

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO
ACTA No. 5**

FECHA: Medellín, 9 de mayo de 2019
HORA: 08:00 p.m. a las 09:30 a.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 33 compromisos consignados en el acta No. 4 del 4 de abril de 2019; 8 se cumplieron en su totalidad, 24 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 3 no registraron o avance en su cumplimiento.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en 91%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
1	Portafolio de servicios	Implementación de la estrategia de comunicación y difusión del portafolio de servicios.	01/07/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	Se realizó ajuste al cronograma, empezando con consulta el 13 de mayo y terminando el 15 de julio con Alfabetización digital. Con evaluación de satisfacción el 31 de julio.
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	Se incluyeron dentro de las recomendaciones de los informes de auditoría interna y en los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos. Se presentará avance en el próximo Comité.
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	Avance: Tarea en filiales con instituciones del entorno, datos de Carlos E, clasificación de grupos usuarios. Está pendiente iniciar la consolidación. Se debe vincular los servicios de contenido patrimonial y formativo (talleres). 9 servicios caracterizados y 12 en el segundo semestre. Se presentará avance en el próximo Comité. Se propone iniciar un ejercicio de servicio información local de la Loma y Campo Valdez (sala mi barrio). Se programará reunión con Cruz para mirar la ruta de fortalecimiento de filiales.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
4	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	Respondieron negando la solicitud. Secretaría General recomienda saltar esta solicitud a otras instancias del Ministerio de Educación. La Directora solicitará cita con la Ministra y se volverá a enviar comunicado.
5	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	Se tuvo reunión con un Líder de catastro y se acuerda: 1. Se soluciona predial de Torre de la Memoria con la exención. 2. Se analizará la gestión realizada con la sede central con Instrumentos Públicos y Catastro, para subsanar una situación en la Escritura. Hacienda informa que estamos pendiente de que el Plan de Desarrollo considere admistía para resolver el saldo que la BPP le debe al Municipio.
6	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General	Estamos al día en el reporte y se envían las comunicaciones de los casos específicos.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
7	Objetivo Estratégico 3: 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 de Planeación	Se espera consolidar la propuesta de formulación para enviar a más tardar el 31 de mayo al equipo directivo para su análisis.
8	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	subdirección de Planeación Líderes de proceso	La encuesta de Contenidos se realizará el ajuste con la Directora, se adaptó la de Servicios a la de los talleres, se hizo un muestreo con el taller de Jairo y se está haciendo el análisis, validando las preguntas, creando un formulario virtual. La encuesta ya está ajustada y se está sistematizando las 41 encuestas realizadas. Revisar con Planeación la encuesta de Contenidos. Comunicaciones tiene 2, la interna y externa se pasará a Planeación para revisión.
9	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	subdirección de planeación y Subdirecciones y Secretaría General	Secretaría General y Planeación quedaron ok con la evaluación de los Acuerdos 2018. Están pendientes las Subdirecciones Administrativa y Financiera y Contenidos y Patrimonio. Se proyecta entregar las evaluaciones pendientes para el 13 de mayo de 2019.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	subdirección de planeación y Subdirecciones y Secretaría General	Secretaría General y Planeación quedaron ok con la estructuración de los Acuerdos 2019. Administrativa y Financiera para el 13 de mayo de 2019 y Contenidos y Patrimonio está pendiente de definir fecha.
11	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	Se viene pasando el informe mensual de los procesos judiciales al SBPM.
12	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Está pendiente la validación por parte del Subdirector de Contenidos el instrumento de evaluación en relación con los temas que aplicarían en la evaluación de los conocimientos técnicos y competencias. Con el profesional de Contenidos, está pendiente la aplicación de la prueba de conocimiento a los pre-seleccionados. Se debe realizar el proceso interno para la vacante de Ana Patricia para Auxiliar contable y luego realizar la convocatoria externa. Senia queda con los siguientes compromisos:

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
					1. Publicar el proceso de convocatoria interna de Auxiliar Contable a partir de la fecha de la renuncia. 2. Se realizarán a la par las entrevistas al personal externo entre el 13 y el 20 de mayo. 3. Se realizarán preguntas de planeación, contratación y técnicas por parte de las subdirecciones y SG. Se presentará avance en el próximo Comité.
13	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las antenas	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Continua pendiente, Didier realizará la cotización y Juan Guillermo realizará el Estudio Previo. El compromiso queda para el viernes 17 de mayo de 2019.
14	Reintegro	Solicitar con soporte el reintegro de recursos por donaciones de la BPP a la Curaduría por la obra civil.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Continua pendiente solicitar reunión con la Alcaldesa para la firma del documento de acta recibo y debe ampliarse el alcance por los bienes que no estaban en uso u obsoletos.
15	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General	Concertar con el SBPM el calendario. Se realizó proceso de inducción.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
16	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	Incluirlos en las formaciones que se realicen con el SBPM. Se incorporará en el PIC.
17	Contratación	Estructurar el Estudio Previo para la contratación de los pisos.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Se realizó el contrato con Daniel Pérez que acompañará la estructuración de los estudios previos para pisos y se está estructurando el Estudio de Mercado con los planos entregados. Para la semana del 13 de mayo se pasará a Jurídica.
18	Contratación	Proceso de auditores internos	8/2/2019	subdirección planeación de	Cumplido.
19	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección Subdirecciones y	En la acción relacionada con el archivo fotográfico ya se enviaron los formatos por parte del Archivo Fotográfico. No se tienen los procedimientos del proceso financiero documentados aún, nueva fecha: 25 de junio.

	<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 DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
20	Manual de Contratación	Revisar la responsabilidad que tiene la Subdirección Administrativa y Financiera en el Comité Asesor y si es pertinente que este el SG esté como respaldo jurídico del Comité Evaluador.	4/4/2019	Subdirección Administrativa y Financiera Secretaría General	Se acuerda ajustar el Manual de Contratación en relación con los roles, modificando la denominación de Subdirectora Administrativa y Financiera por rol financiero.
21	Gobierno digital	Presentar informe del estado de la implementación de la estrategia de GEL	4/4/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	15 elementos, 8 anteriores, los 4 primeros los tenemos al día; validando los 21 servicios se está evaluando la inscripción en el SUIT. Se está revisando el préstamo de espacios para saber si es o no un trámite.
22	Entrada por Gestión Documental	Emitir Circular y apoyar con comunicación interna las rutas de ingreso, haciendo claridad que Gestión Documental no puede asumir tareas logísticas de índole personal de los empleados y contratistas de la BPP.	4/4/2019	Dirección y Subdirecciones	Cumplido.
23	Eventos del libro	Legalización del Contrato del Museo de Antioquia.	5/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Cumplido.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
24	Eventos del libro	Proceso de selección de operador logístico para la FILBO.	5/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Cumplido.
25	Contratación	Proceso de selección de puertas vidriera	Pendiente	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	El proceso está en ejecución ok
26	Filiales	Cumplimiento de funciones de los empleados en la filial Campo Valdés. Revisar el trámite administrativo de orden disciplinario. Acciones concretas por parte de Gestión Humana.	Pendiente	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano	Senia: Se escribió a los jefes inmediatos sobre el debido proceso. Seguimiento y acompañamiento de los Jefes Directos, proyección de los oficios pertinentes y todas las claridades frente a las actuaciones y roles de cada uno de los intervinientes.
27	Filiales	Contrato de arrendamiento con la parroquia por Filial Tren de papel.	8/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Está pendiente el registro fotográfico para establecer el contrato con los valores. Mayo 10

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
28	Filiales	Traslado filial Tren de papel. Visita técnica al espacio del INDER.	12/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	Se visitó la sede para estructurar todas las condiciones del contrato, está pendiente el inventario de los muebles y la programación de las actividades.
29	Filiales	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	4/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Comodato, se envió información al INDER. Confirmar con Fabían.
30	SG-SST	Audio de SST para los eventos masivos que realice la BPP.	Pendiente	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano	Pendiente
31	SG-SST	Reactivar el Comité de Emergencia	Pendiente	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano	Se realizará reunión en mayo 14 de 2019

	<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 DEL CUMPLIMIENTO AL 04/04/2019
32	Gestión Documental	Transferencia Documental de las dependencias.	Mayo	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	Se viene adelantando en debida forma. Se debe emitir Circular para las transferencia de las Dependencias.
33	Auditoría CGM	Respuesta a Contraloría a temas de obra	Pendiente	Pendiente	Cumplido
Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 4 de abril de 2019					Cumplidos en totalidad = 6 (18%) En ruta de cumplimiento = 24 (73%) Pendientes = 3 (9%)

2. Compromisos, fechas y responsables

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Portafolio de servicios	Implementación de la estrategia de comunicación y difusión del portafolio de servicios.	01/07/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio Profesional Universitario - Líder Comunicaciones
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	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera
5	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
6	Contratación	Revisar y analizar la rendición extemporánea en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
7	Objetivo Estratégico 3: 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
8	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso
9	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General
11	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
12	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
13	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las antenas	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
14	Reintegro	Solicitar con soporte el reintegro de recursos por donaciones de la BPP a la Curaduría por la obra civil.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
15	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General
16	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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
17	Contratación	Estructurar el Estudio Previo para la contratación de los pisos.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
18	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección Subdirecciones y
19	Manual de Contratación	Revisar la responsabilidad que tiene la Subdirección Administrativa y Financiera en el Comité Asesor y si es pertinente que este el SG esté como respaldo jurídico del Comité Evaluador.	4/4/2019	Subdirección Administrativa y Financiera y Secretaría General
20	Gobierno digital	Presentar informe del estado de la implementación de la estrategia de GEL	4/4/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio y
21	Filiales	Cumplimiento de funciones de los empleados en la filial Campo Valdés. Revisar el trámite administrativo de orden disciplinario. Acciones concretas por parte de Gestión Humana.	Pendiente	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano
22	Filiales	Contrato de arrendamiento con la parroquia por Filial Tren de papel.	8/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
23	Filiales	Traslado filial Tren de papel. Visita técnica al espacio del INDER.	12/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
24	Filiales	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	4/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
25	SG-SST	Audio de SST para los eventos masivos que realice la BPP.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano
26	SG-SST	Reactivar el Comité de Emergencia	14/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano
27	Gestión Documental	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental
28	Contratación	Convenio Instituto Caro y Cuervo	17/5/2019	Secretaría General
29	Contratación	Recursos Agencia de Cooperación Español. Revisar lo concerniente al estímulo en cuanto a gestión financiera y jurídica	6/6/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera
30	Vigilancia	Monitoreo al esquema de seguridad por situaciones relacionadas con el trabajo y la atención al usuario.	6/6/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera

El comité finaliza a la 10:00 p.m.

Acta elaborada por: Ana María Hernández Quirós

Próxima reunión: 6 de junio de 2019