

Medellín, 23 de junio de 2026

Señores

COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Museo Casa de la Memoria

Asunto: Certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta para el Museo Casa de la Memoria

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados para orientar técnicamente la gestión de comunicaciones institucionales del Museo Casa de la Memoria, incluyendo sus estrategias de divulgación y relacionamiento con públicos internos, externos y aliados estratégicos.

Perfil Requerido: Título de formación profesional en áreas de la comunicación con título de posgrado la modalidad de Especialización con experiencia profesional de tres (3) a cinco (5) años.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato que se llegare a celebrar tendrá una duración de ciento setenta y nueve (179) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2026.

Especificaciones esenciales:

1. Elaborar y presentar el plan técnico de comunicaciones institucionales del Museo Casa de la Memoria, incluyendo públicos internos y externos, frentes de gestión, canales, líneas de mensaje, cronograma e indicadores de seguimiento.
2. Diseñar estrategias de comunicación y divulgación institucional para la programación misional, campañas, eventos y actividades del Museo, definiendo objetivos, públicos, mensajes, canales, piezas requeridas y acciones de difusión.
3. Orientar técnicamente la planeación y ejecución de los frentes de prensa, diseño y gestión de redes sociales, mediante lineamientos, cronogramas, matrices de seguimiento y reportes de avance.
4. Validar la coherencia institucional de los productos comunicacionales elaborados para la divulgación del Museo, incluyendo comunicados,

Página 1 de 3

- boletines, piezas gráficas, contenidos digitales, guiones, parrillas y demás productos asociados a las estrategias de comunicación.
5. Acompañar técnicamente la gestión de prensa y relacionamiento con medios de comunicación, mediante la revisión de mensajes clave, comunicados, vocerías, convocatorias, contenidos de difusión y seguimiento a publicaciones o menciones relacionadas con el Museo.
 6. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de redes sociales y canales digitales institucionales, mediante la revisión de parrillas, contenidos, tono comunicacional, oportunidad de publicación, interacción con públicos y análisis de métricas.
 7. Diseñar y desarrollar acciones de comunicación interna, orientadas a fortalecer la circulación de información institucional, la apropiación de mensajes estratégicos y la articulación comunicacional con los equipos internos del Museo.
 8. Planear y acompañar el componente comunicacional y protocolario de los eventos institucionales definidos por el Museo, mediante la elaboración o revisión de guiones, libretos, minuto a minuto, orden del día, precedencias, vocerías, matriz de invitados, requerimientos comunicacionales y evidencias de ejecución.
 9. Servir como enlace técnico entre el área de comunicaciones y los aliados estratégicos del Museo, para articular necesidades de divulgación, mensajes institucionales, acciones conjuntas, productos comunicacionales, campañas, publicaciones y eventos, dejando evidencia de la gestión realizada y de los compromisos definidos.
 10. Analizar el desempeño de las acciones de comunicación institucional y formular recomendaciones técnicas de mejora, a partir de indicadores de alcance, interacción, publicaciones, cobertura, gestión de medios, relacionamiento con públicos, ejecución de eventos y situaciones comunicacionales sensibles.

Teniendo en cuenta la necesidad antes planteada y debido a que no se cuenta con personal de planta suficiente e idóneo para realizar esta labor, se requiere acudir a la figura de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, consagrada en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En concordancia con lo preceptuado en el Artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998 y revisado el Acuerdo 15 de 2016, por el cual se modifica la estructura organizacional y la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria y se actualiza el Manual Especifico de funciones y Competencias Laborales, se encontró que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio o que existe personal en la planta, pero este no es suficiente y sus funciones no están encaminadas a la necesidad planteada y el desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento que implica la contratación del servicio.

Cordialmente,



MARIANA RESTREPO BEDOYA
Subdirectora administrativa
Museo Casa de la Memoria

Elaboró: César Ramírez Jaramillo – Contratista

