

**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

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. 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:

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 y 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 de Contenidos y 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 (públicos y sitio web) de acuerdo con las variables definidas.	15/08/2018	Subdirector de Contenidos y 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.

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 JANIUM se solicitará al SBPM una extensión de manejo a la BPP. Se tiene un preliminar de la política de tratamiento de datos.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
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	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.</p> <p>Con la BD de JANIUM se solicitará al SBPM una extensión de manejo a la BPP. Se tiene un preliminar de la política de tratamiento de datos.</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 y 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>

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 y 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 y 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 y Financiera	Ya se presentó un informe: se debe presentar cronograma para cumplir con lo pendiente.

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 y Financiera	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 y Financiera	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 Secretaria General y posterior publicación.	18/07/2018	Secretario General	Pendiente y urgente!!

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 alianza 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.

	<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
21	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	En ruta de cumplimiento
22	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	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%)

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.

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

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 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 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

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 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 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.