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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – ORDINARIO (PRESENCIAL)**  
**ACTA No. 07**

FECHA: Medellín, 8 y 13 de junio de 2022  
HORA: 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
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.
Paula Andrea Rendón Suárez	Profesional de apoyo – Articulación proyectos plan.


**AUSENTES:**

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD
Claudia Rodríguez Vélez	Subdirectora Administrativa y Financiera <i>Ausencia por vacaciones</i>

**ANEXO NO. 1 REGISTRO DE ASISTENCIA 13 DE JUNIO 2022**

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Estado de los fondos fotográficos patrimoniales de la BPP (Esteban Duperly y Johana Lezcano).
2. Informe de articulación de los proyectos plan (Paula Andrea Rendón Suárez).
3. Análisis escenarios proyecto del SBPM.
4. Reporte de resultados del evento “Días del Libro”.
5. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos que vienen de las actas anteriores.
6. Varios

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

7. Compromisos, fechas y responsables

8. Convocatoria

## DESARROLLO:

**1. Estado de los fondos fotográficos patrimoniales de la BPP (Esteban Duperly).** Se presenta por parte del profesional de apoyo de difusión de patrimonio del proyecto Biblioteca Digital “*Cosmoteca*”, las características de las unidades patrimoniales de Archivo fotográfico, Sala Antioquia, Archivo sonoro y Archivo BPP:

### Archivo Fotográfico BPP:

- Memoria visual de Antioquia y Colombia.
- 1.700.000 fotogramas aproximadamente.
- Fechas extremas 1848-2019.
- Reconocimiento UNESCO en el programa Memoria del Mundo.
- 35.000 imágenes en línea para consulta libre.
- Material irremplazable, irrepetible e inestimable.

### Sala Antioquia BPP:

- Memoria documental de Antioquia y Colombia.
- 400.000 documentos aproximadamente (periódicos, correspondencia, mapas y planos, caricatura, libros raros y curiosos, manuscritos, archivos personales y empresariales).
- Fechas extremas 1800-2019.
- 5.000 imágenes en línea para consulta libre.
- Material irremplazable, irrepetible e inestimable.

### Archivo Sonoro:

- Memoria sonora de Antioquia y Colombia
- Archivo de voces (conferencias y charlas de personajes notables en su paso por la BPP).
- Fechas extremas 1952-2019.
- Discoteca de Otto de Greiff (2.500 discos de vinilo).

### Archivo BPP:


- Memoria visual y documental de la BPP
- Fotografías y documentos relativos a la historia propia de la BPP
- Fechas extremas 1952-tiempo presente

También se enunciaron las principales dificultades que hoy se presentan para la gestión adecuada del material patrimonial de la BPP:

Carrera 64 No. 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono: (574) 460 05 90  
[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)



Alcaldía de Medellín


	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

- **Desarticulación.** La conservación, atención al usuario y divulgación no funcionan de manera articulada.
- **Falta de idoneidad.**
  - Material de tipo documental y archivístico gestionado bajo metodologías de la bibliotecología.
  - Ausencia de archivistas
  - Ausencia de historiadores
  - Desconocimiento de las necesidades intrínsecas de la gestión del patrimonio visual y documental.
- **Asimetría.** Unidades patrimoniales juntas suman 2.500.000 materiales Vs 175.000 de colección bibliográfica.
- **Presupuesto.** Desfinanciación de las unidades patrimoniales, condiciones ambientales de conservación precarias y materiales y herramientas (insumos) de conservación muy escasos.

Otros asuntos abordados durante la presentación del estado de los fondos patrimoniales del archivo fotográfico de la BPP fueron:

- Con la conformación del Grupo Líder de Propiedad Intelectual – GLPI se viene haciendo seguimiento al estado de los fondos del archivo fotográfico y se establece un plan de acción de acuerdo con los recursos disponibles.
- Se deben definir criterios para el análisis de los materiales únicos de carácter patrimonial e ir desarrollando los conceptos propios de acuerdo con la normativa y la experiencia en la gestión de los fondos de la BPP.
- Se deberá evaluar la distinción de tarifas en lo correspondiente a los 10 fondos del archivo fotográfico que ya son de dominio público. De igual forma se deberán tomar decisiones sobre los 13 fondos donde la BPP no tiene propiedad.
- Del archivo fotográfico la BPP tiene efectivamente la propiedad sobre 9 fondos y para el 2023 el fondo de fotografía Rodríguez pasa a dominio público.
- Dentro del archivo fotográfico se evidencia 1 fondo, catalogado como obra huérfana sobre el cual no se tiene mayor información y deberá gestionarse de acuerdo con esta categoría su formalización.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

- El GLPI tiene un cronograma 2022-2023 para continuar la gestión de legalización de los fondos.
- Los fondos de Sala Antioquia están categorizados, pero falta una ruta de acciones para determinar el estado de formalización y legalización de los fondos que se custodían en esta sala.

**2. Informe de articulación de los proyectos plan (Paula Andrea Rendón Suárez).** La profesional de apoyo en el rol de articulación de los proyectos plan, presenta los 5 ejes bajo los cuales se plantea el diagnóstico inicial del estado de la articulación de los proyectos plan y los procesos de la BPP:

**1. Presencia y liderazgo Institucional.** Al respecto se plantean las debilidades y las acciones para mitigarlas o corregirlas:

**Debilidades:**

- El proyecto actualmente no tiene una cabeza misional que dirija de forma clara.
- No se cuenta con presencia institucional de la bpp y esta solo en manos de prestadores de servicio.
- El proyecto carece de gestión del conocimiento que de garantías y continuidad a largo plazo.
- La falta de apropiación institucional del proyecto se percibe hacia fuera como un proceso que no hace parte de la Biblioteca.

**Acciones:**

- Designar un líder del nivel directivo que se empodere del proyecto, dé línea y la sostenga en el tiempo. **Al respecto se designa como cabeza misional del proyecto al Subdirector de Contenidos y Patrimonio.**
- Una vez se designe el líder se debe de realizar una revisión del equipo de trabajo actual a la luz de sus obligaciones, cumplimiento de metas y alineación institucional.
- Dejar evidencias de la metodología de desarrollo del proyecto desde lo conceptual hasta lo técnico.
- Fortalecer el proceso de comunicación y difusión, potenciar la presencia de la BPP como marca dueña del proyecto.


**2. Alineación de propósito superior (metas, unidad de criterios).**

**Debilidades:**

Carrera 64 No. 50 - 32  
Barrio Carlos E. Restrepo  
Teléfono: (574) 460 05 90  
[www.bibliotecapiloto.gov.co](http://www.bibliotecapiloto.gov.co)



Alcaldía de Medellín

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

- Los diferentes actores del proyecto no tienen los mismas definiciones sobre la Cosmoteca (Metodología).
- Más allá de las cifras del Plan de Desarrollo no hay una meta definida como equipo.
- La separación de las estructuras del proceso genera falta de unidad y criterio.
- Para el proceso de gestión de alianzas ha sido complejo la consecución de recursos y apoyos ya que a la fecha no se ha logrado la unificación de cifras y necesidades.

**Acciones:**

- Liderazgo y alineación Bpp.
- Definir y socializar las metas dentro y fuera del proyecto.
- Convocar a los actores que lideran los dos grandes procesos y alinear estructuras.
- Priorizar el proyecto dentro de las agendas institucionales.

**3. Relacionamiento interno, roles y percepción.**

**Debilidades:**

- Falta claridad institucional y jurídica frente a los alcances del rol del contratista.
- Se continúan manejando jerarquías internas de trabajo como: líder, coordinador y apoyos.
- En el equipo de trabajo se percibe resistencia a la institucionalidad del proyecto y sus manifestaciones por la Biblioteca.


**Acciones:**

- Acompañamiento desde el área Jurídica o de Planeación que explique los alcances del rol de apoyo.
- Realizar una intervención al equipo donde se explique las implicaciones de tener “jerarquías” entre contratistas.
- Realizar un encuentro con quién lidere el proyecto, la dirección y el equipo de trabajo .

**4. Manejo administrativo y supervisiones.**

**Debilidades:**

- El equipo carece de competencias administrativas lo que pone en riesgo la gestión de la BPP.
- La falta de afinidad con los procesos administrativos afecta el desarrollo del proyecto, casos como la contratación del ingeniero y CM.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

- Delegar en los contratistas su propia supervisión pone en riesgo no sola reputación sino la estabilidad jurídica de la institución.

**Acciones:**

- Definir quienes están en capacidad de hacer funciones administrativas o brindar capacitación.
- Mayor control institucional de los procesos operativos y contractuales del proyecto.
- Delegar la supervisión del proyecto a una sola persona que pueda tener un manejo holístico de la Cosmoteca y sus acciones.

**5. Percepción externa del proyecto.**

**Debilidades:**


- La Cosmoteca carece de identidad y reconocimiento como proyecto BPP.
- Se percibe como un proyecto oculto, fantasma que no involucra a actores externos como la administración municipal y pares.
- La difusión ha sido de bajo alcance, no se ha aprovechado de forma adecuada los canales existen y los públicos cautivos.

**Acciones:**

- Alinear las áreas de comunicaciones y la presencia de marca de la BPP.
- Definir acciones conjuntas del Plan de Comunicaciones BPP y la Cosmoteca.
- Replicar la metodología de socialización de la Cosmoteca con actores de interés.
- Socialización del Plan de Comunicaciones de la Cosmoteca y acciones de alineación institucional al Comité de Gestión y Desempeño.

Las conclusiones y compromisos, luego de la presentación realizada se acuerda lo siguiente:

1. Unificación del plan de comunicaciones de la BPP y de los proyectos plan.
2. El liderazgo del nivel directivo y cabeza misional será el Subdirector de Contenidos y Patrimonio.
3. A partir de la fecha se documentará a través de acta las reuniones mensuales de la mesa de articulación del proyecto Biblioteca Digital.
4. Participación de Mónica Montoya y Johana Lezcano en las reuniones semanales del proyecto Biblioteca Digital.
5. Preparar una charla para el equipo de trabajo del proyecto donde se explique de manera ampliada las situaciones administrativas derivadas de los contratos de prestación de servicios y los procesos contractuales en general.

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

6. Seguimiento periódico en el Comité de Gestión y Desempeño a los proyectos plan.

3. **Análisis escenarios proyecto del SBPM.** La subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional presenta el análisis del proyecto con tres escenarios posibles de negociación para gestionar técnica y administrativamente el proyecto del SBPM, partiendo de las condiciones actuales y recomendando unas condiciones mínimas para el proceso de negociación:

**Condiciones actuales:**

ESCENARIO 0 (CONDICIONES ACTUALES)	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
ITEM	Valor Total
Prestación de Servicios	3.931.216.626
Operativos	1.610.604.551
<b>Subtotal</b>	<b>5.541.821.177</b>
<b>Honorarios 10%</b>	554.182.118
<b>Provisión contratistas 3%</b>	117.936.499
<b>Total Contrato</b>	<b>6.213.939.794</b>


**ANÁLISIS POR ITEM ESCENARIO 0 (CONDICIÓN ACTUAL)**

**HONORARIOS (10%).** En un sentido real y estricto este porcentaje se ve afectado negativamente y equivale realmente a un **8%**, considerando las siguientes situaciones:

- **Disminución por PAGO DE PÓLIZA** de cumplimiento que está alrededor del 0,3% (**\$20.157.497**) del valor total del contrato interadministrativo.

**Recomendación:** para esta nueva negociación es prudente solicitar en las condiciones del negocio contractual el **NO PAGO de dicha póliza**, considerando que la misma no es obligatoria entre entidades públicas.

- **Disminución por PAGO DE TASA PRODEPORTE del 1,3% (\$80.781.217);** considerando que a criterio técnico de la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF de la BPP es un pago que debe efectuarse en este tipo de contratación y la BPP deberá tener este recurso disponible dentro de la ejecución del proyecto y contemplarlo siempre en el presupuesto de este.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

**Recomendación:** es prudente que el pago de esta tasa quede dentro de las condiciones del contrato, procurando que si en algún momento de la ejecución, la Secretaría de Hacienda estima que debe ser facturada, la Secretaría de Cultura Ciudadana considere este costo dentro del valor del proyecto y no se afecte la utilidad (honorario) de la BPP.


- **Disminución de \$11.793.650 POR LA FORMA COMO SE ESTÁ CALCULANDO EL HONORARIO, DESCANTANDO LA PROVISIÓN**, considerando que si bien no se ejecuta dentro del proyecto, la BPP procura la gestión de la misma en la medida que debe atender los procesos judiciales que se tienen actualmente derivados de las contrataciones por prestación de servicios del SBPM, y que la BPP asume a su cuenta y riesgo a través de la contratación de un Abogado Externo (**\$23.193.976**) y las sesiones bimensuales del Comité de Conciliación (**\$123.569.640** costo anual del 30% de dedicación del equipo directivo para atender, sesionar y decidir frente a las actuaciones judiciales).

Una vez aplicadas estas disminuciones en los honorarios que percibe la BPP por la ejecución del proyecto, el recurso efectivamente disponible para inversión está en un valor aproximado de **\$453.243.404**. Recurso que no alcanza a cubrir las necesidades de inversión a las que normalmente se aplica este honorario, puesto que, el costo de las prestaciones de servicio de inversión para terminar la ejecución de la vigencia 2022 están por un valor de **\$498.190.210**, quedando un recurso pendiente por gestionar para la BPP de **\$44.946.806**.

- **PROVISIÓN CONTRATISTAS 3%**. (esta provisión se calcula sobre el valor total de las prestaciones de servicios =  $3.931.216.626 \times 3\%$ ).

**Para analizar:** la provisión técnicamente viable de prestaciones sociales debería estar en el 30% (\$1.179.364.988) de acuerdo con el análisis de la SAF; sin embargo la provisión actual está sobre el 3% que es una cifra muy inferior frente al riesgo latente, y que además, afecta de manera negativa el cálculo del honorario por administración de la BPP en \$11.793.650, puesto que, la misma que es una cifra neutra para las partes (porque el SBPM no la puede ejecutar dentro del proyecto y la BPP la debe mantener como una cifra quieta dentro de sus finanzas, así como sus rendimientos).



	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


ESCENARIO 1 (HONORARIO 12%)	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
<p><b>Conclusión respecto al análisis:</b> este es el <b>escenario mínimo viable de negociación para las finanzas de la BPP</b>, puesto que, garantizaría las condiciones reales de negociación (una administración realmente percibida del 10%), considerando los costos ocultos que afectan el valor de los honorarios percibidos; sin embargo, se mantiene el mismo riesgo con la provisión del 3% para cubrir los riesgos latentes con el personal contratista.</p>	
<p><b>Recomendación respecto a la conclusión.</b> Gestionar en el proceso de negociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No solicitar póliza de cumplimiento.</li> <li>➤ Modificar la forma del cálculo del honorario del 12%.</li> </ul>	
ITEM	Valor Total
Prestación de Servicios	3.931.216.626
Operativos	1.610.604.551
<b>Subtotal</b>	<b>5.541.821.177</b>
Honorarios 12%	665.018.541
Provisión contratistas 3%	117.936.499
<b>Total Contrato</b>	<b>6.324.776.217</b>
<b>Diferencia (lo que debería incrementarse en el valor del próximo contrato interadministrativo)</b>	<b>110.836.424</b>

### ANÁLISIS POR ITEM ESCENARIO 1 (CONDICIÓN MÍNIMA DE NEGOCIACIÓN)

**HONORARIOS (12%).** Al incrementar el porcentaje de honorarios al 12% (\$665.018.541) se compensa el gasto que la BPP debe asumir en el valor de las pólizas (en caso de continuar solicitándolas por valor aproximado de \$20.517.041) y en el valor de la tasa prodeporte (\$82.222.091). A partir de este análisis el recurso destinado para la inversión de la BPP (honorarios realmente percibidos del 10% \$562.279.410) que entran a cubrir las prestaciones de servicios (contratistas BPP 2022 por valor de \$498.190.210) podrían cubrirse sin problema.

El valor que debería incrementarse en el contrato interadministrativo para garantizar unas condiciones favorables y justas para las finanzas de la BPP es de \$110.836.824.

**PROVISIÓN CONTRATISTAS 3%.** Este escenario contempla el mismo análisis del escenario 0 en lo correspondiente a la provisión de contratistas.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


ESCENARIO 2 (HONORARIOS 12%)	
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	
<p><b>Conclusión respecto al análisis:</b> este es el <b>escenario aproximado al ideal de negociación en el marco de un contrato interadministrativo</b>, puesto que, garantizaría las condiciones reales de negociación (una administración realmente percibida del 10%), considerando los costos ocultos que afectan el valor de la utilidad u honorario realmente percibido; en esta proyección se están sumando las prestaciones de servicios <b>(\$356.198.809)</b> que hoy son necesarias para tener una ejecución óptima y eficiente, cubriendo las necesidades latentes y que representan riesgos para ambas entidades (SCC y BPP). Sin embargo, se mantiene el mismo riesgo con la provisión del 3% para cubrir los riesgos latentes con el personal contratista.</p>	
<p><b>Recomendación respecto a la conclusión.</b> Gestionar en el proceso de negociación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No solicitar póliza de cumplimiento.</li> <li>➤ Modificar la forma del cálculo del honorario del 12%.</li> </ul>	
ITEM	Valor Total
Prestación de Servicios	4.306.554.513
Operativos	1.628.244.551
<b>Subtotal</b>	<b>5.934.799.064</b>
Honorarios 12%	712.175.888
Provisión contratistas 3%	129.196.635
<b>Total Contrato</b>	<b>6.776.171.587</b>
<b>Diferencia (lo que debería incrementarse en el valor del próximo contrato interadministrativo)</b>	<b>562.231.794</b>

### ANÁLISIS POR ITEM ESCENARIO 2 (CONDICIÓN IDEAL DE NEGOCIACIÓN)

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Considerando que todo proyecto debe operar e incluir los costos necesarios para su ejecución, esto es en el SBPM, apoyo técnico para la gestión, acompañamiento en las acciones de preservación y apropiación del patrimonio, apoyo para la adquisición de bienes y servicios y la agenda académica y de eventos, y en general todo aquello que garantice la ejecución óptima.

A partir de las situaciones presentadas durante la ejecución del contrato interadministrativo y de los riesgos latentes para ambas entidades (SCC y BPP) se hace necesario que en los costos del proyecto se incluya el personal contratista y los costos operativos necesarios para operar eficientemente el SBPM, esto es:

- **1 profesional Abogado (\$22.276.820).** Aparte del Profesional de apoyo jurídico que hoy se asume dentro de los costos del SBPM, es evidente e imperante la necesidad de otro profesional, dado el número de contratos (300 aproximadamente) y modificaciones


	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

contractuales que se presentan durante la vigencia y que actualmente deben ser cubiertas con el personal jurídico que es asumido por los demás proyectos de la BPP.

- **1 profesional SST (\$22.276.820).** Es imperante la necesidad de contar con el profesional competente de acuerdo con el requerimiento normativo, y el proyecto SBPM, considerando el volumen de contratistas (aproximadamente 283), requiere y está obligado a un perfil profesional (¡¡¡ojo al momento de negociar porque dentro del presupuesto que están trabajando se está costeano este perfil como tecnólogo y no corresponde!!!).
- **1 interventoría pagada y asumida por el proyecto.** Actualmente la entidad asume el costo de la supervisión que a partir del análisis de los salarios de los funcionarios que la ejercen, es un valor mensual de aproximadamente \$70.318.025 y que por los 4 meses que resta de la vigencia alcanzaría a ser \$281.272.100. Este es un costo que debería asumir directamente el proyecto, dado el nivel de riesgo que representa para la BPP.
- **1 profesional de Gestión Humana (\$22.276.820).** Esta necesidad se materializa a partir de la alta rotación del personal contratista, quejas frente al trato y manejo del personal contratista por parte de los mismos contratistas y directivas del SBPM, todo lo relacionado con la implementación del protocolo de violencias de género y las demandas que hoy tiene la BPP por posibles contratos realidad, derivados de la ejecución del proyecto del SBPM. Considerando el volumen de personal contratista del SBPM y que el proyecto debe responder y atender esta necesidad es necesario incluir este costo dentro del proyecto, porque la BPP no tiene la capacidad ni está obligada a atender la necesidad y destinar recursos a los proyectos que no están considerando este componente dentro de su ejecución.
- **1 técnico administrativo (Financiera) (\$11.842.585).** Dado el volumen de transacciones y registros que se derivan del procesamiento y trámite de cuentas de cobro y pagos del SBPM, tal como se tenía considerado tiempo atrás es necesario incluir este costo dentro del proyecto.
- **1 profesional Abogado Externo (\$15.392.743).** Considerando los procesos judiciales que actualmente viene tramitando la entidad y que los mismos obedecen a demandas por posible contrato realidad, derivados del contrato interadministrativo con el SBPM, se hace necesario contratar la representación legal para atender estos trámites judiciales que tienen una mayor probabilidad de fallo en contra de la BPP, dada la sentencia de unificación de 2021.
- **1 software Gestión documental para la custodia y conservación de los expedientes contractuales del SBPM (\$840.000) / Gestión informes de supervisión**

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

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria

Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


**(\$16.800.000).** El 70% aproximadamente de la gestión documental y contractual se deriva de la contratación del SBPM y se considera que es un costo que debe incluir el proyecto para garantizar la debida organización y gestión de la información.

**HONORARIOS 12%.** Al incrementar el porcentaje de honorarios al 12% (\$712.175.888) se compensa el gasto que la BPP debe asumir en el valor de las pólizas (en caso de continuar solicitándolas por valor de \$21.981.329) y en el valor de la tasa prodeporte (\$88.090.231). A partir de este análisis el recurso destinado para la inversión de la BPP (honorarios realmente percibidos del 10% \$602.104.328) que entran a cubrir las prestaciones de servicios (contratistas BPP 2022 por valor de \$498.190.210) podrían cubrirse sin problema.

El valor que debería incrementarse en el contrato interadministrativo para garantizar unas condiciones favorables y justas para las finanzas de la BPP es de \$562.231.794.

**PROVISIÓN CONTRATISTAS 3%.** Este escenario contempla el mismo análisis del escenario 0 en lo correspondiente a la provisión de contratistas, que aumenta un poco de acuerdo con el aumento de los contratos de prestación de servicios nuevos.

<b>ESCENARIO 3</b>
<b>TRANSFERENCIA</b>
<p><b>Conclusión respecto al análisis:</b> este es el <b>escenario aproximado al ideal de negociación por transferencia para finalizar la vigencia 2022</b>, puesto que, genera una administración técnica más eficiente, porque le facilita a la BPP asegurar los recursos para la contratación del equipo de trabajo que fortalezca las estrategias misionales que apuntan al cumplimiento de las metas del SBPM en el Plan de Desarrollo.</p>
<p><b>Recomendación respecto a la conclusión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En el marco de transferencia de recursos para la vigencia 2023, se debe, de manera urgente adelantar el estudio y viabilidad de la planta temporal para ejecutar el proyecto del SBPM, minimizando el riesgo de posible contrato realidad en las prestaciones de servicio.</li> <li>➤ De igual forma se debe adelantar el estudio del estado de la provisión con respecto al histórico contractual con una proyección de posibles demandas por contrato realidad en el proyecto del SBPM de acuerdo con el tiempo y antigüedad del personal contratista.</li> <li>➤ <u>Desde la SAF y la Subdirección de Contenidos y Patrimonio se debe determinar y precisar mejor las necesidades en un marco de operación del proyecto SBPM por transferencia para terminar la vigencia 2022, es decir, revisar la cifra de los 200 millones (en rojito y resaltada en amarillo), considerando compra de libros, impresos, libros sin fronteras, insumos y suministros, entre otros).</u></li> </ul>

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

ITEM	Valor Total
Prestación de Servicios SBPM	4.306.554.513
Operativos SBPM	1.628.244.551
<b>Subtotal</b>	<b>5.934.799.064</b>
Prestación de Servicios BPP	530.638.119
<b>Operativos BPP</b>	<b>200.000.000</b>
Provisión contratistas 3%	129.196.635
<b>Total Transferencia</b>	<b>6.794.633.819</b>
	<b>580.694.025</b>

### ANÁLISIS POR ITEM ESCENARIO 3


**PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Se consideran las mismas condiciones del escenario 2 en cuanto a las prestaciones de servicio adicionales para operar eficientemente el SBPM.

Sin embargo, es imperante la necesidad de analizar, en caso de materializarse la transferencia directa del recurso para la vigencia 2023, la creación de una planta temporal que minimice o elimine la causa del riesgo asociado a los posibles contratos realidad que pueden derivarse de la ejecución del proyecto SBPM por el número de contratos de prestación de servicio y las condiciones contractuales y de servicio para la ejecución.

**PROVISIÓN CONTRATISTAS 3%.** La provisión técnicamente viable de prestaciones sociales debería estar en el 30% (\$1.288.966.354) de acuerdo con el análisis de la SAF; sin embargo la provisión actual está sobre el 3% que es una cifra muy inferior frente al riesgo latente. En este sentido se recomienda realizar el análisis del riesgo, monetizando el impacto para tener cifras más acordes con la realidad a la que se enfrentaría la entidad en el caso de tener fallos en contra en los actuales procesos judiciales que se encuentran en curso por posible contrato realidad.


En conclusión, luego del contexto y argumentación de cada uno de los escenarios con su respectivo análisis se acuerda con los miembros del Comité presentar y negociar con la SCC bajo la perspectiva del escenario 2 que considera las condiciones más favorables y convenientes para la BPP.

**4. Reporte de resultados del evento “Días del Libro”.** El Director, Ángel Ovidio González Álvarez manifiesta que fue muy satisfactoria todas las jornadas de ejecución del evento de días del libro en la BPP, buena asistencia y acogida por los distintos públicos, hubo capacidad de respuesta oportuna y asertiva ante las situaciones que se presentaron durante la ejecución, las ventas del café (Laboratorio del Café) y la librería FCE superaron las expectativas y en general fue evidente la activación del sector del libro y los sectores complementarios.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


- 5. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos que vienen de las actas anteriores.** Se compartió el cuadro con el consolidado para el seguimiento de los compromisos del Comité por parte de cada uno de los miembros, al respecto no hubo devoluciones, a continuación se relaciona el estado de los compromisos:

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO</p> <p>de Medellín para América Latina</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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
1	Evaluación total de los Acuerdos de Gestión 2021-2022. Suscripción de los nuevos Acuerdos de Gestión 2022-2023.	3/02/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	13/06/2022	-130	75%	
2	Estructurar el documento de protocolo: "Marco general de la comunicación en la BPP".	14/05/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-395	100%	
3	Guía didáctica de SECOP II	11/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-122	50%	Mónica y María Isabel se reúnen y acuerdan; Comunicaciones estudia el procedimiento y desarrolla una ruta didáctica y la valida con Secretaría General. Está programada para entregarse el 30 de junio.
4	Micositios web: *Tienda virtual	15/07/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-333	71%	Micositios web: *Tienda virtual. Está pendiente el envío de las 30.000 fotografías. Se enviaron 3000 fotografías.  Calendario de actualización de los micositios: conciertan Carlos Arturo Montoya Correa y María Isabel Barragán.
5	Estado de los pendientes por dimensión de MIPG que tiene cada dependencia dentro de su plan de acción.	17/09/2021	Equipo Directivo	13/06/2022	-269	100%	Se advirtió que los pendientes de MIPG deben articularse a los Acuerdos de Gestión y planes de mejoramiento de cada uno de los procesos, y se realizará el seguimiento en estas herramientas.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
6	Selección de personal contratista en la BPP.	10/11/2021	Subdirección Administrativa y Financiera.	3/02/2022	-85	20%	Pendiente, se avanza para mayo y se presenta en el comité de junio.
7	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	13/06/2022	-130	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>



	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
8	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	13/06/2022	-130	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>).</li> </ol>

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
9	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	13/06/2022	-130	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 por considerar:</b> capital relacional (comercial), conocimientos en patrimonio, gestión cultural, conocimientos en exposiciones museográficas, curaduría de contenidos, gestión de eventos.</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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
10	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	13/06/2022	-130	100%	
11	Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Humana	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.	13/06/2022	-130	20%	<p>1. EDL objetiva y eficiente: Planes de Mejoramiento Individual + Plan Institucional de Capacitación + Indicador de impacto (jefes inmediatos y Senia Arteaga).</p> <p>2. Gestión del conocimiento (Profesional de apoyo + Senia Arteaga).</p> <p>3. Bienestar laboral / Avance en el plan de mejoramiento del riesgo Psicosocial de la BPP/ Informe coaching COMFAMA. ¡ok!</p> <p>4. Actualización estudio técnico (Apoya SPEDI con profesional de apoyo idóneo).</p> <p>5. Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales. Senia Arteaga (Apoya SPEDI con profesional de apoyo idóneo).</p> <p>Está en trámite con CNSC.</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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
12	Establecer ruta de trabajo con el proceso de Gestión Administrativa de Recursos.	3/02/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.	13/06/2022	-130	0%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concertar presentación al equipo Directivo del <b>diagnóstico de los Sistemas</b> de información y los <b>instrumentos archivísticos</b> de la BPP.</li> <li>2. Evaluar la contratación de un profesional que apoye la gestión administrativa del proceso para el segundo semestre.</li> <li>3. PETI</li> <li>4. Política de austeridad</li> <li>5. Indicadores</li> </ol>
13	Apropiación de la ruta estratégica y la cultura de los proyectos, materializando la estrategia "Desde adentro".	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-130	17%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Comunicaciones articulado con la estrategia de comunicaciones de los proyectos plan.</li> <li>2. Campañas de comunicación interna permanentes frente a la gestión de alianzas y proyectos.</li> <li>3. Generación de cultura organizacional frente a riesgos e indicadores.</li> </ol>

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
14	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	13/06/2022	-130	13%	<p>1. Cronograma de capacitaciones de Gestión Documental (Claudia Rodríguez). Se presenta el cronograma para realizar el seguimiento al cumplimiento.</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).</p> <p>Cronograma de capacitación se anexa.</p>
15	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	13/06/2022	-130	50%	En proceso de contratación.
16	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	13/06/2022	-130	0%	<p>Subdirección de contenidos remitió consolidado de material bibliográfico para análisis de comité de bienes.</p> <p>Programado para la primera semana de junio.</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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
17	Revisar con el proyecto Cosmoteca para analizar cómo realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-130	0%	Johana y María Isabel coordinan el registro.
18	Ajustar y remitir al Comité el Plan y el cronograma de comunicaciones ajustado para la vigencia 2022.	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-130	100%	
19	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	13/06/2022	-96	0%	PIC para aprobación.
20	Evaluar la estructuración del video institucional que apoye el plan de inducción y reinducción de la BPP.	9/03/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	13/06/2022	-96	50%	Se está trabajando en la estructuración de los EP.
21	Publicar la encuesta de satisfacción 2022.	7/04/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	7/04/2022	0	100%	Se publicó la encuesta a satisfacción.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
22	Precisar los criterios para la recepción de donaciones.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	7/04/2022	0	20%	Se convocó el Comité de Gestión y Desarrollo de colecciones para el 17 de mayo.
23	Capacitación metrológica para salas patrimoniales.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	7/04/2022	0	20%	Se presentó el listado del personal que puede recibir la capacitación desde el área patrimonial.
24	Recuperación del espacio del Centro de Documentación del DAP.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	7/04/2022	0	20%	Se estableció conversación con Angela Murillo y desde el municipio está pendiente la contratación de la empresa que pueda hacer la instalación de estanterías y traslado de colecciones, una vez termine la ley de garantías. Está pendiente el pago a la BPP.
25	Auditorio filial Campo Valdés.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	7/04/2022	0	20%	De acuerdo con lo recomendado por jurídica se requiere contratación de la empresa que permite hacer la destrucción controlada de los materiales. Se remitió correo para preparar plan de trabajo de retiro y traslado.
26	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.	10/08/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.	10/08/2022	0	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>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
27	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).	10/08/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	10/08/2022	0	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>
28	Proyección de metas articuladas con Min Tic, asociando el presupuesto requerido para ejecutar dichas acciones de articulación en el 2023 (Gestión FILBO).	7/09/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	7/09/2022	0	0%	<p>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></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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
29	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	50%	Se sugiere ampliar la vigencia del convenio hasta el 30 de junio de 2023. Se encuentra en trámite de ampliación en el Ministerio - BNC.
30	Reactivar el convenio vigente con el Instituto Caro y Cuervo.	10/08/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	10/08/2022	0	0%	Las acciones pactadas para reactivar el convenio con el Instituto Caro y Cuervo: 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> 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> 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> 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>
31	Tramitar convenio marco por 4 años entre el CERLALC y la BPP.	10/08/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.	10/08/2022	0	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>
--	---------------	---

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria

Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13


No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
32	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.	11/07/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.	11/07/2022	0	0%	Apoyan Diana Melissa Gutiérrez Morales y Paula Andrea Rendón Suárez.
33	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.	9/06/2022	0	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.
34	Solicitar a la Abogada de Derechos de autor, Johana Lezcana, 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.
35	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.

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE	FECHA FINAL	TIEMPO CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	ESTADO DEL CUMPLIMIENTO AL 13/06/2022
36	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%	
<b>Cumplimiento de compromisos Comité de Gestión y Desempeño del 8 y 13 de junio de 2022</b>					<b>-263</b>	<b>29%</b>	

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

**6. Varios.** Se presenta el estado de la entrega trimestral del reporte de indicadores de cada uno de los procesos y se solicita la oportunidad y suficiencia en las entregas para lograr tener una medición de calidad soportada para la adecuada toma de decisiones.

GESTIÓN CUMPL.	No. P	PROCESOS	RESULTADO CUMPLIMIENTO PROCESOS Ene-Mar 2022	Entregas a Jun 13
<b>24%</b>	P01	Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales	19%	OK
	P02	Experiencias y Servicios Bibliotecarios	29%	OK
	P03	Gestión de Contenidos para la Ciudadanía	35%	Pendiente algunos datos - análisis de causas - Evidencias
	P04	Gestión de Comunicaciones	26%	OK - Pendiente ajustar análisis de Causas
	P05	Gestión Humana	0%	
	P06	Gestión Jurídica	24%	OK - Pendiente hojas de vida actualizadas
	P07	Gestión Financiera	22%	OK - Aporte de evidencias ind 35
	P08	Gestión estratégica	25%	OK
	P09	Gestión Administrativa de Recursos	24%	OK
	P10	Evaluación, control y seguimiento	22%	OK - Pendiente evidencias


**7. Compromisos, fechas y responsables.** A continuación se relacionan los compromisos acumulados a la fecha de las sesiones del Comité de Gestión y Desempeño para la revisión y seguimiento por parte de cada uno de los 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	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
2	Guía didáctica de SECOP II	11/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
3	Micositios web: *Tienda virtual	15/07/2021	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
4	Selección de personal contratista en la BPP.	10/11/2021	Subdirección Administrativa y Financiera.
5	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

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
6	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
7	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
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 Profesional Líder de Comunicaciones
12	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
13	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
14	Revisar con el proyecto Cosmoteca para analizar cómo realizar el registro de marca, tanto BPP como Cosmoteca.	3/02/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
15	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

	<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. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
16	Evaluar la estructuración del video institucional que apoye el plan de inducción y reinducción de la BPP.	9/03/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
17	Precisar los criterios para la recepción de donaciones.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
18	Capacitación metrológica para salas patrimoniales.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
19	Recuperación del espacio del Centro de Documentación del DAP.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
20	Auditorio filial Campo Valdés.	7/04/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
21	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.	10/08/2022	Subdirección Administrativa y Financiera.
22	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).	10/08/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.
23	Proyección de metas articuladas con Min Tic, asociando el presupuesto requerido para ejecutar dichas acciones de articulación en el 2023 (Gestión FILBO).	7/09/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.
24	Tramitar la ampliación del convenio 4383 de 2021.	30/06/2022	Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional / Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
25	Reactivar el convenio vigente con el Instituto Caro y Cuervo.	10/08/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
26	Tramitar convenio marco por 4 años entre el CERALC y la BPP.	10/08/2022	Subdirección de Contenidos y Patrimonio.
27	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.	11/07/2022	Profesional Universitario - Líder Comunicaciones.
28	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.

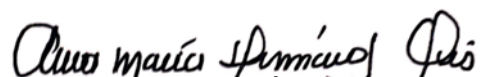
	<b>ACTA</b>	F-GARD -21 Versión: 04 Fecha: 2019/11/18
--	-------------	--

Comité de Gestión y Desempeño – sesión ordinaria  
Acta No. 07 2022/06/08 – 2022/06/13

No.	COMPROMISO	FECHA INICIAL	RESPONSABLE
29	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
30	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
31	Coordinar sesión de trabajo con los miembros del Comité para la presentación y socialización del software de auditoría interna.	10/08/2022	Dirección (OCI)

**8. Convocatoria.** La próxima reunión se realizará el 11 de julio de 2022.

  
ANGEL OVIDIO GONZALEZ ALVAREZ  
Presidente

  
ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS  
secretario (a)

**Anexos:**

- *Anexo No. 1 Registro de asistencia del 13 de junio de 2022.*
- *Anexo No. 2 PPT estado de los fondos patrimoniales del archivo fotográfico.*
- *Anexo No. 3 Informe del estado de articulación interna de los proyectos plan.*

  
Transcriptor: Ana María Hernández Quirós

Comité: GESTIÓN Y DESEMPEÑO Dependencia: SPEOI.

Tema: CONTINUACIÓN SESIÓN 8 DE JUNIO DE 2022 / ACTA No. 7

Lugar: SALA DE JUNTAS. Fecha: 13/06/2022 Hora: 10:00 a.m.

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	ANA MARIA HDEZ QUIROS	<i>[Firma]</i>	SUBDIR. PLANEACION	4600590(413)	subdir.planeacion@bpp.gov.co
2	Mónica Ma Ocampo	<i>[Firma]</i>	Secretaria General	4600590	Secretariageneral@bpp.gov.co
3	Marielsabel Barragán	<i>[Firma]</i>	prof. universitario lider comunicaciones	313 2222192	lider.comunicacion@bpp.gov.co
4	Carlos Arturo Mantoy	<i>[Firma]</i>	Sub dirección contenidos	4600590	subdir.contenidos@bpp.gov.co
5	Ovidio Gomez	<i>[Firma]</i>	Director	4600590	direccion@bpp.gov.co
6	Paula Andrea Reulín	<i>[Firma]</i>	Articuladora	4600590	articuladora@bpp.gov.co
7					
8					
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



# Unidades de Patrimonio BPP

Estado de la cuestión



# Unidades patrimoniales BPP

## Archivo Fotográfico BPP:

- Memoria visual de Antioquia y Colombia
- 1.700.000 fotogramas aproximadamente
- Fechas extremas 1848-2019
- Reconocimiento UNESCO en el programa Memoria del Mundo
- 35.000 imágenes en línea para consulta libre
- Material irremplazable, irrepetible e inestimable

## Sala Antioquia BPP:

- Memoria documental de Antioquia y Colombia
- 400.000 documentos aproximadamente (periódicos, correspondencia, mapas y planos, caricatura, libros raros y curiosos, manuscritos, archivos personales y empresariales)
- Fechas extremas 1800-2019
- 5.000 imágenes en línea para consulta libre
- Material irremplazable, irrepetible e inestimable

# Unidades patrimoniales BPP

## Archivo Sonoro:

- Memoria sonora de Antioquia y Colombia
- Archivo de voces (conferencias y charlas de personajes notables en su paso por la BPP)
- Fechas extremas 1952-2019
- Discoteca de Otto de Greiff (2.500 discos de vinilo)

## Archivo BPP:

- Memoria visual y documental de la BPP
- Fotografías y documentos relativos a la historia propia de la BPP
- Fechas extremas 1952-tiempo presente

# Quién las gestiona

## Conservación:

- Equipo conformado por tres contratistas que atienden AF y SA.
- Un contratista a cargo de AS

## Atención a usuarios:

- Sala Antioquia: dos servidores
- Archivo fotográfico: dos servidores
- Archivo institucional: N/A

## Divulgación:

- Sala Antioquia: N/A
- Archivo fotográfico: Un contratista
- Cámara de Maravillas: Dos contratistas

# Dificultades

## **Desarticulación:**

-Conservación, atención al usuario y divulgación no funcionan de manera articulada

## **Asimetría:**

-Unidades patrimoniales juntas suman 2.500.000 materiales Vs 175.000 colección bibliográfica

## **Falta de idoneidad**

-Material de tipo documental y archivístico gestionado bajo metodologías de la bibliotecología

- Ausencia de archivistas
- Ausencia de historiadores
- Desconocimiento de las necesidades intrínsecas de la gestión del patrimonio visual y documental

## **Presupuesto:**

-Desfinanciación de las unidades

- Condiciones ambientales de conservación
- Materiales y herramientas de conservación



# Articulación proyecto Cosmoteca



Estado y propuesta de acciones de mejoramiento para la armonización  
del Proyecto

# Ejes de diagnostico y propuestas

1. Presencia y liderazgo Institucional
2. Alineación de propósito superior (metas, unidad de criterios)
3. Relacionamiento interno, roles y percepción
4. Manejo administrativo y supervisiones
5. Percepción externa del proyecto



# Presencia y liderazgo Institucional




# DEBILIDADES

- El proyecto actualmente no tiene una cabeza misional que direcciona de forma clara.
- No se cuenta con presencia institucional de la bpp y esta solo en manos de prestadores de servicio.
- El proyecto carece de gestión del conocimiento que de garantías y continuidad a largo plazo.
- La falta de aprensión institucional del proyecto se percibe hacia fuera como un proceso que no hace parte de la Biblioteca.

# ACCIONES

- Designar un líder del nivel directivo que se empodere del proyecto, dé línea y la sostenga en el tiempo.
- Una vez se designe el líder se debe de realizar una revisión del equipo de trabajo actual a la luz de sus obligaciones, cumplimiento de metas y alineación institucional.
- Dejar evidencias de la metodología de desarrollo del proyecto desde lo conceptual hasta lo técnico.
- Fortalecer el proceso de comunicación y difusión, potenciar la presencia de la bpp como marca dueña del proyecto.



# Alineación de propósito superior (metas, unidad de criterios)

# DEBILIDADES

- Los diferentes actores del proyecto no tienen los mismas definiciones sobre la Cosmoteca. (Metodología)
- Más allá de las cifras del Plan de Desarrollo no hay una meta definida como equipo.
- La separación de las estructuras del proceso genera falta de unidad y criterios.
- Para el proceso de gestión de alianzas ha sido complejo la consecución de recursos y apoyos ya que a la fecha no se ha logrado la unificación de cifras y necesidades.

# ACCIONES

- Liderazgo y alineación Bpp
- Definir y socializar las metas dentro y fuera del proyecto.
- Convocar a los actores que lideran los dos grandes procesos y alinear estructuras.
- Priorizar el Proyecto dentro de las agendas institucionales.



# Relacionamiento interno, roles y percepción

## DEBILIDADES

- Falta claridad institucional y jurídica frente a los alcances del rol del contratista.
- Se continúan manejando jerarquías internas de trabajo como: líder, coordinador y apoyos.
- En el equipo de trabajo se percibe resistencia a la institucionalidad del proyecto y sus manifestaciones por la Biblioteca.

## ACCIONES

- Acompañamiento desde el área Jurídica o de Planeación que explique los alcances del rol de apoyo.
- Realizar una intervención al equipo donde se explique las implicaciones de tener “jerarquías” entre contratistas.
- Realizar un encuentro con quién lidere el Proyecto, la dirección y el equipo de trabajo .



# Manejo administrativo

# DEBILIDADES

- El equipo carece de competencias administrativas lo que pone en riesgo la gestión de la BPP.
- La falta de afinidad con los procesos administrativos afecta el desarrollo del proyecto, casos como la contratación del ingeniero y CM.
- Delegar en los contratistas su propia supervisión pone en riesgo no sola reputación sino la estabilidad jurídica de la institución.

# ACCIONES

- Definir quienes están en capacidad de hacer funciones administrativas o brindar capacitación.
- Mayor control institucional de los procesos operativos y contractuales del proyecto.
- Delegar la supervisión del proyecto a una sola persona que pueda tener un manejo holístico de la Cosmoteca y sus acciones.



# Percepción externa del proyecto



## DEBILIDADES

- La Cosmoteca carece de identidad y reconocimiento como proyecto BPP.
- Se percibe como un proyecto oculto, fantasma que no involucra a actores externos como la administración municipal y pares.
- La difusión ha sido de bajo alcance, no se ha aprovechado de forma adecuada los canales existen y los públicos cautivos.

## ACCIONES

- Alinear las áreas de comunicaciones y la presencia de marca de la BPP.
- Definir acciones conjuntas del Plan de Comunicaciones BPP y la Cosmoteca.
- Replicar la metodología de socialización de la Cosmoteca con actores de interés.
- Socialización del Plan de Comunicaciones de la Cosmoteca y acciones de alineación institucional al comité de Gestión y Desempeño



**GRACIAS**

**cosmoteca**  
Lapiloto

**bpp** BIBLIOTECA  
PÚBLICA  
PILOTO



**Alcaldía de Medellín**

## Subdirección de Planeación

---

**De:** Subdirección de Planeación  
**Enviado el:** jueves, 17 de noviembre de 2022 9:06 a. m.  
**Para:** Dirección General; Subdirección de Contenidos y Patrimonio; Jurídica Biblioteca Pública Piloto; Esteban Duperly; Secretaria General; Articulador BPP  
**CC:** Yaneth Cadena Ospina; Técnica Administrativa Proyectos Plan; Gestion Proyecto Planeacion  
**Asunto:** ACTA No. 07 DE 2022 COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (2022/06/08 Y 2022/06/13)  
**Datos adjuntos:** 20220613 ACTA No. 07 CGD JUNIO (EDITABLE).docx; CONSOLIDADO DE ANEXOS.pdf

Buenos días,

Adjunto el acta del asunto con la relación de los temas abordados en dicha sesión para su revisión, ajustes que consideren y la aprobación para su publicación en el SIG.

PD. Me faltan las firmas de Esteban y Joha en el registro de asistencia, porfa cuando puedan terminamos de completar ese registro.

Ruth, para la sesión de esta acta, todavía nos acompañaba Moni, sólo te la copio para contexto de los temas que son de tu competencia; lo mismo Clau que estaba luchando con huracanes.

Quedo muy atenta!

Feliz día,

## Subdirección de Planeación

---

**De:** Yaneth Cadena Ospina  
**Enviado el:** jueves, 26 de enero de 2023 5:10 p. m.  
**Para:** Subdirección de Planeación  
**Asunto:** RV: ACTA No. 7 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (8 Y 13 DE JUNIO DE 2022)  
**Datos adjuntos:** 20220613 ACTA No. 07 CGD JUNIO.pdf

Mi hermosa. Te la reenvío, pero ya te la había enviado en septiembre. Tengo pendiente creo que la 8 y la 9.



**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.

**icontec** 80 8081

**bpp** BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

**Alcaldía de Medellín** Centro 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:** Yaneth Cadena Ospina  
**Enviado el:** 12 de septiembre de 2022 16:13  
**Para:** Subdirección de Planeación <subdir.planeacion@bpp.gov.co>  
**Asunto:** RV: ACTA No. 7 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (8 Y 13 DE JUNIO DE 2022)



## 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

Alcaldía

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](mailto:direccion@bpp.gov.co)

**Enviado el:** 8 de septiembre de 2022 09:13

**Para:** Yaneth Cadena Ospina [apoyo.direccion@bpp.gov.co](mailto:apoyo.direccion@bpp.gov.co)

**Asunto:** RV: ACTA No. 7 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (8 Y 13 DE JUNIO DE 2022)

Cordial saluado.

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

**70 años**

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

**eSantec** **10 años**

**bpp** BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina

**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:** Jurídica Biblioteca Pública Piloto <[juridica4@bibliotecapiloto.gov.co](mailto:juridica4@bibliotecapiloto.gov.co)>

**Enviado el:** miércoles, 7 de septiembre de 2022 5:20 p. m.

**Para:** Subdirección de Planeación <[subdir.planeacion@bpp.gov.co](mailto:subdir.planeacion@bpp.gov.co)>

**CC:** Dirección General <[direccion@bpp.gov.co](mailto:direccion@bpp.gov.co)>; Secretaria General <[secretariageneral@bpp.gov.co](mailto:secretariageneral@bpp.gov.co)>; Claudia Rodríguez Vélez <[financiera@bpp.gov.co](mailto:financiera@bpp.gov.co)>; Subdirección de Contenidos y Patrimonio <[subdir.contenidos@bpp.gov.co](mailto:subdir.contenidos@bpp.gov.co)>; Paula Andrea Rendón Suárez <[lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co](mailto:lider.comunicaciones@bibliotecapiloto.gov.co)>; Articulador BPP <[articulador@bpp.gov.co](mailto:articulador@bpp.gov.co)>; Esteban Duperly <[eduperly@gmail.com](mailto:eduperly@gmail.com)>

**Asunto:** Re: ACTA No. 7 COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (8 Y 13 DE JUNIO DE 2022)

Buenas tardes, anexo el acta con algunas sugerencias respetuosas de mi parte. Mil Gracias

El mar, 6 sept 2022 a las 17:36, Subdirección de Planeación (<[subdir.planeacion@bpp.gov.co](mailto:subdir.planeacion@bpp.gov.co)>) escribió:

Buenas tardes,

De la manera más atenta comparto el acta del asunto para la revisión y aprobación correspondiente y finalmente proceder con su publicación en el SIG.

Feliz tarde,

## Subdirección de Planeación

---

**De:** Subdirección de Contenidos y Patrimonio  
**Enviado el:** domingo, 20 de noviembre de 2022 7:29 a. m.  
**Para:** Subdirección de Planeación  
**Asunto:** RE: ACTA No. 07 DE 2022 COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (2022/06/08 Y 2022/06/13)

Cordial saludo y los mejores deseos de bienestar

Estimada Ana María, no tengo observaciones al acta

Atentamente,



**CARLOS ARTURO MONTOYA CORREA**

**Biblioteca Pública Piloto**

**Subdirección de Contenidos y Patrimonio**

subdir.contenidos@bpp.gov.co

(604) 4600590 extensión 105

www.bibliotecapiloto.gov.co

**Cero  
Papel**

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



**bpp** BIB  
PÚBLICA  
PILOTO

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 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 también realice las revisiones de seguridad respectiva.

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

**Enviado:** jueves, 17 de noviembre de 2022 9:05 a. m.

**Para:** Dirección General <direccion@bpp.gov.co>; Subdirección de Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bpp.gov.co>; Jurídica Biblioteca Pública Piloto <juridica4@bibliotecapiloto.gov.co>; Esteban Duperly <eduperly@gmail.com>; Secretaria General <secretariageneral@bpp.gov.co>; Articulador BPP <articulador@bpp.gov.co>

**Cc:** Yaneth Cadena Ospina <apoyo.direccion@bpp.gov.co>; Técnica Administrativa Proyectos Plan <apoyo.proyectos@bpp.gov.co>; Gestion Proyecto Planeacion <gestionproyecto.planeacion@bpp.gov.co>

**Asunto:** ACTA No. 07 DE 2022 COMITÉ GESTIÓN Y DESEMPEÑO (2022/06/08 Y 2022/06/13)

Buenos días,

Adjunto el acta del asunto con la relación de los temas abordados en dicha sesión para su revisión, ajustes que consideren y la aprobación para su publicación en el SIG.

PD. Me faltan las firmas de Esteban y Joha en el registro de asistencia, porfa cuando puedan terminamos de completar ese registro.

Ruth, para la sesión de esta acta, todavía nos acompañaba Moni, sólo te la copio para contexto de los temas que son de tu competencia; lo mismo Clau que estaba luchando con huracanes.

Quedo muy atenta!

Feliz día,