PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE ESPECTÁCULOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL TEATRO MUNICIPAL ENRIQUE BUENAVENTURA.

NOMBRE: PAULA ANDREA RAMIREZ MUÑOZ

C.C. 67.013.512 de Cali

Fecha: Santiago de Cali, abril de 2021

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	

1.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En virtud de las funciones que son propias del teatro y teatrino, tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta el teatro y el Teatrino para su normal funcionamiento, siendo indispensable contar con los servicios de personas idóneas y especializadas en las relaciones públicas y la producción de teatro. 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 dra. Julie del Pilar reina, quien para el presente ostenta el cargo de directora del Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

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

2.- OBJETO GENERAL

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el área de espectáculos de la Unidad Administrativa Especial Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

3.- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- **a)** Apoyar en la atención telefónica y por email de los clientes interesados en alquilar la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.
- **b)** Realizar el diligenciamiento del formato de llamadas y contactos a clientes de manera semanal.
- **c)** Realizar el cargue diario al Google Drive de las fechas reservadas para eventos en la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.
- **d)** Revisar diariamente el sistema MIRAVE, dando respuesta oportuna a las solicitudes de alquiler de espacios por este medio, logrando cumplir con el indicador de gestión de tres (3) días en la respuesta.
- **e)** Informar en el término oportuno la solicitud y valor acordado con el empresario o entidad con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 055 y la Resolución de tarifas establecidas en la Unidad Administrativa Especial.
- **f)** Presentar informe semanal en cada comité técnico de las solicitudes de alquiler o cancelación de espacios con información detallada y coordinar en caso de cancelación de eventos.
- **g)** Generar plan de acción para captar nuevos clientes para ofrecer el espacio.

h) Recepción y gestión de documentos en aras del cumplimiento de permisos solicitados por la Secretaria de Seguridad y Justicia y demás requerimientos para la realización de eventos, ya sean propios o por alquiler de espacios.
i) Entrega de carpetas con documentos completos y organizados, incluyendo la paz y salvo de derechos de autor y complementarios, para la elaboración del contrato de alquiler de espacios por parte del área jurídica.
j) Entregar carpetas organizadas, marcadas y foliadas al área de Gestión Documental para su custodia, conservación y archivo.
k) Apoyo de la supervisión de contratos que se le designe.
l) Realizar la atención a los usuarios del teatro, bajo las directrices impartidas por la Dirección.
m) Realizar informe detallado de los deterioros a la planta física y equipos de la Sala principal, Teatrino y demás espacios del Teatro.
n) Elaborar un inventario de todos los espacios del teatro.
o) Apoyar en la entrega de cuadro detallado con las solicitudes de alquiler de espacios con información del solicitante, fecha de recibido y fecha de respuesta, cumpliendo con el Indicador de gestión de tres (3) días para su respuesta por el aplicativo MIRAVE.
p) Apoyar en el diligenciamiento de las encuestas para medir la satisfacción del usuario que corresponden al servicio alquiler de espacios del Teatro Municipal y las Encuestas para medir la atención presencial del usuario, y subir información a la página web de la Alcaldía antes que finalice el mes.
q) Apoyar en sus actividades al personal logístico, de taquilla y técnico del Teatro y Teatrino.
r) Realizar la inducción del personal de logística que vaya a participar de cada evento que se desarrolle al interior del Teatro Municipal Enrique Buenaventura, bien sea propio o del equipo con el que venga cada empresario.
s) Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos logísticos y de seguridad en los eventos que se realicen al interior del Teatro Municipal Enrique Buenaventura.
t) Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto y alcance del contrato.

4.- EJECUTOR DEL PROYECTO: La presente propuesta será ejecutada por **PAULA ANDREA RAMIREZ MUÑOZ**

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 CONSTRUCCIÓN O VERIFICACION

El contrato se verificará mediante el control de la asignación del trabajo, actas de reuniones, listado de asistencias, registros fotográficos.

5.- TIEMPO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución: será hasta el 30 de junio de 2021

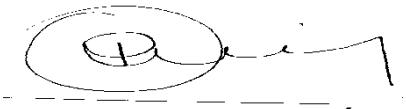
6.- LUGAR DE EJECUCIÓN

Teatro Municipal Enrique Buenaventura.

7.- VALOR Y FORMA DE PAGO

EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ES DE NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($ 9.462.000), LOS CUALES SE PAGARÁN EN TRES (03) CUOTAS IGUALES DE TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUSTRO MIL PESOS MCTE ($3.154.000).

Atentamente,



PAULA ANDREA RAMÍREZ
CC: 67.013.512 DE CALI
Cel: 3187741817