| | | |
|---|---|---|
| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Integración Social | INFORME GESTIÓN SOCIAL No. 05 | CONSORCIO NUEVA ESPERANZA |

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

CONTRATO No. 10673-2025

OBJETO: **"REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"**

ABRIL DE 2026

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe las actividades y procesos de acompañamiento desarrollados desde el componente social, en el marco de las obras de mejoramiento estructural y locativo ejecutadas en jardines infantiles adscritos a la Secretaría Distrital de Integración Social. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer la articulación entre los componentes técnico y social, así como a prevenir riesgos y mitigar posibles impactos sociales derivados de la intervención, procurando el bienestar de la comunidad educativa y la continuidad en la prestación del servicio.

## 2. OBJETIVO DEL INFORME

Presentar de manera ejecutiva las actividades ejecutadas y los procesos de acompañamiento realizados desde el componente social, evidenciando los avances, resultados y acciones implementadas durante el periodo reportado, en coherencia con los lineamientos institucionales de la Secretaría Distrital de Integración Social y el enfoque de protección integral de la primera infancia.

## 3. ALCANCE DEL COMPONENTE SOCIAL

El componente social tuvo como propósito brindar acompañamiento, orientación y seguimiento a la ejecución de las obras de mejoramiento estructural y locativo, promoviendo procesos de información, participación y corresponsabilidad, así como la prevención de riesgos. De igual manera, se fortaleció la articulación entre el contratista, el equipo técnico, la comunidad educativa y la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de garantizar una adecuada ejecución del proyecto en el marco de los lineamientos institucionales.

# 4. ACTIVIDADES EJECUTADAS

## 4.1 JARDIN INFANTIL LAS CRUCES

Durante el mes de abril de 2026, el equipo social del contratista, en articulación con la profesional social de la Secretaría Distrital de Integración Social y la interventoría, y con el acompañamiento de la residente de obra del contratista y el inspector de interventoría, realizó la entrega de las actas de vecindad de cierre de obra, debidamente suscritas por los propietarios correspondientes.

Este proceso permitió garantizar la trazabilidad de la gestión adelantada, fortalecer la transparencia de la intervención y consolidar un adecuado relacionamiento con la comunidad beneficiaria.

**Tabla No. 1 Consolidado actas de vecindad de cierre**

| | No. | FECHA DE ELABORACIÓN | PROPIETARIO Y/O ARRENDATARIO | DIRECCION DEL PREDIO | TIPO DE PREDIO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| INICIO | 01 | 23/01/2026 | Lina Rey | Calle 1C #7-29 | Residencial | Firmada |
| | 02 | 23/01/2026 | Rosa Rojas | Calle 1C #7-33 | Residencial | Firmada |
| | 03 | 23/01/2026 | Jaime Espitia | Calle 5 No. 2-24 | Parqueadero | Firmada |

**Tabla No. 2 Consolidado actas de vecindad de cierre**

| | No. | FECHA DE ELABORACIÓN | PROPIETARIO Y/O ARRENDATARIO | DIRECCION DEL PREDIO | TIPO DE PREDIO | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CIERRE | 01 | 06/03/2026 | Lina Rey | Calle 1C #7-29 | Residencial | Firmada |
| | 02 | 06/03/2026 | Rosa Rojas | Calle 1C #7-33 | Residencial | Firmada |
| | 03 | 06/03/2026 | Jaime Espitia | Calle 5 No. 2-24 | Parqueadero | Firmada |






## 4.2 ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN VOLANTE DE MANTENIMIENTO

Se realizó acompañamiento al área técnica en la elaboración del volante informativo orientado al mantenimiento y cuidado del jardín infantil, con el propósito de fortalecer las prácticas adecuadas de conservación de los espacios físicos.

En este proceso, se brindó apoyo en la estructuración y redacción de contenidos claros y pedagógicos, dirigidos a la comunidad educativa, incluyendo personal

administrativo, docentes y personal de servicios generales. El material contempló recomendaciones específicas sobre el adecuado manejo de pinturas, resaltando la importancia de su correcta aplicación, almacenamiento y prevención de riesgos; así como orientaciones para el lavado de enchapes, enfatizando el uso de productos idóneos que no deterioren las superficies.

De igual manera, se incluyeron lineamientos para la limpieza de pisos, promoviendo prácticas que garanticen condiciones óptimas de higiene, seguridad y durabilidad de los materiales. Este ejercicio permitió articular el componente técnico con el enfoque preventivo, aportando a la generación de entornos seguros, saludables y adecuados para el desarrollo integral de los niños y niñas.



## Mantenimiento Preventivo

· Es el conjunto de actividades programadas que se realizan de manera periódica para conservar en buen estado los elementos constructivos, equipos e instalaciones. Incluye labores de limpieza, revisión, ajuste y pequeñas reparaciones, con el propósito de prolongar la vida útil de la infraestructura y prevenir daños mayores.

## Objetivos

01 Definir las actividades de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo requeridas para la adecuada conservación de los elementos constructivos y acabados intervenidos .

02 Orientar al personal encargado de la operación y administración de la sede en el correcto uso y cuidado de los espacios cubierta impermeabilización, fachadas y mantenimiento de cubiertas instaladas.

03 Establecer frecuencias y procedimientos de limpieza y mantenimiento para cada uno de los componentes de la infraestructura, garantizando condiciones óptimas de higiene y funcionamiento.

04 Prevenir la aparición de fallas, daños o deterioros mediante la implementación de rutinas de inspección y mantenimiento periódico.

## Mantenimiento de manto cubierta



Se debe realizar inspecciones por lo menos 1 vez al mes para verificar .

- Limpieza de desagües y sifones, con el fin de evitar obstrucciones que puedan generar empozamientos.
- Verificación del estado general del manto impermeabilizante, prestando especial atención a posibles desprendimientos, fisuras o empollamientos.
- Evitar tránsito constante si no está diseñado para ello.
- No colocar objetos punzantes directamente sobre el manto.

## Mantenimientos Cubierta



El mantenimiento de cubierta debe realizarse mediante limpieza periódica, preferiblemente cada tres (3) meses, utilizando únicamente agua y herramientas suaves, evitando el uso de productos químicos o elementos abrasivos que puedan deteriorar la superficie.

No se debe permitir el tránsito de personas sobre la cubierta, ni aplicar cargas adicionales, ya que este sistema no está diseñado para soportar peso. En caso de requerirse intervención, esta deberá ser realizada por personal calificado

## Mantenimiento de Piso easydeck® Sportflex



**MANTENIMIENTO DE RUTINA Diario / Semanal**

1. Barrido
   - Barrer con escoba de cerdas suaves
   - Retirar polvo y residuos superficiales
2. Limpieza con solución jabonosa
   - Aplicar solución de agua y jabón
   - Restregar uniformemente en ambos sentidos

Solución recomendada:

- 20 g jabón en polvo o 20 ml jabón líquido
- 1 litro de agua
- Opcional: agregar cloro como desinfectante

3. Enjuague
   - Enjuagar con abundante agua
   - Utilizar manguera, balde o hidrolavadora

**MANTENIMIENTO PROFUNDO Frecuencia: Cada 2 a 3 meses.**

1. Desensamblar paneles por secciones
2. Voltear los paneles y limpiar la parte inferior
3. Enjuagar completamente
4. Dejar escurrir y secar
5. Limpiar la superficie base con hidrolavadora
6. Reensamblar verificando el sistema macho-hembra

**RECOMENDACIONES TÉCNICAS**

Evitar:

- Gomas de mascar sobre la superficie
- Calzado o elementos abrasivos
- Derrames de combustibles o solventes
- Generación de chispas o fuego
- Patinaje o fricción de vehículos sobre el piso

En caso de derrames:

- Limpiar inmediatamente con paño seco
- Posteriormente limpiar con solución agua-jabón

## CONCLUSIONES

Durante el período reportado, la profesional social del contratista mantuvo comunicación constante y articulación permanente con la profesional social de la interventoría y con la profesional de la Secretaría de Integración Social, lo cual permitió el adecuado desarrollo y seguimiento de las actividades programadas.

En este marco, se logró llevar a cabo la recolección de firmas correspondientes a las actas de cierre, evidenciando que durante la ejecución de las actividades no se generaron afectaciones en los predios intervenidos, garantizando así el cumplimiento de los compromisos establecidos con la comunidad.

De igual manera, se brindó acompañamiento en la elaboración del volante informativo relacionado con el manejo y cuidado de la infraestructura, aportando en la construcción de contenidos claros y pedagógicos orientados a promover el adecuado uso, mantenimiento y conservación de los espacios intervenidos. Este ejercicio permitió fortalecer la apropiación comunitaria y fomentar prácticas responsables frente al cuidado de los entornos físicos.

# ESTADO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| **Firma** |  | |
| **Cargo** | **Profesional Social** | **Profesional Social de Interventoría** |
| **Nombre** | **T.S. INGRID JOHANNA GONZÁLEZ R.** | **T.S. LUISA PALMA** |
| **Fecha: 30/04/2026** | **ELABORÓ** | **REVISÓ/APROBÓ** |