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

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA No. 02 DE 2024**

FECHA: Medellín, 22 y 27 de mayo de 2024 (se realiza en 2 sesiones de trabajo)
HORA: De las 02:00 p.m. a las 04:30 p.m. horas
LUGAR: Sala de juntas / Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina

ASISTENTES:

NOMBRES	CARGO/ENTIDAD
Esteban Giraldo Gonzalez	Director General
Isabel Cristina Giraldo Hoyos	Secretaria General (E)
Ana Maria Hernandez Quirós	Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional
Carlos Arturo Montoya Correa	Subdirector de Contenidos y Patrimonio
Deisy Yinella Alvarez Mazo	Profesional Universitaria – Líder de Comunicaciones
Nora Elena Vásquez Valencia	Profesional Universitario – Planeación
Juan Camilo Úsuga Areiza	Tesorero
Luz Carime Claros Rodríguez	Profesional Universitario – Presupuesto
Cruz Patricia Díaz Cardona	Profesional Universitario – ESB
José Alexander Torres Ramírez	Asesor Oficina de Control Interno
Juan Carlos Sánchez Restrepo	Profesional Universitario – Comunicaciones

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

AUSENTES:

NOMBRE	CARGO/ENTIDAD


ORDEN DEL DÍA:

1. Apertura Comité de Gestión y Desempeño y aprobación del acta No. 01 de 2024.
2. Informe de la gestión por procesos, trimestre No. 1 de 2024. Revisión del reporte de los indicadores de los 3 procesos misionales y de comunicaciones.
3. Ruta para selección de personal por prestación de servicios de los proyectos estratégicos: Biblioteca Digital CosmotecaLapiloto y MCM.
4. Proposiciones y varios.
5. Compromisos.

DESARROLLO:

1. **Apertura Comité de Gestión y Desempeño y aprobación del acta No. 01 de 2024.**
En atención a las orientaciones de la Dirección se considera prudente y muy necesario el seguimiento a la medición de los indicadores que tienen asociadas metas trimestrales, por ello se aprueba el presente orden del día y se realizará una revisión en detalle de cada uno de los indicadores. En este sentido se aprueba de igual manera el acta virtual No. 01 de 2024 para proceder con su publicación en el SIG.
2. **Informe de la gestión por procesos, trimestre No. 1 de 2024. Revisión del reporte de los indicadores de los 3 procesos misionales y de comunicaciones.**

La Subdirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional en cabeza de Nora Elena Vásquez Valencia y Ana María Hernández Quirós, iniciaron la presentación del comportamiento en detalle de los indicadores trimestrales de los procesos misionales y de Comunicaciones, en atención a ello se realizaron las siguientes precisiones y alertas para tener en cuenta en el seguimiento por parte del Comité y de los responsables directos de cada uno de los procesos:

	<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>
---	---------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales


En lo que respecta a los indicadores 2 (*N° de material identificado, catalogado, clasificado, analizado e ingresado al sistema*), 3 (*Material Habilitado para la oportuna prestación de servicios Bibliotecarios*), 4 (*Cumplimiento en la evaluación para la determinación del uso, intervención y reubicación*), y 5 (*Cumplimiento en el mantenimiento del material bibliográfico y documental que requieren encuadernación para su prevención, conservación y restauración, de la colección General y Patrimonial*) del proceso, se precisa y se alerta lo siguiente:

- ✓ Se advierte por parte de la Subdirectora de Planeación que antes de tener proyectos inscritos en el Plan de Desarrollo Distrital, la Biblioteca precisaba de sus recursos propios el presupuesto para soportar el personal de apoyo que procura el cumplimiento de estos indicadores; en este sentido se hace un llamado para en el 2025, procurando que la BPP tenga dentro de presupuesto el recurso disponible para garantizar la contratación del personal de conservación por toda la vigencia para no afectar las metas asociadas a la misión institucional.
- ✓ Es importante la mirada sistémica de los procesos, las metas que se proyectan, el seguimiento que se realiza y cómo los cambios en el personal afectan toda la integralidad. En coherencia con lo anterior se precisa entonces que es muy posible que las metas de los indicadores mencionados se vean afectadas por los cambios de personal en el equipo de gestión de colecciones, considerando las curvas de aprendizajes y las metas proyectadas.
- ✓ El indicador 1 se ve afectado por el *N° de material bibliográfico y documental adquirido por compra*, puesto que, este se cumple efectivamente en el segundo semestre cuando se ejecute la compra del material.
- ✓ Los indicadores 2, 3, 4 y 5 ven afectado de igual forma el cumplimiento de las metas por la contratación de los analistas y el personal de conservación que esta vigencia estuvo atado al PAC de los recursos de los proyectos estratégicos que fue aprobado asignado a partir de abril por el Distrito.

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

- ✓ Las cifras de préstamo en la filial “Tren de papel” del indicador 10 del proceso se están viendo afectadas por las condiciones locativas de la sede.
- ✓ Los indicadores No. 12 y 13 se ven afectados en el cumplimiento de la meta, básicamente por la terminación anticipada de uno de los profesionales de apoyo en promoción de lectura y el proceso de selección y contratación del nuevo profesional de apoyo.

Página 3 de 11

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)

Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

- ✓ Por parte de la Subdirección de Planeación se hace la recomendación respetuosa, donde se recomienda al proceso realizar un análisis más exhaustivo al momento de establecer las metas, procurando que éstas sean asertivas y más retadoras para la gestión del proceso.


Gestión de Contenidos para la Ciudadanía

- ✓ Revisar las metas del proceso en lo relacionado con las exposiciones itinerantes y precisar con el Comité o Comisión de contenidos lo correspondiente a la formación de públicos, determinando la diferencia con los contenidos comunicacionales.
- ✓ Es necesario mejorar el análisis de los indicadores de usuarios de eventos de ciudad y los usuarios visitantes.

Gestión de Comunicaciones

- ✓ En el análisis del indicador 19, el Director, Esteban Giraldo González, precisa que tener dentro de la estrategia de medición del proceso un indicador asociado al número de capacitaciones no es propio para medir la gestión del proceso y que, si bien ya existe y está dentro de las metas de la vigencia 2024, lo correspondiente entonces, es articularlo con el PIC institucional y precisar muy bien el análisis de causa cuando se haya cumplido.
- ✓ En lo que tiene que ver con los indicadores en general del proceso que son el 19 (*Campaña de Comunicación interna*), 20 (*Campaña de apropiación social de contenidos*) y 21 (*Estrategia de comunicación digital*), en la revisión que se realice del proceso se deben precisar mejor y depurar, considerando mediciones pertinentes y que contribuyan a la mejora del proceso comunicacional.
- ✓ En lo relacionado con la rendición de cuentas; el Director solicita precisar si normativamente se tiene un término dentro de la vigencia para la realización de la audiencia pública de cuentas. Al respecto la Subdirección de Planeación manifiesta que institucionalmente se tiene el mes de marzo de cada vigencia como la fecha para la realización de la audiencia pública, puesto que, es cuando la Biblioteca logra consolidar toda su información estadística y financiera en el informe de gestión; sólo cuando hay cambio de administración, cada 4 años, se precisa esta audiencia en noviembre o diciembre de dicha vigencia con información con corte a octubre o noviembre respectivamente y con datos estadísticos proyectados.

Página 4 de 11

	<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>
---	---------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27


Para mayor claridad en el término normativo, se solicita a la Secretaría General (e), Isabel Cristina Giraldo Hoyos y al Asesor de la Oficina de Control Interno, José Alexander Torres Ramírez, precisar cuál sería el término para los ajustes que correspondan en la rendición de cuentas.

- 3. Ruta para selección de personal por prestación de servicios de los proyectos estratégicos: Biblioteca Digital CosmotecaLapiloto y MCM.** En atención a las orientaciones de la Dirección y con el propósito de lograr avanzar en la contratación efectiva de los perfiles requeridos para la ejecución de los proyectos estratégicos (Biblioteca Digital y Museo Cámara de Maravillas) en la presente vigencia, se plantea la siguiente ruta, dependiendo si es personal nuevo o personal que venía prestando sus servicios al proyecto y que continuarían para evitar curvas de aprendizaje y procurar la gestión del conocimiento:

Ruta de contratación de perfiles con personal nuevo:

- 1. Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, está actualizando el documento de perfiles del proyecto, incorporando los ajustes que envió Juan Diego Urrea y lo que ya hemos actualizado en los contratos que están suscritos para esta vigencia. Se compartirá el documento para las observaciones en línea en lo que consideremos se deba pulir y ajustar, de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. **(responsables: todos y Mónica Buriticá consolida la información / Fecha: 2024/05/24).**
- 2.** Juan Diego Urrea, está en la consecución de los perfiles de mediación (interna y externa), el equipo de tecnología y de experiencia de usuario; está realizando un primer filtro, revisando hoja de vida, experiencia y una primera entrevista. Para los perfiles de comunicación y diseño, que serían parte del fortalecimiento del proceso de comunicaciones de la BPP, es preciso que Juan Diego Urrea y Deisy Álvarez establezcan como realizar la consecución de estos perfiles para atender a la ruta planteada. **(responsables: Juan Diego y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07).**

Página 5 de 11

	<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>
---	---------------	--


Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

3. Carlos Arturo Montoya, estaría en la consecución de los perfiles de análisis y digitalización. **(responsables: Carlos Arturo Montoya / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
4. Juan Diego Urrea y Carlos Arturo Montoya, envían a Katherin Osorio Bustamante, nuestra profesional de Gestión Humana, las hojas de vida preseleccionadas. **(responsables: Juan Diego y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
5. Katherin Osorio Bustamante, aplicaría pruebas. **(responsables: Katherin Bustamante / Fecha: hasta el 2024/06/14).** Aquí es importante tener en cuenta que si son personas que ya hicieron proceso con nosotros como es el caso de diseño, no sería necesario hacerlo de nuevo.
6. Los perfiles preseleccionados tendrían una última entrevista con el Director, Carlos Arturo Montoya y Deisy Álvarez para la selección de la persona que desempeñaría el rol requerido. **(responsables: Director, Carlos Arturo y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/18).**
7. Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. **(responsables: Mónica Buriticá / Fecha: hasta el 2024/06/24).**
8. Secretaria General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. **(responsables: Secretaria Gral – Abogado designado / Fecha: hasta el 2024/07/01).**

Ruta de contratación de perfiles con personal que continua:

1. **Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, está actualizando el documento de perfiles del proyecto, incorporando los ajustes que envió Juan Diego Urrea y lo que ya hemos actualizado en los contratos que están suscritos para esta vigencia. Se compartirá el documento para las observaciones en línea en lo que consideremos se deba pulir y ajustar, de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. **(responsables: todos y Mónica Buriticá consolida la información / Fecha: 2024/05/24).**

Página 6 de 11

	<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>
---	---------------	--

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

2. Juan Diego Urrea, Carlos Arturo Montoya y Deisy Yinella Álvarez informarían cuales de las personas que venían acompañando el proyecto continúan o están disponibles para iniciar contratación (**responsables: Juan Diego, Carlos Arturo y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07**).
3. Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. (**responsables: Mónica Buriticá / Fecha: hasta el 2024/06/24**).
4. Secretaria General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. (**responsables: Secretaria Gral – Abogado designado / Fecha: hasta el 2024/07/01**).

Nota: el propósito es que todo vaya avanzando a medida que se vayan seleccionando o confirmando con las personas que continuarían.

4. Proposiciones y varios.

- ✓ **Registro de marca.** Se informa que durante el 202-2023 se adelantaron diligencias para lograr el registro de marca de la BPP y sus marcas CosmotecaLapiloto y Museo Cámara de Maravillas – MCM; donde la BPP no se logró registrar porque se evidenció una coincidencia en la denominación con la Universidad Piloto en Bogotá, en este sentido el Equipo Directivo en su momento no consideró prudente las demás marcas en tanto no se registrase la marca principal.

El Director, Esteban Giraldo González, considera muy pertinente retomar el registro de marca y procurar que se registren las marcas que ya tiene la BPP para evitar riesgos por pérdida de marca cuando ya hay una inversión en posicionamiento y apropiación de estas.

- ✓ **Contratación de interventoría para el proyecto del SBPM.** Se plantea como alternativa para mitigar el riesgo que se tiene con los supervisores, y evitar las curvas de aprendizajes cada año, contratando interventorías por procesos de selección que no se capitalizan en las vigencias siguientes. En este sentido se sugiere por parte de la Subdirección de Planeación que se pueda gestionar con otras entidades públicas como el Colegio Mayor, el ITM y el Pascual Bravo, la

Página 7 de 11

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


Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

posibilidad de contratar con ellos la interventoría y ganar un aliado en el tiempo con el cual podamos capitalizar y ganar curva de aprendizaje.

- ✓ **Resolución de conformación y formalización del Fondo Editorial de la BPP.** La Profesional de Comunicaciones, Deisy Yinella Álvarez Mazo, advierte que ya se realizó la proyección del acto administrativo y está para revisión del Comité, dicho documento se compartirá a los correos para la revisión, observaciones y ajustes que se consideren pertinentes.
- ✓ **Resolución del Comité de Comunicaciones de la BPP.** La Profesional de Comunicaciones, Deisy Yinella Álvarez Mazo, advierte que ya se realizó la proyección del acto administrativo y está para revisión del Comité, dicho documento se compartirá a los correos para la revisión, observaciones y ajustes que se consideren pertinentes.

5. Compromisos


No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Proyección del acta No. 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	25/06/2024	Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional <i>Cumplido en un 100%, acta compartida por correo electrónico el 24 de junio de 2024.</i>
2	Revisión y consideración dentro del anteproyecto de presupuesto 2025 el recurso para garantizar el equipo de conservación y de patrimonio.	31/08/2024	Luz Carime Claros Rodríguez / Subdirección Administrativa y Financiera <i>Pendiente</i>

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27


No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
3	Revisión y ajuste metas del proceso de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.	03/07/2024	<p>Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional</p> <p>Carlos Arturo Montoya Correa / Subdirector de Contenidos y Patrimonio</p> <p><i><u>En proceso de cumplimiento, ya se tiene agendada sesión de trabajo con el proceso para el 10 de julio de 2024 de 9 a 11 a.m.</u></i></p>
4	Precisar cuál sería el término de ley para realizar la audiencia de rendición de cuentas para los ajustes que correspondan.	25/06/2024	<p>Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General</p> <p>José Alexander Torres Ramírez / Oficina de Control Interno</p>
5	Retomar el registro de marca y procurar que se registren las marcas que ya tiene la BPP: <i>CosmotecaLapiloto, MCM.</i>	25/06/2024	<p>Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General</p> <p>Johana Lezcano / Secretaria General</p> <p><i><u>En proceso de cumplimiento, ya se han tenido sesiones de trabajo y la Abogada Johana Lezcano está indagando los requerimientos de clase y tipo para proceder a los registros en la superintendencia de industria y comercio.</u></i></p>
6	Revisión de la Resolución del Comité de Comunicaciones.	25/06/2024	<p>Equipo Directivo</p> <p><i><u>En proceso de cumplimiento, ya se han tenido sesiones de trabajo y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección, debe formalizarse el Comité de Contenidos y ya se tiene planteado como debería ser su funcionamiento, de acuerdo con esto, cambia el funcionamiento planteado para el Comité de Comunicaciones y se espera que en la sesión del Comité del 25 de junio podamos precisar y orientar el funcionamiento efectivo de estas 2 instancias.</u></i></p>
7	Revisión de la Resolución de la conformación y	25/06/2024	Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General

Página 9 de 11

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


Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
	<p>formalización del Fondo Editorial de la BPP.</p>		<p>Johana Lezcano / Secretaria General</p> <p>Carlos Arturo Montoya Correa / Subdirección de Contenidos y Patrimonio</p> <p>Equipo Directivo</p> <p><i>En proceso de cumplimiento, va se han tenido sesiones de trabajo y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural remitió documentos para estudio y se están analizando por parte del equipo misional y la Abogada Johana Lezcano.</i></p>
<p>8</p>	<p>Gestionar proceso de negociación para realizar la interventoría de los contratos derivados del proyecto del SBPM.</p>	<p>25/06/2024</p>	<p>Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.</p> <p>Álvaro Marín Suárez / Subdirector Administrativo y Financiero</p> <p>Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General</p> <p><i>En proceso de cumplimiento, la Subdirección de Planeación citó para el jueves 20 de junio de 2024 y por solicitud de Secretaria General se reprogramó para el miércoles 26 de junio de 2024. De igual forma en el correo de la citación a la reunión se compartieron las preguntas y consideraciones para precisar de manera las condiciones de negociación para los posibles aliados.</i></p>

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

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (sesión ordinaria)
Acta No. 02. 2024/05/22 – 2024/05/27


ESTEBAN GIRALDO GONZÁLEZ
Presidente



ANA MARIA HERNÁNDEZ QUIRÓS
Secretario (a)

Anexos:

- Uno (Control de asistencia a reuniones, (2 folios)
- Presentación indicadores primer trimestre 2024
- Trazabilidad de revisión y ajustes

Transcriptor: Ana María Hernández Quirós – Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional

Página 11 de 11

	CONTROL DE ASISTENCIA A REUNIONES	F-GARD-17 Versión: 04 Fecha: 2020/03/11
---	--	---

Comité: DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO / ACTA No 2. Dependencia: DIRECCIÓN.
 Tema: REUNIÓN ORDINARIA / INDICADORES T1 / RUTA SELECCIÓN CONTRATISTAS. BD /
 Lugar: SALA DE JUNTAS Bpp. Fecha: 2024/05/22 Hora: 02:00p.m.

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	ANA MARIA HERNÁNDEZ GILLES	<i>[Firma]</i>	SUBD. PLANEACION.	4600590 (413)	subdir.planeacion@bpp.gov.co
2	Nora Elena Viquez	<i>[Firma]</i>	Profesional Planeación	4600390 ext. 506	gestionproteccion.planeacion@bpp.gov.co
3	Camilo USUGA	<i>[Firma]</i>	Tesorero	4600590 107	Tesorero@bpp.gov.co
4	Juan Carlos elvira p.	<i>[Firma]</i>	presupuesto	3215443217	contratos@bpp.gov.co
5	Cruz Patricia Diaz	<i>[Firma]</i>	Profesional ESB	4600590	servicios@bpp.gov.co
6	Daisy Alvarez Muro	<i>[Firma]</i>	Lider de Comunicaciones	3216853925	lider.comunicaciones@bpp.gov.co
7	Isabel Cervantes H	<i>[Firma]</i>	P.e. Gestion Juridica	3104958530	Juridica@bpp.gov.co
8	Alexander Torres R.	<i>[Firma]</i>	Control Interno	3116178058	control.interno@bpp.gov.co
9	Carlos Arturo Montoya S. (Subdir. contenidos)	<i>[Firma]</i>	Subdir. contenidos	4600590 (105)	subdir.contenidos@bpp.gov.co
10	Roberto Gillo	<i>[Firma]</i>	Director	4600540	direccion@bpp.gov.co

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN

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



Comité: DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Dependencia: DIRECCIÓN / SPEOI.
 Tema: REUNIÓN DE SEGUIMIENTO INDICADORES / ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.
 Lugar: SALA DE JUNTAS Bpp. Fecha: 2024/05/29 Hora: 02:00 p.m.

No.	NOMBRE	FIRMA	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	AND MARÍA HERNÁNDEZ D.	<i>[Firma]</i>	SUBD. PLANEACIÓN	4600590 (415)	subdir.planeacion@bpp.gov.co
2	<i>[Nombre]</i>	<i>[Firma]</i>	Director	4600590	direccion@bpp.gov.co
3	Camilo OSORIO	<i>[Firma]</i>	TESORERO	4600590 107	tesorcria@bpp.gov.co
4	Alexander Torres Ramirez	<i>[Firma]</i>	Control Interno	5116178058	control.interno@bpp.gov.co
5	Carlos Arturo Montoya	<i>[Firma]</i>	Subd. Contenido	4600590(10)	subdir-contenido@bpp.gov.co
6	Isabel Carvaldo H	<i>[Firma]</i>	P.E. Gestión Jurídica	310495893	juridica5@bpp.gov.co
7	Juan Carlos Saez	<i>[Firma]</i>	Comunicaciones	460 85 90 Ext 111	comunicaciones@bpp.gov.co
8	Daisy Alvarez M.	<i>[Firma]</i>	Lider de Comunicaciones	3216253925	lider.comunicaciones@bpp.gov.co
9	Nora Elena Vasquez	<i>[Firma]</i>	Profesional Planeación	4600590 ext. 506	gestionproyecto.planeacion@bpp.gov.co
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 o consulte los demás canales de atención en la política divulgada en

SEGUIMIENTO A INDICADORES

MARZO 31 DE 2024



bpp BIBLIOTECA
PÚBLICA
PILOTO

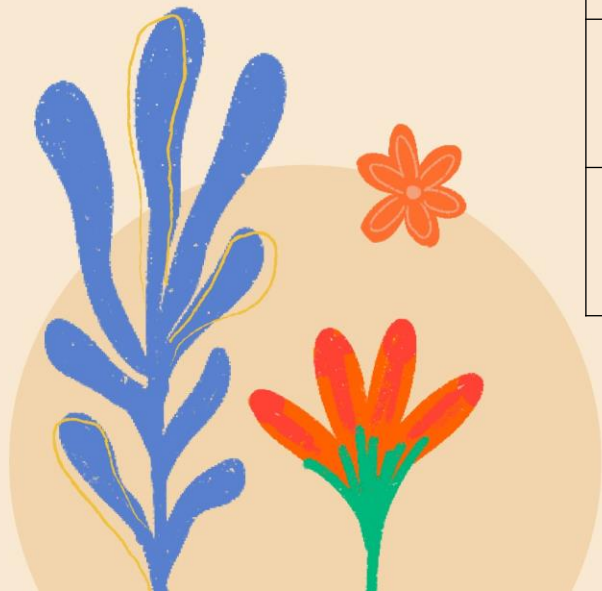

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



GESTIÓN POR PROCESOS

Vigencia 2024
Marzo 31

PROCESOS	RESULTADO CUMPLIMIENTO PROCESOS Ene-Mar 2024	Análisis de causas	Evidencias	Oportunidad en la Entrega	% Cumplimiento del Proceso
Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales	17%	100%	50%	100%	67%
Experiencias y Servicios Bibliotecarios	18%			100%	59%
Gestión de Contenidos para la Ciudadanía	15%			0%	7%
Gestión de Comunicaciones	13%			0%	7%



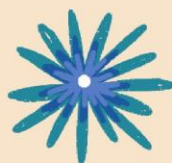


GESTIÓN DE COLECCIONES GENERALES Y PATRIMONIALES

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

Vigencia 2024
Marzo 31

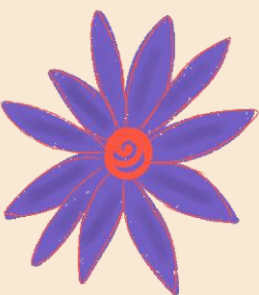
N° Indicador	INDICADOR	RESULTADO CUMPLIMIENTO INDICADOR Mar 31 2024	% POND T1 - T3
1	N° de material bibliográfico y documental adquirido	16%	13%
2	N° de material identificado, catalogado, clasificado, analizado e ingresado al sistema	11%	17%
3	Material Habilitado para la oportuna prestación de servicios Bibliotecarios	11%	19%
4	Cumplimiento en la evaluación para la determinación del uso, intervención y reubicación	19%	15%
5	Cumplimiento en el mantenimiento del material bibliográfico y documental que requieren encuadernación para su prevención, conservación y restauración, de la colección General y Patrimonial	15%	15%
8 Imp	% Colección disponible con respecto al total	26%	23%
Gestión del Proceso		17%	



Indicador 1: N° de material bibliográfico y documental adquirido

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

**Vigencia 2024
Marzo 31**

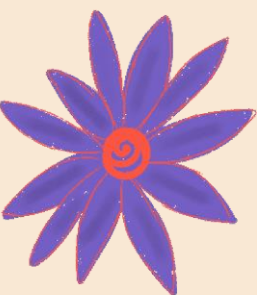


ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
N° de material bibliográfico y documental adquirido por compra	33%	373	6.578	0	6%	0%	16%
N° de material bibliográfico y documental adquirido por suscripción		1.005		250		25%	
N° de material bibliográfico y documental adquirido por donación	53%	5.000		775	8%	16%	
N° de material bibliográfico y documental adquirido por canje	13%	200		31	2%	16%	

Indicador 2: N° de material identificado, catalogado, clasificado, analizado e ingresado al sistema

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

Vigencia 2024
Marzo 31



ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
N° de Registros normalizados en el catálogo	19%	10.000	100%	2.054	4%	21%	11%
N° de Material catalogado (Libros, Analíticas, Audiovisuales, Registros repositorio, Imágenes, Folletos, registros sonoros)	22%	3.000		577	4%	19%	
Catalogación y análisis Biblioteca Digital	20%	14.940		0	0%	0%	
Metros lineales de documentos patrimoniales bibliográfico y documentales caracterizados	10%	9		0	0%	0%	
Inventario de obras de arte	6%	40		0	0%	0%	
N°de fotografías inventariadas	10%	1.500		455	3%	30%	
N°de formatos sonoros patrimoniales caracterizados	15%	500		0	0%	0%	

Indicador 3: Material Habilitado para la oportuna prestación de servicios Bibliotecarios

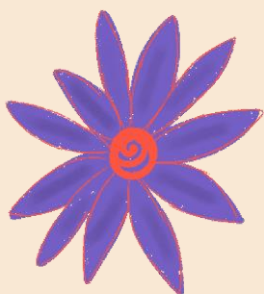
ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
N° de material con preparación física	100%	3.000	3000	341	11%	11%	11%

Indicador 4: Cumplimiento en la evaluación para la determinación del uso, intervención y reubicación

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
N° de material evaluado para determinar el uso	80%	5.000	12.000	1.200	19%	24%	19%
Plan de intervención de la colección semiactiva	20%	7.000		0	0%	0%	

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

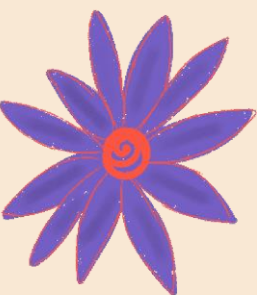
Vigencia 2024
Marzo 31



Indicador 5: Cumplimiento en el mantenimiento del material bibliográfico y documental que requieren procesos de prevención, conservación y restauración, de la colección General y Patrimonial

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

**Vigencia 2024
Marzo 31**



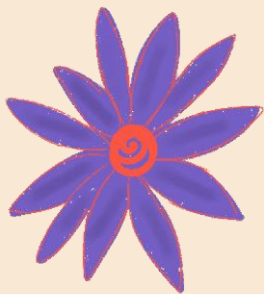
ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
Cumplimiento en el mantenimiento encuadernación de Libros, folletos, publicaciones periódicas y asientos contables - No. de material encuadernado	57%	660	4.750	167	14%	25%	15%
Folios con intervenciones menores - No. de folios con intervenciones menores	4%	3.700		14	1%	1%	
No. de materiales fonográficos con primeros auxilios	5%			0	0%	0%	
Fotografías con intervenciones menores - No. de fotografía con intervenciones menores	7%			0	0%	0%	
Libros con intervenciones menores - No. de libros con intervenciones menores	6%			0	0%	0%	
Registros sonoros preservados - No. De Registros sonoros preservados	21%	210		0	3%	0%	

Indicador 8: % de Colección disponible con respecto al total

Gestión de Colecciones Generales y Patrimoniales

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
1-(Variable1: # Colección en procesos técnicos / (Variable 2: # total de materiales periodo actual)	100%	95%	95%	6.009	98%	26%	26%
				387.736			





EXPERIENCIAS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

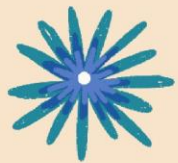
f



Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

N° Indicador	INDICADOR	RESULTADO CUMPLIMIENTO INDICADOR Mar 31 2024	% POND T1 - T3
9	N° de usuarios visitantes a los diferentes espacios de servicios Bibliotecarios	21%	9%
10	N° de materiales prestados	21%	21%
11	N° de usuarios afiliados	24%	23%
12	N° de actividades en Servicios Bibliotecarios	12%	17%
13	N° de usuarios atendidos en Servicios Bibliotecarios	14%	30%
Gestión del Proceso		18%	



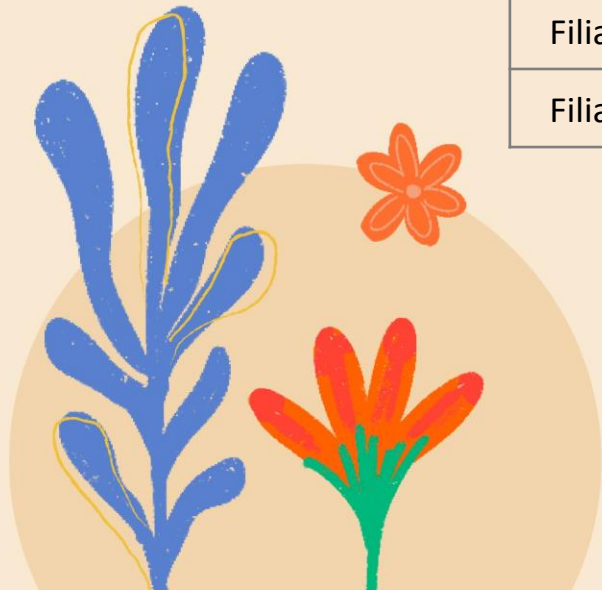


Indicador 9: N° de usuarios visitantes a los diferentes espacios de servicios Bibliotecarios

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	% POND	META 2024	EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO POR SEDE 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
Sede Central (contador)	66%	198.235	302.098	36.934	62.271	21%
Filial San Antonio de Prado	7%	21.191		3.458		
Filial La Loma	11%	34.034		10.947		
Filial Juan Zuleta Ferrer	11%	32.802		8.261		
Filial Tren de Papel	5%	15.836		2.671		



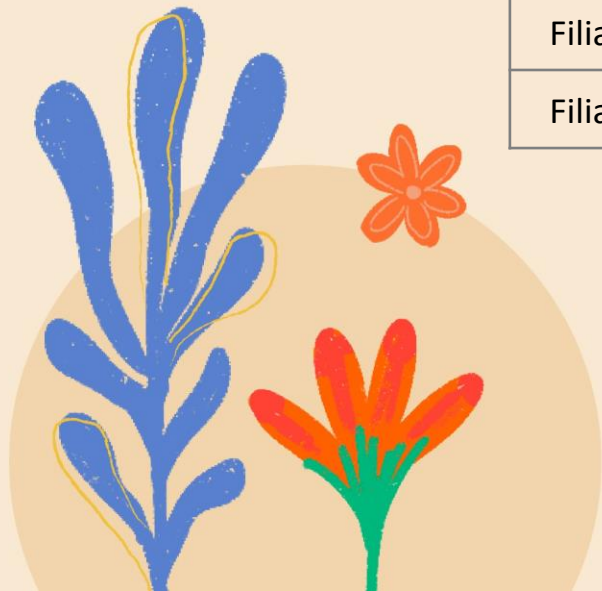


Indicador 10: N° de materiales prestados y consultados

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO POR SEDE 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
Sede Central (contador)	86%	291.029	339.522	60.871	70.352	21%	21%
Filial San Antonio de Prado	5%	15.364		2.933		19%	
Filial La Loma	2%	6.195		1.676		27%	
Filial Juan Zuleta Ferrer	5%	15.848		3.278		21%	
Filial Tren de Papel	3%	11.087		1.594		14%	



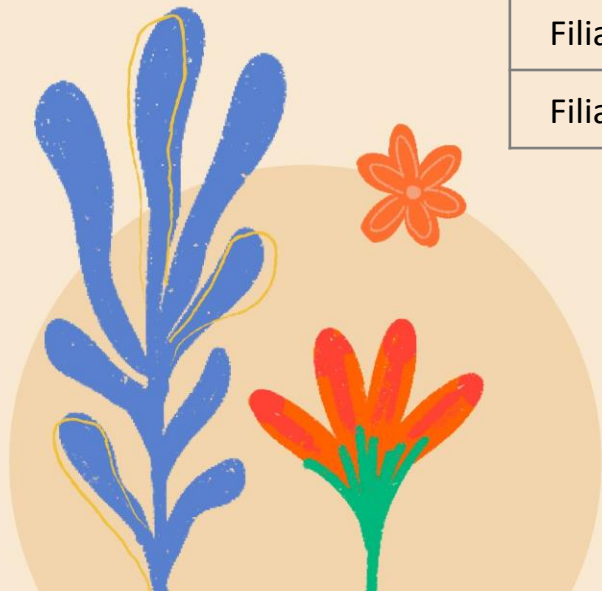


Indicador 11: N° de usuarios afiliados

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO POR SEDE 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
Sede Central (contador)	72%	1.676	2.337	435	557	26%	24%
Filial San Antonio de Prado	9%	216		40		18%	
Filial La Loma	6%	138		28		20%	
Filial Juan Zuleta Ferrer	8%	182		33		18%	
Filial Tren de Papel	5%	126		21		17%	



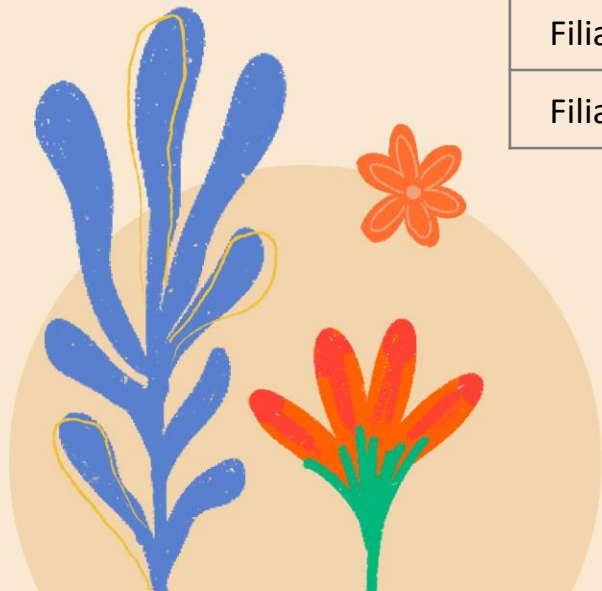


Indicador 12: N° de actividades en Servicios Bibliotecarios

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	META 2024	EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO POR SEDE 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
Sede Central (contador)	5.385	436	669	8%	12%
Filial San Antonio de Prado		49		1%	
Filial La Loma		73		1%	
Filial Juan Zuleta Ferrer		58		1%	
Filial Tren de Papel		53		1%	



Indicador 12: N° de actividades en Servicios Bibliotecarios

DETALLE



ESTRATEGIA	META 2024	EJECUCIÓN ACUMULADA 2024	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
N° de Sesiones lectura primera infancia	172	23	13%	12%
N° de Sesiones Clubes de lectura	282	49	17%	
N° de Sesiones Tertulias Literarias	85	14	16%	
N° de Sesiones Horas del Cuento	1.243	221	18%	
N° de Sesiones Taller de Escritura	127	17	13%	
N° de Sesiones de Fomento de la cultura digital (Alfabetización informática y otros cursos relacionados con el manejo de las TIC's)	1.008	117	12%	
Elaboración de Bibliografías y contenidos para difundir las colecciones generales y patrimoniales	153	12	8%	
N° de Sesiones de Visitas guiadas	1.982	162	8%	
N° de actividades de promoción de lectura en el marco de eventos de ciudad	24	0	0%	
N° de actividades virtuales (Sincrónicas y asincrónicas)	309	54	17%	
		5.385	669	

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31



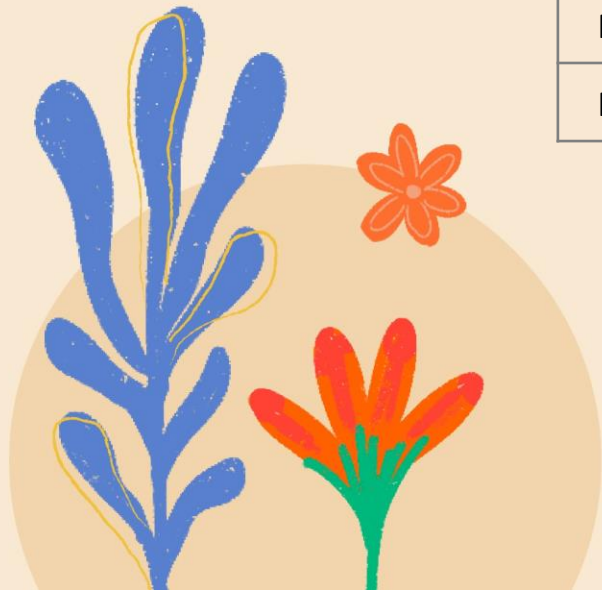


Indicador 13: N° de usuarios atendidos en Servicios Bibliotecarios

Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	META 2024	EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO POR SEDE 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
Sede Central (contador)	271.790	27.042	39.192	10%	14%
Filial San Antonio de Prado		2.551		1%	
Filial La Loma		4.758		2%	
Filial Juan Zuleta Ferrer		2.817		1%	
Filial Tren de Papel		2.024		1%	



Indicador 13: N° de actividades en Servicios Bibliotecarios

DETALLE



Experiencias y Servicios Bibliotecarios

Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	META 2024	EJECUCIÓN ACUMULADA 2024		SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
N° de Usuarios atendidos en referencia presencial, telefónica y virtual	41.767	271.790	39.192	17%	14%
N° usuarios de préstamo interno y externo de materiales bibliográficos y documentales	21.764			28%	
N° de usuarios atendidos en Referencia especializada dirigida a investigadores	1.775			24%	
N° de Asistentes a Sesiones lectura primera infancia	2.962			7%	
N° de Asistentes a Sesiones Clubes de lectura	2.288			14%	
N° de Asistentes a Sesiones Tertulias Literarias	816			16%	
N° de Asistentes a Sesiones Horas del Cuento	17.469			18%	
N° de Asistentes a Sesiones Taller de Escritura	4.532			12%	
N° de Beneficiados en las sesiones de Fomento de la cultura digital (Alfabetización informática y otros cursos relacionados con el manejo de las TIC's)	4.931			12%	
N° de Usuarios beneficiados con el acceso a la TIC	33.534			22%	
N° de Usuarios beneficiados con Sesiones de Inducciones a estudiantes de servicio social estudiantil	299			20%	
N° de Usuarios beneficiados con Visitas guiadas	3.043			30%	
N° de asistentes a actividades de promoción de lectura en el marco de eventos de ciudad	1.063			0%	
N° de Participantes en el Concurso de Cuento Infantil Pedrito Botero	1.634	0%			
N° de Usuarios de Actividades Virtuales	133.915	9%			





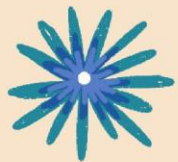
GESTIÓN DE CONTENIDOS PARA LA CIUDADANÍA



Gestión de Contenidos para la Ciudadanía

Vigencia 2024
Marzo 31

N° Indicador	INDICADOR	RESULTADO CUMPLIMIENTO INDICADOR Mar 31 2024	% POND T1 - T3
15	Contenidos enriquecidos elaborados	22%	21%
16	Estrategias para la Gestión de Contenidos	18%	21%
17	Población Beneficiada con la Agenda académica y cultural: Usuarios de Co-creación y de Contenidos	11%	57%
Gestión del Proceso		15%	



Indicador 15: Contenidos enriquecidos elaborados

Gestion de Contenidos para la Ciudadanía

Vigencia 2024
Marzo 31



ESTRATEGIA		% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
			Total individual	Total General				
Contenidos de los acervos patrimoniales elaborados	N° de Contenidos del Museo Cámara de Maravillas	43%	24	58	4	15%	17%	22%
	N° de Contenidos del Archivo fotográfico		24		16		67%	
	Contenidos patrimoniales generados de Biblioteca Digital		10		0		0%	
Formación de Públicos	N° de Productos (Exposiciones, Nichos Expositivos)	57%	10	315	0	7%	0%	
	N° de Productos (Conciertos, artes escénicas)		35		0		0%	
	N° de dinalizaciones / Mediaciones		150		38		25%	
	Contenidos generados de Biblioteca Digital		120		0		0%	
	N° de itinerancias de exposiciones				3		#¡DIV/0!	

Indicador 16: Estrategias para la Gestión de Contenidos

Gestión de Contenidos para la Ciudadanía

Vigencia 2024
Marzo 31



ESTRATEGIA		% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
			Total individual	Total General				
N° de sesiones de Aprendizajes y Co-creación	N° de talleres literarios (Poesía, literatura, escritores, comics, editorial, genealogías)	33%	250	1.751	44	4%	18%	18%
	N° de talleres artísticos (Música, Artes plásticas y Dibujo)		320		60		19%	
N° de sesiones de Programas ofertados mediante alianzas y/o convenios		27%	80		20	7%	25%	
N° de Sesiones de difusión y circulación de autores y sus obras		16%	45		7	3%	16%	
N° de Préstamo de espacios		8%	1.000		340	3%	34%	
N° espacios dispuestos para Eventos de ciudad en la Biblioteca		8%	6		0	0%	0%	
N° Actividades en Salón la Piloto		8%	50		0	0%	0%	

Indicador 17: Población Beneficiada con la Agenda académica y cultural: Usuarios de Co-creación y de Contenidos

Gestion de Contenidos para la Ciudadanía

Vigencia 2024
Marzo 31



ESTRATEGIA		% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
			Total individual	Total General				
N° de beneficiarios de sesiones de Aprendizajes y Co-creación	N° de asistentes a talleres literarios (Poesía, literatura, escritores, comics, editorial, genealogías)	14%	10.000	1.751	1.540	2%	15%	11%
	N° de asistentes a talleres artísticos (Música, Artes plásticas y Dibujo)		1.300		402		31%	
N° de asistentes a Programas ofertados mediante alianzas y/o convenios		11%	15.000		2.291	2%	15%	
N° de asistentes a Sesiones de difusión y circulación de autores y sus obras		5%	850		107	1%	13%	
N° de usuarios de Préstamo de espacios		5%	3.000		713	1%	24%	
N° de usuarios de espacios dispuestos para Eventos de ciudad en la Biblioteca		5%	45.000		0	0%	0%	
N° de asistentes a Actividades en Salón la Piloto		11%	3.000		0	0%	0%	
N° de usuarios de Contenidos de los acervos patrimoniales elaborados	N° de usuarios impactados en canales de la BPP con contenidos del Museo Cámara de Maravillas	40%	9.739	476	5%	5%		
	N° de usuarios impactados en canales de la BPP con Contenidos del Archivo fotográfico		30.000	4.442		15%		
N° de usuarios de Formación de Públicos	N° de asistentes a dinimizaciones de Productos (Exposiciones y nichos expositivos)	10%		0	0%	#¡DIV/0!		
	N° de asistentes (Conciertos, artes escénicas y agenda cultural)		75.000	0		0%		



MAJO



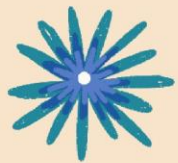
GESTIÓN DE COMUNICACIONES



Gestion de Comunicaciones

Vigencia 2024
Marzo 31

N° Indicador	INDICADOR	RESULTADO CUMPLIMIENTO INDICADOR Mar 31 2024	% POND T1 - T3
19	Campaña de Comunicación interna	11%	33%
20	Campaña de apropiación social de contenidos	7%	33%
21	Estrategia de comunicación digital	21%	33%
Gestión del Proceso		13%	



Indicador 19: Campaña de Comunicación interna

Gestion de
Comunicaciones

Vigencia 2024
Marzo 31



ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
Boletines Internos	44%	12	100%	3	11%	25%	11%
Capacitaciones	19%	4		0	0%	0%	
Reuniones Equipo BPP	19%	4		0	0%	0%	
Campaña cultura organizacional	19%	5		0	0%	0%	

Indicador 20: Campaña de apropiación social de contenidos

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
Programación Mensual	15%	12	100%	3	4%	25%	7%
Autor recomendado	5%	12		2	1%	17%	
Rendición de cuentas	13%	1		0	0%	0%	
Estrategia de comunicación integral con la participación en eventos de ciudad	11%	5		0	0%	0%	
Boletín Programación Quincenal	11%	24		3	1%	13%	
Boletines de Prensa	10%	10		1	1%	10%	
Acompañamiento en la celebración de los días clásicos de Filiales	11%	4		0	0%	0%	
Reestructuración del sitio web BPP	7%	100%		0	0%	0%	
Publicaciones Twitter	5%	900		0	0%	0%	
Publicaciones Facebook	5%	800		0	0%	0%	
Publicaciones Instagram	5%	1800		0	0%	0%	

Gestion de Comunicaciones

Vigencia 2024
Marzo 31



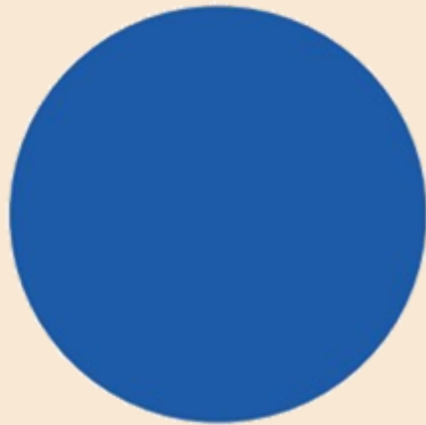
Indicador 21: Estrategia de comunicación digital

Gestion de
Comunicaciones

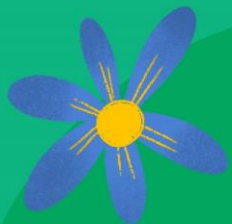
Vigencia 2024
Marzo 31

ESTRATEGIA	% POND	META 2024		Ejecución Acumulada 2024 Mar 31	PROMEDIO PONDERADO	SEGUIMIENTO ESTRATEGIA 2024	% de Cumplimiento Acumulado 2024
		Total individual	Total General				
Variación Seguidores Instagram	40%	15%	100%	7%	19%	47%	21%
Variación Seguidores Facebook	30%	20%		1%	2%	5%	
Variación Seguidores X - Twitter	20%	10%		0%	1%	3%	
Variación Seguidores YouTube	10%	23%		1%	1%	5%	









Gracias

Subdirección de Planeación

De: Subdirección de Planeación
Enviado el: jueves, 23 de mayo de 2024 11:29 a. m.
Para: Dirección General; Subdirección de Contenidos y Patrimonio; Gestión Humana BPP; juan.urrea@algoritmo.co; Líder Comunicaciones; Secretaría General; Jurídica BPP
CC: Gestión Proyecto Planeación; Mónica Buriticá Cardona; Profesional asistente financiera Biblioteca Pública Piloto
Asunto: PROPUESTA RUTA CONTRATACIÓN PERSONAL DE APOYO BIBLIOTECA DIGITAL / COSMOTECA 2024

Muy buenos días,

De la manera más atenta y con el propósito de lograr avanzar en la contratación efectiva de los perfiles requeridos para la ejecución del proyecto en la presente vigencia, se plantea la siguiente ruta, dependiendo si es personal nuevo o personal que venía prestando sus servicios al proyecto y que continuarían para evitar curvas de aprendizaje y procurar la gestión del conocimiento:

Ruta de contratación de perfiles con personal nuevo:

- 1. Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, está actualizando el documento de perfiles del proyecto, incorporando los ajustes que envió Juan Diego Urrea y lo que ya hemos actualizado en los contratos que están suscritos para esta vigencia. Como estamos sobre el tiempo, la idea es que el día de mañana Moni nos comparte el documento para las observaciones en línea que consideremos debemos pulir y ajustar, de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. **(responsables: todos y Mónica Buriticá consolida la información / Fecha: 2024/05/24).**
- Juan Diego Urrea, está en la consecución de los perfiles de mediación (interna y externa), el equipo de tecnología y de experiencia de usuario; está realizando un primer filtro, revisando hoja de vida, experiencia y una primera entrevista. Para los perfiles de comunicación y diseño, que serían parte del fortalecimiento del proceso de comunicaciones de la BPP, es preciso que Juan y Deisy establezcan como realizar la consecución de estos perfiles para atender a la ruta planteada. **(responsables: Juan Diego y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
- Carlos Arturo Montoya, estaría en la consecución de los perfiles de análisis y digitalización. **(responsables: Carlos Arturo Montoya / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
- Juan Diego Urrea y Carlos Arturo Montoya, envían a Katherin Bustamante, nuestra profesional de Gestión Humana, las hojas de vida preseleccionadas. **(responsables: Juan Diego y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
- Katherin Bustamante, aplicaría pruebas. **(responsables: Katherin Bustamante / Fecha: hasta el 2024/06/14).**
- Los perfiles preseleccionados tendrían una última entrevista con el Director, Carlos Arturo y Deisy para la selección de la persona que desempeñaría el rol requerido. **(responsables: Director, Carlos Arturo y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/18).**
- Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. **(responsables: Mónica Buriticá / Fecha: hasta el 2024/06/24).**
- Secretaría General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. **(responsables: Secretaría Gral – Abogado designado / Fecha: hasta el 2024/07/01).**

Ruta de contratación de perfiles con personal que continua:

- 1. Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, está actualizando el documento de perfiles del proyecto, incorporando los ajustes que envió Juan Diego Urrea y lo que ya hemos actualizado en los contratos que están suscritos para esta vigencia. Como estamos sobre el tiempo, la idea es que el día de mañana Moni nos comparte el documento para las observaciones en línea que consideremos debemos pulir y ajustar,

de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. **(responsables: todos y Mónica Buriticá consolida la información / Fecha: 2024/05/24).**

2. Juan Diego Urrea, Carlos Arturo Montoya y Deisy Yinella Álvarez informarían cuales de las personas que venían acompañando el proyecto continúan o están disponibles para iniciar contratación **(responsables: Juan Diego, Carlos Arturo y Deisy / Fecha: hasta el 2024/06/07).**
3. Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. **(responsables: Mónica Buriticá / Fecha: hasta el 2024/06/24).**
4. Secretaria General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. **(responsables: Secretaria Gral – Abogado designado / Fecha: hasta el 2024/07/01).**

Nota: el propósito es que todo vaya avanzando a medida que se vayan seleccionando o confirmando con las personas que continuarían.

Feliz día!



ANA MARÍA HERNÁNDEZ C.
Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación | subdir.pla
(604) 4600590 ext: 413 | www.bibliotecapiloto.org

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



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

Subdirección de Planeación

De: Subdirección de Planeación
Enviado el: jueves, 23 de mayo de 2024 5:26 p. m.
Para: Dirección General; Subdirección de Contenidos y Patrimonio; Museo BPP; Líder Comunicaciones; Yaneth Cadena Ospina; Secretaria General; Jurídica BPP
CC: Gestion Proyecto Planeacion; Mónica Buriticá Cardona
Asunto: PROPUESTA RUTA CONTRATACIÓN PERSONAL DE APOYO MCM 2024

Muy buenas tardes,

De la manera más atenta y con el propósito de lograr avanzar en la contratación del personal que falta del proyecto de Museo en la presente vigencia, sugiero una ruta similar a la de Cosmoteca, dependiendo si es personal nuevo o personal que venía prestando sus servicios al proyecto y que continuarían para evitar curvas de aprendizaje y procurar la gestión del conocimiento:

Ruta de contratación de perfiles con personal nuevo:

- 1. Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, compartirá el documento con las generalidades de los perfiles del proyecto, rescatando la información de los EP 2023, porque de este proyecto no tenemos el documento tan estructurado. Como estamos sobre el tiempo, la idea es que el martes 28 de mayo Moni nos comparte el documento para los ajustes en línea, de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. (**responsables:** todos y Mónica Buriticá **consolida la información / Fecha:** 2024/05/31).
- Deneiber Mesa y Deisy Álvarez, está en la consecución de los perfiles de diseño y curador; está realizando un primer filtro, revisando hoja de vida, experiencia y una primera recomendación. Carlos Arturo, valida este primer filtro con las recomendaciones del caso para continuar la ruta. (**responsables:** Deneiber, Deisy y Carlos Arturo / **Fecha:** hasta el 2024/05/31).
- Luego de la validación de Carlos Arturo, envían a Katherin Osorio Bustamante, nuestra profesional de Gestión Humana, las hojas de vida preseleccionadas. (**responsables:** Deneiber y Deisy / **Fecha:** hasta el 2024/05/31).
- Katherin Osorio Bustamante, aplicaría pruebas. (**responsables:** Katherin Bustamante / **Fecha:** hasta el 2024/06/07). **Aquí es importante tener en cuenta que si son personas que ya hicieron proceso con nosotros como es el caso de diseño, no sería necesario hacerlo de nuevo.**
- Los perfiles preseleccionados tendrían una última entrevista con el Director y Carlos Arturo para la selección de la persona que desempeñaría el rol requerido. (**responsables:** Director y Carlos Arturo / **Fecha:** hasta el 2024/06/14).
- Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. (**responsables:** Mónica Buriticá / **Fecha:** hasta el 2024/06/21).
- Secretaria General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. (**responsables:** Secretaria Gral – Abogado designado / **Fecha:** hasta el 2024/07/01).

Ruta de contratación de perfiles con personal que continua:

- 1. Documento de perfiles.** Mónica Buriticá, compartirá el documento con las generalidades de los perfiles del proyecto, rescatando la información de los EP 2023, porque de este proyecto no tenemos el documento tan estructurado. Como estamos sobre el tiempo, la idea es que el martes 28 de mayo Moni nos comparte el documento para los ajustes en línea, de tal forma que el documento sea la base y fundamento para todo lo relacionado con las contrataciones. (**responsables:** todos y Mónica Buriticá **consolida la información / Fecha:** 2024/05/31).
- Deneiber, Carlos Arturo y Deisy informarían cuales de las personas que venían acompañando el proyecto continúan o están disponibles para iniciar contratación (**responsables:** Deneiber, Carlos Arturo y Deisy / **Fecha:** hasta el 2024/05/31).

3. Mónica Buriticá, estructura el EP, solicita y organiza los documentos precontractuales, solicita el CDP y envía a Secretaría General para iniciar el proceso contractual. (**responsables:** Mónica Buriticá / **Fecha:** hasta el 2024/06/07).
4. Secretaria General realiza la contratación con fecha estimada de inicio de estos perfiles, máximo el 1 de julio de 2024. (**responsables:** Secretaria Gral – Abogado designado / **Fecha:** hasta el 2024/07/01).

Nota: el propósito es que todo vaya avanzando a medida que se vayan seleccionando o confirmando con las personas que continuarían.

Feliz día!



ANA MARÍA HERNÁNDEZ C.
Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación | subdir.pla
(604) 4600590 ext: 413 | www.bibliotecapiloto.gub.ve

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

Icootec **INET** **bpp** BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

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

Subdirección de Planeación

De: Jurídica BPP
Enviado el: martes, 25 de junio de 2024 7:21 a. m.
Para: Subdirección de Planeación
CC: Gestion Proyecto Planeacion
Asunto: RENDICION DE CUENTAS
Datos adjuntos: Preguntas sobre Rendición de Cuentas (1) (1).pdf

https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/pf_plananticorrupcion_rendicioncuentas

[Preguntas Frecuentes - Plan Anticorrupción y Rendición de Cuentas](#)

PREGUNTAS FRECUENTES Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Rendición de Cuentas

www.funcionpublica.gov.co

Cordial saludo,

Por medio del presente comparto documentos sobre la obligación establecida en la Ley 1757 de 2015, sobre la rendición de cuentas.

"Las entidades públicas del orden territorial tienen la responsabilidad de rendir cuentas a la ciudadanía de manera periódica. Este proceso, conocido como **rendición de cuentas**, implica informar, dialogar y responder de manera clara y eficaz a las peticiones y necesidades de los ciudadanos, organizaciones y grupos interesados. [A través de este mecanismo, las entidades explican los resultados de su gestión, los planes de acción y la protección de los derechos](#)¹.

En particular, una herramienta importante para la rendición de cuentas es el **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**. Este plan es un instrumento preventivo para controlar la corrupción y proponer iniciativas que faciliten su prevención, control y seguimiento. Las entidades deben formularlo y publicarlo, y su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, además de iniciativas adicionales para fortalecer la lucha contra la corrupción. [El plazo para elaborarlo y su publicación varían según la entidad, pero es fundamental cumplir con esta obligación](#)². En resumen, la rendición de cuentas es esencial para la transparencia y la confianza ciudadana en las entidades públicas del orden territorial."

Destacando que el concepto de la Procuraduría cita: 1-"*todo el año, en cada vigencia, deben existir actividades de rendición de cuentas. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.*"

y según el concepto de la función pública que cita: 2- " **10. ¿Cada cuánto se debe rendir cuentas?** La rendición de cuentas fue establecida en la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, como una obligación permanente tanto de entidades como de los servidores públicos durante todas las etapas de la gestión pública, por ello, todo el año, en cada vigencia, deben existir actividades de rendición de cuentas.

Así mismo el documento de preguntas respuestas de la función pública, nos explica otra figura, que pongo en su consideración:

25. ¿Qué son las Audiencias Públicas Participativas?

De acuerdo a lo señalado en el artículo 55 de la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, las audiencias públicas participativas son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales.

26. ¿Qué no es la audiencia pública participativa?

NO es un encuentro donde las entidades hablan y los ciudadanos sólo escuchan.

NO es un evento donde la mayoría de los que asisten son servidores públicos

NO es la presentación unilateral de un informe extenso y técnico por parte de la entidad

NO es la única actividad programada en el año por la entidad para rendir cuentas a la ciudadanía

NO es una reunión en la que los ciudadanos van a presentar quejas y reclamos

27. ¿La rendición de cuentas es la Audiencia Pública Participativa?

NO. De conformidad al artículo 55 de la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, las audiencias públicas participativas son un mecanismo de rendición de cuentas. Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas se debe hacer de forma permanente, deben existir otros espacios o encuentros de diálogo presenciales y complementarlos con los virtuales.

28. ¿Qué fechas se sugieren para realizar la Audiencia Pública Participativa?

La entidad de forma autónoma define la fecha de realización de la audiencia pública participativa. Sin embargo esta Dirección sugiere que se realice a más tardar en el primer semestre del año si se trata de la vigencia anterior y en el segundo semestre ya se puede rendir cuentas del avance del primer semestre del respectivo año.

Reitero entonces la importancia de que se lleve a cabo dentro de la vigencia cualquiera de las dos figuras, teniendo en cuenta que además de ser un requisito legal, es de vital importancia como herramienta de transparencia informar a la ciudadanía los avances y la gestión de quien nos lidera en este momento.

Quedo atenta a sus comentarios.

Feliz día.



ISABEL CRISTINA GIRALDO HOYOS
Biblioteca Pública Piloto

Profesional Especializada | juridica5@bpp.gov.co
(604) 4600590 ext 342 | www.bibliotecapiloto.gov.co

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

icontec ISO 9001

LoNet CERTIFIED

bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO

Alcaldía de Medellín Distrito 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.

Preguntas sobre Rendición de Cuentas:

1. ¿Cuál es la periodicidad de la rendir cuentas?

La rendición de cuentas fue establecida en la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, como una obligación permanente tanto de entidades como de los servidores públicos durante todas las etapas de la gestión pública, por ello, todo el año, en cada vigencia, deben existir actividades de rendición de cuentas. Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el avance en la garantía de derechos.

Fuente: Ley 1757 de 2015, artículo 50.

2. ¿Cuáles son los espacios presenciales del elemento de diálogo?

Para el proceso de Rendición de Cuentas, es necesario que la entidad establezca varios espacios de encuentro y reuniones presenciales, tales como:

- a. Audiencia pública participativa integral y por temas
- b. Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios.
- c. Mesas de trabajo o diálogo regionales o temáticas
- d. Reuniones zonales
- e. Ferias de la gestión
- f. Grupo focal
- g. Encuentros regionales
- h. Asambleas comunitarias
- i. Observatorios ciudadanos
- j. Entrevistas con los actores
- k. Café conversacional

Fuente: Manual único de rendición de cuentas

3. ¿Qué es la Estrategia de rendición de cuentas?

Es un conjunto de acciones para asegurar que las instituciones, presenten los resultados a la ciudadanía, sean responsables y transparentes en sus acciones y decisiones, y que rindan cuentas ante sus partes interesadas cumpliendo con los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas

Fuente: Ley 1757 de 2015, artículo 49.

4. ¿Qué es la rendición de cuentas?

Es un proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Fuente: Ley 1757 de 2015, artículo 48.

5. ¿Qué son las Audiencias Públicas Participativas?

De acuerdo a lo señalado en el artículo 55 de la Ley 1757 de 2015 “Estatuto de Participación Ciudadana”, las audiencias públicas participativas son un mecanismo de rendición de cuentas, así mismo son un acto público convocado y organizado por las entidades de la administración para evaluar la gestión realizada y sus resultados con la intervención de ciudadanos y organizaciones sociales.

Fuente: Ley 1757 de 2015, artículo 48.

6. ¿Cuáles son los niveles de la rendición de cuentas?

Nivel inicial: En este nivel, una entidad está comenzando a implementar un enfoque formal de rendición de cuentas. Puede implicar establecer políticas y procedimientos básicos para la transparencia y responsabilidad en las operaciones y decisiones. También puede incluir la definición de objetivos claros y la identificación de las partes interesadas clave.

Nivel de consolidación: La entidad ha avanzado en la implementación de su enfoque de rendición de cuentas y está fortaleciendo sus mecanismos y procesos. Se pueden desarrollar sistemas más robustos de seguimiento y evaluación, y se busca una mayor participación y retroalimentación de las partes interesadas. También puede implicar la mejora de la comunicación y la divulgación de información relevante.

Nivel perfeccionamiento: En este nivel, la entidad ha alcanzado un alto grado de madurez en su enfoque de rendición de cuentas. Se han establecido sistemas avanzados de medición de desempeño y se utilizan para informar de manera

proactiva sobre los resultados de las acciones. La cultura de rendición de cuentas está profundamente arraigada en la organización, y la retroalimentación y la participación de las partes interesadas son fundamentales para la toma de decisiones y la mejora continua.

Fuente: Se toma como base el Manual único de rendición de cuentas, Función Pública 2017.

7. ¿Cuáles son las etapas del proceso de rendición de cuentas?

Para la definición de estrategia de rendición de cuentas se debe seguir 5 etapas:

1. Aprestamiento
2. Diseño
3. preparación/ capacitación
4. Ejecución
5. Seguimiento y evaluación

Fuente: Ley 1757 de 2015, artículo 56.

8. ¿La Procuraduría General de la Nación debe rendir cuentas?

La Procuraduría General de la Nación, en el marco de sus funciones Constitucionales, tiene el deber de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía, en el marco de una cultura de participación ciudadana, acceso a la información pública, gestión transparente, oportuna y servicio al ciudadano.

Fuente: CONPES 3654 de 2010

9. ¿Quiénes pueden participar de la rendición de cuentas?

Cualquier persona o grupo de valor que tenga un interés legítimo en las acciones y decisiones de una institución o entidad puede participar en el proceso de rendición de cuentas. La participación activa y diversa en la rendición de cuentas es fundamental para garantizar la transparencia, la responsabilidad y el buen gobierno.

Fuente: Se toma como base el Manual único de rendición de cuentas, Función Pública 2017.

10. Diferencias entre la participación ciudadana y la rendición de cuentas

La participación ciudadana y la rendición de cuentas son conceptos relacionados pero distintos en el ámbito de la gobernanza. A continuación, se presentan las diferencias entre ambas:

Participación ciudadana: Implica la movilización activa de la comunidad y su participación en la toma de decisiones, desde la identificación de problemas hasta la formulación de políticas y programas.

Rendición de cuentas: Es un proceso posterior a la toma de decisiones o implementación de acciones, donde se informa y se justifica el desempeño y los resultados ante las partes interesadas.

Fuente: Se toma como base el Manual único de rendición de cuentas, Función Pública 2017.

Subdirección de Planeación

De: Líder Comunicaciones
Enviado el: martes, 25 de junio de 2024 9:50 a. m.
Para: Subdirección de Planeación
Asunto: Día del funcionario

Buenos días.

Comparto la agenda del día actualizada:

08:00 a.m. Palabras de la dirección.
08:15 a.m. Antioquia III.
08:35 a.m. Metro de la 80.
09:00 a.m. Capacitación de Riesgo Público - ARL.
10:00 a.m. Coffee brake.
10:15 a.m. Capacitación violencia a razón de género - Secretaria de mujeres.
11:15 a.m. Nuestros quinquenios.
11:30 a.m. Vídeo ¿Qué es ser servidor?
11:35 a.m. Exaltación evaluaciones de desempeño.
11:45 a.m. Despedida Cruz Patricia Diaz.
12:00 a.m. Brunch y celebración de cumpleaños.
01:00 p.m. Hora libre almuerzo.
02:00 p.m. a 04:00 p.m. Actividad de relajación Yoga y relajación muscular dirigida - Comfama.
02:00 p.m. a 04:00 p.m. Un minuto para ganar: actividades lúdico recreativas.
04:00 p.m. Premiación a persona con mayor número de puntos recogidos durante la jornada.

Saludo,



DEISY YINEILA ÁLVAREZ MAZO

Biblioteca Pública Piloto

Lider de Comunicaciones | lider.comunicaciones@bpp.gov.co
(604) 4600590 ext:116 | www.bibliotecapiloto.gov.co

**Cero
Papel**

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



bpp BIBLIOTECA
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 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.

Subdirección de Planeación

De: Subdirección de Planeación
Enviado el: lunes, 24 de junio de 2024 4:38 p. m.
Para: Dirección General; Álvaro Marín Suárez; Subdirección de Contenidos y Patrimonio; Secretaria General; Gestion Proyecto Planeacion; Jurídica BPP; Tesorería; Profesional asistente financiera Biblioteca Pública Piloto; Servicios al Público; Líder Comunicaciones; Control Interno BPP; Juan Carlos Sánchez Restrepo; Yaneth Cadena Ospina
Asunto: RE: ACTA No. 02 DE 2024 / COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Buenas tardes,

Ya se encuentra terminada y ajustada el acta para su revisión; por favor tener en cuenta los compromisos para el seguimiento el día de mañana. El orden del día sugerido es el siguiente:

1. Aprobación del acta No. 02 de 2024. [20240527 Acta No. 02 CGD mayo \(editable\).doc](#) / [20240522 Consolidado anexos acta nro. 02.pdf](#) **(Responsable: Ana María Hernández Quirós)**
2. Seguimiento a los compromisos del acta No. 02 de 2024.

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
1	Proyección del acta No. 02 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	25/06/2024	Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional <i>Cumplido en un 100%, acta compartida por correo electrónico el 24 de junio de 2024.</i>
2	Revisión y consideración dentro del anteproyecto de presupuesto 2025 el recurso para garantizar el equipo de conservación y de patrimonio.	31/12/2024	Luz Carime Claros Rodríguez / Subdirección Administrativa y Financiera <i>Pendiente</i>
3	Revisión y ajuste metas del proceso de Gestión de Contenidos para la Ciudadanía.	03/07/2024	Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Carlos Arturo Montoya Correa / Subdirector de Contenidos y Patrimonio <i>En proceso de cumplimiento, ya se tiene agendada sesión de trabajo con el proceso para el día 03/07/2024.</i>
4	Precisar cuál sería el término de ley para realizar la audiencia de rendición de cuentas para los ajustes que correspondan.	25/06/2024	Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General José Alexander Torres Ramírez / Oficina de Control Interno <i>Pendiente</i>
5	Retomar el registro de marca y procurar que se registren las marcas que ya tiene la BPP: <i>CosmotecaLapiloto, MCM.</i>	25/06/2024	Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General Johana Lezcano / Secretaria General <i>En proceso de cumplimiento, ya se han tenido sesiones de trabajo y la Abogada Johana Lezcano procederá a los registros en la superintendencia de industria y comercio.</i>

No.	COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE
6	Revisión de la Resolución del Comité de Comunicaciones.	25/06/2024	Equipo Directivo <i>En proceso de cumplimiento, ya se han tenido sesiones de trabajo y de acuerdo con las oraciones contenidas y ya se tiene planteado como debería ser su funcionamiento, de acuerdo con esta resolución del Comité de Comunicaciones y se espera que en la sesión del Comité del 25 de junio podamos precisar y</i>
7	Revisión de la Resolución de la conformación y formalización del Fondo Editorial de la BPP.	25/06/2024	Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General Johana Lezcano / Secretaria General Carlos Arturo Montoya Correa / Subdirección de Contenidos y Patrimonio Equipo Directivo <i>En proceso de cumplimiento, ya se han tenido sesiones de trabajo y el Instituto Distrital de Cultura y Turismo está analizando por parte del equipo misional y la Abogada Johana Lezcano.</i>
8	Gestionar proceso de negociación para realizar la interventoría de los contratos derivados del proyecto del SBPM.	25/06/2024	Ana María Hernández Quirós / Subdirectora de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional Álvaro Marín Suárez / Subdirector Administrativo y Financiero Isabel Cristina Giraldo Hoyos / Secretaria General <i>En proceso de cumplimiento, la Subdirección de Planeación citó para el jueves 20 de junio de 2024 y el miércoles 26 de junio de 2024. De igual forma en el correo de la citación a la reunión se consensó de manera las condiciones de negociación para los posibles aliados.</i>

3. Agenda definitiva para la celebración del día del servidor público el 27 de junio de 2024.
4. Estado de la contratación y avance con RECIMED.
5. Reporte del ITA / Alerta porque no cumplimos con el menú participa y no hemos hecho los ajustes al enlace de transparencia.
6. Visita de Edwin Camelo de Naciones Unidas / Inspección de infraestructura de Patrimonio.
7. Seguimiento por dependencias al cuadro general de tareas compartido previamente.
8. Propositiones y varios.

¡¡¡Maravillosa tarde para todos!!!



ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS

Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación | subdir.planeacion@bpp.gov.co
(604) 4600590 ext: 413 | www.bibliotecapiloto.gov.co

**Cero
Papel**

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



bpp BIBLIOTECA
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 institucional de la Biblioteca Pública Piloto contiene datos de carácter confidencial de propiedad de la institución, cualquier uso de su contenido, sin la aprobación expresa, constituye una violación de la propiedad intelectual protegida y sancionada por la ley. Hemos verificado de acuerdo con nuestros sistemas que este mensaje no contiene virus ni otros defectos, pero recomendamos que el destinatario también realice las revisiones de seguridad respectiva.

De: Subdirección de Planeación

Enviado el: lunes, 24 de junio de 2024 11:53 a. m.

Para: Dirección General <direccion@bpp.gov.co>; Álvaro Marín Suárez <financiera@bpp.gov.co>; Subdirección de Contenidos y Patrimonio <subdir.contenidos@bpp.gov.co>; Secretaria General <secretariageneral@bpp.gov.co>; Gestion Proyecto Planeacion <gestionproyecto.planeacion@bpp.gov.co>; Jurídica BPP <juridica5@bpp.gov.co>; Tesorería <tesoreria@bpp.gov.co>; Profesional asistente financiera Biblioteca Pública Piloto <contratos@bpp.gov.co>; Servicios al Público <servicios@bpp.gov.co>; Líder Comunicaciones <lider.comunicaciones@bpp.gov.co>; Control Interno BPP <control.interno@bpp.gov.co>; Juan Carlos Sánchez Restrepo <comunicaciones@bpp.gov.co>

Asunto: ACTA No. 02 DE 2024 / COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

¡Muy buenas tardes!

De la manera más atenta comparto el acta del asunto, la cual estoy terminando de ajustar, para las observaciones y ajustes que consideren pertinentes y dejar aprobada en el Comité de mañana.

 [20240527 Acta No. 02 CGD mayo \(editable\).doc](#)

Feliz tarde,



ANA MARÍA HERNÁNDEZ QUIRÓS

Biblioteca Pública Piloto

Subdirección de Planeación | subdir.planeacion@bpp.gov.co
(604) 4600590 ext: 413 | www.bibliotecapiloto.gov.co

Cero
Papel

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



bpp
BIBLIOTECA
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 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.