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	Paula Andrea Londoño Daza
Tipo y número de documento de identidad	C.C. 52701070
No. Contrato	GPFT-03_ SCRD528-25_1.9
Objeto del Contrato	Prestar servicios para desarrollar la producción del componente expositivo y de las acciones transversales de las actividades asociadas a la Bienal Internacional de Arte y Ciudad BOG 2025.
Fecha de entrega informe (dd/mm/aaaa)	29-may-25
Pago correspondiente a:	Desembolso: 1 de 7 Periodo: Desembolso pactado a la firma
VALOR desembolso	$25.000.000 (Veinticinco millones de pesos M/Cte)
Componente Presupuestal	Componente No. 1 - Equipo humano especializado: Dirección, curaduría, producción
OBLIGACIONES (Agregar las obigaciones específicas incluidas en el contrato)	**Actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones adquiridas**
1. Diseñar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluación del plan de producción del componente de exposición y transversales dela Bienal Internacional de Arte y Ciudad: (i) diseñar una propuesta que incluya cronograma y presupuesto; (ii) planificar los procesos de preproducción, producción y posproducción en concordancia con el cronograma y presupuesto aprobado; (iii) coordinar las actividades a desarrollar por el equipo de producción del componente expositivo y garantizar el correcto y oportuno servicio de proveedores; (iii) gestionar y administrar oportunamente los recursos autorizados; (iv) y demás actividades solicitadas por la coordinación de exposiciones.	Anexo plan de producción en su primera versión Anexo primera versión de cronograma Anexo primera versión del presupuesto del componente expositivo
2. Entregar un reporte final que consolide toda la información relacionada con la realización del plan de producción, con sus soportes	
3. Establecer, viabilizar y dar seguimiento oportuno de las necesidades de bienes y servicios que se requieran para la realización de las exposiciones, eventos paralelos y comisiones, mediante la proyección, coordinación, adecuación y supervisión de la producción de material (dispositivos museográficos, etc.), requerimientos técnicos, logísticos (embalaje y desplazamiento de obras, etc.) y espaciales destinados al componente expositivo, eventos paralelos y acciones transversales a la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.	
4. Trabajar de manera articulada con el/los director(es) artísticos de la Bienal Internacional de Arte y Ciudad para organizar las metodologías que se van a desarrollar en el programa de exposición de la mencionada bienal.	
5. Diseñar y mantener actualizada una guía de producción que consolide la información de los requerimientos materiales, técnicos, logísticos y espaciales de los eventos del componente expositivo y transversales.	
6. Planificar y realizar la coordinación, gestión, supervisión y apoyo a la contratación del equipo de producción de exposiciones y transversales (como asistentes de producción, productores de campo y sus asistentes, etc.), en miras del cumplimiento de sus respectivas obligaciones: (i) proponer perfiles, funciones y/o términos de referencia para la vinculación de candidatos idóneos que cumplan con los requerimientos legales y parámetros de la Fundación Arteria y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD, previo a cualquier ejecución de solicitud de establecimiento de acuerdos; (ii) supervisar y garantizar la ejecución de las labores desarrolladas en términos de eficiencia y eficacia; (iii) mantener una comunicación periódica según las indicaciones del área correspondiente, y demás actividades solicitadas	Anexo perfiles del equipo de producción
7. Planificar y realizar la coordinación, gestión, supervisión y apoyar la vinculación de los proveedores de bienes y servicios para la producción del componente expositivo y acciones transversales, en miras del cumplimiento de sus respectivos acuerdos: (i) proponer perfiles, especificaciones técnicas, funciones y/o términos de referencia de candidatos idóneos, que cumplan con los requerimientos legales y parámetros de la Fundación Arteria y la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD, previo a cualquier ejecución de solicitud de establecimiento de acuerdos; (ii) revisar la documentación, productos establecidos en acuerdos, y datos requeridos previo envío al coordinador de exposiciones, y áreas correspondientes, para gestionar la formalización de su relación y pagos; (iii) supervisar y garantizar la ejecución con calidad de las labores y/o efectivo cumplimiento de los productos, bienes y/o servicios estipulados en los respectivos acuerdos; (iv) y demás actividades solicitadas para tal fin.	

8. Prestar apoyo y asistencia al proceso de comunicación necesario para la realización de la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.			
9. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre el manejo de la información a la cual tenga acceso por efectos de desempeño de las funciones del presente contrato			
10. 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			
11.Asistir a todas las reuniones de manera presencial o virtual convocadas			
12. Informar oportunamente las dificultades que se presenten en la ejecución de las actividades de la Bienal Internacional de Arte, de forma que se puedan identificar y gestionar con celeridad las soluciones del caso			
13. Apoyar los procesos asociados al componente de editorial y divulgación de la Bienal BOG 2025.			
14. Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales convocadas por LA SECRETARÍA, concretamente por el Grupo de la Bienal BOG 2025.			
15. 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			
16. Atender e implementar las recomendaciones que haga el supervisor del contrato			
17. 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			
18. 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.			
19. Autorizar el uso y/o tratamiento del material gráfico, escrito y/o audiovisual producido en el marco del presente contrato LA SECRETARÍA y LA FUNDACIÓN. El material gráfico, escrito y/o audiovisual podrá ser fijado, comunicado públicamente, puesto a disposición, reproducido, distribuido y/o difundido por cualquier medio conocido o por conocer, incluso a través de internet y sin fines comerciales.			
20. Evitar que en el espacio público de la ciudad y/o en los muros públicos y privados se coloquen avisos, propaganda, publicidad en sitios no autorizados y en todo caso la parte responsable deberá atender los requerimientos y sanciones de ley de acuerdo con la normativa distrital vigente.			
21. 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.			
Anexos	01A. Plan de producción General BOG25 01B. Cronograma de producción general BOG25 02A. Estructura del equiopo de producción 02B. Hojas de vida del equipo de producción 03. Detyalle presupuestal componente expositivo 04. Doc equivalente a factura		
Elaborado por:	Paula Andrea Londoño Daza Productira general BOG25		
Revisado por:	Adriana González Hassig Gerente BOG25		
En mi calidad de supervisor del contrato No. GPFT-03_ SCRD528-25_1.9 certifico que (la) contratista Paula Londoño Daza 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 Bienal de Arte y Ciudad BOG2025

Gmail **Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org>**

VINCULACIÓN CONTRACTUAL SCRD-FARTERIA BIENAL DE ARTE DE BOGOTÁ

Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org> 28 de mayo de 2025, 9:23 a.m.
Para: adriana.gonzalez@scrd.gov.co, Nilson Isaac Sanchez <nilson.sanchez@scrd.gov.co>
CC: Paula Londoño <paulaldaza@gmail.com>
CCO: Nelly Peñaranda <nelly.penaranda@fundacionarteria.org>, Sebastian Angulo <proyectos2@fundacionarteria.org>

Buenos días, estimados Adriana y Nilson:

Les envío el presente correo con los entregables remitidos por la contratista Paula Londoño, con el fin de proceder con el trámite del primer pago. Les solicito, en calidad de supervisores del contrato, revisar y confirmar por este medio su aprobación de dichos entregables, para así continuar con el proceso correspondiente.

Hago copia a Paula para que esté al tanto del avance de este procedimiento.

Agradezco de antemano su atención y quedo atento a su respuesta.

Saludos,

Felipe Pava Osorio
Profesional de Proyectos

Fundación Arteria
Calle 28 # 13A24. Bogotá, Colombia

Tels. +57 3228804670, 317 6386108

proyectos10@fundacionarteria.org

---------- Forwarded message ---------
De: **Paula Londoño** <paulaldaza@gmail.com>
Date: lun, 26 may 2025 a la(s) 6:21 p.m.
Subject: Re: VINCULACIÓN CONTRACTUAL SCRD-FARTERIA BIENAL DE ARTE DE BOGOTÁ
[Texto citado oculto]
[Texto citado oculto]

6 archivos adjuntos

- **03. Detalle presupuestal Componente expositivo.xlsx** 53K
- **01B. Cronograma de Producción General BOG25.xlsx** 12K
- **02B. Hojas de vida del equipo de producción.zip** 1337K
- **02A. Estructura del equipo de producción.docx** 28K
- **01A. Plan de Producción General BOG25.docx** 29K
- **CEFT-05 V2 FT Informe (1).xlsx** 41K

Gmail

Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org>

VINCULACIÓN CONTRACTUAL SCRD-FARTERIA BIENAL DE ARTE DE BOGOTÁ

Adriana Gonzalez Hassig <adriana.gonzalez@scrd.gov.co> 28 de mayo de 2025, 5:25 p.m.
Para: Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org>
CC: Nilson Isaac Sanchez <nilson.sanchez@scrd.gov.co>, Paula Londoño <paulaldaza@gmail.com>

Por mi parte veo todo correcto y de acuerdo a lo que se le solicitó a la contratista.
Agradezco si podemos proceder.
Atento saludo,
Adriana Gonzalez
[Texto citado oculto]

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

Este correo electrónico, incluyendo sus archivos adjuntos, pueden contener información de carácter confidencial, sensible y/o privilegiada, la cual está dirigida única y exclusivamente a la persona y/o entidad destinataria. Si usted no es a quien se dirige el presente correo, por favor contactar al remitente respondiéndolo y eliminar todas las copias del mensaje original, incluyendo sus archivos. Mediante la recepción del presente correo usted reconoce y acepta que en caso de incumplimiento de su parte y/o de sus representantes a los términos antes mencionados, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tendrá derecho a la reparación de los daños y perjuicios causados. La copia, revisión, uso, revelación y/o distribución de dicha información confidencial sin la autorización por escrito de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte SCRD está prohibida.

