PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS PRESUPUESTALES, LAS ACTIVIDADES DE TESORERÍA Y EL INVENTARIO DE BIENES Y ACTIVOS FIJOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA. – VIGENCIA 2026.

NOMBRE: DIANA YIRLEY ARROYO MINA

C.C. No. 1.234.190.649 de Cali (Valle)

Fecha: Santiago de Cali, enero de 2026.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

1.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En virtud de las funciones que son propias del Teatro Municipal Enrique Buenaventura, requiere contar con los servicios de personas con conocimientos para apoyar las actividades.

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 al Doctor Jaime Andrés Tenorio Tascon, quien actualmente ostenta el cargo de Director 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 presupuestales, las actividades de tesorería y el inventario de bienes y activos fijos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

a) Apoyar en la elaboración, revisión, modificaciones y/o complementación según aplique, de los documentos que se generen en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de selección que adelante el Teatro.
b) Apoyar la realización del procedimiento bancario para los pagos del Teatro Municipal (impuestos, proveedores, terceros, etc.).
c) Apoyar en la formulación del anteproyecto y apertura de presupuesto de la vigencia para todos los trámites pertinentes, y para presentar a la junta administradora para su aprobación y posterior envío al Departamento Administrativo de Hacienda.
d) Apoyar en la elaboración y presentación de los informes de ingresos y gastos a la Junta Administradora de la Unidad Administrativa.
e) Realizar la rendición del informe anual consolidado en SIA Contralorías y del informe mensual en SIA OBSERVA, con la emisión de las comunicaciones requeridas por los entes de control.

f) Apoyar en el seguimiento al pago de las facturas expedidas por la entidad.
g) Asistir a las reuniones designadas por la Dirección de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura
h) Realizar la revisión y aprobación de hojas de vida persona natural, así como en el registro y liquidación de contratos en la plataforma SIGEP II.
i) Apoyar en la actualización y/o modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en la plataforma SECOP II y en el sistema de gestión del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía cuando se requiera.
j) Brindar apoyo en el control y la socialización de activos fijos, conforme a los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, mediante actas de reunión.
k) Apoyar en la realización de las transferencias entre cuentas internas del Banco y subir el archivo plano con los pagos que se van a realizar en el mes.
l) Apoyar en la elaboración de comunicados y reportes de los bienes asignados a cada funcionario registrados en la plataforma SAP, y enviarlos anualmente a la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios.
m) Apoyar en el proceso de registro, incorporación, traslado de bienes muebles adquiridos para su incorporación al inventario general del Municipio, cuando se requiera.
n) Apoyar en el control del inventario de activos fijos del Teatro Municipal que no se encuentran en el sistema SAP de la Alcaldía, incluyendo bienes muebles, equipos y elementos de las diferentes áreas del Teatro (sala principal, Teatrino, oficinas y zonas comunes).
o) Apoyar en el proceso de identificación de bienes, su ubicación y responsables, así como en la baja de activos en desuso u obsoletos del Teatro Municipal, utilizando los formatos establecidos y cumpliendo con los lineamientos de la Ley de Archivo.
p) Apoyar diariamente con la revisión del correo institucional y la plataforma ORFEO para la gestión oportuna de requerimientos.
q) Cumplir con las demás actividades 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 DIANA YIRLEY ARROYO MINA.

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 junio de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($33.978.000), LOS CUALES SE PAGARÁN EN SEIS (06) CUOTAS IGUALES POR VALOR DE CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($5.663.000).

Atentamente,

Diana Arroyo Mina

DIANA YIRLEY ARROYO MINA
C.C. No. 1.234.190.649 de Cali (Valle)
CELULAR: 3006366618