

AUTO No. 004 DEL 24 DE MARZO DE 2026

POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA REQUERIMIENTO, CONCEDIENDO PLAZO PARA APORTAR INFORMACIÓN Y ADELANTAR LOS CORRECTIVOS DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 003-2025.

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 del 22 de diciembre de 2025, procede a efectuar un requerimiento dentro de las diligencias adelantadas bajo el radicado No. 003-2025, con fundamento en los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Auto No. 001 del 02 de septiembre de 2019, este Despacho ordenó la apertura de diligencias preliminares contra el señor NEPOMUCENO AYALA SANDOVAL, en su calidad de Presidente de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia (período 2016-2020), por presuntas omisiones relativas a: reforma de estatutos; nombramiento de cargos a proveer; planes de trabajo; rendición de informes semestrales a los afiliados; realización de asambleas; y directorio actualizado de dignatarios. Dicho auto recogió como antecedentes los requerimientos SDS-2572 del 10 de agosto de 2017, SDS-2316 del 05 de junio de 2018 y S-SDDS-2827 del 06 de junio de 2019.

1.2. De otra parte, obra el expediente 003-2025, en el que, mediante Auto No. 001 del 29 de abril de 2025, este Despacho abrió diligencias preliminares frente a dignatarios de la JAC Quebrada La Iglesia, a saber: NEPOMUCENO AYALA SANDOVAL (Presidente), ANA LUCIA SILVA VARGAS (Secretaria), YIMI NORBERTO SILVA SANTOS (Tesorero), RONAL EDUARDO CAMACHO ARDILA (Fiscal), y los Conciliadores DAVID CALDERÓN MARTÍNEZ, NELSON HERNÁNDEZ GONZÁLEZ y LUZ DARY LÓPEZ ACEVEDO, por presunto incumplimiento de obligaciones legales y estatutarias de organización, gobierno y rendición de cuentas. Ese auto dejó consignados los requerimientos efectuados en 2024 al Presidente, Tesorero, Fiscal y a la Comisión de Convivencia y Conciliación, así como la visita de inspección practicada en noviembre de 2024 y la persistencia de la falta de respuesta satisfactoria.

1.3. Toda vez que en ninguno de los dos radicados (008-2019 y 003-2025) se alcanzó a dar apertura formal de investigación (en el sentido de formulación de cargos) y versan sobre omisiones de naturaleza continuada, este despacho dispuso a través de Auto No. 002 del 19 de septiembre de 2025 la acumulación de las actuaciones preliminares adelantadas bajo los radicados 008-2019 y 003-2025 en el marco del proceso administrativo sancionador contra los dignatarios de la Junta de Acción Comunal del Barrio Quebrada La Iglesia, para que su trámite continúe únicamente bajo el expediente No. 003-2025.

1.4. Mediante Auto No. 003 del 31 de octubre de 2025, esta Secretaría dispuso la práctica de actuaciones orientadas a verificar el cumplimiento de obligaciones legales y estatutarias de la JAC, incluyendo la designación/comisión de funcionaria para adelantar las diligencias correspondientes y la solicitud de información a los dignatarios, en el marco de las funciones de inspección, control y vigilancia sobre los organismos comunales.

1.5. En cumplimiento de lo dispuesto, por medio de oficio 2-S-SdDSB-202603-00019522 del 11 de marzo de 2026 se programó visita de inspección y requerimiento de información para el 16 de marzo de 2026 a las 6:00 p.m. en el Ágora del barrio La Libertad (Carrera 31 No. 100-24). En dicha visita se dejó constancia, de manera resumida, entre otros aspectos, de: (i) la dinámica general de convocatorias y asambleas adelantadas en los últimos periodos y las dificultades reportadas para lograr quórum; (ii) la existencia y estado de algunos libros y soportes puestos de presente durante la visita (en especial, registros y soportes asociados a tesorería), quedando otros aspectos sujetos a verificación documental posterior (actas, informes de gestión, Comisión de Convivencia y Conciliación y demás); (iii) la descripción del funcionamiento operativo del salón comunal/bodega y la interacción con su administración (gestión y disponibilidad), así como prácticas internas relacionadas con el uso del espacio y eventuales recaudos, cuya formalización y soporte se indicó conveniente; y (iv) la identificación de comisiones y responsables temáticos, con la recomendación de fortalecer su operatividad y trazabilidad

mediante registros y actas. Lo anterior, sin perjuicio de la valoración integral que se efectúe con ocasión del requerimiento y la documentación que se allegue.

1.10. En el marco de la visita de inspección practicada, y con el fin de asegurar precisión y fidelidad del registro, esta Secretaría dejó constancia de que el acta sería remitida a los dignatarios comparecientes para la formulación de observaciones y/o precisiones orientadas a ajustes puntuales, en caso de considerarlo pertinente. Remitida el acta para dicho propósito, no se recibieron observaciones acerca de modificaciones específicas al documento, por lo que fue suscrita por **NEPOMUCENO AYALA SANDOVAL** (Presidente), **CARLOS ALBERTO FAJARDO TORRES** (Vicepresidente), **YIMMI NORBERTO SILVA SANTOS** (Tesorero) y el profesional designado que practicó la visita, **IVÁN FELIPE ACEVEDO FORERO**.

1.11. A partir de los elementos recaudados en las diligencias preliminares se advierten la necesidad de contar con un pronunciamiento formal y soportado por escrito, que permita consolidar y precisar la información relacionada con convocatorias, actas, funcionamiento de órganos internos, soportes de tesorería/inventarios e instrumentos de planeación y gestión, así como los criterios aplicados frente al uso del Ágora y las medidas internas adoptadas para su control y trazabilidad respecto de la JAC Barrio Quebrada La Iglesia, configurándose 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 Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señor **NEPOMUCENO AYALA SANDOVAL**, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, allegue y/o acredite lo siguiente:

1) Convocatorias, asambleas y regularización del funcionamiento orgánico (2022–2026)

1.1. Vigencia 2022. Aportar, respecto de las dos convocatorias/asambleas que se afirmaron realizadas en dicho año:

- Copia del texto de convocatoria, si existe.
- Evidencias de publicación o difusión utilizadas (cartelera, corneta/perifoneo u otros medios).
- Listados de asistencia y acta(s) correspondientes, si fueron levantadas.
- Aclaración escrita sobre el resultado de dichas reuniones, precisando si se trató de asamblea formal, reunión fallida por falta de quórum o simple reunión de dignatarios.

1.2. Vigencia 2023. Aportar, respecto de la convocatoria/asamblea manifestada para ese año:

- Copia del texto de convocatoria, si existe.
- Evidencias de publicación.
- Listado de asistencia.
- Acta correspondiente, o en su defecto explicación escrita sobre si no se levantó.
- Aclaración sobre quién convocó, quién suscribió y cómo se informó a la comunidad.

1.3. Vigencia 2024. Aportar, respecto de las reuniones o convocatorias indicadas para marzo y octubre de 2024:

- Copia de los textos de convocatoria, si existen.
- Evidencias de publicación o soportes equivalentes.
- Listados de asistencia.
- Actas respectivas.

- Aclaración documentada sobre la falta de firma de Secretaría que se mencionó en diligencia, si aplica.
- Explicación precisa del objeto tratado en cada reunión y si allí se rindieron o no informes a la comunidad.

1.4. Vigencia 2025. Aportar, respecto de la reunión/asamblea aproximada de febrero de 2025, en la que se indicó tratamiento de temas de seguridad:

- Convocatoria utilizada.
- Evidencias de publicación (incluyendo, si existe, la fotografía aludida en diligencia).
- Listado(s) de asistencia.
- Acta respectiva.
- Soportes de participación institucional referidos en la visita (Policía, Secretaría del Interior, frente de seguridad, etc.), si existen.
- Aclaración escrita sobre si en dicha reunión se rindieron o no cuentas, se presentaron informes de gestión o se trataron asuntos orgánicos de la JAC.

1.5. Vigencia 2026. Aportar, respecto de la convocatoria o ruta que se encuentre vigente a la fecha de respuesta para Asamblea General, eventual reforma estatutaria y/o elección del Tribunal de Garantías:

- Copia del texto de convocatoria, si ya fue expedida.
- Evidencias de publicación o estrategia de difusión adoptada.
- Relación de puntos de fijación utilizados en el barrio.
- Indicación de la fecha proyectada para la realización de la asamblea.
- Copia del acto o constancia mediante el cual se haya designado Secretario (a) ad hoc, si ya se efectuó.

1.6. Correctivo mínimo. En caso de que aún no se hubiere realizado convocatoria válida con posterioridad a la visita, acreditar la programación concreta de la misma, con fecha cierta, orden del día, responsables y estrategia de difusión verificable.

2) Junta Directiva y trazabilidad interna

2.1. Relación cronológica de las reuniones de Junta Directiva realizadas durante el período 2022–2026, indicando fecha, lugar, asistentes y temas tratados.

2.2. Copia de las actas o soportes disponibles de dichas reuniones, o, en su defecto, certificación escrita indicando si no fueron asentadas formalmente y por qué razón.

2.3. Acreditar qué medidas adoptará la Presidencia para que, en adelante, las reuniones de Junta Directiva se realicen con periodicidad mínima y queden asentadas en el libro correspondiente.

3) Informes de gestión y rendición de cuentas

3.1. Copia de los informes de gestión o reportes presentados o puestos a disposición de la comunidad desde el inicio del período 2022–2026.

3.2. En caso de no existir informes formalizados, allegar borrador de informe consolidado de gestión, listo para socialización en la próxima Asamblea General, incluyendo por lo menos: gestiones adelantadas, proyectos mencionados, articulaciones institucionales, estado general del barrio y asuntos financieros básicos.

4) Arrendamientos, contratos y manejo del inmueble comunal

4.1. Relación detallada de los usos remunerados, arrendamientos, préstamos económicos o acuerdos equivalentes celebrados respecto del salón comunal, bodega o anexos del inmueble comunal, indicando:

- nombre de la persona o establecimiento vinculado;
- objeto o destinación;
- fecha de inicio y terminación, si se conoce;
- canon o valor pactado;
- modalidad del acuerdo (escrito o verbal);
- quién autorizó el uso;
- y qué soportes existen.

4.2. Allegar copia de los contratos escritos que existan, especialmente respecto del uso de la bodega o anexo del inmueble. En caso de no existir contrato escrito, certificar expresamente que el acuerdo fue verbal e indicar sus condiciones básicas.

4.3. Aclarar lo manifestado en diligencia respecto del establecimiento comercial, precisando fechas aproximadas, valor mensual y soportes existentes.

4.4. Informar si existen o existieron períodos de mora, arreglos compensatorios, pagos en especie o asunción temporal de gastos del inmueble, explicando cómo fueron o no registrados.

5) Registros administrativos e instrumentos de planeación

5.1. Aportar soportes del RUT, RUB y RUC de la Junta, indicando el estado actual de cada uno.

5.2. Aportar copia del plan anual de trabajo, si existiere.

5.3. Informar si la Junta cuenta con PEDC, plan estratégico, agenda anual o documento equivalente. En caso afirmativo, allegar copia; en caso negativo, manifestarlo expresamente.

5.4. Relacionar las comisiones de trabajo que actualmente reconoce la Junta, indicando responsables, actividades desarrolladas y soportes mínimos existentes.

SEGUNDO – REQUERIR a la Secretaria de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señora ANA LUCIA SILVA VARGAS, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, allegue y/o acredite lo siguiente:

1) Custodia, disponibilidad y estado de libros

1.1. Informe preciso sobre la custodia material actual del Libro de Afiliados, Libro de Actas de Asamblea y Libro de Reuniones/Actas de Junta Directiva, indicando:

- quién los tiene actualmente;
- dónde se encuentran;
- estado físico;
- si están completos, agotados, perdidos o desactualizados;
- y si se encuentran disponibles para consulta institucional.

1.2. Copia o soporte del libro de afiliados disponible a la fecha, o al menos certificación de apertura, número aproximado de afiliados y últimos movimientos registrados.

1.3. Copia de las actas de Asamblea y de Junta Directiva que reposen en su poder, si las tiene.

1.4. En caso de no tener custodia actual o no contar con los libros, manifestarlo expresamente, indicando desde cuándo y por qué razón.

2) Depuración del libro de afiliados

2.1. Informe sobre si se ha iniciado, programado o discutido la depuración del libro de afiliados, indicando metodología interna, responsables y soportes mínimos existentes.

2.2. En caso de no haberse adelantado la depuración, señalar si ya existe programación o propuesta para iniciar dicho proceso con apoyo de la Fiscalía y, cuando corresponda, de la Comisión de Convivencia y Conciliación.

2.3. Acreditar, si ya existe, el acto o constancia de designación de Secretario(a) ad hoc para apoyar esta labor.

TERCERO – REQUERIR al Tesorero de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señor YIMI NORBERTO SILVA SANTOS, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, allegue y/o acredite lo siguiente:

1) Tesorería, soportes y trazabilidad contable

1.1. Estado de ingresos y egresos correspondientes al período 2022–2026, con los soportes disponibles (recibos, cuentas de cobro, comprobantes, extractos, listados, carpetas, archivos Excel u otros).

1.2. Explicación del sistema o forma en que se ha venido llevando la tesorería, precisando si el registro se mantiene en Excel, carpetas físicas u otra modalidad.

1.3. Copia del libro de tesorería, si existe, o en su defecto certificación escrita explicando su inexistencia, estado o falta de registro formal.

2) Ingresos por arrendamientos o usos del inmueble

2.1. Relación de ingresos percibidos por concepto de bodega, salón comunal u otros usos del inmueble, indicando fechas aproximadas, monto recibido, persona que pagó y soporte existente.

2.2. Precisar cómo se registraron o no dichos recursos en tesorería, y cuál fue su destinación.

2.3. Informar si dichos recursos fueron manejados en cuenta bancaria, en caja o bajo otra modalidad.

3) Inventario de bienes

3.1. Aportar inventario actualizado de bienes y elementos de la Junta, incluyendo los referidos en diligencia (cámaras, sillas, guadaña, video beam, ventiladores, impresora, portátil, sonido y demás que existan), con indicación de custodia y lugar de guarda.

3.2. En caso de no existir libro de inventarios, allegar relación simple provisional que permita individualizar los bienes actualmente reconocidos por la Junta.

4) Correctivos mínimos

4.1. Acreditar qué medidas adoptará para formalizar la trazabilidad de ingresos, egresos, inventarios y soportes contables.

4.2. En caso de no contar con libros formalizados, indicar la ruta concreta para su registro o actualización.

CUARTO – REQUERIR al Fiscal de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señor RONALD EDUARDO CAMACHO ARDILA, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, allegue y/o acredite lo siguiente:

1) Informe de fiscalización

1.1. Informe de fiscalización del período 2022–2026, indicando hallazgos y verificaciones efectuadas sobre:

- convocatorias y asambleas;
- reuniones de Junta Directiva;
- estado de libros obligatorios;
- afiliaciones y depuración;
- funcionamiento de la Comisión de Convivencia y Conciliación;
- ingresos, egresos y arrendamientos;
- e informes o rendiciones de cuentas presentadas.

1.2. Aportar copia de los informes anuales de Fiscalía que existan.

1.3. En caso de no haberse emitido informes formales, manifestarlo expresamente e indicar qué verificaciones mínimas sí se han realizado.

2) Correctivos y control interno

2.1. Informar qué medidas concretas ha adoptado o adoptará la Fiscalía para acompañar el proceso de depuración, la regularización de libros y la activación del control interno de la Junta.

2.2. Precisar si existe coordinación actual con Presidencia, Tesorería y Secretaría para estos fines.

QUINTO – REQUERIR al Vicepresidente de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señor CARLOS ALBERTO FAJARDO TORRES, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, allegue y/o acredite lo siguiente:

1. Informe breve sobre las acciones de apoyo o coadyuvancia adelantadas o proyectadas para garantizar la realización de convocatorias, reuniones de Junta Directiva y regularización del funcionamiento interno.

2. Indicar si conoce reuniones, decisiones o soportes que no hayan sido formalmente asentados y que puedan ser puestos a disposición de la Secretaría de Desarrollo Social.

SEXTO – REQUERIR a los integrantes de la Comisión de Convivencia y Conciliación de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada La Iglesia, señores DAVID CALDERÓN MARTÍNEZ, NELSON HERNÁNDEZ GONZÁLEZ y LUZ DARY LÓPEZ ACEVEDO, para que, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente auto, alleguen y/o acrediten lo siguiente:

1) Estado actual de la Comisión

1.1. Manifestación individual sobre si continúan residiendo en el barrio y si mantienen disponibilidad para ejercer la función de conciliadores.

1.2. Relación de reuniones, citaciones, gestiones o actuaciones adelantadas desde 2024 a la fecha en ejercicio de la Comisión.

1.3. Copia de actas, constancias o soportes disponibles, si existen.

2) Conflicto organizativo y reactivación funcional

2.1. Informe sobre las actuaciones surtidas o no surtidas frente al conflicto puesto en conocimiento por el señor Miguel Bohórquez Amaya.

2.2. Explicación expresa sobre las razones por las cuales no se atendieron o no se respondió oportunamente al requerimiento previamente elevado por esta Secretaría, si ello ocurrió.

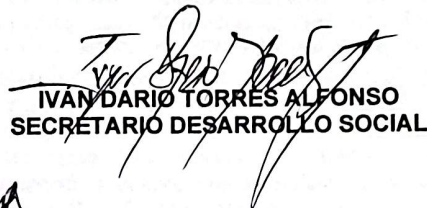
2.3. Propuesta o plan mínimo para reactivar o recomponer la Comisión, o en su defecto manifestación motivada de imposibilidad real para su funcionamiento actual.

SÉPTIMO – 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 003-2025.


OCTAVO – 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.

NOVENO - 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 veinticuatro (24) días del mes de marzo 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. 004 del 24 de marzo de 2026

Persona a notificar: ANA LUCÍA SILVA VARGAS

Radicado: PAS 003-2025

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Procede a notificar por aviso el Acto Administrativo denominado "Auto No. 004 POR MEDIO DEL CUAL SE FORMULA REQUERIMIENTO, CONCEDIENDO PLAZO PARA APORTAR INFORMACIÓN Y ADELANTAR LOS CORRECTIVOS DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 003-2025" fechado el 24 de marzo de 2026 a la señora **ANA LUCÍA SILVA VARGAS**, en su calidad de ex Secretaria de la Junta de Acción Comunal del barrio Quebrada la Iglesia, 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 08/Abr/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