

**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

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 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:

 <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>
--	--------------------------	---

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.

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.

	<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
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	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

	<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
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 JANIAM. • 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. 	12/07/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Secretario General Lider Comunicaciones	<p>En el nuevo contrato con JANIAM 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.</p>
10	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	<p>Se concertará reunión interna entre administrativa y financiera y jurídica para definir las situaciones especiales con los contratos de arrendamiento.</p>

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.	12/07/2018	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 estuviese 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.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
15	Vacantes	Personal de apoyo en contratación y contabilidad	30/05/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera 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

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.
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 18 de junio de 2018					Cumplidos en totalidad = 7 (33%) En ruta de cumplimiento = 9 (43%) Pendientes = 5 (24%)

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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	30/06/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
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 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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
9	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	12/07/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General
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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	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
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.