FATM-146-24

Bogotá D.C., 28 de agosto de 2024

Señores
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Ref: Certificación

El suscrito Representante Legal hace constar que las personas relacionadas a continuación hacen parte del recurso humano en el marco del Convenio 108-24, correspondiente de agosto a diciembre de 2024, considerando la actualización de la persona asignada para cubrir el rol de Apoyo a la gerencia legal del convenio:

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago	Valor Sep	Valor Oct	Valor Nov	Valor Dic
María Victoria Muñoz Murcia	Coordinador general	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. Brindar apoyo y hacer seguimiento del cumplimiento del cronograma de actividades de las artistas Coordinar y responder por el cumplimiento idóneo de todas las obligaciones tributarias de la Entidad: declaraciones de renta, impuestos, tasas, contribuciones.	53%	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago	Valor Sep	Valor Oct	Valor Nov	Valor Dic
Nesly Pilar Delgadillo	Coordinador Financiero	Apoyar el seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos asignados al convenio. Apoyar las labores de organización logística de las actividades relacionadas al convenio. Velar por el cumplimiento de los cronogramas de actividades a desarrollar por evento. Brindar apoyo y hacer seguimiento del cumplimiento del cronograma de actividades de las orquestas sinfónicas de la OFB	49%	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
Luz Marina Rocha	Apoyo administrativa y financiera	Recibir y revisar los documentos de vinculación y el trámite del mismo. Recepción de cuentas de cobros y elaboración de órdenes de pago Subir la información a sistema de pagos de Bancolombia. Diligenciar los formatos que le sean asignados por parte de la coordinación del proyecto para hacer seguimiento de sus actividades.	33%	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
Daniel Bogoya	Asistente Gestión de partituras y derechos de autor	Gestionar la impresión y copia de las partituras requeridas para los ensayos y conciertos Preparar el pegado y organización de partituras para músicos y directores Cumplir con los tiempos de entrega de partituras de acuerdo a las indicaciones Brindar apoyo al equipo en la entrega y recepción de las partituras gestionadas por la Biblioteca OFB para cada una de las actividades artísticas	42%	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago	Valor Sep	Valor Oct	Valor Nov	Valor Dic
Daniel Felipe Lopez Moreno	Apoyo a la gerencia legal del convenio	Realizar el seguimiento a los procesos contractuales y el cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos suscritos	87%	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
		Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos legales requeridos para la debida selección de los artistas						
		Analizar y verificar la jurisprudencia y doctrina sobre temas de interés para la entidad, cuando se requiera						
		Mantener un archivo digital actualizado con la totalidad de datos de contratación de los artistas						

Cordialmente,

HUGO MIGUEL RANGEL RINCÓN
Representante Legal