1. DATOS GENERALES

SECRETARÍA y/u OFICINA:	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP
NOMBRE DEL PROCESO / SUBPROCESO (ÁREA):	Unidad administrativa inmuebles espacio público UAIEP-
PERIODO ANALIZADO:	Abril 1 al 30 de 2006
TEMA:	Procesos Policivos Recreares Plaza Satélite del Sur
LUGAR:	Bucaramanga
FECHA:	Abril 30 de 2026
ELABORÓ:	Lucia B. Vega CPS 495-2026
APROBÓ:	JOSE GUILLERMO CARLOS Director Dadep
APROBO	RAMON ALBERTO CAMPOS RUEDA Lider del Proceso

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Entregar un informe general de las obligaciones contractuales de mi contrato de prestación de servicios durante el mes de abril de 2026 y proyección de trabajo para el mes de mayo de 2026.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. MES DE ABRIL DE 2026

- Plaza Satélite del Sur: Recuperación de Locales de Propiedad del Municipio de Bucaramanga, que se ubican en la Plaza Satélite del Sur
- Revisión de procesos policivos asignados
- Recreares- La Joya- Campo hermoso- Porvenir

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1. DESCRIPCIÓN

1- **PLAZA SATELITE DEL SUR**: Se realizaron visitas a todos los locales de propiedad del Municipio de Bucaramanga, ubicados en la Plaza Satélite del Sur. Trabajo realizado con la Dra. Tatiana Basto con los siguientes resultados
Total, Locales 138

61	INVADIDOS Y EN PROCESO DE ADJUDICACION
3	LOCALES QUE YA NO EXISTEN
11	LOCALES EN USO DE LA ALCALDIA / REGISTRADURIA/ OTROS
4	LOCALES INVADIDOS Y CON DEUDA
6	LOCALES QUE SE ENCUENTRAN AL DIA EN ADMON
49	DESOCUPADOS Y RECUPERADOS
4	PROCESO RECUPERACION

- Del mismo modo, se elaboraron las fichas de cada local y se cargaron en la plataforma correspondiente Repositorio Dadep. 2026.

- Igualmente se actualizo en la plataforma la disponibilidad de los locales.

- Se llevó a cabo una visita a cada uno de los locales ocupados por las personas involucradas, quienes expresaron su disposición para comenzar a pagar la administración. Se me asignaron 32 locales, para iniciar el proceso de adjudicación.

- Se envió vía correo electrónico al arquitecto Diego Fernando Butrón, documentos correspondientes a plaza satélite del sur- escrituras- reglamento de propiedad horizontal- planos piso 2 y 3 respectivamente,

- Se envió oficio al administrador de la Plaza Satélite del Sur. Solicitando la entrega formal del local 4001. Local pendiente de recibir por parte de la alcaldía de Bucaramanga.

- Se envió un oficio al ocupante irregular del local 1015, ubicado en la Plaza Satélite del Sur, solicitando que nos informe sobre su situación.

- Se recibieron peticiones de personas interesadas en adjudicación de locales de Plaza Satélite del Sur Locales 2190-2209 (se dio respuesta)

2- **POLICIVOS ASIGNADOS:** Se me asignaron 26 procesos policivos asi:

1. **Inspección 10. Locales Plaza Satélite del Sur.** Se envió impulso procesal del expediente, se realizó estudio del expediente, correspondía a una querella de recuperación de bien de uso fiscal y se concluye que los locales 2023. 2205 y 3066, se encuentran en visita ocular, ya que de acuerdo a las visitas realizadas por la dra Tatiana bravo y mía personalmente los locales se encuentran en proceso de legalización y el local 2205, fue recuperado ya que el señor falleció hace 6 años y el local se encontraba desocupado.
2. **Inspección 4: 25** Procesos de los cuales se tiene el siguiente resultado
   Procesos para archivar: radicados 043-2020/ 068-2021/ 070-2021
   Procesos en visita ocular: 101-2022/102-2022/ 103-2022 / 104-2022 / 015-2020 / 049-2020
   Procesos que No corresponden Al Dadep: Ya que corresponden a infracción urbanística- y son de planeación R 045-2020 / 138-2019

   Pendientes de estudio 12 procesos de revisión
   - Se actualizo en el Reposito el estado de los procesos

3. **RECREARES ASIGNADOS:**
   Recrear de Joya: Se solicitó visita por parte de los ingenieros de la

oficina en febrero de 04 de 2026, y a la fecha de loa visita no se encontraron vivientes, más sin embargo en el mes de abril se recibió un oficio por parte de del Inderbu, respecto a una solicitud que se hizo de los recreares. (la cual adjunto a este informe)

Recrear de Campo Hermoso: Se realizó visita ocular por parte de los ingenieros de la oficina encontrándose que se encuentra una ocupación irregluar por parte de una familia

Recrear Porvenir : Se realizó visita ocular por parte de los ingenieros de la oficina encontrándose que se encuentra una ocupación irregluar por parte de una señora hace 5 años.

Se realizó estudio de las carpetas que reposan en el archivo del dadep correspondiente a los recreares.

Esta información fue comunicada y puesta en conocimiento, y actualmente estamos a la espera de que la oficina jurídica nos indique qué procedimiento debemos seguir.

4. CONCLUSIONES

- Se realizaron todas las actividades requeridas tanto por el gestor como por el supervisor del contrato CPS 495-20225

5. COMPROMISOS

PARA EL MES DE MAYO

- PLAZA SATELITE DEL SUR:
  1. Semana del 04 al 08 Entrega y adjudicación de 10 Locales
  2. Semana del 11 al 15 Entrega y adjudicación de 10 Locales
  3. Semana del 18 al 22 Entrega y adjudicación de 12 Locales
  4. Semana Informe general de Locales que queden disponibles
- Notificar a los usuarios, tanto por correo electrónico como por escrito, sobre las responsabilidades que deben asumir en relación con la asignación de los locales
- Notificar a la administración de la Plaza Satélite.
- Realizar oferta institucional de los locales que se encuentran desocupados

- POLICIVOS:
  1. Semana 1 Estudio y Revisar expedientes de 2 procesos
  2. Semana 2 Estudio y Revisión de expedientes 2 Procesos
  3. Semana 3 Estudio y Revisar Expedientes 3 Procesos

- RECREARES: A la espera de la directriz de la Oficina Jurídica de la Alcaldía, ¿qué acciones se prevén tomar respecto a los recreares con ocupación irregular, con el fin de iniciar los procesos correspondientes?

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

1.DATOS GENERALES

Se debe diligenciar la Secretaría u Oficina responsable, el nombre del proceso o subproceso conforme al mapa de procesos, el periodo analizado, el tema, el lugar y la fecha de la actividad. Así mismo, registrar nombre y cargo de quien elabora y aprueba.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Se describe el propósito principal de la actividad desarrollada, alineado con los objetivos del proceso y del Sistema de Gestión de la Calidad.

2.2 Objetivos Específicos

Se relacionan de manera clara los objetivos particulares que se pretenden alcanzar.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se describen cronológicamente las actividades ejecutadas, la metodología aplicada, los participantes y los principales resultados obtenidos.

4. CONCLUSIONES

Se presenta el análisis de los resultados alcanzados frente a los objetivos planteados, identificando logros y oportunidades de mejora.

5.COMPROMISOS

Se registran los compromisos adquiridos, indicando acción, responsable y fecha de cumplimiento, los cuales servirán como insumo para el seguimiento del proceso.

6.CONTROL DE CAMBIOS

Este campo se diligencia únicamente cuando el formato sea objeto de actualización, indicando versión, fecha, descripción del cambio y responsable.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
0.0	05-03-2015	ORIGINAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
1.0	03-07-2025	Cambio de Formato, Actualización de Codificación.	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
2.0	29-12-2025	Inclusión en Datos generales la fila correspondiente a la Fecha de Elaboración del Informe General	PROFESIONAL ESPECIALIZADO