

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO- ORDINARIO  
ACTA No. 6**

**FECHA:** Medellín, 06 de junio de 2019  
**HORA:** 08:30 p.m. a las 09:30 a.m.  
**LUGAR:** Biblioteca Pública Piloto – Dirección General

**ASISTENTES:**

NOMBRE	CARGO O ROL/ENTIDAD	FIRMA
Shirley Milena Zuluaga Cosme	Directora General	
Fabián Guarín Osorio	Secretario General	
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera	
Valentina Bustamante Cruz	Líder Comunicaciones	
INVITADA: Senia Luz Vargas	Profesional de Talento Humano	

**A. Orden del día:**

1. Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior
2. Compromisos, fechas y responsables
3. Propositiones y varios

**B. Desarrollo de la reunión:**

1. **Revisión de los compromisos del acta del Comité anterior:** Se revisaron en detalle los compromisos consignados en el acta No. 5 del 09 de mayo de 2019; de un total de 30 compromisos: 6 se cumplieron en su totalidad, 22 tienen avance o están en ruta de cumplimiento y 2 no registraron o avance en su cumplimiento.

En conclusión, los compromisos revisados en el comité se cumplieron parcialmente en 93%, tal como se detalla en la siguiente relación:

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
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	La estrategia se está cumpliendo. Se está haciendo el formulario para evaluar (encuesta de satisfacción) se hará seguimiento en el próximo comité
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	SEGUIMIENTO PENDIENTE PARA LA PROXIMA REUNION
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	SEGUIMIENTO PENDIENTE PARA LA PROXIMA REUNION

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
4	Cuotas pensionales	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano	La Directora informa que en este momento el ministerio está en reunión con el sindicato, a la espera de que den agenda para reunión con la BPP. Senia envió proyecto de respuesta al último comunicado enviado por el ministerio donde niega las peticiones. El equipo de planeación y la Secretaria General revisan el proyecto presentado por Talento Humano, para luego pasarlo a la dirección para revisión, firma y envío al ministerio. Dirección solicita que se ponga un párrafo al inicio donde se aclare la importancia del apoyo del ministerio durante todos estos años.... cifras gruesas 2018 (solicitar apoyo al equipo de planeación para esta construcción). mencionar la reapertura, compartir el libro... solicitar la continuidad del acompañamiento... y finalmente solicitar el funcionario nuevo que valore la situación.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
5	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>	7/3/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera	<p>Claudia informa estado: se pasaron los documentos para la exención de torre de la memoria. Estamos pendientes de reuniones con los responsables desde la alcaldía. La directora informa que en catastro están revisando los documentos enviados por la BPP. En espera de nueva reunión el martes 18 de junio en hacienda.</p>
6	Contratación	Revisar y analizar la rendición de la contratación en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General	Estamos al día en el reporte y se envían las comunicaciones de los casos específicos a la CGM.
7	<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	<p>La directora informa que ya hay documento previo enviado por el equipo de planeación. Planeación está pendiente de la devolución de las observaciones del equipo directivo para continuar con el proceso. COMPROMISO: Devolución en las</p>

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
					próximas dos semanas seguimiento en el próximo comité
8	Encuestas	Revisar los formatos de aplicación de encuestas para los ajustes respectivos.	31/3/2019	Subdirección de Planeación Líderes de proceso	Se continua en la ruta de aplicación de las encuestas. Revisión de avance en el próximo comité de parte de Carlos
9	Acuerdos de Gestión	Proyectar la evaluación de los Acuerdos de Gestión 2018.	15/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General	Carlos sigue pendiente del formato. Carlos informa que estará cumplido para el 18 de junio (antes de salir a vacaciones)
10	Acuerdos de Gestión	Proyectar los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2019.	7/3/2019	Subdirección de Planeación Subdirecciones y Secretaría General	Claudia Rodríguez ya entregó los acuerdos 2019. Carlos Arturo sigue pendiente. Compromiso para el 18 de junio
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.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
12	Reestructura Administrativa	Convocatoria Interna para los cargos vacantes	14/2/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Senia presenta el seguimiento a este compromiso: - todos los compromisos están OK. Profesionales nombrados

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
13	Mantenimiento de antenas	Proyectar el valor presupuestal del traslado y mantenimiento de las antenas	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	Para el 10 de Junio se estarán sacando los estudios previos para el mantenimiento y los traslados (sale sistema y BPP juntos) La directora informa que se requiere el traslado de la antena de sala Antioquia para el mes de julio debido a la apertura del centro de documentación del DAP. por lo anterior es necesario darle prioridad al proceso
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. La directora solicita respuesta a comunicado enviado por barbosa
15	Supervisión	Calendario de formación y capacitación a los Supervisores y apoyos a la Supervisión.	7/3/2019	Secretario General	En este momento en el SBPM se realiza una interventoría integral, por lo que no hay Supervisión o Apoyo a la supervisión de parte de la BPP

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
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	Se programó agenda con Talento Humano para realizar en el mes de Junio de 2019 capacitación a supervisores de la BPP en temas de contratación estatal y supervisión de contratos.
17	Contratación	Estructurar el Estudio Previo para la contratación de los pisos.	7/3/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	ya está en proceso de contratación
18	Plan de mejoramiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan de mejoramiento.	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones	cada subdirección sigue en ruta de cumplimiento del plan de mejoramiento
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 Secretaría General	El equipo de jurídica va a realizar jornadas de revisión y actualización de manuales de contratación y supervisión en el mes de Junio y julio de 2019, se espera que para el mes de agosto de 2019 estén actualizados los manuales. Próximo comité informe
20	Gobierno digital	Presentar informe del estado de la implementación de la estrategia de GEL	4/4/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio	Carlos informa que ya se revisó. Están revisando si el reglamento de uso de espacios es un trámite y se llegó la conclusión que no requiere inscripción en



	<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 06/06/2019
					el SUIIT
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	Se cierra este asunto por cambio de funcionario. La directora solicita que se deje trazabilidad de estos incidentes.
22	Filiales	Contrato de arrendamiento con la parroquia por Filial Tren de papel.	8/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	El contrato está en revisión de parte de la arquidiócesis y jurídica BPP para protocolizar el contrato.
23	Filiales	Traslado filial Tren de papel. Visita técnica al espacio del INDER.	12/4/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.	Pendiente del comodato por parte del INDER
24	Filiales	Forma contractual de comodato para la filial Tren de Papel.	4/4/2019	Secretario General Subdirectora Administrativa y Financiera	Por solicitud de la Directora General se enviaron los modelos de comodatos que actualmente tiene suscritos la BPP. En espera que del INDER procedan con la elaboración del contrato.

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
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	Pendiente
26	SG-SST	Reactivar el Comité de Emergencia	14/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Profesional Especializada Talento Humano	la reactivación del comité se hará a partir del día de hoy 6 de junio (reunión)
27	Gestión Documental	Transferencia Documental de las dependencias.	31/5/2019	Subdirectora Administrativa y Financiera Técnica Gestión Documental	Se sigue implementando este proceso.
28	Contratación	Convenio Instituto Caro y Cuervo	17/5/2019	Secretaría General	Secretaría General envió el documento solicitado para revisión y ajuste por parte de Dirección y Subdirección de contenidos

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 06/06/2019
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	Revisar correo de la dirección sobre convocatoria de la ACE 1. cómo debemos legalizar los pagos si son posteriores a fiesta 2. es lo mismo que se hizo con los ingresos del año pasado. 3. cómo se va a hacer la recepción de los recursos por parte de la BPP
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	Claudia informa que se solicitó cambio de rondero. También solicitó cumplimiento del protocolo de comunicaciones se está monitoreando el funcionamiento de la vigilancia actual para determinar si se hace cambio de todos los vigilantes actuales la directora solicita que al equipo de vigilancia se le dé una capacitación acerca de la BPP y su funcionamiento.

**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 - talento humano
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 de la contratación en Gestión Transparente.	7/3/2019	Secretario General
7	<b>Objetivo Estratégico 3:</b> Diseñar e implementar Estrategias de Aprendizajes	Propuesta de formulación del proyecto de Laboratorios de aprendizaje y co-creación.	31/5/2019	Subdirección de Planeación

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
	y Co-creación			
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
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	7/3/2019	Dirección y Subdirecciones

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
		contempladas en el Plan de mejoramiento.		
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 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
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	Subdirectora Administrativa y Financiera Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
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

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
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
31	talento humano	lineamientos comité de estímulos bienestar y capacitación - manual		Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
32	talento humano	Pasivo pensional		Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
33	talento humano	ENCARGOS		Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
34	Mantenimiento	servicio de aseo - solicitud de mejores condiciones - un espacio para el equipo de aseo		Subdirectora Administrativa y Financiera - talento humano
35	gestión de colecciones	descarte de libros por perdida	30/9/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
36	gestión de colecciones	traslado de colecciones que se encuentran en los parques biblioteca	30/7/2019	Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
37	gestión de colecciones	adquisición de libros		Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
38	Contratación	Liquidación pisos y tapetes 1		Almacén – Ingeniero de Apoyo - acompañamiento de Secretario General
39	Contratación	Contestación demanda consorcio obra 1		Secretario General
40	SBPM	Temas boletín junio		Dependencias BPP

	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>GAD630.2-FT-GDO-21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 02</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2016/04/15</p>
---	--------------------------	---

ID	TEMÁTICA	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
41	Área de tecnología	productos esperados de parte del profesional de tecnología		Subdirectora Administrativa y Financiera
42	Mantenimiento	puestas vidrieras y prueba red contra incendios		Subdirectora Administrativa y Financiera

### 3. Proposiciones y varios

Valentina Bustamante informa sobre su retiro de la institución e informa que el retiro será efectivo a partir de la próxima semana el día 16 de junio de 2019. Igualmente informa que ha estado acompañando el proceso de selección de la persona que ocupará el cargo de Líder de Comunicaciones de la Entidad y nos cuenta que se recibieron aproximadamente 800 hojas de vida de interesados en el cargo, por lo que se han ido realizando todos los procesos de depuración, preselección y entrevistas. Se espera contar con la persona seleccionada antes de la entrada en vigor de la ley de garantías electorales el próximo 27 de junio de 2019.

El comité finaliza a las 09:30 a.m.

**Acta elaborada por:** Fabian Guarín Osorio – Secretario General

**Próxima reunión:** 9 de julio de 2019