INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

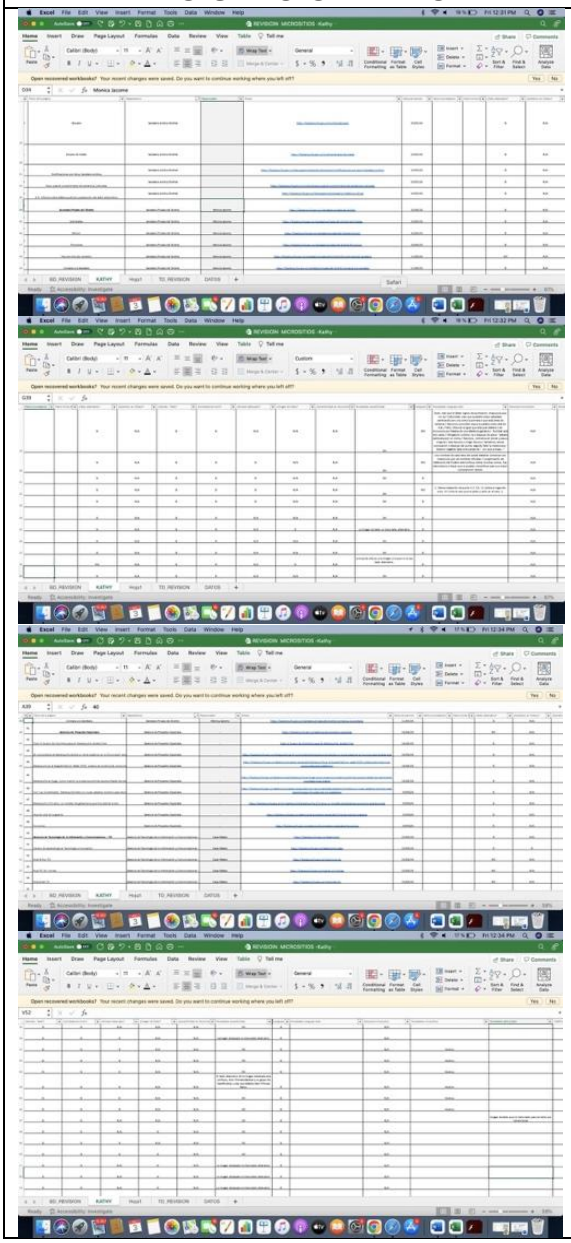
Nombre completo contratista	KATHERNE E. ALVAREZ CEPEDA
Cédula	22548161
No. de contrato	**CD-07-2026-4810**
Fecha de presentación del informe	06 de julio de 2026
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para la ejecución de tareas misionales de la Secretaría Distrital de Comunicaciones 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	Del 1° al 30 de junio de 2026
Número de pago	5/6

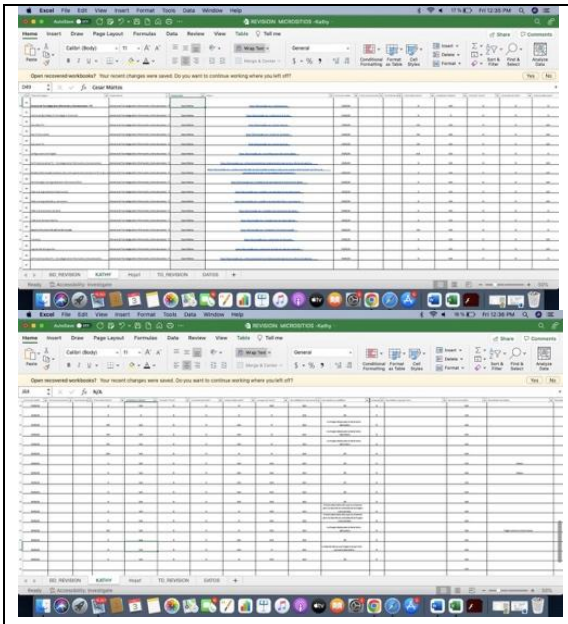
A continuación, se relacionan las actividades realizadas durante el período reportado dentro del plazo del contrato:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.- Asesorar en la elaboración, revisión y organización de contenidos institucionales para su difusión en diferentes canales y públicos. **2.- Realizar el seguimiento y reporte periódico de actividades, avances y resultados de las estrategias de comunicación implementadas.** **3.- Elaborar los informes, actas, memorandos y otros documentos institucionales que le sean requeridos para la gestión interna y externa de la Secretaría de Comunicaciones.** **4.- Contribuir a la generación de**	* Se realizó la revisión, análisis y elaboración del informe de los micrositios institucionales correspondientes a la Secretaría Privada del Distrito, la Gerencia de Proyectos Especiales y la Gerencia TIC, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la sede electrónica de la Alcaldía de Barranquilla, garantizando que la información publicada responda a los criterios de calidad, actualización, organización y pertinencia requeridos para una adecuada gestión de los contenidos institucionales. * En desarrollo de esta actividad, se efectuó una verificación integral de la estructura y el contenido de cada uno de los micrositios, evaluando la correcta organización de la información, la vigencia de los contenidos publicados, la disponibilidad de los servicios de información, la funcionalidad de los enlaces, así como la consistencia de los

un entorno de trabajo colaborativo mediante la coordinación de agendas, recordatorios y seguimiento de las tareas y compromisos que le sean asignados. **5.- Participar activamente en reuniones estratégicas y de coordinación convocadas por la Secretaría Distrital de Comunicaciones.**	elementos que conforman cada sección. Como resultado de este proceso, se identificaron oportunidades de mejora y se consolidó un informe con las observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión de contenidos y al cumplimiento de los estándares definidos para la sede electrónica. * De manera complementaria, se llevó a cabo la validación de la información de contacto de los enlaces web responsables de la administración de los micrositios revisados, verificando la vigencia de los datos registrados y gestionando su actualización cuando fue necesario. Esta labor contribuye a fortalecer la articulación entre la Secretaría de Comunicaciones y las diferentes dependencias distritales, facilitando el seguimiento permanente a las acciones de mantenimiento, actualización y mejora continua de los contenidos institucionales. * Como parte del proceso de evaluación, se verificó que la información publicada cumpliera con las directrices de lenguaje claro, comprensible e incluyente, promoviendo una comunicación institucional orientada a facilitar el acceso, la comprensión y el uso de la información por parte de la ciudadanía. Asimismo, se revisó la aplicación de criterios relacionados con la redacción, estructura, claridad de los mensajes y consistencia de los contenidos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y la calidad de la información disponible en la sede electrónica. * Igualmente, se evaluó el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web establecidos en la normatividad vigente y en los lineamientos institucionales para la gestión de contenidos digitales, verificando aspectos relacionados con la organización jerárquica de la información, el uso adecuado de encabezados, la identificación de enlaces, la descripción de elementos, la coherencia en la presentación de los contenidos y demás componentes que favorecen una navegación accesible para todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidad. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de una sede electrónica más accesible, incluyente y centrada en las necesidades de la ciudadanía.

	* Finalmente, los resultados obtenidos fueron consolidados en el respectivo informe, el cual servirá como insumo para el seguimiento de las acciones de mejora y para la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento de la calidad de los micrositios institucionales, promoviendo el cumplimiento de los estándares de accesibilidad, usabilidad, transparencia y comunicación pública digital establecidos por la Alcaldía de Barranquilla.

REGISTRO GRÁFICO	DESCRIPCIÓN
	Revisión completa de micrositios y elaboración de informes correspondientes al mes de junio: Secretaría Privada del Distrito, Gerencia de Proyectos Especiales y Gerencia TIC.

Anexos:

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

KATHERINE E. ALVAREZ CEPEDA.
C.C. No. 22548161
Contratista