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)	22-jul-25
Pago correspondiente a:	Desembolso: 2 de 7
VALOR desembolso	$14.052.000 (Catorce millones cincuenta y dos mil pesosM/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.	Durante este primer periodo de ejecución, del mes de junio, se avanzó en el diseño del plan de producción general del componente expositivo y sus transversales, en articulación con el equipo curatorial y la dirección general de la Bienal. Este plan contempla un cronograma preliminar de montaje y un presupuesto proyectado por proyecto artístico, línea de gasto y espacio, ambos en revisión continua conforme avanza la consolidación de obras. Se sistematizaron los requerimientos técnicos y logísticos de las obras confirmadas hasta el momento, y se realizaron reuniones técnicas con artistas, curadores y aliados operativos para precisar condiciones de montaje, necesidades particulares, protocolos de ingreso y restricciones específicas. El equipo de producción general fue conformado y reportado en este primer informe, y se han asignado responsabilidades por espacios y componentes, lo que permite iniciar con eficiencia las gestiones correspondientes a cada fase. Así mismo, se han comenzado los acercamientos preliminares con proveedores clave, y se definieron criterios de contratación, seguimiento y control. La gestión de recursos y los procedimientos de seguimiento técnico y financiero están siendo estructurados en conjunto con el área administrativa, con miras a su implementación en la siguiente etapa de ejecución. Anexos: 1.1. Inventario, registro y planos del Palacio San Francisco 1.2. Cronograma general de producción (Primera versión) 1.3. Cronograma de montajes (Primera versión) 1.4. Cronograma de desmontajes (Primera versión) 1.5. Detalle presupuestal componente expositivo con corte junio 2025
2. Entregar un reporte final que consolide toda la información relacionada con la realización del plan de producción, con sus soportes	Si bien la entrega del reporte final corresponde a una fase posterior del contrato, durante este segundo periodo se ha avanzado en la estructuración metodológica y documental que permitirá consolidar de manera clara, ordenada y verificable toda la información correspondiente al plan de producción. Se definió el formato de registro de actividades por componente y se establecieron criterios de organización de los soportes, así como su archivo digital en repositorios compartidos con el equipo de coordinación. Adicionalmente, se están recopilando de manera continua los insumos generados por el equipo de producción y proveedores aliados, con el fin de garantizar su trazabilidad. Esta labor se realiza de forma paralela a la ejecución del plan, lo que facilitará el armado del informe final al cierre del proceso. El acceso a este repositorio del equipo de producción se hace a través de los siguientes datos: Sitio de ingreso: https://produccion.bog25.com/share/shrOcUeg4Ooc2LI0H1G/view Usuario: productora@bog25.com Clave: BOG#25
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.	Durante este segundo periodo se ha realizado un levantamiento detallado de requerimientos técnicos, logísticos y espaciales para las obras, acciones transversales y eventos paralelos de la Bienal que ya han sido confirmados. A partir de esta información se han proyectado las necesidades de bienes y servicios específicos, distinguiendo aquellos que deben ser gestionados desde producción general y aquellos que corresponden a otros equipos de soporte. Se han establecido rutas de viabilización para cada caso, que incluyen definición de especificaciones técnicas, elaboración de fichas de requerimientos, dimensionamiento de dispositivos museográficos, análisis de condiciones de transporte y embalaje de obras, así como necesidades de adecuación espacial. En cuanto al seguimiento, se ha iniciado la articulación con el equipo de contrataciones y el área de adquisiciones para prever los tiempos necesarios en cada proceso y garantizar la disponibilidad oportuna de los bienes y servicios. De forma paralela, se ha iniciado la consulta y validación de proveedores especializados en estructuras, montajes técnicos, transporte de obra y servicios logísticos. Este ejercicio de planeación anticipada permite tomar decisiones informadas y garantizar una ejecución eficiente durante las fases siguientes del proyecto El repositorio informado en el numeral anterior, contiene toda la información de artistas y posibles proveedores para las intervenciones: Sitio de ingreso: https://produccion.bog25.com/share/shrOcUeg4Ooc2LI0H1G/view Usuario: productora@bog25.com Clave: BOG#25
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.	En el marco del segundo periodo de ejecución, se ha sostenido un trabajo articulado y constante con los directores artísticos de la Bienal para avanzar en la definición y estructuración metodológica del programa expositivo. Esta articulación ha permitido establecer criterios curatoriales y operativos comunes que guían el desarrollo de la producción de las obras y su relación con los distintos espacios expositivos de la ciudad. Se han llevado a cabo reuniones periódicas de trabajo con el equipo curatorial, en las cuales se han discutido y acordado aspectos clave como el enfoque metodológico de cada línea del programa, la distribución de proyectos en el espacio urbano e institucional, los tiempos de montaje, las necesidades técnicas particulares y las estrategias de activación pública.

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.	Esta obligación se articula directamente con las obligaciones 1 y 3, relativas al diseño del plan de producción general y al levantamiento y seguimiento de requerimientos para las exposiciones, eventos paralelos y acciones transversales. Durante este segundo periodo se avanzó en la estructuración metodológica y documental que permitirá consolidar, de manera clara y actualizable, la información técnica, logística, espacial y de producción de cada una de las intervenciones. Para tal fin, se definió un formato de registro por componente y se establecieron criterios para la organización de soportes e insumos, centralizados en un repositorio digital compartido con el equipo de coordinación. La guía de producción está siendo construida de forma incremental, con base en los datos suministrados por artistas, curadores y aliados técnicos. En ella se consolidan fichas de requerimientos, especificaciones de montaje, cronogramas, matrices logísticas, listados de proveedores y condiciones espaciales. Esta herramienta está diseñada para mantenerse actualizada de manera progresiva a lo largo del desarrollo del proyecto. El acceso al repositorio donde se organiza y actualiza esta guía está habilitado para el equipo de producción y coordinación, y puede consultarse a través del siguiente enlace: Sitio de ingreso: https://produccion.bog25.com/share/shrOcUeg4Ooc2LI0H1G/view Usuario: productora@bog25.com Clave: BOG#25 Este repositorio concentra actualmente la información consolidada de las obras confirmadas hasta la fecha, así como las bases de datos preliminares de proveedores y prestadores de servicios especializados, y continuará alimentándose a medida que avanza la ejecución del proyecto.
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	Durante este segundo periodo de ejecución se adelantó la planeación y gestión contractual del equipo de producción general, a través de la redacción de los términos de referencia y perfiles para los distintos roles que componen el área. Esta tarea se realizó en articulación con la Fundación Arteria y en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD. Como resultado, se expidieron los contratos correspondientes para los siguientes cargos: productor técnico-tecnológico, productora artística, productora logística de hospitalidad, productor de campo y articuladora administrativa del equipo de producción. La vinculación de estos perfiles se fundamentó en criterios de idoneidad, experiencia previa en proyectos de gran formato y conocimiento del contexto local, garantizando así su adecuada participación en las distintas fases de producción de la Bienal. Las labores de supervisión, seguimiento y articulación con estos profesionales se han iniciado conforme al cronograma previsto y se mantendrán activas a lo largo de toda la ejecución del componente expositivo y sus transversales. Anexos: 6.1 TDR Productor técnico-tecnológico: John Valencia 6.2 TDR Productora artística: Ana Milena Gómez 6.3 TDR Productora logística de hospitalidad: María Alexandra Useche 6.4 TDR Productor de campo y gestor de permisos: Juan Camilo Ríos 6.5 TDR Articulación administrativa del equipo e producción: Mary Cárdenas 6.6 TDR Diseñador del dispositivo espacial para el equipo de producción: Miguel Melgarejo
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.	Durante este segundo periodo se ha iniciado la planeación y gestión de proveedores de bienes y servicios necesarios para la producción del componente expositivo y acciones transversales de la Bienal. En esta fase se han identificado perfiles técnicos y se han comenzado a redactar los términos de referencia para los servicios más inmediatos, en coordinación con el área administrativa y de contrataciones de la Fundación Arteria. Se han realizado reuniones de coordinación con el equipo curatorial y técnico para precisar los requerimientos específicos por obra y espacio, lo que ha permitido adelantar procesos de consulta preliminar con proveedores especializados (estructuras museográficas, montajes, transporte de obra, adecuaciones espaciales y equipos técnicos). De forma paralela, se está consolidando un banco de datos de proveedores con experiencia comprobada en proyectos culturales de gran formato, que cumple con los parámetros establecidos por la Fundación y la SCRD. Este insumo servirá como base para la toma de decisiones en las fases contractuales que tendrán lugar en el siguiente periodo. Aún no se han formalizado contrataciones en esta línea, pero se han revisado condiciones y documentación preliminar de algunos posibles prestadores, anticipando tiempos y requisitos administrativos necesarios para su eventual vinculación.
8. Prestar apoyo y asistencia al proceso de comunicación necesario para la realización de la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.	Durante este segundo periodo no se ejecutaron acciones correspondientes a esta obligación, dado que no se han recibido solicitudes específicas de articulación por parte del equipo de comunicaciones, ni se han identificado requerimientos que involucren directamente a producción general en este frente.
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	Obligación cumplida
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	Asistí a todos los comités curatoriales citados para las siguientes fechas: Miércoles 4 de junio Miércoles 11 de junio Miércoles 18 de junio Miércoles 25 de junio
11.Asistir a todas las reuniones de manera presencial o virtual convocadas	Sostuve 38 reuniones y visitas relacionadas en el PDF de mi calendario del mes de junio Anexos: 11.1. Agenda de reuniones BOG25 - Producción
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	Durante este segundo periodo no se presentaron dificultades críticas que afectaran el desarrollo de las actividades previstas en el marco de la producción general. No obstante, se ha mantenido un canal constante y fluido de comunicación con la coordinación de exposiciones y con el equipo curatorial, lo que ha permitido anticipar alertas y resolver situaciones puntuales de manera oportuna, evitando impactos mayores en el cronograma. Se continúa haciendo seguimiento a riesgos identificados en etapas anteriores, especialmente en lo relacionado con tiempos de respuesta en procesos contractuales y definición de requerimientos por parte de artistas, sin que hasta la fecha se haya generado una afectación directa sobre la ejecución.
13. Apoyar los procesos asociados al componente de editorial y divulgación de la Bienal BOG 2025.	Durante este segundo periodo no se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación. La ejecución del componente editorial aún no ha requerido apoyo por parte del área de producción general, y no se han recibido solicitudes específicas de articulación por parte de los equipos responsables de esta línea.
14. Asistir a todas las reuniones presenciales o virtuales convocadas por LA SECRETARÍA, concretamente por el Grupo de la Bienal BOG 2025.	Sostuve 38 reuniones y visitas relacionadas en el PDF de mi calendario del mes de junio Anexos: 14.1. Agenda de reuniones BOG25 - Producción

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	Durante este segundo periodo no se presentaron dificultades de orden técnico o administrativo que requirieran ser escaladas a la Fundación Arteria o a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. No obstante, se ha mantenido comunicación regular con el equipo de la Bienal para el reporte de alertas operativas menores, que han sido atendidas de manera oportuna en el marco del seguimiento conjunto con la coordinación de exposiciones y el equipo curatorial.		
16. Atender e implementar las recomendaciones que haga el supervisor del contrato	Durante este segundo periodo no se han recibido observaciones ni recomendaciones formales por parte de la supervisión del contrato. Se mantiene disposición para atender e implementar cualquier instrucción que se emita en los siguientes periodos, en el marco del seguimiento técnico y administrativo del proceso.		
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	Obligación no aplica en este periodo de tiempo		
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.	Obligación cumplida		
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.	Obligación cumplida		
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.	Obligación no aplica en este periodo de tiempo		
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.	Obligación no aplica en este periodo de tiempo		
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