FATM-226-23

Bogotá, 30 de diciembre 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 diciembre/23, con las asignaciones mensuales señaladas a continuación:

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Aporte Diciembre
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. 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.	26%	3.000.000
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. 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.	16%	3.500.000
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. 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.	25%	2.000.000
		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