

AUTO No. 002 DEL 24 DE MARZO DE 2026

**POR MEDIO DEL CUAL SE INCORPORAN ANTECEDENTES, SE VINCULAN
DIGNATARIOS Y SE ORDENA LA PRÁCTICA DE PRUEBAS DENTRO DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO 001-2026**

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 1066 de 2015, 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 decretar y comisionar lo pertinente dentro de las diligencias adelantadas bajo el radicado No. 001-2026, con fundamento en los siguientes:

I. ANTECEDENTES

1.1. Mediante Auto No. 001 del 27 de enero de 2026, la Secretaría de Desarrollo Social ordenó la apertura de Diligencias Preliminares bajo radicado 001-2026 contra el señor JUAN CARLOS PLATA NAVARRO en su calidad de presidente de la Junta de Acción Comunal de la Vereda El Pablón, Corregimiento Uno, del municipio de Bucaramanga con ocasión de presuntas irregularidades asociadas al manejo de recursos, libros reglamentarios, soportes contables y atención de requerimientos institucionales. En dicho auto se dispuso, además, la práctica de visita de inspección y la solicitud de documentación general y contable de la organización, incluyendo actas, libros, certificación bancaria, soportes de ingreso y egreso, contratos, informes y registros administrativos mínimos.

1.2. La apertura de dichas diligencias preliminares tuvo como finalidad establecer o descartar la ocurrencia de violaciones legales, reglamentarias y estatutarias, así como verificar si existía mérito suficiente para profundizar la actuación administrativa, a partir de la PQR radicada el 11 de junio de 2025 por el Fiscal de la Junta, señor GERMÁN GARCÍA CUADROS, quien allegó ciento siete (107) folios de soportes y documentos contables relacionados con ingresos percibidos por la organización —en especial, aportes vinculados a la Fundación Colombo Alemana— y con su gestión administrativa y financiera.

1.3. En desarrollo de dicha actuación, previamente se había programado auditoría contable y financiera a la JAC Vereda El Pablón, delimitando como periodo de análisis octubre de 2022 a octubre de 2025. La reunión de auditoría se llevó a cabo el 25 de octubre de 2025 con participación del tesorero y del fiscal, quienes pusieron a disposición documentación para el ejercicio de revisión. Posteriormente fue necesario requerir nuevamente información, especialmente en materia de inventarios y soportes de movimientos en efectivo, sin que se hubiera recibido respuesta suficiente que desvirtuara las observaciones preliminares. Con base en ese ejercicio, el 12 de noviembre de 2025 se emitió el Informe de revisión de libros contables de la JAC Vereda El Pablón, elaborado a partir de entrevistas, análisis documental, verificación de soportes y contraste de la información aportada por fiscal y tesorero.

1.4. Dicho informe técnico-contable dejó consignadas observaciones relevantes para el presente trámite, entre ellas: (i) ausencia de contabilidad clara y precisa; (ii) falta de registro suficiente de operaciones económicas en libro reglamentario de tesorería; (iii) imposibilidad de determinar con certeza el saldo de los recursos asociados a ingresos provenientes de la Fundación Colombo Alemana; (iv) existencia de soportes mal elaborados, tachones y saldos imposibles de verificación; (v) ausencia o insuficiencia de soportes de ingreso al momento de recibir recursos; y (vi) necesidad de fortalecer la trazabilidad, organización y control documental del organismo comunal. Igualmente, el informe identifica la composición actual de la Junta para el período 2022–2026 y reseña funciones estatutarias específicas del presidente, tesorero y fiscal relevantes para el análisis de los hechos.

1.5. En cumplimiento de lo ordenado en el Auto No. 001 del 27 de enero de 2026, se practicó visita de inspección el día 18 de marzo de 2026, dentro de la cual compareció el presidente JUAN CARLOS PLATA NAVARRO, con acompañamiento técnico y contable de



la Secretaría. En dicha diligencia se efectuó un barrido general sobre el funcionamiento orgánico de la Junta, la trazabilidad de asambleas e informes, el estado de los libros reglamentarios, la depuración del libro de afiliados, la existencia o no de instrumentos de planeación, la situación del salón comunal/CDI y la forma en que se habrían recibido, entregado, registrado o soportado determinados recursos económicos. De igual forma, el presidente rindió versión sobre la intervención de otros dignatarios en materias relacionadas con tesorería, custodia documental, asentamiento en actas, apoyo en registro de cuentas, control fiscal interno y decisiones concernientes al uso del espacio comunal. Todo ello evidenció la necesidad de ampliar la actividad verificadora y de recaudar explicación individualizada y documentación adicional bajo la órbita funcional de los demás dignatarios actuales.

1.6. De las actuaciones adelantadas hasta el momento no solo persiste un déficit informativo relevante, sino que además se advierten contradicciones entre lo expuesto por los distintos dignatarios, la documentación allegada, los hallazgos del informe técnico-contable y la versión rendida recientemente por la Presidencia, especialmente en lo relacionado con la recepción, entrega, registro y custodia de recursos económicos; la llevanza de los libros reglamentarios; la existencia o no de inventarios; la rendición de informes a la asamblea; y la destinación, tenencia y aprovechamiento del espacio comunal identificado como salón comunal/CDI. En ese contexto, resulta procedente ampliar el contradictorio y vincular a los demás dignatarios actuales, a fin de recaudar explicación individualizada y documentación bajo su órbita funcional.

1.7. De igual forma, a partir de la diligencia de inspección practicada el 18 de marzo de 2026 surgió la necesidad de recaudar información adicional de dependencias del Municipio de Bucaramanga, con el fin de verificar la titularidad, naturaleza jurídica, destinación institucional, administración, tenencia, uso y antecedentes del inmueble o espacio identificado por la Junta como salón comunal/CDI, así como la eventual existencia de actuaciones administrativas, convenios, autorizaciones, asignaciones, contratos o registros relacionados con su ocupación y funcionamiento.

II. CONSIDERACIONES

Facultad de la Secretaría de Desarrollo Social para solicitar información y realizar visitas dentro de los Procesos Administrativos Sancionatorios.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.3.2.2.1.3.1. del Decreto 1501 de 2023 cuando la entidad territorial que ejerce funciones de vigilancia, inspección y control sobre los organismos comunales conozca de la existencia de un presunto incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley y sus reglamentos, podrán solicitar la explicación pertinente o disponer de visitas al organismo correspondiente.

Para tales efectos, mediante Auto No. 001 del 27 de enero de 2026 esta entidad designó un funcionario, quien solicitará la información pertinente o practicará las visitas necesarias para verificar el cumplimiento de la Ley o sus reglamentos.

Que del material obrante en el expediente, del informe técnico-contable y de la diligencia de inspección practicada, se advierte la necesidad de ampliar el contradictorio a los demás dignatarios actualmente reconocidos, por cuanto existen elementos que sugieren participación, conocimiento, intervención funcional o deber de vigilancia respecto de los hechos objeto de verificación, especialmente en lo relacionado con el manejo de recursos, libros reglamentarios, inventarios, soportes contables, rendición de informes, uso del salón comunal/CDI y custodia material de documentos y bienes.

Así mismo, se advierte la necesidad de vincular a los demás dignatarios actualmente reconocidos de la Junta de Acción Comunal de la Vereda El Pablón, por cuanto el tesorero aparece prima facie relacionado con la llevanza, custodia y soporte de los libros y movimientos económicos; el fiscal, además de denunciante, ostenta funciones estatutarias de control y vigilancia sobre bienes, fondos, informes y gestión de los dignatarios; el vicepresidente surge mencionado como partícipe o apoyo en asuntos documentales y

contables y en reuniones relevantes sobre el uso del espacio comunal; y el secretario resulta necesario para verificar la trazabilidad de convocatorias, actas, informes presentados a asamblea y depuración del libro de afiliados. En consecuencia, la ampliación del contradictorio y la práctica de pruebas orientadas según la órbita funcional de cada uno constituyen medidas necesarias, pertinentes y conducentes para el esclarecimiento integral de los hechos.

Que, adicionalmente, el esclarecimiento integral de los hechos objeto de verificación exige recaudar información en poder de otras dependencias de la administración municipal, en la medida en que la controversia expuesta en diligencia no se circunscribe exclusivamente al manejo interno de recursos y libros de la Junta, sino también a la identificación del inmueble, su titularidad, clasificación, destinación, administración y eventual uso institucional como salón comunal, sede educativa o espacio asociado a atención de primera infancia. En consecuencia, resulta pertinente, conducente y necesario requerir información a las dependencias municipales que, por razón de sus funciones, puedan aportar elementos objetivos para delimitar la situación jurídica y material del bien y el contexto en que se habrían desarrollado las actuaciones referidas por los comparecientes.

En mérito de lo expuesto, el secretario de Desarrollo Social

III. RESUELVE:

PRIMERO: VINCULAR al presente trámite a **JOHAN ARLEY VARGAS VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.232.888.616, en su calidad de Vicepresidente; **JOSÉ ANGEL DURÁN LEAL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.244.692, en su calidad de Secretario; **JOSÉ IGNACIO SILVA CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.471.238, en su calidad de Tesorero; **GERMÁN GARCÍA CUADROS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.296.836, en su calidad de Fiscal, dignatarios de la Junta de Acción Comunal de la Vereda El Pablón conforme lo expuesto en la parte motiva del presente auto.

SEGUNDO: ORDENAR la práctica de las siguientes pruebas, por considerarlas pertinentes y conducentes:

2.1. Requerir al presidente de la JAC de la Vereda El Pablón para que rinda informe escrito y allegue, en lo que repose en su poder o bajo su conocimiento:

- copia de las peticiones, solicitudes, oficios o actuaciones que afirme haber promovido ante DADEP, Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios u otras dependencias del municipio respecto del inmueble o espacio identificado como salón comunal/CDI;
- copia de las respuestas recibidas por dichas dependencias;
- copia de los contratos, documentos, acuerdos, soportes o antecedentes que, según su dicho, le fueron entregados al asumir la Presidencia y que se relacionen con la Fundación Colombo Alemana o con la ocupación y uso del espacio;
- soportes de mejoras, adecuaciones, inversiones o intervenciones que refirió en diligencia respecto del inmueble;
- copia de actas, comparendos, informes policiales o cualquier otro documento relacionado con intervenciones, conflictos u obras ejecutadas en el lugar;
- soportes o documentos relacionados con el Plan Estratégico de Desarrollo Comunal, Registro Único Tributario, Registro Único de Beneficiarios Finales, Registro Único Comunal y demás instrumentos administrativos cuya existencia afirmó durante la diligencia;
- cualquier otro documento que permita verificar las afirmaciones rendidas en la visita del 18 de marzo de 2026.

2.2. Requerir al tesorero de la JAC de la Vereda El Pablón para que rinda informe escrito y allegue:

- libro de tesorería completo 2022-2026;
- libro de inventarios;
- soportes de ingreso y egreso;
- extractos;
- informes de tesorería presentados a asamblea;
- certificación sobre cuenta bancaria o explicación de su inexistencia;
- relación de dineros recibidos por Fundación Colombo Alemana, Fundación de Padres del Pablón, alquileres, parqueadero, sillas, eventos u otros conceptos.

2.3. Requerir al fiscal de la JAC de la Vereda El Pablón para que rinda informe escrito y allegue:

- precisión cronológica y documental sobre quién ha tenido materialmente la tenencia, administración, uso y aprovechamiento del espacio identificado por la Junta como salón comunal/CDI, indicando periodos, personas intervinientes, título o soporte de ocupación y destino dado al lugar;
- relación de ingresos que conoce y sus fuentes;
- actuaciones de control adelantadas por él;
- soportes adicionales que tenga o identifique;
- explicación sobre reuniones, advertencias y balances objetados o no.

2.4. Requerir al vicepresidente de la JAC de la Vereda El Pablón para que informe:

- si ha participado materialmente en la elaboración, apoyo, organización, registro o conciliación de cuentas, soportes o informes económicos de la Junta;
- si ha intervenido en reuniones, decisiones, gestiones o acuerdos relacionados con la entrega, ocupación, administración o aprovechamiento del espacio identificado como salón comunal/CDI;
- qué documentos conoce o posee;
- qué sabe de pagos, consignaciones, mejoras y ocupación del inmueble identificado como salón comunal/CDI.

2.5. Requerir al secretario de la JAC de la Vereda El Pablón para que allegue:

- actas de asamblea y junta directiva;
- convocatorias y listados;
- explicación sobre informes de presidencia y tesorería rendidos en asamblea;
- informe de depuración del libro de afiliados;
- indicación de si se dejó constancia o no de controversias sobre el espacio y recursos.

2.6. Requerir a la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios del Municipio de Bucaramanga para que informe y certifique, si obra en sus archivos, la titularidad, identificación, naturaleza, clasificación, incorporación al inventario general y situación administrativa del inmueble o espacio respecto del cual la JAC de la Vereda El Pablón reporta funcionamiento de salón comunal y área identificada como CDI, allegando los soportes documentales correspondientes.

2.7. Requerir al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, para que informe lo que conozca sobre la situación jurídica, física, administrativa



y de uso del inmueble o espacio identificado por la Junta como salón comunal/CDI, indicando si existen antecedentes de registro, visita, verificación, control, ocupación, restitución, tenencia, administración, entrega, destinación, concepto o actuación relacionada con dicho bien, y remitiendo copia de los soportes que resulten pertinentes.

2.8. Requerir a la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga para que informe si el inmueble o espacio consultado ha estado vinculado, destinado o relacionado con servicio educativo, sede educativa, CDI, atención a primera infancia, convenio, operador, autorización institucional o cualquier otra modalidad de funcionamiento bajo su órbita competencial, precisando periodos, fundamento, entidad interviniente y soportes documentales.

2.9. Incorporar como prueba el acta de la diligencia de inspección llevada a cabo el 18 de marzo de 2026 y los documentos que se alleguen con ocasión del auto.

2.10. Comisionar a la funcionaria designada para practicar requerimientos adicionales y nueva visita si fuere necesario.


TERCERO: NOTIFÍQUESE 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


IVAN DARIO TORRES ALFONSO

SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

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 24 de marzo de 2026

Persona a notificar: DIANA MARCELA MOROS ORDUZ

Radicado: PAS 008-2025

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 008-2025" fechado el 24 de marzo de 2026 a **DIANA MARCELA MOROS ORDUZ**, en su calidad de Secretaria de la Junta de Acción Comunal del barrio África, 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