INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2026-1300
UN PRIMER INFORME AL 27 DE FEBRERO DEL 2026

SECRETARÍA: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL
PROYECTO: PROGRAMA DE PRIMERA INFANCIA
NOMBRE: **ANAMARY**
APELLIDOS: **DIAZ MARTINEZ**
EPS: **FAMISANAR**
FONDO DE PENSIÓN: PROTECCIÓN

Obligación Contractual	Producto
1. Brindar asesorías en el desarrollo de actividades del área de cobertura y a los operadores prestadores del servicio de educación inicial para la atención del Programa de Primera Infancia y las actividades generadas en el marco de la implementación de acciones para el desarrollo de la Política Pública en Primera Infancia.	● Asesoré y acompañé a las diferentes Entidades Administradoras del Servicio (EAS), en el marco del convenio 08008002025, en el inicio de la atención con la resolución de dudas para el diligenciamiento de los registros de asistencia mensual (RAM), certificados de cobertura y certificados RAM para este año; así como puntos importantes a tener en cuenta para evitar concurrencias con SIMAT. ● Proporcioné base de datos SIMAT de niños de 3 a 5 años, a corte febrero 2026, a las diferentes EAS con el fin de tenerla en cuenta para futuras vinculaciones y evitar concurrencias. ● Solicité y consolidé base de datos de los diferentes auxiliares administrativos y responsable de las unidades de servicio, con el fin de tener sus datos actualizados y tener una comunicación fluida durante la ejecución del convenio.
2. Brindar asesoría técnica en el aplicativo que se establezca, a los operadores que ejecutan contratos para la atención integral a la primera infancia.	● Orienté a diferentes operadores en los inconvenientes presentados por el aplicativo CUENTAME, iniciando el convenio y la manera de soportar estos mismos ante ICBF para solucionarlos y evitar ser afectados por no

	conformidades en el análisis previo y final. ● Participé en asistencia técnica ICBF- EAS con el fin de establecer las no conformidades que aplican para este 2026 y gestión a realizar para quedar subsanadas. ● Orienté a través de un correo electrónico a las diferentes EAS sobre Lineamientos para subsanación y cargue de soportes – No Conformidades CUÉNTAME
3. Adelantar los requerimientos de información, desde el área de cobertura, para apoyo de procesos en diferentes áreas del Programa de Primera Infancia; en conjunto a los establecidos en la política pública del Distrito.	● Suministré información de la oferta que tiene el programa de Primera Infancia a posibles beneficiarios con interés en ser partes de éste, de manera presencial al llegar a la secretaría de gestión social o vía correo electrónico. ● Realicé solicitud para nuevos usuarios e hice seguimiento de listado de cupos prioritarios enviados a las diferentes unidades de servicio, provenientes de diferentes entes o secretarías distritales.
4. Reportar al líder del área de cobertura las novedades identificadas en la prestación del servicio y en el seguimiento de acciones intersectoriales.	● Reporte a la líder del área las novedades encontradas en revisiones, de los soportes enviados por las EAS, realizadas de los casos de concurrencia SIMAT noviembre 2025. ● Reporte a la líder del área gestiones realizadas antes las distintas EAS, para cupos prioritarios de potenciales participantes.
5. Realizar acompañamiento en la ejecución de la estrategia de gestión intersectorial del proyecto de implementación de la Política Pública en Primera Infancia.	• Participé en evento masivo realizado por nuestro programa, para la entrega de paquetes alimentarios a diferentes madres de niños en estado de desnutrición.

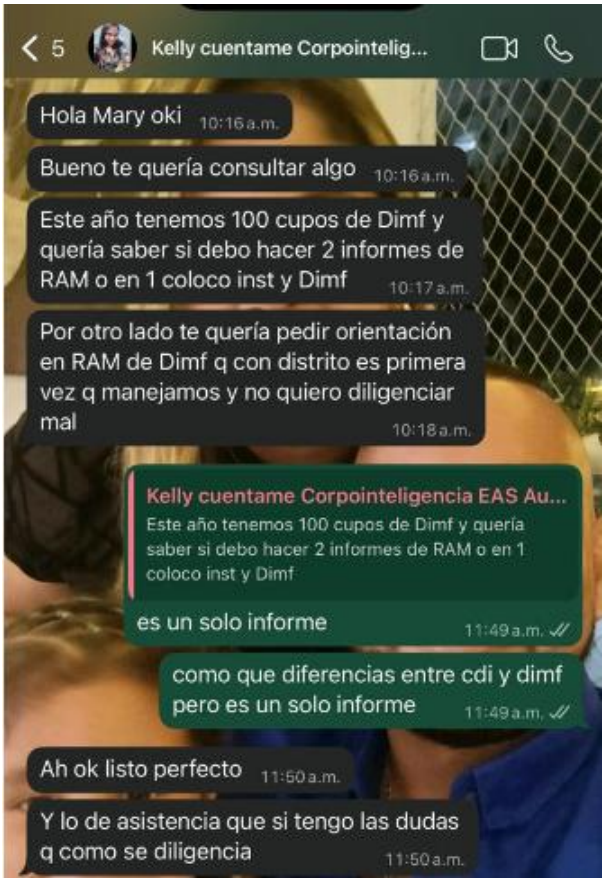
	• Realice focalización y suministre información de los cupos disponibles en los diferentes CDI y DIMF, en feria realizada en Huerta del barrio la paz, por parte de la gerencia del desarrollo social.
6. Asesorar a la Secretaría de gestión social en asuntos relacionados con su perfil profesional y que apoyan la misión de la secretaría.	● Respondí a distintas peticiones realizadas vía PQR a la Alcaldía distrital, donde solicitaban información del programa en general y las unidades de servicio disponibles.
7. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto del contrato, las relacionadas al programa y las que sean determinadas por el supervisor, encaminadas a la implementación de la política pública de primera infancia del Distrito de Barranquilla.	● Realicé revisión de perfiles profesionales para ser vinculados como talento humano en las diferentes EAS, luego de recibir capacitación por parte del componente de talento humano del programa.

Anamary Diaz M.

_____

NOMBRE: ANAMARY DIAZ MARTINEZ
CC: 1.045.687.494.

ANEXOS


5
Kelly cuentame Corpointelig...
Hola Mary oki 10:16 a.m.
Bueno te quería consultar algo 10:16 a.m.
Este año tenemos 100 cupos de Dimf y quería saber si debo hacer 2 informes de RAM o en 1 coloco inst y Dimf 10:17 a.m.
Por otro lado te quería pedir orientación en RAM de Dimf q con distrito es primera vez q manejamos y no quiero diligenciar mal 10:18 a.m.
Kelly cuentame Corpointeligencia EAS Au...
Este año tenemos 100 cupos de Dimf y quería saber si debo hacer 2 informes de RAM o en 1 coloco inst y Dimf
es un solo informe 11:49 a.m.
como que diferencias entre cdi y dimf pero es un solo informe 11:49 a.m.
Ah ok listo perfecto 11:50 a.m.
Y lo de asistencia que si tengo las dudas q como se diligencia 11:50 a.m.


GESTIÓN COBERTURA PI 2026
Andrés, Andres, Ashlyn, Carmen, Carmen, Cissela, Claudia, Daniela, Dayana, Eileen, Elianis, Elys, Emerson, Fabian, Gerlis, Ivonne, Jacqueline, Jahn, Jennifer, Jesica, Juan, Kathe, Kelly, Kevin, ...
Tú: Aquellas EAS que vincularon participantes en días pasados y no les apareció la UDS, enviar un correo relacionando cada participante con la unidad de servicio que corresponda.
8:52 a. m.
Ashlyn Ochoa Funbasol Y Funsep
Funbasol presenta el mismo error 9:01 a. m.
Solo sale en cargo padre y madre comunitario 9:01 a. m.
Kathe Pue Aux Funcomics
Es correcto,solo está permitiendo vincular CDI,pero no deja las vinculaciones en DIMF de TH 9:03 a. m.
Base de datos Simat niño a niño de 3 a 5 02022026.xlsx
XLSX • 1 MB
9:53 a. m.
Buenos dias compañeros! Bendiciones! 9:53 a. m.
Espero todo se encuentre muy bn! Les hacemos llegar por este medio la base de niños registrados en simat, de 3 a 5 años, con corte al día de ayer 2 de febrero de 2026! 9:54 a. m.
Leidy Cardozo Primera Infancia Alcaldía
IMPORTANTE!
Desde el programa estamos trasladando a Icbf TODAS las novedades presentadas con vinculación de TH y de Participantes; De igual manera, también es conveniente que generen Tickets con estás situaciones. 10:17 a. m.
Ashlyn Ochoa Funbasol Y Funsep
Ok
10:42 a. m.

GESTIÓN COBERTURA PI 2026

Andrés, Andres, Ashlyn, Carmen, Carmen, Cissela, Claudia, Daniela, Dayana, Eileen, Elianis, Elys, Emerson, Fabian, Gerlis, Ivonne, Jacqueline, Jahn, Jennifer, Jesica, Juan, Kathe, Kelly, Kevin, ...

Tú: Aquellas EAS que vincularon participantes en días pasados y no les apareció la UDS, enviar un correo relacionando cada participante con la unidad de servicio que corresponda.

*DIMF CARLSO MEISEL GOTITAS DE AMOR * por favor desvincular está asistiendo DIMF SANTO DOMINGO FUNBASOL
11:44 a. m.

Buenos días, como van todos?? Bendiciones.!
Les compartimos el siguiente link. En el archivo de Excel ya se encuentra asignada cada unidad de servicio, por lo cual solo deben diligenciar los datos del auxiliar administrativo de cada una, en las casillas correspondientes:
✔️ Nombre completo
✔️ Teléfono
✔️ Correo electrónico
✔️ Responsable de la UDS y teléfono de este.
Gracias por su apoyo.
11:52 a. m.

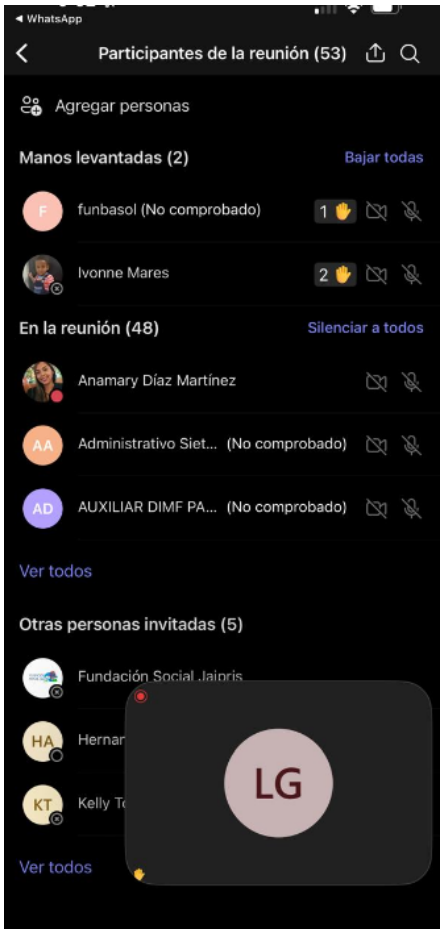
mbarranquilla-my.sharepoint.com
https://mbarranquilla-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/snunez_barranquilla_gov_co/IQAdh8D2WfTCQbTVdsDw0z5oATObH_6F4CpG-JiBivzJE5A?e=PLRa4k
mbarranquilla-my.sharepoint.com

https://mbarranquilla-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/snunez_barranquilla_gov_co/IQAdh8D2WfTCQbTVdsDw0z5oATObH_6F4CpG-JiBivzJE5A?e=PLRa4k
11:52 a. m.

Gerlis Manjarres Aux Marfil



Este usuario viene de continuidad en Marfil. Se le va a subir asistencia en ram y ***aparece desvinculado** de nuestra uds e ingresado a CARRIZAL FUNCOMICS.
POR FAVOR DESVINCULAR
12:03 p. m.



Gmail COBERTURA CONVENIO 2026 <2026.cobertura.primerainfancia@gmail.com>

Lineamientos para subsanación y cargue de soportes – No Conformidades CUÉNTAME

1 mensaje

COBERTURA CONVENIO 2026 <2026.cobertura.primerainfancia@gmail.com> 23 de febrero de 2026 a las 3:53 p.m.
Para: secretaria2.galan@corpointeligencia.org.co

señores

ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO
Convenio 08008002025

Cordial saludo,

En el marco del seguimiento a la calidad de la información registrada en el sistema CUÉNTAME, y conforme a las no conformidades identificadas en usuarios y talento humano, se relaciona a continuación el tipo de no conformidad y la gestión requerida para su respectiva subsanación:

No.	NO CONFORMIDAD	GESTION
1	NOMBRE CONCURRENTE	CORREO DIRIGIDO A LAURA VILLANUEVA ADJUNTANDO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DE USUARIO Y CERTIFICADO DE REGISTRADURIA
2	MUNICIPIO DE RESIDENCIA DIFERENTE A MUNICIPIO UDS	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME POR PARTE DE LA EAS
3	TIPO DE DOCUMENTO ACUDIENTE INCOHERENTE	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME, SINO PERMITE LA ACTUALIZACION, SOLICITAR EDICION DE DATOS (TICKET)
4	DIRECCIÓN RESIDENCIA BENEFICIARIO INCOHERENTE	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME POR PARTE DE LA EAS
5	USUARIO CON MAS DE UN RESPONSABLE ACUDIENTE	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME POR PARTE DE LA EAS
6	BENEFICIARIO NIÑO NIÑA 6 AÑOS	NO ES PERMITIDA LA ATENCION
7	DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA DIFERENTE A ATLÁNTICO	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME POR PARTE DE LA EAS
8	LONGITUD DOCUMENTO INCOHERENTE	REVISAR INICIALMENTE EN EL SISTEMA, SI EL USUARIO EXISTE CON EL DOCUMENTO CORRECTO, Y VINCULAR A ESTE USUARIO. DESVINCULAR AL USUARIO QUE PRESENTA EL DATO ERRONEO, INCLUYENDO LAS ATENCIONES LIGADAS AL MISMO.
9	NÚMERO DE DOCUMENTO ACUDIENTE INCOHERENTE	ACTUALIZAR LA INFORMACION EN CUENTAME POR PARTE DE LA EAS
10	FECHA VINCULACIÓN BENEFICIARIO SÁBADO - DOMINGO	SOLICITAR TICKET-EDICION FECHA DE ATENCION

Una vez realizada la corrección en el sistema, cada EAS deberá cargar los soportes correspondientes en su carpeta asignada en el SharePoint, a más tardar el día hábil siguiente al envío del análisis final CUÉNTAME.

La organización de la información deberá realizarse de la siguiente manera:

1. En la ubicación EAS del Sharepoint,existe una carpeta nombrada de la siguiente manera:
   "5. Novedades CUÉNTAME".
2. Dentro de esta, crear una carpeta con el nombre del mes correspondiente (Ejemplo: Febrero).
3. Dentro de la carpeta del mes, crear dos subcarpetas:
   - "Usuarios"
   - "Talento Humano"
4. En cada subcarpeta deberán reposar los soportes de las subsanaciones realizadas.
5. Cada archivo deberá nombrarse de la siguiente manera:
   Nombre completo – Número de documento de identidad.
6. Adicionalmente a los soportes, deberán cargar el excel donde reciben las no conformidades correspondientes para la EAS, creando una última columna denominada **Gestión**. En ésta, deberán relacionar la subsanación realizada (Ejemplo: Datos editados). Para el caso de Tickets, también deberá especificar el número y fecha de emisión.






INFANCIA
BARRANQUILLA