

Guadalajara de Buga, Junio 16 de 2026

ABOGADA

LINA SOFIA CORRALES ZULUAGA

Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente Alcaldía
Municipal
Ciudad

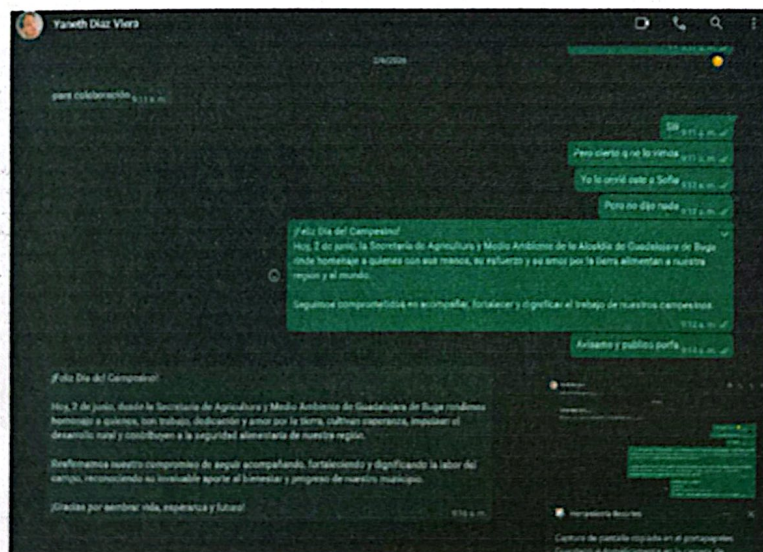
Asunto: CUARTO Y ULTIMO INFORME DE CONTRATO SAF- 1600-1123-2026

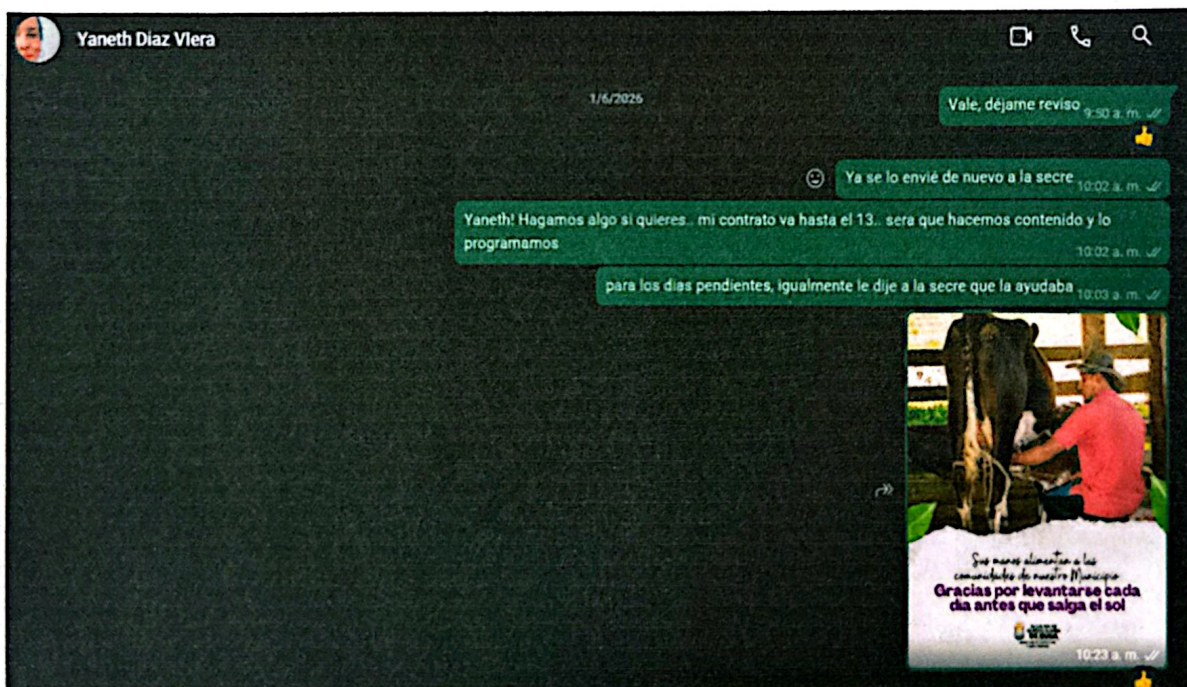
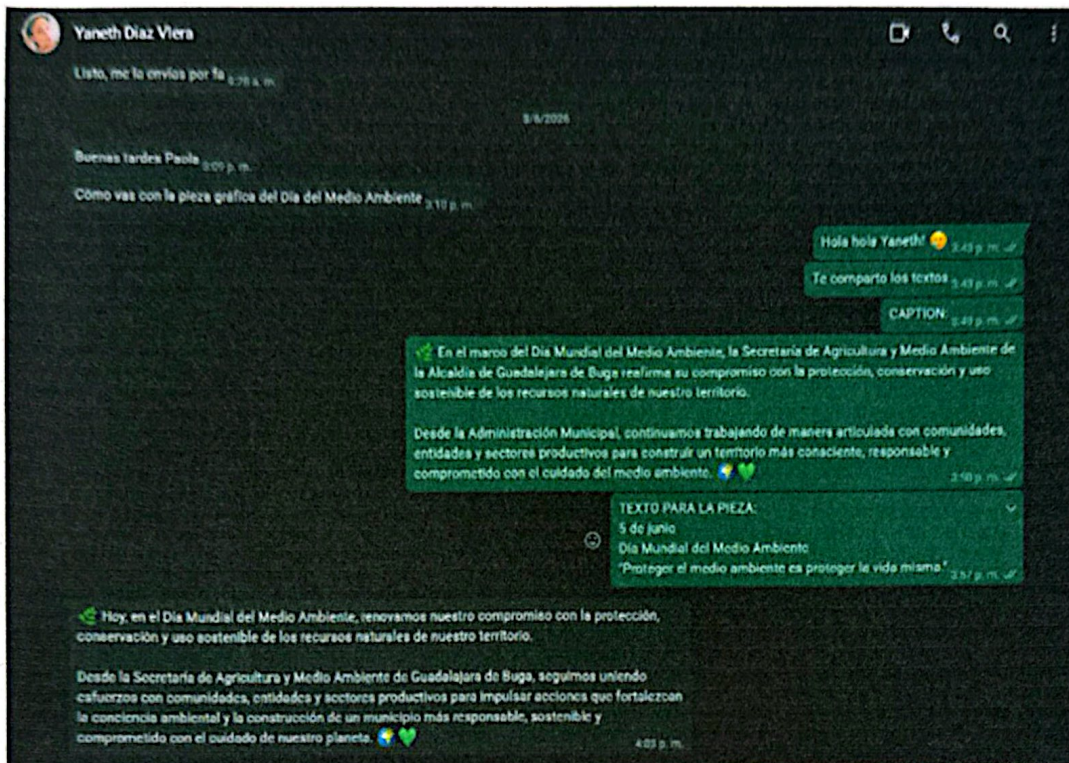
Cordial saludo, le presento mis actividades realizadas entre el periodo 13-05-2026 al 13-06-2026 para su conocimiento y fines pertinentes:

A continuación, comparto las actividades que he realizado desde la **Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente**.

1. ACTUAR COMO ENLACE ENTRE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE Y LA OFICINA DE COMUNICACIONES, PARA LA ARTICULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Apoyé la articulación con la Oficina de Comunicaciones para la gestión y difusión de contenidos institucionales, contribuyendo a la publicación oportuna de información relacionada con actividades y campañas desarrolladas por la Secretaría.





2. APOYAR LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN LAS REDES SOCIALES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.

Elaboré y publiqué contenido institucional en el marco de la conmemoración del Día Mundial del Reciclaje, con el propósito de sensibilizar a la comunidad sobre la importancia de la separación de residuos, el aprovechamiento de materiales reciclables y el fortalecimiento de una cultura ambiental responsable.



3. ELABORAR PIEZAS GRÁFICAS Y MATERIAL AUDIOVISUAL BÁSICO PARA LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS, PROGRAMAS, JORNADAS Y ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA SECRETARÍA, PREVIA VALIDACIÓN DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES.

Elaboré un carrusel informativo para la conmemoración del Día del Campesino, destinado a su publicación en las redes sociales de la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, con el fin de resaltar la importancia de la labor campesina y su aporte al desarrollo rural y la seguridad alimentaria del municipio.





Desde la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente
Seguimos trabajando por nuestros
campesinos, fortaleciendo el campo y
cultivando oportunidades para todos.



Sus manos alimentan a las
comunidades de nuestro Municipio
Gracias por levantarse cada
día antes que salga el sol



4. REALIZAR CUBRIMIENTO DE EVENTOS, JORNADAS, CAMPAÑAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, MEDIANTE REGISTRO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL Y REDACCIÓN DE TEXTOS INFORMATIVOS.

Realicé el cubrimiento comunicativo mediante registro audiovisual y generación de contenido informativo de actividades desarrolladas por la Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente, incluyendo jornadas educativas y procesos de formación agropecuaria, contribuyendo a la difusión institucional de las actividades realizadas en territorio.



5. BRINDAR APOYO EN CUANTO A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE REALICEN LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE CON RELACIÓN AL OBJETO DEL CONTRATO

Durante el periodo la contratista no recibió solicitudes de información por parte de entes de control, sin embargo, permaneció en constante disponibilidad, manteniendo organizada la información.

6. ASISTIR A LAS REUNIONES, CONVOCATORIAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE CONVOQUE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.

Realicé la capacitación de Inducción y Reinducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la plataforma Goseguros, obteniendo una calificación de 100 % en la evaluación final y dando cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

No. de Planilla de Seguridad Social	9506253854	Mes cancelado en la Planilla de Seguridad Social	JUNIO 2026
Fecha pago	2026/06/12	Operador	APORTES EN LINEA

Cordialmente,

Paola castillo

PAOLA ANDREA CASTILLO MONEDERO 1.115.082.129
3246769196