

Tema: Seguimiento apoyo administrativo PDM El Carmen.		
Lugar: PDM El Carmen	Fecha: 09/04//2026	Hora inicial: 8:00 AM Hora Final: 8:30 AM
Objetivo: Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades, horarios y responsabilidades del apoyo administrativo, así como fortalecer su desempeño, comunicación y compromiso en la gestión de la plaza.		
Agenda: <div><div>1. Desarrollo</div><div>2. Conclusión</div></div> Desarrollo: Se realizó espacio de diálogo con Alisson Rodríguez, apoyo administrativo, con el fin de revisar la situación presentada el día miércoles 1 de abril, en la cual se contó con la visita del coordinador, ambiental y jurídica y no se encontraba presente en la plaza. Frente a esto, Alisson manifestó que se encontraba en las instalaciones del IPES realizando la gestión del bono, indicando que previamente se tenía previsto un encuentro a las 9:00 a.m.; sin embargo, la persona de la cita llegó aproximadamente a las 11:30 a.m. Señaló que, debido a los tiempos, su salida del IPES se dio hacia la 1:15 p.m., lo que dificultó su retorno oportuno a la plaza. Así mismo, expresó inconformidad frente al incumplimiento en los horarios previamente acordados. Durante el espacio se reiteró la importancia de dar cumplimiento a los horarios establecidos, teniendo en cuenta que el horario de atención de la plaza es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Se enfatizó que es fundamental garantizar la presencia en el punto, ya que se han presentado situaciones en las que los comerciantes y personal del IPES, no han encontrado atención, lo cual impacta directamente la gestión administrativa. Adicionalmente, se hizo énfasis en la importancia de fortalecer el sentido de pertenencia hacia la plaza, el adecuado diligenciamiento de los formatos y la necesidad de mantener informada a la administración sobre cualquier situación o novedad que se presente. Se reiteró la importancia de asumir un rol más proactivo, aportando ideas, proponiendo mejoras y apoyando activamente las diferentes actividades, con el fin de fortalecer el trabajo en equipo y la gestión conjunta. Así mismo, se recordaron las actividades relacionadas con el acompañamiento a los comerciantes, la supervisión del aseo, la atención a usuarios y la presencia activa en los espacios de la plaza, evitando permanecer únicamente en la oficina, con el fin de generar mayor cercanía y control en el territorio. Conclusión: El espacio permitió aclarar la situación presentada y reiterar los lineamientos relacionados con el cumplimiento de horarios, funciones y presencia en la plaza. Se destacó la importancia de fortalecer la comunicación, el sentido de pertenencia y la proactividad en el desarrollo de las actividades, con el fin de mejorar la atención a los comerciantes y el trabajo en equipo, para brindar un excelente servicio en la PDM El Carmen.		

Registro fotográfico: N/A		
Decisiones	Responsables	Fechas

Compromisos	Responsables	Fechas

Nombre	Entidad	Correo	Teléfono	Firma
Yulieht Escamilla	IPES-SESEC	pdmelcarmen@ipes.gov.co	3117858856	<i>Yulieht Escamilla</i>
Alisson Rodríguez	IPES-SESEC	aarodriguezm@ipes.gov.co	3204097808	<i>Alisson R</i>
Nota: Anexo Planilla Asistencia (PA03-FO-019)				
	Fecha	Hora	Lugar	
Próxima reunión				