


|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | <b>ACTA</b> | F-GARD -16<br>Versión: 04<br>Fecha: 2019/11/18 |
|--|-------------|--|

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 008. 2020/04/07

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – EXTRAORDINARIO (SESIÓN VIRTUAL)  
ACTA No. 008**

FECHA: Medellín, 7 de abril de 2020  
HORA: De las 08:00 a.m. a las 10:30 a.m. horas  
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – sesión virtual por “Hangouts”

**ASISTENTES:**

| NOMBRES                      | CARGO/ENTIDAD   |
|------------------------------|---|
| Shirley Milena Zuluaga Cosme | Directora General   |
| Mónica María Ocampo          | Secretaria General  |
| Claudia Rodríguez Vélez      | Subdirectora Administrativa y Financiera                          |
| Paula Andrea Rendón          | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones                  |
| Carlos Arturo Montoya Correa | Subdirector de Contenidos y Patrimonio                            |
| Ana María Hernández Quirós   | Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional |

**AUSENTES:**


| NOMBRE | CARGO/ENTIDAD |
|--------|---------------|
|        |               |
|        |               |

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Seguimiento a las actividades misionales y administrativas
2. Convocatoria

**DESARROLLO:**

1. Seguimiento a las actividades misionales y administrativas.

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|--|---------------|---|

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 008. 2020/04/07

## Comunicaciones

- Plan de trabajo de abril con articulación al proceso de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía para fortalecer la divulgación de los contenidos.
- Campaña pedagógica de respeto a los bienes públicos por la situación del robo a la Filial JZF.
- Está en construcción la campaña de Comunicación interna.
- Prueba de “pregúntele al bibliotecario”: dejar un solo chat para no confundir a los usuarios. Se acuerda continuar con los 2 chats; uno para las preguntas frecuentes y generales, y el otro sería sólo asuntos para los servicios bibliotecarios como tal.
- Se solicita afianzar y fortalecer la estrategia desde adentro para no perder el avance en la comunicación interna.


## Secretaría General

### Prórroga del aislamiento preventivo:

- Las subastas virtuales representan riesgo de ejecución, no hay garantía para la BPP en este momento.
- Los técnicos estudian los procesos y definen la pertinencia de realizar las audiencias virtuales, teniendo en cuenta el sentido de urgencia. Se sugiere suspender los procesos que tienen audiencia programada para la semana del 20 de abril.
- Notificar a las áreas técnicas sobre la suspensión de estas audiencias virtuales.

### SECOP II:

- Se debe analizar la capacidad instalada de la BPP, teniendo en cuenta los alcances y las obligaciones de ley para iniciar la contratación por SECOP II.
- Realizar una **IP para la compra de suministros** de EPP para atender la emergencia como tapabocas, antibacteriales, alcohol, guantes, entre otros.
- Recomendación de realizar las contrataciones por proceso de selección para evitar situaciones administrativas por eventuales procesos de auditoría y revisiones posteriores a las contrataciones realizadas durante la contingencia.
- La Directriz gubernamental es garantizar los insumos de protección (EPP) para los empleados y contratistas. Se solicita celeridad en el trámite del proceso, de tal forma que para el 27 de abril se tengan los insumos necesarios para cuando se normalice la situación actual.

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | <b>ACTA</b> | F-GARD -21<br>Versión: 04<br>Fecha: 2019/11/18 |
|--|-------------|--|

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 008. 2020/04/07

- Senia y Kelly estructuran estudio de mercado y estudio previo, lo remiten a Jurídica el lunes de pascua para iniciar el proceso contractual.
- Carta al consorcio de obra, se requiere la documentación técnica de Jorge Arbelaéz. La Directora, Shirley Zuluaga Cosme, lo contactará para lo pertinente.
- La Circular Informativa de normalización de labores está acorde y de manera general se expresa que todo se normaliza cuando finalice la emergencia.

**Ruta de liquidación:** Están pendientes los técnicos de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio. Carlos Arturo Montoya Correa realizó la precisión de la información con los técnicos de su área para que remitan las actas de liquidación oportunamente.

**Aclaración de los mantenimientos:**


Mónica María Ocampo Restrepo, Secretaria General, elabora un comunicado general donde se precisen las solicitudes a los contratistas para adoptar los protocolos de manera bidireccional. Articulado con el SG-SST.

**Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional**

- Riesgos
- Planes de trabajo. Cumplimiento en los planes de trabajo.
- BSC
- Recomendaciones de contratación en documento de Estudios Previos de video de IBERBIBLIOTECAS.
- Biblioteca Digital y Cámara de Maravillas: ampliar cifras en canales, revisar cifras con Bogotá para comparar, ajustando indicadores de impacto.

**Subdirección Administrativa y Financiera**

- Planes de trabajo. Se encuentran acordados y en ruta con el equipo de trabajo.
- Trámite de todas las solicitudes.
- Auditoria con la CGM se encuentra en ruta y sin novedades importantes, el informe preliminar está programado para 17 de abril de 2020.
- Reporte del robo de la filial JZF.
- Firma digitalizada de los soportes de egreso. Se establecerá ruta de trabajo para firmar estos documentos.
- Revisar la necesidad de adicionar los contratos de mantenimiento considerando los recursos de la BPP a partir de julio de 2020.
- Talento humano proyecta oficio sobre la respuesta por parte del técnico, encargado de la filial JZF.

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|--|---------------|---|

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 008. 2020/04/07


## Subdirección de Contenidos y Patrimonio

### Planes de trabajo

- Se debe hacer el consolidado de los planes proyectados del 16 al 30 marzo.
- Se están consolidando los planes de acuerdo con las últimas directrices, se entregan los de colecciones y contenidos mañana.
- Instructivo para la conservación.
- Overdrive + Metro para determinar tipo de usuarios y se está trabajando en la articulación del FCE.
- Caro y Cuervo está en proceso, se remitió información solicitada.
- Se remitió la información de historias de vida para el informe de los 100 primeros días.
- Cuestionario de IFLA para modificar los estatutos de este ente + cuestionario de Covid-19, listo y enviado a la Directora.
- Se envió la información para la estructuración del Acto Administrativo para los servicios.
- Renovación de contenidos


### Varios

- Trabajo en albergues, se vienen implementando estrategias de intervención a población vulnerable.
- Mesa de protección social, invitación a aportar con nuestra solidaridad.
- Reactivación económica, pensar en nuevas propuestas en caso de continuar en aislamiento o tener regresos parciales.
- Días del libro virtual, fortalecer la difusión y divulgación.
- Llamado de atención a Carlos Julio por negligencia en la respuesta para entregar las llaves de la filial JZF.
- Apoyo a Oscar William por situación de asumir gastos familiares por la emergencia.

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | <b>ACTA</b> | F-GARD -21<br>Versión: 04<br>Fecha: 2019/11/18 |
|--|-------------|--|

Comité Institucional de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 008. 2020/04/07

**2. Convocatoria.** La próxima reunión se realizará el 15 de abril de 2020 en la sala de juntas de la BPP.

  
ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS  
Secretario (a)

- Transcriptor: Ana María Hernández Quirós