INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

ACTA N° 002

Fecha:	09 de enero de 2026
Hora:	11:00 A.M
Lugar:	Despacho Director

MIEMBROS:

Roberto José Rave Ríos	Director General -Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia
Tatiana Correa Sánchez	Subdirectora Administrativa y Financiera – Coordinadora Comité
Lina Marcela Zapata Zuluaga	Subdirectora de Planeación
María Celina López Gómez	Secretario Técnico (Técnico Administrativo -Contratación)

ASISTENTES INVITADOS:

Nombre	Cargo
Camilo Andrés Chaverra Monsalve	Abogado -Apoyo Jurídico

ORDEN DEL DÍA:

1. **SOLICITUD PARA RECOMENDAR LA REALIZACIÓN DE CONTRATO A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA**

2. **PROPOSIONES Y/O VARIOS**

DESARROLLO ORDEN DEL DIA:

De conformidad con lo preceptuado en la Resolución No. 0341 del 28 de diciembre de 2012, por medio de la cual se conforma el Comité Asesor de Contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y se derogan unas disposiciones, en la fecha, hora y lugar antes indicados, se reunió dicho Comité, con el fin de analizar y recomendar procesos contractuales, así:

1. SOLICITUD PARA RECOMENDAR LA REALIZACIÓN DE CONTRATO A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

1.1 Tipología: Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

SUBDIRECCIÓN: Marque con una X la subdirección que realiza el proceso.	Administrativa y Financiera	X
	Patrimonio de y Fomento Artístico y Cultural	
	Planeación:	

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales a la Dirección General del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia apoyando a la gestión misional y estratégica del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
PLAZO:	Once (11) meses quince (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de 2026
PRESUPUESTO OFICIAL:	CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS ML ($139.221.220)
NUMERO DE CDP	11 del 02 de enero de 2026
DOCUMENTOS APORTADOS:	-Hoja de vida de la persona natural -Hoja de Vida Función Pública -Declaración de Bienes y Rentas -Certificados de estudio de la persona natural. -Tarjeta profesional y Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional -Certificados de experiencia con las exigencias establecidas en el artículo 2.2.2.3.8 Decreto 1083 de 2015. -Cedula de la persona natural -Registro Único Tributario RUT -Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación -Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de Nación de la persona natural -Certificado de antecedentes Judiciales -Certificado de antecedentes de Medidas correctivas -Certificado REDAM -Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades. -Certificado de Compromiso de Transparencia. -Examen médico ocupacional. -Certificado de Afiliación a Salud -Certificado de Afiliación a Pensión -Certificado de Cuenta Bancaria. -Certificado expedido por el Área de Talento Humano que define que NO existe personal en la planta del Instituto o que existiendo NO es suficiente para desarrollas las actividades u obligaciones enmarcadas en el respectivo objeto contractual.

CONCLUSIÓN: El Comité Asesor de Contratación recomienda **(Marque con una X e indique el nombre del contratista)**	Suscribir Contrato con: **LINA MARCELA MARTÍNEZ CAMACHO**	**X**	No suscribir Contrato	
	Suscribir Convenio con:		No suscribir contrato o convenio	
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Se recomienda designar al funcionario	Nombre: Tatiana Correa Sánchez			
	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera			
APOYO A LA SUPERVISIÓN: Se recomienda designar a	Nombre: N/A			
	Cargo: N/A			

OBSERVACIONES: N/A

1.2 Tipología: Contrato Interadministrativo

SUBDIRECCIÓN: Marque con una X la subdirección que realiza el proceso.	Administrativa y Financiera	X
	Patrimonio de y Fomento Artístico y Cultural	
	Planeación:	

OBJETO:	Realizar el acompañamiento y apoyo a la gestión del ICPA en el desarrollo de sus actividades, programas y proyectos, en el marco del Plan de Desarrollo por Antioquia Firme 2024-2027.
PLAZO:	Once puntos cinco (11.5) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026. El plazo establecido no podrá superar la vigencia fiscal 2026
PRESUPUESTO OFICIAL:	CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS Y M.L. ($**4.142.369.752**).
NUMERO DE CDP	13 del 07 de enero de 2026
DOCUMENTOS APORTADOS:	- Propuesta técnica y económica firmada por el Representante Legal de la entidad estatal. -Cédula del Representante Legal de la entidad estatal. -Acta de posesión del Representante Legal -Registro Único Tributario RUT -Documentos de creación de la entidad estatal. -Estatutos de la entidad estatal. -Facultes para contratar -Certificado de existencia y representación de la entidad -Certificado de pago de seguridad social y parafiscales - Certificado de antecedentes disciplinarios -Certificado de antecedentes Fiscales - -Certificado de antecedentes Judiciales -Certificado de antecedentes de Medidas correctivas -Certificado -REDAM -Certificación de no sanciones o incumplimiento, no inhabilidades e incompatibilidades -Certificado de Compromiso de Transparencia

CONCLUSIÓN: El Comité Asesor de Contratación recomienda **(Marque con una X e indique el nombre del contratista)**	Suscribir Contrato con: **TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**	**X**	No suscribir Contrato	
	Suscribir Convenio con:		No suscribir contrato o convenio	

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Se recomienda designar al funcionario	Nombre: Tatiana Correa Sánchez
	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
APOYO A LA SUPERVISIÓN: Se recomienda designar a	Nombre: N/A
	Cargo: N/A
OBSERVACIONES: N/A	

Siendo las 11:30 A.M. se da por terminado el comité. En constancia de lo anterior firman,

CARGO	FIRMA
Director General	
Subdirectora Administrativa y Financiera - Coordinadora Comité	
Subdirectora de Planeación	
Abogado -Apoyo Jurídico (Responsable Revisión jurídica Procesos)	
Secretario Técnico	