

AUTO No. 003 DEL 19 DE ENERO DE 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA REQUERIMIENTO, CONCEDIENDO PLAZO PARA APORTAR INFORMACIÓN Y ADELANTAR LOS CORRECTIVOS DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 007-2024.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades concedidas por la Ley 2166 de 2021, Ley 753 de 2002, Decreto 1501 de 2023, Decreto Municipal 0090 de 2005 y la Resolución 2695 del 19 de diciembre de 2025, modificada por la Resolución No. 2705 de 22 del diciembre de 2025, procede a efectuar un requerimiento dentro de las diligencias adelantadas bajo el radicado No. 007-2024, con fundamento en los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Auto No. 001 del 17 de diciembre de 2024, la Secretaría de Desarrollo Social ordenó la apertura de Diligencias Preliminares bajo radicado 007-2024 contra los dignatarios de la Junta de Acción Comunal del barrio Villa Rosa, Sectores 4, 5 y 6, a saber: Ernesto Martínez Sánchez (Presidente), Wilson Enrique Villamizar Sánchez (Vicepresidente), Olga Yolanda Fuentes (Tesorera), Judith Vanessa Navarro (Secretaria) y Rosalba Cordero (Fiscal). 13849965

La apertura se dispuso para verificar presuntas irregularidades en el funcionamiento orgánico del organismo comunal, consistentes, entre otros, en toma de decisiones sin participación de la Junta Directiva ni de la Asamblea General.

1.2. Con posterioridad a la apertura se recibieron nuevas comunicaciones que guardan relación con los hechos investigados:

- PQRS 1-SA-202502-00019423 del 6 de febrero de 2025 presentado por el señor Raúl Fabricio Leguizamón Díaz, en el que expone negativas u obstáculos para su afiliación a la JAC y señala retención/manejo de libros por parte de la Presidencia y ausencia de Secretario.

- En atención a lo anterior, por oficio consecutivo No. 2-SdDSB-202408-00062269 del 26 de febrero de 2025 esta Secretaría requirió al Presidente de la JAC para que se pronunciara de fondo; a la fecha no obra respuesta en el expediente.

- PQRS: 1-WEB-202501-00012272 (26 de enero de 2025) y 1-WEB-202502-00037021 (22 de febrero de 2025), en las que residentes manifiestan inconformidad con decisiones unipersonales, refieren ausencia de algunos dignatarios y solicitan acompañamiento institucional.

1.3. Como actuación previa conocida por esta Secretaría, mediante citación realizada mediante consecutivo No. 2-SdDSB-202408-00062269 del 28 de agosto de 2024 se convocó a la Mesa Directiva a mesa de trabajo para rendición de cuentas en la sede de la Secretaría para el 12 de abril de 2024; los convocados no comparecieron.

1.4. Mediante Auto No. 002 del 7 de octubre de 2025, esta Secretaría incorporó al expediente 007-2024 las comunicaciones y documentos relacionados con los hechos investigados ((PQR del 1 de febrero de 2025, requerimiento del 26 de febrero de 2025, PQR 1-WEB-202501-00012272 y 1-WEB-202502-00037021, y citación del 28 de agosto de 2024); ordenó la práctica de pruebas, consistentes, entre otras, en: (i) requerir al Presidente para pronunciarse de fondo sobre el oficio del 26 de febrero de 2025 y remitir la relación de solicitudes de afiliación 2024-2025 e informar custodia y manejo de libros; (ii) requerir a la Secretaría el registro íntegro y actualizado del Libro de Afiliados y las convocatorias y actas de Junta Directiva y Asamblea General del período; (iii) requerir a la Fiscal informe sobre verificaciones a afiliaciones, libros y funcionamiento; y (iv) practicar visita de inspección a

www.bucaramanga.gov.co



la sede de la JAC para verificar existencia/estado de libros y publicaciones a la comunidad, designando como comisionada a la Subsecretaría de Desarrollo Social.

1.5. En cumplimiento de lo anterior, el 1 de diciembre de 2025 se citó a visita de inspección y se requirió documentación (Oficio 2-S-SdDSB-202512-00108594). La visita se realizó el 19 de diciembre de 2025 en la Casa de la Democracia (Calle 29 No. 15-36). Compareció únicamente el Vicepresidente; se dejó constancia de la incomparecencia del Presidente, de la Secretaria, de la Tesorera y de la Fiscal. En desarrollo de la diligencia se verificó: (i) ausencia de actas de Asamblea General y Junta Directiva en el período; (ii) incompletitud de libros obligatorios —con Libro de Afiliados bajo custodia del Presidente—; (iii) inexistencia de soportes de ingresos/egresos y de informes de la Fiscal; (iv) uso restrictivo de canales internos de comunicación (retiro de integrantes de grupo de mensajería), lo que habría obstaculizado la gestión; y (v) necesidad de corroboraciones documentales adicionales y de las respuestas a los requerimientos en curso.

1.6. Requerimientos previos no atendidos (a la fecha de cierre de la visita y de este auto):

- **2-S-SdDSB-202512-00108562** (01-12-2025) – Al Presidente: relación de solicitudes de afiliación 2024–2025 con decisión y soporte; custodia del Libro de Afiliados y del Libro de Actas y forma de acceso; demás soportes pertinentes.
- **2-S-SdDSB-202512-00108567** (01-12-2025) – A la Secretaria: registro completo del Libro de Afiliados (apertura a la fecha, con asientos recientes); convocatorias y actas de Junta Directiva y Asamblea General con listados de asistencia; demás documentos que acrediten el cumplimiento de sus funciones.
- **2-S-SdDSB-202512-00108571** (01-12-2025) – A la Fiscal: informe detallado de verificaciones respecto de afiliaciones, decisiones y publicaciones; copia de observaciones o recomendaciones emitidas y soportes de su labor.
- **2-S-SdDSB-202512-00108594** (01-12-2025) – Citación a visita y requerimiento integral de documentación (ítems 1 a 9).

A la fecha, no reposan respuestas de los dignatarios a los oficios indicados ni la documentación exigida.

1.7. A partir de los elementos recaudados en las diligencias preliminares se advierten incumplimientos objetivos de las obligaciones legales y estatutarias de la JAC Barrio Villa Rosa Sectores 4, 5 y 6: i) falta de convocatoria y realización de asambleas y reuniones de Junta Directiva en el período observado; ii) incompletitud y/o falta de disponibilidad de libros obligatorios, con Libro de Afiliados bajo custodia del Presidente y sin accesibilidad institucional; iii) ausencia de soportes sobre ingresos/egresos y de informes de la Fiscal; y iv) afectación de los canales internos de comunicación que habría obstaculizado la gestión orgánica. Tales circunstancias, sumadas a la omisión persistente de atender los requerimientos documentales, configuran el supuesto del artículo 2.3.2.2.1.3.2 del Decreto 1501 de 2023 (Requerimiento), que faculta a esta Secretaría para consignar las exigencias necesarias y conceder un plazo para su cumplimiento, bajo apercibimiento de adelantar la investigación correspondiente en caso de no realizarse los correctivos solicitados dentro del término legal. En consecuencia, procede formular requerimiento a los dignatarios involucrados para que aporten la información y regularicen la situación administrativa y funcional del organismo comunal.

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Desarrollo Social

II. RESUELVE:

PRIMERO – REQUERIR al Presidente de la JAC Barrio Villa Rosa, Sectores 4, 5 y 6, para que, dentro de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación, responda de fondo y allegue:

1. Relación detallada de las solicitudes de afiliación 2024–2025, con decisión adoptada, fecha y soporte (acta/constancia/notificación).
2. Situación de custodia, acceso y disponibilidad del Libro de Afiliados y Libros de Actas (Junta Directiva y Asamblea): responsable, lugar de guarda, protocolo de consulta, y aportar registro íntegro (apertura y últimos asientos).
3. Convocatorias y actas de Junta Directiva y de Asamblea General del período observado, con listados de asistencia.
4. Soportes de ingresos y egresos (balances, recibos, extractos, comprobantes, acuerdos o contratos de uso del salón comunal u otros bienes).
5. Informes de gestión ante Asamblea General de Afiliados
6. Correctivos (si la información no existe o está incompleta):
 - a) Convocar y realizar (en términos estatutarios) Junta Directiva y Asamblea General para rendición de cuentas, reporte de afiliaciones/depuraciones, aprobación de balances y adopción de plan de normalización;
 - b) Poner al día los libros obligatorios (Afiliados, Actas de Asamblea, Actas de Junta Directiva y Tesorería) y garantizar su disponibilidad institucional;
 - c) Restablecer los canales formales de comunicación con dignatarios y la Comisión de Convivencia y Conciliación, dejando constancias en acta.

SEGUNDO – REQUERIR a la Secretaría de la JAC, para que, en el mismo término, allegue:

1. Registro completo del Libro de Afiliados, desde apertura hasta la fecha, con los asientos más recientes.
2. Convocatorias y actas de Junta Directiva y Asamblea General del período observado, con listados de asistencia.
3. Planillas/listados de recepción de solicitudes de afiliación, comunicaciones y archivo de soportes.
4. Informe sobre depuración del libro de afiliados.
5. Correctivos: organizar, foliar y regularizar el archivo de libros y actas; mantener matriz de citaciones y comunicaciones y certificar disponibilidad de consulta.

TERCERO – REQUERIR a la Tesorería de la JAC, para que, en el mismo término, allegue:

1. Estado de ingresos y egresos del período observado, con soportes contables (recibos, cuentas de cobro, extractos, comprobantes).
2. Inventario de bienes y elementos de la JAC, con identificación de custodios y lugar de guarda.
3. Información sobre usos del salón comunal (si aplica): fechas, finalidad, responsables, cobros realizados y su registro contable.

4. Informes de gestión ante la Asamblea General de Afiliados.
5. Correctivos: presentar balance a la Junta/Asamblea; implementar y actualizar Libro/Registro de Tesorería; adoptar política mínima de soportes.

CUARTO – REQUERIR a la Fiscalía de la JAC, para que, en el mismo término, allegue:

1. Informe de fiscalización sobre: i) afiliaciones/depuraciones; ii) existencia y actualización de libros; iii) realización de Juntas/Asambleas; iv) manejo de recursos y bienes; v) comunicaciones y requerimientos internos.
2. Observaciones y recomendaciones emitidas, con copia de las constancias remitidas a los órganos de la JAC.
3. Informes de gestión ante la Asamblea General de Afiliados.
4. Correctivos: radicar informe semestral a la Asamblea/Junta y proponer plan de seguimiento a la normalización de libros y rendición de cuentas.

QUINTO – REQUERIR a la Vicepresidencia de la JAC, para que, en el mismo término, allegue:

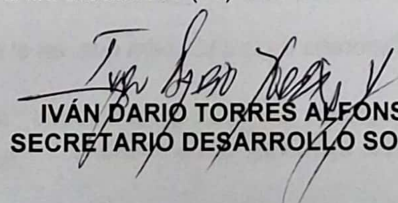
1. Informe sintético de lo que le conste por razón del cargo acerca de: i) realización (o no) de Juntas/Asambleas; ii) estado y accesibilidad de libros; iii) gestión de afiliaciones/depuraciones; iv) manejo básico de recursos/bienes; v) funcionamiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación; vi) obstáculos para el ejercicio de funciones de los demás dignatarios.

SEXTO – CANALES DE ENTREGA. La información se deberá radicar a través del portal digital: <https://pqr.bucaramanga.gov.co/regPQRS.aspx> o de manera física en el CAME, ubicado en la Fase II, Piso 1, relacionando radicado y expediente 007-2024.

SÉPTIMO – APERCIBIMIENTO. Se advierte que, de no allegar la información solicitada y/o no ejecutar los correctivos dentro del término concedido, esta Secretaría adelantará la investigación prevista en el artículo 2.3.2.2.1.3.3. Formulación de cargos y presentación de descargos, del Decreto 1501 de 2023, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

OCTAVO - NOTIFICAR el presente acto administrativo de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, advirtiendo que contra el mismo no procede recurso alguno.

Dado en Bucaramanga, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026


IVÁN DARIO TORRES ALFONSO
SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL

P/ Iván F. Acevedo F. – CPS/SDS
R/ Leonor Pérez Rojas – CPS 

 Alcaldía de Bucaramanga	NOTIFICACIÓN POR AVISO		Código: F-PDC-6200-238,37-025
			Versión: 0.0
			Fecha aprobación: Octubre-10-2022
			Página 1 de 1

NOTIFICACIÓN POR AVISO

Acto Administrativo a notificar: Auto No. 003 del 19 de enero de 2026

Persona a notificar: JUDITH VANESSA NAVARRO

Radicado: PAS 007-2024

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

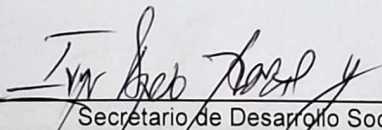
Procede a notificar por aviso el Acto Administrativo denominado "Auto No. 003 POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA REQUERIMIENTO, CONCEDIENDO PLAZO PARA APORTAR INFORMACIÓN Y ADELANTAR LOS CORRECTIVOS DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 007-2024" fechado el 19 de enero de 2026 a la señora **JUDITH VANESSA NAVARRO**, en su calidad de Secretaria de la Junta de Acción Comunal del barrio Villa Rosa Sectores 4, 5 y 6, toda vez que, se desconoce información de notificación del destinatario.

Por tanto, en observancia a lo establecido en el inciso 2° del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 que establece: "*Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso*".

Así pues, la Secretaría de Desarrollo Social procede a fijar el aviso de referencia, junto con copia del Acto Administrativo en mención, en la cartelera ubicada en la entrada de la dependencia y en la página web de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga, por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que, una vez vencido dicho término la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

Una vez agotado el trámite establecido se publica el presente aviso hoy 27/ENE/2026 siendo las 7:30 horas.

En constancia firma,


 Secretario de Desarrollo Social

FECHA DESFIJACIÓN: La presente **NOTIFICACIÓN POR AVISO** fue publicada el _____ a las 7:30 horas y habiendo permanecido por el término de cinco (05) días se desfija hoy _____ a las 17:00 horas.

Secretario de Desarrollo Social

P/ Iván F. Acevedo F. - CPS
R/ Leonor Pérez Rojas - CPS