PRESENTACIÓN DE INFORME

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)	8-sept-25
Pago correspondiente a:	Desembolso: 2 de 3
VALOR desembolso	$35.000.000 – TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE.
Componente Presupuestal	DIRECCIÓN
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.	* Se mantuvo comunicación permanente con los miembros del comité curatorial para analizar y revisar cada decisión relacionada con las exposiciones y su montaje. * Todos los miércoles se realizaron reuniones de seguimiento, en las cuales cada curador/a socializó los avances con los artistas con quienes está trabajando. * Además de la participación en los comités curatoriales, se definieron con mayor precisión los subtemas curatoriales desprendidos de Ensayos sobre la felicidad, entre ellos: Ocio radical, infancia, optimismo tóxico, esoterismo ambiental, la promesa y tierra fría. * A partir de esta definición, el comité curatorial agrupó diversas obras que se relacionan puntualmente con dichas temáticas. * En el caso del Archivo de Bogotá, se decidió dar mayor protagonismo al tema de la infancia y los juegos. * Se sostuvieron múltiples conversaciones alrededor de la noción de la felicidad y de las obras que dialogan con esta temática.
2. Obligación No. 2: Coordinar y supervisar el desarrollo del programa artístico en conjunto con el equipo curatorial.	* En conjunto con el equipo curatorial se diseñó el recorrido de la Bienal y la distribución de las sedes alternas que conforman su programación. * Se definió la ubicación de los artistas en cada espacio: Palacio San Francisco, Archivo de Bogotá y otros escenarios públicos y privados 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. * Se elaboró la agenda detallada día por día de la Bienal: * 19 de septiembre: Jornada académica en la Universidad Jorge Tadeo Lozano con participación de artistas nacionales e internacionales. A las 3:00 p.m. visita guiada en la Cinemateca a la obra de María Fernanda Cardozo. Ese mismo día, encuentro con medios de comunicación en el Parque Lourdes para registro fotográfico y audiovisual de la obra de Leandro Erlich. * 20 de septiembre: Apertura de todas las sedes y obras desde las 10:00 a.m. A las 4:00 p.m., recorrido especial con el alcalde e invitados. A las 6:00 p.m., presentación en la Plaza La Santamaría con la obra de Amaranta Amárraz. En la noche, evento social en el Planetario para invitados especiales. * Se estableció que todos los miércoles de la Bienal se llevará a cabo un seminario liderado por el curador Elkin Rubiano.
3.Apoyar la definición de los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la Bienal BOG 2025.	* Se brindó apoyo en todas las reuniones relacionadas con el desarrollo de la Bienal, tanto en los aspectos conceptuales como en la gestión de recursos. * Se realizó seguimiento a todos los frentes de la Bienal, incluyendo el estado de producción de las obras y los temas de comunicación. * Se llevaron a cabo reuniones permanentes con el equipo de comunicaciones liderado por Trébol Comunicaciones (Ivón Munevar y Juan Martín Fierro). * La gestión en comunicaciones incluyó no solo el manejo de redes sociales, sino también la coordinación de ruedas de prensa, boletines de prensa y relacionamiento con medios de comunicación.
4. Aprobar las propuestas de los curadores y validar la selección final de las intervenciones artísticas.	* A partir de las propuestas de los curadores, se brindó apoyo en la definición de la ruta a seguir para ciertas obras que requerían ajustes por salirse del presupuesto, como el caso de la obra de María Fernanda Cardoso. * Se hizo seguimiento a las propuestas conceptuales y presupuestales lideradas por Adriana González, garantizando su viabilidad. * Se ofrecieron soluciones y acompañamiento para que las obras de cada curador pudieran realizarse dentro de las directrices establecidas por el Secretario de Cultura, Santiago Trujillo.
5. Apoyar la definición de los ejes temáticos, contenidos y acciones de la Bienal BOG 2025.	* En el marco de las discusiones conceptuales con el comité curatorial, se participó en la definición de los ejes temáticos y subejes que conforman el eje central de la Bienal: Ensayos sobre la felicidad. * Además de la disposición de las exposiciones, se lideró junto con Elkin Rubiano y Cristina Lleras todo lo relacionado con mediación y programación académica. * Se establecieron talleres y acciones puntuales de algunos artistas durante la Bienal, así como la programación académica en diferentes momentos: * Seminarios semanales los miércoles. * Inauguración el 19 de septiembre. * Charla el 9 de noviembre. * Se realizaron conversaciones con Sura para informarles sobre la programación y definir su participación.
6. Establecer la línea editorial y el enfoque temático de cada edición de la Bienal.	* Con base en la experiencia editorial, se propusieron dos vías para el catálogo de la Bienal: una versión digital y una versión impresa. Se definieron también los temas, posibles firmas y el tono de los textos que lo acompañarán. * Junto con María Paula Bastidas se lideraron tres frentes principales: * Edición del plegable informativo de la Bienal, distribuido en todas las sedes y en otros puntos de Bogotá. El trabajo incluyó la recopilación, edición y revisión de la información, para que posteriormente Taller Agosto realizara el diseño. Se hizo seguimiento al proceso antes, durante y después de su desarrollo. * Elaboración de la guía digital. * Desarrollo del catálogo de la Bienal.
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.	* Se brindó apoyo en reuniones permanentes tanto con el sector público como privado, incluyendo el Comité ADOC. * Se fortaleció el relacionamiento institucional con IDARTES y el Banco de la República. * En el marco de la articulación con otros espacios, se sostuvo una reunión con la maestra Doris Salcedo, directora de Fragmentos, para revisar cómo integrar sus acciones artísticas a la Bienal. * Asimismo, se avanzó en conversaciones con UNFAIR, feria alterna dirigida por Christopher Paschall, que hará parte de la programación paralela.
8. Articular al equipo de trabajo a cargo del diseño y producción de la Bienal BOG 2025.	* Se mantuvo comunicación permanente con Taller Agosto y con Gonzalo Angarita (museógrafo) para la definición de las piezas de museografía y su articulación con las piezas gráficas de la Bienal. * El trabajo abarcó desde el plegable informativo, la guía digital y el catálogo, hasta las fichas técnicas museográficas y las piezas gráficas para redes sociales, garantizando coherencia visual en todos los frentes.
9. Apoyar la programación y/o gestión de reuniones de seguimiento de las acciones de la Bienal BOG 2025.	* Se participó activamente en las reuniones de seguimiento de la Bienal, tanto en los espacios curatoriales como en los encuentros con el Secretario de Cultura, Santiago Trujillo. * Adicionalmente, se sostuvo participación en reuniones más específicas con María Wills, Jaime Cerón, María Paula Bastidas, Cristina Lleras y Elkin Rubiano, con el fin de dar seguimiento a los diferentes frentes de trabajo de la Bienal.

10. Apoyar la definición y/o actualización de bases de datos de los aliados estratégicos del evento.	* Se aportaron contactos para fortalecer la rueda de prensa de presentación de la Bienal en medios de comunicación. * Se realizó una actualización de contactos con galerías y museos independientes, con el fin de robustecer la programación alterna de la Bienal. * Estos esfuerzos se reflejaron tanto en el plegable informativo como en la rueda de prensa.
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.	* Se mantuvo comunicación permanente con Paula Jaramillo y el equipo de Trébol Comunicaciones, así como con Ivón Munevar y Juan Martín Fierro de la Secretaría de Cultura, para la definición de la estrategia de comunicaciones de la Bienal. * El boletín de prensa enviado a los medios fue revisado y corregido antes de su difusión. * Todas las piezas gráficas de la Bienal fueron aprobadas previamente por Juan Martín Fierro y por mí, garantizando coherencia en tono, artes y diseño. * Cada post y publicación en redes sociales pasó por este proceso de aprobación antes de su salida.
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.	* A medida que se acerca la Bienal, con fecha de inicio el 20 de septiembre, los comités curatoriales se hicieron más espaciados, pasando a una frecuencia de cada 15 días, dado el inicio de la etapa de producción. * Se mantuvo contacto permanente con los curadores para realizar seguimientos puntuales. * En este marco, estuve al frente de la gestión y acompañamiento de las siguientes obras: Leandro Erlich en el Parque Lourdes. Juan Peláez en el Movistar Arena. María Fernanda Cardozo en la Cinemateca.
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 piezas 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.	* Se ha mantenido contacto permanente con Jhon Quiseño para el desarrollo de la obra de Leandro Erlich en el Parque Lourdes, donde se presentaron dificultades con las tomas eléctricas. Actualmente se están evaluando opciones de solución con Codensa para cumplir con los tiempos establecidos. * Con Andrea McAllister se ha hecho seguimiento al proceso de la obra de Juan Peláez en el Movistar Arena, particularmente en lo relacionado con su anclaje al piso. Hasta el momento, el proyecto avanza en buen curso
17. Atender e implementar las recomendaciones que haga el supervisor del contrato.	* Se mantiene un diálogo permanente y casi diario con Adriana González, en el que se atienden dudas propias y del resto del equipo. * Estos espacios han permitido dar solución a asuntos relacionados con el relacionamiento con otras entidades y la búsqueda de alternativas en temas presupuestales.
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.	* Se hizo seguimiento al uso correcto de los logos en todas las piezas gráficas de la Bienal, en especial en el plegable informativo (ya enviado a impresión). * Junto con Natalia Sefair, Adriana González, Natalia Currea, Andrea Velasco, Cristina Lleras y Elkin Rubiano se revisó la inclusión y aplicación adecuada de todos los aliados y patrocinadores. * Esta misma verificación se está aplicando en la página web, la guía digital y el catálogo.
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 ALBERTO GARZÓN CARRILLO 80505155 CODIRECTOR BOG 25
Revisado por:	Aprobado vía correo electrónico

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