INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

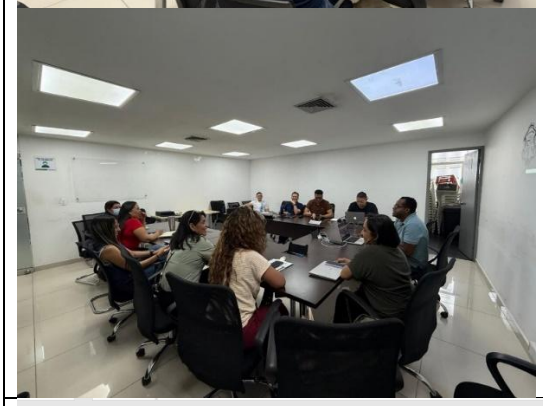
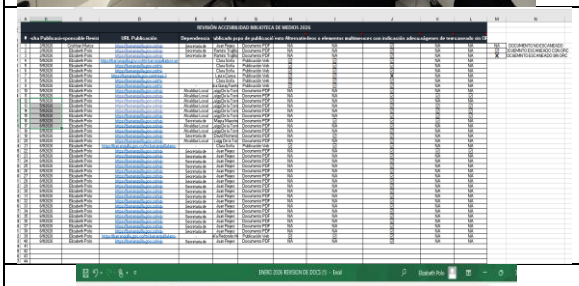
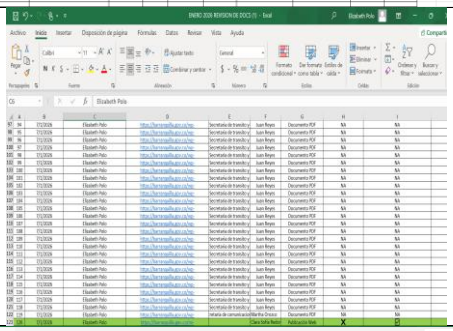
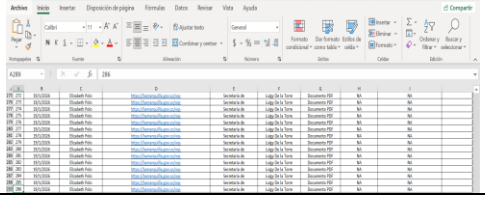
Nombre completo contratista	ELIZABETH MARÍA POLO MANJARRES
Cédula	39033789
No. de contrato	**CD-07-2026-4815**
Fecha de presentación del informe	6 de abril de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones y actividades contempladas en su Plan de Acción 2026, en armonía con el Plan Estratégico de Comunicaciones y el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027.
Plazo del contrato	Desde el 02/02/2026 hasta el 31/07/2026
Supervisor	Ricardo Villa Pérez
Período del informe	1° al 31 de marzo de 2026
Número de pago	2/6

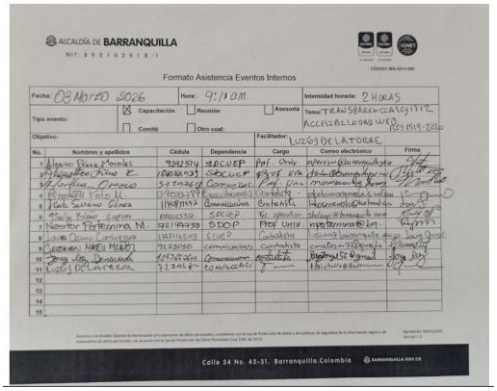
A continuación se relacionan las actividades realizadas durante el período reportado dentro del plazo del contrato:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.-Gestionar y hacer seguimiento a las solicitudes de información generadas por las diferentes secretarías y dependencias distritales, garantizando que la publicación de contenidos cumpla con los criterios de oportunidad, veracidad y accesibilidad **2.- Servir de enlace con los equipos de comunicación de las distintas secretarías y entes descentralizados, orientándolos sobre los criterios de publicación de información en los diferentes medios y plataformas institucionales de la Alcaldía de Barranquilla.**	Durante el período reportado revisé 260 documentos e imágenes digitales correspondiente al mes de enero de 2026, con el fin de validar o para identificar problemas de accesibilidad en dichas publicaciones. 1.-Marzo 3. Capacitación sobre Transparencia, Acceso a la información Pública y Accesibilidad Web en documentos digitales. Ley 1712 de 2014, Resolución 1519-2020. Allí se abordaron temas como qué es el acceso a la información Pública, aspectos generales, la importancia de la Ley 1712 de 2014, Transparencia Activa, Transparencia Pasiva, Instrumentos de gestión de la información pública y Accesibilidad

3.- Elaborar informes periódicos sobre el estado de la información publicada, identificar alertas o inconsistencias y proponer acciones de mejora. **4.- Participar en mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones técnicas y comités interinstitucionales, cuando sea requerido, representando a la Secretaría de Comunicaciones.**	Web. Biblioteca de medios, lineamientos: 1.Texto Alternativo 2. Videos o elementos multimedia 3.Texto Ampliable 4.Contrastes de color en textos e imágenes 5. Enlaces con indicación adecuada 6. Imágenes de textos. 7. Documentos digitales. 2.- Marzo 25 Reunión de Equipo. Seguimiento a cada una de las actividades asignadas.

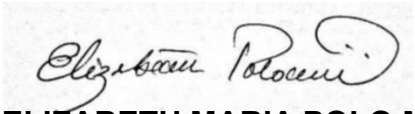
REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
 	Marzo 3. Capacitación sobre Transparencia, Acceso a la información Pública y accesibilidad web en Documentos Digitales.

 	Marzo 25. Reunión equipo de trabajo, revisión de actividades asignadas, seguimiento y asignación de actividades en la Semana Santa.
	Marzo 18. Primera entrega de revisión de 40 documentos e imágenes digitales del mes de enero 2026, para su revisión y/o aprobación
	Marzo 24. Segunda entrega de revisión de 120 documentos e imágenes digitales del mes de enero 2026 para su aprobación
	Marzo 30. Revisión de un total de 286 documentos e imágenes digitales correspondiente al mes de enero de 2026.

	Listas de asistencia capacitación 03 de Marzo 2026, sobre Transparencia, Ley 1712, Accesibilidad Web, Resolución 1519 de 2020.

Anexo:

Adjunto al presente informe la planilla de aportes de febrero de 2026, conforme a las obligaciones contractuales.



ELIZABETH MARIA POLO MANJARRES
C.C. No. 39033789
Contratista