FATM-224-23

Bogotá, 30 de diciembre de 2023

Señores
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Ref: Certificación

La suscrita certificación hace constar que las personas relacionadas a continuación hacen parte de los costos administrativos ejecutados en el marco del Convenio 135/23, correspondiente al mes de diciembre de 2023:

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Dic
Alfonso Figueroa Figueroa	Apoyo en trámites y permisos	Realizar todas las actividades tendientes a obtener correctamente los permisos que requiera ante las diferentes entidades públicas para los conciertos de las Orquestas Juveniles.	22%	776.960
		Dar cumplimiento a la normatividad relacionada con la realización de eventos, asesorando acerca de sus deberes y obligaciones para los conciertos de las Orquestas Juveniles.		
		Dar cumplimiento estricto a los tiempos reglamentarios para la expedición y entrega de permisos y demás documentación, para la realización de los conciertos de las Orquestas Juveniles.		
Andrea Milena Castillo Sierra	Apoyo en mercadeo y publicidad	Gestionar el trámite de código PULEP que la ley colombiana establece como requisito para poder divulgar y hacer publicidad de los espectáculos de las Orquestas Juveniles.	100%	2.576.926
		Apoyar actividades de formación de públicos, en los eventos definidos por el área de mercadeo y publicidad, de las Orquestas Juveniles.		
		Prestar apoyo logístico y operativo en los eventos, definidos por el área de mercadeo y publicidad, de las Orquestas Juveniles.		

Jose Guillermo Torres Muñoz	Apoyo elaboración piezas digitales	Desarrollar las piezas gráficas como: programas de mano, afiches y volantes. de las Orquestas Juveniles.	100%	2.576.926
		Organizar habladores, piezas del día a día (vídeos, gráficos digitales internos, impresos y tickets, entre otros), de las Orquestas Juveniles.		
		Acompañamiento y seguimiento a la estrategia de comunicación digital ,requeridas para la estrategia digital, el plan de medios digital, pauta paga digital, plan de mercadeo, de las Orquestas Juveniles.		
Tania Marcela Cantor Arcila	Apoyo diseño de piezas audiovisuales impresas	Desarrollar piezas gráficas: programas de mano, sábanas de programación, afiches, volantes, avisos pendones, invitaciones, necesidades internas y todo el material que se requiera,de las Orquestas Juveniles.	100%	2.576.926
		Apoyar las labores de atención y acompañamiento de medios de comunicación y ruedas de prensa, de las Orquestas Juveniles.		
		Apoyar las labores de mercadeo y estudios de públicos como el concepto para el montaje de las actividades el desarrollo de piezas y el acompañamiento a eventos, de las Orquestas Juveniles.		
		Acompañamiento y seguimiento a la estrategia de comunicación digital planteada para las agrupaciones juveniles.		
David Emilio Posada	Apoyo redacción, traducciones y contenidos	Apoyar con la redacción de textos, traducciones e investigaciones para la realización de editoriales y contenidos, de las Orquestas Juveniles.	88%	2.018.400
		Investigar, redactar, tramitar aprobación y ajuste de contenidos que se requieren para la realización de los eventos, de las Orquestas Juveniles.		
		Apoyar el registro y cubrimiento fotográfico de las actividades adelantadas en los eventos, de las Orquestas Juveniles.		

Katherine Calderon Serrano	Apoyo administrativo y financiero	Recepción de cuentas de cobros, para causar el gasto de manera oportuna comprobando su consistencia con las aprobaciones del Comité	100%	2.500.000
		Revisión, cargue y control de pagos enla plataforma de pagos Bancolombia SA		
		Revisar y actualizar la información financiera para el seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos asignados al convenio.		
Javier Alexander García Millán	Apoyo administrativoy lógistico	Recepción, revisión, cargue de información necesaria para vinculación ante la ARL	22%	1.799.449
		Revisión y control de pagos de los aportes parafiscales de las Orquestas Juveniles que se requieren para la realización de los eventos.		
		Apoyar las labores de planeación y logistica de las actividades del convenio cotizaciones, alquiler de instrumentos etc		
Camilo Andres Lugo Ramirez	Apoyo administrativo y financiero	Apoyar en las actividades del convenio tales como: elaboración de actas, revisión de informes etc	100%	1.800.000
		Participar en la atención de requerimientos de los usuarios internos y externos en temas administrativos y financieros.		
		Acompañar el desarrollo de la programación definida por el Comité Operativo, a traves de actividades administrativas requeridas para la ejecución de convenio.		
		Total		**16.625.587**

Uso de Sala	-
Subtotal	**-**

Total Costos Administrativos	**16.625.587**

Cordialmente,



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