INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2026-1272
UN PRIMER INFORME AL 31 DE ENERO DEL 2026

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: KARINA MARÍA
APELLIDOS: PÉREZ DE LA OSSA
EPS: SANITAS
FONDO DE PENSIÓN: PORVENIR

Obligación Contractual	Producto
1. Liderar el área técnica para la formulación de propuesta técnica base del convenio y operación de los servicios de educación inicial del programa Primera infancia.	Entregué las indicaciones a las EAS y al equipo técnico sobre operación de los servicios de educación inicial del programa Primera infancia. Me reuní con el equipo de Bogotá que apoya la formulación de manuales propios del Distrito de Barranquilla – 16 de enero de 2026
4. Asesorar y brindar acompañamiento en los temas relacionados con su formación profesional, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la Primera Infancia.	Realicé reunión de asistencia técnica con las EAS ASOPRONIÑOS Y FUNSOMET el día 6 de enero de 2026. Realicé la presentación de la fase de alistamiento a las EAS para la operación 2026 y asesoré a las EAS respecto al cumplimiento de la fase Enero 15 de 2026. Realicé revisión de la propuesta presentada por la EAS FUNSEP respecto a ampliación de grupo etario en los servicios prestados en la comunidad de La Loma. Entregué información y asesoré a las EAS GOTITAS DE AMOR respecto a los entregables de la fase de alistamiento y entregables que apliquen para la UDS CARLOS MEISEL Realicé asesoría a la EAS CARLOS MEISEL respecto a inicio de atención. Enero 23 de 2026. Realicé acompañamiento técnico individual a cada una de las sedes de las EAS FUNSOMET Y ASOPRONIÑOS Enero 26 de 2026 Realicé visita en campo y asesoría a

	(enero 28): CDI Amira De la Rosa – la playa DIMF Las Flores Funbasol: cra 84 # 107-04 - CDI La Playa Asodeps: calle 14 # 17-80, colegio pies descalzos. - DIMF La Playa Marfil: calle 19 # 14-86 - DIMF La playa Funbasol: cra 11 # 10-10 - DIMF La playa Eduando: cra 10 # 18-32 - CDI La Playa Amira: cra 18 # 14-60
5. Atender en representación del área técnica del programa, los compromisos, reuniones y/o eventos que sean designados desde la coordinación del programa de Primera infancia.	Participé en la reunión con la fundación Bloomberg el 8 de enero de 2026 para retomar la implementación de menus sustentables. Entregué a información solicitada por fundación Bloomberg y que fue derivada de la sesión de trabajo del 8 de enero de 2026. Asistí a la reunión con ICBF el día 20 de enero de 2026 para continuar a agenda sobre SIMAT. Participé en la reunión convocada por el ICBF para revisar opciones de ruta operativa para establecer el proceso de verificación concurrencias – 22 de enero de 2026.
6. Brindar asistencia técnica en la revisión de las propuestas y demás documentos técnicos que se derivan de la formulación e implementación de las estrategias y proyectos que se implementen dentro del alcance de la vigencia.	Realicé la revisión de los proyectos que se ejecutarán en la vigencia y que son complementarios a la atención.
7. Asesorar en la estrategia de gestión intersectorial del proyecto de implementación de la política pública de primera infancia.	Asesoré a las EAS respecto a las líneas de acción política y las formas de materialización de las mismas. Entregué información respecto a las alternativas técnica para realizar gestión intersectorial desde lo servicios de educación inicial
8. Formular y evaluar las acciones dispuestas en las estrategias de intervención para la implementación de la política pública de primera infancia.	Realicé la revisión de una estrategia de intervención propuesta para desarrollar con los niñas y niñas con discapacidad vinculados a los servicios
9. Informar oportunamente al ICBF sobre	Realicé comunicación de alerta a ICBF

las alertas tempranas y/o novedades en la prestación del servicio.	reiterando solicitud de información sobre ratificación de perfiles aprobados.
10. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor.	Realicé la formulación de las comunicaciones a las EAS que completarán el proceso de empalmes. . Revisé y ajusté la información técnica y base documental a entregar a las EAS sobre proceso de empalmes. Participé en la reunión con el equipo de primera infancia para revisar los casos concurrencia y prepara reunión con el ICBf y el ministerio de educación nacional de Colombia – Enero 8 de 2026 Proyecté la convocatoria para la sesión de comité técnico operativo extraordinario. Realcé revisión y ajuste proyección comunicaciones a EAS sobre primera jornada de socialización. Gestioné las comunicaciones de empalme de las EAS: FUNSOMET, ASOPRONIÑOS, FUNRESUEÑOS, FUNDACIÓN SOCIAL LOS ANGELES. Lideré los empalmes de: FUNSOMET, ASOPRONIÑOS, FUNRESUEÑOS, FUNDACIÓN SOCIAL LOS ANGELES. Realicé la corrección para el vio de comunicación a las EAS respecto a la fase de alistamiento. Realicé proyección de respuesta a la procuraduría general de la nación respecto al trabajo infantil. Participé en la reunión el 19 de enero sostenida con ICBF Regional Atlántico e ICBf Sede Nacional para tratar el tema de la ruta operativa sobre concurrencias vigencia 2026. Participé en la sesión extraordinaria de CTO realzada el día 19 de enero de 2026.

	Proyecté y envié las comunicaciones respecto a la programación de la salida pedagógica con el colegio MARY MOUNT Realicé ajustes y corrección de documentos relacionados con participación ciudadana solicitados por el área jurídica. Realicé la revisión y observaciones al documento enviado por el área financiera respecto al lineamiento financiero para el programa primera infancia. Lideré reunión de equipo para determinar las acciones a completar en el caso de la atención en la Unidad de servicios Carlos Meisel. 21 de enero de 2016. Participé en la reunión de inicio de atención con todo el Th de las EAS derivadas del convenio 08008002025. Proyecté y envié la comunicación de respuesta a ICBF referida a la ratificación de validación de perfiles. Proyecté y envié a los compañeros el memorando de inicio de atención. Revisé, ajusté y tramité acta del segundo CTO del 19 de enero de 2026. (CTO extraordinario) Participé en las reuniones de líderes que aplicaron para el periodo – enero: 5, 13, 23



NOMBRE: **KARINA MARÍA PÉREZ DE LA OSSA**
CC: 64575544

ANEXOS







Documentos de empalme

Recibidos ×

Componente nutricion
Buenas tardes Dra Karina hacemos envío de los documentos actualizados de empalme, quedamos atenta

12:45 (hace 1 hora)

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com>
para Componente, MERLY

13:56 (hace 0 minutos)

Buenas tardes

Revisé y ajusté (solo un poco) algunos documentos. Por favor utilizar la versión que adjunto. Esto es lo que vamos a enviar.
Si lo tienn en un drive mejor, pero carguen esto que envio. Por favor tener 2 formatos:
Tenganlo en word y power point y en PDF (lo anterior porque tenerlo en word y el power point es más fácil al momento de hacer cambios.

Yo le enviaré el material a la jefa para los respectivos correos.

También envio por aqui la reestructuración que les hice a los correos de las entrantes y salientes. por favor también guarden eso porque le hice actualizaciones. Los correos los enviaré yo desde el correo d el direcoora posterior al visto bueno de jurudica.

Gracias por el apoyo,

Karina Pérez De la Oss

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 13:56 (hace 0 minutos)
para Componente, MERLY

Buenas tardes

Revisé y ajusté (solo un poco) algunos documentos. Por favor utilizar la versión que adjunto. Esto es lo que vamos a enviar.
Si lo tienn en un drive mejor, pero carguen esto que envio. Por favor tener 2 formatos:
Tenganlo en word y power point y en PDF (lo anterior porque tenerlo en word y el power point es más fácil al momento de hacer cambios.

Yo le enviaré el material a la jefa para los respectivos correos.

También envio por aqui la reestructuración que les hice a los correos de las entrantes y salientes. por favor también guarden eso porque le hice actualizaciones. Los correos los enviaré yo desde el correo d el direcoora posterior al visto bueno de jurudica.

Gracias por el apoyo,

Karina Pérez De la Oss

7 archivos adjuntos • Analizados por Gmail ⓘ Añadirlo todo a Drive



Convocatoria Comité técnico extraordinario

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 10:09 (hace 1 minuto)
para juan, Patri, Maria, Giovanni, LEIDY, Ricardo, Lider, Cindy

Saludos
A continuación correo sugerido para enviar a ICBF convocando a comité técnico extraordinario.
Por favor:
1. @TODOS mirar, agregar o eliminar lo que consideren y seguir cursando.
2. Dr. @juan ibanez por favor visto bueno si lo considera.
3. A @Cindy Mejia Gonzalez le solicitamos el envío desde el correo de la dra Patry.

I. Datos de envio:
Dirigido a:
DIANA HEREDIA - supervisora del convenio
diana.heredia@icbf.gov.co

TATIANA ALVARADO B.
tatiana.alvarado@icbf.gov.co

II. Texto sugerido

Cordial saludo
En atención a que el convenio interadministrativo 008008002025 suscrito entre el Distrito de Barranquilla y el ICBF en el cual se estipula en la *"CLÁUSULA*

Karina Pérez 12:23 (hace 0 minutos)
para Giovanni, Patricia, Juan, Cindy, LEIDY

Buenos dias

Hiice un ajustes en el correo 1:

1. El evento debe estar en el marco de las actividades de socialización e inducción porque son las definidas en el alistamiento. Las jornadas de bienestar laboral solo se hacen en la implementación del servicio.
2. Agregué información sobre el objeto, sentido y pertinencia de la actividad para que tenga más soporte.

En el correo 2 solo agregué el término inducción.

TEXTOS SUGERIDOS

CORREO 1:

Señores:
ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO
Convenio No. 800 de 2025
Atención: Representante Legal
Asunto: Actividad socialización e inducción talento humano - Obligatorio

---

Envío información

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 10:21 (hace 3 horas)
para Isabella, Aida, Marcela, Lara

Saludos para todas!!

En adjunto envio la información solicitada y con aplicación de indicaciones que gentilmente nos entregaron en nuestra pasada sesión de trabajo.

Nuevamente gracias por el acompañamiento, seguiremos avanzando.

Karina Pérez De la Ossa

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Indicaciones procesos empalme Funresueños

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com>
para Cindy, Patri, juan

13:19 (hace 6 minutos)

Buenas tardes
Estimada Cindy:
Tal como habíamos conversado, envio serie de correos para que se comuniquen a las EAS desde el correo de la directora Patry.
Los correos están relacionados con las indicaciones para empalme y ya cuentan con el visto bueno del Dr. Jan Mrtín (Copiado en este mismo correo).

Señora

YESENIA MEDINA
REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN REALIZANDO SUEÑOS POR COLOMBIA – FUNRESUEÑOS

funresuenos@hotmail.com
contratodistrito@gmail.com

Cordial Saludo,

Uno de los procesos de carácter técnico, administrativo y legal derivado de la prestación del servicio de educación inicial es el denominado EMPALME; El mismo tiene como marco de referencia los manuales Técnicos y guías operativas de la modalidad institucional (Servicio CDI) y manual operativo versión 7 de la modalidad familiar (Servicio DIMF), por lo cual es de

Indicaciones empalme FUNDACIÓN SOCIAL LOS ÁNGELES

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com>
para Patri, Cindy, juan

13:03 (hace 23 minutos)

Buenas tardes Estimada Cindy:
Tal como habíamos conversado, envio serie de correos para que se comuniquen a las EAS desde el correo de la directora Patry.
Los correos están relacionados con las indicaciones para empalme y ya cuentan con el visto bueno del Dra juan Mrtín (Copiado en este mismo correo).

TEXTO SUGERIDO

Señor

GERMÁN ARRIETA ANGEL
REPRESENTAN LEGAL FUNDACION SOCIAL LOS ANGELES

fundaciónsociallosangelesbq@gmail.com

losangelesbarranquilla@gmail.com

Cordial Saludo,

Uno de los procesos de carácter técnico, administrativo y legal derivado de la prestación del servicio de educación inicial es el denominado EMPALME; El mismo tiene como marco de referencia los manuales Técnicos y guías operativas de la

Indicaciones para empalme ASOPRONIÑOS

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com>
para Cindy, Patri, juan

12:56 (hace 31 minutos)

Buenas tardes
Estimada Cindy:
Tal como habíamos conversado, envio serie de correos para que se comuniquen a las EAS desde el correo de la directora Patry.
Los correos están relacionados con las indicaciones para empalme y ya cuentan con el visto bueno del Dra juan Mrtín (Copiado en este mismo correo).

TEXTO SUGERIDO

Señora
CARMEN ROSA HERRERA NIÑO
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR EL PROGRESO DE LOS NIÑOS – ASOPRONIÑOS

progreso@asoproniños.org

Cordial saludo,

Uno de los procesos de carácter técnico, administrativo y legal asociado con la prestación del servicio es el denominado EMPALME; El mismo tiene como marco

Karina Pérez
para talentohumanopi2026

10:18 (hace 0 minutos)

Hola Daya adjunto porque le hice breves ajustes.

Vuelveme a enviar para aprobarlo (Con los adjuntos)
Con mi aprobación se pasan a juan martín y Finalmente a Cindy para envio.

Pero lo que me envies también debe tener las direcciones de correo electrónico.

Rober las tiene

PD

KPD

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



RV: Solicitud de información - Procuraduría General de la Nación EXT-QUILLA-2026-0006779

Recibidos ×

Patricia Margarita Vargas Guzman mié, 14 ene, 9:47 (hace 2 días)

De: Gerencia Control Interno <gerenciacontrolinterno@barranquilla.gov.co> Enviado: miércoles, 14 de enero de 2026 9:36 a. m. Para: Ismael Enrique Marin Daza ...

4

Lider Finaciera API jue, 15 ene, 12:52 (hace 21 horas)

Buen dia para todos, desde financiera no tenemos participación en las actividades relacionadas al requerimiento. Cordial saludo Ricardo R De: Maria Fernanda Gir

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 9:58 (hace 25 minutos)

para Cindy, Maria, Patricia, Giovanni, LEIDY, juan, Lider

Estimados Cindy y Juan Martín:

Con el ánimo de facilitar el trabajo de lo compañeros y concretar la respuesta soliciitada a la directoora , respecto a: **información relacionada con la Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección del Menor Trabajador, soliictada por PGN** - Procurador 65 Judicial II de Familia de Barranquilla, en la cual piden especificamente:

Indicaciones para el acompañamiento en alistamiento

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 10:34 (hace 0 minutos)

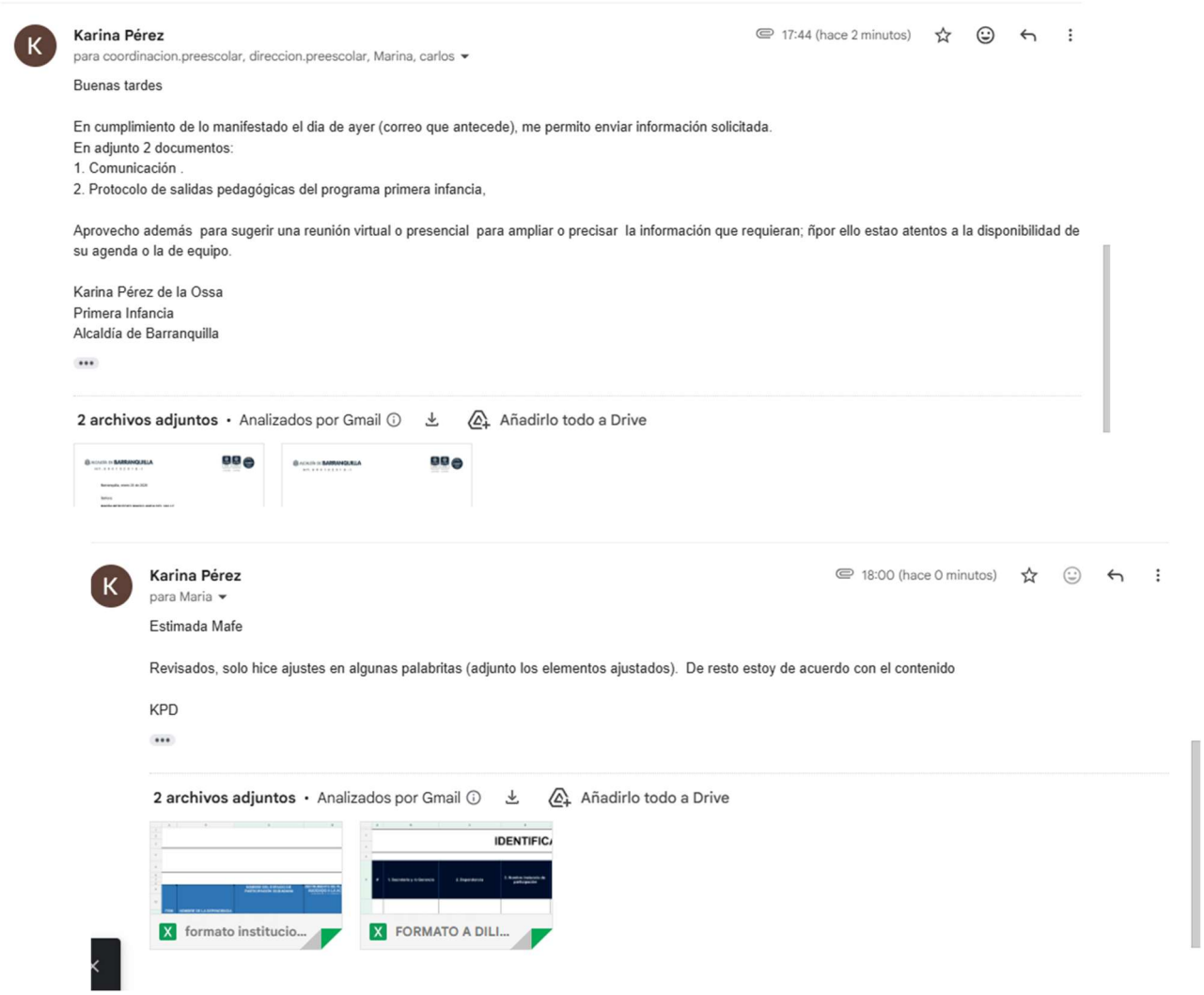
para Kelly, Aida, Marina, MERLY, carlos, roberto, Leonardo

Saludos A continuación las indicaciones que aplican según el asunto de esta comunicación:

1. Extender esta información a los asesores territoriales.
2. Se cuenta con transporte, favor @roberto salcedo, @Marina romero @Kelly Gomez, @Aida luz Taboada Polo coordinar porque se realizarán unos acompañamientos específicos en calidad de asistencia técnica a las EAs que se estrenarán en modalidad y servicio (además de los de alistamiento).
3. Recordar al equipo que en esta fase , no estamos supervisando.
4. Programar pero verificar previamente con la EAs a dónde nos recibirán en el acompañamiento. Puede que haya UDs que aún no estén abiertas y es válido.
5 **TODOS (líderes y territoriales)** deben apoyar los empalmes que @roberto salcedo nos indique.
6. Cada responsable de EAs debe estar verificando el cargue de la información y que la misma tenga calidad; para de inmediato hacer las correcciones.
7. Las formas de acompañamiento deben alternarse (Presenciales y virtuales).
8. Si una visita no puede cumplirse debe reportarse y decir el motivo.. Además debe reprogramarse.

Continuará entregando indicaciones

KPD



10:33 (hace 2 minutos)

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com>

para Kelly, Supervision, Maria, Ricardo, Giovanni, COBERTURA, Lider, Supervision

Buenos dias:
Adjunto mis observaciones; curso a los demás compañeros para que agreguen sus observaciones; La última persona en contestar deberá socializar a Lady Cardozo cono área tramitante del tema para extender a la EAS.
Metodológicamente por favor:

1. Sírvase escribir en el adjunto sus observaciones, recomendaciones o indicaciones que estime necesarias.

2. Si está de acuerdo con la propuesta, por favor emita su concepto claramente para que a su vez el área de cobertura pueda manifestarlo a la EAS y al ICBF.

I. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ÁREA TÉCNICA:

- La propuesta enuncia la comunidad Yukpa: están contempladas este año para atención?
- Importante destacar que se tenga en cuenta que el contenido del RPP, la sustitución del atún es un asunto pendiente.

Concepto técnico:

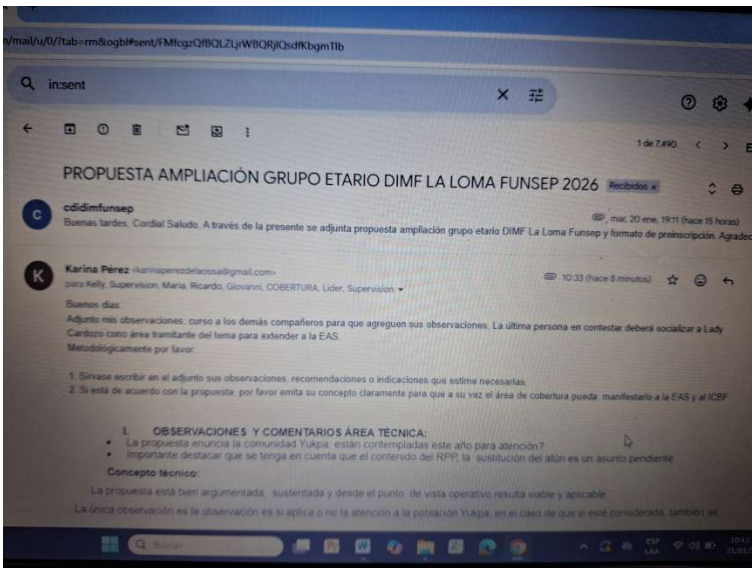
La propuesta está bien argumentada, sustentada y desde el punto de vista operativo resulta viable y aplicable.

La única observación es la observación es si aplica o no la atención a la población Yukpa; en el caso de que si esté considerada, también se encuentra que la información de la propuesta es suficiente y con calidad.

Notas aclaratorias:
1. El presente concepto favorable es únicamente del área; las demás áreas contenidas y vinculadas en el presente correo deben dar su visto bueno.
2. En adjunto extiendo:
2.1. Propuesta del operador para su revisión.
2.2. Formato de comentarios y observaciones para que cada responsable de área incluya su revisión.

Curso a los demás compañeros para su revisión.

KARINA PÉREZ DE LA OSSA
Programa Primera Infancia



Fwd: Manuel Financiero Fino Recibidos ×

Andrea Gonzalez Ramos 16 ene 2026, 15:20 (hace 5 dí
Mi querida amiga, de acuerdo a lo conversado con Fabio y entendiendo tu colaboración de Lazarina, te comparto la información financiera. Cordialmente, --

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 13:59 (hace 7 minutos)
para Andrea

Estimados Fbio y Andreita

Agradezco la estima y consideración a mi opinión. Aprecio su generosidad.

Adjunto mis respetuosos comentarios y observaciones; más que todo son preguntas que hago (ver globos de comentarios).

Me gustaría poder explicarles mis inquietudes personalmente (sea en reunión virtual o presencial).

Un abrazo,

Karina Pérez De la Ossa

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive





Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 21:04 (hace 19 minutos)
para Tatiana, Patricia, Katine, Diana, Fabian, Luz, juan

Cordial saludo

Agradecemos la respuesta a nuestra comunicación relacionada con la solicitud de reiteración de algunas denominaciones de perfiles que fueron presentadas y argumentadas en su momento (2025) por el Distrito de Barranquilla y finalmente aprobadas por ustedes, desde la sede nacional y regional.

No obstante, nos sorprende su respuesta en la que condicionan la ratificación de la aprobación a la entrega de la resolución y demás información sobre la entidad que avala las titulaciones; frente a lo anterior, nos permitimos manifestar:

1. Si desde la vigencia anterior, la sede nacional realizó el análisis de la información y manifestó su aprobación, ¿qué cambió para esta vigencia? Si se trata de los mismos casos. Además vale comentar que revisando en el histórico del trabajo de análisis realizado, inclusive hay profesionales (Tanto de la Sede Nacional como de la sede Regional) que estuvieron en la vigencia pasada que continúan en esta vigencia.

   Me permito recordarles que todos los casos presentados las personadas reunieron los requisitos de formación y experiencia.

   ¿Cuál es el fundamento para el cambio?

2. Tengan en cuenta que esta indicación que ustedes manifiestan, representa un obstáculo técnico para la operación por las siguientes razones:

Responder | Responder a todos | Reenviar

Memorando inicio de atención 2026

Recibidos ×

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> vie, 23 ene, 15:04 (hace 2 días)
para juan, Giovanni, Maria, LEIDY, Lider, Supervision, Cindy, Patri

Estimados compañeros

Curso word, con el contenido para la comunicación de memorando inicio de atención. Si les parece, cada quién complete su información en el ítem correspondiente. Pongo a cursar el adjunto, el cual revisará y aprobará el Dr. Jun Martín y posterior envío a las EAs (En calidad de memorando a todas las EAS).

Por favor revise, agregue lo que considere y si no tiene nada que agregar elimine su título y siga cursando el documento.

Krina Pérez De la Ossa

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

Responder | Responder a todos | Reenviar

Karina Pérez 15:47 (hace 0 minutos)
para Cindy, Lider, Maria, LEIDY, Giovanni, Juan, fmartin0416@gmail.com, Primerainfanciaandrea@gmail.com, Patricia

Buenas tardes
adjunto con:
Mi firma.
Realicé redacción del objetivo de la sesión. Por favor compañeros revisar y validar o ajustar según consideren.
Hice pequeños y respetuosos ajustes.

Karina Pére De la Ossa

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive



CTO 02 de 2026 -...

Responder | Responder a todos | Reenviar

Indicaciones técnicas

Karina Pérez <karinaperezdelaossa@gmail.com> 13:47 (hace 0 minutos)
para FUNDACION, Giovanni

Cordial saludo

Mediante la presente comunicación me permito reiterar indicaciones entregadas al equipo de trabajo de la entidad que usted representa y que están relacionadas con la flexibilización transitoria de los servicios DIMF y CDI de la UDS Carlos Meisel.

Para el caso CDI:
Debe reportar al Distrito de Barranquilla a la mayor brevedad posible (y de manera semanal), el número y participantes que aceptaron la atención flexibilizada.
Realizar la toma nutricional de manera presencial. Abrir distintos horarios; recuerde que debe entregar la información completa a padres y cuidadores para que asistan.
Activación de rutas en los casos que aplique (incluida la nutricional).
Es fundamental que se envíe a los padres material (por medio virtual) respecto a las experiencias pedagógicas en el hogar (El equipo técnico les envió información y puede apoyarles si requieren asistencia técnica).
Recuerde que debe contar con registro de las llamadas realizadas. El registro, mínimamente, deberá incluir:

- Datos generales de la EAS y el servicio (DIMF o CDI)

Responder Responder a todos Reenviar