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)	3-dic-25
Pago correspondiente a:	Desembolso: 5 de 7 Periodo: Desembolso pactado al comienzo de la Bienal
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.	Dentro del contrato quedó estipulado un pago de $25.000.000 al iniciar la Bienal, a continuación el texto del contrato que lo contempla: *Un pago al inicio de la ejecución de la BIENAL por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($25.000.000), previa entrega de lo siguiente:* ● *Informe de Cumplimiento de Preproducción: Documento que evidencie el cumplimiento de las actividades planificadas en la fase de preproducción, incluyendo la contratación del personal y la adquisición de materiales.* ● *Montaje de Infraestructura: Evidencia fotográfica y documental del montaje de escenografía, utilería, sistemas tecnológicos, de audio y video en las locaciones asignadas.* ● *Plan de Contingencia: Documento que detalle las estrategias para enfrentar posibles eventualidades durante la ejecución del evento.* Anexo fichas de producción por obra Anexo plan de contingencia Anexo registro fotográfico del montaje Anexo planos venues Bienal Anexo rendeers venues de la Bienal
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	
7. Planificar y realizar la coordinación, gestión,	
8. Prestar apoyo y asistencia al proceso de	
9. Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre	
10. Participar en los comités curatoriales que se	
11.Asistir a todas las reuniones de manera presencial	
12. Informar oportunamente las dificultades que se	
13. Apoyar los procesos asociados al componente de	

14. Asistir a todas las reuniones presenciales o	
15. Informar oportunamente a LA FUNDACIÓN y/o a	
16. Atender e implementar las recomendaciones que	
17. Hacer uso correcto de los logos e imagen de LA	
18. Autorizar el uso de imagen personal y de obra	
19. Autorizar el uso y/o tratamiento del material	
20. Evitar que en el espacio público de la ciudad y/o	
21. Viabilizar y/o gestionar la entrega de los formatos	
Anexos	Los anexos, debido a su tamaño, se encuentran en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1bgLtt7J9SC8Vx7CMYWUoV7fHoYb8EgY4?usp=drive_link 01. Fichas de producción por obra 02. Plan de contingencia 03. Registro fotográfico del montaje 04. Planos venues Bienal 05. Rendeers venues de la Bienal
Elaborado por:	Paula Andrea Londoño Daza Productora 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 **Mariana Arango García <asistentecuratorialbog.marango@gmail.com>**

Informe 05 - Paula Londoño

2 mensajes

Bienal Internacional de Arte y Ciudad <bienalbog25@scrd.gov.co> 3 de diciembre de 2025 a las 2:50 p.m.
Para: Adriana Gonzalez Hassig <adriana.gonzalez@scrd.gov.co>
CC: Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org>, Juan Sebastián Angulo - Fundación Arteria <juan.angulo@fundacionarteria.org>, Mariana Arango García <asistentecuratorialbog.marango@gmail.com>, Sara Terreros Fundación Arteria <proyectos6@fundacionarteria.org>

Estimada Adriana,
Adjunto informe, formatos y demás requerimientos para gestionar el pago de septiembre, estipulado en mi contrato, por un valor de $25.000.000
Me di cuenta hace un momento que aún no he eh¿enviado el informe 04, el cual enviaré entre esta tarde y mañana por la mañana. Los anexos están muy pesados, por lo cual se encontrarán en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1bgLtt7J9SC8Vx7CMYWUoV7fHoYb8EgY4?usp=drive_link
Atenta a sus comentarios
Saludos y gracias
P.

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.



4 archivos adjuntos

Formato Informe 05.xlsx
56K

Doc Equivalente Paula Londoño 05.xlsx
138K

Formato Informe.xlsx
44K

Comprobante Pago 9494039547 (1).pdf
425K

Adriana Gonzalez Hassig <adriana.gonzalez@scrd.gov.co> 3 de diciembre de 2025 a las 4:31 p.m.
Para: Bienal Internacional de Arte y Ciudad <bienalbog25@scrd.gov.co>
CC: Felipe Pava Fundación Arteria <proyectos10@fundacionarteria.org>, Juan Sebastián Angulo - Fundación Arteria <juan.angulo@fundacionarteria.org>, Mariana Arango García <asistentecuratorialbog.marango@gmail.com>, Sara Terreros Fundación Arteria <proyectos6@fundacionarteria.org>

Buenas tardes, el informe está revisado y aprobado. El formato de informe está inserto en la carpeta de adjuntos con la fecha adecuada.
Amablemente agradezco proceder. Cordial saudo,
Adriana
[Texto citado oculto]