


SOPORTE INFORME DE ACTIVIDADES MAYO 2026
ANEXO 1.1.


ACTIVIDAD: Ayuda de Memoria.

FECHA: 07/05/2026.

TEMA: Reunión de Equipo Profesional.

AVANCE: El equipo profesional y la líder de servicio llevan a cabo la reunión de empalme diario con el objetivo de coordinar las acciones operativas de la jornada, revisar los compromisos pendientes con la población habitante de calle y definir los casos candidatos a la mesa de referenciación. Durante la reunión, se priorizó un diálogo constructivo sobre la necesidad de ajustar la articulación con el equipo de promotores, señalando situaciones que afectan directamente la ruta de atención y el clima convivencial del servicio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo (2024016440 – 18/06/2024)
		Página: 1 de 2

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: FOR-GD-040
		Versión: 0
		Fecha: Memo (2024016440 – 18/06/2024)
		Página: 2 de 2

Lugar	Hogar de paso Día y Hogar de Paso Noche Bakatá
Fecha	7/05/2026
Tema	Empalme de equipo profesional y líder del servicio.
Desarrollo	<p>El equipo profesional y la líder de servicio llevan a cabo la reunión de empalme diario con el objetivo de coordinar las acciones operativas de la jornada, revisar los compromisos pendientes con la población habitante de calle y definir los casos candidatos a la mesa de referenciación. Durante la reunión, se priorizó un diálogo constructivo sobre la necesidad de ajustar la articulación con el equipo de promotores, señalando situaciones que afectan directamente la ruta de atención y el clima convivencial del servicio.</p> <p>Puntos clave y anomalías reportadas:</p> <p>Inconsistencia en el reporte de novedades: Se observó que el equipo promotor enfoca la detección de situaciones al inicio del mes con el fin de diligenciar actas para sus informes, pero esta gestión disminuye drásticamente al finalizar el periodo, restando continuidad al proceso social.</p> <p>Extralimitación de funciones: Los promotores están estableciendo compromisos y acuerdos internos con los ciudadanos sin consultar al equipo profesional. Esto genera favoritismos y contraviene la normativa del servicio, interfiriendo en la autonomía técnica de los profesionales.</p> <p>Obstáculos en la ruta laboral: Se detectaron imposiciones innecesarias que frenan el crecimiento de ciudadanos en procesos de formación laboral, sumado a que se atribuyen falsas decisiones al equipo profesional para justificar dichas restricciones. Caso puntual Jeison Carvajal.</p> <p>Falta de enfoque proactivo y buen trato: Se reportaron conductas basadas en la coacción y la sanción constante, donde algunos promotores priorizan minimizar al ciudadano en lugar de fomentar una relación de respeto, lo que deteriora el ambiente interdisciplinar.</p> <p>Gestión inadecuada de crisis: Se manifestó que, ante situaciones de tensión, ciertos promotores reaccionan con exaltación y formas de expresión inadecuadas, obligando al profesional a intervenir con el promotor en lugar de centrarse en la atención al ciudadano.</p>

Compromisos de la reunión: Intervención de la Líder: La líder de servicio se comprometió a realizar una reunión específica con el equipo de promotoría para exponer estas inconformidades y corregir las conductas reportadas. Disposición al trabajo articulado: El equipo profesional reiteró su apertura para construir una relación de trabajo fluida, enfatizando que el éxito de la operación depende de la comunicación y el esfuerzo conjunto de todas las áreas.			
Asistentes	Nombre	Cargo/Rol	Dependencia
Compromisos	Actividad	Responsable	Fecha límite
Próxima reunión			
Elaboró	Alejandra Ruiz/ Trabajadora social		

6. Item		7. Nombres y Apellidos		8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rta / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número								
<p>1. Tema: <u>Empalme Equipo Profesional</u> Lugar o Localidad o Sede: <u>Hogar Bogotá</u> Fecha y hora: <u>7/05/2026</u></p> <p>4. Nombre responsable: <u>Alfredo Ruiz</u> 5. Dependencia responsable: <u>Adul Hez</u></p>											
1	Claudia Castiblanco	CC	1018447003	Contenista	Lider	SDIS	ccastiblanco@sdis.gov.co	3173720918			
2	Katherin Carine Cortes	CC	104264132	Adul Hez	psicologa	Contratista	kath_1495@outlook.com	3217644078			
3	Mauro Gutierrez	CC	5184444	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	maurogutierrez@gmail.com	3202482319			
4	Miriam Ospina	CC	35892270	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	mirospina@gmail.com	3114637444			
5	Norma Duque	CC	1024520095	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	normaduque@gmail.com	3224165992			
6	Sandra Pineth Moreno	CC	1013588235	Adul Hez	Psicologa	Contratista	sandra.moreno@gmail.com	3104941517			
7	Rosibel Torres Jimenez	CC	08151515	Adul Hez	Psicologa	Contratista	rosibel.torres@gmail.com	363714419			
8	William Buita Ch	CC	10246664	Adul Hez	Psicologa	Contratista	wybastre@gmail.com	313363444			
9	Norma Duque	CC	1024520095	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	normaduque@gmail.com	3224165992			
10	Dora Angila Ospina Ruiz	CC	1020760072	Adul Hez	Psicologa	Contratista	doraospina@gmail.com	3133315796			
11	Lolita Jimenez M	CC	1014119451	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	lolita.jimenez@gmail.com	3173463313			
12	Frank (Muller)	CC	1020580446	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	frankmuller@gmail.com	3124031535			
13	Lilia Valenzuela Bolandier	CC	1010028410	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	lilia.valenzuela@gmail.com	3196330745			
14	Andrés Vargas Sánchez	CC	907972242	Adul Hez	Fisico	Contratista	andres.vargas@gmail.com	3163337770			
15	Ednel Cortez	CC	91060718	Adul Hez	Psicologa	Contratista	ednelcortez@gmail.com	3223667051			
16	Jeniffer Aguilar	CC	38125280	Adul Hez	T. Ocupacional	Contratista	jenifferaguilar@gmail.com	3216481872			
17											
18											
19											
20											

Transferencia de datos personales: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2010, me he comprometido que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recopilados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades autorizadas en su Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no mis datos personales, así como aquellos que afectan mi identidad o cuya uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recabaron mediante este registro. Entiendo que para revisar o modificar este consentimiento, así como para cancelar los datos allí suministrados, debo dirigirme a la SDIS o a uno de sus canales de atención a la ciudadanía.

Todo actividad realizada de manera voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano - Sistema de Trámites de la Seguridad y Salud en el Trabajo.