

	ACTA	F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO (SESIÓN VIRTUAL)
ACTA No. 17

FECHA: Medellín, 5 de noviembre de 2020
HORA: Jueves 5 de noviembre de las 08:00 a.m. a las 10:30 a.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – sesión virtual por “Hangouts” en la dirección meet.google.com/dzk-xkyn-xhx

ASISTENTES:

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

AUSENTES:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo y temas de inicio
2. Aprobación del Acta No. 16 del 7 y 14 de octubre de 2020.
3. Revisión por dependencia de los compromisos del Acta No.16 de 2020.
4. Compromisos, fechas y responsables
5. Convocatoria

DESARROLLO:

1. **Saludo y temas de inicio.** Se inicia con el saludo y la bienvenida a todos los miembros del Comité, presentando de forma general el orden del día.

 <p>bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>ACTA</p>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
--	--------------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

2. **Aprobación del Acta No. 16 del 7 y 14 de octubre de 2020.** El acta fue enviada el 5 de noviembre de 2020 a los miembros e invitados del Comité para su revisión, ajustes y observaciones; a la fecha de aprobación no se recibieron ajustes u observaciones a la misma. Se pone a consideración de los miembros y es aprobada el acta anterior.
3. **Revisión por dependencia de los compromisos del Acta No. 16 de 2020 en su sesión ordinaria.** Se realizó seguimiento a los compromisos del acta 16 del 7 y 14 de octubre de 2020, correspondiente a la sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño; cuyos compromisos tuvieron un avance en cumplimiento del 59% con un promedio de tiempo efectivo desde su programación de 4,3 meses. De un total de 27 compromisos; 4 se cumplen en un 100%, 20 en un 59%, 1 en un 0%, 1 depende de normalización de la presencialidad y 1 se suprime del seguimiento del Comité, a continuación se relaciona el detalle de esta información por dependencia:

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional tenía 3 compromisos que se cumplieron en un 77%; 2 en un 100% y 1 en un 80%, tal como se muestra a continuación:

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
 Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
10	Avance en el SIG: Plan de mejoramiento SIG + Planes de Acción MIPG.	Permanente	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	Permanente	NA	100%	El tema está articulado con el SGC y se presenta el seguimiento a los planes de mejoramiento del SIG (Auditorías Internas + ICONTEC).
13	Puntos ecológicos a EMVARIAS.	12/02/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	05/11/2020	-267	100%	Se tienen considerados en la ruta para el trabajo colaborativo con EMVARIAS en la vigencia 2021. Actualmente la BPP está en la ruta naranja de la ruta recicla.
18	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/06/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	05/11/2020	-128	80%	Se realizó la construcción del Estudio Previo para el convenio + la matriz de riesgos + la propuesta técnica; dichos documentos se compartieron para el análisis y ajustes de todos los líderes y el Equipo Directivo. Está pendiente la revisión del Subdirector de Contenidos y Patrimonio para legalizar el convenio.

Otros temas abordados por la **Subdirección de Planeación** en su intervención y que se suman a la gestión de la dependencia fueron:

- ❖ **Avance en el análisis de los proyectos de gestión.** Se realizaron reuniones para establecer la estructura del análisis y presentar los formatos de criterios de viabilidad de proyectos y el formato para sistematizar el análisis de estos al grupo formulador de proyectos. Se acuerda reunión con el Equipo Directivo para el 5 de noviembre de 2020.
- ❖ **Reporte ITA.** Se debe establecer ruta de trabajo para el cumplimiento del 100% en la vigencia 2021, el tema se abordará en el Comité Técnico, donde se encuentren todos los responsables.

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

SECRETARÍA GENERAL

Secretaría General tenía 1 compromiso que se cumplió en un 100%, tal como se muestra a continuación:

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
7	Forma contractual de comodato para la <u>filial Tren de Papel</u> .	08/11/2019	Secretaría General	14/10/2020	-341	100%	El contrato de comodato se consolidó y está en aprobación de póliza. Se realizará seguimiento en el Comité de diciembre para su renovación.

Otros temas abordados por la **Secretaría General** en su intervención y que se suman a la gestión de la dependencia fueron:

- ❖ **SECOP 2.** Se avanzó en la gestión para la asignación de un asesor de la Agencia Nacional de contratación que iniciará la asesoría entre noviembre y diciembre con el acompañamiento durante los 5 primeros procesos contractuales que se adelanten en la plataforma.
- ❖ **Cobro de talleres.** La Directora pregunta sobre la formalización del Acto Administrativo para el cobro de los talleres, a lo cual la Secretaría General manifiesta que se encuentra debidamente formalizado lo correspondiente a la presente vigencia.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La Subdirección Administrativa y Financiera tenía 7 compromisos que se cumplieron en un 61%; 1 se cumplió en un 100%, 6 están en ejecución con un avance del 55% y 1 está pendiente porque se priorizaron otras necesidades, tal como se muestra a continuación:



ACTA

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria Acta No. 17. 2020/11/05

o.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
4	Pasarela de pagos: Programar reunión con los procesos involucrados y la entidad bancaria para establecer ruta de trabajo y la contratación efectiva del desarrollo.	05/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-336	80%	El web máster paso para revisión la propuesta gráfica de la tienda virtual el 29 de septiembre y a la fecha del presente Comité no se han recibido observaciones a la propuesta por parte de las dependencias que intervienen; es de anotar que hasta no aprobar el diseño gráfico no se puede finalizar con las demás aplicaciones de la tienda.
5	Solicitar exención del impuesto de RETEICA para la BPP por ser entidad cultural.	05/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-336	80%	De Secretaría de Hacienda no se ha generado la factura y estamos pendientes de conocer el estado de esta solicitud con la nueva normativa que suprime el beneficio solicitado y se adelantará consulta con el Subsecretario de Ingresos.
6	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	08/11/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-363	50%	El 29 de julio de 2020, la Directora revisó el oficio para enviar al Ministerio, se realizaron los ajustes y se envió la comunicación oficial. No se ha dado respuesta aún por parte del Ministerio, continua pendiente.
8	Transferencia Documental de las dependencias y TRD.	31/05/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-524	70%	En relación con el cálculo actuarial se programó reunión para la semana del 9 al 13 de noviembre de 2020.
11	Revisar técnicamente una solución para aislar el sonido de la sala audiovisual.	22/01/2020	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-288	0%	Las tablas se encuentran en revisión en Secretaría General del Departamento. Se han priorizado otras necesidades que se han presentado por la temporada de lluvias. Se recomienda considerarlo dentro de las necesidades de la vigencia 2021 y se suprime del presente Comité.



	ACTA	F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
 Acta No. 17. 2020/11/05

o.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
19	Cronograma de los planes de formación y capacitación de software de Gestión Documental	09/09/2020	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-57	50%	Se remitieron los cronogramas, pero por incapacidad de la funcionaria responsable debieron aplazarse para ejecutarse en el mes de noviembre. Se solicita al equipo directivo para coordinar con los equipos el cumplimiento de la capacitación.
25	Consulta sobre el tiempo de capacitación, y si este hace parte de la jornada laboral.	13/08/2020	Subdirección Administrativa y Financiera.	05/11/2020	-84	100%	La respuesta oficial está pendiente, puesto que, no se hizo la solicitud formal a Talento Humano; sin embargo se atendió la situación con la Circular No. 202050029 en la cual se solicitan las evidencias de las capacitaciones recibidas por los funcionarios con el propósito de constatar la veracidad de las afirmaciones de los servidores que dicen recibir capacitaciones que exceden el límite de lo permitido en su jornada laboral.

Otros temas abordados por la **Subdirección Administrativa y Financiera** en su intervención y que se suman a la gestión de la dependencia fueron:

- ❖ **Proceso audiovisuales.** Se aclara por Secretaría General que el cronograma está ajustado y saldrá en diciembre.
- ❖ **Aire Acondicionado Torre de la memoria.** Se proyecta la licitación pública para ejecutarse en la vigencia 2021, puesto que, incorporando los recursos en la última semana de octubre y considerando el tiempo de norma que tiene el proceso de Licitación Pública (2 meses), el tiempo de ejecución no es posible hacerlo en esta vigencia. En este sentido, la Directora solicita oportunidad en la estructuración de los estudios previos, de tal forma que cuando se den este tipo de transferencias a último momento, tengamos el proceso lo suficientemente adelantado para facilitar la ejecución de los recursos y no exponer la entidad a un castigo presupuestal en la vigencia siguiente.

- ❖ **Articulación Gestión Documental + Procedimiento Judicial.** Se envió la información y se está a la espera de la reunión con Aleida.
 Página 6 de 17

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

SUBDIRECCIÓN DE CONTENIDOS Y PATRIMONIO

La Subdirección tenía 11 compromisos que se cumplieron en un 54%; tal como se muestra a continuación:

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
1	Realizar análisis de las condiciones de las filiales para establecer el diagnóstico para la su operación en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y las condiciones de oferta de servicios a partir de la reactivación por la pandemia.	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-336	50%	<p>La Directora propone, de acuerdo con las fechas presentadas por el Subdirector de Contenidos y Patrimonio, realizar la presentación del consolidado del trabajo realizado el 20 de noviembre de 2020 en el Comité Técnico, donde María Eugenia, los Líderes de los 3 procesos misionales y la unidad de memoria y patrimonio presentarán la estrategia con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Diagnóstico *Plan de acción *El cronograma y los recursos se terminan de ajustar en diciembre. <p>La presentación y consolidación que se realice el 20 de noviembre se convierte en un insumo para afinar en la primera semana de diciembre la ruta de planeación con cada una de las filiales. Para este ejercicio la Directora propone un ejercicio dinámico y de construcción colectiva, a través de una actividad simbólica que agregue valor y empoderé al personal de las filiales; se propone revisar si por medio del contrato con COMFAMA se puede gestionar un facilitador para realizar la jornada</p>



ACTA

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
1	Habilitar la banda antirrobo en los materiales de Sala Antioquia para efectuar el préstamo de los mismos por fuera de la sala. Además de establecer el protocolo de consulta para las salas patrimoniales .	05/12/2019	Subdirección de Contenidos Patrimonio	05/11/2020	-336	50%	de trabajo en la primera semana de diciembre. Se realizó la consulta, pero a la fecha, el proveedor COMFAMA no dio respuesta a la solicitud. <u>Comunicaciones apoya esta jornada de trabajo y su metodología</u> , considerando al usuario con la debida comunicación interna. Se tiene proyectada la entrega del informe de inventarios a contabilidad el 22 de octubre para la actualización de la información financiera. Continúa pendiente y se está haciendo acomodación de las nuevas estanterías en la Sala Antioquia, también se están organizando las unidades almacenamiento y conservación de acuerdo a los criterios determinados. Hasta final de octubre se organiza primer nivel y primera semana de noviembre el segundo nivel. Se realizará organización de material entre sala audiovisual y sala Antioquia para determinar la necesidad de bandas antirrobo.
2	Cronograma y avance en la estructuración de las acciones y recomendaciones para incrementar los niveles de satisfacción de las salas patrimoniales .	05/12/2019	Subdirección de Contenidos Patrimonio	05/11/2020	-336	70%	Gonzalo compartió la información pero está pendiente y a la espera de los ajustes finales. Se han tenido reuniones de actualización en coherencia con el protocolo de bioseguridad. Se presentará en el próximo Comité del 5 de noviembre de 2020 para aprobación.



Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
3	Establecer cronograma de evaluación y descarte del material almacenado en el auditorio de la Filial Juan Zuleta Ferrer.	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-336	50%	Es necesario resolver la conexión de internet en los puestos para la consulta de las salas patrimoniales. Se abrió espacio en la sede central para terminar la evaluación del material de las filiales, en este último trimestre ya se tiene ruta de trabajo con Gestión de Colecciones para terminar de organizar y habilitar el espacio antes del 15 de diciembre para su naturaleza y propósito. La Directora solicita cerrar el convenio con FCE, requiriendo que se cumpla la programación de 2020. Sólo se han tenido comunicaciones, pero no tiene avance en concreto. Se proyectó para Fiesta del Libro, pero no logró entrar la programación y se dio una directriz de cumplimiento hasta el 15 de diciembre de 2020 y se está pendiente del envío de la propuesta por parte del FCE. Continúa pendiente el envío de la propuesta y por parte del FCE no ven viable adelantar programación este año.
14	Revisión de la programación cultural pendiente de ejecutar entre el FCE y la BPP en el marco del contrato de concesión, realizado entre las 2 entidades y que tiene pendiente la ejecución de los recursos que soportan las actividades mencionadas.	15/04/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-204	50%	La Directora solicita realizar contacto con las directivas del FCE para lograr ejecutar los recursos en esta vigencia. Las actividades se vienen ejecutando en la ruta contractual establecida; se continuará haciendo seguimiento en el Comité de Gestión de Colecciones. Se realizará socialización de
15	Fondo de cuarentena.	08/05/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-181	50%	

ACTA

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
17	Sistematizar e incorporación a bases de datos de los usuarios nuevos virtuales.	08/05/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-181	50%	Se inició la revisión de You Tube para articularlos con la demás programación + Actividades de Carolina y Felipe. Se validó con las bases de datos de comunicaciones para finalizar la tarea. Trasladar al seguimiento con los equipos de trabajo y presentar los resultados de forma semestral al Comité de Gestión y Desempeño del 3 de diciembre de 2020. Está en revisión y ajustes para formalizar con posterior legalización al 22 de octubre. Carlos envía el documento hoy 14 de octubre y las demás entidades remiten la información de los responsables en el transcurso de octubre.
20	Convenio Metro: Lecturas viajeras	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-57	70%	Está en el análisis de las propuestas técnicas de ambas entidades para determinar la forma contractual y los compromisos para la articulación, se tiene proyectada reunión, pendiente de definir por parte del INDER.
21	Avances alianza INDER	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-57	50%	La legalización se espera al finalizar octubre, Juan Paulo envía la documentación a Jurídica para avanzar.



	<h1>ACTA</h1>	F-GARD -21
		Versión: 03 Fecha: 2019/08/21

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
 Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
22	Alianza Educación - Cultura	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-57	50%	Se estructuró plan de trabajo y la BPP participa de las mesas de trabajo con la determinación de las líneas de acción, se continúa en la consolidación y formalización del plan de trabajo y los fundamentos de la alianza. El 22 de octubre se formaliza con el Ministerio
23	Digitalización de materiales	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	05/11/2020	-57	50%	Se remitió al SBPM la información correspondiente a la BPP para estructurar el Estudio Previo de forma conjunta.



 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18</p>
---	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

Otros temas abordados por la **Subdirección de Contenidos y Patrimonio** en su intervención y que se suman a la gestión de la dependencia fueron:

- ❖ **Lecturas viajeras.** El proyecto está en curso y ejecutándose de acuerdo con lo planeado.

COMUNICACIONES

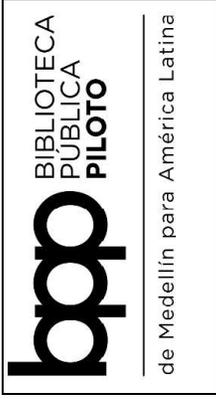
Comunicaciones tenía 1 compromiso que no se ha cumplido, tal como se muestra a continuación:

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
26	Ruta de comunicaciones para la aplicación y envío de la encuesta de satisfacción aprobada.	14/10/2020	Profesional Universitario Líder Comunicaciones.	05/11/2020	-22	0%	

EQUIPO DIRECTIVO

Se tienen 3 compromisos que involucran a todos los miembros del Comité con un cumplimiento del 61%; 1 tiene que ver con la consolidación de los Acuerdos de Gestión 2020, de los cuales están pendientes por consolidar los de la Subdirección de Contenidos y Patrimonio y los compromisos de la evaluación de provisional de la Profesional Líder de Comunicaciones; por otra parte se tiene la auditoría de la CGM que se encuentra en su fase de finalización y consolidación del informe final, y lo correspondiente al cumplimiento de los planes de mejoramiento con la OCI.



	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
12	Los nuevos Acuerdos de gestión 2020 de cada uno de los líderes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/01/2020	Equipo Directivo	14/10/2020	-266	60%	<p>Planeación ajustó y compiló los Acuerdos de Gestión de la siguiente forma:</p> <p>*Formato Acuerdo de Gestión 2020 – Secretaría General. Está ajustado y firmado por nuestra Secretaría General para la revisión y aprobación por parte de la Directora.</p> <p>*Formato Acuerdo de Gestión 2020 – Subdirección de Contenidos y Patrimonio. Se remitieron el 1 de abril de 2020 y se devolvieron con sugerencias de ajuste en los indicadores; está pendiente el envío definitivo a la Directora. Carlos remitirá el documento final antes del 30 de octubre de 2020.</p> <p>*Formato Acuerdo de Gestión 2020 – Subdirección de Planeación estratégica y Desarrollo Institucional. Documento para revisión, aprobación y firma por parte de la Directora.</p> <p>*Evaluación de los Acuerdos de Gestión 2019 – Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional. Esta evaluación está soportada en la relación de evidencias de la última columna donde se describen los enlaces de la información publicada y que reposa en el sitio web, aquellos documentos que no se encuentran publicados se remiten como anexos en carpeta comprimida.</p> <p>*Formato Acuerdos de Gestión 2020 - Subdirección Administrativa y Financiera. Se ajustaron y se remitieron a la Directora para su revisión y aprobación.</p> <p>*Formato de Evaluación Personal Provisional. Está pendiente el envío a Planeación para consolidar y evidenciar</p>



	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -21 Versión: 03 Fecha: 2019/08/21</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 05/11/2020
16	Avance en Auditoría regular vigencia 2019.	08/05/2020	Equipo Directivo	14/10/2020	-159	70%	<p>el compromiso. Paula y la Directora esperan dejar listo el formato de evaluación el viernes 6 de noviembre de 2020.</p> <p><i>Nota: Se anexa trazabilidad y avance en los Acuerdos de Gestión 2020-2021 en el acta No. 15 de 2020.</i></p>
24	Informe plan de mejoramiento OCl.	09/09/2020	Equipo Directivo	14/10/2020	-35	52%	<p>Se recibió el informe preliminar, se sostienen los hallazgos, se realizó reunión para determinar el avance en las respuestas y reforzar los argumentos que se tienen.</p> <p>Secretaría General: Se expone el avance en el plan de mejoramiento del proceso de Gestión Jurídica que se encuentra en un 90%; en relación a lo expuesto se realizan 3 grandes recomendaciones: *Reforzar la capacitación de manera práctica, jornadas tipo taller, programada para el miércoles 11 de noviembre de 2020. *Publicaciones en SECOP, contando con personal de apoyo que consolide esta tarea. *Incorporación en las cláusulas del contrato del compromiso anticorrupción.</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera: se revisaron las acciones reportadas por la OCl, se enviaron nuevamente las evidencias a la OCl para su verificación y las mismas se encuentran cumplidas en un 70%.</p>



	<h1>ACTA</h1>	<p>F-GARD -16</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 17. 2020/11/05

4. Compromisos, fechas y responsables

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
1	Realizar análisis de las condiciones de las filiales para establecer el diagnóstico para la su operación en el marco del Plan de Desarrollo Municipal y las condiciones de oferta de servicios a partir de la reactivación por la pandemia.	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
2	Habilitar la banda antirrobo en los materiales de Sala Antioquia para efectuar el préstamo de los mismos por fuera de la sala. Además de establecer el protocolo de consulta para las salas patrimoniales .	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
3	Cronograma y avance en la estructuración de las acciones y recomendaciones para incrementar los niveles de satisfacción de las salas patrimoniales .	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
4	Establecer cronograma de evaluación y descarte del material almacenado en el auditorio de la Filial Juan Zuleta Ferrer .	05/12/2019	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
5	Pasarela de pagos: Programar reunión con los procesos involucrados y la entidad bancaria para establecer ruta de trabajo y la contratación efectiva del desarrollo.	05/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
6	Solicitar exención del impuesto de RETEICA para la BPP por ser entidad cultural.	05/12/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
7	Recobro de cuotas pensionales a la nación. Seguimiento a la respuesta al radicado 2018200391.	08/11/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
8	Transferencia Documental de las dependencias y TRD.	31/05/2019	Subdirección Administrativa y Financiera.
9	Los nuevos Acuerdos de gestión 2020 de cada uno de los líderes y retos de la Líder de Comunicaciones, quien no tiene acuerdos.	22/01/2020	Equipo Directivo

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 15. 2020/09/09

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
10	Revisión de la programación cultural pendiente de ejecutar entre el FCE y la BPP en el marco del contrato de concesión, realizado entre las 2 entidades y que tiene pendiente la ejecución de los recursos que soportan las actividades mencionadas.	15/04/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
11	Fondo de cuarentena.	08/05/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
12	Avance en Auditoría regular vigencia 2019.	08/05/2020	Equipo Directivo
13	Sistematizar e incorporación a bases de datos de los usuarios nuevos virtuales.	08/05/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
14	Avance en el cronograma para la construcción del documento base de grupos de valor y caracterización de usuarios.	30/06/2020	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
15	Cronograma de los planes de formación y capacitación software de Gestión Documental	09/09/2020	Subdirección Administrativa y Financiera.
16	Convenio Metro: Lecturas viajeras	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
17	Avances alianza INDER	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
18	Alianza Educación - Cultura	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
19	Digitalización de materiales	09/09/2020	Subdirección de Contenidos y Patrimonio
20	Informe plan de mejoramiento OCI.	09/09/2020	Equipo Directivo

	ACTA	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 15. 2020/09/09

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
21	Ruta de comunicaciones para la aplicación y envío de la encuesta de satisfacción aprobada.	14/10/2020	Profesional Universitario Líder Comunicaciones

5. Convocatoria. La próxima reunión se realizará el 3 de diciembre de 2020 de forma virtual.


ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

Anexos:

- *Registro de asistencia del 5 de noviembre de 2020*
- *Correo con avances y evidencias del cumplimiento de los compromisos de la Subdirección Administrativa y Financiera.*
- *Correo con el consolidado del seguimiento a riesgos del tercer trimestre*
- *Correos con trazabilidad del ajuste y revisión de la encuesta de satisfacción*


Transcriptor: Ana María Hernández Quirós

CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIONES

Comité: Gestión y Desempeño

Dependencia: Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional

Tema: Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño

Lugar: Plataforma Google Meet meet.google.com/dzk-xkyn-xhx (jueves 5 de noviembre de 2020)

Fecha: 11/5/2020 **Hora:** 08:00 a.m a 10:30 a.m.

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	Shirley Milena Zuluaga Cosme		Directora	3008231064	direccion@bibliotecapiloto.gov.co
2	Carlos Arturo Montoya Correa		Subdirector de Contenidos y Patrimonio	3217290258	subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co
3	Claudia Rodríguez Velez		Subdirectora Administrativa y Financiera	3016497368	subdir.financiera@bibliotecapiloto.gov.co
4	Mónica María Ocampo Restrepo		Secretaria General	3148811353	secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co
5	Paula Andra Rendón Suarez		Profesional Universitario - Líder Comunicaciones	3002116966	lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co
6	Ana María Hernández Quirós		Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	3044161533	subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co
7					
8					
9					

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN

LA BPP, se encuentra comprometido con el adecuado manejo de los datos personales y en calidad de responsable dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 de Protección de Datos Personales, por ello entiende que la persona al insertar sus datos personales en el presente documento ha leído, entendido y aceptado la política de protección de datos aceptando la finalidad dada a los datos aquí recolectados para la realización de capacitaciones, desarrollo de estrategias de la BPP, listados de asistencia, formación y cualquier otra actividad liderada por la Entidad, dispuesta en la política de la BPP. **Se entiende que la autorización es expresa e informada** por parte del titular de datos en el presente documento de registro. Cualquier inquietud favor dirigirse al correo institucional comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co o consulte los demás canales de atención en la política divulgada en <https://www.bibliotecapiloto.gov.co> para ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autor



Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Fwd: carpeta con avance y evidencias de compromisos SAF

1 mensaje

División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto

<financiera@bibliotecapiloto.gov.co>

3 de noviembre de 2020,

17:44

Para: Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Buenas tardes Ana: Te adjunto el cuadro.

Estoy atenta

Gracias

----- Forwarded message -----

De: **División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto** <financiera@bibliotecapiloto.gov.co>

Date: mar., 3 nov. 2020 a las 12:28

Subject: Fwd: carpeta con avance y evidencias de compromisos SAF

To: Dirección general Biblioteca Pública Piloto <direccion@bibliotecapiloto.gov.co>

Buenas tardes Shirley: Te envío cuadro con los compromisos y las evidencias.

Estamos atentas a tus inquietudes.

Gracias

----- Forwarded message -----

De: **Contadora Bpp** <contadorabpp@bibliotecapiloto.gov.co>

Date: dom., 1 nov. 2020 a las 11:01

Subject: carpeta con avance y evidencias de compromisos SAF

To: División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto <financiera@bibliotecapiloto.gov.co>

Hola Claudia adjunto te envío la carpeta con el avance de los compromisos y las evidencias organizada. para enviarla a la directora la debes dejar comprimida porque si la descomprimes no adjunta

 **FINANCIERA.zip**
13915K



Consolidado final seguimiento riesgos T3.

1 mensaje

Calidad Planeación <calidad.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

3 de noviembre de 2020, 16:16

Para: Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Anita muy buenas tardes y buen inicio de semana!!!

La semana pasada te compartí el consolidado de riesgos del seguimiento al tercer trimestre, con los procesos que habían entregado la información. Sin embargo todavía me encuentro validando evidencias que he venido recibiendo:

El viernes de la semana pasada Gestión documental envió todas las evidencias de los tres procedimientos, el sábado Jurídica me remitió otros avances de evidencias, queda por entregar algunas actas del comité de conciliación, y el día de hoy entregó presupuesto el seguimiento y evidencias al seguimiento del MR.

Te anexo nuevamente el consolidado con los datos actualizados, quedando pendiente el proceso de Comunicaciones, que hasta el momento no ha enviado la información.

PROCESO	DEPENDENCIA	FECHA DE ENTREGA T3	EVIDENCIAS T3	%de CUMPLIMIENTO T3 25%
Gestión Planeación Estratégica	Gestión Proyectos. SIG	23/10/2020	SI	25%
Gestión Comunicaciones	Comunicación interna Comunicación Externa Sitio web.			0%
Gestión Colecciones Generales y Patrimoniales	Colecciones generales y patrimoniales. Procesos Técnicos.	8/10/2020	SI	25%
Gestión Contenidos para la Ciudadanía	Contenidos eventos Contenidos talleres	27/10/2020	SI	25%
Experiencias y Servicios Bibliotecarios	Servicios	20/10/2020	SI	25%
Gestión Financiera	Contabilidad	17/10/2020	SI	25%
	Tesorería	14/10/2020	SI	25%
	Presupuesto	3/11/2020	SI	25%
Gestión Administrativa de Recursos	Gestión Documental	23/10/2020	SI	25%
	Recursos físicos	23/10/2020	SI	25%
	Tecnología	19/10/2020	SI	25%
Gestión Jurídica	Contractual	24/10/2020	27/10/2020	25%
	Judicial		PARCIAL	
	Disciplinario		31/10/2020	
Gestión Humana	Gestión Humana	13/10/2020	SI	22%
Salud Ocupacional	Covid 19	14/10/2020	SI	25%
Evaluación Control y mejora	Control Interno	20/10/2020	SI	25%
	Calidad		SI	
Feliz resto de tarde.			PROME	23%



**Re: formato-encuesta-de-satisfaccion-de-usuarios-f-esb-19-v1.xlsx**

1 mensaje

Paula Andrea Rendón Suárez <lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co>

24 de novier

Para: "subdir.planeación" <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Cc: Webmaster Biblioteca Pública Piloto <webmaster@bibliotecapiloto.gov.co>, Gestión Proyectos Planeación <gestionproyectos.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>, Calidad Planeacion <calidad.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Aunque este año, para proteger tu salud y la de todos, no has podido visitarnos como es habitual, te invitamos a participar de nuestra encuesta semestral de servicios.

Con tu participación, nos ayudas a mejorar cada día y a ser del espacio público que todos soñamos, la Casa de Todos.

Ten en cuenta que las preguntas donde evaluamos el uso de los servicios presenciales, aunque son de respuesta obligatoria, sino nos has visitado puedes elegir la opción NO RESPONDE. ¡Gracias por tu tiempo!

Juanpa porfa incluir este párrafo antes del habeas data.

Gracias

**PAULA ANDREA RENDÓN**

Biblioteca Pública Piloto

Coordinación Comunicaciones
lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co
(574) 4600590 extensión 116
www.bibliotecapiloto.gov.co

"Las maestras", Benjamín de la Calle, 1869-1934



Política de Cero Papel.
Una administración Pública
eficiente y amigable con
el medio ambiente.



Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

El mar., 17 nov. 2020 a las 18:47, subdir.planeación (<subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>) escribió:

¡Muy buenas tardes!

Norita y Juan, mil gracias por los ajustes, con estos ajustes estamos listos para su aplicación entonces; faltaría el texto introductorio derivado de la pandemia.

Cordialmente,

El jue., 12 nov. 2020 a las 8:09, Webmaster Biblioteca Pública Piloto (<webmaster@bibliotecapiloto.gov.co>) escribió:

Buenos días,

Anexo encuesta con los ajustes solicitados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9cvLCRijOX2Tf72XbkED-0MF_85XZ8r1tSKT4l6sQxW1_ZA/viewform?usp=sf_link

Gracias y quedo atento a sus comentarios.

**JUAN PABLO HERNÁNDEZ POSADA**

Biblioteca Pública Piloto

Webmaster
webmaster@bibliotecapiloto.gov.co
(574) 4600590 extensión 116
www.bibliotecapiloto.gov.co

"Joaquín Escobar y compañeros", Benjamín de la Calle, 1869-1934



Política de Cero Papel.
Una administración Pública
eficiente y amigable con
el medio ambiente.



Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

El lun., 9 nov. 2020 a las 9:20, <gestionproyectos.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co> escribió:

Buenos días,

Adjunto la encuesta con dos ajustes resaltados en amarillo:

1. Rango de edad asociado a los rangos definidos por el informe de población desagregada que nos solicitan anualmente desde el Municipio.
2. Pregunta 6, donde se incluye específicamente las consultas en las salas patrimoniales.

Feliz día!!



NORA ELENA VÁSQUEZ VALENCIA
Biblioteca Pública Piloto

Gestión Proyectos Planeación
gestionproyectos.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co
(574) 4600590 extensión 506
www.bibliotecapiloto.gov.co

Política de Cero Papel
Una administración Pública
eficiente y amigable con
el medio ambiente

bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO
de Medellín con Beltrán Luján

Alcalde de Medellín

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contiene virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectivas.



Ana María Hernández Q.
Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación
subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co
Tel: (034)4600590 - Ext:105
www.bibliotecapiloto.gov.co

bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Política de Cero Papel
Una administración pública
eficiente y amigable con el
medio ambiente.

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contiene virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectivas.



Acta No.17 del Comité de Gestión y Desempeño del 5 de noviembre de 2020

5 mensajes

subdir.planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

2 de diciembre de 2020, 19:32

Para: Dirección general Biblioteca Pública Piloto <direccion@bibliotecapiloto.gov.co>, División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto <subdir.financiera@bibliotecapiloto.gov.co>, Subdirección Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co>, Secretaria General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>, Paula Andrea Rendón Suárez <lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co>

¡Muy buenas noches!

Adjunto el acta del asunto para nuestro Comité de mañana. La relación de documentos es la siguiente:

1. **Acta No. 17 de 2020 del Comité de Gestión y Desempeño.** Se solicita revisar y remitir los ajustes que se consideren pertinentes; está por dependencias para facilitar su lectura; aclarando que hay compromisos que nos involucran a todos y que denomino dentro del acta como "Equipo Directivo" para que también los revisen en conjunto con su área.
2. **Registro de asistencia de la sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño del 5 de noviembre de 2020.** Por favor me remiten su aval de la asistencia al mismo.
3. Anexo de correo electrónico con la evidencia del **seguimiento al cumplimiento de los compromisos de la SAF.**
4. Anexo de correo electrónico con el estado del **seguimiento a los controles de los riesgos con corte a septiembre 30 de 2020.**
5. Anexo de la trazabilidad para el **ajuste y aplicación de la encuesta a satisfacción.**

Feliz y hermosa noche para tod@s!!



Cero Papel
Política de Cero Papel
Una administración pública
eficiente y amigable con el
medio ambiente.

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

5 adjuntos

- 1_20201105_ActaNo.17_CGD_Editable.docx
278K
- 3_20201103_CorreoAvanceCompromisos_SAF.pdf
110K
- 4_20201103_CorreoConsolidadoFinalStoRiesgosTrimestre3.pdf
154K
- 2_20201105_RegistroAsistenciaComiteGestionYdesempeño_Editable.xlsx
177K
- 5_20201107_AnexoTrazabilidadAjusteEncuestaSatisfaccion.pdf
1725K

Paula Andrea Rendón Suárez <lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co>

10 de diciembre

Para: "subdir.planeación" <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

Cc: Dirección general Biblioteca Pública Piloto <direccion@bibliotecapiloto.gov.co>, División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto <subdir.financiera@bibliotecapiloto.gov.co>, Su Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co>, Secretaria General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>

Gracias Anita, no tengo observaciones.



PAULA ANDREA RENDÓN

Biblioteca Pública Piloto

Coordinación Comunicaciones
lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co
(574) 4600590 extensión 116
www.bibliotecapiloto.gov.co

"Las maestras". Benjamín de la Calle, 1869-1934



Política de Cero Papel.
Una administración Pública
eficiente y amigable con
el medio ambiente.



Alcaldía de Medellín



Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

[El texto citado está oculto]

Secretaría General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>
Para: Subdirección Planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

10 de diciembre de 2020, 23:24

Querida Ana,

Te remito acta con sólo un pequeño ajuste resaltado con color verde.

Tienes mi aval para firmar el acta

Muchas gracias

[El texto citado está oculto]

borrador Acta Comité de Gestión y desempeño 5 de nov.docx
278K

subdir.planeación <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>
Para: Dirección general Biblioteca Pública Piloto <direccion@bibliotecapiloto.gov.co>, División administrativa y financiera Biblioteca Pública Piloto <subdir.financiera@bibliotecapiloto.gov.co>, Subdirección Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co>, Secretaría General <secretariageneral@bibliotecapiloto.gov.co>, Paula Andrea Rendón Suárez <lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co>
Cc: Secretaria de dirección Biblioteca Pública Piloto <secretaria@bibliotecapiloto.gov.co>

20 de enero de 2021, 11:08

¡Muy buenos días!

Adjunto el acta del Comité del 5 noviembre con el ajuste sugerido por Moni, aparte de este no se recibieron más observaciones por los demás miembros del Comité. Por lo tanto se solicita la firma de la Direct para que dejemos estos documentos listos (Firma en Acta y Registro de Asistencia).

¡Feliz y hermoso día para todos!

[El texto citado está oculto]

--



Ana María Hernández Q.

Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación
subdir.planeacionbibliotecapiloto.gov.co
Tel: (034)4600590 - Ext:105
www.bibliotecapiloto.gov.co



Política de Cero Papel.
Una administración pública
eficiente y amigable con el
medio ambiente.

Si usted no es el destinatario de este mensaje, le solicitamos abstenerse de divulgarlo en cualquier forma, informarnos del mismo y eliminarlo en forma inmediata. El correo institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la Institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contenga virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

1_20201105_ActaNo.17_CGD_Editable.docx
278K

Carlos Arturo Montoya Correa <subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co>
Para: "subdir.planeación" <subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co>

21 de enero de 2021, 18:57

Cordial saludo y los mejores deseos

Estimada Ana María, no tengo comentarios al acta y avalo la lista de asistencia.

5/2/2021

Correo de Biblioteca Pública Piloto de Medellín - Acta No.17 del Comité de Gestión y Desempeño del 5 de noviembre de 2020

Atentamente,



[El texto citado está oculto]