

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO  
ACTA No. 2**

**FECHA:** Medellín, 7 de febrero de 2019  
**HORA:** 10:00 p.m. a las 012:00 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	

**1. Orden del día:**

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Proposiciones 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 15 compromisos consignados en el acta del Comité anterior; 5 se cumplieron en su totalidad, 10 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 publica el proceso el 01/02/2019, hasta el 1 de marzo de 2019. ok
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. Se realizó la reunión y se acordó publicar el documento que se tenía hasta la fecha, posteriormente se define que sería irresponsable publicar un documento que no está acorde con la realidad de los servicios de la BPP.  Se plantea para abordarlo en el grupo de estudio y ajustarlo de acuerdo con los nuevos servicios de la BPP. El grupo de estudio iniciará el 27 de febrero a revisar el documento de portafolio de servicios. Se presentará avance para el siguiente Comité de Gestión y Desempeño. Cada espacio debe cobrar valor como espacio de aprendizaje, retomando los documentos anteriores, los objetivos del milenio, la

	<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
					visión 2030, articulando con la caracterización de usuarios.
3	Autodiagnósticos MIPG	Consolidar y estructurar planes de acción	31/12/2018	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Se presenta el cronograma a partir de abril de 2019, solicitando acompañamiento a la OCI en el primer trimestre.
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 establece el cronograma, iniciando el 15 de marzo, luego de rendición de cuentas, con 8 actividades generales que permitirán consolidar el documento de caracterización de usuarios.

	<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
5	GEL	<p>Enviar procedimientos de tratamiento de datos a Gestión Jurídica para su revisión. Avance en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar las bases de datos de acuerdo con requerimiento normativo, evitando sanciones pecuniarias en contra de la entidad.</li> <li>- Revisar el formato de acta de compromiso que se realiza con los usuarios para incluir la norma de habeas data.</li> <li>- Se debe definir la política de tratamiento de datos, entre Comunicaciones y Jurídica.</li> </ul>	20/9/2018	Líder Comunicaciones Secretario General	Política publicada, inscripción ante la SIC y registro de las bases de datos. Queda pendiente la construcción del Manual Interno para los equipos de trabajo. Se presenta documento para el próximo Comité de Gestión y Desempeño.
6	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. Respondieron en los mismos términos que el comunicado inicial; se responde nuevamente y se envió a jurídica para la revisión respectiva. Evaluar otro mecanismo para reclamar el derecho de la BPP para el reintegro de estas cuotas pensionales.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
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	ok
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	Se programó reunión para el lunes 17 de diciembre de 2018. La reunión se realizó con la delegada, se acordó envío de comunicados, se enviaron y no se tiene respuesta. Se realizará seguimiento.
9	Auditoria Regular	Consolidar plan de mejoramiento		Subdirección de Planeación	ok
10	Cronograma contractual	Anexar cronograma a la propuesta técnica de SBPM y		secretario General	ok

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO CUMPLIMIENTO
		eventos			
11	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	13/12/2018	Secretario General	Se realizará revisión para enviar respuesta a la Contraloría. Se envió comunicado con todas las evidencias; se ha venido teniendo dificultades y la entidad tiene el riesgo de sanción.
12	<b>Objetivo Estratégico 3:</b> Diseñar e implementar de Estrategias de Aprendizajes y Co-creación	Propuesta de formulación del proyecto de Laboratorios de aprendizaje y co-creación.	31/5/2019	Subdirección Planeación	de Establecer cronograma de trabajo con Planeación para presentar avances en la formulación del proyecto para el próximo Comité de Gestión y Desempeño.
13	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección Planeación Líderes de proceso	de Establecer cronograma de trabajo con Planeación para presentar avances en el ajuste a los formatos de las encuestas para el próximo Comité de Gestión y Desempeño.  Incluir en los formatos la autorización de datos y uso de información.

	<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	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Planeación y Subdirecciones y Secretaría General	Se proyecta evaluación de acuerdo con el resultado de los indicadores, y se enviará hoy a cada uno de los subdirectores y Secretario General.
15	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	15/3/2019	Subdirección de Planeación y Subdirecciones y Secretaría General	Para la semana después del 18 de febrero de 2019.
<b>Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 18 de enero de 2019</b>					<b>Cumplidos en totalidad = 6 (40%)</b> <b>En ruta de cumplimiento = 9 (60%)</b> <b>Pendientes = (%)</b>

**2. Proposiciones y varios:** En el transcurso de la sesión se abordaron otras temáticas:

- Los conceptos de los espacios están siendo asumidos como experiencia exitosa o referente para el SBPM y otras instancias de la Secretaría de Cultura.
- Se debe incorporar dentro de la cultura organizacional el Sistema Integrado de Gestión en lo que tiene que ver con la Gestión de la Calidad, Gestión Documental y en general todo lo relacionado con el MIPYG.
- Gestión Transparente debe tener 4 enlaces:
  - Planeación = proyectos. Matricula los proyectos de inversión que tiene la BPP.
  - Financiera = presupuesto. Actualiza el valor del presupuesto asociado a cada proyecto.
  - Jurídica = contratación. Matricula y registra los contratos asociados a cada proyecto con el rubro presupuestal que tiene asociado.
  - Financiera = Tesorería. Registra los pagos efectuados a cada uno de los contratos registrados en el aplicativo.

**Dificultades:**

- Reprocesos en las actas de inicio por cambios de fecha y demora en las firmas.
- Mayor volumen de contratación en épocas del año.

Establecer un plan de contingencia para la ruta de rendición de la contratación y el Comité de Contratación, considerando que:

- El apoyo a Jurídica tendrá como prioridad la publicación en SECOP y Gestión Transparente.
  - El apoyo a Jurídica tendrá dentro de sus obligaciones la articulación y apoyo a la gestión documental de la BPP.
  - Capacitar personal de planta con el propósito de fortalecer capacidad instalada.
  - El reparto de la Contratación estará en cabeza del Secretario General.
  - Los procesos serán asumidos en su totalidad por los Abogados de planta, de apoyo y Secretario General.
  - Se debe revisar el funcionamiento del Comité de Contratación y concertar entre Administrativa y Jurídica.
- Directorio telefónico.
  - Atención personalizada al usuario: Instalar un teléfono con las extensiones para que los usuarios contacten directamente a los funcionarios con Circular que soporte la debida atención telefónica, especificando los horarios de atención.
  - Proceso de señalización: iniciará el próximo lunes 11 de febrero.

- Reconocimiento para las personas que se retiraron de la BPP: Don José y Yuber. Actividad interna con el personal.

### 3. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Portafolio de servicios	Sistematización de la reunión del 25 de abril, jardín botánico.	31/12/2018	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
2	Autodiagnósticos MIPG	Avance en el cronograma de diligenciamiento de cuestionarios y planes de acción	1/4/2019	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
3	Documento de caracterización de usuarios	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de caracterización de usuarios.	1/4/2019	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Subdirector de Contenidos y Patrimonio Comunicaciones
4	GEL	Manual de tratamiento de datos e información sensible de la BPP.	7/3/2019	Secretario General
5	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
6	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.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
7	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General
8	<b>Objetivo Estratégico 3:</b> Diseñar e implementar Estrategias de Aprendizajes y Co-creación	Propuesta de formulación del proyecto de Laboratorios de aprendizaje y co-creación.	31/5/2019	Subdirección de Planeación
9	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General
11	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General
12	Defensa Judicial	Informe del estado de los procesos judiciales que se adelantan con terceros que estuvieron vinculados con el SBPM.	11/2/2019	Secretario General
13	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
14	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
		antenas.		
15	FCE	Seguimiento al trámite que debe realizar la librería con la solicitud a UNE y a EPM de líneas telefónicas e internet.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
16	Reintegro	Enviar a la Dirección el acto administrativo de la donación de muebles para reunión de la Directora en la Alcaldía el 8 de febrero para ver si reconocen el pago de delineación urbana de la sede central.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
17	Arrendamientos locales comerciales	Informe del estado de los arrendamientos	11/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
18	Comité de Direccionamiento SBPM.	Convenio de colaboración con la Escuela Interamericana.	11/2/2019	Secretario General
19	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General
20	Supervisión	Incluir la formación y capacitación a los técnicos de la entidad para fortalecer la capacidad instalada para la delegación de Supervisiones.	7/3/2019	Secretario General
21	Contratación	Enviar a la Dirección la actualización de las cotizaciones de tapetes y pisos que realizó Andrea Soler, para la elaboración de los estudios previos con el técnico Jorge Arbeláez.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
22	Contratación	Proceso de auditores internos	8/2/2019	Subdirección de Planeación
23	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones

El comité finaliza a la 12:00 p.m.

**Acta elaborada por:** Ana María Hernández Quirós

**Próxima reunión:** 7 de marzo de 2019