Medellín, 29 de julio 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 apoyar los procesos administrativos, financieros y contables enfocados en el manejo y control de tesorería, necesarios para el cumplimiento de planes y proyectos del Museo Casa de la Memoria.

Perfil Requerido: Se requiere un profesional en administración, finanzas o economía o áreas afines con especialización y experiencia relacionada mayor a 3 años

Plazo: El plazo de ejecución del contrato que se llegare a celebrar tendrá una duración de (102) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2026.

Especificaciones esenciales:

1. Apoyar en las actividades requeridas en la tesorería del Museo Casa de la Memoria.
2. Elaborar y/o verificar las cuentas por cobrar y/o facturas de ingreso del Museo Casa de la Memoria y realizar seguimiento y registro de estos.
3. Efectuar las operaciones necesarias para garantizar la oportunidad en el pago de los compromisos adquiridos por el Museo Casa de la Memoria, incluyendo la gestión y realización de las solicitudes de apertura o cancelación de las cuentas corrientes o de ahorro que se requieran para el adecuado funcionamiento, manejo de recursos y recaudo de la Tesorería de la entidad.
4. Apoyar en el proceso de verificación y conciliación entre tesorería y contabilidad o tesorería y presupuesto.
5. Apoyar en los pagos efectuados por Caja Menor y verificar la legalización acorde con los procedimientos establecidos.
6. Aplicar y/o utilizar el software ERP adquirido por la entidad para el manejo de la información financiera y contable bajo NIC-SP.
7. Contribuir en la organización y control de los documentos contables y financieros soportes de la tesorería.
8. Propender por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos que se registre en el sistema.

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9. Elaborar el registro de documentos presupuestales y seguimiento a la ejecución, que le sean asignados.
10. Apoyar en asuntos generales del área administrativa y financiera de la Entidad cuando sea requerido.

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

(604) 520 20 20, Ext. 100
Calle 51 #36 – 66, Parque Bicentenario
Medellín, Colombia
www.museocasadelamemoria.gov.co