

4148.2.10.005

**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 ELIZABETH PEREA FERNÁNDEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.886.983 expedida en Cali (Valle), suscribió el contrato de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
0007	Enero 06 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$21.600.000,00

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el área de taquilla del Teatro Municipal Enrique Buenaventura 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.- Cumplir con el objeto del contrato en los términos aquí consignados, y en general, desarrollar las actividades que a juicio del Teatro Municipal Enrique Buenaventura deba realizar en desarrollo del mismo. 2.- Realizar la creación en el sistema de la taquilla, los diferentes espectáculos. 3.- Realizar recaudos de los diferentes eventos. 4.- Atender al público personal y telefónicamente cuando este requiera información de los diferentes eventos a realizar en el teatro. 5.- Sellar y contar las tarjetas de invitación cuando se trate de un evento privado. 6.- Enseñar en el plano las diferentes localidades disponibles. 7.- imprimir la boleta según la localidad escogida por el cliente. 8.- una vez terminado el espectáculo liquidar la planilla con el jefe de espectáculos en presencia del empresario y entregar a este, el dinero que le corresponda. 9.- Elaborar facturas. 10.- Elaborar recibos de caja. 11.- Elaborar consignaciones correspondientes. 12.- Reportar a tesorería del Teatro, los documentos generados. 13.- Reportar mensualmente a tesorería del teatro, el informe de ingresos por los diferentes conceptos. 14.- reportar mensualmente a tesorería del

**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

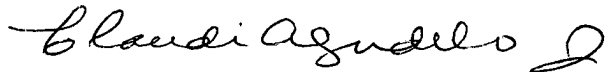
**SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO**

**Unidad Técnica Especial Teatro Municipal
"Enrique Buenaventura"**

Teatro el estado de cuenta de los clientes. **15.-** Tomar atenta nota de cualquier violación del reglamento y dar aviso de inmediato a la dirección de lo ocurrido. **16.-** Actuar con diligencia, honestidad y respecto en el cumplimiento de sus obligaciones. **17.-** Asistir a todas las reuniones programadas por el Teatro Municipal Enrique Buenaventura o quien haga sus veces. **18.-** Apoyar el área de espectáculos.

El contrato culminó el 31 de Diciembre de 2015.

Para su constancia, se firma en Santiago de Cali, a los 29 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) TMFB



Teatro Municipal "Enrique Buenaventura" Cali- Carrera 5 No- 6-64
Teléfono: (57)(2) 8813131
www.teatromunicipal.gov.co/E-mail:teatromunicipal@cali.gov.co