

**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

**SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO**
Unidad Técnica Especial Teatro Municipal
"Enrique Buenaventura"

4148.2.10.004

**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 PAULA ANDREA RAMÍREZ MUÑOZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 67.013.512 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
0005	Enero 06 de 2015 a Diciembre 31 de 2015	\$31.800.000,00

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento logístico, coordinación de espectáculos y relaciones públicas y comerciales 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.- Coordinar y diseñar la programación de la sala principal, el Teatrino y los salones de ensayo. Para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades: A). Diseño y control de la programación de la sala principal y los diferentes espacios del Teatro. B). Comunicar internamente la información de funciones y actividades. 2.- Coordinar desde el Teatro la producción de los eventos que se desarrollan en la sala. Para lo cual deberá ejecutar las siguientes actividades: A). Coordinar la producción de eventos propios del Teatro. B). Apoyar a la producción de eventos en los que la sala se alquila. C). Dar soporte y acompañamiento a los clientes. 3.- presentar propuestas tendientes a realizar alquileres de la sala. Para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades: A). Atención telefónica y presencial a clientes interesados en alquilar la sala. B). Presentar propuestas y cerrar negocios. 4.- Coordinar el personal logístico, taquilla, aseo y técnico del Teatro, a través de las siguientes actividades: A). Coordinar y supervisar el desempeño del personal logístico,

**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

**SECRETARÍA DE CULTURA
Y TURISMO**

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

de taquilla, aseo y técnico del teatro. 5.- Elaborar informes de gestión, a través de las siguientes actividades: A). Realizar recolección de información demográfica durante las funciones del teatro. B). Realizar mensualmente los informes de gestión de la Sala.

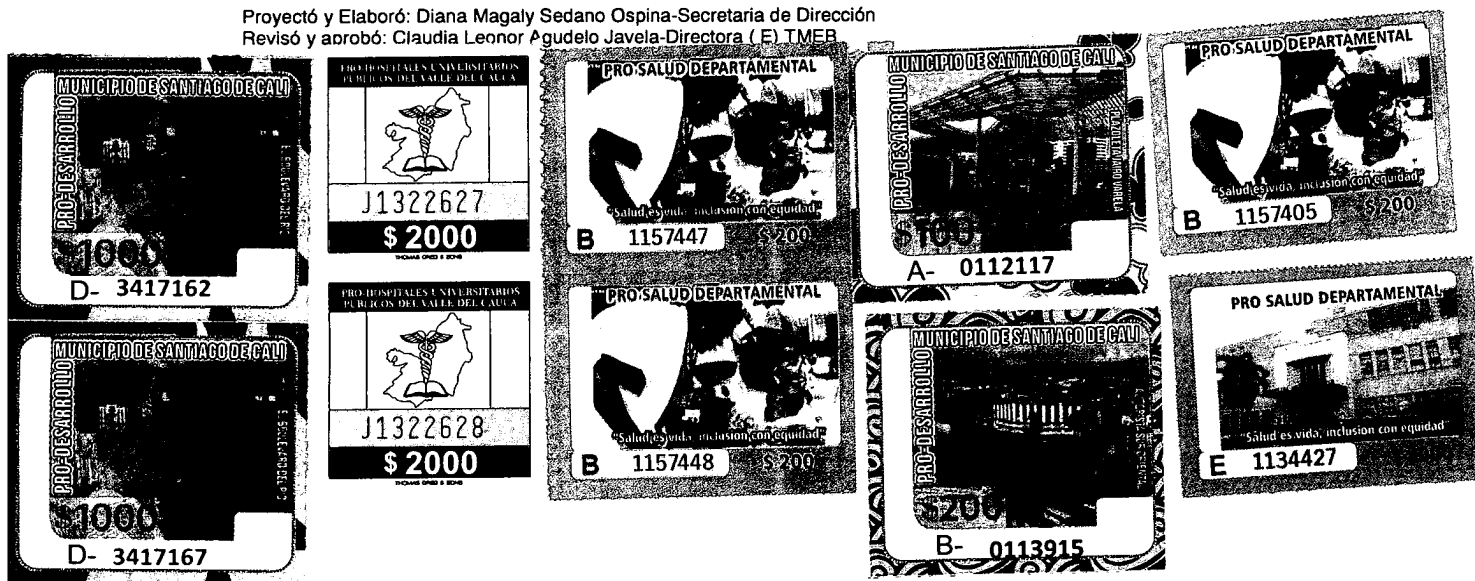
El contrato culminó el 31 de Diciembre de 2015.

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) TMEB



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