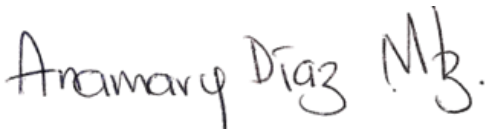
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO NO. CD-08-2026-1300
UN SEGUNDO INFORME AL ÚLTMO DÍA HÁBIL DEL MES DE MARZO DEL 2026

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.	● Apoyé a las distintas Entidades Administradoras del Servicio (EAS), asignadas a mi cargo en el marco del convenio 08008002025, en la revisión de los registros de asistencia mensual (RAM): físicos y digitales, así como la concordancia de los informes cargados de estas asistencias. Ofreciéndoles asesorías en la forma correcta de diligenciarlos y recordando el cargue a tiempo de estos documentos para su verificación oportuna. ● Proporcioné base de datos SIMAT de niños de 3 a 5 años, a corte marzo 2026, a las diferentes EAS con el fin de tenerla en cuenta para futuras vinculaciones y evitar concurrencias. ● Solicité a las diferentes Entidades Administradoras del Servicio (EAS), documentos de atención sobre niños con posible concurrencia con SIMAT en este año 2026, para el periodo de marzo.
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 capacitarnos en la Implementación del sistema de registro de asistencia físico a Biométrico. Vía Teams Esta inducción sobre la implementación del sistema de control de asistencia RAM biométrico en las UDS, como herramienta para el seguimiento y control de casos de presuntas concurrencias.
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 2026. ● 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	• No aplicó para este mes.

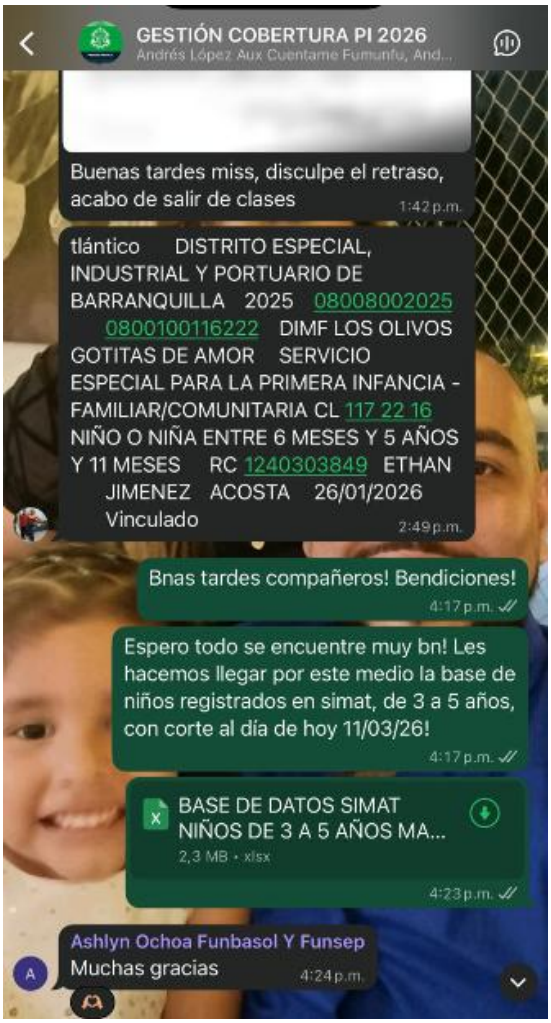
implementación de la Política Pública en Primera Infancia.	
6. Asesorar a la Secretaría de gestión social en asuntos relacionados con su perfil profesional y que apoyan la misión de la secretaría.	● Respondí a distintas peticiones realizadas vía PQR a la Alcaldía distrital, donde solicitaban información 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.	● Participé en mesa de trabajo, junto con secretaría de las TIC, con el fin de continuar con la elaboración de herramienta de trabajo propia para el programa para este y futuros convenio. ● Participé en la primera mesa trabajo para seguimiento del plan de trabajo entre ICBF-DISTRITO.



NOMBRE: ANAMARY DIAZ MARTINEZ
CC: 1.045.687.494.

ANEXOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	CÓD. UD	EAS DERIVADA	UDS	SERVICI	CUPOS	RESPONSABLE	DIAS DE ATENCI...	PARTICIPANTES	ASISTENCIAS RA...	INASISTENCIA RAM	ASISTENCIAS SEGUIMIENTO RAM DIGITAL	ENCUENTRO EN HOGAR	USUARIOS CON CALIDAD ANALISIS CUENTAME	NO CONFORMES
7	80011115933	CORPORACION MARFIL	DIMF EL SANTUARIO MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	236	855	89	1035		236	
8	80011117311	CORPORACION MARFIL	DIMF LOS GIRASOLES MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	215	676	35	891		215	
9	800100122559	CORPORACION MARFIL	DIMF GARDENIAS MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	241	653	120	891		241	
10	800100122128	CORPORACION MARFIL	DIMF LA PLAYA MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	224	645	60	869		224	
11	800100122411	CORPORACION MARFIL	DIMF LA CEIBA MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	279	840	55	1123		279	
12	80011148585	CORPORACION MARFIL	DIMF LA SIERRA MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	208	574	75	782		208	
13	800100122414	CORPORACION MARFIL	DIMF GALAN MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	209	654	19	863		209	
14	80011115337	CORPORACION MARFIL	DIMF PASO LAS PALMAS MARFIL	FAMILIAR	320	Anamary	4	253	763	49	1015		253	
15	80011136310	CORPORACION MARFIL	DIMF PASO LA ESMERALDA MARFIL	FAMILIAR	300	Anamary	4	180	586	89	766		180	
16	800100092891	CORPORACION MARFIL	DIMF PASO JUAN MINA MARFIL	FAMILIAR	200	Anamary	4	95	313	23	408		95	
17	80011162530	CORPORACION MARFIL	DIMF PINAR DEL RIO MARFIL	FAMILIAR	50	Anamary	4	40	137	7	177		40	
18	80011162531	CORPORACION MARFIL	DIMF SAN SALVADOR MARFIL	FAMILIAR	155	Anamary	4	82	262	19	332		82	
19	80011162532	CORPORACION MARFIL	DIMF LA CANGREJERA MARFIL	FAMILIAR	50	Anamary	4	44	138	14	182		44	
20	80011162533	CORPORACION MARFIL	DIMF JUAN MINA 2 MARFIL	FAMILIAR	100	Anamary	4	90	314	26	404		90	
55	80011118139	FUNDACION FUSION CELESTIAL	CDI EL SANTUARIO FC	INSTITUCIONAL	120	Anamary	17	96	1297	161	1297		90	3
56	800100066943	FUNDACION FUSION CELESTIAL	CDI EL SANTUARIO 2 FC	INSTITUCIONAL	155	Anamary	17	72	1030	93	1030		72	
57	80011118494	FUNDACION FUSION CELESTIAL	CDI LAS AMÉRICAS FC	INSTITUCIONAL	125	Anamary	17	89	1250	169	1250		85	2
58	800100085491	FUNDACION FUSION CELESTIAL	CDI CARRIZAL FC	INSTITUCIONAL	120	Anamary	17	66	958	45	958		66	
77	80011152722	ACION INFANTIL SEMILLEROS DE ESPERANZA FUNIN	CDI GARDENIAS FUNINSEDES	INSTITUCIONAL	200	Anamary	17	117	1870	62	1870		117	
78	80011152723	ACION INFANTIL SEMILLEROS DE ESPERANZA FUNIN	DIMF GARDENIAS FUNINSEDES	FAMILIAR	350	Anamary	4	310	1038	68	1333		310	



SOLICITUD TIEMPO FELIZ SIMAT MARZO 2026

COBERTURA CONVENIO 2026 <2026.cobertura.primerainfancia@gmail.com>
para cdiaz, recursostiempofeliz2025, karenpaola201413, admcaribeverde2026

mar, 17 mar, 10:45 a.m. (hace 3 días)

Barranquilla, Marzo 17 de 2025.

Señores
ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO
Convenio 08008002025

En el marco del proceso de seguimiento SIMAT 2026, se adjunta archivo en formato excel con participante(s) relacionado por cada UDS que se encuentran en duplicidad con la plataforma SIMAT 2026 a corte 11/03/2026. Así mismo remitimos los documentos requeridos, los cuales debemos consolidar en la carpeta de soportes de atención por participante.

Los soportes documentales de atención requeridos son los siguientes:

1. Documento de identidad del niño o niña.
2. Ficha de inscripción (debe contener información actualizada y, en caso de retiro, el motivo de desvinculación).
3. Registro de datos antropométricos.
4. Ficha de caracterización familiar (aplica cuando el participante tenga más de dos meses en el servicio).
5. Registro de Asistencia Mensual (RAM).
6. Escala de valoración (aplica cuando el participante tenga más de 90 días en la UDS).
7. Informe de seguimiento mensual.
8. Soporte de afiliación al sistema de salud (ADRES), el cual debe:
   - Estar en estado activo.
   -Tener vigencia no superior a seis (6) meses.
   -Contar con evidencia de actualización informada por el padre o acudiente.
   -Registrar novedad de portabilidad cuando el municipio de afiliación sea diferente (ej. casos fuera de Barranquilla o fuera del departamento).
   -Cumplir con lo establecido en la Guía Operativa CDI.
9. Registro de crecimiento y desarrollo.
10. Registro de novedades y seguimiento a las mismas.
11. Registro de entrega de priorización o bienestarina (si aplica).

NOTA: La información solicitada debe ser cargada en el siguiente link. **PLAZO: (JUEVES 19 DE MARZO DE 2026).**

TIEMPO FELIZ

Quedamos atentos.

SOLICITUD CUPO PRIORITARIO DIMF LA PRADERA GOTIAS DE AMOR

COBERTURA CONVENIO 2026 <2026.cobertura.primerainfancia@gmail.com>
para GOTITAS

mar, 17 mar, 2:43 p.m. (hace 3 días)

Barranquilla, 17 de Marzo de 2026

Señores
ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO
Convenio 08008002025

Cordial saludo, FUNDACION GOTITAS DE AMOR.

En atención a los procesos inherentes al Área de Cobertura, por medio del presente hacemos llegar a ustedes los datos de potencial usuario, para que sea tenido en cuenta como **CUPO PRIORITARIO, esta petición recibida directamente por el peticionario en nuestra oficina de gestión social,** para el servicio de este 2026. Solicitando el cupo en la sede DIMF LA PRADERA GOTITAS DE AMOR.

NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	EDAD	DIRECCION	BARRIO	MODALIDAD	RESPONSABLE	TELEFONO CONTACTO	FUENTE	UDS CERCANA
NANCY CARE SARMIENTO	CC	1129495342	38,0	Cl 108 37	LAS ESTRELLAS	FAMILIAR	NA	3114069773	GESTION SOCIAL	DIMF LA PRADERA GOTITAS DE AMOR

Quedamos atentos a la gestión, la cual deberán soportar con pantallazo del aplicativo CUENTAME de ser posible.

Agradecemos toda su colaboración,

EQUIPO DE COBERTURA

Responder Reenviar

