

	RESOLUCIÓN	Código: F-JU-25
		Versión: 02
		Página: 1 de 2

RESOLUCIÓN N° 005 del 21 de enero de 2026

"Por la cual se modifica el Artículo 4° de la Resolución 031 de 2024 y se dictan otras disposiciones sobre el Servicio Social Obligatorio en el Museo Casa de la Memoria"

EI DIRECTOR GENERAL del Museo Casa de la Memoria en uso de sus facultades legales y especial de las que le confiere el Acuerdo Municipal 05 de 2015, el Acuerdo 02 de junio 2 de 2015 y el Acuerdo 15 de 2016 del Consejo Directivo y,

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante la Resolución 031 de 2024 se reglamentó el Servicio Social Obligatorio en la Entidad.
2. Se hace necesario fortalecer los procesos de memoria institucional y eficiencia administrativa mediante el apoyo en labores de gestión documental y archivo
3. La digitalización de documentos y el apoyo a la gestión documental son herramientas clave para el cumplimiento de la misión institucional de salvaguarda de la memoria y los procesos administrativos.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICACIÓN. Modificar el Artículo 4°: Características de la Resolución 031 de 2024, el cual quedará de la siguiente manera:

Artículo 4°. Características. El Programa de Servicio Social Obligatorio del Museo Casa de la Memoria tendrá la siguiente oferta de actividades para los estudiantes:

1. Apoyo al Centro de Recursos para la Activación de la Memoria -CRAM- mediante las siguientes actividades:
 - a. Organización e inventario de colecciones bibliográficas
 - b. Inventario de las colecciones
 - c. Preparación física de materiales
 - d. Tareas ofimáticas
 - e. Actividades de apoyo para el funcionamiento
 - f. Acompañamiento a la agenda del CRAM
2. Gestión documental y archivo mediante las siguientes actividades:
 - a. Apoyar la organización de carpetas físicas: apoyar a ordenar carpetas y documentos en el archivo, verificando que estén bien ubicados y con el nombre correcto en la portada.

<p style="text-align: center;"><u>MUSEO</u> Casa de la Memoria</p>	<p>RESOLUCIÓN</p>	<p>Código: F-JU-25</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Página: 2 de 2</p>

- b. Registrar nombres de carpetas en listados de control: apoyar escribiendo en formatos sencillos el nombre de las carpetas o expedientes, fechas y área correspondiente, siguiendo las indicaciones dadas.
- c. Apoyar la organización de carpetas digitales: apoyar a marcar y renombrar carpetas digitales en el computador, colocando nombres claros y ordenados según las instrucciones recibidas.
- d. Apoyar tareas básicas del archivo: colaborar en actividades simples como rotular carpetas, ubicar documentos en estanterías y apoyar otras tareas básicas del archivo bajo supervisión.


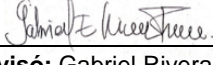
ARTÍCULO SEGUNDO: VIGENCIA. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 031 de 2024 permanecen sin modificación y son de obligatorio cumplimiento para estudiantes, padres y la Entidad. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Medellín el día 21 del mes de enero de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MARIANA RESTREPO BEDOYA
Director General (E)
Museo Casa de la Memoria

	
<p>Elaboró: César Ramírez Jaramillo Contratista de gestión humana</p>	<p>Revisó: Gabriel Rivera Franco Profesional Universitario</p>