EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Municipio de Timaná – Huila, así como los requisitos mínimos de los diferentes empleos, adoptado mediante Decreto No. 070 de 2023, se constató que no existe personal de planta con funciones asignadas que permita prestar los servicios requeridos por el Municipio, relacionados con el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA PLANEACIÓN, PROMOCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SECTOR TURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANÁ.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar corresponden a las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el desarrollo, programación y ejecución de acciones necesarias para la actualización y divulgación del Diagnóstico e inventario turístico de municipio de Timaná.

2. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno, en la coordinación de campañas de divulgación de la identidad y competitividad turística.

3. Apoyar la Coordinación y realización de las acciones y pertinentes para el cumplimiento de las metas propuestas en el plan sectorial del turismo adoptado por el municipio de Timaná Huila.

4. Apoyar a la Secretaría de Gobierno en la formulación y gestión de diferentes proyectos cofinanciados para la adecuación y mejoramiento de la oferta turística del municipio de Timaná Huila.

5. Apoyar a los integrantes del sector turismo en la divulgación e implementación de técnicas en la prestación de servicios turísticos.

6. Apoyar la coordinación de turismo en la logística e implementación de capacitaciones y actividades del sector turismo.

7. Responder y archivar los PQR que lleguen dirigidos a esta Oficina.

8. Presentación de documentos para el seguimiento mensual al avance físico y financiero de los proyectos de inversión a cargo, 5 días antes para finalizar el mes.

9. Presentación de los documentos para radicar o ajustar los proyectos de inversión a cargo.

10. Las demás obligaciones que sean designadas por el supervisor del contrato y sean inherentes al objeto contractual.

En constancia se firma la presente certificación en la Alcaldía del Municipio de Timaná, a los (15) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026), con destino al proceso de contratación.

HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretario General y de Gobierno

Proyectó/ Olga Lucia Parra Gómez
Aux. Administrativo