

INFORME DE GESTIÓN

3ER TRIMESTRE 2026

Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público – DADEP

ALCALDÍA DE BUCARAMANGA

DADEP

PRESENTACION

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (**DADEP**), en estricto cumplimiento del Acuerdo Municipal No. 035 de 2002 y el Decreto No. 012 de 2003, presenta ante el Honorable Concejo Municipal los resultados operativos y estratégicos correspondientes al **tercer trimestre de la vigencia 2026**.

Este reporte consolida la gestión integral de la entidad, fundamentada en la transparencia, la defensa del patrimonio público y la eficiencia administrativa, articulada en cuatro ejes fundamentales de igual relevancia:

1. **Fortalecimiento Técnico y Operativo:** Se destaca la consolidación del documento metodológico como eje rector para la intervención del espacio público, garantizando criterios técnicos uniformes en todas nuestras actuaciones territoriales.
2. **Gestión Inmobiliaria y Sostenibilidad Social:** Avanzamos en la recuperación de activos inmobiliarios de uso comercial y en la adjudicación estratégica de locales. Este proceso fortalece la oferta institucional dirigida a la formalización y dignificación de los vendedores informales, transformando la ocupación del espacio en oportunidades de desarrollo legal.
3. **Eficiencia Financiera y Austeridad:** Bajo una política de responsabilidad fiscal, el DADEP presenta un balance positivo en el control del gasto público, optimizando el uso de los recursos institucionales sin comprometer la capacidad operativa de la defensa del espacio público.
4. **Gestión del Ciudadano y Defensa del Espacio:** Se reportan indicadores críticos sobre la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (**PQRS**), así como las acciones jurídicas y administrativas desplegadas para la protección y saneamiento de los bienes municipales.
5. **Compromiso Institucional**: Este ejercicio de rendición de cuentas refleja una entidad alineada con las metas de desarrollo de la ciudad, donde la ejecución técnica, la recuperación de activos y la atención ciudadana convergen para garantizar un espacio público ordenado, productivo y al servicio de todos los habitantes.

1. PROYECTO DE INVERSIÓN "ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LOS VENDEDORES INFORMALES PARA LA GOBERNANZA DE DATOS Y TOMA DE DECISIONES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA".

1.1 META E INDICADOR DE PRODUCTO:

No. 244: Realizar un (01) documento metodológico para la actualización de la caracterización de los vendedores informales del municipio de Bucaramanga (4599020)

Indicador	Meta de gestión 2026	% Avance 2026	Recursos programados en la vigencia 2026	Recursos Usados al Segundo Trimestre 2026 (RP)	% Ejecución presupuestal en la vigencia 2026
Documentos metodológicos realizados (459902000).	75%	57,75%	$704.500.000	$ 570.100.000	80,92%

Tabla 1. Meta e indicador de producto del proyecto del plan de desarrollo municipal - DADEP vigencia a corte septiembre de 2026.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre del Proyecto	Código BPIN	Valor para la vigencia 2026	Valor total por gastar del proyecto en el cuatrienio (2024 - 2027)
ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE LOS VENDEDORES INFORMALES PARA LA GOBERNANZA DE DATOS Y TOMA DE DECISIONES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	2024680010036	$704.500.000	$2'045.135.600,00

Tabla 2. Descripción del proyecto del plan de desarrollo municipal – DADEP

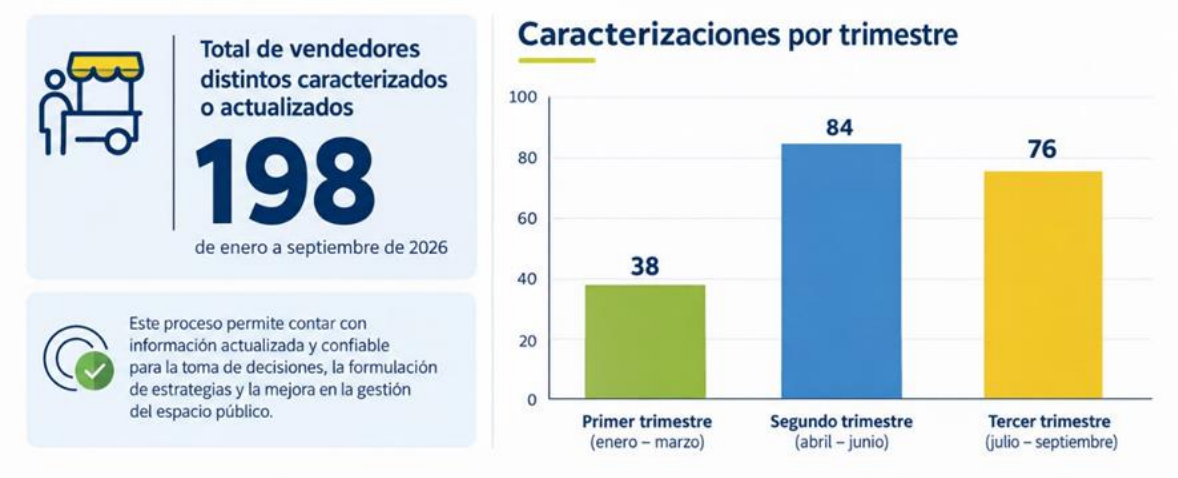
1.3 AVANCE DE ACTIVIDADES

Las acciones realizadas en el tercer trimestre se enfocaron en la aplicación de la Metodología 3R's (Regulación, Recuperación y Reubicación) y el esquema COR (Control, Organización y Recuperación).

Para el cumplimiento de la meta, el proyecto financia la contratación de talento humano organizado en dos frentes de trabajo complementarios: por una parte, un equipo de profesionales encargado de la formulación del documento metodológico para la actualización de la caracterización de los vendedores informales del municipio; y por otra, un equipo de psicólogas y personal de apoyo a la gestión que desarrolla en territorio las labores de caracterización de la población vendedora informal, articulación con la oferta institucional e implementación de la campaña de cultura ciudadana. De esta manera, el componente técnico-metodológico y el componente operativo avanzan de forma simultánea, de modo que lo definido en el documento se valida y se alimenta con la información recogida en campo.

1.3.1. CARACTERIZACIÓN DE VENDEDORES INFORMALES

Al corte del mes de septiembre de 2026 se ha aplicado el instrumento de caracterización a **198** personas dedicadas a las ventas informales, con el fin de actualizar la información socioeconómica, familiar y de actividad comercial de esta población y consolidar una base de datos confiable para la gobernanza de datos y la toma de decisiones. El abordaje con enfoque psicosocial permite generar confianza con los vendedores y obtener información de mayor calidad.



Gráfica 1. Caracterizados por trimestre en el año 2026 – DADEP

1.3.2. CULTURA CIUDADANA Y OFERTA INSTITUCIONAL

Durante 2026, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) desarrolló jornadas de socialización y sensibilización dirigidas a vendedores informales y ciudadanía en general, orientadas al uso adecuado del espacio público, la divulgación de los lineamientos establecidos en la Resolución 011 de 2025 y la presentación de alternativas institucionales para avanzar hacia la formalidad.

Para el periodo del tercer trimestre, el DADEP realizó 22 jornadas de trabajo en territorio con vendedores informales y comunidad en general en los principales corredores comerciales de Bucaramanga

Como parte de la estrategia de cultura ciudadana *«Porque Bucaramanga te ama, ama el espacio público»*, se implementaron actividades pedagógicas y lúdicas, entre ellas *«¡Qué Mimo Tan Ciudadano!»*, para promover el cuidado, el respeto y el aprovechamiento adecuado del espacio público, así como la corresponsabilidad entre vendedores, comerciantes, residentes y transeúntes.

De manera complementaria, se socializó la oferta institucional para facilitar la transición hacia la formalidad, informando sobre alternativas de reubicación en los centros comerciales San Bazar y Feghali, y en plazas de mercado, además de la orientación y el acompañamiento ofrecidos por el DADEP. Estas acciones incluyeron la articulación con entidades como el IMEBU para ampliar la información y orientación brindadas a la población atendida.



Gráfica 2. Actividades realizadas en el marco del proyecto de inversión – DADEP

1.3.3. DETALLE DE LOS RESULTADOS DEL TERCER TRIMESTRE

- **12 jornadas de la campaña de cultura ciudadana** «Porque Bucaramanga te ama, ama el espacio público», con la actividad pedagógica y lúdica «¡Qué mimo tan ciudadano!». Es una obra de mimos que representa situaciones cotidianas sobre el uso, cuidado y respeto del espacio público.

- **7 jornadas de socialización de la Resolución 011 de 2025**, con entrega de material informativo sobre los lineamientos para el uso del espacio público.

- **1 jornada de presentación de la oferta institucional en la Calle 36.** Allí se informó la disponibilidad de locales para reubicación en los centros comerciales San Bazar y Feghali y en las plazas de mercado Mutis, Satélite y Plaza Central, y se ofreció el acompañamiento del DADEP en el proceso de adjudicación. Identificados 34 nuevos vendedores.

- **2 jornadas de entrega de oficios** a los propietarios de casetas en la Calle 36.

1.3.4. COBERTURA TERRITORIAL



Gráfica 3. Relación de jornadas realizadas por sector intervenido – DADEP

1.3.5. RECUPERACIÓN EN LA CALLE 36

La administración municipal con el liderazgo del DADEP adelantó un proceso sostenido de acercamiento institucional con los vendedores informales de la Calle 36, entre las carreras 10 y 18. Esta zona fue la primera de las cuatro zonas priorizadas por el Comité Técnico para la Recuperación del Espacio Público: Centro, Cabecera, Real de Minas y Parque de los Niños. El Comité las priorizó en sesión en el mes de mayo.

Esta primera actuación se desarrolló conforme a la ruta del Decreto Municipal 0318 de 2024: apertura, socialización, oferta institucional, verificación, restitución y cierre. Se aplicó la metodología 3R (Regulación, Recuperación y Reubicación), que armoniza la protección del espacio público con el derecho al trabajo, el mínimo vital, el debido proceso y la confianza legítima. La Policía Nacional, el IMEBU y la Secretaría del Interior acompañaron la actuación, con soporte técnico de la Secretaría de Planeación.

El objetivo es ordenar y recuperar el espacio público y ofrecer alternativas reales de tránsito hacia la formalidad. Las jornadas contaron con el acompañamiento de la Policía Nacional, el IMEBU y la Secretaría del Interior; el IMEBU presentó también su propia oferta institucional.

ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	FIN
Resolución 4-R-DADEP-202608-00000054	13 de agosto de 2026	Adopta el ABC – Cartilla Instructiva para la Recuperación del Espacio Público frente a Vendedores Informales como Anexo Técnico No. 1, de uso obligatorio en el DADEP.
Resolución 4-R-DADEP-202608-00000055	13 de agosto de 2026	Abre la actuación administrativa de carácter general para la recuperación, preservación y ordenamiento de la Calle 36 entre carreras 10 y 18, y adopta el cronograma de intervención.
Resolución 4-R-DADEP-202608-00000056	8 de septiembre de 2026	Ajusta el cronograma y extiende la fase de consolidación, verificación y cierre hasta el 15 de septiembre de 2026.
Resolución 4-R-DADEP-202609-00000058	18 de septiembre de 2026	Autoriza la instalación de dos módulos municipales de venta estacionaria regulada (M1 y M2) en la Calle 36 entre carreras 12 y 13, costado norte.
Resolución 4-R-DADEP-202609-00000059	18 de septiembre de 2026	Cierra el proceso de recuperación, dispone la protección del área recuperada y deja en trámite separado las casetas existentes, una solicitud sobre una caseta y los dos módulos.

Tabla 3. Actos administrativos emitidos en el tercer trimestre – DADEP

1.3.6. RESULTADOS Y LOGROS CUANTITATIVOS ALCANZADOS

- **15 jornadas en territorio al corte de septiembre:**
    - 7 de socialización de la oferta institucional;
    - 5 de socialización de la Resolución 011 de 2025;
    - 2 de requerimiento documental a casetas;
    - 1 de la campaña «Mimos».

- **52 vendedores y ocupantes** estimados en el corredor al inicio de la actuación.
- **34 oficios de requerimiento documental a casetas**, en dos requerimientos de 17 oficios cada uno.
- **2 módulos municipales autorizados** (M1 y M2). Su instalación está a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

1.4 COMPONENTE TÉCNICO: DOCUMENTO METODOLÓGICO

El documento metodológico constituye el instrumento técnico que orienta el proceso de actualización de la caracterización de los vendedores informales de Bucaramanga, y corresponde a la Fase 3 del proceso adelantado por el DADEP, que da continuidad a las fases de diagnóstico y caracterización y de diseño de lineamientos. En él se definen el marco normativo y conceptual, el enfoque de las 3R's (Regulación, Recuperación y Reubicación) y el esquema COR (Control, Organización y Recuperación), los instrumentos de recolección y gestión de la información, y el sistema de indicadores que permite hacer seguimiento a los resultados y soportar la toma de decisiones con base en datos.

Durante el tercer trimestre, el equipo profesional avanzó en la consolidación de los siguientes contenidos:

- ✓ **Estrategias transversales 2026:** desarrollo de los lineamientos para la formulación de la política pública municipal de vendedores informales; así como el diseño de la estrategia de cultura ciudadana en movilidad universal, dirigida a vendedores informales y consumidores, orientada a una movilidad segura, accesible y digna.
- ✓ **Actuaciones en zonas priorizadas:** documentación de las acciones de recuperación y organización del espacio público en los sectores priorizados del centro de la ciudad, iniciando por la Calle 36, con el registro de la metodología aplicada y sus resultados.

- ✓ **Sistema de indicadores:** ajuste y actualización de los indicadores de seguimiento para medir la evolución de la ocupación del espacio público y de las condiciones de la población vendedora informal.

Con corte a septiembre de 2026, el documento metodológico presenta un avance del 77% en su elaboración. Es importante precisar la relación de esta cifra con lo reportado en la Tabla 1: la meta de gestión para la vigencia 2026 se programó en 75%, toda vez que el indicador mide la ejecución de la meta del Plan de Desarrollo en la vigencia y no el avance del documento como tal. En consecuencia, el 57,75% reportado como avance del indicador corresponde al 77% de avance del documento aplicado sobre el 75% programado para la vigencia (77% × 75% = 57,75%). Así, el avance del indicador refleja de manera proporcional el progreso real del documento, el cual se proyecta culminar al cierre de la vigencia.

1.5 CONCLUSIONES

- **Avance metodológico:** Al cierre del tercer trimestre de 2026, el documento metodológico presenta un **77 % de elaboración**, equivalente al **57,75 % de avance del indicador**, frente al 75 % programado para la vigencia. Queda pendiente completar el 23 % del documento y consolidar sus instrumentos y lineamientos.
- **Articulación técnica y territorial:** El desarrollo simultáneo de la formulación metodológica y las actividades de campo permite incorporar información socioeconómica, familiar y comercial de los vendedores informales como soporte para la focalización de las intervenciones y la toma de decisiones.
- **Organización y recuperación del espacio público:** La aplicación de la metodología **3R —Regulación, Recuperación y Reubicación—** y del esquema **COR —Control, Organización y Recuperación—** orienta las actuaciones en sectores priorizados, comenzando por la calle 36, y aporta experiencias para documentar y ajustar los procedimientos institucionales.
- **Atención y oferta institucional:** Las acciones de caracterización y orientación permiten identificar necesidades y promover el acceso a alternativas de formación, emprendimiento, empleabilidad y protección social. Su seguimiento debe diferenciar la orientación brindada del acceso efectivo a los servicios.
- **Planeación y cultura ciudadana:** Los avances en movilidad universal, sensibilización, lineamientos para actualizar el Acuerdo 044 de 2013 y formulación de la política pública de vendedores informales aportan insumos técnicos para la gestión del espacio público y la corresponsabilidad ciudadana.
- **Ejecución presupuestal:** Se registran compromisos por **$570.100.000**, equivalentes al **80,92 % de los $704.500.000 programados**. El seguimiento debe mantener diferenciados los recursos comprometidos, los pagos realizados y los productos efectivamente recibidos.
- **Prioridades de cierre:** Culminar el documento metodológico y consolidar indicadores verificables de caracterización, atención, acceso a la oferta institucional,

sensibilización y cobertura territorial, que permitan demostrar los resultados del proyecto.

2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA Y ESPACIO PÚBLICO

2.1 GIT PROPIEDAD HORIZONTAL

Durante el tercer trimestre de 2026, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público —DADEP—, a través del Grupo Interno de Propiedad Horizontal de la Unidad Administrativa Inmobiliaria y Espacio Público —UAIEP—, adelantó acciones orientadas a fortalecer la administración, protección y regularización de los locales de propiedad del Municipio de Bucaramanga. La gestión articuló el seguimiento jurídico a la ocupación de los inmuebles con el control de las obligaciones económicas y la coordinación con las administraciones de las copropiedades.

Las actuaciones comprendieron la revisión de expedientes, la identificación de ocupantes y la verificación de los documentos que respaldan su permanencia, así como la formulación de requerimientos y la preparación o presentación de acciones policivas, según el estado de cada caso. Estas labores permitieron sustentar las decisiones institucionales y avanzar en la protección de los bienes fiscales, con observancia del debido proceso.

En el componente administrativo y financiero, se promovieron mecanismos de normalización de cartera, acuerdos de pago y seguimiento a las cuotas de administración. La articulación con las administraciones de los centros comerciales y plazas permitió obtener resultados de recuperación de obligaciones pendientes y apoyar la conservación y adecuada administración de los inmuebles municipales.

Asimismo, se dio continuidad a la caracterización de vendedores informales y a las gestiones para formalizar la entrega de locales como parte de la oferta institucional, precisando las obligaciones asociadas a su utilización. De manera complementaria, se adelantaron actuaciones de adecuación y entrega de espacios para atender necesidades de la Administración Municipal.

La gestión desarrollada en San Bazar, Feghali, Plaza Satélite del Sur, Centro Comercial Mutis y San Andresito Municipal integró actuaciones jurídicas, administrativas y financieras conforme a las condiciones de cada inmueble. Este trabajo fortaleció el seguimiento a los locales municipales y permitió avanzar en su regularización, recuperación y uso al servicio de las necesidades institucionales y sociales de Bucaramanga.

2.1.1 BIENES INMUEBLES UBICADOS EN PROPIEDAD HORIZONTAL

A continuación, se presenta la distribución de los 1.471 bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Bucaramanga constituidos bajo el régimen de propiedad horizontal. Durante el tercer trimestre de 2026, este inventario permaneció sin variaciones en su número total, conservando la titularidad municipal de los locales comerciales registrados.

Este comportamiento obedece a que, durante el período reportado, no se adelantaron procesos de enajenación, transferencia de dominio ni escrituración a favor de terceros, conservándose la titularidad de los bienes en cabeza del Municipio.

En este contexto, la gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) se concentró en el fortalecimiento de la administración del patrimonio inmobiliario existente, mediante la ejecución de acciones orientadas al saneamiento, organización y consolidación de la seguridad jurídica de los inmuebles. Estas actuaciones permiten optimizar la gestión de los activos municipales, garantizar su adecuada administración y asegurar su disponibilidad para el desarrollo de la oferta institucional dirigida a los vendedores informales.

La siguiente gráfica presenta la distribución de los locales comerciales por centro comercial, lo que permite identificar la concentración de activos y orientar las acciones de administración, recuperación y aprovechamiento institucional.



Gráfica 1. Distribución de locales comerciales a propiedad del municipio septiembre 2026 – DADEP

INFORME LOCALES COMERCIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO 2026										
2do TRIMESTRE AÑO 2026		FEGHALI	SAN BAZAR	SAN ANDRESITO MUNICIPAL	PLAZA SATELITE DEL SUR	MUTIS PLAZA	PLAZA MAYOR	PLAZA CENTRAL	CENTRO COMERCIAL ACROPOLIS	TOTAL
	OCUPADOS	212	132	0	76	40	9	0	2	471
	DESOCUPADOS	273	48	18	45	30	0	5	4	423
	POR SANEAR	106	255	197	17	0	0	2	0	577
	TOTAL	591	435	215	138	70	9	7	6	1471

Tabla 4. Distribución de los 1.471 bienes inmuebles propiedad del Municipio de Bucaramanga – DADEP

2.2 ADMINISTRACIÓN DE LOCALES COMERCIALES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

2.2.1 CENTRO COMERCIAL SAN BAZAR

- ✓ Se adelantó la verificación de la situación de ocupación de los locales identificados en el Centro Comercial San Bazar.
- ✓ Se requirió a los ocupantes para que presentaran los documentos que acreditaran su derecho, autorización o vínculo jurídico para ocupar los respectivos locales.
- ✓ Se dejó constancia en acta del 25 de junio de 2026 de que los ocupantes requeridos no radicaron la documentación solicitada.
- ✓ Con fundamento en la falta de acreditación documental, se instauraron ocho (8) querellas policivas correspondientes respecto de los locales 507, 506, 494, 282, 271, 119, 72 y 28.
- ✓ Se remitieron las querellas policivas a la Secretaría del Interior para el trámite correspondiente ante la Inspección de Policía competente.

2.2.1.1 GESTIÓN ARTICULADA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA

Paralelamente a las actuaciones administrativas y policivas adelantadas por el DADEP, se desarrolló un trabajo articulado con la Administración del Centro Comercial San Bazar orientado a promover la regularización de obligaciones económicas pendientes a cargo de los ocupantes y usuarios de los locales comerciales.

Esta estrategia permitió fortalecer los mecanismos de recaudo mediante jornadas de acompañamiento, seguimiento y socialización de beneficios dirigidos a los deudores, incentivando el cumplimiento voluntario de las obligaciones económicas asociadas al uso y aprovechamiento de los bienes fiscales administrados por el Municipio de Bucaramanga.

La recuperación de cartera obtenida constituye un resultado directo de las acciones de seguimiento, verificación y acompañamiento institucional desplegadas por el DADEP en ejercicio de sus competencias de protección, administración y defensa de los bienes fiscales, contribuyendo al saneamiento financiero y fortalecimiento patrimonial del inmueble.

Como resultado de esta estrategia conjunta, catorce (14) locales se acogieron al programa de amnistía de intereses, obteniéndose un recaudo efectivo de capital por valor de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($64.271.495)**.

2.2.1.2 HALLAZGOS Y CONCLUSIONES

- **Actuaciones de control y defensa jurídica:** Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP instauró **ocho (8) querellas policivas** respecto de los locales **506, 507, 494, 282, 271, 119, 72 y 28**, como resultado de las actividades de verificación, inspección y control sobre la ocupación de los bienes fiscales.

- **Verificación administrativa previa:** Se identificó a los ocupantes, se revisaron los expedientes y se efectuaron requerimientos formales para que acreditaran el título, autorización o vínculo jurídico que legitimara su permanencia en los inmuebles, con observancia del debido proceso.

- **Hallazgos y soporte documental:** Vencidos los términos otorgados, los ocupantes requeridos no aportaron los soportes exigidos. Esta circunstancia quedó documentada en los expedientes y, junto con los requerimientos y las actas de verificación, fundamentó las querellas, estructuradas bajo una línea argumentativa y documental homogénea.

- **Finalidad de las acciones policivas:** Las actuaciones buscan que la autoridad competente determine lo correspondiente en cada caso, prevenir la consolidación de ocupaciones irregulares y avanzar en la protección y recuperación de los bienes fiscales municipales.

- **Normalización de obligaciones económicas:** La gestión articulada entre el DADEP y la Administración del Centro Comercial permitió que los responsables de **catorce (14) locales** se acogieran al mecanismo de normalización de cartera mediante **amnistía de intereses**.

- **Resultado financiero:** Se obtuvo una **recuperación efectiva de capital de $64.271.495**, contribuyendo a regularizar obligaciones pendientes, fortalecer la sostenibilidad financiera de la copropiedad y promover el cumplimiento de los

compromisos económicos asociados a la ocupación de los locales.

- **Balance de la gestión:** Los resultados jurídicos y financieros fortalecen el control de la ocupación, la defensa del patrimonio municipal y la adecuada administración de los bienes fiscales ubicados en el Centro Comercial San Bazar.

2.2.2 CENTRO COMERCIAL PLAZA SATÉLITE

- Inventario y obligaciones de administración: Plaza Satélite del Sur cuenta con 138 locales de propiedad del Municipio de Bucaramanga. De estos, 70 se encuentran al día en el pago de las cuotas de administración, cuyos pagos reportados ascienden a $10.300.000.

- Normalización de cartera de los locales 2124 y 2125: Estos inmuebles registraban una deuda conjunta de $15.000.000 por concepto de administración. Se gestionó un acuerdo de pago por la totalidad de la obligación y, a la fecha del reporte, se encuentran al día con la administración.

- Gestión de cartera del local 2105: El inmueble presenta obligaciones pendientes por concepto de administración. Se adelantan gestiones para suscribir un acuerdo de pago con la Administración de Plaza Satélite del Sur, con el fin de continuar el proceso de formalización.

- Adecuación y entrega del local 4001: Se gestionó ante la Administración de la copropiedad la remodelación del local 4001, el cual fue entregado a la dependencia encargada de bienes de la Alcaldía de Bucaramanga.

2.2.3 CENTRO COMERCIAL FEGHALI

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP adelantó la representación y el seguimiento de **26 procesos policivos** relacionados con la ocupación del espacio público, infracciones urbanísticas y recuperación de bienes municipales. Para ello, presentó las autorizaciones necesarias para la intervención de su abogado e incorporó los expedientes a un plan de trabajo orientado a dar continuidad a los trámites, identificar actuaciones pendientes y gestionar el apoyo técnico requerido.

Durante el tercer trimestre de 2026, la gestión jurídica se orientó a verificar la ocupación de los locales municipales y dar seguimiento a las actuaciones para su regularización o recuperación. **Se consultaron 26 expedientes ante la Oficina de Reparto** para establecer su asignación y estado de los locales, sobre estos mismos También se reportó la solicitud de visitas técnicas, destinadas a identificar actuaciones pendientes y reunir los soportes necesarios para continuar los procedimientos. Como parte de la verificación de las ocupaciones, se fijaron edictos y se remitieron requerimientos a quienes no habían acreditado una autorización o título que respaldara su permanencia, con el propósito de que aportaran la documentación correspondiente o adelantaran el saneamiento de su adjudicación.

Para sustentar las actuaciones de recuperación en Feghali, el equipo elaboró **un concepto jurídico, un instructivo del procedimiento y un modelo de querella**, destinados a unificar los criterios de intervención y organizar los documentos necesarios para acudir ante la autoridad competente. Con estos insumos, avanzó en la **preparación de 30 acciones policivas para solicitar la restitución de locales**. Al cierre del trimestre, estas acciones se encontraban en elaboración; la información reportada no acredita su radicación ni la recuperación material de los inmuebles.

2.2.4 CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP adelantó actuaciones jurídicas relacionadas con la ocupación del inmueble donde funciona el establecimiento Variedades Kiara, en Plaza Mutis, mediante la presentación de una querella policiva por perturbación a la posesión. Esta gestión tiene como propósito solicitar la recuperación del bien de uso público y someter la situación de ocupación al conocimiento de la autoridad competente, para que evalúe los hechos y determine las medidas que correspondan.

El trámite se encuentra a cargo de la Inspección Urbana N.º 3 de Bucaramanga. Al cierre del período, la gestión se concentraba en realizar los ajustes necesarios a la querella para precisar la identificación del inmueble objeto de la solicitud. Esta labor resulta fundamental para delimitar el bien sobre el cual recae la actuación y establecer con claridad el espacio cuya recuperación se pretende, de manera que exista correspondencia entre los hechos expuestos y el inmueble involucrado.

La precisión de esta información busca facilitar la continuidad del procedimiento y proporcionar a la inspección los elementos necesarios para examinar la solicitud. En consecuencia, el avance del trimestre corresponde a la presentación de la acción policiva y al ajuste de su contenido para la plena identificación del bien, como parte de las gestiones de protección y recuperación del patrimonio municipal. La restitución material del inmueble permanece sujeta al desarrollo del trámite y a las decisiones que adopte la autoridad competente.

2.2.5 CENTRO COMERCIAL SAN ANDRESITO MUNICIPAL

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP formuló y radicó una querella policiva para solicitar la recuperación y restitución material de los locales 355, 356 y 357 del Centro Comercial San Andresito Municipal, así como del pasillo anexo, frente a la ocupación indebida reportada. La actuación comprende tanto los tres locales como el espacio de circulación asociado, con el propósito de que la autoridad competente examine la situación y determine las medidas que correspondan para su recuperación.

La querella fue admitida por la Inspección Tercera de Bucaramanga, lo que constituye un avance en el trámite de la solicitud presentada por la Entidad. Esta admisión permite dar continuidad al procedimiento para examinar los hechos y los soportes que sustentan la reclamación, con participación de las partes involucradas y observancia del debido proceso.

La gestión del período se concreta, por tanto, en la presentación de la acción y su admisión por la autoridad competente. Estos avances permiten continuar las actuaciones orientadas a recuperar la tenencia material de los inmuebles y del pasillo anexo, cuya restitución dependerá del desarrollo del procedimiento y de las decisiones que adopte la inspección.

2.3 ACTUACIÓN Y DEFENSA DE BIENES INMUEBLES

- **Canchas de squash del Centro Comercial Acrópolis:** Se presentó una querella policiva por perturbación a la posesión, orientada a la defensa del complejo deportivo. El proceso fue asignado a la Inspección Quinta de Bucaramanga y, al cierre del tercer trimestre de 2026, se encontraba pendiente la programación de la audiencia correspondiente.

- **Sector Café Madrid:** Durante el tercer trimestre de 2026, se interpuso una querella policiva para solicitar la restitución material, el despeje y la preservación del espacio público. El proceso quedó asignado a la **Inspección de Policía de la Casa de Justicia del Norte**, para adelantar el trámite y determinar las medidas correspondientes frente a la ocupación reportada.

- **Parque Romero:** Se ejerció la representación del DADEP mediante la presentación de pruebas, la participación en la audiencia de práctica de pruebas y el seguimiento de las actuaciones. Como resultado del avance procesal, el expediente quedó a disposición de la **Inspección de Policía Urbana N.º 7 de Bucaramanga** para emitir el fallo de primera instancia. La gestión se concentró en aportar los elementos necesarios para sustentar la defensa del espacio público y permitir que la autoridad adoptara una decisión.

- **Casetas de la carrera 17 con calle 55, sector San Andresito La Isla:**

Se brindó acompañamiento jurídico a los procesos de recuperación del espacio público, incluyendo la presentación de una oferta institucional de reubicación, que fue rechazada por las ocupantes. El **17 de septiembre de 2026**, la Inspección de Policía de Protección a la Vida, Turno 04, profirió **tres fallos**, correspondientes a los expedientes **2025-063, 2025-064 y 2025-065**, reportados como ejecutoriados.

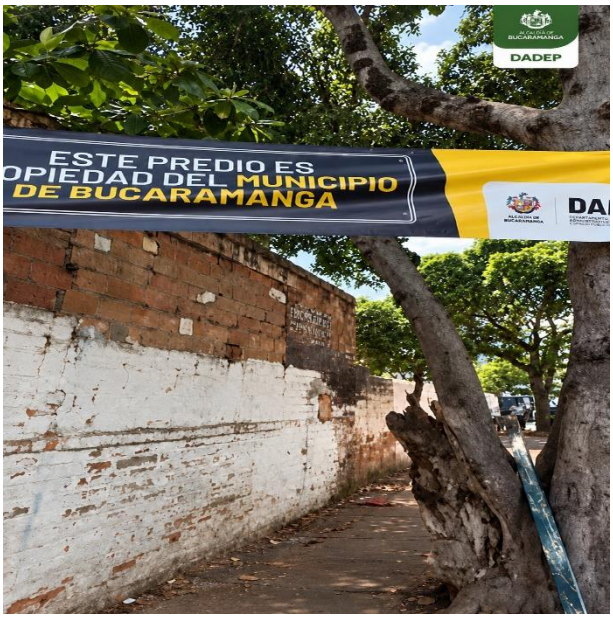


Imagen 1. Zona intervenida en la carrera 17 con calle 55 sector San Andresito la Isla– DADEP

Las decisiones ordenaron el retiro voluntario de las estructuras dentro de los cinco días hábiles siguientes a su ejecutoria. Ante el incumplimiento informado, se adelantó la coordinación con la **Secretaría del Interior** para disponer del personal, la logística y el acompañamiento de la fuerza pública requeridos para la recuperación material. Al cierre del período, se reportaba la preparación del operativo, sin constancia de su ejecución.

- **Recuperación material de un bien fiscal municipal en el barrio Gaitán**

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP, a través de la Unidad Administrativa Inmobiliaria y Espacio Público, logró la recuperación material del inmueble ubicado en la carrera 12 n.º 15-36 del barrio Gaitán, con un área aproximada de seiscientos veinte (620) metros cuadrados. Esta actuación permitió restablecer la disponibilidad del bien para la Administración Municipal y superar una situación prolongada de ocupación irregular.

El inmueble fue adquirido por el Municipio mediante la Escritura Pública n.º 333 del 4 de febrero de 2003, otorgada en la Notaría Quinta del Círculo de Bucaramanga. Su recuperación había sido objeto de actuaciones anteriores, entre ellas el proceso policivo n.º 22148, adelantado ante la Inspección de Policía Urbana n.º 11 en Descongestión, que fue archivado sin concretar la restitución material del predio.

Para retomar el caso y avanzar hacia su recuperación, se desarrollaron las siguientes acciones:

- **Revisión de antecedentes y caracterización:** Se consolidó la información jurídica, registral, catastral y administrativa del inmueble, incluidos el título de adquisición y las actuaciones policivas anteriores. Asimismo, se verificaron las condiciones físicas del predio y se identificó a las personas que permanecían en él sin acreditar título jurídico que legitimara su ocupación.

- **Gestión preventiva y persuasiva**: Se realizaron visitas y acercamientos con los ocupantes para informarles sobre la titularidad municipal, explicar las implicaciones de la ocupación irregular y promover la entrega voluntaria. Esta labor incluyó orientación sobre las alternativas institucionales disponibles y articulación con las dependencias competentes.

- **Preparación jurídica y seguimiento:** Se organizaron los elementos documentales necesarios para respaldar las acciones de protección y recuperación del bien, considerando los antecedentes del procedimiento anterior y la persistencia de la ocupación. La gestión contó con el acompañamiento de la abogada Claudia Sánchez, bajo la dirección del DADEP.

La recuperación de este inmueble constituye un resultado concreto de protección del patrimonio municipal y permite avanzar en las decisiones sobre su custodia, conservación, administración y destinación futura, conforme a las necesidades institucionales. La articulación del trabajo jurídico, administrativo y territorial permitió resolver una situación pendiente y aporta una experiencia de gestión aplicable a otros bienes municipales afectados por ocupaciones irregulares.

2.4 INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL (IGPIM)

En desarrollo de las funciones asignadas al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP), se adelantó una revisión técnica del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal (IGPIM), con el propósito de verificar, actualizar y depurar la información correspondiente a los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Bucaramanga. Como resultado de este ejercicio, se realizó la identificación y diferenciación de los bienes inmuebles municipales que se encuentran por fuera de centros comerciales y plazas de mercado, permitiendo consolidar un inventario patrimonial más preciso, organizado y transparente. Esta gestión fortalece la trazabilidad de los activos inmobiliarios, contribuye a la toma de decisiones administrativas y garantiza que el patrimonio inmobiliario del Municipio refleje de manera veraz y diáfana la realidad física, jurídica y registral de los bienes que lo conforman.

TIPO DE PREDIO	CANTIDAD
BIENES DE USO PÚBLICO	1.617
BIENES FISCALES (SIN LOCALES)	621
USO PÚBLICO	837
ESPACIO PÚBLICO	206
TOTAL IGPIM	3.281

Tabla 5. Distribución de predios de propiedad del Municipio de Bucaramanga a corte de septiembre 2026 - DADEP

PLAZA O CENTRO COMERCIAL	CANTIDAD
CENTRO COMERCIAL FEGHALI	591
CENTRO COMERCIAL SAN BAZAR	435
CENTRO COMERCIAL SANANDRESITO	215
CENTRO COMERCIAL ACRÓPOLIS	6
CENTRO COMERCIAL MUTIS PLAZA	70
PLAZA DE MERCADO SATÉLITE DEL SUR	138
EDIFICIO PLAZA CENTRAL	7
CONJUNTO RESIDENCIAL PLAZA MAYOR	9
TOTAL	1.471

Tabla 6. Distribución de locales comerciales a propiedad del Municipio de Bucaramanga a corte de septiembre 2026 – DADEP

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Municipal 038 de 2005, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) continúa adelantando el proceso permanente de verificación, conciliación y actualización del Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal (IGPIM), en articulación con las diferentes Secretarías y entidades descentralizadas del Municipio. Este ejercicio tiene como finalidad garantizar la adecuada administración, conservación, registro, control y actualización de la información correspondiente a los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Bucaramanga, conforme a las competencias asignadas a cada dependencia.

A continuación, se presenta la relación de los bienes inmuebles actualmente administrados por cada Secretaría o entidad, de acuerdo con la destinación, custodia y responsabilidades funcionales que les han sido conferidas:

ENTIDAD O SECRETARÍA	CANTIDAD DE INMUEBLES
INDERBU	80
ISABU	24
SECRETARÍA EDUCACIÓN	84
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	41
BOMBEROS	2
EMAB	2
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2
IMCT	4
DESARROLLO SOCIAL	43
TOTAL	282

Tabla 7. Cantidad de predios inmuebles administrados por otras secretarías de la administración municipal a corte de septiembre 2026 - DADEP

3.1 VISITAS DE INSPECCIÓN OCULAR

Durante el tercer trimestre de la vigencia dos mil veintiséis (2026), la Unidad de Registro Inmobiliario del DADEP elaboró ciento dieciocho (118) informes de visitas técnicas y oculares, orientados a verificar las condiciones físicas, la ocupación y el uso de inmuebles y espacios de interés municipal. Estas actuaciones aportaron elementos técnicos para atender solicitudes ciudadanas, apoyar el seguimiento a bienes municipales y sustentar las decisiones administrativas y jurídicas de la Entidad.

La gestión comprendió inspecciones sobre posibles ocupaciones de andenes, vías y zonas verdes; verificaciones de parques y equipamientos comunitarios; y seguimiento a las condiciones de conservación y destinación de inmuebles vinculados a contratos de comodato. Entre los espacios inspeccionados se encuentran el CAI Kennedy, la Academia de Historia de Santander, instalaciones de la Contraloría Municipal y salones comunales.

Asimismo, se documentaron intervenciones físicas en el predio municipal contiguo a la Cárcel de Mujeres y necesidades de mantenimiento en el salón comunal de Antonia Santos Sur. Estas verificaciones permitieron identificar situaciones que requieren seguimiento y disponer de soporte técnico para orientar las actuaciones de las dependencias competentes.

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL TRIMESTRAL
VISITAS TÉCNICAS OCULARES	**29**	**16**	**73**	**118**

Tabla 8. Distribución de visitas técnicas oculares en el tercer trimestre del 2026

Las visitas fortalecieron la capacidad institucional para identificar afectaciones al espacio público y necesidades de conservación de los inmuebles. Su aporte se concreta en la generación de evidencia técnica para orientar requerimientos, intervenciones y acciones de protección del patrimonio municipal.

La gestión también permitió diferenciar las situaciones que requieren actuaciones posteriores de aquellas en las que no se evidenciaron las ocupaciones denunciadas. El seguimiento a las recomendaciones de los informes permitirá establecer su contribución efectiva a la solución de las situaciones identificadas.

3.2 CERTIFICACIONES DE PREDIOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

Durante el tercer trimestre de la vigencia dos mil veintiséis (2026), la Unidad de Registro Inmobiliario del DADEP expidió treinta y seis (36) certificados prediales, mediante los cuales aportó información para la identificación de inmuebles y la atención de requerimientos asociados a la gestión inmobiliaria municipal.

La actividad comprendió la expedición de catorce (14) certificados en julio, nueve (9) en agosto y trece (13) en septiembre. Estos documentos facilitaron la consulta de referencias prediales y registrales, proporcionando soporte para el análisis de los inmuebles objeto de actuaciones institucionales.

La expedición de certificados contribuyó a fortalecer la disponibilidad de información necesaria para la administración del patrimonio inmobiliario y la atención de solicitudes relacionadas con los bienes consultados.

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMRE	TOTAL TRIMESTRAL
CERTIFICADOS PREDIALES	14	9	13	36

Tabla 9. Distribución de certificados prediales de titularidad en el tercer trimestre del 2026

La expedición de certificados mantuvo actividad durante los tres meses del trimestre y proporcionó soporte documental para la identificación y consulta de inmuebles. Esta labor facilita el análisis técnico y administrativo y contribuye a que las actuaciones institucionales cuenten con referencias prediales y registrales.

El resultado corresponde a documentos expedidos; un mismo inmueble puede requerir certificaciones diferentes según las solicitudes y actuaciones que lo involucren.

3.3 LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS

Se reporta un levantamiento topográfico durante agosto de 2026, correspondiente al Puente Provincial de la Novena. La actividad tuvo como propósito aportar información técnica para dar continuidad al proceso de incorporación del inmueble y a la actualización de sus anotaciones en el sistema señalado en el registro como SIF.

El levantamiento constituye un insumo para precisar las características físicas y espaciales del bien y apoyar su identificación dentro de la gestión inmobiliaria municipal. El archivo acredita la actividad topográfica reportada, pero no establece que haya culminado el proceso de incorporación asociado.

El aporte de esta actividad radica en proporcionar soporte técnico para la identificación física del inmueble y la continuidad de su registro. Su relevancia debe evaluarse por su contribución al proceso de incorporación, además del número de levantamientos realizados.

El registro no incluye una fecha precisa de entrega, área levantada ni un consecutivo del producto. Completar estos campos permitiría vincular el trabajo topográfico con sus planos, responsables y actuaciones posteriores, mejorando la trazabilidad del resultado.

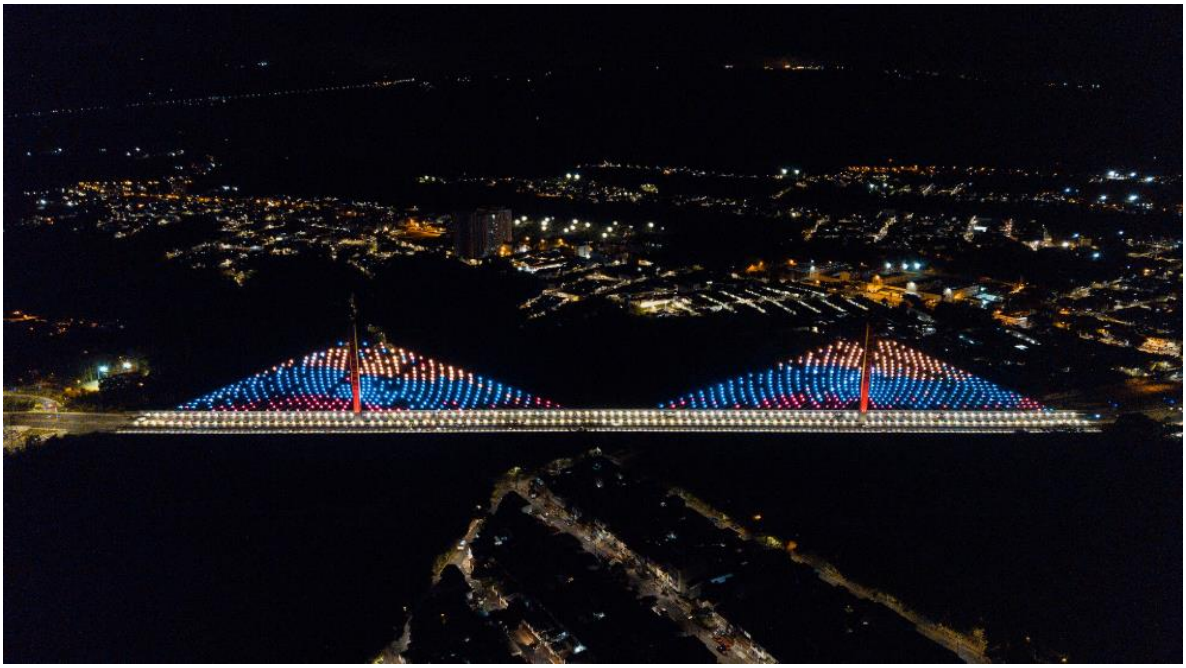


Imagen 2. Puente de la novena en la ciudad de Bucaramanga, Santander

3.4 INCORPORACIONES AL INVENTARIO GENERAL DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO MUNICIPAL (IGPIM)

Durante el tercer trimestre de la vigencia dos mil veintiséis (2026), la Unidad de Registro Inmobiliario del DADEP realizó ochenta y una (81) incorporaciones al inventario inmobiliario municipal, distribuidas en setenta y cinco (75) durante julio, una (1) en agosto y cinco (5) en septiembre.

Esta gestión fortaleció la identificación y organización de los bienes municipales mediante la asociación de información descriptiva, ubicación y referencias prediales y registrales. Dentro de las incorporaciones realizadas se encuentran inmuebles de los sectores de Cristal Bajo y Antonia Santos Sur, incluidos andenes, zonas verdes, áreas de circulación peatonal y vehicular, taludes y áreas de cesión.

La actualización del inventario proporciona una base de información para la consulta, administración y seguimiento de los bienes, y apoya la articulación de las actuaciones técnicas y jurídicas necesarias para su protección.

	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMRE	TOTAL TRIMESTRAL
CERTIFICADOS PREDIALES	75	1	5	81

Tabla 10. Distribución trimestral de incorporaciones al IGPIM en el tercer trimestre del 2026

Las incorporaciones contribuyeron a consolidar la información del patrimonio inmobiliario municipal y a fortalecer su control administrativo. La individualización de los bienes facilita su localización, consulta y vinculación con los antecedentes documentales necesarios para orientar las decisiones sobre su administración.

La mayor concentración de incorporaciones se presentó en julio. Para evaluar el avance frente a las necesidades institucionales, este resultado debe relacionarse con los bienes pendientes de incorporación y con las actuaciones de actualización y saneamiento que correspondan a cada inmueble.

3.5 ESTUDIOS DE TITULOS

Durante el tercer trimestre de 2026, la Unidad de Registro Inmobiliario del DADEP adelantó **cinco (5) estudios de títulos**, como parte de las actuaciones de revisión jurídica y documental del patrimonio inmobiliario municipal. Esta gestión aportó elementos para sustentar la identificación jurídica de los inmuebles y apoyar su incorporación al Inventario General del Patrimonio Inmobiliario Municipal —IGPIM—.

Los estudios correspondieron a un inmueble ubicado en la calle 31 y a cuatro (4) inmuebles localizados en la urbanización San Mateo. Estos mismos bienes fueron incorporados al inventario en el marco de las acciones de saneamiento relacionadas con el hallazgo n.º 2, articulando la revisión de sus antecedentes jurídicos con la actualización de la información patrimonial.

ITEM	MATRICULA	NOMEMCLATURA
1	300-82745	Calle 31 # 14-42
2	300-82746	Carrera 18 cruce con Calle 58 (Urbanización San Mateo)
3	300-82747	Carrera 17 E de Calle 58 a Calle 59, Urbanización San Mateo.
4	300-82748	Carrera 17 D de Calle 58 a Calle 59, Urbanización San Mateo, Bucaramanga.
5	300-82749	Carrera 17 C de Calle 58 a Calle 59, Urbanización San Mateo, Bucaramanga.

Tabla 11. Relación de los estudios de títulos realizados en el tercer trimestre del 2026

La elaboración de los estudios de títulos fortaleció el soporte jurídico de la gestión inmobiliaria y su articulación con la actualización del inventario municipal. La correspondencia entre los bienes estudiados y los incorporados permite vincular la revisión documental con un resultado concreto de registro patrimonial.

3.6 SANEAMIENTO PREDIAL DEL INVENTARIO INMOBILIARIO MUNICIPAL

Durante el tercer trimestre de 2026, la Unidad de Registro Inmobiliario del DADEP adelantó actuaciones jurídicas y de coordinación interinstitucional orientadas a fortalecer la identificación, el saneamiento y la formalización de bienes de interés municipal. La gestión se concentró en la preparación de transferencias a favor del Municipio, la corrección de información catastral, la atención de requisitos tributarios y la estructuración de condiciones jurídicas y técnicas para la destinación institucional de inmuebles.

Estas actuaciones permiten avanzar en la correspondencia entre la información física, catastral y registral de los bienes, así como identificar y atender los requisitos necesarios para continuar los trámites ante las autoridades competentes. Su importancia estratégica radica en construir el soporte que requiere el Municipio para formalizar sus derechos y administrar los inmuebles con mayor seguridad jurídica.

3.6.1 TRANSFERENCIA DE INMUEBLES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Se adelantó la recopilación y verificación de soportes técnicos, catastrales, registrales y tributarios de tres (3) inmuebles cuyo trámite de transferencia se encuentra a cargo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio:

- ✓ Zona verde ubicada en la carrera 6W, entre calles 56 y 57, del barrio Mutis.
- ✓ Cancha El Lápiz, ubicada en el barrio La Joya.
- ✓ Predio que comprende el CAI La Joya, el Punto Vive Digital y escenarios deportivos, localizado en la calle 37, entre carreras 7W y 8W.

Estos inmuebles cuentan con exoneración del impuesto predial y del componente ambiental, lo que constituye un avance en la atención de los requisitos tributarios del trámite. Al cierre del trimestre, permanece pendiente la expedición de los actos administrativos de transferencia por parte del Ministerio.

De manera complementaria, se avanzó en la conformación documental de cinco (5) nuevos inmuebles: el Parque La Esperanza II, el Parque Conucos, los salones comunales de San Cristóbal y Antonia Santos Sur, y la zona verde ubicada en la carrera 2AW, entre calles 61A

y 62. Para remitir estos expedientes al Ministerio e iniciar las solicitudes de transferencia, se encuentra pendiente la expedición del certificado correspondiente por parte de la Secretaría de Planeación.

La gestión comprende, por tanto, ocho (8) inmuebles en diferentes etapas de preparación y trámite, cuya destinación comunitaria, recreativa y de servicio público hace relevante la formalización de su titularidad. El avance alcanzado fortalece las condiciones documentales para continuar estos procedimientos, sin que al cierre del período se haya materializado la transferencia.

3.6.2 SANEAMIENTO DE LA MANZANA 5 DEL PARQUE LAS ASTURIAS

Se obtuvo la corrección de la información catastral relacionada con la matrícula inmobiliaria de la manzana 5 del Parque Las Asturias, mediante la Resolución CAT-006392 del 31 de julio de 2026, expedida por el Área Metropolitana de Bucaramanga. Como resultado, el inmueble quedó identificado catastralmente con referencia al folio de matrícula inmobiliaria 300-5125.

Esta actuación permitió avanzar en la consistencia de la identificación del predio y disponer de un soporte para continuar su saneamiento. Con fundamento en la corrección obtenida, el estudio de títulos y los antecedentes de las cesiones de la urbanización Asturias II, se radicó ante la Secretaría de Hacienda la solicitud de exoneración del impuesto predial.

El expediente cuenta con informe técnico, estudio de títulos y soportes de las solicitudes adelantadas. La continuidad del procedimiento depende de la respuesta de la Secretaría de Hacienda, necesaria para avanzar en las actuaciones ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y procurar la inscripción a favor del Municipio de Bucaramanga.

3.6.3 SANEAMIENTO Y DESTINACIÓN INSTITUCIONAL DE TERCER PISO DEL CENTRO COMERCIAL FEGHALI

Se avanzó en el saneamiento del inmueble ubicado en el tercer piso del Centro Comercial Feghali P. H., en la carrera 15 n.º 31-59, cuya destinación prevista es atender necesidades de funcionamiento y archivo de la Secretaría de Planeación Municipal.

La gestión comprendió el levantamiento topográfico del tercer piso y la revisión de títulos e información catastral y registral, como insumos para individualizar el inmueble y establecer las actuaciones necesarias para su regularización. Asimismo, se gestionó ante la Secretaría de Infraestructura el apoyo de profesionales en arquitectura y geología para complementar la documentación técnica y atender los requerimientos de la Curaduría Urbana n.º 1.

Estas actuaciones permiten precisar las condiciones que deben cumplirse antes de concretar la destinación propuesta. Al cierre del trimestre, se encuentra pendiente completar la documentación técnica y jurídica, verificar las condiciones urbanísticas y el uso del suelo,

y definir las actuaciones de división o englobe que correspondan para continuar el trámite ante la Curaduría y su posterior registro.

3.6.4 BALANCE ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN

La gestión jurídica de la Unidad de Registro Inmobiliario permitió avanzar en la preparación de expedientes de transferencia, obtener una corrección catastral necesaria para el saneamiento de un bien y articular los insumos requeridos para una futura destinación institucional. Estos resultados fortalecen la base documental de las decisiones sobre el patrimonio inmobiliario municipal y permiten identificar con mayor precisión las actuaciones pendientes y las entidades responsables de resolverlas.

La continuidad de estos procesos requiere seguimiento a los actos de transferencia, las respuestas tributarias y los requisitos urbanísticos y registrales. Su culminación permitirá convertir los avances documentales y técnicos del trimestre en resultados de formalización de la titularidad y administración efectiva de los bienes.

4.1 GESTIÓN DE DERECHOS DE PETICIÓN, PQRSD EXTERNAS E INTERNAS

Una de las funciones esenciales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP) es la atención a la ciudadanía. En este sentido, se realiza la revisión diaria de la plataforma GCS con el fin de asegurar la asignación oportuna de cada solicitud, permitiendo su atención dentro de los términos establecidos.

De manera complementaria, se proyecta y ejecuta un plan de acción orientado a optimizar los tiempos de respuesta en la gestión de PQRS, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y demás disposiciones normativas vigentes, fortaleciendo la eficiencia institucional y la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

En el marco de este proceso de optimización, se llevó a cabo una revisión detallada del estado actual de las solicitudes registradas en la plataforma GCS. Como resultado, se evidenció que, a la fecha, la dependencia ha recibido un total de **1105 solicitudes externas**, de las cuales **292 fueron respondidas dentro del plazo establecido**, **422 fueron contestadas de manera extemporánea y 391 se encuentran pendientes de respuesta**.

En cuanto a las **solicitudes internas**, se han asignado **955**, de las cuales **461 fueron respondidas dentro del plazo establecido, 189 fueron contestadas de manera extemporánea y 305 se encuentran pendientes de respuesta**.

Respecto a las **PQRS provenientes de entes de control**, se recibieron **37 solicitudes**, de las cuales **8 fueron respondidas oportunamente**, **21 de manera extemporánea** y **8 continúan sin respuesta**.

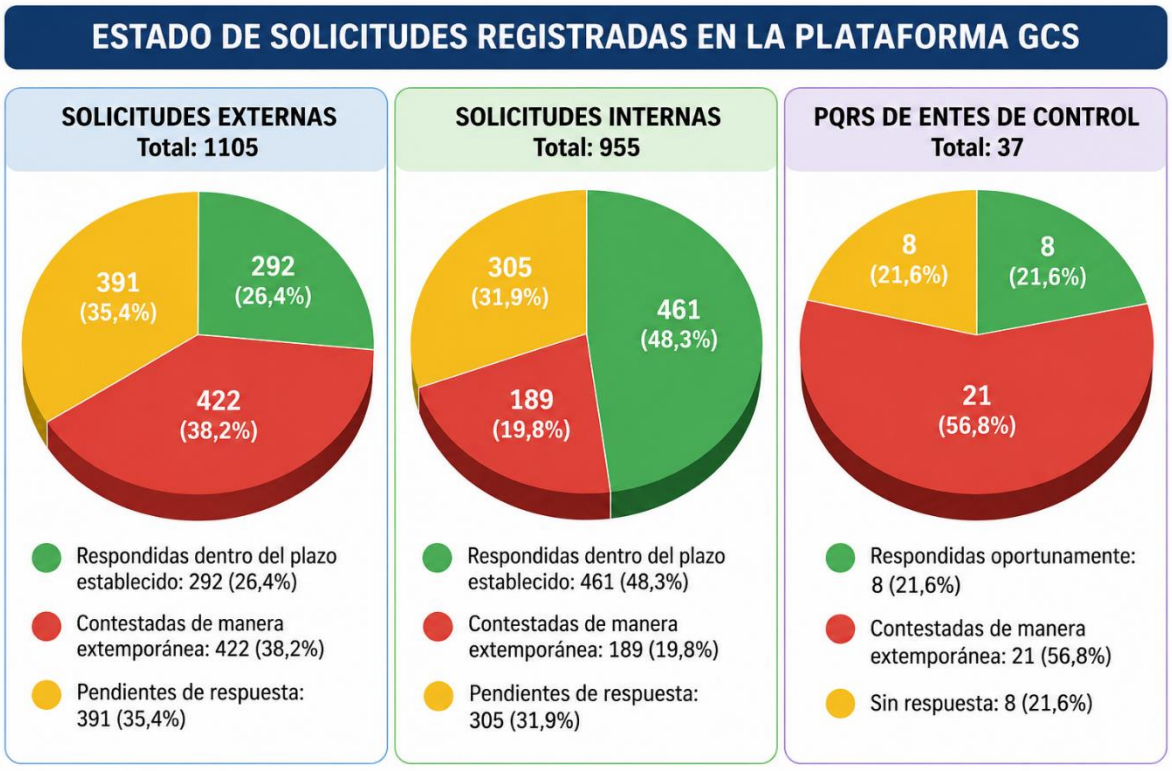


Figura 1. Relación de las solicitudes registradas en la plataforma GCS – DADEP

Este diagnóstico evidencia la necesidad de fortalecer los procedimientos internos, con el propósito de garantizar respuestas oportunas, eficientes y en estricto cumplimiento de la Ley 1755 de 2015.

4.1.1. ACCIONES DE CONTROL Y MEJORA CONTINUA

Durante el trimestre se mantuvo la revisión de la plataforma y la generación de reportes periódicos dirigidos a la Dirección, con información sobre solicitudes asignadas, vencidas y pendientes. Estas herramientas apoyaron la identificación de casos prioritarios y el seguimiento a compromisos de atención.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	FINALIDAD
Revisión diaria	Verificación de solicitudes y seguimiento a su asignación.	Facilitar la identificación del responsable y la atención del requerimiento.
Reportes semanales	Consolidación del estado de solicitudes asignadas y vencidas.	Priorizar pendientes y apoyar el control de términos.
Informes cuatrimestrales	Consolidación y análisis por estado de trámite.	Fortalecer la evaluación institucional.
Revisión de procedimientos	Identificación de dificultades en asignación, seguimiento y respuesta.	Orientar ajustes en los tiempos de atención.
Coordinación institucional	Articulación de responsables e insumos.	Favorecer respuestas completas y técnicamente sustentadas.

Tabla 12. Tabla de líneas de acción para mejora continua - DADEP

La gestión permitió identificar las dificultades de oportunidad y disponer de información para orientar medidas correctivas. Las prioridades se concentran en atender requerimientos vencidos, prevenir nuevos vencimientos, verificar el envío efectivo de las respuestas y fortalecer la coordinación entre dependencias. El seguimiento deberá valorar conjuntamente la cantidad de solicitudes atendidas, la oportunidad y la calidad de las respuestas.

4.2 DEFENSA JUDICIAL Y SEGUIMIENTO A ACCIONES CONSTITUCIONALES

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP adelantó actuaciones de representación y seguimiento judicial orientadas a la defensa de los intereses del Municipio y a la atención de controversias relacionadas con el espacio público. La gestión comprendió el seguimiento de acciones populares, la preparación de respuestas a acciones de tutela, la presentación de recursos y la coordinación con dependencias municipales para atender los asuntos sometidos a conocimiento judicial.

Las actuaciones incluyeron radicación de poderes, contestación de demandas, seguimiento al cumplimiento de fallos, atención de incidentes de desacato y articulación interinstitucional. Este trabajo permitió mantener la intervención de la Entidad en los procesos asignados y gestionar las actuaciones administrativas y procesales necesarias para su continuidad.

4.2.1 SEGUIMIENTO E IMPULSO DE ACCIONES POPULARES

Al cierre del período, se mantuvo seguimiento a catorce (14) acciones populares, correspondientes a trece (13) procesos previamente asignados y una (1) nueva acción recibida en septiembre. Dentro de este inventario se adelantaron gestiones de impulso en diez (10) procesos, tanto ante las dependencias municipales involucradas como en el ámbito judicial.

INDICADOR	CANTIDAD	ALCANCE
Inventario de acciones populares asignadas antes de septiembre	13	Procesos bajo seguimiento y representación judicial.
Nueva acción popular recibida en septiembre	1	Incorporada al seguimiento para su representación.
Total de acciones populares bajo seguimiento	**14**	**Inventario al cierre del período.**
Acciones populares con gestiones de impulso	10	Subconjunto del inventario con actuaciones de coordinación administrativa o impulso procesal.
Proporción del inventario con gestiones de impulso	71,43 %	Relación entre los procesos impulsados y el total bajo seguimiento.

Tabla 13. Indicadores de las acciones populares en seguimiento a corte septiembre del 2026

Las diez (10) acciones impulsadas representan el setenta y uno coma cuarenta y tres por ciento (71,43 %) del inventario. Este indicador refleja actividad de gestión sobre los procesos y no constituye una tasa de éxito judicial ni de cumplimiento de sentencias.

La nueva acción popular, identificada con el radicado 680013333002-2026-00212-00, fue remitida para representación el 3 de septiembre de 2026 e incorporada al inventario de seguimiento.

PROCESO Y ASUNTO	GESTIÓN ADELANTADA	ESTADO Y CONTINUIDAD
680013333006-2018-00173-00. Áreas de cesión obligatoria del barrio Manuela Beltrán —CENAPROV—.	Seguimiento al proceso y convocatoria de mesa de trabajo interinstitucional.	Pendiente el fallo de segunda instancia, tras la apelación presentada por CENAPROV. Mesa convocada para el 13 de octubre de 2026, como actividad de continuidad del trimestre siguiente.
680013333009-2025-00236-00. Ocupación del espacio público en la calle 35, entre carreras 17 y 18.	Radicación de poder e interposición de recurso de apelación el 20 de agosto de 2026 contra la sentencia de primera instancia, notificada el día anterior.	Recurso concedido mediante auto del 31 de agosto de 2026 y remitido al Tribunal. Pendiente decisión de segunda instancia.
680013333004-2026-00108-00. Instalación de cadena y tubos en la calle 54 n.º 23-31, sector Bolarquí.	Realización de comité el 18 de septiembre de 2026 para examinar el asunto.	No se formuló arreglo, al considerarse en el comité la existencia de un hecho superado. Esta actuación no equivale, por sí sola, a una decisión judicial de terminación.

Tabla 14. Procesos y asuntos de las acciones populares en seguimiento del tercer trimestre de 2026

En el proceso relacionado con la calle 35, la interposición y concesión del recurso de apelación permitió someter la decisión desfavorable de primera instancia a revisión del superior judicial. El resultado alcanzado corresponde a la continuidad de la defensa en segunda instancia, cuya decisión permanece pendiente.

Respecto de las áreas de cesión del barrio Manuela Beltrán, se mantuvo el seguimiento del trámite y se promovió la coordinación institucional mediante una mesa de trabajo programada para octubre. En el asunto de Bolarquí, el comité permitió examinar la situación y valorar las condiciones existentes para orientar la actuación institucional.

Estas gestiones evidencian la articulación entre la defensa procesal y la coordinación administrativa: la atención de las controversias sobre espacio público requiere tanto intervención judicial como información técnica y participación de las dependencias competentes.

4.2.2 ATENCIÓN DE ACCIONES DE TUTELA

Se proyectaron cinco (5) respuestas a acciones de tutela, como parte de la atención de requerimientos judiciales y del ejercicio de defensa de la Entidad. Asimismo, se adelantó la interposición de los recursos de impugnación considerados necesarios.

RADICADO	ACTUACIÓN
680014009020-2026-00222-00	Proyección de respuesta a acción de tutela.
680014189002-2026-00459-00	Proyección de respuesta a acción de tutela.
680013333005-2026-00343-00	Proyección de respuesta a acción de tutela.
680014003006-2026-00701-00	Proyección de respuesta a acción de tutela.
680014009018-2026-00250-00	Proyección de respuesta a acción de tutela.
Total de respuestas proyectadas individualizadas	**Cinco (5)**

Tabla 15. Relación de acciones de tutelas radicada en el tercer trimestre de 2026

La preparación de estas respuestas permitió estructurar la posición institucional frente a los asuntos planteados ante los jueces constitucionales. El seguimiento de cada expediente debe distinguir la elaboración de la respuesta, su presentación, la decisión judicial y las actuaciones posteriores que correspondan.

El indicador presentado cuantifica las respuestas proyectadas e individualizadas por radicado. No representa una cifra de fallos favorables ni de procesos terminados.

4.2.3 BALANCE DE LA GESTIÓN JUDICIAL

La gestión desarrollada permitió mantener el seguimiento de los procesos asignados, ejercer mecanismos de contradicción frente a decisiones desfavorables y promover la coordinación necesaria para atender controversias sobre el espacio público. Su aporte cualitativo se concreta en la continuidad de la representación institucional y en la preparación de actuaciones sustentadas para cada expediente.

Al cierre del trimestre, las prioridades comprenden el seguimiento a las decisiones de segunda instancia, la continuidad de los espacios de coordinación interinstitucional, la atención de requerimientos judiciales y la verificación de las obligaciones derivadas de las providencias. Estas actividades resultan necesarias para vincular la defensa judicial con las actuaciones administrativas de protección del espacio público y de los intereses municipales.

4.3 GESTIÓN ARCHIVÍSTICA

Durante el tercer trimestre de 2026, el DADEP adelantó actividades de organización, inventario, conservación y control de la documentación institucional. La gestión comprendió la clasificación y organización técnica de expedientes, la actualización de inventarios documentales, la atención de consultas y préstamos y el seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico —PMA—.

Estas actuaciones fortalecieron la disponibilidad de los antecedentes documentales necesarios para los trámites administrativos, la defensa jurídica, la atención de requerimientos y la protección de la memoria institucional.

4.3.1 ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS

Se dio continuidad a la revisión, clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación y rotulación de expedientes. Paralelamente, se avanzó en la elaboración y actualización del Formato Único de Inventario Documental —FUID—, para facilitar la identificación, ubicación y consulta de las unidades documentales.

LÍNEA DE GESTIÓN	META ESTABLECIDA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Organización técnica de expedientes	**40%**	**Clasificación, ordenación, depuración, foliación, identificación y rotulación.**
Elaboración y actualización de inventarios documentales	**40%**	**Identificación y registro de unidades documentales mediante el FUID.**

Tabla 16. Indicadores de gestión documental en el segundo trimestre del 2026

El seguimiento del PMA registra un avance acumulado del cuarenta y tres coma veinticinco por ciento (43,25 %) en organización documental y el mismo porcentaje en inventarios. Este resultado corresponde al estado acumulado del proceso y no exclusivamente a la producción del tercer trimestre.

INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESULTADO ACUMULADO
Metraje inicial del diagnóstico integral de archivos	159,52 metros lineales
Cajas transferidas	Ciento sesenta (160)
Metraje equivalente de las transferencias	40 metros lineales
Metraje por intervenir después de las transferencias	119,52 metros lineales
Metraje intervenido	69 metros lineales
Metraje restante por intervenir	50,52 metros lineales
Avance de organización respecto del diagnóstico inicial	43,25 %
Cajas inventariadas	Ciento ochenta y seis (186)
Avance de inventarios registrado en el PMA	43,25 %

Tabla 17. Indicadores de seguimiento de la gestión archivística a corte septiembre del 2026

La organización alcanzada facilita la recuperación de antecedentes y mejora el control de la documentación. El metraje pendiente permite identificar el volumen de trabajo que requiere continuidad y orientar la programación de recursos y actividades.

Por último, con el propósito de evidenciar los avances alcanzados durante el período evaluado, se presenta a continuación un registro fotográfico del estado actual del Archivo de Gestión del DADEP, en el cual se pueden observar las condiciones de organización, distribución, almacenamiento y custodia de la documentación.

A continuación, se presentan las evidencias fotográficas correspondientes:



Imagen 3. Registro fotográfico de las condiciones actuales de organización, almacenamiento, custodia y adecuación de los espacios destinados del Archivo de Gestión del DADEP