



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

FECHA DEL INFORME	2026-02-11								
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA									
PERIODO DEL INFORME	2026-01-01	2026-01-15	No. DEL CONTRATO	100 - 2025					
SUSPENSIONES									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	Adriana González Hassig				CC	52417515			
ACTIVIDAD ECONÓMICA (CIU)	70202								
NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTAS CEDENTES									
<small>(Diligencie este ítem, en caso de cesión de contrato)</small>									
INFORMACIÓN BANCARIA DEL CONTRATISTA A QUIEN SE LE VA A GIRAR									
BANCO	BANCO DAVIVIENDA S A	TIPO DE CUENTA	AHORROS	No. CUENTA	005000145739				
INFORMACIÓN DEL CONTRATO									
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - Despacho, para la gestión de actividades y acciones necesarias para el diseño, desarrollo y cierre del Concurso Internacional de Violín Ciudad de Bogotá y de la Bienal Internacional de Bogotá - Arte y Ciudad.								
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	8 meses y 24 días calendario			FECHA DE INICIO	2025-02-10	FECHA FIN	2026-01-15		
ADICIONES Y PRÓRROGAS									
PRÓRROGA 1	2 meses y 12 días calendario			FECHA DE INICIO	2025-11-04	FECHA FIN	2026-01-15		
NÚMERO DE PAGOS PACTADOS	12			PAGO No.	12	de	12		
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO									
INICIAL	TIPO PROYECTO	FONDO	CRP	PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	CONVENIO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VR. A PAGAR POR ESTE RUBRO PRESUPUESTAL	SALDO POR PAGAR
120.753.600	INVERSIÓN	1-100-F001 - 1-100-F001 VA- Recursos distrito	125	O2301173301202 4010209074	N/A	120.753.600	0	0	0
32.932.800	INVERSIÓN	1-100-F001 - 1-100-F001 VA- Recursos distrito	3192	O2301173301202 4010209074	N/A	26.071.800	6.861.000	6.861.000	0
153.686.400			Total:			146.825.400	6.861.000	6.861.000	0
VALOR INICIAL CONTRATO	120.753.600								
VALOR ADICIONES Y PRÓRROGAS									
VALOR ADICIÓN (Prórroga) 1	32.932.800,00								
VALOR TOTAL DEL CONTRATO <small>(Incluidas adiciones)</small>	153.686.400								
VALOR PAGO A EFECTUAR	6.861.000	VALOR EN LETRAS	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS / MCTE						
PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA	146.825.400								



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

SALDO PENDIENTE DE PAGO	0
VALOR A LIBERAR Y/O ANULAR	0
CONCEPTO DE PAGO	4 4. Pago definitivo

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME

1. Gestionar los aspectos administrativos, logísticos, artísticos, técnicos y de producción de las actividades programadas en el Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Síntesis anual de ejecución A lo largo de la vigencia se desarrolló una gestión integral de planeación y coordinación de la operación de ambos proyectos, mediante reuniones periódicas de alineación con equipos internos e interinstitucionales (SCRD, Arteria, OFB, ANMS, SDIS, entre otros), estructuración y ajuste de presupuestos, y definición de requerimientos técnicos y logísticos para producción. Se adelantaron acciones de coordinación internacional (particularmente con Ciudad de México y aliados europeos vinculados al concurso), así como la organización de procesos internos para garantizar trazabilidad documental, cronogramas y matriz de responsabilidades. En el componente financiero-operativo se sostuvo un seguimiento continuo al presupuesto (armonización de fuentes, ajustes de rubros, trazabilidad de gastos y flujos de caja), priorizando contrataciones críticas, definición de fichas técnicas para contratación de artistas y proveedores, y preparación de insumos para comités técnicos. En el segundo semestre se consolidó el alistamiento de producción y la fase de cierre (eventos finales de Bienal, ajustes logísticos del Concurso, hojas de llamado y coordinación con equipos de comunicaciones y fotografía), y en el último trimestre se realizó seguimiento intensivo a pagos y legalizaciones para el cierre administrativo-financiero. 1.1 Informe de Logística Bienal 1.2 informes de supervisión 12 y 13 concurso de violín

2. Contribuir a la conceptualización y desarrollo de la narrativa e identidad gráfica del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad, articulando las instancias institucionales e interinstitucionales.

Síntesis anual de ejecución Se aportó al desarrollo y seguimiento de la narrativa comunicacional y de piezas asociadas a ambos proyectos, mediante articulación con equipos de comunicaciones, despacho y aliados estratégicos. Durante el primer semestre se coordinaron acciones de contenidos y prensa (micrositio, mensajes de jurados, entrevistas especializadas, seguimiento de publicaciones), y se avanzó en la interlocución internacional para alinear estrategias de divulgación con Ciudad de México. En paralelo, se acompañó el proceso de rediseño/selección de proveedor de imagen de Bienal y la definición de lineamientos de comunicación. En el segundo semestre se consolidaron contenidos curatoriales y museográficos (textos, catálogo, escuela de futuros) y se definieron lineamientos para integración de marcas y señalética en museografía, asegurando criterios de sobriedad y respeto por las obras. En el último trimestre se coordinó la producción audiovisual y narrativa de la final del Concurso, la atención a medios y vocería, el suministro de materiales para el catálogo y los ajustes contractuales con el equipo editorial y de traducción del catálogo. 2.1 Evidencia del corte final del video del concurso de violín, 2.2 evidencia del primer corte del video de la bienal, 2.3 maqueta de diseño de catálogo de la bienal

3. Articular, organizar, hacer seguimiento y acompañamiento al trabajo del comité consultivo ad honorem del Concurso de Violín y las labores del comité curatorial de la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

La obligación se ejecutó de manera focalizada según requerimientos. En el periodo con necesidad operativa, se apoyó la organización de espacios de deliberación y socialización (incluyendo reunión con Presidencia del Jurado del Concurso para estructura, reglas y mecanismos de transparencia), y se consolidaron insumos de trabajo (listados actualizados y bases de datos iniciales para audiencias). Se gestionó el acompañamiento a comités ad hoc (probono) en agosto, donde se presentaron avances finales y se acordó reforzar difusión y mediación, así como el comité ad hoc del Concurso con presentación de concursantes y jurados. En los meses donde no se requirió actividad, se dejó constancia de no convocatoria. - para enero no se requirieron actividades para esta obligación

4. Gestionar alianzas estratégicas con actores públicos y privados a nivel nacional e internacional que permitan el adecuado desarrollo del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se gestionaron y acompañaron alianzas estratégicas de carácter internacional y local para financiación, cooperación, logística y proyectos especiales. Durante el primer semestre se adelantaron acercamientos y articulaciones con cooperantes (ACE, AECID, embajadas), aliados privados (Davivienda, Odinsa/El Dorado, marcas) y entidades públicas distritales (SED, SDIS), incluyendo la estructuración y seguimiento de componentes con enfoque social (p. ej., proyectos participativos con población vulnerable) y pedagógico (integración con públicos escolares). Se realizaron mesas técnicas y reuniones para definir aportes, alcances, condiciones administrativas, rutas de formalización y cronogramas. En el segundo semestre se avanzó en apoyos específicos (CAF para catálogo, Embajada de Suiza para acciones artísticas, Secretaría de Ambiente para apoyo logístico, gestiones con CAR para convenio interadministrativo), así como en la preparación de insumos de elegibilidad de gasto y coordinación de recursos internacionales. En el cierre del año se consolidaron comunicaciones institucionales de agradecimiento a medios, se gestionaron giros internacionales y se atendieron contingencias operativas relacionadas con aliados y eventos (incluyendo afectaciones a terceros y actividades de cierre con SDIS). 4.1 Informe de supervisión del convenio de la CAR - cuya liquidación está siendo gestionada por parte de la CAR. 4.2 Informe final destinado a la CAR

5. Organizar y gestionar los escenarios y locaciones necesarios para la realización de los eventos del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Durante la vigencia se gestionó de manera integral la identificación, formalización y aseguramiento técnico de múltiples escenarios para la Bienal y el Concurso. En el primer semestre se adelantaron reuniones estratégicas para la obtención y articulación de espacios culturales e institucionales (Alianza Colombo Francesa, BANREP, Universidad del Rosario, Gobernación de Cundinamarca – Palacio San Francisco, IDPC, IDR, IDU, ICFES, entre otros). Se estructuraron planes de manejo, solicitudes formales y gestión de pólizas para infraestructura temporal, incluyendo revisión técnica para intervenciones en espacio público. En el segundo semestre se consolidó el proceso de permisos y coordinación logística para montaje, museografía e intervenciones específicas (Archivo de Bogotá, Parque Santander, Open San Felipe, edificio carrera 7, Cinemateca, UJTL, entre otros), incluyendo coordinación de requerimientos técnicos, accesibilidad, dispositivos museográficos e inventarios. En la fase de cierre se realizó seguimiento a desmontajes, destinación final de obras, protocolo de accesibilidad y consolidación de soportes de uso de espacios. 5.1 Permisos y producción de Campo de la Bienal. 5.2 Minuto a minuto del concurso internacional de Violín.

6. Negociar y gestionar la contratación de servicios artísticos y técnicos para garantizar la calidad de las presentaciones e intervenciones del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

Se adelantó la estructuración, revisión y acompañamiento jurídico-administrativo de contratos artísticos y técnicos de ambos proyectos, incluyendo procesos bajo Decreto 092, contratación directa y adiciones presupuestales. Durante el primer semestre se priorizó la formalización de contratación de artistas clave, jurados, producción y escenarios estratégicos (incluyendo Teatro Mayor y procesos asociados al Concurso). Se gestionaron ajustes presupuestales, armonización de fuentes y preparación de anexos técnicos. En el segundo semestre se consolidaron procesos de contratación y seguimiento a ejecución, incluyendo contratación de vallas, formalización de adiciones (Convenio 768 y 528), ajustes contractuales, revisión de facturación, corrección de errores en contratos y gestión de pagos pendientes. En la fase final se realizó arqueo de contrataciones y pagos, revisión de documentación soporte y acompañamiento al cierre financiero, incluyendo gestión de reposición de obras y pagos a proveedores estratégicos. 6.1 Informes de ejecución de 528 6.2 Informes de supervisión de 768 y 792, 6.3 Tabla financiera del convenio 528

7. Elaborar, implementar y hacer seguimiento a los contratos de bienes y servicios necesarios para la producción y ejecución de las actividades programadas para el Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se participó activamente en la estructuración, revisión y seguimiento de convenios estratégicos (528, 768, 792 y CAR-CONV-INT-3277-2025), incluyendo comités técnicos operativos, revisión de anexos financieros, matrices de riesgo, estudio previo y cronogramas de desembolso. Durante el primer semestre se consolidaron procedimientos de seguimiento financiero, definición de formatos de reporte y establecimiento de subcomités financieros. En el segundo semestre se realizaron ajustes presupuestales, modificaciones y solicitudes de adición y prórroga, así como revisión de ejecución y viabilidad jurídica de compromisos adquiridos. En el cierre se gestionaron prórrogas formales, modificaciones de cláusulas y documentación de liquidación, garantizando trazabilidad y coherencia jurídica en los convenios. La gestión de contratos de los convenios 768 y 792 finalizó en el mes de diciembre. Se adjunta la ejecución financiera del convenio 528 (anexo 7.1)

8. Diseñar y presentar informes cuantitativos y cualitativos sobre Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se realizó seguimiento sistemático a indicadores financieros, contractuales y operativos mediante reuniones periódicas y preparación de insumos para comités. Se adelantaron reportes de inscripción y participación del Concurso, seguimiento de aforos y medición de impacto, coordinación con DEEP para metodología de medición y revisión de instrumentos. Durante el último trimestre se consolidaron informes finales de asistencia, reportes de derechos de petición, informe de destinación final de obras, compilación de insumos del Observatorio, cierre de archivo fotográfico y documental, y elaboración de informe para la CAR. Se gestionaron además actas, informes de supervisión y soportes requeridos para archivo institucional. 8.1 Boletaría y ocupación del concurso internacional de violín, 8.2 Listado total de artistas de la bienal, 8.3 Informes de ocupación de la bienal

9. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de los contratos asociados a los componentes administrativos, logísticos y artísticos del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se brindó acompañamiento técnico y administrativo a la supervisión de contratos y convenios mediante participación activa en comités técnicos operativos, seguimiento en SECOP, revisión de ejecución presupuestal y gestión de prórrogas y traslados. Se realizó verificación de perfiles de jurados, seguimiento a procesos competitivos y acompañamiento a mesas financieras. En el último trimestre se reforzó el seguimiento documental, preparación de prórrogas, ajustes contractuales, acompañamiento a comités con FDL y JAL, y revisión técnica de informes asociados a convenios 768, 792 y 528. 9.1 Carpeta de Adiciones y Modificaciones al Convenio 528, 9.2 Actas finales perfeccionadas de convenios de concurso de violín.

10. Soportar la preproducción, producción y postproducción del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se acompañaron todas las fases operativas de ambos proyectos. En preproducción: alineación de agendas, estructuración de cronogramas, coordinación con aliados comerciales y patrocinadores, gestión de jurados internacionales y agendas conexas. En producción: seguimiento a museografía, logística, hospitalidad, gestión de cargas, producción de eventos académicos y de cierre, coordinación de boletería y protocolos. En postproducción: consolidación de información financiera, arqueo de facturación, desmontaje y destinación final de obras, gestión de informes y documentación soporte, así como cierre administrativo del Concurso y la Bienal. 10.11 Seguimiento a actividades del video de la Bienal

11. Realizar seguimiento y cumplimiento en las actividades de los beneficiarios de las convocatorias, invitaciones u otras figuras que se utilicen para la participación de artistas durante el desarrollo del Concurso Internacional de Violín y la Bienal Internacional de Arte y Ciudad.

Se realizó acompañamiento integral a beneficiarios de convocatorias (LEP, curadurías independientes, arte popular e intervenciones barriales), incluyendo reuniones de bienvenida, ajuste de lineamientos, coordinación con jurados, resolución de renunciaciones, deliberaciones y seguimiento a ejecución de propuestas ganadoras. Durante el segundo semestre se efectuó seguimiento a cronogramas, reprogramaciones, cumplimiento de entregables y revisión de informes para efectos de pago, incluyendo atención a derechos de petición y articulación con CLACP y otras instancias locales. No se requirieron actividades para esta obligación en este periodo

12. Presentar y subir los informes y soportes para pago a la plataforma SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La trazabilidad está en secop - anexo 12..1

13. Apoyar la supervisión y seguimiento de los contratos y/o convenios que le sean asignados por parte de la persona que ejerza la supervisión del presente contrato.

Se brindó apoyo permanente a la supervisión mediante asistencia a comités técnicos operativos, reuniones jurídicas, financieras y administrativas, seguimiento a ejecución de convenios (768, 528, FDL, CAR), consolidación de actas y soporte documental. Se apoyó la estructuración de adiciones, revisión de anexos financieros, seguimiento presupuestal, y coordinación con instancias de control y JAL. En el cierre del año se consolidaron informes estratégicos y recomendaciones para la Bienal, incluyendo análisis de mediación, prensa e insights del Observatorio de Cultura, garantizando insumos técnicos para toma de decisiones de alta dirección. 13.1 Informe de supervisión fdl Candelaria - Se completó el informe de supervisión del FDL de la Candelaria, Solicitado para el 6 de enero por el equipo encargado de la supervisión.

PRODUCTOS ENTREGADOS DURANTE EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME

PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	MECANISMO DE VERIFICACIÓN
Los que están mencionados en el informe	2026-02-11	anexos del informe

DECLARACIÓN JURAMENTADA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

	SI / NO	OBSERVACIONES
De acuerdo al Artículo 9 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto bajo la gravedad de juramento que tendré en cuenta costos y gastos por concepto de rentas de trabajo	NO	
¿Pertenece usted al nuevo Régimen Simple de tributación responsabilidad en el RUT (47)?	SI	como consta en mi rut
¿Es usted responsable de Impuesto sobre Ventas (IVA)?	SI	como consta en mi rut
¿Es responsable de declaración de renta año inmediatamente anterior?	SI	Como consta en sideap
¿Es usted una Entidad Estatal o tiene régimen de tributacion especial? ¿Cuál?	NO	
¿Actualmente tiene suscrito otros contratos con el Distrito o la Nación?	NO	
Es usted Facturador Electrónico? Si es persona natural, que realiza actividad gravada y posee contratos con el Estado que superan 4.000 UVT durante el año 2023 (\$169,648.000) o 2024 (\$188,260.000).será responsable de impuesto ventas, Parágrafo 5° Artículo 437 E.T., por tanto estará obligado a facturar.	SI	como consta en mi rut
¿Tiene dependientes a su cargo?. (En virtud del Artículo 7° de la Ley 2277 2022, anexar los documentos soportes (Registro Civil, otros) por sus dependientes económicos, según Parágrafo °del Artículo 387 del ET y el Artículo 9° de la Ley 2277 2022).	NO	
¿Realizó pagos por intereses de vivienda en el año 2023? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en el Art 387 E.T.)	SI	
¿Realizó pagos de Medicina Prepagada o Plan Complementario en el año 2023? (solo se tomará en cuenta si se anexan los soportes mencionados en el Art 387 E.T.)	NO	
¿Efectúa pagos en una cuenta AFC? De ser así en observaciones indique el valor mensual pagado anexando certificación bancaria de la cuenta AFC	NO	
¿Efectúa pagos de Pensiones Voluntarias? De ser así en observaciones indique el valor mensual (Anexar copia del pago correspondiente)	NO	
¿Tiene alguna sanción o embargo?	NO	
¿El pago de la ARL es asumido por la SCRD?	NO	
¿Es usted pensionado?	NO	

Yo Adriana González Hassig, en mi calidad de contratista en la Secretaria de Cultura Recreación y Deporte certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Salud, Pensión y ARL, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención y que estos aportes **NO** sirvieron para la disminución de la base de Retención en la Fuente de Renta o del impuesto de Industria y Comercio en otro cobro, por lo tanto **SI** pueden ser tomados para tal fin por la SCRD.

El número o referencias de la planilla por el aporte del mes de **enero** es: **40644853**, por un período menor a 30 días (**NO**). El valor mínimo de IBC (40%) del valor a cobrar del presente contrato corresponde a: **2.744.400,00**. (Anexo copia(s) de la(s) planilla(s)).

RIESGO	TIPO	PORCENTAJE	VALOR APORTE Y/O ENDOSO
Riesgo 1	Aportes Pensión	16,000	439.200,00
Riesgo 1	Aportes Salud	12,500	343.100,00



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

GESTIÓN FINANCIERA

INFORME PARA PAGO (PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA)

Riesgo 1

Aportes ARL

0,522

14.400,00

Total

796.700,00

INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Yo NATALIA SEFAIR LOPEZ, actuando en mi calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 100-2025 suscrito por la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte con el (la) contratista Adriana González Hassig, certifico el cumplimiento a satisfacción en términos de oportunidad y calidad del objeto y obligaciones pactadas durante el periodo analizado, esto previa revisión y análisis del informe presentado. Así mismo, esta supervisión deja constancia de la verificación del cumplimiento por parte del contratista del pago de sus obligaciones con seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, conforme la normatividad vigente. De igual manera y conforme la matriz de riesgos definida para el proceso de contratación se procedió a efectuar el monitoreo y seguimiento de los mismos encontrando que el riesgo no se materializó en el periodo que se certifica. Adicionalmente, se certifica que el supervisor y el contratista verificaron la oportuna y correcta publicación de los documentos en la plataforma transaccional SECOP II, de conformidad con la Directiva 001 de 2025 de la Secretaría Jurídica Distrital – Alcaldía Mayor, o la que la modifique o actualice.

LOS PRODUCTOS QUE SE CERTIFICAN Y EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES HAN SIDO VERIFICADOS POR:

VERIFICADOS POR	NOMBRE COMPLETO	CÓDIGO DE SEGURIDAD
CONTRATISTA	Adriana González Hassig	
APOYO A LA SUPERVISIÓN 1	SOFIA MOLANO PERDOMO	
SUPERVISOR	NATALIA SEFAIR LOPEZ	

OBSERVACIONES (PROCESO DE RADICACIÓN)

Usuario	Observación	Fecha
---------	-------------	-------