

**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. 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 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:

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 y Financiera – Secretario General	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Continua en análisis y ajustes de las especificaciones técnicas para proyectar su publicación nuevamente en el 2019.</p>
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	<p>Se determinó una metodología diferente con un grupo más pequeño. No habrá cambios para el SUIT.</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
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". 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.

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 y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio	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. 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. Se debe enviar la estructura a comunicaciones para retroalimentar dicho documento base.

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.

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	<p>Se realizará un checklist de todo lo correspondiente al cumplimiento de Ley 1712.</p> <p>Se plantea la inquietud de asignar usuario y contraseña para procurar la publicación oportuna de los documentos.</p> <p>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.</p>
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/09/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera Secretario General	<p>Diego Campuzano no aparece para notificarlo, sin documento no hay mérito ejecutivo, se plantea un posible proceso de conocimiento.</p> <p>Los procesos se enviaron a la Alcaldía para su aprobación y continuar con el trámite respectivo.</p>

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.

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.

	<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	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	Se realizó la consulta oficial por parte de la Subdirección e Contenidos y Patrimonio, está en estructuración la respuesta por parte de la Secretaria 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 y Financiera	El tema fue tratado con el Municipio, está pendiente la revisión por parte de la Alcaldía para evaluar la exoneración del impuesto.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
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	El tema fue tratado con el Municipio, está pendiente la revisión por parte de la Alcaldía para evaluar la exoneración del impuesto.
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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
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 Ratón 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

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

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

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