ACTA DE REUNIÓN

FECHA: Bucaramanga 28/04/2026

HORA: 09:30 AM – 10:20 AM

LUGAR: DADEP

TEMA: Seguimiento a procesos de comodatos, entrega de inmuebles y gestión operativa de 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:

Realizar seguimiento a los procesos de entrega de inmuebles, ejecución de contratos de comodato y gestión operativa en plazas y centros comerciales, con el fin de definir acciones, establecer prioridades y optimizar la gestión institucional.

AGENDA DE LA REUNIÓN:

Hora	Tema	Responsable
9:30 a.m.	Instalación de la reunión	Ing. Ramón Campos
9:35 a.m.	Revisión de procesos de comodato	Equipo UAIEP
9:50 a.m.	Seguimiento a entregas de inmuebles	Equipo UAIEP
10:10 a.m.	Definición de acciones y metas	Equipo UAIEP
10:20 a.m.	Cierre	Ing. Ramón Campos

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

Durante la sesión se efectuó el seguimiento integral a los procesos asociados a contratos de comodato y entrega de inmuebles, bajo la coordinación del Ing. Ramón Campos, con el propósito de verificar el estado de avance, cumplimiento de requisitos y actividades pendientes. En este contexto, se estableció que los comodatos correspondientes a la Fundación Fe y Alegría y a la Plaza de la Juventud

se encuentran en fase final, habiéndose surtido en su totalidad las etapas administrativas, técnicas y jurídicas requeridas para su entrega, incluyendo la validación documental, verificación de condiciones físicas de los inmuebles y definición de las condiciones de uso conforme a la destinación autorizada.

En consecuencia, se precisó que dichos procesos se encuentran listos para su entrega formal, quedando únicamente pendiente la confirmación y programación de la fecha para la suscripción de las respectivas actas de entrega, acto mediante el cual se materializa la transferencia de la tenencia bajo la figura de comodato, garantizando la trazabilidad del proceso y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

Adicionalmente, se realizó seguimiento a otros procesos en curso, entre ellos las gestiones relacionadas con Juventud y el caso Movistar, para el cual se determinó la elaboración de un nuevo acto administrativo (oficio) y su revisión previa antes del 1 de mayo, con el fin de asegurar coherencia jurídica, claridad en las actuaciones y soporte documental adecuado. De igual forma, se revisaron las actuaciones adelantadas con el Concejo Municipal y Medicina Legal, definiendo su gestión durante la semana en curso en articulación con las dependencias competentes.

En relación con el inmueble ubicado en el sector Café Madrid, se evidenció que el proceso de entrega se encuentra en curso, sujeto a la verificación final de condiciones técnicas y jurídicas que permitan su cierre efectivo. Así mismo, se analizó la articulación con el ICBF (sede John F. Kennedy), proyectando su incorporación dentro de la gestión institucional a partir del mes de mayo, conforme a los lineamientos establecidos.

Finalmente, se definieron lineamientos operativos orientados a la formulación de metas relacionadas con la recuperación, asignación y entrega de espacios, así como la priorización de casos complejos que requieren intervención técnica y jurídica especializada, con el fin de optimizar los tiempos de respuesta, garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente y fortalecer la eficiencia en la administración de los bienes a cargo del DADEP.

CONCLUSIONES:

Como resultado de la reunión, se concluye que los procesos de comodato correspondientes a la Fundación Fe y Alegría y a la Plaza de la Juventud han culminado satisfactoriamente sus fases administrativa, técnica y jurídica, encontrándose completamente alistados para su entrega formal, por lo cual se requiere únicamente la confirmación y programación de las fechas para la suscripción de las respectivas actas de entrega, garantizando la materialización del proceso y su debido registro.

Así mismo, se evidenció la necesidad de fortalecer la planeación y coordinación interinstitucional para asegurar la oportuna formalización de las entregas de inmuebles, así como la correcta ejecución de los procesos asociados a contratos de comodato, en cumplimiento de los lineamientos normativos y administrativos vigentes.

De igual forma, se determinó la importancia de continuar avanzando en los procesos en curso, tales como el caso Movistar, las gestiones con el Concejo Municipal y Medicina Legal, y el cierre del proceso de entrega del inmueble ubicado en el sector Café Madrid, garantizando coherencia jurídica, soporte documental adecuado y cumplimiento de los tiempos establecidos.

Adicionalmente, se concluye que es necesario consolidar la articulación con entidades como el ICBF para su incorporación dentro de la gestión institucional, así como definir metas claras orientadas a la recuperación, asignación y entrega de espacios, priorizando aquellos casos que presentan mayor complejidad administrativa o jurídica.

Finalmente, se resalta la importancia de mantener mecanismos de seguimiento y control que permitan evaluar el avance de los compromisos adquiridos, optimizar la gestión operativa y garantizar una administración eficiente, transparente y conforme a la normatividad vigente de los bienes a cargo del DADEP.

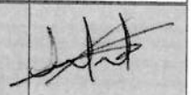
COMPROMISOS:

Como resultado de la reunión, se acordó adelantar de manera prioritaria la gestión para la confirmación y programación de las fechas de entrega formal de los inmuebles correspondientes a la Fundación Fe y Alegría y a la Plaza de la Juventud, teniendo en cuenta que los procesos de comodato se encuentran completamente alistados y cumplen con los requisitos administrativos, técnicos y jurídicos exigidos, por lo cual se deberá coordinar con los representantes de las entidades beneficiarias la suscripción de las actas de entrega, garantizando el debido registro y formalización del proceso; así mismo, se estableció la elaboración y revisión del nuevo acto administrativo (oficio) relacionado con el caso Movistar antes del 1 de mayo; adelantar las gestiones correspondientes con el Concejo Municipal y Medicina Legal durante la semana en curso; realizar seguimiento continuo al proceso de entrega del inmueble ubicado en el sector Café Madrid hasta su culminación; coordinar la incorporación del ICBF (sede John F. Kennedy) dentro de la gestión institucional a partir del mes de mayo; definir e implementar metas operativas claras para la recuperación, asignación y entrega de espacios; y priorizar la atención y agilización de los casos complejos que presentan situaciones administrativas o jurídicas especiales, todo ello bajo la coordinación y supervisión del Ing. Ramón Campos, garantizando el cumplimiento de los principios de eficiencia, legalidad y transparencia en la gestión pública.

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:	28	04	2026	HORA INICIO:	09:30A	HORA FINAL:	10:20 AM	TEMA:	Reunión Equipo DAIEP

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	Julio B. Vega S	63375867	X								F					DADEP	LBVega@bucaramanga.gov.co	3168689742	
2	Diana Paola Silva T.	1102372958	X													DADEP	dsilvatorres@bucaramanga.gov.co	3143142766	
3	ENRIQUE ESTUPIÑAN B	91528617	X													DADEP	eestupinan@bucaramanga.gov.co	3102982710	
4	Jose Fernando Alzona G	91218387	X								M					DADEP	jfalzonag@bucaramanga.gov.co	3173310721	
5	Juan Esteban Luna Ruiz	1102362164	X								M					DADEP	jluna1117@bgu.edu.co	3188545454	
6	Sara Benavides C.	68277780	X								F					DADEP	sbenavides@bucaramanga.gov.co	3182316862	
7	Mayerly Cuarto V	63582[illegible]	X								F					DADEP	gcuartas@bucaramanga.gov.co	3014887975	
8	Paula Andrea Cruz G	1095786431	X								F					DADEP	Pacruzg@bucaramanga.gov.co	3174349169	
9	David A. Fernández Yat	1096455112	X								M					DADEP	davidyate94@hotmail.com	3224270688	
10	Freddy Ramirez	13'544.233	X								M					DADEP	framirezp@bucaramanga.gov.co	3002563555	

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	Luis Angel Molina	1005323151	X													DADEP	lamolinam@bucaramanga.gov.co	3235723808	
2	Ramón Campos	91495872	X							AD	M	H	U	U		DADEP	racamposr@bucaramanga	3174003153	
3																			
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.