PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LA DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA EN LA CONTABILIDAD Y EN EL AREA TRIBUTARIA – VIGENCIA 2025.

NOMBRE: CLAUDIA PONTON LADINO

C.C. 66.839.728 DE CALI (VALLE)

Fecha: Santiago de Cali, Enero de 2025

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

1.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En virtud de las funciones que son propias del área Contable, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta el teatro para su normal funcionamiento, siendo indispensable contar con los servicios de profesionales idóneos. En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

Es Por ello que muy respetuosamente presento esta propuesta a la Doctora **MARIA LILIANA ARIAS TOBON**, quien para los presentes ostenta el cargo de Directora Técnico del Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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

2. OBJETO GENERAL

Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos contables y tributarios en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

a) Apoyar en el manejo del programa contable, realizando la digitación de notas bancarias, facturas de venta, facturas de proveedores, recibos de caja, consignaciones, documentos equivalentes de contratistas, digitación de los comprobantes de egreso y transferencias bancarias.
b) Apoyar en la liquidación de las retenciones de estampillas para los diferentes pagos de proveedores y contratistas.
c) Apoyar en la realización de las conciliaciones bancarias.
d) Apoyar en la realización de la depreciación de activos fijos de manera mensual.
e) Apoyar en la contabilización de las transferencias bancarias y hacer el reporte mensual de las cuentas por pagar.
f) Apoyar en la preparación y presentación de las declaraciones de impuestos municipales como estampilla Prounivalle, Prodesarrollo, Prohospitales, Procultura y la contribución especial de manera mensual.
g) Apoyar en la preparación y presentación de las declaraciones de retención en la fuente ante la DIAN de manera mensual y con firma digital.
h) Apoyar en la preparación y presentación de las declaraciones de retención por industria y comercio de manera bimensual.
i) Apoyar en la entrega al proceso de tesorería, de los auxiliares y formularios de impuestos municipales, departamentales y DIAN para su respectivo pago.
j) Apoyar llevando los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios de conformidad con lo establecido en la contabilidad pública.

k) Apoyar en la preparación y certificación de los estados financieros del ejercicio con sus respectivas notas de conformidad con las normas vigentes
l) Apoyar con el archivo de las actividades que realice conforme a las normas vigentes, atendiendo las solicitudes de información tanto internas como externas.
m) Apoyar presentando los informes al Departamento Administrativo de Hacienda cada trimestre para el balance General del Distrito.
n) Apoyar en la presentación de los informes ante la Junta Directiva cuando sea convocada.
o) Apoyar en la preparación y presentación de manera virtual los informes de medios Magnéticos de retención de Industria y Comercio Anual.
p) Apoyar en la preparación y presentación de manera virtual de los informes de medios Magnéticos Retención en la Fuente DIAN Anual.
q) Apoyar en la validación del Registro Único Tributario verificando que la actividad económica corresponda al objeto del contrato y la elaboración de las fichas técnicas tributarias a los contratos suscritos por la Entidad.
r) Apoyar en los procesos de contratación que se realicen al interior de la Entidad.
s) Apoyar en la elaboración de los certificados de retenciones a contratistas y proveedores.
t) Apoyar en la elaboración del arqueo de caja menor de manera bimensual.
u) Participar en la formulación y control del estado de la cartera, de recaudo, saneamiento y ajuste contable de la Entidad e informar de manera mensual a la dirección.
v) Apoyar en la adopción de las medidas necesarias en el control interno contable.
w) Apoyar en la revisión diaria del correo institucional y la plataforma ORFEO.
x) Asistir a las reuniones que sean designadas por la directora técnica.
y) Participar en el proceso de consolidación de la contabilidad general del Distrito, para lo cual deberá aportar elementos de juicio en el proceso de expedición de los actos necesarios conforme a la ley para el reconocimiento, registro y revelación de la información de los organismos distritales y sus entidades descentralizadas, que se presentará a la auditoría de la Contraloría Municipal y al Concejo Municipal para su conocimiento y análisis en los plazos previstos por la Constitución y la ley.
z) Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

4. EJECUTOR DEL PROYECTO: La presente propuesta será ejecutada por CLAUDIA PONTON LADINO

INFORMES

Se presentará un informe cada mes, 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.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

FUENTES DE VERIFICACION

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

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: hasta el 30 de septiembre de 2025.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Unidad Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCO MIL PESOS M/CTE. ($49.005.000) LOS CUALES SE PAGARAN EN NUEVE (09) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($5.445.000).

Atentamente,



CLAUDIA PONTON LADINO
CC: 66.839.728 de Cali (Valle)