

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID

ENTIDAD REMITENTE:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
ENTIDAD PRODUCTORA:	BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMÉRICA LATINA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL
OFICINA PRODUCTORA:	DIRECCIÓN GENERAL
OBJETO:	TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	N.T.
2019	09	04	02
N.T. = NUMERO DE TRANSFERENCIA			

No. ORDEN	CODIGO DE ARCHIVO (SECCION SERIE SUBSERIE)	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION			ARCHIVO DE UBICACION		No. DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	DISPOSICION FINAL
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARP	TOMO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL					
1	100-14-01	ACTAS COMITÉ Actas reuniones Comité Institucional de Gestión y Desempeño BPP 2016, de la 1 a la 9. Resolución 201840074 por la cual se adopta el Comité.	2018/04/16	2018/12/13	1	1	1		X	66	N/A	BAJO		RT

Elaborado por:	JULIAN DAVID GIL VALENCIA
Cargo:	CONTRATISTA
Firma:	
Lugar:	Medellin
Fecha:	2019/09/04

Aprobado por:	ANA MARIA HERNANDEZ
Cargo:	SUBDIRECTORA PLANEACION Y GESTION ESTRATEGICA
Firma:	
Lugar:	Medellin
Fecha:	2019/09/04

Recibido por:	ALEIDA PATRICIA HURTADO
Cargo:	MONTEGRO TECNICA ADMINISTRATIVA
Firma:	
Lugar:	Medellin
Fecha:	2019/09/03



**COMITÉ TÉCNICO PRIMARIO
INTEGRANTES**

Nombre	Cargo
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General
Carlos Artruro Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera
Adriana Milena Zafra Kiasúa	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Fabián Guarín Osorio	Secretario General
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones

**CRONOGRAMA REUNIONES Y ROTACION ELABORACIÓN ACTAS
COMITÉ TÉCNICO PRIMARIO - AÑO 2018**

Fecha Comité	Nombre de quien elaborará el acta	Acta No.
05-ene-18	Valentina Bustamante	001-01
12-ene-18	Valentina Bustamante - Continuación de la iniciada el	001-02
19-ene-18	Fabián Guarín Osorio	003-
16-feb-18	Adriana Milena Zafra Kiasúa/ Elaboró Carlos Arturo	005-
16-mar-18	Carlos Arturo Montoya C./ Elaboró Ana María Hdez	007-
20-abr-18	Claudia Rodríguez Vélez (Se trasladó para abril 19)	009-
18-may-18	Valentina Bustamante	011-
15-jun-18	Fabián Guarín Osorio	013-
12-jul-18	Adriana Milena Zafra Kiasúa	015-
15-ago-18	Carlos Arturo Montoya C.	017-
06-sep-18	Claudia Rodríguez Vélez	019-
28-sep-18	Valentina Bustamante	021-
19-oct-18	Fabián Guarín Osorio	023-
16-nov-18	Adriana Milena Zafra Kiasúa	025-
14-dic-18	Carlos Arturo Montoya C.	026-

Nota: A partir de la reunión número 009 este Comité se denominará Comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo la del 19 de abril el acta número 001, según Resolución 201840074 de abril 16-2018.

de 19	20-abr-18	Claudia Rodríguez Vélez (Se trasladó para abril 19)	001-
	18-may-18	Valentina Bustamante	002-
de 18	15-jun-18	Fabián Guarín Osorio	003-
de	12-jul-18	Adriana Milena Zafra Kiasúa	004-
de	15-ago-18	Carlos Arturo Montoya C.	005-
de 20	06-sep-18	Claudia Rodríguez Vélez	006-
de 10	28-sep-18	Valentina Bustamante	007-
de	19-oct-18	Fabián Guarín Osorio	008-
de	16-nov-18	Adriana Milena Zafra Kiasúa	009-
de	14-dic-18	Carlos Arturo Montoya C.	010-



DG 100-24.01

RESOLUCIÓN NÚMERO 201840074 (abril 16 de 2018)

“POR LA CUAL SE ADOPTA EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLÍN PARA AMERICA LATINA Y SE DESIGNA AL REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN”

LA DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial por las conferidas en los Acuerdos 007 y 016 de 2015 por medio de los cuales se establecen los Estatutos internos de la Biblioteca Pública Piloto.

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 209 de la Constitución Política dispone que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*. Igualmente, señala que *“Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*
2. Bajo este marco, LA BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA AMERICA LATINA adoptó su Sistema de Gestión Integral mediante Resolución interna No 181 de 2017, bajo el estándar de las Normas NTC ISO 9001:2015, MIPG 2017, MECI 1000:2014 y SG-SST, los cuales se basan en un modelo de operación por procesos que requiere de una instancia articulada e integrada para coordinar y ejercer seguimiento en sus diferentes etapas de planeación, gestión y evaluación.
3. El Decreto 1499 de 2017 que actualizó e hizo extensivo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG a las entidades territoriales, integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno y establece como la Instancia encargada de orientar la implementación y evaluación del MIPG al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
4. Como estrategia para la implementación eficiente y eficaz del sistema de gestión integral en la entidad, se requiere definir un equipo interdisciplinario que facilite la integralidad en el análisis y definición de actividades tendientes al desarrollo y sostenibilidad de los mismos. Articulando las instancias de Comité



Resolución No. 201840074. (abril 16 de 2018) DG 100-24.01

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adopción y conformación. Adoptar y conformar El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la BPP. Este comité, ejercerá la orientación a la implementación y el seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión y estará integrado así:

- Director general, quien lo presidirá
- Secretario General
- Subdirector administrativo y Financiero
- Subdirector de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
- Subdirector de Contenidos y Patrimonio
- Profesional Universitario Comunicaciones

PARAGRAFO 1: Podrán participar en el Comité institucional de gestión y desempeño los empleados o contratistas que se requieran para la Implementación del sistema, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO 2: En el evento en que el Director general no pueda asistir podrá delegar la Presidencia del Comité, lo cual se consignará en el acta del respectivo comité.

PARAGRAFO 3: El Comité se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, según cronograma establecido. Igualmente, podrá sesionar de manera extraordinaria por convocatoria del Director o Representante de la Dirección cuando se requiera. El QUÓRUM del Comité se constituye como decisorio con la mitad más uno de sus integrantes. En caso de presentarse empate en las votaciones que se realicen, la decisión se definirá por el voto de quien preside la sesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Articulación y alcance del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño articula e integra en un solo comité las instancias de:

- Comité de Calidad o Comité del Sistema Integrado de Gestión
- Comité Directivo

Por lo tanto, este comité se entenderá como la misma instancia responsable de abarcar todas las temáticas relacionadas.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones del Comité institucional de gestión y desempeño las siguientes:

1. Orientar la implementación y evaluación de MIPG.
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

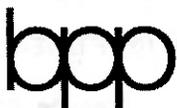
Resolución No. 201840074. (abril 16 de 2018) DG 100-24.01

3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
4. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.
6. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
8. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
9. Definir las directrices, políticas y estrategias necesarias para el diseño, despliegue, comunicación, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
10. Realizar las revisiones por parte de la alta dirección al Sistema Integrado de Gestión.
11. Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos para la implementación y sostenibilidad del SIG.
12. Hacer seguimiento al mapa de riesgos y planes de manejo, promoviendo la prevención en concordancia con los criterios de aceptación de la BPP.
13. Definir y aprobar las estrategias de mejoramiento continuo del SIG.
14. Aprobar el programa de auditorías internas de calidad de la BPP.
15. Verificar el estado de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas o externas realizadas en la BPP.
16. Las demás que se designen en el Manual del Sistema Integrado de Gestión.
17. Analizar y aprobar la viabilidad institucional de los proyectos presentados al Comité.
18. Realizar seguimiento a las responsabilidades de la dirección con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
19. Cumplir con todas las funciones que sean necesarias como Comité Directivo.
20. Las demás funciones que estén dentro su competencia.

ARTICULO CUARTO: Secretaría Técnica del comité. La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Citar a los integrantes del comité
2. Elaborar el orden del día de la reunión
3. Dar lectura al acta anterior y realizar seguimiento a los compromisos pendientes
4. Archivar las actas del comité
5. Las demás funciones que le delegue el comité y que sean propias de su carácter como secretaria técnica

ARTÍCULO QUINTO: Representante de la Dirección: El Representante de la



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

RESOLUCIÓN

DG100-FT-DE-01

Versión: 01

Resolución No. 201840074. (abril 16 de 2018) DG 100-24.01

Estratégica y Desarrollo Institucional quien tendrá entre otras las siguientes funciones:

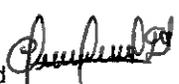
1. Asegurar que se establecen, implementan, mantienen y mejoran los procesos necesarios para el Sistema de Integrado de Gestión.
2. Informar a la alta Dirección sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y de cualquier necesidad de mejora
3. Asegurar que se promueva la toma de conciencia en todos los niveles de la organización, para cumplir con los requisitos establecidos en el SIG.
4. Manejar las relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
5. Asegurar que la política de la calidad y los objetivos de la calidad, estén en coherencia con la dirección estratégica y el contexto de la organización.
6. Promover el enfoque por procesos.
7. Promover la Integración del SGC con los procesos de la entidad.
8. Apoyar y dirigir con liderazgo a las personas y posiciones gerenciales relevantes para que puedan contribuir a la eficacia del SIG.
9. Las demás que se designen en el Manual del Sistema integrado de Gestión.

ARTÍCULO SEXTO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Medellín, a los 16 días del mes de abril de 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


SHIRLEY MILENA ZULUAGA COSME
Directora General

Elaboró: Claudia Elena Duque Moreno, Contratista Calidad 

Revisó: Maribel Sandoval Hernández, Asesora Planeación Estratégica

Revisó: Ana María Hernández Quirós, Subdirección Planeación 

Revisó: Fabian Guarín Osorio, Secretario General 



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

ACTA NÚMERO 001

Carácter: Ordinario X Extraordinario ____

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Abril 19 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 10:00 a.m.
	Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	

INVITADOS

NOMBRE	FIRMA

Nota: El Acta 009, correspondiente a esta reunión será elaborada por: Claudia Rodríguez Vélez



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA NÚMERO 001

FECHA: Medellín, 19 de abril de 2018
HORA: De las 10:00 a las 12:00 horas
LUGAR: Bpp Sede Central

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Fabian Guarín	Secretario General	
Ana María Hernández Quiros	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Valentina Bustamante Cruz	Líder comunicaciones	

Dependencia y/o Comité:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Objetivos de la reunión:

Seguimiento a los compromisos adquiridos en la reunión del 16 de marzo acta No. 008 del Comité Técnico.

ORDEN DEL DÍA:

1. Revisión de los compromisos.

DESARROLLO:

1. Se da inicio a la reunión revisando los compromisos pendientes de algunas reuniones anteriores, donde la Directora Shirley Milena Zuluaga invita a los subdirectores a dar cumplimiento a los compromisos contraídos y que no se





cumplen, informa que los subdirectores deben trabajar con los equipos de cada subdirección para juntos podamos cumplir.

2. Se revisan los compromisos según cuadro adjunto.

El Comité finalizó a las 12:30 horas

Acta elaborada por: Claudia Rodríguez Vélez.



ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	20/04/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	0%
2	Procedimiento de Gestión de alianzas y proyectos	Metodología para articular en el procedimiento en el procedimiento de alianzas y proyectos a la Subdirección Administrativa y Financiera y a Secretaría General.	30/05/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	50%
3	Procedimientos y riesgos de Gestión Jurídica	Aprobación por parte del Líder del proceso de los procedimientos para su codificación y de los riesgos para continuar con la correspondiente valoración de los mismos.	01/05/2018	Secretario General	50%
4	Inventario material bibliográfico	Establecer los indicadores de material bibliográfico del inventario tanto para la subdirección de contenidos y patrimonio, la subdirección administrativa desde del control administrativo a las novedades que se presenten con dicho inventario es decir todo lo referente a la inclusión a los seguros inclusión de material comprado y donado a la contabilidad en el nuevo marco de las nics, descartes, perdidas.	30/05/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera	50%
5	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General publicación de pliegos en espera de cumplir con los tiempos establecidos por la norma.	23/03/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General	50%
6	EDL	Concertación de compromisos, incluyendo la gestión de proyectos como quehacer transversal a toda la entidad.	31/03/2018	Equipo Directivo	50%
7	Cumplimiento planes de mejoramiento	sistematización informe de la reunión del 25 de abril en el Jardín Botánico	Por definir	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	50%
8	Autodiagnósticos MIPYG	procesos de recepción y análisis de las dependencias.	23/03/2018	Equipo de las Subdirecciones,	50%
9	Subasta de bienes descartados	Estructura jurídica -	30/05/2018	Secretaría General	100%
10	Subasta de bienes descartados	Inventario técnico -informe	30/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	100%
11	Ruta de liquidación de contratos 2017	Estructurar cuadro con los contratos pendientes de liquidación de la vigencia 2017 donde se visualice: Abogado, Técnico, Fecha de liquidación y Estado Actual.	23/03/2018	Secretaria General	50%
12	Recursos de la nación	Rspuesta a oficio del Ministerio de aprobación del banco enviado el 8 de mayo	30/005/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	80%
13	Informe pormenorizado	Revisión de respuesta al informe pormenorizado de Control Interno	19/04/2018	Dirección	80%

14	Comité Control Interno Disciplinario	Aprobacion acto administraitvo y reunion del comité	15/05/2015	Secretaría General	100%
15	Plan de capacitación	Socialización	30/05/2015	Subdirección Administrativa y Financiera	80%
16	Pinar	presentacion y socializacion	30/05/2015	Subdirección Administrativa y Financiera	80%
Cumplimiento de compromisos Comité Técnico Primario del 19 de abril de 2018					64%



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA NÚMERO 002

Carácter: Ordinario X Extraordinario ____

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Mayo 18 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 10:00 a.m.
	Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>Shirley M. Zuluaga C.</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Ausente
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana María Hernández Quis</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>Valentina Bustamante Cruz</i>

INVITADOS

NOMBRE	FIRMA

Nota: El Acta 002, correspondiente a esta reunión será elaborada por: Valentina Bustamante



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO ACTA No. 02

FECHA: Medellín, 18 de mayo de 2018
HORA: 10:00 a.m. a las 12:15 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Propositiones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 15 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; de 15 compromisos, se cumplieron 7 en su totalidad, 5 están en ruta de cumplimiento y 2 quedaron pendientes.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 87%, tal como se detalla en la siguiente relación:

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	ACTA DE REUNIÓN	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	20/04/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Pendiente
2	Procedimiento de Gestión de alianzas y proyectos	Programar mesa de trabajo para articular en el procedimiento de alianzas y proyectos a la Subdirección Administrativa y Financiera y a Secretaría General.	03/04/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado
3	Procedimientos y riesgos de Gestión Jurídica	Aprobación por parte del Líder del proceso de los procedimientos para su codificación y de los riesgos para continuar con la correspondiente valoración de estos.	23/03/2018	Secretario General	Aprobación de los procedimientos judicial y disciplinario, pendiente el ajuste final del procedimiento contractual.
4	Inventario material bibliográfico	Concertar mesa de trabajo para definir alcances en la realización de los inventarios	04/04/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirección Administrativa y Financiera	Realizado
5	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General deben enviar el documento de estudios previos de la consultoría.	23/03/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera - Secretario General	Se declara desierto el proceso. Se plantea la posibilidad de aumentar el valor de la consultoría.
6	EDL	Concertación de compromisos, incluyendo la gestión de proyectos como quehacer transversal a toda la entidad.	31/03/2018	Equipo Directivo	Realizado

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
7	Procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos	Concretar grupo interdisciplinario para ajuste del procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos, donde se articulen todas las subdirecciones	05/04/2018	Subdirecciones Administrativa y Financiera, Planeación y Secretaría General	Pendiente
8	Cumplimiento planes de mejoramiento	Avance en el portafolio con corte a marzo de 2018.	Por definir	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	Realizado
9	Autodiagnósticos MIPYG	Enviar autodiagnósticos a las dependencias correspondientes	23/03/2018	Subdirección de Planeación	Realizado
10	Subasta de bienes descartados	Estructura jurídica	06/04/2018	Secretaría General	Realizado
11	Subasta de bienes descartados	Inventario técnico	06/04/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizado
12	Ruta de liquidación de contratos 2017	Estructurar cuadro con los contratos pendientes de liquidación de la vigencia 2017 donde se visualice: Abogado, Técnico, Fecha de liquidación y Estado Actual.	23/03/2018	Secretaría General	Pendiente: se socializa en el próximo Comité de contratación.
13	Ruta de contratación segundo semestre 2018	Orientación - capacitación funcionarios y contratistas	15/04/2018	Secretaría General	Se presentará en Comité de contratación del 24 de mayo de 2018
14	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	23/03/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	En espera de la respuesta de la entidad financiera



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

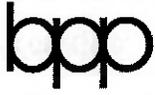
Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Plan de capacitación	Presentado y socializado	30/04/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	Se debe actualizar el PIC a 2018 en el sitio web
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño					Cumplidos en su totalidad = 8 (53%) En ruta de cumplimiento = 5 (33%) Pendientes = 2 (13%)

2. Proposiciones y varios. En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

- Las resoluciones de apertura de los procesos de selección deben ser enviadas antes de la publicación a la Dirección para su revisión y posterior publicación, teniendo en cuenta los términos del proceso contractual.
- Se debe mejorar el tráfico de documentos y las medidas de control.
- La estructuración del cuadro con los contratos pendientes de liquidación de la vigencia 2017 donde se visualice: Abogado, Técnico, Fecha de liquidación y Estado Actual, **se traslada como compromiso para el Comité de Contratación.**
- La fecha de la actividad del Documento de caracterización de usuarios del Plan Anticorrupción se ajustará para cumplirse el **31 de agosto de 2018.**
- La fecha de la actividad del Portafolio de servicios del Plan Anticorrupción se ajustará para cumplirse el **6 de julio de 2018.**
- El compromiso de presentar la ruta de contratación del segundo semestre se traslada para el **Comité de Contratación del 24 de mayo de 2018.**
- El análisis de los procesos judiciales y las demandas se analizará en el **Comité de Conciliación.**

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	Por definir	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
2	Procedimientos y riesgos de Gestión Jurídica	Aprobación por parte del Líder del proceso de los procedimientos para su codificación y de los riesgos para continuar con la correspondiente valoración de estos.	23/03/2018	Secretario General
3	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	1. Redistribución de los recursos del convenio marco. 2. Proyección para el segundo semestre para montar nuevamente el proceso. 3. Se analizará en Comité de contratación. 4. Análisis del proceso para presentarlo en el Comité Dirección el próximo 14 de junio de 2018.	14/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera - Secretario General
4	Procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos	Concretar grupo interdisciplinario para ajuste del procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos, donde se articulen todas las subdirecciones	30/05/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
5	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	Por definir	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
6	Portafolio de servicios	Reporte de avance en planes de mejoramiento / Remisión de evidencias a Control Interno.	Por definir	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
7	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
8	Recursos ampliación base presupuestal con el MINEDUCACIÓN	Reunión para ajustar y enviar borrador al ministerio para establecer ruta a seguir.	21/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
9	Informe del Plan Anticorrupción	Incluir en la respuesta al informe de la OCI la propuesta de mejorar la metodología de revisión y retroalimentación de los informes de la OCI.	14/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
10	Plan de comunicaciones	Presentar y socializar el Plan de Comunicaciones en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
11	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	01/06/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
12	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Publicación del PAA en el sitio web	18/05/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
13	Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Presentar y socializar el PINAR en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
14	Riesgos e indicadores	Enviar consolidado de riesgos e indicadores del primer trimestre de 2018	22/05/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
15	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques	30/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General



 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
16	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria.	Por definir	Secretario General
17	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
18	Auditoria regular CGM	Formalizar las entregas de los contratos de obra.	15/06/2018	Secretario General
19	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General
20	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
21	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
22	Acuerdos de gestión	Ajustados, firmados y remitidos a Gestión Humana.	30/05/2018	Directora subdirectores
23	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
24	Incremento salarial	Circular para el personal	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
25	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera
26	Plan de capacitación	Presentado, socializado y publicado.	15/06/2018	Subdirección Administrativa y Financiera

El comité finaliza a la 12:15 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 18 de junio de 2018 - 04:00 p.m.

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 03

FECHA: Medellín, 18 de junio de 2018
HORA: 04:00 p.m. a las 06:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	<i>Shirley Zuluaga</i>
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	<i>Fabián Guarín</i>
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana María Hernández</i>
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	<i>Ausente por vacaciones</i>
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	<i>Valentina Bustamante</i>

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Presentación, socialización y aprobación del Plan de Comunicaciones
3. Presentación, socialización y aprobación del PINAR
4. Procedimiento de rendición de cuentas
5. Proposiciones y varios
6. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 26 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; se cumplieron 14 en su totalidad, 8 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 4 quedaron pendientes.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 85%, tal como se detalla en la siguiente relación:

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO (junio 18)
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	Por definir	Subdirector Contenidos Patrimonio	Pendiente. Se programa para cumplir el 19/06/2018
2	Procedimientos y riesgos de Gestión Jurídica	Aprobación por parte del Líder del proceso de los procedimientos para su codificación y de los riesgos para continuar con la correspondiente valoración de estos.	23/03/2018	Secretario General	Realizado
3	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Redistribución de los recursos del convenio marco. 2. Proyección para el segundo semestre para montar nuevamente el proceso. 3. Se analizará en Comité de contratación. 4. Análisis del proceso para presentarlo en el Comité de Dirección el próximo 14 de junio de 2018. 	14/06/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso. 21/06/2018
4	Procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos	Concretar grupo interdisciplinario para ajuste del procedimiento de gestión de alianzas y de proyectos, donde se articulen todas las subdirecciones	30/05/2018	Subdirectora Planeación Estratégica Desarrollo Institucional	Realizado
5	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	Por definir	Subdirector Contenidos Patrimonio	Pendiente. Se programa para cumplir el 12/07/2018



 Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina	<h2 style="margin: 0;">ACTA DE REUNIÓN</h2>	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
--	---	--

6	Portafolio de servicios	Reporte de avance en planes de mejoramiento / Remisión de evidencias a Control Interno.	Por definir	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	Realizado
7	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	En ruta de cumplimiento
8	Recursos ampliación base presupuestal con el MINEDUCACIÓN	Reunión para ajustar y enviar borrador al ministerio para establecer ruta a seguir.	21/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirectora Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado
9	Informe del Plan Anticorrupción	Incluir en la respuesta al informe de la OCI la propuesta de mejorar la metodología de revisión y retroalimentación de los informes de la OCI.	14/06/2018	Subdirectora Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado
10	Plan de comunicaciones	Presentar y socializar el Plan de Comunicaciones en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Realizado. Se aprueba en el presente Comité.





Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

11	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	01/06/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Se deben hacer precisiones normativas para proyectar las encuestas. Está en estudio de los documentos de apoyo. Se analizará en el próximo comité de GEL (13/08/2018)
12	Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Publicación del PAA en el sitio web	18/05/2018	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Realizado
13	Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Presentar y socializar el PINAR en el Comité Técnico Ampliado (01/06/2018) e incluirlo en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (15/06/2018) para su aprobación final. Posteriormente debe enviarse a calidad con sus anexos para la asignación del código y la publicación formal del documento.	15/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Realizado. Se aprueba en el presente Comité.
14	Riesgos e indicadores	Enviar consolidado de riesgos e indicadores del primer trimestre de 2018	22/05/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Realizado. Enviados a través de correo electrónico: 13/06/2018: Avance seguimiento a riesgos primer trimestre de 2018 18/06/2018: Informe de indicadores primer trimestre y reporte de

www.bib.liotecapiloto.gov.co

Carrera 64 No 50 - 32

Barrio Carlos E. Restrepo

Teléfono (574) 460 05 90

Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

				<i>segundo trimestre de 2018.</i>	
15	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques	30/06/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y Secretario General	Estan en ajustes finales para que queden listos luego de ley de garantías. Se estima cumplimiento para el 12/07/2017
16	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria.	Por definir	Secretario General	Está pendiente el proceso administrativo y jurídico. Se debe realizar la reclamación a EPM por la diferencia en el cobro, considerando que antes el edificio estaba clasificado como comercial y posteriormente se solicitó el cambio a público. Se programa cumplimiento para el 12/07/2018.
17	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y Secretario General	Pendiente
18	Auditoria regular CGM	Formalizar las entregas de los contratos de obra.	15/06/2018	Secretario General	Realizado
19	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General	Pendiente

www.bibliotecapiloto.gov.co
 Carrera 64 No 50 - 32
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín
Cuento con vos



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

20	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	y	Realizado Radicado 201820391 del 25/05/2018
21	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	y	Está en ruta de cumplimiento
22	Acuerdos de gestión	Ajustados, firmados y remitidos a Gestión Humana.	30/05/2018	Directora subdirectores	y	Realizado
23	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	y	Está en ruta de cumplimiento
24	Incremento salarial	Circular para el personal	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	y	Realizado
25	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa Financiera	y	Esperando confirmación de la entidad financiera.
26	Plan de capacitación	Presentado, socializado y publicado.	15/06/2018	Subdirección Administrativa Financiera	y	Realizado
Cumplimiento de compromisos Comité Técnico Primario del 18 de mayo de 2018						
Cumplidos en totalidad = 14 (54%) En ruta de cumplimiento = 8 (31%) Pendientes = 4 (15%)						

www.bibfotocapiloto.gov.co

Carrera 64 No 50 - 32

Barrio Carlos E. Restrepo

Teléfono (574) 460 05 90

Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	-------------------------------	---

ACTA DE REUNIÓN



www.bibliotecapiloto.gov.co

Carrera 64 No 50 - 32
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono (574) 460 05 90
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

2. **Presentación, socialización y aprobación del Plan de Comunicaciones.** Con la presentación y socialización realizada en el Comité técnico ampliado del 1 de junio de 2018, se aprueba en el presente Comité el Plan de Comunicaciones de la BPP para la vigencia 2018, se debe enviar a Calidad con sus anexos para su codificación y posteriormente la correspondiente publicación en el sitio web.
3. **Presentación, socialización y aprobación del PINAR.** Con la presentación y socialización realizada en el Comité técnico ampliado del 1 de junio de 2018, se aprueba en el presente Comité el Plan Institucional de Archivo – PINAR de la BPP, se debe enviar a Calidad con sus anexos para su codificación y posteriormente la correspondiente publicación en el sitio web.
4. **Procedimiento de rendición de cuentas.** La Subdirección de Planeación informa que se tiene documentado el procedimiento de rendición de cuentas, el mismo será enviado al proceso de Gestión de comunicaciones para la respectiva revisión y retroalimentación; posteriormente se enviará a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación final.
5. **Proposiciones y varios.** En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:
 1. Con respecto a la **Gestión de alianzas y proyectos** se realizaron las siguientes precisiones:
 - ✓ El grupo formulador de proyectos se reunió el 6 de junio de 2018, y en el mismo se acordaron las siguientes orientaciones para los proyectos de gestión que se están gestando en la BPP:
 - La utilidad debe oscilar entre el 16% y 18%, considerando el ajuste anual con el IPC; donde las propuestas iniciales se presentarán con el 18% para tener margen de negociación.
 - El porcentaje de administración se establece en un 12% de acuerdo con los históricos
 - Definir un portafolio de negocios para la venta de los servicios especializados de la BPP.
 - Teniendo en cuenta que los tiempos para las reuniones son ajustados se plantea una reunión mensual los últimos miércoles de cada mes.
 - Las propuestas se analizarán a través de archivo compartido y por correo electrónico, donde participe todo el grupo formulador.
 - ✓ Es pertinente que, a través del grupo formulador de proyectos, también se realice un seguimiento a la ejecución de los proyectos de gestión que lleguen a un proceso contractual efectivo con la BPP, como es el caso del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, Eventos del libro, el DAP y el Jardín Botánico, analizando de dicha ejecución:
 - Dificultades



 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

➤ Oportunidades de mejora para la BPP

- ✓ Una dificultad latente para la BPP en la gestión de proyectos es la escasez de recursos en lo relacionado con su capacidad instalada para responder a los compromisos que se adquieren (productos a entregar) para los primeros pagos en los contratos que se generan con las propuestas que se presentan. Ante esta dificultad, el Secretario General, advierte que es prudente revisar las condiciones de negociación entre entidades públicas, considerando el tema de los anticipos como una opción viable para la BPP.
 - ✓ Desde la comunicación interna, se considera pertinente informar sobre los proyectos de gestión que se encuentran en ejecución y las convocatorias a las cuales está aspirando la BPP, con el propósito de procurar el sentido de pertenencia y la importancia de la gestión de alianzas y proyectos para la sostenibilidad de la entidad.
2. En relación con la **caracterización de usuarios** se deben hacer precisiones de acuerdo con los lineamientos MIPG. Además, se considera pertinente solicitar un asesor a MINTIC, de acuerdo con la recomendación que hace la Fundación EPM.
 3. Se deben priorizar los desarrollos que se requieren en la página web en cumplimiento de la **estrategia de Gobierno en línea**.
 4. Se debe establecer un **procedimiento de tratamiento de datos** que será analizado en el Comité de Gobierno en Línea.
 5. **Registro de bases de datos.** En relación con este tema es pertinente revisar con atención:
 - ✓ Condiciones contractuales en el tema que se establecer en el nuevo contrato con el software JANUUM
 - ✓ Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad.
 - ✓ Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data.
 - ✓ Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.
 6. Procurar una comunicación fluida y activa con la CGM en el ejercicio de **auditoría regular** que se viene realizando a la BPP, con especial atención a la respuesta oportuna en los requerimientos por parte del ente de control.
 7. En el próximo Comité se debe revisar el avance en la **actualización de las TRD**, teniendo en cuenta que para concluir la actualización de dichas tablas debe contarse con el resultado del estudio técnico de cargos y cargas, y la propuesta aprobada del organigrama que adoptará la entidad.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	19/06/2017	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
2	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	21/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
3	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
4	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
5	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
6	Documento de caracterización de usuarios	Solicitar asesor a MINTIC.	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
7	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.	12/07/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
8	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	13/08/2018	Comité GEL
9	Bases de datos	Avance en: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Condiciones contractuales en el tema que se establecer en el nuevo contrato con el software JANUUM. ✓ Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones 	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Líder Comunicaciones



		<ul style="list-style-type: none"> ✓ pecuniarias en contra de la entidad. ✓ Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. ✓ Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 		
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
11	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	12/07/2018	Secretario General
12	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
13	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General
14	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
15	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
16	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera
17	Gestión de alianzas y proyectos	Informar al personal sobre los proyectos de gestión que se encuentran en ejecución y las convocatorias a las cuales está aspirando la BPP.	30/06/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Líder Comunicaciones
18	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

 <p>Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

19	Contratación	Cronograma contractual del SBPM. Documento de perfiles.	01/07/2018	Secretario General
20	Gestión documental	Avance en la actualización de las TRD	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
21	Rendición de cuentas	Enviar procedimiento de rendición de cuentas al proceso de Gestión de comunicaciones para la respectiva revisión y retroalimentación; posteriormente se enviará a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación final	12/07/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Lider Comunicaciones

El comité finaliza a la 06:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 12 de julio de 2018 - 10:00 a.m.





Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA NÚMERO 004

Carácter: Ordinario X Extraordinario ___

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Julio 12 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 1:30 p.m.
	Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>Shirley Zuluaga C.</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<i>[Signature]</i>
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana María Hernández</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>[Signature]</i>

INVITADOS

NOMBRE	FIRMA



Handwritten initials or signature at the top right of the page.

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL
STATE OF CALIFORNIA

[The main body of the document contains several paragraphs of text that are extremely faint and illegible due to the quality of the scan. The text appears to be a formal letter or report.]

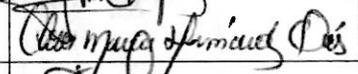
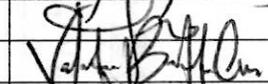


 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 04

FECHA: Medellín, 12 de julio de 2018
HORA: 01:30 p.m. a las 03:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 21 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; se cumplieron 7 en su totalidad, 9 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 5 quedaron pendientes.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 76%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16
Versión: 02
Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Acta No. 3 de Comité Técnico Primario	Proyección del acta correspondiente para su aprobación en el próximo Comité.	19/06/2017	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Realizado
2	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	21/06/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General	Pendiente de revisar el presupuesto después de la contratación de todo el personal por cambio de modalidad en el contrato interadministrativo. Este compromiso queda para cumplirse el jueves 19 de julio de 2018.
3	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Queda para el 31 de agosto con el producto que sería el portafolio de servicios actualizado.



 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
4	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	De un total de 15 autodiagnósticos se han diligenciado 7 que deben continuar con la estructuración de los planes de acción; 8 están pendientes de diligenciamiento y de plan de acción. Se está construyendo el informe de avance en la medida en que se revisan los cuestionarios y se ajustan los que tienen preguntas con duda o no son claras para los procesos de la entidad. Control Interno está haciendo seguimiento y acompañamiento y así se han acordado los avances en los informes de la OCI.

Carrera 64 N°50 - 76
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicas y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	En ruta de cumplimiento. Se deben hacer precisiones de acuerdo con los lineamientos MIPG. Se presentará un documento de aproximación a la caracterización de usuarios por parte de comunicaciones en el próximo comité, miércoles 15 de agosto de 2018.
6	Documento de caracterización de usuarios	Solicitar asesor a MINTIC.	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	MINTIC responde que no tiene competencia para la asesoría solicitada.
7	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.	12/07/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	Programar reunión para la revisión de los formatos para el 24 de julio de 2018.
8	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	13/08/2018	Comité GEL	En ruta de cumplimiento

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
9	Bases de datos	<p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones contractuales en el tema que se establecer en el nuevo contrato con el software JANIUM. • Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarías en contra de la entidad. • Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. • Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Lider Comunicaciones	En el nuevo contrato con JANIUM se incluyó cláusula para el suministro de datos de usuarios de acuerdo a la Ley 1581. La revisión del formato de acta de compromiso se revisará el 24 de julio de 2018.
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General	Se concertará reunión interna entre administrativa y financiera y jurídica para definir las situaciones especiales con los contratos de arrendamiento.

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
11	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	1207/2018	Secretario General	La respuesta de EPM se orienta a que no existe diferencia en valores, puesto que el cobro se venía realizando como si fuese edificio público a pesar de que su clasificación en el sistema estuviere como edificación comercial.
12	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se continúa gestionando con otras marcas que les interese el local para el café.
13	Auditoria CGM regular	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General	Se proyecta oficio requiriendo, se radica para solicitar la información.
14	NIC-SP	Informe	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se rindió la información a la Contaduría General de la nación el pasado 30 de junio y se hizo correcciones el 3 de julio y quedo aceptado.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General	Realizado
16	Recursos de la nación	Elección del Banco popular	18/05/2018	Subdirección Administrativa y Financiera	Se debe realizar el análisis financiero por el cambio de banco y el impacto administrativo.
17	Gestión de alianzas y proyectos	Informar al personal sobre los proyectos de gestión que se encuentran en ejecución y las convocatorias a las cuales está aspirando la BPP.	30/06/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Líder Comunicaciones	Se construyó el texto para informar a través de boletín sobre el estado y avance de los proyectos de gestión de la BPP.
18	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	En espera de respuesta por parte de la nación. Se llamará para hacer seguimiento a la respuesta de la solicitud.
19	Contratación	Cronograma contractual del SBPM. Documento de perfiles.	01/07/2018	Secretario General	Realizado

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
20	Gestión documental	Avance en la actualización de las TRD	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	En ruta de cumplimiento. Se consideró en las obligaciones de los nuevos contratos de los apoyos de gestión documental. Adopción: ok Tarea avance en el archivo de gestión bpp para próximo comité.
21	Rendición de cuentas	Enviar procedimiento de rendición de cuentas al proceso de Gestión de comunicaciones para la respectiva revisión y retroalimentación; posteriormente se enviará a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación final	12/07/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Líder Comunicaciones	Realizado. Se enviará a calidad para el ajuste correspondiente y el envío al equipo directivo.
<p>Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 18 de junio de 2018</p> <p>Cumplidos en totalidad = 7 (33%) En ruta de cumplimiento = 9 (43%) Pendientes = 5 (24%)</p>					

2. **Proposiciones y varios.** En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

1. **Liquidación Contrato SBPM 2016.** Está pendiente sanear la situación del bien mueble y el trámite con la Aseguradora, desde la Subdirección Administrativa y Financiera y la Coordinación del convenio se adelantarán las gestiones pertinentes que permitan la liquidación de dicho contrato.
2. **Exposición de septiembre.** Se están estructurando los estudios previos.
3. **Contrato de logística – Salón la Piloto.** El jurídico del proceso será el Abogado, Eduardo Arroyave. En este contrato se tendrán en cuenta la adecuación y los contenidos, realizando la lista de necesidades que debe estructurar el equipo técnico y posteriormente enviar a Jurídica.
4. **Pendientes en la ruta de la obra:**
 - En la **restauración de muebles.** Se deben estructurar los estudios previos, teniendo en cuenta el RUP, donde se debe prestar especial atención a la experiencia.
 - Definir el **almacenaje del ascensor.**
 - **Suministro de la bomba.**
 - **Restricción del ingreso por obras del puente,** se deberá informar a todos los usuarios que entre el 14 y el 21 de agosto no habrá ingreso al edificio central por ejecución de obra.
5. En el Comité de Direccionamiento del 24 de julio de 2018 de Eventos del Libro se presentará el **cronograma precontractual del convenio de salones.**

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	19/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
4	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
5	Documento de caracterización de usuarios	Solicitar asesor a MINTIC.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
6	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.	24/07/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
7	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	13/08/2018	Comité GEL
8	Bases de datos	<p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. • Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. • Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	24/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Líder Comunicaciones
9	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
10	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	15/08/2018	Secretario General
11	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
12	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General
13	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
14	Contratación	Cronograma contractual del SBPM. Documento de perfiles.	01/07/2018	Secretario General
15	Gestión documental	Avance en el archivo de gestión bpp.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
16	Contratación	Informe de liquidaciones 2017	15/08/2018	Secretario General
17	Pendientes contratación obra	Restauraciones muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/07/2018	Secretario General - Falta referenciar el técnico responsable
18	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
19	Enajenación de bienes a título gratuito	Resolución para visto bueno de la Secretaria General y posterior publicación.	18/07/2018	Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
20	Alianzas y proyectos	Revisar la necesidad de protocolizar todas las alianzas que se generen en la gestión de la BPP, teniendo en cuenta que las mismas no necesariamente requieren erogación de recursos económicos.	15/08/2018	Grupo formulador de proyectos
21	Alianzas y proyectos	Necesidad de que todas las alianzas pasen por el filtro del grupo formulador.	15/08/2018	Grupo formulador de proyectos
22	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
23	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General

El comité finaliza a la 03:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 15 de agosto de 2018 - 10:00 a.m.



Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA NÚMERO 005

Carácter: Ordinario X Extraordinario ___

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Agosto 15 15 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 10:00 a.m. Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>Shirley Zuluaga</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<i>[Signature]</i>
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana María Hernández</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>[Signature]</i>

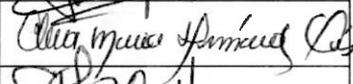
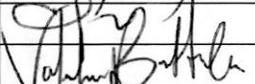
INVITADOS

NOMBRE	FIRMA

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 05**

FECHA: Medellín, 15 de agosto de 2018
HORA: 10:30 p.m. a las 01:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASIDENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Propositiones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 22 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; se cumplieron 3 en su totalidad, 17 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 2 quedaron pendientes y sin ningún avance.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 91%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	19/07/2018	Subdirectora Administrativa Financiera – Secretario General	Está en revisión por jurídica para publicar el viernes 17 de agosto de 2018.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/08/2018	Subdirector Contenidos Patrimonio	Se determinó una metodología diferente con un grupo más pequeño. No habrá cambios para el SUIT. Se debe cambiar la fecha en el Plan Anticorrupción para el 30 de octubre de 2018.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se tiene en firme el plan de acción de la dimensión de "Direccionamiento estratégico". Se contextualizó en el avance de MIPG y el SGC.
4	Documento de caracterización de usuarios	Socialización en el Comité Técnico Ampliado de las 2 encuestas proyectadas (públicas y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	15/08/2018	Subdirector Contenidos Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Se analizará con Planeación y se presentará en el Comité técnico ampliado del 31 de agosto se socializará y se ajustará en el transcurso de este año y el próximo. Se continuará analizando los documentos de apoyo.

	ACTA DE REUNIÓN		GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	Documento de caracterización de usuarios	Solicitar asesor a MINTIC.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Se envió comunicación al contacto de fundación EPM, propiciando un espacio de compartir experiencias y avances en la consolidación del documento. Están en estudio 4 documentos que apoyan la elaboración de la caracterización de usuarios de la BPP.
6	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.	24/07/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	Se reunieron y avanzaron en los temas: Se solicitará asesoría con la Alcaldía de Medellín, se identificaron 10 Bases de Datos (BD) y se asignaron responsables a las mismas. Con la BD de JANUUM se solicitará al SBPM una extensión de manejo a la BPP. Se tiene un preliminar de la política de tratamiento de datos.

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
7	GEL	<p>Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.</p>	13/08/2018	Comité GEL	Se programa para presentar en el Comité de Gestión y Desempeño del 19 de octubre de 2018.
8	Bases de datos	<p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. • Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. • Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	24/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Líder Comunicaciones	<p>Se reunieron y avanzaron en los temas: Se solicitará asesoría con la Alcaldía de Medellín, se identificaron 10 Bases de Datos (BD) y se asignaron responsables a las mismas. Con la BD de JANUUM se solicitará al SBPM una extensión de manejo a la BPP. Se tiene un preliminar de la política de tratamiento de datos.</p>

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p align="center">ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
9	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	12/07/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	<p>Diego Campuzano: La BPP generó la factura de los cánones pendientes que soportará la demanda por cobro ejecutivo que debe estructurar la Abogada externa. Además, la unidad de bienes del Municipio se comprometió a enviar un cobro persuasivo.</p> <p>Bohío: La BPP realizó el Otro sí al contrato para ampliar y liquidar en debida forma. Bohío presento informe y está pendiente resolver un tema impositivo en el mismo por parte de la Administrativa y Financiera.</p> <p>Resueltos y liquidados estos contratos, el propósito es que la Unidad de bienes asuma directamente la relación contractual con los arrendatarios.</p>

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
10	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	15/08/2018	Secretario General	Se realizó otra petición por parte de la Abogada externa a EPM, se presentará avance en el próximo comité.
11	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	30/05/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Se debe hacer análisis de mercado de cuanto se debe cobrar por el espacio del café. Laboratorio del café y café piloto; son los que han presentado propuestas.
12	Auditoria regular CGM	Concertar reunión con instrumentos públicos para las claridades pertinentes frente al certificado de propiedad del edificio.	15/06/2018	Secretario General	Informe cronológico y se entregó a la CGM, la escritura consigna que la BPP es la propietaria del terreno.
13	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Se solicita seguimiento quincenal para el reintegro de los recursos.
14	Gestión documental	Avance en el archivo de gestión bpp.	12/07/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Ya se presentó un informe; se debe presentar cronograma para cumplir con lo pendiente.

	ACTA DE REUNIÓN		GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Contratación	Informe de liquidaciones 2017	15/08/2018	Secretario General	Pendiente
16	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/07/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa Financiera y	Ya se encuentra publicado. La recomendación es la rigurosidad para lograr que el proceso no se declare desierto. El proceso se adjudica a mediados de septiembre, lo que implica que los muebles no estarán restaurados para la reapertura.
17	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	15/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y	Se debe hacer visita técnica para guardar el ascensor en el tercer nivel. Adquirir una carpa con el proceso de contratación indicado. Tener en cuenta las condiciones logísticas, para el 31 de agosto de 2018.
18	Enajenación de bienes a título gratuito	Resolución para visto bueno de la Secretaría General y posterior publicación.	18/07/2018	Secretario General	Pendiente y urgente!!

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
19	Alianzas y proyectos	Revisar la necesidad de protocolizar todas las alianzas que se generen en la gestión de la BPP, teniendo en cuenta que las mismas no necesariamente requieren erogación de recursos económicos.	15/08/2018	Grupo formulador de proyectos	La recomendación del Grupo formulador es protocolizar todo tipo de alianzas que se genere en la BPP con el propósito de: Evidenciar la gestión realizada Cumplimiento de lo consignado en el plan estratégico 2018-2024. En lo público todo debe constar por escrito. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos que se generen en los distintos acuerdos. Gestión del conocimiento; paso de conocimiento tácito a explícito.
20	Alianzas y proyectos	Necesidad de que todas las alianzas pasen por el filtro del grupo formulador.	15/08/2018	Grupo formulador de proyectos	En la reunión del 13 de agosto de 2018 del grupo formulador, quedó como compromiso invitar a Carlos Uribe y Esteban Duperly a la reunión del grupo formulador que se realizará el próximo 30 de agosto de 2018.
21	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y	En ruta de cumplimiento

	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
22	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	15/08/2018	Subdirector Contenidos Patrimonio Secretario General	Está pendiente el concepto por parte de Jurídica para el próximo Comité.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 12 de julio de 2018					
Cumplidos en totalidad = 3 (14%) En ruta de cumplimiento = 17 (77%) Pendientes = 2 (9%)					

Camera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

2. **Proposiciones y varios.** En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

1. **Sistema de seguridad en la reapertura de la nueva sede.** Se está evaluando con base en 2 cotizaciones presentadas, cual es la mejor alternativa, sistema de cintillas o radiofrecuencia; teniendo en cuenta que la diferencia en costos no es considerable, se plantea el sistema de radiofrecuencia que permite mejor adaptación con otros sistemas de seguridad.
2. **Traslado de bienes a la obra.** La Subdirección Administrativa y Financiera, advierte sobre el riesgo eventual de pérdida por hurto o daño de los bienes que se han están trasladando a las instalaciones de la sede central que aún se encuentran en obra. Ante esta premisa, la Subdirección de Contenidos y Patrimonio refiere que se viene realizando un control administrativo, registrando en la bitácora de la obra y en la de la vigilancia los bienes ingresados.

La Dirección por su parte manifiesta que ante la posible materialización del riesgo se hará la reclamación ante las empresas de vigilancia, basada en los controles administrativos.

3. **Proceso contractual.** La Dirección hace un llamado al estudio y lectura de los documentos contractuales que vienen llegando sin la revisión juiciosa de los firmantes del mismo. Frente a esta consideración, la Subdirección de Planeación invita a una revisión más profunda del procedimiento, procurando que se establezca la ruta con el deber ser de la norma, donde Planeación debe revisar los estudios previos y viabilizar los mismos, revisando que el objeto y obligaciones del futuro contrato estén acordes con el proyecto del cual se debitaran sus pagos. Por ello se documentó un procedimiento contractual que estableciera dicha ruta, pero la misma no alcanza a cumplirse por el método interiorizado en la entidad que va acorde con las urgencias cotidianas.

La Dirección sugiere que Planeación y jurídica establezcan los tiempos que debe cumplir la ruta, incluyendo la revisión por parte de Planeación, y que la misma sea socializada en el próximo Comité de contratación; sin embargo, precisa que no se debe interrumpir los flujos de la información con los tiempos ya establecidos.

4. **Exposición con el MAM:** Es pertinente establecer la figura contractual, a través de la cual, la BPP no realiza erogación de recursos, por ello se solicita el acompañamiento de un jurídico a la reunión con el MAM el próximo 22 de agosto de 2018. Además hay que tener en cuenta que es una exposición que va hasta enero y que si bien es cierto no hay erogación física de recursos, no es menos cierto que la BPP hace un aporte en especie con su fuerza de trabajo, representada en personal vinculado y contratista.

Se sugiere por parte de Planeación que antes de esta reunión, se contextualice a la jurídica y financiera sobre la propuesta técnica que se tiene para que se procure una asesoría asertiva sobre la figura contractual más indicada.

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

- 5. Respuesta a Fundación Ferrocarril de Antioquia:** Ante la solicitud de la Fundación de realizar un contrato que permita el desarrollo de talleres de mármoles en noviembre; la Secretaria General expresa que no es posible, puesto que, la Directora y el Subdirector de Contenidos y Patrimonio hacen parte de forma voluntaria de la Junta Directiva de dicha fundación, por lo tanto están inhabilitados.

La Dirección solicita revisar la figura contractual bajo la cual se podría contratar con el Instituto de Andalucía, entidad internacional que tiene los expertos que dictarían los talleres de mármoles en noviembre.

- 6. Bienes perdidos bajo responsabilidad de personal contratista.** Los formatos correspondientes fueron revisados y enviados a los coordinadores de los proyectos; sin embargo, se considera prudente formalizar dicha entrega con una Circular que tenga anexo los formatos.

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	17/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	30/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
4	Documento de caracterización de usuarios	Socialización del documento proyectado.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
5	Documento de caracterización de usuarios	Gestionar contacto con la Fundación EPM para aunar esfuerzos en lo que tiene que ver con el avance en la estrategia GEL.	20/09/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
6	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. • Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. • Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
7	GEL	Solicitar asesoría a la Alcaldía de Medellín en el tema de administración y registro de Bases de Datos.	20/09/2018	Secretario General
8	GEL	Envío de relación de bases de datos a Planeación con el responsable para soportar el acta del 15 de agosto del Comité de Gestión y Desempeño.	19/09/2018	Secretario General
9	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	19/10/2018	Comité GEL
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
11	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/09/2018	Secretario General

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
12	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
13	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
14	Gestión documental	Avance en el archivo de gestión bpp.	31/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
15	Contratación	Informe de liquidaciones 2017	23/08/2018	Secretario General
16	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General y Subdirectora Administrativa y Financiera
17	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	31/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
18	Enajenación de bienes a título gratuito	Resolución para visto bueno de la Secretaria General y posterior publicación.	30/08/2018	Secretario General
19	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
20	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio y Secretario General
21	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019	01/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
22	Impuesto predial	El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
23	Sistema de seguridad	Solicitar visita técnica del proveedor de los sistemas de antenas para ultimar dudas técnicas. Además de solicitar cotización de 2 unidades adicionales para "Tren de papel" y "La loma".	30/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
24	Sistema de seguridad	Analizar estudio de mercado, estructurar estudios previos, enviar a jurídica para iniciar proceso de selección.	19/09/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General
25	Contratación	Socialización del proceso de contratación, con el planteamiento de la ruta que deben cumplir los contratos.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
26	Contratación	Revisión del proceso contractual, definiendo los tiempos que debe surtir cada paso.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
27	Contratación	Solicitar a Gestión del talento humano la inclusión en el PIC de los temas de estructuración de Estudios previos y Supervisión para los funcionarios y personal de apoyo que desempeñan roles técnicos en los procesos contractuales.	19/09/2018	Secretario General
28	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General
29	Contratación	Revisión jurídica de la exposición colectiva.	19/09/2018	Secretario General
30	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
31	Contratación	Respuesta a la Fundación Ferrocarril de Antioquia en relación con la contratación para desarrollar talleres de restauración con mármoles con 2 expertos internacionales.	19/09/2018	Secretario General
32	Contratación	Revisar cómo se podría realizar la contratación con el Instituto de Andalucía de España.	19/09/2018	Secretario General
33	Gestión del Talento humano	Selección del personal vacante en la planta de cargos.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
34	Bienes	Proyección de circular con los formatos correspondientes para diligenciar en lo referente a la custodia y responsabilidad de los bienes. Se envía al personal contratista de los distintos proyectos.	22/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
35	Comité Ampliado Técnico	Enviar el seguimiento a los compromisos del Comité virtual del 3 de agosto de 2018 a Carlos Uribe para proyectar el acta para el próximo Comité del 31 de agosto de 2018.	28/08/2018	Dirección Subdirecciones y

El comité finaliza a la 01:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 19 de septiembre de 2018 - 10:00 a.m.



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA NÚMERO 006

Carácter: Ordinario X Extraordinario

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores. 	Fecha: Septiembre 20 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 2:00 p.m. Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	

INVITADOS

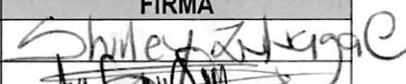
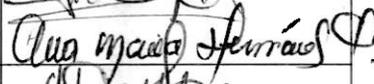
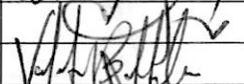
NOMBRE	FIRMA

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 06

FECHA: Medellín, 20 de septiembre de 2018
HORA: 10:30 p.m. a las 01:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Propositiones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 35 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 9 se cumplieron en su totalidad, 24 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 2 quedaron pendientes y sin ningún avance.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 94%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Calcular el 0,6 sobre el valor del convenio marco con el SBP. Se ajusta el estudio previo y se envía a jurídica para iniciar proceso	17/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	Se declara desierta nuevamente por tratarse de un proceso poco atractivo por las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Se plantea el 10% del valor del contrato con el SBPM, pero es una opción no viable para la BPP y no es posible considerarla dentro de la negociación del nuevo contrato para la vigencia 2019. Se plantea como alternativa de solución a la problemática por la sobrecarga en el alto número de Supervisiones de los subdirectores, la contratación de un profesional por prestación de servicios que realice un filtro adicional y que depure un poco más el proceso. El compromiso será publicar nuevamente el proceso, una vez se mejore las condiciones técnicas y financieras del proceso.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	30/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Se determinó una metodología diferente con un grupo más pequeño. No habrá cambios para el SUIT.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se tiene en firme el plan de acción de la dimensión de "Direccionamiento estratégico".

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Version: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	-------------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
4	Documento de caracterización de usuarios	Socialización del documento proyectado.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos Patrimonial Universitario - Líder Comunicaciones	Este compromiso se modificó, puesto que, a la fecha propuesta, Comunicaciones no logró cumplir con la proyección del documento de caracterización de usuarios; se solicitó entonces a la Subdirección de Planeación, apoyar la actividad, donde la sugerencia de dicha Subdirección fue estructurar la actividad desde cero, proponiendo una estructura para avanzar en la elaboración del documento.
5	Documento de caracterización de usuarios	Gestionar contacto con la Fundación EPM para aunar esfuerzos en lo que tiene que ver con el avance en la estrategia GEL.	20/09/2018	Subdirector de Contenidos Patrimonial	Se presenta el documento con el avance en la estructura propuesta y se acuerda enviar el mismo al Subdirector de Contenidos y Patrimonio para que sea concertado con su equipo de trabajo (se plantea la fecha del 28 de septiembre de 2018) las variables sobre las cuales iniciara la recolección de la información la entidad.

Carrera 64 N° 50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
6	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	<p>Se reunieron y avanzaron en los temas: Se solicitó asesoría con la Alcaldía de Medellín y se está pendiente de su respuesta. Se identificaron 10 Bases de Datos (BD) y se asignaron responsables a las mismas. Con la BD de JANIUUM se solicitará al SBPM una extensión de manejo a la BPP. Se tiene un preliminar de la política de tratamiento de datos.</p> <p>*Para enero de 2019, el tema de bases de datos en la BPP debe tener todas las claridades, cumpliendo con los preceptos legales y todos los reportes de Ley que debe realizar la entidad.</p>
7	GEL	<p>Solicitar asesoría a la Alcaldía de Medellín en el tema de administración y registro de Bases de Datos.</p>	20/09/2018	Secretario General	

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	-------------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
8	GEL	Envío de relación de bases de datos a Planeación con el responsable para soportar el acta del 15 de agosto del Comité de Gestión y Desempeño.	19/09/2018	Secretario General	Cumplido
9	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	19/10/2018	Comité GEL	En ruta de cumplimiento
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y Secretario General	Demanda interpuesta y contratos entregados a la Unidad de bienes del Municipio.



BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
11	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/09/2018	Secretario General	La Abogada externa tiene pendiente presentar el informe; el área de Almacén de la BPP debe completar el oficio que se enviará nuevamente a EPM con la solicitud de reintegro de los recursos por la diferencia en los valores facturados al modificarse la clasificación del edificio torre de la memoria de comercial a público. Se estima la fecha del 5 de octubre de 2018.
12	Locales comerciales	Definir entre 3 propuestas comerciales, la mejor opción para el café. Concretar reunión con los interesados.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y	Cumplido

Carrera 64 N° 50 - 76
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
Medellín - Colombia



www.bibliotecapiloto.gov.co

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p>
	<p>Fecha: 2016/04/15</p>	<p>Versión: 02</p>

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
13	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y	En relación a la respuesta recibida por parte del Ministerio de Educación, en la cual se le manifiesta a la BPP que es la entidad la responsable de estos valores por tratarse de un ente autónomo. Es pertinente que la BPP proyecte (Abogada externa de la BPP) una nueva respuesta al último comunicado del Ministerio, contextualizando a dicho órgano, haciendo referencia al histórico en los traslados por funcionamiento que la nación debe hacer a la BPP por mandato legal. Se acordará reunión con la Abogada externa de la BPP para contextualizarla y apoyar la proyección de la respuesta para el Ministerio. Se estima dicha reunión para el 5 de octubre de 2018.
14	Gestión documental	Avance en el archivo de gestión bpp.	31/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y	Cumplido
15	Contratación	Informe de liquidaciones 2017	23/08/2018	Secretario General	Cumplido. Dentro del informe presentado, se advierte sobre 13 contratos sobre los cuales no se conoce su estado, queda como compromiso enviar esta relación a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente. Se estimó fecha del 28 de septiembre para cumplir con este compromiso.

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
16	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa Financiera	Se encuentra en estudio la modalidad de contratación en coherencia las especificaciones técnicas y el tipo de bienes que requieren la restauración y/o mantenimiento.
17	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	31/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Se encuentran en estructuración los Estudios Previos para la adquisición del telón para el ascensor, puesto que, surgió la necesidad de adquisición de una carpa que sumaría al proceso de contratación y se debe modificar el Estudio Previo inicial.
18	Enajenación de bienes a título gratuito	Resolución para visto bueno de la Secretaria General y posterior publicación.	30/08/2018	Secretario General	Cumplido. Se publicó y el tiempo para presentar manifestaciones de interés está para el 27/09/2018.
19	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	En ruta de cumplimiento
20	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos Patrimonio Secretario General	Se realizó la consulta por parte de la Subdirección de Contenidos y está pendiente la respuesta por parte del área jurídica.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
--	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
21	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019	01/11/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Se presentó informe a la Contraloría. La curaduría solicita el pago del impuesto predial, pero dicho impuesto llega a nombre de la UNESCO. La Abogada externa recomienda ir a catastro.
22	Impuesto predial	El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Es prioritario resolver el tema del impuesto para lo concerniente al recibo de la obra. El 21 de septiembre de 2018 queda como fecha para enviar al Municipio la solicitud de exención para el edificio torre de la Memoria.
23	Sistema de seguridad	Solicitar visita técnica del proveedor de los sistemas de antenas para ultimar dudas técnicas. Además de solicitar cotización de 2 unidades adicionales para "Tren de papel" y "La loma".	30/08/2018	Subdirector de Contenidos Patrimonio	Cumplido






www.bibliotecapiloto.gov.co

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia

	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21
		Versión: 02 Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
24	Sistema de seguridad	Analizar estudio de mercado, estructurar estudios previos, enviar a jurídica para iniciar proceso de selección.	19/09/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General	En ruta de cumplimiento. El Subdirector de Contenidos y Patrimonio estructura los Estudios previos y Secretaría General asigna el Abogado para el análisis jurídico pertinente.
25	Contratación	Socialización del proceso de contratación, con el planteamiento de la ruta que deben cumplir los contratos.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se socializará en el próximo Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación del 26 de septiembre de 2018.
26	Contratación	Revisión del proceso contractual, definiendo los tiempos que debe surtir cada paso.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
27	Contratación	Solicitar a Gestión del talento humano la inclusión en el PIC de los temas de estructuración de Estudios previos y Supervisión para los funcionarios y personal de apoyo que desempeñan roles técnicos en los procesos contractuales.	19/09/2018	Secretario General	Este compromiso se trasladó al Comité de Capacitación de la entidad.

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia



www.bibliotecapiloto.gov.co

	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
28	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General	Pendiente
29	Contratación	Revisión jurídica de la exposición colectiva.	19/09/2018	Secretario General	Se revisará con el Abogado responsable.
30	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General	Se realizó la reunión y el área de jurídica quedó con unos compromisos.
31	Contratación	Respuesta a la Fundación Ferrocarril de Antioquia en relación con la contratación para desarrollar talleres de restauración con mármoles con 2 expertos internacionales.	19/09/2018	Secretario General	Cumplido

Carrera 64 N° 50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia





www.bibliotecapiloto.gov.co

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
32	Contratación	Revisar cómo se podría realizar la contratación con el Instituto de Andalucía de España.	19/09/2018	Secretario General	Cumplido
33	Gestión del Talento humano	Selección del personal vacante en la planta de cargos.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	Se analizará en una reunión el 5 de octubre de 2018.
34	Bienes	Proyección de circular con los formatos correspondientes para diligenciar en lo referente a la custodia y responsabilidad de los bienes. Se envía al personal contratista de los distintos proyectos.	22/08/2018	Subdirectora Administrativa Financiera Secretario General	Se envió la información el día anterior al Comité del 19 de septiembre para revisión jurídica.
35	Comité Técnico Ampliado	Enviar el seguimiento a los compromisos del Comité virtual del 3 de agosto de 2018 a Carlos Uribe para proyectar el acta para el próximo Comité del 31 de agosto de 2018.	28/08/2018	Dirección Subdirecciones	Cumplido
<p>Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 15 de agosto de 2018</p> <p>Cumplidos en totalidad = 9 (29%) En ruta de cumplimiento = 24 (69%) Pendientes = 2 (6%)</p>					

2. Proposiciones y varios. En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

1. Se debe proyectar la respuesta a la solicitud de los 2 contratistas del Sistema de Bibliotecas.
2. En relación con el traslado de los libros a la sede central, se debe programar la entrada en la semana próxima a la realización del presente Comité, una vez se solucione el tema del transporte del material.
3. Se debe revisar con los equipos la divulgación de los contenidos de la BPP.
4. El mantenimiento de jardines de la sede central debe ser periódico.
5. Se debe analizar la propuesta de modificación del horario de la Biblioteca Zuleta Ferrer de acuerdo con el flujo de las jornadas, haciendo un plan piloto.
6. La implementación de las NIFF se viene adelantando dentro de los términos normativos.

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	12/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
5	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.</p> <p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
6	GEL	<p>Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.</p>	19/10/2018	Comité GEL
7	Contratación	<p>Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).</p>	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
8	Reintegro de recursos	<p>Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.</p>	19/09/2018	Secretario General

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	28/09/2018	Secretario General
11	Pendientes obra contratación	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
12	Pendientes obra contratación	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	12/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
13	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
14	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General
15	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019	21/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
16	Impuesto predial	El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	21/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
17	Sistema de seguridad	Analizar estudio de mercado, estructurar estudios previos, enviar a jurídica para iniciar proceso de selección.	12/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General
18	Contratación	Socialización del proceso de contratación, con el planteamiento de la ruta que deben cumplir los contratos.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
19	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General
20	Contratación	Revisión jurídica de la exposición colectiva.	19/09/2018	Secretario General
21	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General
22	Gestión del Talento humano	Selección del personal vacante en la planta de cargos.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
23	Bienes	Proyección de circular con los formatos correspondientes para diligenciar en lo referente a la custodia y responsabilidad de los bienes. Se envía al personal contratista de los distintos proyectos.	22/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General

El comité finaliza a la 12:30 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 12 de octubre de 2018 - 10:00 a.m.



Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ACTA NÚMERO 007

Carácter: Ordinario X Extraordinario ____

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Octubre 12 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 10:00 a.m.
	Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>[Handwritten Signature]</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Ausente por estar en vacaciones
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Handwritten Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>[Handwritten Signature]</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Handwritten Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>[Handwritten Signature]</i>

INVITADOS

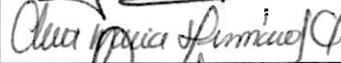
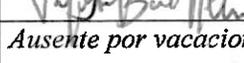
NOMBRE	FIRMA

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 07

FECHA: Medellín, 12 de octubre de 2018
HORA: 10:00 a.m. a las 12:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	<i>Ausente</i>
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<i>Ausente por vacaciones</i>

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 23 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 4 se cumplieron en su totalidad, 18 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 1 quedó pendiente y sin ningún avance.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 96%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	09/11/2018	Subdirectora Administrativa Financiera - Secretario General	Se declara desierta nuevamente por tratarse de un proceso poco atractivo por las obligaciones y el valor del presupuesto oficial. Se plantea el 10% del valor del contrato con el SBPM, pero es una opción no viable para la BPP y no es posible considerarla dentro de la negociación del nuevo contrato para la vigencia 2019.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Se determina en análisis y ajustes de las especificaciones técnicas para proyectar su publicación nuevamente en el 2019. Continúa en análisis y ajustes de las especificaciones técnicas para proyectar su publicación nuevamente en el 2019. Se determinó una metodología diferente con un grupo más pequeño. No habrá cambios para el SUIT.

	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21
		Versión: 02 Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora Planeación Estratégica Desarrollo Institucional	Se tiene en firme el plan de acción de la dimensión de "Direcciónamiento estratégico". De los 5 autodiagnósticos diligenciados ya están listos 2; pero es prudente advertir que se requiere un mayor acompañamiento por parte de la OCI en lo que se refiere a la asesoría y acompañamiento a los equipos de trabajo en el entendimiento de cada uno de los aspectos que se evalúan en cada cuestionario.

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos Patrimonio	<p>Este compromiso se modificó, puesto que, a la fecha propuesta, Comunicaciones no logró cumplir con la proyección del documento de caracterización de usuarios; se solicitó entonces a la Subdirección de Planeación, apoyar la actividad, donde la sugerencia de dicha Subdirección fue estructurar la actividad desde cero, proponiendo una estructura para avanzar en la elaboración del documento.</p> <p>Se presenta el documento con el avance en la estructura propuesta y se acuerda enviar el mismo al Subdirector de Contenidos y Patrimonio para que sea concertado con su equipo de trabajo (se plantea la fecha del 28 de septiembre de 2018) las variables sobre las cuales iniciara la recolección de la información la entidad.</p> <p>Se debe enviar la estructura a comunicaciones para retroalimentar dicho documento base.</p>

47

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.</p> <p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	Se hizo contacto con una Profesional Jurídica de la Secretaría de Cultura, quien envió documentación al respecto, y está para la revisión de la Secretaría General. En el próximo Comité del 9 de noviembre se presentará informe de avance y se realizarán reuniones previas con Comunicaciones.

Carrera 64 N°50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
6	GEL	Presentar informe de avance en la Estrategia de GEL en la BPP. Se analiza en el Comité de GEL y se presenta informe al Comité de Gestión y Desempeño.	19/10/2018	Comité GEL	Se realizará un checklist de todo lo correspondiente al cumplimiento de Ley 1712. Se plantea la inquietud de asignar usuario y contraseña para procurar la publicación oportuna de los documentos. Comunicaciones presentará para el próximo Comité cotizaciones de empresas que brindan asesoría en todo lo referente a la Estrategia GEL y Ley de transparencia con el propósito de estudiar la posibilidad de contratar este servicio.
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Diego Campuzano no aparece para notificarlo, sin documento no hay mérito ejecutivo, se plantea un posible proceso de conocimiento. Los procesos se enviaron a la Alcaldía para su aprobación y continuar con el trámite respectivo.

48

 BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
--	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
8	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/10/2018	Secretario General	Almacén ya completó la información para el oficio enviado a EPM, pero está pendiente el seguimiento jurídico al radicado.
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	La BPP proyectó respuesta al último comunicado del Ministerio, contextualizando a dicho órgano, haciendo referencia al histórico en los traslados por funcionamiento que la nación debe hacer a la BPP por mandato legal. Está en revisión y ajuste por parte de Jurídica.






www.bibilotacapiloto.gov.co

Carrera 64 N° 50 - 76
 Barrio Carlos E. Restrepo
 Teléfono: (574) 460 05 90
 Medellín - Colombia

ACTA DE REUNIÓN

GAD630-2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General	Se entregó a Presupuesto y está en seguimiento. Para el próximo Comité se presentará Informe de avance en el seguimiento.
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Se declara desierto por ausencia de oferentes, se volverá a publicar nuevamente; modificando restauración por mantenimiento.
12	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	12/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se declaró desierto el primer proceso que sólo contemplaba la compra del telón. Se reestructuró el proceso, adicionando presupuesto y se incluyó la compra de una carpa, se publicará nuevamente.
13	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP.	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	La BPP envió la información requerida y continua pendiente la emisión de la factura por parte de la ESU.

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	--------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
14	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	30/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General	Se realizó la consulta oficial por parte de la Subdirección e Contenidos y Patrimonio, está en estructuración la respuesta por parte de la Secretaría General, luego de la revisión normativa del asunto.
15	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019.	21/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	El tema fue tratado con el Municipio, está pendiente la revisión por parte de la Alcaldía para evaluar la exoneración del impuesto.
16	Impuesto predial	El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	21/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	El tema fue tratado con el Municipio, está pendiente la revisión por parte de la Alcaldía para evaluar la exoneración del impuesto.

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
17	Sistema de seguridad	Analizar estudio de mercado, estructurar estudios previos, enviar a jurídica para iniciar proceso de selección.	12/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General	Cumplido
18	Contratación	Socialización del proceso de contratación, con el planteamiento de la ruta que deben cumplir los contratos.	23/08/2018	Secretario General Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Cumplido. La propuesta se socializó en el Comité de contratación del 26 de septiembre de 2018, en el mismo se acordó reunión con la financiera para delimitar la información contenida en la propuesta. Se realizó la reunión el 8 de octubre y se acordó implementar la información y modificar el documento de estudios previos a partir del 1 de enero de 2019, realizando todo el proceso de socialización y Circularización con los técnicos e involucrados en el proceso contractual.
19	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ralón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General	El área jurídica viene adelantando el proceso con las áreas técnicas, solicitando la información pertinente para adelantar el trámite de cierre y liquidación de los comodatos. Se presentará informe en el próximo Comité.
20	Contratación	Revisión jurídica de la exposición colectiva.	19/09/2018	Secretario General	Cumplido

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
21	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General	Pendiente
22	Gestión del Talento humano	Selección del personal vacante en la planta de cargos.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se vienen realizando las reuniones de análisis de las vacantes, articulando la situación con todo el avance en la propuesta del Estudio Técnico y la elaboración del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
23	Bienes	Proyección de circular con los formatos correspondientes para diligenciar en lo referente a la custodia y responsabilidad de los bienes. Se envía al personal contratista de los distintos proyectos.	22/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Cumplido

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
		Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 19 de septiembre de 2018			Cumplidos en totalidad = 4 (17%) En ruta de cumplimiento = 18 (78%) Pendientes = 1 (4%)



2. Proposiciones y varios. En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

1. Para el cierre efectivo de la vigencia 2018, la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional requerirá:
 - ✓ Cierre, evaluación y ajuste de los indicadores de cada proceso, así como el establecimiento de las metas para la vigencia 2019.
 - ✓ Cierre, evaluación y ajuste de los riesgos por proceso y de corrupción, así como la actualización del mapa de acuerdo con la última normativa y la definición de los nuevos riesgos que se identifiquen.
 - ✓ Cierre, evaluación y ajuste del Plan de Acción 2018 – 2019.
 - ✓ Aprobación del cronograma de rendición de cuentas.
 - ✓ Inscripción en MGA WEB de todos los proyectos de la BPP, articulación con el SUIFP y certificado BPIN de los proyectos para adelantar procesos de contratación en SECOP II. Es pertinente que la entidad considere este nuevo registro en los procesos de contratación y la exigencia de adelantar la contratación a través de SECOP II.

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	09/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio
5	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en: - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
6	GEL y cumplimiento de Ley 1712	Cotizaciones de empresas que brindan asesoría en todo lo referente a la Estrategia GEL y Ley de transparencia con el propósito de estudiar la posibilidad de contratar este servicio.	19/10/2018	Comité GEL
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General

	ACTA DE REUNIÓN	<p style="text-align: right;">GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
8	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/10/2018	Secretario General
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General
11	Pendientes obra contratación	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
12	Pendientes obra contratación	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	12/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
13	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
14	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	30/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
15	Impuesto predial	Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019. El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	21/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
16	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General
17	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General

El comité finaliza a la 12:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 9 de noviembre de 2018



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA NÚMERO 008

Carácter: Ordinario X Extraordinario ___

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Noviembre 9 de 2018
	Lugar: Auditorio Torre de la Memoria - BPP
	Hora de inicio: 4:30 p.m.
	Hora fin: 6:00 p.m.

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>Shirley Zuluaga C</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<i>[Signature]</i>
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana María Hernández</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>[Signature]</i>

INVITADOS

NOMBRE	FIRMA

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 08

FECHA: Medellín, 9 de noviembre de 2018
HORA: 04:30 p.m. a las 06:00 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 17 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 2 se cumplieron en su totalidad, 14 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 1 quedó pendiente y sin ningún avance.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron en un 94%, tal como se detalla en la siguiente relación:

	ACTA DE REUNIÓN	
	GAD630.2-FT-GDO-16	Versión: 02 Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	09/11/2018	Subdirectora Administrativa Financiera - Secretario General	Se plantea considerar la contratación de un profesional para apoyar los procesos contractuales operativos (aseo y cafetería, mantenimientos, papelería, vigilancia, aires acondicionados, transporte, combustible, obras de infraestructura menores, entre otros), puesto que, el personal existente es del nivel asistencial y su competencia dificulta la efectividad en la estructuración de estudios previos consistentes y ejercicios de Supervisión eficientes. Continúa en análisis y ajustes de las especificaciones técnicas para proyectar su publicación nuevamente en el 2019.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector Contenidos Patrimonio	Se determinó una metodología diferente con un grupo más pequeño. No habrá cambios para el SUIT.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora Planeación Estratégica Desarrollo Institucional	Se tiene en firme el plan de acción de la dimensión de "Direccionamiento estratégico". De los 5 autodiagnósticos diligenciados ya están listos 2; pero es prudente advertir que se requiere un mayor acompañamiento por parte de la OCI en lo que se refiere a la asesoría y acompañamiento a los equipos de trabajo en el entendimiento de cada uno de los aspectos que se evalúan en cada cuestionario.



BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica Desarrollo Institucional Subdirector Contenidos y Patrimonio	Se debe enviar la estructura a comunicaciones para retroalimentar dicho documento base. Continúa pendiente la reunión con la Subdirección de Contenidos y Patrimonio para socializar con su equipo de trabajo la estructura y definir las variables y los responsables de consolidar la información necesaria.
5	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión.</p> <p>Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre 	20/09/2018	Lider Comunicaciones Secretario General	<p>La semana anterior al presente Comité, Valentina y Fabian estuvieron en capacitación en la Alcaldía sobre el tema. Se hizo contacto con funcionaria de la Alcaldía para asesoría.</p> <p>Se programó jornada de trabajo entre Jurídica y Comunicaciones para la tercera semana de noviembre.</p>

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
6	GEL y cumplimiento de Ley 1712	Comunicaciones y Jurídica. Cotizaciones de empresas que brindan asesoría en todo lo referente a la Estrategia GEL y Ley de transparencia con el propósito de estudiar la posibilidad de contratar este servicio.	19/10/2018	Comité GEL	Pendiente
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Diego Campuzano no aparece para notificarlo, sin documento no hay mérito ejecutivo, se plantea un posible proceso de conocimiento. Se le delegó a la Abogada judicial para representar el proceso ordinario y poder constituir el título ejecutivo. Los procesos se enviaron a la Alcaldía para su aprobación y continuar con el trámite respectivo. Manifestaron que analizarán las minutas y comunicarán su aprobación y trámite a seguir.

	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
8	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/10/2018	Secretario General	Se envió oficio a EPM la primera semana de noviembre y se está a la espera de la respuesta.
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	La BPP proyectó respuesta al último comunicado del Ministerio, contextualizando a dicho órgano, haciendo referencia al histórico en los traslados por funcionamiento que la nación debe hacer a la BPP por mandato legal. El oficio se envió el 9 de noviembre de 2018.
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General	Se entregó a Presupuesto y está en seguimiento. Se continúa en la ruta de realizar el seguimiento a las liquidaciones pendientes.

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Se declara desierto por ausencia de oferentes, se volverá a publicar, modificando restauración por mantenimiento. Se debe incrementar el presupuesto y está pendiente la decisión por parte de la Dirección.
12	Pendientes contratación obra	Definir cómo almacenar el ascensor en la bodega.	12/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Cumplido. Se declaró desierto el primer proceso que sólo contemplaba la compra del telón. Se reestructuró el proceso, adicionando presupuesto y se incluyó la compra de una carpa, se publicó y se adjudicó en octubre.
13	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	La BPP envió la información requerida y continua pendiente la emisión de la factura por parte de la ESU.
14	Convenios interbibliotecarios	Consulta de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio a Jurídica sobre los convenios interbibliotecarios.	30/10/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General	Cumplido



BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

de Medellín para América Latina

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Impuesto predial	<p>Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019.</p> <p>El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.</p>	21/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera	El tema fue tratado con el Municipio, está pendiente la revisión por parte de la Alcaldía para evaluar la exoneración del impuesto. Se tendrá reunión el martes 13 de noviembre de 2018 en el Municipio.

Carrera 64 N°50 - 76
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
Medellín - Colombia



www.bibliotecapiloto.gov.co

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
16	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General	Ratón de bibliotecas: Se realizó la gestión para la cesión del contrato al Municipio, pero el contrato vigente prohíbe esta figura, por lo tanto, se solicita la terminación del comodato y se le sugirió a la Fundación Ratón de Bibliotecas adelantar el trámite directo con el Municipio para suscribir el nuevo contrato. Se contactó por correo a la Supervisora del Municipio para que inicie la terminación anticipada del comodato. Tren de papel: avance con la información, se proyectó el oficio y se envió para revisión y firma de la directora el 24 de octubre de 2018 para que fuese enviado por correo certificado. La Loma y Campo Valdez: Están ok
17	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la Bpp que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General	Se envió el 17 de octubre para revisión y aprobación por la Dirección el documento del convenio. Se debe hacer seguimiento al documento firmado.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 12 de octubre de 2018					Cumplidos en totalidad = 2 (12%) En ruta de cumplimiento = 14 (82%) Pendientes = 1 (6%)

	ACTA DE REUNIÓN	<p style="text-align: right;">GAD630.2-FT-GDO-16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	------------------------	--

2. **Proposiciones y varios.** En el transcurso de la sesión del Comité se abordaron temáticas frente a las cuales se realizaron precisiones:

1. Tener presente los eventos del 20 de noviembre y el 6 de diciembre de 2018 en lo que corresponde al aseo y la logística, contribuyendo el éxito en los mismos.

3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	09/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio
5	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en: - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.	20/09/2018	Líder Comunicaciones Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
6	GEL y cumplimiento de Ley 1712	Cotizaciones de empresas que brindan asesoría en todo lo referente a la Estrategia GEL y Ley de transparencia con el propósito de estudiar la posibilidad de contratar este servicio.	19/10/2018	Comité GEL
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
8	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/10/2018	Secretario General
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
12	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

	ACTA DE REUNIÓN	<p style="text-align: right;">GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
13	Impuesto predial	<p>Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019.</p> <p>El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.</p>	21/09/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y
14	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/09/2018	Secretario General
15	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/08/2018	Secretario General
16	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General
17	Financiera	Presentación por Claudia Rodríguez sobre aplicación del marco normativo para entidades de gobierno y evaluación de Control interno contable.	13/12/2018	Subdirectora Administrativa Financiera y

El comité finaliza a la 12:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 13 de diciembre de 2018



Biblioteca Pública Piloto
de Medellín para América Latina



Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA NÚMERO 009

Carácter: Ordinario X Extraordinario ____

INFORMACIÓN BÁSICA

Dependencia y/o comité: Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivos de la reunión: ▪ Seguimiento cumplimiento compromisos de las reuniones anteriores.	Fecha: Diciembre 13 de 2018
	Lugar: Hall Sala Antioquia BPP - -Sede central
	Hora de inicio: 10:30 p.m. Hora fin:

ASISTENCIA

NOMBRE	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme, Directora General	<i>Shirley M Zuluaga</i>
Carlos Arturo Montoya, Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<i>[Signature]</i>
Claudia Rodríguez Vélez, Subdirectora Administrativa y Financiera.	<i>[Signature]</i>
Ana María Hernández, Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	<i>Ana maria Hernandez</i>
Fabián Guarín Osorio, Secretario General	<i>[Signature]</i>
Valentina Bustamante Cruz, Líder comunicaciones	<i>[Signature]</i>

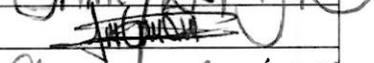
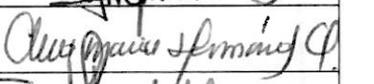
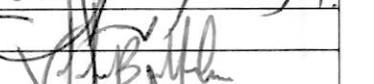
INVITADOS

NOMBRE	FIRMA

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 09**

FECHA: Medellín, 13 de diciembre de 2018
HORA: 02:30 p.m. a las 04:30 p.m.
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – Torre de La Memoria

ASITENTES:

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Ana Maria Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	

1. Orden del día:

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones y varios
3. Compromisos, fechas y responsables

2. Desarrollo de la reunión:

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los 17 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 8 se cumplieron en su totalidad, 9 tienen avance o están en ruta de cumplimiento.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en 100%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-16

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
1	Consultoría para la inventoria de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	9/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General	Se debe publicar nuevamente en enero de 2019, y si no contratar un profesional de apoyo a la Supervisión.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, Jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Citar a Cruz, Alejandra Garavito, Carlos Uribe, Esteban Duperly, Gonzalo, Juan Carlos Sánchez, Yelmy (sala infantil) y Diana Quiroz para jornada el 26 de diciembre de 2018 de 2 a 4 de la tarde.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Cronograma para primera reunión de subdirectores (07/02/2019).
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Cronograma para primera reunión de subdirectores para implementar la construcción de la caracterización (07/02/2019).

62

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarías en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica. 	20/9/2018	Líder Secretario General Comunicaciones	Se tiene el borrador de la política y es transversal a todos los procesos y envían para codificación en SIG.
6	GEL y cumplimiento de Ley 1712	<p>Cotizaciones de empresas que brindan asesoria en todo lo referente a la Estrategia GEL y Ley de transparencia con el propósito de estudiar la posibilidad de contratar este servicio.</p>	19/10/2018	Comité GEL	No es viable el valor de la cotización (36 millones de pesos). En Comité GEL, identificar las prioridades para la implementación de la estrategia GEL.

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
7	Contratación	Tranjar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	Diego Campuzano no aparece para notificarlo, sin documento no hay mérito ejecutivo, se plantea un posible proceso de conocimiento. Se le delegó a la Abogada judicial para representar el proceso ordinario y poder constituir el título ejecutivo. Pendiente fecha del último trámite. Los demás procesos quedaron ok.
8	Reintegro de recursos	Presentar informe de avance del proceso de reintegro de recursos de EPM torre de la memoria. Dicho reintegro debe obedecer a la reclamación por la diferencia en el cobro, considerando el cambio en la clasificación del edificio de comercial a público.	19/10/2018	Secretario General	No fue procedente la solicitud. Ok con el compromiso asumido.
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	El oficio se envió el 9 de noviembre de 2018. No hay respuesta aún.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h2 style="margin: 0;">ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	---	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
10	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General	Se entregó a Presupuesto y está en seguimiento. Se continúa en la ruta de realizar el seguimiento a las liquidaciones pendientes. Están pendientes aproximadamente 2 contratos.
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/9/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Se incorporará al contrato de mantenimientos menores. Se reúnen Eduardo con Daniel para modificar alcance e incluir esta obligación.
12	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/8/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	ok

Carrera 64 N°50 - 76
Barrio Carlos E. Restrepo
Teléfono: (574) 460 05 90
Medellín - Colombia






www.bibliotecapiloto.gov.co

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
13	Impuesto predial	El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.	21/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se tiene reunión el lunes 17/12/2018.

64

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p>Versión: 02</p> <p>Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
14	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/9/2018	Secretario General	<p>Ratón de bibliotecas: Se realizó la gestión para la cesión del contrato al Municipio, pero el contrato vigente prohíbe esta figura, por lo tanto, se solicita la terminación del comodato y se le sugirió a la Fundación Ratón de Bibliotecas adelantar el trámite directo con el Municipio para suscribir el nuevo contrato. Se contactó por correo a la Supervisora del Municipio para que inicie la terminación anticipada del comodato. Está pendiente el informe de supervisión para avalar acta de liquidación. Se hace seguimiento al trámite.</p> <p>Tren de papel: avance con la información, se proyectó el oficio y se envió para revisión y firma de la directora el 24 de octubre de 2018 para que fuese enviado por correo certificado. Datos JAC y Datos de las IE cercanas. Estamos en espera del comodato de ferrocarriles.</p> <p>La Loma y Campo Valdez: Están ok</p>

ACTA DE REUNIÓN

GAD630.2-FT-GDO-21

Versión: 02

Fecha: 2016/04/15

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Contratación	Definición de la figura contractual para la exposición con el MAM. Se debe realizar un contexto previo al equipo interno de la BPP que acompañará la reunión con la propuesta técnica ajustada.	22/8/2018	Secretario General	ok
16	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General	Se realizará revisión y enviar respuesta a la Contraloría.
17	Financiera	Presentación por Claudia Rodríguez sobre aplicación del marco normativo para entidades de gobierno y evaluación de Control Interno contable.	13/12/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	ok
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 9 de noviembre de 2018					<p>Cumplidos en totalidad = 8 (47%)</p> <p>En ruta de cumplimiento = 9 (53%)</p> <p>Pendientes = (0%)</p>



2. **Proposiciones y varios.** El Comité sesionó en conjunto con el Comité Técnico ampliado y se hizo el seguimiento a los compromisos en particular con cada uno de los responsables.

3. **Compromisos, fechas y responsables**

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Consultoría para la interventoría de los contratos del SBPM	Publicar nuevamente el proceso, haciendo más publicidad para garantizar que existan oferentes.	9/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
4	Documento de caracterización de usuarios	Estructura para la construcción del documento de caracterización de usuarios de la BPP.	31/12/2018	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio



ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
5	GEL	Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en: - Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad. - Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data. - Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.	20/9/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
6	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
7	Contratación	Informe de liquidaciones 2017. Enviar a Luz Carime de presupuesto para el seguimiento pertinente de los 13 contratos sobre los que no hay dato de su estado de terminación y/o liquidación.	12/10/2018	Secretario General

 BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina	ACTA DE REUNIÓN	GAD630.2-FT-GDO-21 Versión: 02 Fecha: 2016/04/15
---	------------------------	--

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
8	Impuesto predial	<p>Solicitud de exención frente al pago del impuesto predial para presentarse 2 meses antes del término que es el 01/01/2019.</p> <p>El documento de cobro que llega dirigido a la UNESCO a la dirección de la BPP debe ser devuelto con comunicación que explique la exención del impuesto predial y que la UNESCO no es titular de la propiedad.</p>	21/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
9	Auditoria Regular	Consolidar plan de mejoramiento	13/12/2018	Subdirección de Planeación
10	Cronograma contractual	Anexar cronograma a la propuesta técnica de SBPM y eventos	13/12/2018	secretario General
11	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General

El comité finaliza a la 04:30 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 13 de diciembre de 2018

