	ACTA DE REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	Código: PA03-FO-018
		Versión: 10	
		Fecha: 03/06/2025	

Tema: Planteamiento de estrategias de trabajo del mes de abril		
Lugar: Cra 9 # 10 - 59	Fecha: 07/04/2026	Hora inicial: 10:30 Hora Final: 13:00
Objetivo: Desarrollar mesa de trabajo – equipo ferias		
<p>Agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación nuevo gestor 2. Validación de asistencia a las ferias 3. Operar Ferias Temporales 4. Revisión caso puntual Vicachá 		
<p>Desarrollo:</p> <p>Siendo las 10:30 am del día 07 de abril del 2026 se inicia la reunión de equipo de Ferias con la presentación de la nueva integrante del equipo Wendy Hernández, quien se vincula al proceso para fortalecer las actividades operativas y de acompañamiento a los procesos que se requieran para el desarrollo de las actividades del área.</p> <p>Posteriormente se realiza la validación de asistencia de los beneficiarios a las ferias, evidenciando en la última feria, una baja participación en relación al sector de Aguas. Se reitera la importancia de cumplir al lineamiento establecido de apertura a las 7:00 am (no abrir antes, ni después de la hora establecida), con el fin de evitar conflictos entre gestores y beneficiarios y garantizar el adecuado desarrollo de la jornada. Gonzalo informa que en la jornada del fin de semana el realizo la apertura de manera individual, adicional se reporta que se efectuaron tres llamados de atención a Milton y Freddy, en relación con el tema de la falta de baños, se recibieron varias quejas de los beneficiarios.</p> <p>Adicionalmente, se aborda la posibilidad de modificar el proceso de registro de asistencia física y del formulario en línea, puesto que se evidencio que resulta de difícil manejo, se sugiere implementar en el formulario físico dos casillas adicionales que permitan el registro directo de los ingresos y de los costos asociados de los vendedores, quienes participan en el desarrollo de la feria. También se resalta la importancia de cargar oportunamente las actas y listados en el drive del equipo, con el propósito de optimizar la organización y el manejo de la información.</p>		



Seguidamente, se abordó el tema de las ferias temporales, revisando estrategias para su adecuada ejecución y fortalecimiento. En este marco se socializaron próximas actividades como el Lechona Fest, así como la gestión que se está realizando para el desarrollo de una feria en la localidad de suba junto a otras entidades. También se dialogó sobre el aprovechamiento de los espacios de desarrollo cultural como escenarios complementarios para las ferias.

De igual manera, se identificó la necesidad de habilitar una próxima mesa de trabajo con la comunidad indígena, con el fin de articular su participación en las ferias venideras. Así mismo, se revisó el cumplimiento de metas del equipo de ferias para el periodo en ejecución, el estado del presupuesto asignado, y la importancia de garantizar un control eficiente de los recursos, así como el manejo adecuado de la información presupuestal.

Finalmente se trató el caso de Vicachá, específicamente el caso de la señora Ana, beneficiaria del programa, quien presenta un conflicto con otros beneficiarios. También se reportó un incidente relacionado con la instalación de una caseta, frente al cual se manifiesta que el equipo de vigilancia debió emitir un oficio poniendo en conocimiento el hecho. En este contexto se resaltó la necesidad de reorganizar el espacio y la distribución de los beneficiarios para mejorar la convivencia y el funcionamiento del lugar.





Conclusiones:







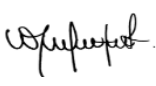
1. Se reafirma la importancia de cumplir los lineamientos operativos, especialmente el horario, para evitar conflictos en las ferias.
2. Se establece la necesidad de optimizar el registro y manejo de la información, incluyendo la carga oportuna de actas y listados en el drive del equipo.
3. Se acuerda avanzar en la ejecución de las ferias temporales y nuevas iniciativas, fortaleciendo la articulación con actores como la comunidad indígena.
4. Se resalta la importancia del manejo adecuado en cuanto al registro de la información y usos del presupuesto, en función del cumplimiento de las metas del equipo de Ferias.
5. Se determina dar seguimiento a los conflictos presentados, buscando mejorar el desarrollo de las actividades y de la convivencia entre los participantes.

Decisiones	Responsables	Fechas

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	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	ACTA DE REUNIÓN	<input type="checkbox"/>	Código: PA03-FO-018
		Versión: 10	
		Fecha: 03/06/2025	

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	
WENDY JOHANA HERNÁNDEZ LEÓN	IPES	wendyjo0101@gmail.com	320 3431150	
	Fecha	Hora	Lugar	
Próxima reunión				