


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

**SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO  
ACTA No. 008 DE 2022**


FECHA: Medellín, 11 de julio de 2022  
HORA: De las 02:30 p.m. a las 05:30 p.m. horas  
LUGAR: Sala de juntas de la BPP

**ASISTENTES:**

| NOMBRES                         | CARGO/ENTIDAD  |
|---------------------------------|--|
| Angel Ovidio González Alvarez   | Director General   |
| Mónica María Ocampo Restrepo    | Secretaria General   |
| Ana María Hernández Quirós      | Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional    |
| Carlos Arturo Montoya Correa    | Subdirector de Contenidos y Patrimonio                               |
| Maria Isabel Barragan           | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                    |
| Diana Melissa Gutiérrez Morales | Profesional de apoyo – Comunicación y divulgación Biblioteca Digital |
| Claudia Rodríguez Vélez         | Subdirectora Administrativa y Financiera                             |
| Paula Andrea Rendón Suárez      | Profesional de apoyo – Articulación proyectos plan.                  |

**AUSENTES:**

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

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

## ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de las acciones y estrategia de comunicación articulada de los proyectos plan con el plan de comunicaciones de la BPP (María Isabel Barragán, Melissa Gutiérrez y Paula Rendón).
2. Autorización para iniciar la estructuración del acto administrativo correspondiente para la formalización de las dependencias en la BPP (Planeación, Gestión Humana y Gestión Documental).
3. Priorización de las nuevas alianzas con respecto a la capacidad de respuesta institucional y el cumplimiento de metas de los proyectos plan Vs. Incorporación de recursos.
4. Informe de presencia en medios del mes de junio.
5. Seguimiento a compromisos previos.
6. Propositiones y varios
7. Convocatoria


## DESARROLLO:

1. **Presentación de las acciones y estrategia de comunicación articulada de los proyectos plan con el plan de comunicaciones de la BPP.** Se realiza una breve presentación de los puntos de encuentro para articular las acciones y la estrategia de comunicación de Cosmoteca con la línea comunicacional de la BPP.

**Recomendación:** *Carlos Arturo Montoya Correa, subdirector de contenidos y patrimonio recomienda analizar las consideraciones generales para precisarlas mejor de acuerdo con la madurez del proyecto.*

**Compromiso No. 1 de la sesión:** *Melissa Gutiérrez, estará encargada de ajustar el manual de estilo; Paula compartirá al Comité de Gestión y Desempeño las acciones en detalle.*  
**Responsable:** *Profesional de apoyo a la coordinación de Comunicación y divulgación Biblioteca Digital – Profesional de apoyo en articulación de proyectos plan / Diana Melissa Gutiérrez Morales – Paula Andrea Rendón Suárez.*

Página 2 de 29

|   |               |  |
|---|---------------|--|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p style="text-align: right;">F-GARD -21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 04</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|--|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

**Fecha:** agosto 18 de 2022.

**Compromiso No. 2 de la sesión:** incluir en el Comité de contenidos a un representante de la Cosmoteca.

**Responsable:** Subdirector de Contenidos y Patrimonio / Carlos Arturo Montoya Correa.

**Fecha:** agosto 18 de 2022.

**Compromiso No. 3 de la sesión:** realizar reunión para definir la Cosmoteca en la web de la BPP.

**Responsable:** Subdirector de Contenidos y Patrimonio – Profesional de apoyo comunicación y divulgación Biblioteca Digital / Carlos Arturo Montoya Correa – Diana Melissa Gutiérrez Morales.

**Fecha:** agosto 18 de 2022.

**Compromiso No. 4 de la sesión:** Precisar mejor cada acción de acuerdo con un cronograma de entregas a partir de la generación de contenidos.

**Responsable:** Profesional de apoyo a la coordinación de Comunicación y divulgación Biblioteca Digital – Profesional de apoyo en articulación de proyectos plan / Diana Melissa Gutiérrez Morales – Paula Andrea Rendón Suárez.

**Fecha:** agosto 18 de 2022.


**Compromiso No. 5 de la sesión:** Articulación plan de medios de la BPP – Cosmoteca al contrato vigente con Telemedellín.

**Responsable:** Profesional de apoyo a la coordinación de Comunicación y divulgación Biblioteca Digital – Profesional de apoyo en articulación de proyectos plan / Diana Melissa Gutiérrez Morales – Paula Andrea Rendón Suárez.

**Fecha:** agosto 18 de 2022.

- Autorización para iniciar la estructuración del acto administrativo correspondiente para la formalización de las dependencias en la BPP (Planeación, Gestión Humana y Gestión Documental).** La Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional explica que dado el requerimiento que existe del Consejo Departamental de Archivos de presentar para aprobación nuevamente las Tablas de Retención Documental – TRD de la

Página 3 de 29

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

entidad, es preciso adjuntar el acto administrativo de creación de las 5 dependencias (1 Dirección, 1 Secretaría General y 3 Subdirecciones), que a su vez constituyen las 5 áreas funcionales de la BPP.

Se realizó la revisión de los Acuerdos existentes, y si bien es cierto se evidencia la creación de los cargos más recientes (Secretaría General y Subdirección de Planeación), así como la articulación de los procesos a cada una de las 5 dependencias, y de la misma manera su relación con el Manual de Funciones; no es menos cierto que es inexistente el documento formal donde se encuentren creadas las 5 dependencias en concreto, con sus denominaciones actuales y los propósitos funcionales de las mismas.

En atención al contexto presentado, se aprueba entonces por los asistentes y miembros del Comité, la estructuración del Acto administrativo que corresponda, actualizando el Acuerdo 12 del 27 de octubre de 2011 para que sea aprobado en una próxima sesión del Comité y presentado posteriormente al Consejo Directivo de la entidad.


- 3. Priorización de las nuevas alianzas con respecto a la capacidad de respuesta institucional y el cumplimiento de metas de los proyectos plan Vs. Incorporación de recursos.** Frente a este aspecto la Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional insiste en la necesidad de analizar y lograr una negociación más benévola para las finanzas de la Biblioteca para todo lo correspondiente al nuevo contrato interadministrativo para la gestión técnica y administrativa del Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín, procurando que el proyecto en la Secretaría de Cultura Ciudadana efectivamente costee el funcionamiento administrativo de este sin sacrificar el recurso que la Biblioteca percibe por la operación del mismo, que de acuerdo con el análisis presentado en el Comité del 13 de junio de 2022, la cifra que hoy asume la entidad con recursos propios para operar dicho proyecto está en 437 millones.

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño

Acta No. 008. 2022/07/11


- 4. Informe de presencia en medios del mes de junio.** La profesional líder de comunicaciones realiza una breve presentación sobre la presencia en medios de la BPP, destacando los contenidos divulgados a través de free-press.

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

**5. Seguimiento a compromisos previos.** Se tenían 25 compromisos previos que vienen de sesiones anteriores, los cuales se cumplen en un 42% y durante la sesión se agregan 5 y 3 que están con fecha de cumplimiento para agosto. El seguimiento en específico a cada uno se detalla a continuación:


| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE                                       | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|--|
| 1   | Evaluación total de los Acuerdos de Gestión 2021-2022.<br>Suscripción de los nuevos Acuerdos de Gestión 2022-2023.                   | 3/02/2022     | Subdirección de Contenidos y Patrimonio           | 11/07/2022  | -158                | 0%           | Continua pendiente.  |
| 2   | Micositios web:<br>*SIG (¡ok!)<br>*Tienda virtual<br>*Niños (Rediseño)<br>*Jóvenes (pendiente contenidos)<br>*Patrimonio (pendiente) | 15/07/2021    | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones. | 11/07/2022  | -361                | 71%          | <b>Tienda virtual.</b> Está pendiente el envío de las 30.000 fotografías. Se enviaron 3.000 fotografías. Proyección del cargue de fotografías al finalizar la vigencia 2022 para próximo Comité.<br><br>Continua pendiente el calendario de actualización de la información que debe publicarse en los sitios web por parte del Webmaster. |
| 3   | Selección de personal contratista en la BPP.   | 10/11/2021    | Subdirección Administrativa y Financiera.         | 11/07/2022  | -243                | 50%          | Se adelantan gestiones para realizar la preselección a través de AIRA el sistema de selección de COMFAMA.  |

Página 6 de 29

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11


| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE   | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022   |
|-----|---|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|---|
| 4   | 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<br>Subdirección Administrativa y Financiera | 11/07/2022  | -158                | 50%          | <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"> <li>1. Convocatoria interna (Senia Arteaga, Carlos Arturo Montoya y María Isabel Barragán).</li> <li>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 (Carlos Arturo Montoya, Senia Arteaga y María Isabel Barragán).</li> <li>3. Revisar el presupuesto para evaluar la posibilidad de adelantar el proceso de selección con una persona externa (Claudia Rodríguez Vélez).</li> </ol> |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|  <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO<br/>70 años</p> | <p><b>ACTA</b></p> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|--------------------|---|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11


| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 5   | 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<br>Subdirección Administrativa y Financiera<br>Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional | 11/07/2022  | -158                | 0%           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponible de recurso en la planta de cargos para la creación de Profesional de Promoción de lectura o mediación digital (<b>Senia Arteaga y Claudia Rodríguez</b>).</li> <li>2. Estructuración del Manual de Funciones de Profesional de Promoción de Lectura o mediación digital. (<b>Carlos Arturo Montoya / Cruz Patricia Díaz</b>).</li> <li>3. Revisión y actualización del Estudio Técnico para revisar viabilidad de la creación con fundamento en dicho estudio (<b>Profesional de apoyo idóneo / SPEDI</b>).</li> <li>4. Presentación de la propuesta de modificación de la planta de cargos al Consejo Directivo (<b>Senia Arteaga, Claudia Rodríguez y Ana María Hernández Quirós</b>).</li> <li>5. Solicitar la viabilidad presupuestal a costo cero para proceder con la modificación (<b>Senia Arteaga</b>).</li> <li>6. Formalización del Acuerdo y la Resolución de modificación del Manual de Funciones del cargo de Profesional de Promoción de Lectura o de mediación digital (<b>Senia Arteaga</b>). ESTUDIO</li> </ol> |



|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
|  <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO<br/>· 70 años ·</p> | <p><b>ACTA</b></p> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|--------------------|---|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO | FECHA INICIAL | RESPONSABLE | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022 |
|-----|------------|---------------|-------------|-------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|
|     |            |               |             |             |                     |              | TÉCNICO                               |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE   | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|--|
| 6   | Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía. | 3/02/2022     | Subdirección de Contenidos y Patrimonio<br>Subdirección Administrativa y Financiera | 11/07/2022  | -158                | 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"> <li>1. Convocatoria interna (<b>Senia Arteaga, Carlos Arturo Montoya y María Isabel Barragán</b>).</li> <li>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 (<b>Carlos Arturo Montoya, Senia Arteaga y María Isabel Barragán</b>).</li> <li>3. Revisar el presupuesto para evaluar la posibilidad de adelantar el proceso de selección con una persona externa (<b>Claudia Rodríguez Vélez</b>).</li> </ol> <p><b>Competencias para considerar:</b> capital relacional (comercial), conocimientos en patrimonio, gestión cultural, conocimientos en</p> |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO | FECHA INICIAL | RESPONSABLE | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022   |
|-----|------------|---------------|-------------|-------------|---------------------|--------------|---|
|     |            |               |             |             |                     |              | exposiciones museográficas, curaduría de contenidos, gestión de eventos. <b>COMFAMA</b> preselecciona y en últimas selecciona la BPP. |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022   |
|-----|--|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|---|
| 7   | 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<br>Subdirección Administrativa y Financiera | 11/07/2022  | -158                | 100%         | <p>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) Mónica Ocampo y Claudia Rodríguez. ok</p> <p>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 (Mónica Ocampo y Claudia Rodríguez).</p> <p>3. Costeo efectivo de los proyectos (Claudia Rodríguez y Ana María Hernández Quirós).</p> <p>4. Seguimiento periódico a la ejecución presupuestal de los proyectos (Claudia Rodríguez y Ana María Hernández Quirós).</p> <p>Se solicitan 2 técnicos adicionales para apoyar la gestión jurídica. Considerando las necesidades que se suscitan con la entrada en vigor del SIGEP II (voz de angustia). Para la próxima semana se define el presupuesto.</p> |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE                               | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|--|
| 8   | Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Humana.                     | 3/02/2022     | Subdirección Administrativa y Financiera. | 11/07/2022  | -158                | 20%          | <p>1. EDL objetiva y eficiente: Planes de Mejoramiento Individual + Plan Institucional de Capacitación + Indicador de impacto (<b>jefes inmediatos y Senia Arteaga</b>).</p> <p>2. Gestión del conocimiento (<b>Profesional de apoyo + Senia Arteaga</b>).</p> <p>3. <b>Bienestar laboral / Avance en el plan de mejoramiento del riesgo Psicosocial de la BPP/ Informe coaching COMFAMA. ¡ok!</b></p> <p>4. Actualización estudio técnico (<b>Apoya SPEDI con profesional de apoyo idóneo</b>).</p> <p>5. Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales. <b>Senia Arteaga (Apoya SPEDI con profesional de apoyo idóneo)</b>.<br/>Está en trámite con CNSC.</p> |
| 9   | Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Administrativa de Recursos. | 3/02/2022     | Subdirección Administrativa y Financiera. | 11/07/2022  | -158                | 0%           | <p>1. Concertar presentación al equipo Directivo del <b>diagnóstico de los Sistemas</b> de información y los <b>instrumentos archivísticos</b> de la BPP.</p> <p>2. Evaluar la contratación de un profesional que apoye la gestión administrativa del proceso para el segundo semestre.</p> <p>3. PETI</p>   |

|   |               |   |
|---|---------------|---|
|  <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO<br/>· 70 años ·</p> | <h1>ACTA</h1> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|---|


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE                                       | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|---|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|--|
|     |   |               |   |             |                     |              | 4. Política de austeridad<br>5. Indicadores  |
| 10  | Apropiación de la ruta estratégica y la cultura de los proyectos, materializando la estrategia "Desde adentro". | 3/02/2022     | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones. | 11/07/2022  | -158                | 100%         | 1. Plan de Comunicaciones articulado con la estrategia de comunicaciones de los proyectos plan.<br>2. Campañas de comunicación interna permanentes frente a la gestión de alianzas y proyectos.<br>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> |
|---|---------------|---|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11


| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|---|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 11  | 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 | 11/07/2022  | -158                | 13%          | <p>1. Cronograma de capacitaciones de Gestión Documental (Claudia Rodríguez). Se presenta el cronograma para realizar el seguimiento al cumplimiento. <b>Cronograma de cumplimiento en porcentaje...</b></p> <p>2. Cronograma de capacitaciones y apropiación del aplicativo ONEDRIVE (Claudia Rodríguez y María Isabel Barragán).</p> <p>3. Estado del avance en el proceso de migración al correo electrónico (subdirectores, Secretaria Gral y Comunicaciones).</p> <p>4. Cronograma de capacitación para el uso y apropiación de los microsítios del sitio web (Webmaster y María Isabel Barragán).<br/><b>¡Pendiente!</b></p> <p>Cronograma de capacitación se anexa.<br/><b>Presentar informe detallado del avance y cumplimiento para próximo Comité.</b></p> |

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11


| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 12  | 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 y Subdirección de Contenidos y Patrimonio | 11/07/2022  | -158                | 0%           | Subdirección de contenidos remitió consolidado de material bibliográfico para análisis de comité de bienes.<br><br>Pendiente.  |
| 13  | Revisar con el proyecto Cosmoteca para analizar cómo realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.  | 3/02/2022     | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones / Secretaría General.             | 11/07/2022  | -158                | 50%          | Johana y María Isabel coordinan el registro. Se revisó el Manual de protección de datos y dicho documento ya tiene definido un procedimiento con el concepto técnico del GLPI. El de BPP está en la superintendencia y el de Cosmoteca sería una submarca de la BPP. |
| 14  | Estructurar plan de inducción y reinducción para la vigencia 2022 con el cronograma para su seguimiento, presentándolo para aprobación en el Comité.         | 9/03/2022     | Subdirección Administrativa y Financiera.  | 11/07/2022  | -124                | 100%         |  |
| 15  | Evaluar la estructuración del video institucional que apoye el plan de inducción y reinducción de la BPP.  | 9/03/2022     | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                                  | 11/07/2022  | -124                | 0%           | Se priorizará para la vigencia siguiente por ausencia de presupuesto.  |



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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022   |
|-----|---|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|---|
| 16  | Recuperación del espacio del Centro de Documentación del DAP.   | 7/04/2022     | Subdirección de Contenidos y Patrimonio y Subdirección Administrativa y Financiera | 11/07/2022  | -95                 | 80%          | Terminan de desocupar el espacio el 11 de julio y financiera envía la factura por el concepto de arrendamiento.   |
| 17  | Auditorio filial Campo Valdés.  | 7/04/2022     | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.   | 11/07/2022  | -95                 | 50%          | El EP se Encuentra en revisión jurídica para celebración de convenio con COTRAMA. Se tiene ruta de trabajo con la misional para evacuar espacio y cajas.  |
| 18  | Solicitar otras cotizaciones (mínimo tres) para establecer el presupuesto real de posible contratación de la auditoría integral al SG-SST para el segundo semestre de 2022. | 13/06/2022    | Subdirección Administrativa y Financiera.  | 18/08/2022  | -66                 | 33%          | La SPEDI hizo recordatorio a la Profesional de apoyo SST y a la Subdirectora Administrativa y Financiera para ajustar el presupuesto con otras cotizaciones e incluirlo en el PAA para el segundo semestre. |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 19  | Proyección y envío de comunicaciones a la UNESCO de acuerdo con los compromisos adquiridos en la reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores (Gestión FILBO). | 13/06/2022    | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional. | 18/08/2022  | -66                 | 25%          | <ul style="list-style-type: none"> <li>ü Solicitar información para presentar postulación al Fondo internacional para la Diversidad de Culturas, abierto hasta el 15 de junio. <i>Cumplido por Laura Arias con la estructuración, formulación de la propuesta y postulación de la BPP por Colombia.</i></li> <li>ü Enviar Comunicación oficial solicitando participación del señor Ernesto Ottone R., Subdirector General de Cultura de la UNESCO en el evento de los 70 años. <i>(Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez).</i></li> <li>ü Solicitar carta protocolaria de felicitación y reconocimiento de la UNESCO. <i>(Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez).</i></li> <li>ü Enviar información para la participación en la Cumbre Mundial “Educación y Tics” en París 2023. <i>(Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez).</i></li> </ul> |

|   |               |   |
|---|---------------|---|
|  <p><b>bpp</b> BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO<br/>· 70 años ·</p> | <h1>ACTA</h1> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|---|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|---|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 20  | Proyección de metas articuladas con Min Tic, asociando el presupuesto requerido para ejecutar dichas acciones de articulación en el 2023 (Gestión FILBO). | 13/06/2022    | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.   | 18/08/2022  | -66                 | 0%           | Por el cambio administrativo en el orden nacional, lo correspondiente es gestionar nuevamente la reunión para presentar el proyecto con la propuesta económica de articulación con el plan de gobierno del presidente electo. <i>(Pendiente Paula Andrea Rendón Suarez, Juan Diego Urrea Upegui, Nora Elena Vásquez Valencia).</i> |
| 21  | Tramitar la ampliación del convenio 4383 de 2021.   | 30/06/2022    | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Subdirección de Contenidos y Patrimonio. | 30/06/2022  | 0                   | 100%         |  |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA INICIAL | RESPONSABLE                              | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|---|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|--|
| 22  | Reactivar el convenio vigente con el Instituto Caro y Cuervo. | 13/06/2022    | Subdirección de Contenidos y Patrimonio. | 18/08/2022  | -66                 | 100%         | Las acciones pactadas para reactivar el convenio con el Instituto Caro y Cuervo:<br>ü Creación del comité técnico conformado por Juan Manuel Espinoza y Juan Darío Restrepo, del Instituto y por parte de la BPP, <b>Carlos Arturo Montoya Correa y Jorge Albeiro Gómez.</b><br>ü Articulación para la celebración de los 80 años del museo del Instituto y los 70 de la Bpp. <b>Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez.</b><br>ü Revisar la posibilidad de hacer la maestría en estudios editoriales Medellín en la Bpp y otorgar unas becas para el equipo de trabajo. <b>Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez, Carlos Arturo Montoya Correa y Senia Luz Arteaga Góngora.</b><br>ü Realizar una publicación en linotipia en el marco del Centenario de Manuel Mejía Vallejo. <b>Pendiente Paula Andrea Rendón Suárez, Carlos Arturo Montoya Correa y Juan Miguel Villegas.</b> |
| 23  | Tramitar convenio marco por 4 años entre el CERLALC y la BPP. | 13/06/2022    | Subdirección de Contenidos y Patrimonio. | 18/08/2022  | -66                 | 0%           | Apoya la profesional de articulación de los proyectos plan, Paula Andrea Rendón Suárez.  |

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE  | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022   |
|-----|--|---------------|--|-------------|---------------------|--------------|---|
| 24  | Presentar al Comité de Gestión y Desempeño la estrategia articulada y las acciones concretas de trabajo, planteadas desde Cosmoteca y el proceso de Gestión de Comunicaciones de la BPP.                                   | 13/06/2022    | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                  | 11/07/2022  | -28                 | 100%         | Apoyan Diana Melissa Gutiérrez Morales y Paula Andrea Rendón Suárez.  |
| 25  | Realizar reunión de los equipos de Cosmoteca y Jurídica para analizar en detalle la adquisición de las plataformas bajo las cuales operará el proyecto y todo lo relacionado con la disposición y generación de contenido. | 9/06/2022     | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional. | 11/07/2022  | -32                 | 0%           | Los procesos de gestión jurídica y gestión financiera deberán llevar a los espacios de reunión las inquietudes en los asuntos de plataformas y publicación de contenidos. |
| 26  | Solicitar a la Abogada de Derechos de autor, Johana Lezcano, el concepto jurídico para apoyar la toma de decisiones sobre el registro de marca de la BPP y los proyectos que se consideren y estén adscritos a esta.       | 11/07/2022    | Secretaria General   | 11/07/2022  | 0                   | 0%           | Apoya desde lo técnico el profesional de apoyo Cosmoteca, Esteban Duperly Posada.   |

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


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE                                       | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022  |
|-----|--|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|--|
| 27  | Establecer la ruta de trabajo para avanzar en la formalización y legalización de los fondos patrimoniales partiendo del estado de estos para lo que resta de la vigencia 2022. | 10/08/2022    | Secretaria General                                | 10/08/2022  | 0                   | 0%           | Este compromiso se cumplirá y se le hará seguimiento en el Grupo Líder de Propiedad Intelectual de la BPP. |
| 28  | Coordinar sesión de trabajo con los miembros del Comité para la presentación y socialización del software de auditoría interna.  | 10/08/2022    | Dirección (OCI)                                   | 18/08/2022  | -8                  | 0%           |  |
| 29  | Melissa Gutiérrez, estará encargada de ajustar el manual de estilo; Paula compartirá al Comité de Gestión y Desempeño las acciones en detalle.                                 | 11/07/2022    | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones. | 18/08/2022  | -38                 | 0%           |  |
| 30  | Incluir en el Comité de contenidos a un representante de la Cosmoteca.   | 11/07/2022    | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.          | 18/08/2022  | -38                 | 0%           |  |
| 31  | Realizar reunión para definir la Cosmoteca en la web de la BPP.  | 11/07/2022    | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.          | 18/08/2022  | -38                 | 0%           |  |

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No.  | COMPROMISO   | FECHA INICIAL | RESPONSABLE   | FECHA FINAL | TIEMPO CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO | ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 11/07/2022 |
|--|--|---------------|---|-------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|
| 32   | Precisar mejor cada acción de acuerdo con un cronograma de entregas a partir de la generación de contenidos. | 11/07/2022    | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Paula Andrea Rendón Suárez. | 18/08/2022  | -38                 | 0%           |                                       |
| 33   | Articulación plan de medios de la BPP – Cosmoteca al contrato vigente con Telemedellín.                      | 11/07/2022    | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Paula Andrea Rendón Suárez. | 18/08/2022  | -38                 | 0%           |                                       |
| <b>Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 11 de julio de 2022</b> |  |               |   |             | <b>-158</b>         | <b>37%</b>   |                                       |


|   |               |  |
|---|---------------|--|
|  | <h2>ACTA</h2> | <p style="text-align: right;">F-GARD -16</p> <p style="text-align: right;">Versión: 04</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|--|

**6. Propositiones y varios.** Durante la sesión se abordan los siguientes temas anexos a la agenda planteada inicialmente:

- **Preparación de la auditoría externa.** La Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional solicita a los líderes de proceso asumir la responsabilidad requerida y considerar además, que la entidad hoy debe demostrar un proceso de madurez en la apropiación del Sistema Integral de Gestión, por ello es fundamental que todos estén prestos a resolver y ultimar los detalles en cuanto al cumplimiento efectivo del ciclo PHVA de los 10 procesos que serán objeto de auditoría para renovar la certificación en el marco de la norma ISO9001:2015.
- **Actualización del estudio técnico.** La subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional manifiesta que es imperante la necesidad de actualizar el estudio técnico realizado en el 2018, partiendo de la medición de cargas y cargos, considerando la actual realidad de la entidad y la gestión de alianzas y proyectos que se viene realizando que le implica a la Biblioteca considerar y desarrollar nuevas competencias en su planta de cargos.
- **Cuellos de botella en la publicación de contenidos.** El compromiso es establecer con Juan Pablo Hernández, el Webmaster un cronograma para actualizar las publicaciones de los micrositos y evitar represamiento de las publicaciones.
- **Convenio marco con la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA.** La Secretaría General informa que se está gestionando un convenio con la DNDA para garantizar una gestión más ágil y pertinente en todo lo relacionado con la legalización de los fondos bibliográficos que hoy tiene bajo su custodia la BPP en sus salas patrimoniales. En este sentido se tiene programada una capacitación para el 21 de julio de 2022 con la DNDA.

Página 24 de 29



|   |               |  |
|---|---------------|--|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p style="text-align: right;">F-GARD -21<br/>Versión: 04<br/>Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|--|


Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño

Acta No. 008. 2022/07/11

## 7. Compromisos

| No. | COMPROMISO   | FECHA      | RESPONSABLE  |
|-----|--|------------|--|
| 1   | Evaluación total de los Acuerdos de Gestión 2021-2022.<br>Suscripción de los nuevos Acuerdos de Gestión 2022-2023.   | 3/02/2022  | Subdirección de Contenidos y Patrimonio  |
| 2   | Micositios web:<br>*SIG (¡ok!)<br>*Tienda virtual<br>*Niños (Rediseño)<br>*Jóvenes (pendiente contenidos)<br>*Patrimonio (pendiente)   | 15/07/2021 | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.  |
| 3   | Selección de personal contratista en la BPP.   | 10/11/2021 | Subdirección Administrativa y Financiera.  |
| 4   | 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<br>Subdirección Administrativa y Financiera  |
| 5   | 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<br>Subdirección Administrativa y Financiera<br>Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional |
| 6   | Ruta y proceso de selección del Profesional Universitario de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.   | 3/02/2022  | Subdirección de Contenidos y Patrimonio<br>Subdirección Administrativa y Financiera  |
| 7   | Evaluación de la capacidad de respuesta que tienen los procesos jurídico y financiero respecto a los proyectos que se vienen   | 3/02/2022  | Secretaría General<br>Subdirección Administrativa y Financiera   |


Página 25 de 29

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA     | RESPONSABLE   |
|-----|---|-----------|---|
|     | ejecutando y las proyecciones 2022.   |           |   |
| 8   | Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Humana.  | 3/02/2022 | Subdirección Administrativa y Financiera.   |
| 9   | Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Administrativa de Recursos.  | 3/02/2022 | Subdirección Administrativa y Financiera.   |
| 10  | Apropiación de la ruta estratégica y la cultura de los proyectos, materializando la estrategia "Desde adentro".   | 3/02/2022 | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                                   |
| 11  | 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<br>Profesional Líder de Comunicaciones     |
| 12  | 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<br>Subdirección de Contenidos y Patrimonio |
| 13  | Revisar con el proyecto Cosmoteca para analizar cómo realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.   | 3/02/2022 | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones / Secretaria General.              |
| 14  | Estructurar plan de inducción y reinducción para la vigencia 2022 con el cronograma para su seguimiento, presentándolo para aprobación en el Comité.  | 9/03/2022 | Subdirección Administrativa y Financiera.   |


Página 26 de 29

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

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO  | FECHA      | RESPONSABLE  |
|-----|---|------------|--|
| 15  | Evaluar la estructuración del video institucional que apoye el plan de inducción y reinducción de la BPP.   | 9/03/2022  | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.  |
| 16  | Recuperación del espacio del Centro de Documentación del DAP.   | 7/04/2022  | Subdirección de Contenidos y Patrimonio<br>Subdirección Administrativa y Financiera                          |
| 17  | Auditorio filial Campo Valdés.  | 7/04/2022  | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.   |
| 18  | Solicitar otras cotizaciones (mínimo tres) para establecer el presupuesto real de posible contratación de la auditoría integral al SG-SST para el segundo semestre de 2022. | 13/06/2022 | Subdirección Administrativa y Financiera.  |
| 19  | Proyección y envío de comunicaciones a la UNESCO de acuerdo con los compromisos adquiridos en la reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores (Gestión FILBO).        | 13/06/2022 | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.   |
| 20  | Proyección de metas articuladas con Min Tic, asociando el presupuesto requerido para ejecutar dichas acciones de articulación en el 2023 (Gestión FILBO).                   | 13/06/2022 | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.   |
| 21  | Tramitar la ampliación del convenio 4383 de 2021.   | 30/06/2022 | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Subdirección de Contenidos y Patrimonio. |
| 22  | Reactivar el convenio vigente con el Instituto Caro y Cuervo.   | 13/06/2022 | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.   |

Página 27 de 29

|   |               |  |
|---|---------------|--|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p style="text-align: right;">F-GARD -21</p> <p style="text-align: right;">Versión: 04</p> <p style="text-align: right;">Fecha: 2019/11/18</p> |
|---|---------------|--|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA      | RESPONSABLE  |
|-----|--|------------|--|
| 23  | Tramitar convenio marco por 4 años entre el CERLALC y la BPP.  | 13/06/2022 | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.                           |
| 24  | Presentar al Comité de Gestión y Desempeño la estrategia articulada y las acciones concretas de trabajo, planteadas desde Cosmoteca y el proceso de Gestión de Comunicaciones de la BPP.                                   | 13/06/2022 | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                  |
| 25  | Realizar reunión de los equipos de Cosmoteca y Jurídica para analizar en detalle la adquisición de las plataformas bajo las cuales operará el proyecto y todo lo relacionado con la disposición y generación de contenido. | 9/06/2022  | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional. |
| 26  | Solicitar a la Abogada de Derechos de autor, Johana Lezcano, el concepto jurídico para apoyar la toma de decisiones sobre el registro de marca de la BPP y los proyectos que se consideren y estén adscritos a esta.       | 11/07/2022 | Secretaria General   |
| 27  | Establecer la ruta de trabajo para avanzar en la formalización y legalización de los fondos patrimoniales partiendo del estado de estos para lo que resta de la vigencia 2022.   | 10/08/2022 | Secretaria General   |
| 28  | Coordinar sesión de trabajo con los miembros del Comité para la presentación y socialización del software de auditoría interna.  | 10/08/2022 | Dirección (OCI)  |
| 29  | Melissa Gutiérrez, estará encargada de ajustar el manual de estilo; Paula compartirá al Comité de Gestión y Desempeño las acciones en detalle.   | 11/07/2022 | Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.                  |
| 30  | Incluir en el Comité de contenidos a un representante de la Cosmoteca.   | 11/07/2022 | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.                           |

Página 28 de 29

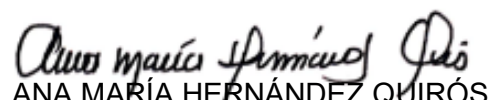
|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  | <h1>ACTA</h1> | <p>F-GARD -21</p> <p>Versión: 04</p> <p>Fecha: 2019/11/18</p> |
|--|---------------|---|

Sesión ordinaria del Comité de Gestión y Desempeño  
Acta No. 008. 2022/07/11

| No. | COMPROMISO   | FECHA      | RESPONSABLE   |
|-----|--|------------|---|
| 31  | Realizar reunión para definir la Cosmoteca en la web de la BPP.  | 11/07/2022 | Subdirección de Contenidos y Patrimonio.  |
| 32  | Precisar mejor cada acción de acuerdo con un cronograma de entregas a partir de la generación de contenidos. | 11/07/2022 | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Paula Andrea Rendón Suárez. |
| 33  | Articulación plan de medios de la BPP – Cosmoteca al contrato vigente con Telemedellín.                      | 11/07/2022 | Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Paula Andrea Rendón Suárez. |

**8. Convocatoria.** La próxima reunión se realizará en la sala de juntas de la BPP, el 18 de agosto de 2022, a las 02:30 p.m. horas.

  
 ÁNGEL OVIDIO GONZÁLEZ ÁLVAREZ  
 Presidente

  
 ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS  
 Secretaria técnica

**Anexos:**

- Registro de asistencia sesión ordinaria Comité de Gestión y Desempeño del 11 de julio de 2022, 1 folio)

  
 Transcriptor: Ana María Hernández Quirós

Comité: GESTIÓN Y DESEMPEÑO (ORDINARIO) Dependencia: SPEDI

Tema: SESIÓN ORDINARIA.

Lugar: SALA DE JUNTAS / Bpp. Fecha: 11/07/2022 Hora: 10:00 A.M.

| No. | NOMBRE              | FIRMA                      | CARGO                 | TELÉFONO   | E-MAIL  |
|-----|---------------------|----------------------------|-----------------------|------------|---|
| 1   | ANA MARIA HOEC Φ.   | <i>Ana Maria Hoec</i>      | Subd. PLANEACIÓN      | 3044161533 | subdir.planeacion@bpp.gov.co                    |
| 2   | Ovidio Gomez        | <i>Ovidio Gomez</i>        | Director              | 3136207073 | director@bpp.gov.co                             |
| 3   | Carlos Montoya      | <i>Carlos Montoya</i>      | Subd. Contenidos      | 4600590    | subdir.contenidos@bpp.gov.co                    |
| 4   | Roberto Rodriguez   | <i>Roberto Rodriguez</i>   | Subcomité Finanzas    | 600590     | rodriguez@bpp.gov.co                            |
| 5   | Monica Ocampo       | <i>Monica Ocampo</i>       | Secretaria General    | 4600590    | secretariageneral@bpp.gov.co                    |
| 6   | Ma. Isabel Barrugán | <i>Ma. Isabel Barrugán</i> | Coord. Comunicaciones | 313222192  | lider.comunicaciones@bpp.gov.co                 |
| 7   | Melissa Gutierrez   | <i>Melissa Gutierrez</i>   | Contratista COMORA    | 321021329  | comunicacion.biddigital@bibliotecapiloto.gov.co |
| 8   | Paola Andrea Roudes | <i>Paola A. Roudes</i>     | Articuladora          | 3002116966 | articulador@bpp.gov.co                          |
| 9   |                     |                            |                       |            |   |
| 10  |                     |                            |                       |            |   |

**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](mailto:comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co) o consulte los demás canales de atención en la política divulgada en <https://www.bibliotecapiloto.gov.co> para ejercer los

## Subdirección de Planeación

---

**De:** Yaneth Cadena Ospina  
**Enviado el:** viernes, 27 de enero de 2023 11:35 a. m.  
**Para:** Subdirección de Planeación  
**Asunto:** RE: ACTA No. 008 DE 2022 CGD JULIO (11/07/2022)  
**Datos adjuntos:** 20220711 ACTA No. 08 CGD JULIO (EDITABLE).pdf

Cordial saludo:

Una vez autorizada, adjunto acta firmada para continuar el trámite.



**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.

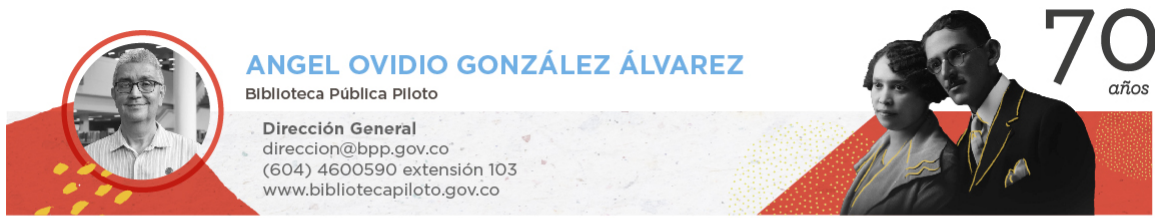
**Alcaldía de Medellín** Oficina de Ciencia, Tecnología e Innovación

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:** 22 de noviembre de 2022 08:40  
**Para:** Yaneth Cadena Ospina <apoyo.direccion@bpp.gov.co>  
**Asunto:** RV: ACTA No. 008 DE 2022 CGD JULIO (11/07/2022)

Cordial saludo.  
Autorizado para firma.  
Muchas gracias,



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](mailto:subdir.planeacion@bpp.gov.co)>

**Enviado el:** lunes, 21 de noviembre de 2022 3:43 p. m.

**Para:** Dirección General <[direccion@bpp.gov.co](mailto:direccion@bpp.gov.co)>; Yaneth Cadena Ospina <[apoyo.direccion@bpp.gov.co](mailto:apoyo.direccion@bpp.gov.co)>; Subdirección de Contenidos y Patrimonio <[subdir.contenidos@bpp.gov.co](mailto:subdir.contenidos@bpp.gov.co)>; Secretaria General <[secretariageneral@bpp.gov.co](mailto:secretariageneral@bpp.gov.co)>; Comunicación Biblioteca Digital <[comunicacion.bibdigital@bibliotecapiloto.gov.co](mailto:comunicacion.bibdigital@bibliotecapiloto.gov.co)>; Articulador BPP <[articulador@bpp.gov.co](mailto:articulador@bpp.gov.co)>

**Asunto:** ACTA No. 008 DE 2022 CGD JULIO (11/07/2022)

Buenas tardes,

Adjunto el acta del asunto para su revisión, ajustes que consideren, aprobación y firma para su publicación en el SIG.

De manera especial solicito a Paula y a Sara que podamos cerrar los asuntos pendientes en cuanto a las acciones y estrategias de comunicación conjuntas y el Manual de estilo que quedaron pendientes en esta reunión y que sé, se tienen asuntos avanzados.

Ruth te copio para que estes en contexto, puesto que, a la fecha del acta todavía nos acompañaba Moni en la Secretaría General.

Feliz tarde para todos y quedo muy atenta hasta el viernes 25 de noviembre para recibir apreciaciones a las actas 7 y 8.