

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 09**

FECHA: Medellín, 13 de diciembre de 2018
HORA: 02:30 p.m. a las 04:30 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; 8 se cumplieron en su totalidad, 9 tienen avance o están en ruta de cumplimiento.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en 100%, 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.	9/11/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera – Secretario General	Se debe publicar nuevamente en enero de 2019, y si no contratar un profesional de apoyo a la Supervisión.
2	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Citar a Cruz, Alejandra Garavito, Carlos Uribe, Esteban Duperly, Gonzalo, Juan Carlos Sánchez, Yeimy (sala infantil) y Diana Quiroz para jornada el 26 de diciembre de 2018 de 2 a 4 de la tarde.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Cronograma para primera reunión de subdirectores (07/02/2019).
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	Cronograma para primera reunión de subdirectores para implementar la construcción de la caracterización (07/02/2019).

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
5	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. 	20/9/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	Se tiene el borrador de la política y es transversal a todos los procesos y envían para codificación en SIG.
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	No es viable el valor de la cotización (36 millones de pesos). En Comité GEL, identificar las prioridades para la implementación de la estrategia GEL.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
7	Contratación	Tramitar los contratos de arrendamiento de los parques (locales).	19/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera y Secretario General	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. Pendiente fecha del último trámite. Los demás procesos quedaron ok.
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	No fue procedente la solicitud. Ok con el compromiso asumido.
9	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	El oficio se envió el 9 de noviembre de 2018. No hay respuesta aún.

	<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
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 continua en la ruta de realizar el seguimiento a las liquidaciones pendientes. Están pendientes aproximadamente 2 contratos.
11	Pendientes contratación obra	Restauración muebles. Estructurar estudios previos + RUP.	19/9/2018	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Se incorporará al contrato de mantenimientos menores. Se reúnen Eduardo con Daniel para modificar alcance e incluir esta obligación.
12	Vigilancia	Pendiente emisión de factura de cobro por parte de la ESU a la BPP	15/8/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	ok

	<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	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>	21/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera	Se tiene reunión el lunes 17/12/2018.

	<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
14	Contratación	Actualización de los comodatos de las sedes Tren de papel, La Loma, Campo Valdez y Ratón de Bibliotecas.	19/9/2018	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. Está pendiente el informe de supervisión para avalar acta de liquidación. Se hace seguimiento al trámite.</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. Datos JAC y Datos de las IE cercanas. Estamos en espera del comodato de ferrocarriles.</p> <p>La Loma y Campo Valdez: Están ok</p>

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
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.	22/8/2018	Secretario General	ok
16	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General	Se realizará revisión y enviar respuesta a la Contraloría.
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	ok
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 9 de noviembre de 2018					Cumplidos en totalidad = 8 (47%) En ruta de cumplimiento = 9 (53%) Pendientes = (0%)

2. **Proposiciones y varios.** El Comité sesionó en conjunto con el Comité Técnico ampliado y se hizo el seguimiento a los compromisos en particular con cada uno de los responsables.

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.	9/11/2018	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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
5	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. 	20/9/2018	Líder Comunicaciones Secretario General
6	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	17/10/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
7	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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
8	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.	21/9/2018	Subdirectora Administrativa y Financiera
9	Auditoria Regular	Consolidar plan de mejoramiento	13/12/2018	Subdirección de Planeación
10	Cronograma contractual	Anexar cronograma a la propuesta técnica de SBPM y eventos	13/12/2018	secretario General
11	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General

El comité finaliza a la 04:30 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 13 de diciembre de 2018