

**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

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 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:

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	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 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". 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.

	<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	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	Se debe enviar la estructura a comunicaciones para retroalimentar dicho documento base. Continua 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	Líder Comunicaciones Secretario General	<p>La semana anterior al presente Comité, Valentina y Fabián 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
		Comunicaciones y Jurídica.			
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	Pendiente
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. Se le delegó a la Abogada judicial para representar el proceso ordinario y poder constituir el título ejecutivo.</p> <p>Los procesos se enviaron a la Alcaldía para su aprobación y continuar con el trámite respectivo. Manifestaron que analizaran las minutas y comunicaran su aprobación y trámite a seguir.</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	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.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/09/2018	Secretario General y Subdirectora Administrativa 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 y Secretario General	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
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 y	<p>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.</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
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	<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.</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.</p> <p>La Loma y Campo Valdez: Están ok</p>
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					<p>Cumplidos en totalidad = 2 (12%)</p> <p>En ruta de cumplimiento = 14 (82%)</p> <p>Pendientes = 1 (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. 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 y Subdirectora Administrativa Financiera
12	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/08/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
13	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
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 y Financiera

El comité finaliza a la 12:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 13 de diciembre de 2018