FATM-148-24

Bogotá, 31 de agosto de 2024

Señores
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Ref: Certificación

La suscrita certificación hace constar que las personas relacionadas a continuación hacen parte del recurso humano en el marco del Convenio 108-24, correspondiente a agosto de 2024:

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago
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.	53%	9.000.000
		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.		
Nesly Pilar Delgadillo	Coordinador Financiero	Apoyar el seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos asignados al convenio.	49%	4.500.000
		Apoyar las labores de organización logistica 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		

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago
Luz Marina Rocha	Apoyo administrativa y financiera	Recibir y revisar los documentos de vinculación y el trámite del mismo.	33%	3.000.000
		Recepción de cuentas de cobros y elaboración de ordenes 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.		
Daniel Bogoya	Asistente Gestión de partituras y derechos de autor	Gestionar la impresión y copia de las partituras requeridas para los ensayos y conciertos	42%	3.000.000
		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		

Nombre de la persona	Perfil / Rol	Actividades a desempeñar en la ejecución del proyecto	% Dedicación	Valor Ago
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
		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		
		Total		**24.000.000**

Cordialmente,



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