FATM-124-23

Bogotá, 31 de julio de 2023

Señores
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Ref: Certificación Aporte

De acuerdo con su solicitud, atentamente nos permitimos certificar que las personas relacionadas hacen parte del aporte de la Fatm al Convenio 135/23 en el mes de julio/23, con las asignaciones mensuales señaladas a continuación:

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Aporte Julio
Hugo Miguel Rangel Rincón	Subdirector General	Ejercer la representación legal judicial y extrajudicial de la Fundación y dirigir sus actividades según los estatutos y las orientaciones dadas por la Dirección General y la Junta Directiva. Dirigir y supervisar la actividad contractual de la Entidad (Plan de Contratación), de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las directrices que imparta la Dirección General. Desarrollar proyectos especiales de sostenimiento y desarrollo de la Fundación.	18%	4.500.000
María Victoria Muñoz Murcia	Coordinador administrativo y financiero	Ejecutar y evaluar políticas, normas y procedimientos para la eficiente administración de los recursos a cargo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre cada uno de ellos. Liderar y coordinar con el equipo de trabajo, el seguimiento a la ejecución y cumplimiento estricto del presupuesto aprobado, velando por la sostenibilidad financiera de la entidad. Coordinar y responder por el cumplimiento idóneo de todas las obligaciones tributarias de la Entidad: declaraciones de renta, impuestos, tasas, contribuciones.	23%	3.500.000
Edgar Gómez Rojas	Profesional de Apoyo	Presentar informes periódicos y resultados de indicadores de gestión con relación a las actividades desarrolladas. Revisar y aprobar las órdenes de giro, previa revisión de la liquidación de impuestos correspondiente y de las cuentas que afectan los registros contables. Coordinar y supervisar los flujos de caja.	30%	3.000.000

Olga Lucia Beltrán Nieto	Coordinación Asuntos Legales	Representar y defender los intereses de la Fundación en el ámbito legal ante cualquier Entidad que así lo estime previo otorgamiento de poder por parte del representante legal de la Fundación.	26%	3.000.000
		Realizar el respectivo seguimiento de la documentación y permisos de ley correspondientes para el funcionamiento y de los espectáculos a realizarse en las instalaciones de los Teatros.		
		Asesorar a la Entidad en los aspectos relacionados con el trámite legal de los contratos a suscribir y suscritos.		
Juan Carlos Adrianzen Rodriguez	Dirección de programación	Propender por alcanzar el más alto estándar de calidad en la programación a presentarse en los Teatros Mayor y Estudio, cumpliendo con la cantidad mínima de artistas de talla igual o superior a otros teatros en el mundo.	16%	3.500.000
		Diseñar y promover escenarios de pluralidad social, proyectando a los Teatros hacia el desarrollo de programas de inclusión y responsabilidad con la comunidad.		
		Diseñar, dirigir y poner en marcha las temporadas de teatro, festivales y demás eventos aprobados por la Dirección General o el comité dispuesto para tales fines.		
Maria Claudia Crispin Amorocho	Profesional de apoyo logístico	Coordinar las agendas e itinerarios de actividades de los artistas invitados a los Teatros Mayor y Estudio.	25%	2.000.000
		Apoyar a la Dirección de Programación en la revisión del material informativo de los artistas.		
		Solicitar la información requerida para la protección de los derechos de autor y conexos, así como los demás permisos, autorizaciones o licencias relacionados.		
		Subtotal		**19.500.000**

Uso de Sala	60.000.000
Subtotal	**60.000.000**

Total Aporte Fatm	**79.500.000**

Cordialmente,



MARÍA VICTORIA MUÑOZ MURCIA
Coordinadora de Gestión Administrativa y Financiera
C.C. 36.273.027
T.P. No. 13469-T