ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA

4148.050.6.6.008

LA SUSCRITA DIRECTORA TÉCNICA 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 los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, amparado en la siguiente reserva:

RESERVA	PERIODO	VALOR TOTAL CONTRATO
0008	Enero 25 a Diciembre 30 de 2019	$36.187.000.oo

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el acompañamiento logístico en los espectáculos que se presenten en los escenarios de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

OBLIGACIONES:
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Revisar diariamente el sistema ORFEO, dando respuesta oportuna a las solicitudes de alquiler de espacios por este medio. 2). Realizar entrega de camerinos y diferentes áreas a los empresarios, antes de la ocupación de los espacios, velando por el cuidado de muebles e instalaciones. 3). Recepción y gestión de documentos en aras del cumplimiento de permisos solicitados por la Secretaria de Gobierno y demás requerimientos para la presentación de eventos, ya sean propios o por alquiler de espacios. 4). Entrega de carpetas con documentos completos y organizados, incluyendo el paz y salvo de derechos de autor y complementarios, para la elaboración del contrato de alquiler de espacios por parte del área jurídica. 5). Verificar el pago de anticipo y pago final para el alquiler de espacios conjuntamente con la Tesorera, cumpliendo con este requisito para la presentación de eventos. 6). Entregar carpetas organizadas, marcadas y foliadas al área de Gestión Documental para su custodia, conservación y archivo. 7). Apoyo de la supervisión de contratos que el director administrativo designe. 8). Realizar el acompañamiento a la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, en la elaboración de la programación de la sala principal, teatrino y los diferentes espacios del Teatro. 9). Apoyar la

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE CULTURA

logística en la producción de eventos de la Sala principal y Teatrino, tanto propios como de alquiler. 10). Realizar la atención a los usuarios del teatro, bajo las directrices impartidas por la Dirección. 11). Apoyar a la Dirección del Teatro, en la atención telefónica y presencial de los clientes interesados en alquilar la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro. 12). Apoyar en sus actividades al personal logístico, de taquilla y técnico del Teatro y Teatrino. 13). Realizar la recolección de información demográfica durante las funciones del Teatro y Teatrino, como informes mensuales de gestión de los escenarios 14). Recibir material publicitario de todas las actividades del Teatro y Tetarino. 15.) Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

El contrato 4148.050.26.1.007 culminó el 30 de Diciembre de 2019.

Para su constancia, se firma en Santiago de Cali, a los 09 días del mes de Enero de 2020.

PATRICIA ALAEDDINE AZBA
Directora Técnica

***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: Patricia Alaeddine Azba-Directora Técnica TMEB

ESTAMPILLAS

Recibo oficial Número:
333300614894