4148.050.6.6.011

La suscrita Directora Técnica de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que YAMILETH CHAVARRO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 67.018.471 suscribió el siguiente Contrato:

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	Contrato 4148.050.26.1.007-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Ene/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando funciones de conserje en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Enero 13 a Junio 30 de 2022
VALOR	$9.522.000oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$9.522.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:	

Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal "Enrique Buenaventura" Cali
Carrera 5#6-64 Teléfono PBX: 8813131
www.teatromunicipal.gov.co, correo electrónico: teatromunicipal@cali.gov.co

1) Apoyar en actividades de conserje, atención de reuniones, visitas de la Dirección y del personal Administrativo.
2) Organizar las salas para preparar reuniones, trasladando equipos requeridos.
3). Apoyar en el control del gasto de insumos de aseo y productos de cafetería.
4) Realizar actividades de limpieza y orden general incluyendo oficinas y, baños y pasillos de Dirección, Mercadeo, Secretaria y Contabilidad, así como las oficinas de Gestión Documental, Taquilla y Espectáculos.
5). Realizar actividades de limpieza de orden general en oficinas Planoteca, Almacén y Cuarto de máquinas cada 15 días.
6). Apoyar en la limpieza de área de Cafetería.
7). Verificar la limpieza diaria de los baños del salón de ensayos a primera hora.
8) Dar buen uso a los elementos entregados para desarrollo de su objeto contractual.
9). Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

AÑO	2022
TIPO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	Contrato 4148.050.26.1.078-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/Jul/ 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando funciones de conserje en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Julio 02 a Diciembre 30 de 2022
VALOR	$9.522.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$9.522.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO

Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal "Enrique Buenaventura" Cali
Carrera 5#6-64 Teléfono PBX: 8813131
www.teatromunicipal.gov.co, correo electrónico: teatromunicipal@cali.gov.co

NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Apoyar en actividades de conserje, atención de reuniones, visitas de la Dirección y del personal Administrativo. 2) Organizar las salas para preparar reuniones, trasladando equipos requeridos. 3). Apoyar en el control del gasto de insumos de aseo y productos de cafetería. 4) Realizar actividades de limpieza y orden general incluyendo oficinas y, baños y pasillos de Dirección, Mercadeo, Secretaria y Contabilidad, así como las oficinas de Gestión Documental, Taquilla y Espectáculos. 5). Realizar actividades de limpieza de orden general en oficinas Planoteca, Almacén y Cuarto de máquinas cada 15 días. 6). Apoyar en la limpieza de área de Cafetería. 7). Verificar la limpieza diaria de los baños del salón de ensayos a primera hora. 8) Dar buen uso a los elementos entregados para desarrollo de su objeto contractual. 9). Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.	

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	Contrato 4148.050.26.1.007-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/Ene/ 2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando funciones de conserje en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Enero 14 a Abril 30 de 2023
VALOR	$6.896.000,oo

VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$6.896.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Apoyar en actividades de conserje, atención de reuniones, visitas de la Dirección y del personal Administrativo. 2) Organizar las salas para preparar reuniones, trasladando equipos requeridos. 3). Apoyar en el control del gasto de insumos de aseo y productos de cafetería. 4) Realizar actividades de limpieza y orden general incluyendo oficinas y, baños y pasillos de Dirección, Mercadeo, Secretaria y Contabilidad, así como las oficinas de Gestión Documental, Taquilla y Espectáculos. 5). Realizar actividades de limpieza de orden general en oficinas Planoteca, Almacén y Cuarto de máquinas cada 15 días. 6). Apoyar en la limpieza de área de Cafetería. 7). Verificar la limpieza diaria de los baños del salón de ensayos a primera hora. 8) Dar buen uso a los elementos entregados para desarrollo de su objeto contractual. 9). Las demás que se requieran por parte de la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

AÑO	2023
TIPO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
No.	Contrato 4148.050.26.1.067-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/May/ 2023

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión realizando funciones de conserje en la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Mayo 06 a Diciembre 30 de 2023
VALOR	$13.792.000,oo
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	$13.792.000,oo
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SATISFACTORIO
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones especiales: 1) Apoyar en actividades de conserje, atención de reuniones, visitas de la Dirección y del personal Administrativo. 2) Organizar las salas para preparar reuniones, trasladando equipos requeridos. 3). Apoyar en el control del gasto de insumos de aseo y productos de cafetería. 4) Realizar actividades de limpieza y orden general incluyendo oficinas y, baños y pasillos de Dirección, Mercadeo, Secretaria y Contabilidad, así como las oficinas de Gestión Documental, Taquilla y Espectáculos. 5). Realizar actividades de limpieza de orden general en oficinas Planoteca, Almacén y Cuarto de máquinas cada 15 días. 6). Apoyar en la limpieza de área de Cafetería. 7). Verificar la limpieza diaria de los baños del salón de ensayos a primera hora. 8) Dar buen uso a los elementos entregados para desarrollo de su objeto contractual.	

Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal "Enrique Buenaventura" Cali
Carrera 5#6-64 Teléfono PBX: 8813131
www.teatromunicipal.gov.co, correo electrónico: teatromunicipal@cali.gov.co

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

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 24 días del mes Enero de 2024.

MARÍA LILIANA ARIAS TOBON
Directora Técnica
Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura

Elaboró: Diana Magaly Sedano Ospina-Secretaria
Revisó: Luz Marina Ocampo Delgado-Profesional Universitario

