PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA - VIGENCIA 2024.

NOMBRE: ELIZABETH PEREA FERNÁNDEZ

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

Fecha: Santiago de Cali, febrero de 2024

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 actividades en el área administrativo.

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 María Liliana Arias Tobón, quien actualmente ostenta el cargo de Directora Técnica del Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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

2. OBJETO GENERAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativa en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

a) Recibir y revisar los documentos precontractuales de los diferentes contratos a realizarse.

b) Organizar las carpetas según la ley general de archivo del área jurídica de la entidad.

c) Solicitar al área de presupuesto CDP y RPC para los diferentes procesos.

d) Solicitar al área contable la ficha técnica de los contratos.

e) Entregar a la oficina de Gestión Documental las carpetas organizadas y foliadas para seguir siendo alimentada con los informes de pago.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

f) Subir documentos equivalentes y/o facturas, informes de supervisión, actas de liquidación a la plataforma SECOP II.

g) Apoyar en la revisión de las carpetas de los contratos de arrendamiento para enviar al área de espectáculos para que tramite la firma del empresario.

h) Revisar diariamente el correo de jurídica y la plataforma ORFEO.

i) Apoyar en la revisión e impresión de informes de los contratistas.

j) Realizar la solicitud de afiliación a la ARL de los contratistas.

k) Crear en la plataforma de facturación electrónica los nuevos clientes.

l) Alimentar permanentemente el cuadro seguimiento de la contratación en Drive con información de los contratos.

m) Subir al Drive mes a mes los informes de pago de los contratistas.

n) Subir al Drive los contratos realizados con toda la documentación.

o) Subir al SECOP II el RPC, FICHA TECNICA, designación de supervisión y afiliación ARL de los diferentes contratos.

p) Cerrar los contratos terminados en la plataforma SECOP II.

q) Elaborar las actas de cierre del expediente contractual.

r) Elaborar las facturas electrónicas a los diferentes clientes del Teatro Municipal por el alquiler de espacio.

s) Elaborar los recibos de caja de las consignaciones y pagos por concepto de alquiler de espacio.

t) Administrar y actualizar los contenidos de los espacios institucionales (instancia).

u) Asistir a las reuniones que sean designadas por la directora técnica.

v) Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en el marco del Contrato.

w) Custodiar los materiales y herramientas que se entreguen para el desarrollo de sus actividades.

x) Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

y) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad integral y bioseguridad establecidos por la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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 30 de abril de 2024.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de la propuesta es de SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($7.737.000), los cuales se pagarán en tres (03) cuotas iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($2.579.000).

Atentamente,

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