

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 01. 2022/02/03

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO (PRESENCIAL)
ACTA No. 01

FECHA: Medellín, 3 de febrero de 2022
HORA: jueves 3 de febrero de 2022 de 08:30 a.m. a 11:00 a.m. horas
LUGAR: Biblioteca Pública Piloto – presencial (Sala de juntas).

ASISTENTES:

NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Angel Ovidio González Alvarez	Director General
Mónica María Ocampo Restrepo	Secretaria General
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera
Ana María Hernández Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
Paula Andrea Rendón Suárez	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.

AUSENTES:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD

ORDEN DEL DÍA:

1. Seguimiento a compromisos
2. Varios
3. Compromisos, fechas y responsables
4. Convocatoria

DESARROLLO:

1. **Seguimiento a compromisos.** Se realizó seguimiento a los compromisos del acta No. 12 de diciembre de 2021 cumplidos en un 24%, incluyendo los que se enunciaron el día de la sesión, tal como se detalla a continuación:

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Evaluación total de los Acuerdos de Gestión 2021-2022. Suscripción de los nuevos Acuerdos de Gestión 2022-2023.	3/02/2022	Equipo Directivo	3/02/2022	0	0%	Evaluación Acuerdos de Gestión 2021-2022: 15 de marzo de 2022. Suscripción Acuerdos de Gestión 2022-2023: 30 de marzo de 2022.
Socialización del informe final de la caracterización de usuarios de la BPP / Centro Nacional de Consultoría.	3/02/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	3/02/2022	0	0%	En la semana del 7 al 10 de febrero se agenda socialización con equipo directivo y el 11 con todo el personal.
Estructurar el documento de protocolo: "Marco general de la comunicación en la BPP".	14/05/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	3/02/2022	-265	90%	Está pendiente la codificación en el SIG y socialización con el personal de la BPP. Se envía el 4 de febrero de 2022.
Guía didáctica de SECOP II	11/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	3/02/2022	8	50%	Se realizó la actualización del procedimiento en el SIG, está pendiente la adaptación de comunicaciones para estructurar la guía didáctica.

PENDIENTES 2021

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
<p>Micositios web:</p> <ul style="list-style-type: none"> *SIG (¡ok!) *Tienda virtual (Lanzamiento en noviembre de 2021) *Niños (Rediseño) *Jóvenes (pendiente contenidos) *Patrimonio (pendiente) 	15/07/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	3/02/2022	-203	25%	<p>Micrositios web:</p> <ul style="list-style-type: none"> *SIG (¡ok!) *Tienda virtual. Está pendiente el envío de las 30.000 fotografías. Se enviaron las primeras 100; se establece plan de trabajo con Jackeline García a partir del 16 de febrero que vuelve al cargo en archivo fotográfico. *Niños (Rediseño y se lanzará con lo disponible). ok! *Jóvenes (Pendiente reunión con Felipe y Alex para precisar los contenidos). *Archivo fotográfico (Avance en el contenido). ok! *MCM (Experiencia Composiciones). Lanzamiento tímido este año y mantenimiento 2022. <p>Envío de contenidos para los micrositios pendientes: 21 de diciembre de 2021.</p> <p>Renovación de la web: 24 de diciembre de 2021. ¡Ok!</p> <p>Calendario de actualización de los micrositios: SCP + Comunicaciones. 15 de febrero de 2022.</p>
<p>Estado de los pendientes por dimensión de MIPG que tiene cada dependencia dentro de su plan de acción.</p>	17/09/2021	Equipo Directivo	3/02/2022	-139	0%	<p>Se advirtió que los pendientes de MIPG deben articularse a los Acuerdos de Gestión y planes de acción de cada uno de los procesos.</p>

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Documentar un procedimiento para la selección de personal contratista en la BPP.	10/11/2021	Subdirección Administrativa y Financiera.	3/02/2022	-85	0%	Se advierte que, de acuerdo con la capacidad institucional, la selección del personal contratista se debe tercerizar.

Desde la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional se presentan los temas que se consideran relevantes para establecer ruta de acción en el 2022, los cuales se detallan a continuación:

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Patrimonio (Líder salas patrimoniales y articulación de lo relacionado con Patrimonio en los procesos misionales).	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio y Subdirección Administrativa y Financiera	3/02/2022	0	0%	<p>Con el Manual de Funciones y los requisitos de formación y experiencia, establecer la ruta para el proceso de selección y provisión de la vacante:</p> <ol style="list-style-type: none"> Convocatoria interna. Convocatoria externa: publicación de la convocatoria, recolección y análisis de hojas de vida, consolidado y evaluación de las hojas de vida allegadas, programación de las sesiones de entrevista con los posibles candidatos al cargo, evaluación, selección y vinculación. Revisar el presupuesto para evaluar la posibilidad de adelantar el proceso de selección con una persona externa. Marzo 15 de 2022.

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
<p>Ruta de estudio y análisis financiera para modificar la planta de cargos, suprimiendo el cargo de Instructor de Artes plásticas para crear cargo de Profesional en Promoción de Lectura.</p>	<p>3/02/2022</p>	<p>Subdirección de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional</p>	<p>3/02/2022</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponible en recurso en la planta de cargos para la creación de Profesional de Promoción de lectura (Gestión Humana). 2. Estructuración del Manual de Funciones de Profesional de Promoción de Lectura. (Carlos Arturo Montoya / Cruz Patricia Díaz). 3. Revisión y actualización del Estudio Técnico para revisar viabilidad de la creación con fundamento en dicho estudio. 4. Presentación de la propuesta de modificación de la planta de cargos al Consejo Directivo. 5. Solicitar la viabilidad presupuestal a costo cero para proceder con la modificación. 6. Formalización del Acuerdo y la Resolución de modificación del Manual de Funciones del cargo de Profesional de Promoción de Lectura.

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera	3/02/2022	0	0%	<p>Con el Manual de Funciones y los requisitos de formación y experiencia, establecer la ruta para el proceso de selección y provisión de la vacante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocatoria interna. 2. Convocatoria externa: publicación de la convocatoria, recolección y análisis de hojas de vida, consolidado y evaluación de las hojas de vida allegadas, programación de las sesiones de entrevista con los posibles candidatos al cargo, evaluación, selección y vinculación. <p>Competencias a considerar: capital relacional (comercial), conocimientos en patrimonio, gestión cultural, conocimientos en exposiciones museográficas, curaduría de contenidos, gestión de eventos.</p>
EDL Profesional de enlace de filiales.	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio	3/02/2022	0	100%	Renuncia al encargo.
Evaluación de la capacidad de respuesta que tienen los procesos jurídico y financiero respecto a los proyectos que se vienen ejecutando y las proyecciones 2022.	3/02/2022	Secretaría General Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	3/02/2022	0	0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación del proceso de contratación en el marco de la coyuntura de Ley de garantías (Recurso humano, financiero y uso efectivo de las tecnologías). 2. Establecer el recurso humano necesario (jurídico y financiero) que se requiere para operar en condiciones óptimas para la ejecución de los proyectos que hoy tenemos y los que se esperan con las metas 2022. 3. Costeo efectivo de los proyectos. 4. Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los proyectos. Marzo 30 de 2022.

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Humana	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.	3/02/2022	0	0%	<ol style="list-style-type: none"> 1.EDL objetiva y eficiente: Planes de Mejoramiento Individual + Plan Institucional de Capacitación + Indicador de impacto. 2. Gestión del conocimiento 3.Bienestar laboral / Avance en el plan de mejoramiento del riesgo Psicosocial de la BPP/ Informe coaching COMFAMA. 4. Actualización estudio técnico (Apoya SPEDI). 5. Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales.
Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Administrativa de Recursos.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.	3/02/2022	0	0%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concertar presentación al equipo Directivo del diagnóstico de los Sistemas de información y los instrumentos archivísticos de la BPP. 2. Evaluar la contratación de un profesional que apoye la gestión administrativa del proceso para el segundo semestre. 3. PETI 4. Política de austeridad 5. Indicadores
Apropiación de la ruta estratégica y la cultura de los proyectos, materializando la estrategia "Desde adentro".	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	3/02/2022	0	0%	<ol style="list-style-type: none"> 1.Plan de Comunicaciones articulado con la estrategia de comunicaciones de los proyectos plan. 2. Campañas de comunicación interna permanentes frente a la gestión de alianzas y proyectos. 3. Generación de cultura organizacional frente a riesgos e indicadores.

	<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. 01. 2022/02/03

COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 03/02/2022
Programa y cronograma de auditoría interna 2022 / Preparación auditoría de renovación certificación ISO:2015.	3/02/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	3/02/2022	0	100%	Presentación y aprobación del programa y cronograma de auditorías internas. Se presentó el contexto del SIG y los avances que tenemos desde 2019 a la fecha con el proceso de certificación; de igual forma se presentó el estado de los planes de mejoramiento, el avance y el estado de los riesgos de los procesos y el detalle de las acciones pendientes para cada proceso. Posteriormente se presenta y se aprueba el programa de auditorías internas y el cronograma de ejecución de estas, explicando la metodología y el propósito de realizar auditorías a profundidad a cada uno de los procesos. Se concertaron y ajustaron fechas con los líderes y queda aprobado el plan y el cronograma de auditorías internas.
Implementación de la guía de compras sostenibles	3/02/2022	Secretaría General de Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	3/02/2022	0	50%	1.Revisión jurídica 2.Formalización en el SIG 3.Ruta de implementación
Propuesta de agenda de reuniones del Comité de Gestión y Desempeño y el Comité Técnico.	3/02/2022	Equipo Directivo	3/02/2022	0	100%	Se unificarán el Comité de Gestión y Desempeño con el Comité Técnico, con la opción para cada Subdirector y Secretario General de invitar a las sesiones de reunión al personal que considere conveniente citar.

	<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. 01. 2022/02/03

2. Varios. Otros temas que se abordaron durante la sesión del Comité fueron:

- **Capacitación Gestión Documental.** Es prudente establecer un cronograma de capacitación para presentar en el próximo Comité en todo lo relacionado con la gestión del procedimiento de gestión documental, el aplicativo ONEDRIVE, migración de correo electrónico, sitio web y los micrositos.
- **Capacitación en metrología / Acción pendiente / NC Auditoría ICONTEC.** Gestión Humana adelantará la gestión, una vez se incorpore el profesional el próximo 10 de febrero de 2022 y se realizará seguimiento en el próximo Comité de Gestión y Desempeño (9 de marzo de 2022).
- **Estado de los comodatos.** La subdirectora Administrativa y Financiera, Claudia Rodríguez Velez informa que los 5 comodatos suscritos por la BPP se encuentran debidamente legalizados y vigentes.
- **Diagnóstico territorial por cada una de las filiales.** Es prioritario que el profesional de filiales tenga dentro de su perfil la idoneidad en asuntos relacionados con la elaboración de diagnósticos para facilitar la investigación de públicos en territorio de nuestras filiales.
- **Bienes y material de descarte.** Se citará a Comité de bienes para evaluar el descarte del material bibliográfico pendiente y la enajenación a título gratuito de otros bienes.
- **Análisis contratación de personal.** Es prudente realizar una evaluación de los apoyos que hoy se tienen, surtiendo los procesos internos desde la supervisión.
- **Datos concretos en la colección patrimonial.** Es urgente y necesario evaluar la capacidad institucional actual y su proyección en el tiempo en todo lo relacionado con los aspectos patrimoniales en la BPP, esto es, estado real y legal de los fondos que hoy tenemos, capacidad locativa para albergar material patrimonial, personal especializado para adelantar los procesos de preservación y conservación de los objetos patrimoniales.

	<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. 01. 2022/02/03

- **Estado de los fondos patrimoniales.** Actualmente la BPP tiene bajo su custodia **81 fondos; 39 de Archivo Fotográfico**, de los cuales 21 pertenecen FAES, y **42** de los 81 son fondos **de Sala Antioquia**.

Del total de los fondos (81), **4 se encuentran legalizados** y con derechos patrimoniales de la BPP; **16 en proceso de inventario natural** con propiedad de la BPP; **18 con carta de entrega**.

- **Pisos.** Es pertinente analizar propuestas para el cambio de los pisos en la BPP, dadas las dificultades con los pisos instalados y el mantenimiento de los mismos.
- **Horario BPP.** El Director invita al cumplimiento del horario administrativo de la entidad, dando ejemplo a los demás funcionarios; de igual forma restablecer los horarios habituales de prestación de los servicios, estableciendo los turnos para el personal de servicios.
- **Pago de tiempo por Semana Santa.** El Director pregunta si es prudente compensar el tiempo para tener libre toda la semana santa; al respecto se acuerda que se opera igual que años anteriores: se prestará servicio hasta el miércoles santo.
- **Registro de marca BPP.** Este asunto se debe revisar con el proyecto cosmoteca para analizar como realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.
- **Estado de los contratos de seguros.** Se solicita a Claudia Rodríguez la revisión del estado del contrato de seguros e informar al Comité el estado de éste en términos de cobertura y vigencia.

3. Compromisos, fechas y responsables

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
1	Evaluación total de los Acuerdos de Gestión 2021-2022. Suscripción de los nuevos Acuerdos de Gestión 2022-2023.	3/02/2022	Equipo Directivo
2	Socialización del informe final de la caracterización de usuarios de la BPP / Centro Nacional de Consultoría.	3/02/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

	<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. 01. 2022/02/03

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
3	Estructurar el documento de protocolo: "Marco general de la comunicación en la BPP".	14/05/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
4	Guía didáctica de SECOP II	11/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
5	Micrositios web: *SIG (¡ok!) *Tienda virtual (Lanzamiento en noviembre de 2021) *Niños (Rediseño) *Jóvenes (pendiente contenidos) *Patrimonio (pendiente)	15/07/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
6	Estado de los pendientes por dimensión de MIPG que tiene cada dependencia dentro de su plan de acción.	17/09/2021	Equipo Directivo
7	Documentar un procedimiento para la selección de personal contratista en la BPP.	10/11/2021	Subdirección Administrativa y Financiera.
8	Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Patrimonio (Líder salas patrimoniales y articulación de lo relacionado con Patrimonio en los procesos misionales).	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera
9	Ruta de estudio y análisis financiera para modificar la planta de cargos, suprimiendo el cargo de Instructor de Artes plásticas para crear cargo de Profesional en Promoción de Lectura.	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

	<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. 01. 2022/02/03

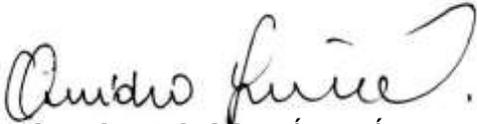
No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
10	Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio Subdirección Administrativa y Financiera
11	Evaluación de la capacidad de respuesta que tienen los procesos jurídico y financiero respecto a los proyectos que se vienen ejecutando y las proyecciones 2022.	3/02/2022	Secretaría General Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
12	Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Humana	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.
13	Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Administrativa de Recursos.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.
14	Apropiación de la ruta estratégica y la cultura de los proyectos, materializando la estrategia "Desde adentro".	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
15	Es prudente establecer un cronograma de capacitación en todo lo relacionado con la gestión del procedimiento de gestión documental, el aplicativo ONEDRIVE, migración de correo electrónico, sitio web y los microsítios.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera Profesional Líder de Comunicaciones
16	Capacitación en metrología para resolver No Conformidad de la auditoría externa con el ICONTEC.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Contenidos y Patrimonio
17	Citar a Comité de bienes en el mes de abril para evaluar el descarte de material bibliográfico pendiente y la enajenación a título gratuito de otros bienes.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección de Contenidos y Patrimonio

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria
Acta No. 01. 2022/02/03

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
18	Revisar con el proyecto Cosmoteca para analizar cómo realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.

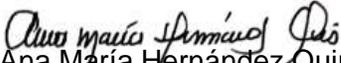
4. Convocatoria. La próxima reunión se realizará el 9 de marzo de 2022.


ÁNGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ
Presidente

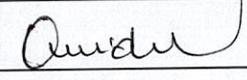
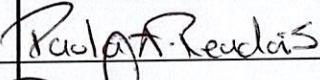
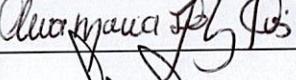
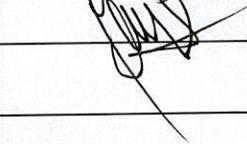

ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS
secretario (a)

Anexos:

- Registro de asistencia del 3 de febrero de 2022


Transcriptor: Ana María Hernández Quirós

Comité: Gestión y Desempeño **Dependencia:** Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Tema: Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño
Lugar: Biblioteca Pública Piloto (sala de juntas) **Fecha:** 3/02/2022 **Hora:** 08:30 a.m a 10:30 a.m.

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	Angel Ovidio González Alvarez		Director	3136805073	direccion@bpp.gov.co
2	Paula Andra Rendón Suarez		Profesional Lider Comunicaciones	3217290258	lider.comunicaciones@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	Ana María Hernández Quirós		Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional	3044161533	subdir.planeacion@bibliotecapiloto.gov.co
6	Carlos Arturo Montoya Correa		Subdirector de Contenidos y Patrimonio	3217290258	subdir.contenidos@bibliotecapiloto.gov.co
7					
8					
9					

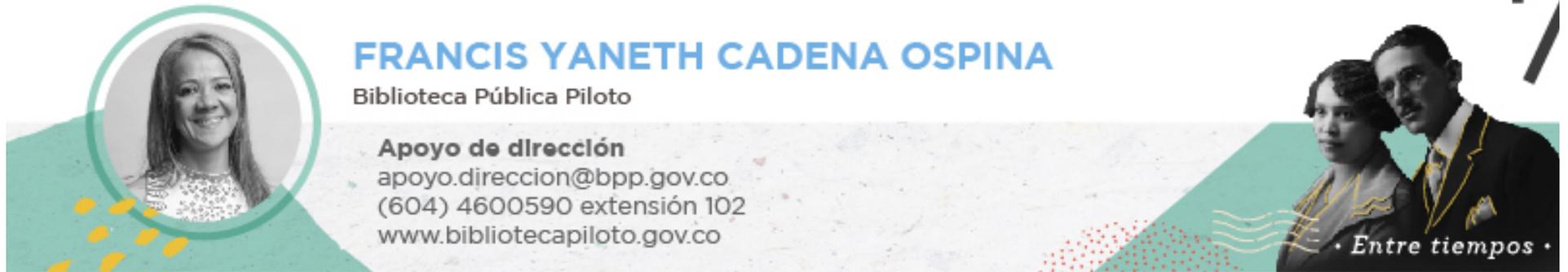
AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN

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



Subdirección de Planeación

De: Yaneth Cadena Ospina
Enviado el: jueves, 24 de marzo de 2022 2:35 p. m.
Para: Subdirección de Planeación
Asunto: RV: ACTA No. 01 DE 2022 - COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (03/02/2022) (Última versión ajustada)
Datos adjuntos: 1_20220203 ACTA No. 1 CGD (Editable).docx; 1_20220203 ACTA No. 1 CGD.pdf



FRANCIS YANETH CADENA OSPINA
Biblioteca Pública Piloto

Apoyo de dirección
apoyo.direccion@bpp.gov.co
(604) 4600590 extensión 102
www.bibliotecapiloto.gov.co

Entre tiempos

Cero
Papel

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



bpp BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO
de Medellín para América Latina



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.

De: Yaneth Cadena Ospina
Enviado el: 23 de marzo de 2022 17:03
Para: Dirección General <direccion@bpp.gov.co>; Subdirección de Planeación <subdir.planeacion@bpp.gov.co>; Secretaria General <secretariageneral@bpp.gov.co>; Subdirección de Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bpp.gov.co>; Paula Andrea Rendón Suárez <lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co>; Claudia Rodríguez Vélez <financiera@bpp.gov.co>
Asunto: RE: ACTA No. 01 DE 2022 - COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (03/02/2022)

Cordial saludo:

Una vez autorizada, adjunto acta firmada.



FRANCIS YANETH CADENA OSPINA

Biblioteca Pública Piloto

Apoyo de dirección

apoyo.direccion@bpp.gov.co
(604) 4600590 extensión 102
www.bibliotecapiloto.gov.co



Cero
Papel

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



bpp BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO
de Medellín para América Latina



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.

De: Dirección General <direccion@bpp.gov.co>

Enviado el: 23 de marzo de 2022 15:51

Para: Yaneth Cadena Ospina <apoyo.direccion@bpp.gov.co>

Asunto: RV: ACTA No. 01 DE 2022 - COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (03/02/2022)

Buenas tardes
Autorizado para firma.

Muchas gracias



ANGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ

Biblioteca Pública Piloto

Dirección General
direccion@bpp.gov.co
(604) 4600590 extensión 103
www.bibliotecapiloto.gov.co



**Cero
Papel**

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.

De: Subdirección de Planeación <subdir.planeacion@bpp.gov.co>

Enviado el: miércoles, 23 de marzo de 2022 2:55 p. m.

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

Asunto: ACTA No. 01 DE 2022 - COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (03/02/2022)

Buenas tardes,

De la manera más atenta comparto la versión final del acta del asunto para su revisión y aprobación por este medio para proceder con la firma del Director y remitir la versión final con copia a Calidad y a Control Interno.

Estamos pendientes de la firma física del registro de asistencia que se los llevo a la reunión de mañana.

Feliz tarde y quedo súper atenta!!!