

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ORQUESTA
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ – NIT. 899999282-1**

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **MARIA LILIANA PEREZ LOPEZ**, identificado (a) con **CC No. 52885567**, suscribió con la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ el (los) siguiente(s) contrato(s) y/o convenio(s):

TIPO	Contrato de Prestación de Servicios	
NÚMERO	288 del 20 de enero de 2026	
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO CONTROL Y EJECUCIÓN DE LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN MUSICAL Y FOMENTO DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	
VALOR	Inicial	\$40.000.000
	Honorarios mensuales	\$7.500.000
	Adición/ Modificación:	No aplica.
	Valor liberado / saldo a favor de la OFB:	No aplica.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Inicial	A partir del 2026-01-21 hasta el 2026-06-30
	Suspensiones	No aplica.
	Prorrogas	No aplica.
	Terminación Final	
	Terminación Anticipada	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la revisión técnica administrativa y financiera de los informes mensuales de los contratos y/o convenios que le sean asignados por parte de la Dirección de Formación Musical y Fomento 2. Realizar el apoyo en la verificación de que las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto y las obligaciones señaladas en los convenios y/o contratos se ejecuten conforme a lo pactado por las partes 3. Verificar y actualizar de manera periódica las herramientas de seguimiento y control de los contratos y/o convenios que le sean asignados 4. Apoyar en la recopilación de la información requerida para que el apoyo a la supervisión pueda suministrar al supervisor del contrato los insumos necesarios para realizar las certificaciones de pago y/o desembolsos de los convenios y/o contratos 5. Apoyar en la elaboración de los informes requeridos por la entidad y por los entes de control conforme a lo indicado por el supervisor del contrato 6. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados 		

7. Convocar y/o asistir a las reuniones que se requieran en cumplimiento de su objeto contractual
8. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes un informe de actividades que dé cuenta de las acciones realizadas en ejecución del objeto contractual así como los archivos digitales que haya recibido o elaborado durante la ejecución del contrato el cual deberá contar con el visto bueno del Supervisor

En ningún caso, las relaciones contractuales certificadas generan vínculo laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a petición del interesado(a), dado en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de junio de 2026.



JORGE ALEXANDER RIVAS CHAVES

Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

Orquesta Filarmónica de Bogotá

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DE LA ORQUESTA
FILARMÓNICA DE BOGOTÁ – NIT. 899999282-1**

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **MARIA LILIANA PEREZ LOPEZ**, identificado (a) con **CC No. 52885567**, suscribió con la ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ el (los) siguiente(s) contrato(s) y/o convenio(s):

TIPO	Contrato de Prestación de Servicios	
NÚMERO	292 del 28 de febrero de 2025	
OBJETO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LOS TEMAS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS SUSCRITOS POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN MUSICAL Y FOMENTO DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ	
VALOR	Inicial	\$78.093.095
	Honorarios mensuales	\$8.278.420
	Adición/ Modificación:	No aplica.
	Valor liberado / saldo a favor de la OFB:	No aplica.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Inicial	A partir del 2025-03-03 hasta el 2025-12-15
	Suspensiones	No aplica.
	Prorrogas	No aplica.
	Terminación Final	2025-12-15
	Terminación Anticipada	

En ningún caso, las relaciones contractuales certificadas generan vínculo laboral ni reconocimiento de prestaciones sociales.

La presente certificación se expide a petición del interesado(a), dado en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de diciembre de 2025.



FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIÉRREZ

Jefe Oficina Jurídica y de Contratación
Orquesta Filarmónica de Bogotá

410-0019-OFB-2025

**LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA
DE LA FUNDACIÓN NACIONAL BATUTA**

CERTIFICA

Que la Sra. **MARÍA LILIANA PÉREZ LÓPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° 52.885.567 de Bogotá, ha estado vinculada con esta Institución, de la siguiente manera:

- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el primero (01) de marzo de 2022 hasta el diecinueve (19) de abril de 2022, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo SED en el marco del Convenio N° 150/2021, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá
- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el veinte (20) de abril de 2022 hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo SED en el marco del Convenio N° 153/2022, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el diez (10) de enero de 2023 hasta el cuatro (04) de julio de 2023, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo SED en el marco del Convenio N° 153/2022, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el cinco (05) de julio de 2023 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo SED en el marco del Convenio N° 228/2023, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Fundación Nacional Batuta

Nit: 800.148.631-6

Bogotá D.C. Colombia

PBX. (601) 9187878

www.fundacionbatuta.org



- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el nueve (09) de enero de 2024 hasta el dieciocho (18) de marzo de 2024, desempeñando el cargo de Profesional de Apoyo Administrativo y Financiero en el marco del Convenio N° 228/2023, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- Mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el diecinueve (19) de marzo de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo Y Financiero en el marco del Convenio N° 111/2024, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- Actualmente se encuentra vinculada mediante contrato de trabajo de duración por labor contratada, desde el siete (07) de enero de 2025, desempeñando el cargo de Profesional De Apoyo Administrativo Y Financiero en el marco del Convenio N° 111/2024, celebrado entre la Fundación Nacional Batuta y la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Objetivo del cargo:

Realizar la gestión técnica, administrativa y financiera del convenio de asociación No. 111 de 2024 suscrito entre Orquesta Filarmónica de Bogotá y la Fundación Nacional Batuta.

Funciones generales:

- 1.Participar en la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y fiscales de conformidad con la legislación colombiana para el caso del personal vinculado con los recursos entregados en virtud del convenio de asociación por la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- 2.Participar en las proyecciones presupuestales y financieras requeridas para la correcta ejecución de los recursos adicionados en virtud de las modificaciones que surjan en la ejecución del convenio de asociación.
- 3.Apoyar la planeación estratégica y de talento humano del personal vinculado al convenio de asociación y realizar el seguimiento correspondiente.

Fundación Nacional Batuta

Nit: 800.148.631-6

Bogotá D.C. Colombia

PBX. (601) 9187878

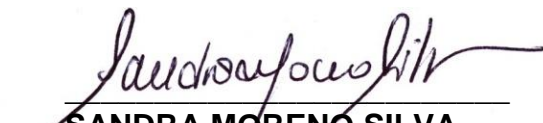
www.fundacionbatuta.org



4. Realizar y verificar que los informes de ejecución, gestión y financiero cumplan con los lineamientos de gestión documental acordados con la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
5. Informar sobre los hallazgos o posibles situaciones que atenten contra la buena ejecución de los recursos.
6. Gestionar y proyectar la información necesaria para la elaboración de las certificaciones de pago.
7. Gestionar y/o apoyar en la elaboración de los informes requeridos por la Orquesta Filarmónica de Bogotá y/o los entes de control.
8. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean designados en el marco de la ejecución de actividades propias del convenio de asociación.
9. Recopilar y consolidar la información pedagógica, financiera y de gestión que se genera mensualmente en la ejecución del convenio de asociación.

Se expide en Bogotá a solicitud de la persona interesada, a los siete (07) días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,


SANDRA MORENO SILVA
Directora de Gestión Humana


Batuta[®]
FUNDACIÓN NACIONAL BATUTA
Departamento Gestión Humana

Firma electrónica reglamentada por Decreto 2364 de 2012, con validez para todos los efectos legales.

Fundación Nacional Batuta
Nit: 800.148.631-6
Bogotá D.C. Colombia
PBX. (601) 9187878
www.fundacionbatuta.org



LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD en cumplimiento de lo ordenado por el numeral 10 del artículo 41 del Decreto 1080 del 10 de septiembre de 2021

CERTIFICA:

Que MARIA LILIANA PEREZ LOPEZ con cédula de ciudadanía No. 52.885.567 suscribió Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con esta Entidad, bajo las condiciones que se detallan a continuación:

CONTRATO 640 DE 2021:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales al Grupo de Talento Humano o quien haga sus veces para adelantar las actividades necesarias para la provisión y desempeño de empleos públicos, de la Superintendencia Nacional de Salud en el marco del rediseño institucional
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar todos los actos administrativos que sean solicitados por el supervisor del contrato dentro del marco del objeto contractual. 2. Apoyar los procesos de selección de personal para provisión de empleos mediante la figura de encargo y nombramientos de provisionalidad y libre nombramiento y remoción. 3. Apoyar la evaluación de requisitos mínimos para la provisión de empleos de la Entidad de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Superintendencia Nacional de Salud. 4. Apoyar los procesos de selección de personal para la reubicación de funcionarios vinculados a la planta de personal de conformidad con el Manual de Funciones y Competencias Laborales. 5. Apoyar la comunicación de las fichas del manual de funciones a los funcionarios de la Entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 6. Conformar y entregar de manera ordenada para su archivo toda la documentación soporte requerida para la vinculación de personas a los empleos de la Entidad. 7. Recopilar, validar y clasificar la documentación soporte requerida para la elaboración de requisitos mínimos para la vinculación de personas a los empleos de la Entidad. 8. Llevar un registro y control permanente de los expedientes que surjan para la vinculación de personas a los empleos de la Entidad. 9. Asistir a reuniones que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 10. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato. 11. Desplazarse fuera del lugar de ejecución del contrato cuando así sea requerido por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual. 12. Entregar un informe mensual al Supervisor del contrato de las actividades realizadas y uno final que contenga el desarrollo total del contrato. 13. Las demás que sean inherentes a la ejecución del objeto del contrato.
SUPERVISOR:	Director de Talento Humano
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 27 de diciembre de 2021 contado a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías afiliación y entrada cobertura de la ARL y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$17.400.000) , incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.
VALOR MENSUAL DE HONORARIOS:	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de octubre de 2021

FECHA DE INICIO:	07 de octubre de 2021
MODIFICACIONES:	Modificación 1 del 9 de diciembre de 2021 PRIMERO: PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 640 de 2021, por un término de tres (3) días , y en consecuencia modificar en la plataforma del Secop II la fecha de terminación del contrato, la cual será hasta el 30 de diciembre de 2021. SEGUNDO: ADICIONAR el valor del Contrato de prestación de servicios profesionales No. 640 de 2021, en la suma de SEISCIENTOS MIL PESOS (\$600.000) , M/CTE.
VALOR FINAL DEL CONTRATO.	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 de diciembre de 2021
ESTADO ACTUAL:	TERMINADO

De conformidad con el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente, y en ningún caso generó relación laboral ni prestaciones sociales.

Esta certificación se expide, en la ciudad de Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022) a solicitud del interesado



DIANA JIMENA RAMIREZ BARRERA
Directora de Contratación

Elaboró: Isabel Fula / Técnico Grupo Gestión Post Contractual – Dirección Contratación *IF*
Revisó: Paula Andrea Acevedo Rincon / Profesional Grupo Gestión Post Contractual – Dirección Contratación *Paula*
Aprobó: Nidia Esperanza Samacá Contreras – Coordinadora Grupo Gestión Post Contractual – Dirección Contratación *Nidia*

**EL REPRESENTANTE LEGAL DE
COLTECH S.A.S.
NIT 901 045 974-0**

CERTIFICA

Qué, MARIA LILIANA PÉREZ LÓPEZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 52.885.567 de Bogotá, laboró en esta compañía desde el 2 de mayo de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2021, desempeñando el cargo de INTERVENTORA CONVENIOS ENTIDADES PÚBLICAS, desarrollando las siguientes funciones:

1. Realizar la interventoría de los convenios con Entidades Públicas que le sean asignados.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos mínimos y de valoración de antecedentes en los procesos de selección y/o contratación que adelanten las entidades públicas asignadas.
3. Proponer a la Dirección la adopción de políticas, objetivos y estrategias, relacionadas con la administración y el seguimiento a los recursos administrativos y financieros concertados en los convenios con entidades públicas.
4. Gestionar la verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de los convenios asignados.
5. Proponer y diseñar instrumentos de control para el seguimiento y verificación de las actividades establecidas en los convenios.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos y el detalle de los informes de ejecución presupuestal y de actividades, de conformidad con lo establecido en los convenios asignados.
7. Elaborar los informes de seguimiento y ejecución a los convenios asignados que le sean requeridos, por las entidades en convenio y/o por los organismos de control.
8. Asesorar la gestión financiera de los convenios con Entidades Públicas del sector cultura y educación.
9. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2021.



MIGUEL CASTRO TORRES
Gerente General - Representante Legal
321 2276060