4148.2.10.002

LA SUSCRITA DIRECTORA TÉCNICA (E) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL "ENRIQUE BUENAVENTURA"

CERTIFICA,

Que revisado el archivo de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal "Enrique Buenaventura", se encontró que la Señora FRANCY ELENA DÍAZ SALAZAR, identificada con cédula de ciudadanía No. 42.651.672 expedida en Arboletes (Antq.), suscribió el contrato de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
0001	Enero 06 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	$40.800.000,oo

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales como administradora de empresas, apoyando a la Directora de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura en el desarrollo de procesos y procedimientos presupuestales propios de la dinámica de la entidad contratante para la vigencia 2015.

OBLIGACIONES:
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: : **1.-** Elaborar y Organizar el presupuesto de la vigencia 2015 del TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA. **2.-** Manejar el presupuesto del TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA de acuerdo a las instrucciones que imparta la dirección de la misma. **3.-** Tener conocimiento sobre los recursos que se encuentran en cada rubro de gasto. **4.-** Elaborar las disponibilidades presupuestales y RPC (Registros Presupuestales) para cada gasto de acuerdo al presupuesto del TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA. **5.-** Generar mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos. **6.-** Controlar y vigilar las cuentas bancarias del TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA. **7.-** Elaborar el proyecto presupuesto de ingresos y gastos del

Estados Financieros a la Contaduría General del Municipio a través de las siguientes actividades: A). Balance general. B). estado de actividad económica, social y del medio ambiente. C). notas a los estados financieros. D). Análisis a los estados financieros. E). Informes requeridos según resolución 357 del 23 de julio de 2008. F). CGN2005_001_SALDOS Y MOVIMIENTOS. G). CGN2005 _ 002 _ OPERACIONES _ RECIPROCAS. H). CGN2005NG _ 003 _ NOTAS _ DE _ CARÁCTER _ GENERAL. I). CGN2005NG _ 003 _ NOTAS _ DE _ CARÁCTER _ ESPECFICO. J). Informe de control interno contable. K). Informe trimestral al Departamento de Hacienda L) Acompañamiento a la Directora del Teatro ante la Junta Directiva para la Aprobación de los Estados Financieros. **5.-** Realizar el informe financiero para la Junta Directiva. **6.-** Presentación de Medios Magnéticos informe anual a la DIAN. **7.-** Presentación medios magnéticos del informe anual de industria y comercio. **8.-** Elaboración de Fichas Técnicas de Contabilidad. El contrato culminó el 31 de Diciembre de 2015.

Para su constancia, se firma en Santiago de Cali, a los 28 días del mes de Enero de 2016.

CLAUDIA LEONOR AGUDELO JAVELA
Directora (E)

***Para verificar llamar al 8813131 Ext. 102, Profesional Universitario-Luz Marina Ocampo Delgado**
***Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de Ley**

Proyectó y Elaboró: Diana Magaly Sedano Ospina-Secretaria de Dirección
Revisó y aprobó: Claudia Leonor Agudelo Javela-Directora (E) TMEB

