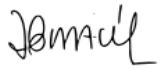
PRESENTACIÓN DE INFORME 1

Proceso: Contratos, Convenios, eventos CCE	
Versión: 2/V-1-25	Código: CEFT-05

Convenio de asociación 528-25, celebrado con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte SCRD	
Nombre contratista / Proveedor	DIEGO ALBERTO GARZÓN CARRILLO
Tipo y número de documento de identidad	C.C. 80.505.155
No. Contrato	GPFT-03_ SCRD528-25_1.1
Objeto del Contrato	vulgación, relación con la prensa, así como en el acompañamiento en la definición y gestión de la Bienal BOG 2025, para dinamizar gestio
Fecha de entrega informe (dd/mm/aaaa)	9-jun-25
Pago correspondiente a:	Desembolso: 1 de 3
VALOR desembolso	$29.295.000 – VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.
Componente Presupuestal	Cra 17 No 95-50
OBLIGACIONES (Agregar las obigaciones específicas incluidas en el contrato)	**Actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones adquiridas**
1. Obligación No. 1: Definir y desarrollar la visión conceptual y curatorial de la Bienal BOG 2025.	Estuve en permanente conversación con los miembros del comité curatorial para analizar y revisar cada decisión sobre las exposiciones y su montaje. Todos los miércoles tuvimos reuniones de seguimiento donde cada curador/a socializa los avacnes con los artistas con quienes está trabajando.
2. Obligación No. 2: Coordinar y supervisar el desarrollo del programa artístico en conjunto con el equipo curatorial.	Con el equipo curatorial construimos el recorrido de la bienal y las sedes alternas que componen su programación. Se definió qué artistas van en el palacio San Francisco y cuáles en el Archivo de Bogotá, así como las otras locaciones en espacios públicos y cerrados como Odeón, Centro Cívico de Los Andes, parque de los periodistas, parque Santander, plaza de El Rosario, Cefe, Museo de Arte contemporáneo, Alianza Francesa, Colombo Americano, Universidad Jorge Tadeo Lozano y Cinemateca Distrital.
3.Apoyar la definición de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Bienal BOG 2025.	He apoyado todas las reuniones pertinentes al desarrollo de la bienal: desde lo conceptual hasta la consecución de recursos.
4. Aprobar las propuestas de los curadores y validar la selección final de las intervenciones artísticas.	A partir de las propuestas de los curadores, he intervenido para apoyar y definir la ruta a seguir de algunas obras que se están saliendo del presupuesto o que necesitan ajustarse, tal y como es el caso de María Fernanda Cardoso.
5. Apoyar la definición de los ejes temáticos, contenidos y acciones de la Bienal BOG 2025.	Dentro de los discusiones conceptuales con el comité curatorial, he participado en la definición de los ejes temáticos y subejes que hacen parte del eje central de la bienal, Ensayos sobre la felicidad.
6. Establecer la línea editorial y el enfoque temático de cada edición de la Bienal.	A partir de mi experiencia como editor, he propuesto dos vías para seguir con el catálogo, en caso de que sea digital o en caso de qué sea impreso. Así mismo, sus temas, sus posibles firmas y el tono de los textos que lo deben acompañar.
7. Apoyar la definición, planeación e implementación de la estrategia de gestión que vincule entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, que aporte a la sostenibilidad de la Bienal BOG 2025.	Desde mi posición he acompañado reuniones con elsector público y privado para que se traduzcan en ingresos para la bienal y así robustecer su presupuesto: Grupo Ardila Lule, Sura, Davivienda, Diageo, Dersa, Claro.
8. Articular al equipo de trabajo a cargo del diseño y producción de la Bienal BOG 2025.	Por un lado, establecimos un seguimiento semanal entre Paula Londoño, Adriana González, y Juan Ricardo Rincón, para condensar toda la información de los diferentes frentes de la bienal; y por el otro, asisto todos los lunes a la reunión de seguimiento de avances de diseño y comunicaciones liderado por Ibon Munevar y Juan Martín Fierro.
9. Apoyar la programación y/o gestión de reuniones de seguimiento de las acciones de la Bienal BOG 2025.	Lideré el cronograma del borrador de lo que será la agenda de la bienal día a día. Esta agenda se irá concretando todavía más a medida que se acerque la fecha de inicio de la bienal.
10. Apoyar la definición y/o actualización de bases de datos de los aliados estratégicos del evento.	Aporté contactos a la lista de Arteria para enriquecer la base de datos del sector artístico de Bogotá, no solo para el evento de socialización de la bienal, sino también para lo que será la apertura y agenda académica.
11. Proyectar y actualizar las bases de datos de curadores, artistas, instituciones, gestores culturales que puedan vincularse al evento.	Apoyé la revisión de la base de datos suministrada por Arteria con información del sector artístico, pero también aporté los datos de decanos de las facultades de arte de Bogotá y las líderes de iniciativas como Open San Felipe y el Museo de Arte Contemporáneo.
12. Apoyar la definición y desarrollo de la estrategia de comunicaciones de la Bienal BOG 2025.	Asistí a las reuniones de seguimiento todos los lunes con el equipo de Ibon Munevar y Juan Martín Fierro, para definir hitos de comunicación, estrategias y posibles alianzas con medios para realización de foros sobre el tema de Felicidad.
13. Participar en los comités curatoriales que se convoquen en el marco de la Bienal BOG 2025, donde se tomarán decisiones para la definición, la coordinación y demás acciones requeridas para la participación de los artistas seleccionados.	Asistí a todos los comités curatoriales que normalmente se desarrollan los miércoles en el CEFE o en la oficina del antiguo bar Super Rayo.
14. Apoyar los procesos asociados al componente de editorial y divulgación de la Bienal BOG 2025.	Asistí a reuniones de comunicaciones para planear la definición de piezad de comunicación y también, de la mano de Cristina Lleras, planteamos la necesidad de realizar plegables y fichas técnicas impresas que funciones para cada obra.
15. Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales convocadas por LA SECRETARÍA, concretamente por el Grupo de la Bienal BOG 2025.	Asistí a las reuniones de seguimiento con el equipo base de la bienal, y también a las reuniones convocadas por el secretario de cultura para actualizar temas.
16. Informar oportunamente a LA FUNDACIÓN y/o a LA SECRETARÍA, a través del equipo de la Bienal, las dificultades que se presenten en la ejecución de las actividades relativas al cumplimiento del objeto del contrato, de forma que se puedan identificar y gestionar con celeridad las soluciones del caso.	Advertí de ciertas condiciones del artista Leandro Elrich para su participación en la bienal,y así buscar las soluciones a las mismas. Lo mismo, planteé la necesidad de un plan A y plan B en caso de que no existan recursos para imprimir un catálogo/libro de la bienal.
17. Atender e implementar las recomendaciones que haga el supervisor del contrato.	Conversé en varias oportunidades con Adriana González, para buscar soluciones a situaciones relacionadas con un equipo de trabajo tan grande y a que, por lo mismo, se tienen muchas conversaciones por separado donde se llegan a acuerdos y compromisos que no siempre se comunican a tiempo. De igual forma, bajo su liderazgo, buscamos cómo armonizar el equipo, el estrés y las tensiones.
18. Hacer uso correcto de los logos e imagen de LA SECRETARÍA y LA FUNDACIÓN, según el manual oficial de uso en todas las piezas, obras, etc., que resulten del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.	Dentro de las conversaciones que hemos tenido con el equipo de comunicaciones, hemos tenido en cuenta este punto para las piezas y comunicaciones que se dispondrán desde el 12 de junio con el lanzamiento de la página web.
19. Autorizar el uso de imagen personal y de obra para fines de difusión, y consulta de antecedentes de procesos judiciales afines con el objeto de su contrato.	Autoricé el uso de mi imagen personal para la página web.
22. Viabilizar y/o gestionar la entrega de los formatos (listas de asistencia, actas de reunión, entre otros) señalados por la supervisión del contrato cuando aplique.	
23. Las demás inherentes al objeto del contrato.	X
Anexos	Relacionar los anexos, según cada obligación específica en caso de que aplique.
FIRMADO POR:	Diego Garzón C DIEGO ALBERTO GARZÓN CARRILLO 80505155 CODIRECTOR BOG 25
Revisado por:	 ADRIANA GONZÁLEZ HASSIG GERENTE BOG25

En mi calidad de apoyo a la supervisión del contrato No. GPFT-03_ SCRD528-25_1.1 certifico que el (la) contratista DIEGO ALBERTO GARZÓN CARRILLO realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas. Adicionalmente, Conforme a lo verificado, el (la) contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud pensión y ARL, de conformidad con la Ley.			ADRIANA GONZÁLEZ HASSIG Cargo: GERENTE BOG25 Bienal de Arte y Ciudad BOG2025