la asistencia de los participantes a las reuniones realizadas al interior de esta dependencia. Lo invitamos a que consulte nuestra Política de Tratamiento de la Información Personal a través de nuestra página web www.bucaramanga.gov.co.