
	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 25-03-2026

Tema: Constituir la labor de trabajo, asignar responsabilidades y organizar el cronograma de actividades del equipo.

Lugar: IPES

Fecha: 01/04/2026

Hora inicio: 9:35 pm

Hora Final: 12:30 pm

Objetivo: Fortalecer la organización operativa, el control de acceso, la convivencia y las condiciones de salubridad en las ferias permanentes y temporales, mediante la definición de lineamientos, asignación de responsabilidades y establecimiento de acciones concretas que permitan mejorar la gestión del espacio público, garantizar el cumplimiento de las normas y optimizar el desarrollo de las jornadas feriales.

Agenda:

- Apertura y verificación de asistencias
- Organización de ingreso y asignación de espacios
- Identificación de problemáticas operativas y de convivencia
- Definición de acciones correctivas y medidas de control
- Asignación de responsabilidades y seguimiento operativo

Desarrollo: Siendo las 9:30 am se da inicio a la reunión con el fin de establecer las tareas de trabajo y organizar de manera eficiente el desarrollo de las actividades.

Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:

1. **Verificación de asistencias y apertura de la jornada**
 - Control de participación
 - Toma de decisiones operativas
2. **Propuesta de ingreso y organización de vendedores**
 - Modelo de ingreso tipo elecciones
 - Clasificación: adjudicados, priorizados y elegibles
 - Planimetría y asignación de espacios
3. **Definición de horarios y control de acceso**
 - Hora de ingreso
 - Medidas de control para evitar ingresos no autorizados
4. **Identificación de problemáticas operativas y de convivencia**
 - Ocupación indebida de espacios
 - Dificultades en demarcación
 - Conflictos entre participantes
 - Situaciones específicas en Calle 24 y Aguas
5. **Definición de acciones y soluciones**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

ACTA DE REUNIÓN



Código: PA03-FO-018

Versión: 10

Fecha: 25-03-2026



- Estrategias de demarcación
- Organización de ingreso (priorizados y orden de llegada)
- Recuperación de espacios
- Organización por grupos
- 6. Acciones administrativas y de control**
 - Llamados de atención
 - Seguimiento a casos de convivencia
 - Comunicación con beneficiarios
- 7. Gestión sanitaria**
 - Solicitud de baterías sanitarias
 - Articulación con entidades (CDI, UAESP)
- 8. Organización del equipo de ferias**
 - Asignación de roles y responsabilidades
 - Apoyos operativos
- 9. Organización interna y seguimiento**
 - División por grupos
 - Reporte de actividades
 - Entrega de cronogramas
- 10. Temas estratégicos**
 - Revisión del Decreto 670 de 2025
 - Impacto en la operación de ferias

Se abordó la propuesta de ingreso y organización de vendedores, planteando la implementación de un modelo tipo elecciones, que permita clasificar a los participantes en adjudicados, priorizados y elegibles, así como definir la ubicación mediante planimetría, con el propósito de mejorar el orden y la asignación de espacios.

En relación con el horario y control de acceso, se estableció la hora de ingreso y la necesidad de implementar medidas de control más estrictas, orientadas a evitar el ingreso de personas no autorizadas y la ocupación indebida de espacios.

Durante la sesión se realizó la identificación de problemáticas operativas y de convivencia, evidenciando situaciones como la ocupación irregular de espacios, dificultades en la demarcación debido a factores climáticos y de tránsito, conflictos entre participantes y casos específicos en los sectores de Calle 24 y Aguas.

A partir de lo anterior, se definieron acciones y soluciones, entre las que se destacan la implementación de estrategias de demarcación, la organización

	ACTA DE REUNIÓN		Código: PA03-FO-018
			Versión: 10
			Fecha: 25-03-2026

del ingreso priorizando a los beneficiarios definidos y el orden de llegada, la recuperación de espacios ocupados de manera irregular y la organización por grupos con responsables asignados.

Así mismo, se establecieron acciones administrativas y de control, tales como la realización de llamados de atención, el seguimiento a situaciones de convivencia y el fortalecimiento de los canales de comunicación con los beneficiarios.

En cuanto a la gestión sanitaria, se acordó adelantar la solicitud de baterías sanitarias, así como la articulación con entidades como el CDI y la UAESP, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad.

Seguidamente, se abordó la organización del equipo de ferias, definiendo la asignación de roles y responsabilidades, así como el apoyo operativo requerido para el desarrollo de las actividades.

En el componente de organización interna y seguimiento, se estableció la división del equipo por grupos, el reporte permanente de actividades y la entrega de cronogramas tanto semanales como mensuales.

Finalmente, en los temas estratégicos, se acordó la revisión del Decreto 670 de 2025, especialmente en lo relacionado con su impacto en la operación de las ferias y las implicaciones administrativas derivadas.



1. Apertura

Se establece la importancia de verificar las asistencias durante el fin de semana, con el fin de tomar decisiones frente a la organización y control de los espacios.

2. Propuesta de ingreso y organización

Se plantea un modelo de ingreso tipo elecciones, que contemple:

- Listados organizados por categorías: **adjudicados, priorizados (18) y elegibles**
- Definición de ubicación mediante **planimetría para verificación**



3. Horario de ingreso

Se define horario de ingreso de **7:00 a. m.**, teniendo en cuenta que:

- Se han presentado situaciones donde personas no caracterizadas ingresan y ocupan espacios asignados.
- Se requiere mayor control en el acceso.

4. Problemáticas identificadas

- Ingreso de personas no autorizadas ocupando espacios asignados.
- Dificultades en la demarcación de espacios (lluvia y tránsito de personas).
- Casos puntuales como el de la señora María Teresa, quien manifiesta inconformidad con el uso del espacio asignado.
- Conflictos en Calle 24 relacionados con la asignación de espacios “tejado”.
- Problemas de convivencia entre participantes (casos Cecilia y Jennifer).
- En Aguas, inconformidad frente a representación de líderes.

5. Propuestas de solución

- Realizar **demarcación de espacios el día sábado** (teniendo en cuenta condiciones climáticas).
- Enviar **listados oficiales por WhatsApp** para control.
- Priorizar ingreso de personas con asignación de “tejado”.
- Alternativa para Calle 24:
 - Organización por orden de llegada.
 - Llamado previo a los **18 priorizados** para ingreso temprano.
- Solicitar apoyo a Alcaldía para recuperación de espacios ocupados irregularmente.
- Definir organización por grupos con líderes responsables en Aguas.
- Evaluar modalidad de ingreso:
 - Por orden de llegada
 - O ingreso controlado (puerta cerrada, ingreso gradual)



6. Acciones administrativas y de convivencia

- Citar a la señora Cecilia y realizar seguimiento a comportamientos.
- Generar **llamados escritos formales** (con copia) ante incumplimientos.
- Escalar situaciones a entidades competentes en caso de persistencia.
- Enviar mensaje a los 18 priorizados (a través de Luis) para organización del ingreso.

7. Gestión sanitaria

- Solicitar apoyo para baterías sanitarias:
 - Gestión con **CDI**
 - Alternativa con **UAESP**
- Enviar correos formales para solicitud de préstamo de baños.

8. Organización del equipo de ferias

Nombre	Actividades a cargo
Luz Ángela Gómez	Derechos de petición, revisión de correo, transporte, Calle 24 (verificación listado domingo vs beneficiarios)
Paola Madrigal	Capacitaciones, reuniones con alcaldías y entidades, cronograma del equipo
Katherine Arias	Aguas (verificación listados), salida de carpas y elementos
Nancy Patiño	Gestión documental (reunión 9 de abril)
Diego Forero	Vicachá (verificación listados)
Gonzalo Hoyos	Bodega (ingresos, egresos, inventarios, organización)
Sebastián Villaveces	Apoyo
Julio Jiménez	Apoyo



9. Organización interna

- División en grupos:
 - **Grupo 1:** Paola, Nancy
 - **Grupo 2:** Luz, Katherine
- Rotación de asistencia en oficina.
- Augusto abrirá carpeta de ferias.
- Cada responsable debe:
 - Reportar actividades en carpeta
 - Entregar cronograma:
 - **Mensual (fin de semana)**
 - **Semanal (trabajo)**


10. Temas estratégicos

- Solicitar reunión con:
 - Jemer
 - Oscar
 - Jorge Reyes
- Tema: **Decreto 670 de 2025**, especialmente impacto en “caza ferias” y posibles implicaciones administrativas.






Conclusión

Se establecen lineamientos para mejorar el control, organización y convivencia en las ferias, así como acciones administrativas y operativas para mitigar problemáticas identificadas.

Decisiones	Responsables	Fechas

	ACTA DE REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	Código: PA03-FO-018
		Versión: 10	
		Fecha: 25-03-2026	

Compromisos	Responsables	Fechas

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
PAOLA MADRIGAL	IPES SGRSI	- apmadrigal17@gmail.com	300 4242570	
AUGUSTO DANIEL CHAVEZ	IPES SGRSI	- dachavez2012@hotmail.com	3142211460	
LUZ ANGELA GOMEZ	IPES SGRSI	- lagomezj@ipes.gov.co	3125807985	
DIEGO FERNANDO FORERO	IPES	ractorf50@gmail.com	3192648948	
GONZALO HOYOS	IPES	chalo3490@gmail.com	324 6864648	
JULIO JIMÉNEZ	IPES	Juliusjimenz@gmail.com	3165397912	
JUAN SEBASTIAN VILLAVECES CUERO	IPES	jaunvillaveces@hotmail.com	3108685975	
NANCY LUCILA PATIÑO VEGA	IPES	nacyvega250272@gmail.com	322 7256237	
DIANA KATHERINE ARIAS	IPES	dianakatherinearias@gmail.com	3058158716	
	Fecha	Hora	Lugar	

Próxima a reunión			
-------------------------	--	--	--