

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	
--------------------------------------	--

**PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO LOGÍSTICO PARA LA ETAPA DE CONVOCATORIA, INSCRIPCIONES, PROCESO FORMATIVO, VERIFICACIÓN DE DATOS DEL INTERCOLEGIADO Y APOYO EN PUESTA EN ESCENA DE LAS OBRAS Y EVENTO PREMIACIÓN EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 4148.010.27.1.023-2022, EJECUTADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA.
- VIGENCIA 2022.**

NOMBRE: ELIZABETH PEREA FERNÁNDEZ

C.C. No.38.886.983 de Cali (Valle)

Fecha: Santiago de Cali, Agosto de 2022.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	
--------------------------------------	--

1.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En virtud de las funciones que son propias del Teatro Municipal Enrique Buenaventura para la presentación de espectáculos y/o eventos en sus escenarios, se requiere contar con los servicios de personas con conocimientos para apoyar las diferentes actividades.

La Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, no cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de esta propuesta.

Es por ello que muy respetuosamente presento a consideración esta propuesta a la Doctora Luz Marina Ocampo Delgado, quien actualmente ostenta el cargo de Directora Técnica (E) del Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

En atención a lo anterior defino técnica y económicamente esta propuesta así:

2. OBJETO GENERAL

Prestar los servicios como apoyo logístico para la etapa de convocatoria, inscripciones, proceso formativo, verificación de datos del Intercolegiado y apoyo en puesta en escena de las obras y evento premiación en el marco del convenio interadministrativo No. 4148.010.27.1.023-2022, ejecutado por la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Brindar apoyo en la consolidación de la información de inscripciones y demás actividades que se adelanten en el desarrollo del proyecto.
- b) Recibir y revisar los documentos precontractuales de los diferentes contratos a realizarse de los contratistas del convenio.
- c) Solicitar al área de presupuesto CDP y RPC para las diferentes actividades del convenio.
- d) Solicitar al área contable la ficha técnica de los contratos del convenio.
- e) Organizar las carpetas según la ley general de archivo de los contratistas del convenio.
- f) Entregar a la oficina de Gestión Documental las carpetas de los contratistas del convenio organizadas y foliadas para seguir siendo alimentada con los informes de pago.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	
--------------------------------------	--

- g) Subir documentos equivalentes y/o facturas, informes de supervisión, actas de liquidación a la plataforma SECOP II de los contratos del convenio.
- h) Apoyar en la revisión e impresión de informes de los contratistas del convenio.
- i) Realizar la solicitud de afiliación a la ARL de los contratistas del convenio.
- j) Subir al Drive mes a mes los informes de pago de los contratistas del convenio.
- k) Subir al Drive los contratos realizados con toda la documentación de los contratistas del convenio.
- l) Subir al SECOP II el RPC, FICHA TECNICA, designación de supervisión y afiliación ARL de los diferentes contratos del convenio.
- m) Escanear los documentos equivalentes con el número de consecutivo que le asigna el área de contabilidad de los contratistas del convenio.
- n) Alimentar permanentemente el cuadro seguimiento de la contratación en Drive con información de los contratos del convenio.
- o) Brindar asistencia en el proceso de inscripciones de los participantes en el marco del convenio interadministrativo suscrito entre el Teatro Municipal y la Secretaria de Cultura
- p) Brindar apoyo en la entrega de todos los documentos relacionados con el proyecto en el marco del convenio interadministrativo
- q) Realizar las diversas labores de fotocopiado, escaneado y verificación de documentos cuando se le requiera en el marco del convenio interadministrativo.
- r) Brindar apoyo para la puesta en escena de las obras y evento de premiación.
- s) Brindar apoyo en la elaboración de actas, informes, soportes y demás actos administrativos requeridos en el marco de la ejecución del proyecto
- t) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
- u) Presentar informe mensual de actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato
- v) Entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con la Secretaria de Cultura.
- w) Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el marco del Convenio.
- x) Participar en las reuniones que se programen para la coordinación y seguimiento del Convenio.
- y) Custodiar los materiales y herramientas que se entreguen para el desarrollo de sus actividades.
- z) Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	
--------------------------------------	--

4. EJECUTOR DEL PROYECTO: La presente propuesta será ejecutada por ELIZABETH PEREA FERNÁNDEZ

INFORMES

Se presentará un informe de actividades previo a cada pago, donde se registrarán todas y cada una de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual, en caso de ser necesario se acompañará el informe de actividades con los anexos y demás documentos que soporten el cumplimiento de las actividades pactadas.

FUENTES DE VERIFICACIÓN

Informes elaborados y documentos equivalentes registrados en los diferentes sistemas propios de la entidad.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: Será hasta el 10 de diciembre de 2022.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$13.641.600), LOS CUALES SE PAGARÁN EN CUATRO (04) CUOTAS IGUALES DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$3.410.400).

Atentamente,



ELIZABETH PEREA FERNÁNDEZ
C.C. No.38.886.983 de Cali (Valle)
Celular: 315 6891560