LA SUSCRITA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACÁ

CERTIFICA

Que, una vez revisada la planta de personal del Municipio de Arcabuco – Boyacá, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, se pudo establecer que no existe dentro de la planta de personal un empleo disponible que cuente con el perfil requerido, para la ejecución del objeto contractual consistente en la PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, AL MUNICIPIO DE ARCABUCO BOYACA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRSTIVA, PARA LA COORDINACIÓN Y ASISTENCIA , EN EL DESARRROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS Y TURISTICAS PARA LA VIGENCIA 2026 para cuya adecuada ejecución se requiere el desarrollo de las siguientes obligaciones especificas:

.

1. Apoyar el fortalecimiento de las escuelas de formación cultural, en música entre otras, no solo como una alternativa de ocupación del tiempo libre sino además como una fuente generadora de ingresos.
2. Programar, diseñar e implementar actividades y programas artísticos y culturales con énfasis en enriquecimiento cultural del Municipio.
3. Coordinar los procesos artísticos y culturales de los diferentes eventos y celebraciones del Municipio.
4. Apoyar la implementación de acciones orientadas a dar cumplimiento a las políticas públicas de infancia y adolescencia, adulto mayor y las demás que se requieran específicamente en el área de cultura.
5. Participar en convocatorias que realice el Ministerio de Cultura en las cuales se posibilite la asistencia del Municipio de Arcabuco Boyacá
6. Realizar seguimiento y control de los posibles proyectos culturales presentados ante entes del orden Nacional y Departamental y apoyar en los venideros
7. Apoyo en los procesos artísticos, culturales y turísticos necesarios para el desarrollo de las diferentes campañas de la Administración municipal
8. Apoyar con la difusión de la cultura y el turismo y eventos en el Municipio.
9. Presentar los informes requeridos por la entidad pública y prestar el apoyo requerido en la puesta en marcha de acciones programadas por la alcaldía y que incluyen a la población vulnerable del municipio.
10. Disponibilidad para asistir a reuniones institucionales requeridas o con la Secretaría de Gobierno y administrativa, en especial al consejo de cultura.
11. Activar el consejo consultivo de turismo del municipio de Arcabuco, realizar las respectivas reuniones y us seguimientos
12. Activar el consejo de cultura del municipio de Arcabuco y realizar el respectivo seguimiento
13. Presentar proyectos culturales ante las entidades departamentales y nacionales
14. Realizar el punto de información turística del municipio de Arcabuco
15. Realizar inventario de sitios turísticos del municipio de arcabuco
16. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.
17. Presentar un informe final que consolide la ejecución de la totalidad de actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
18. Prestar apoyo en la ejecución de la política pública de turismo y seguimiento a los programas y proyectos que se desprendan de la misma.
19. Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.

La presente se expide en el Municipio de Arcabuco, el día 16 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
DIANA MARCELA CAMACHO VANEGAS
Secretaría de Gobierno y Administrativa