

**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

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 35 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 9 se cumplieron en su totalidad, 20 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:

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 y Financiera y Secretario General	Se declara desierto 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 de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se tiene en firme el plan de acción de la dimensión de "Direccionamiento estratégico".

	<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
4	Documento de caracterización de usuarios	Socialización del documento proyectado.	31/08/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional 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 y Patrimonio	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.

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 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>*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	Solicitar asesoría a la Alcaldía de Medellín en el tema de administración y registro de Bases de Datos.	20/09/2018	Secretario General	

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.

	<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
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 y Financiera	Cumplido

	<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
13	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	<p>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.</p> <p>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.</p>
14	Gestión documental	Avance en el archivo de gestión bpp.	31/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	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.

	<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
16	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General y Subdirectora Administrativa y 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 y 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 y Financiera	En ruta de cumplimiento
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	Se realizó la consulta por parte de la Subdirección de Contenidos y está pendiente la respuesta por parte del área jurídica.

	<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
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	<p>Se presentó informe a la Contraloría. La curaduría solicita el pago del impuesto predial, pero dicho impuesto llega a nombre de la UNESCO.</p> <p>La Abogada externa recomienda ir a catastro.</p> <p>Es prioritario resolver el tema del impuesto para lo concerniente al recibo de la obra.</p> <p>El 21 de septiembre de 2018 queda como fecha para enviar al Municipio la solicitud de exención para el edificio torre de la Memoria.</p>
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	
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 y Contenidos Patrimonio	Cumplido

	<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
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 traslada al Comité de Capacitación de la entidad.

	<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
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

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 y	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 y 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 y	Cumplido
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 15 de agosto de 2018					Cumplidos en totalidad = 9 (29%) En ruta de cumplimiento = 24 (69%) Pendientes = 2 (6%)

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

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 contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
12	Pendientes contratación obra	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

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.