MEMORANDO

Radicado No: 20241700000013963

Para: DIRECTORES (AS) REGIONALES ANTIOQUIA, ARAUCA, ATLÁNTICO, BOLÍVAR, BOYACÁ, CALDAS, CAUCA, CESAR, HUILA, META, NARIÑO, NORTE DE SANTANDER, SUCRE, VALLE DEL CAUCA Y VICHADA.

Asunto: PROCESO DE CONTRATACIÓN TALENTO HUMANO CASAS ATRAPASUEÑOS.

Fecha: 2024-02-13

Estimadas (os) Directores y Directoras Regionales, reciban un cordial saludo.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) Cecilia de la Fuente de Lleras, a través de las Direcciones de Infancia y Adolescencia y Juventud se permiten brindar un caluroso saludo a las y los Directores regionales del Instituto, iniciando este nuevo año con retos y apuestas institucionales importantes que requieren del apoyo y construcción constante intrainstitucional, donde el tejido y las acciones conjuntas se proyectan en la construcción de entornos seguros y territorios de paz.

En este sentido, para el 2024 en el marco de la estrategia intersectorial Atrapasueños una de las acciones estratégicas es el inicio de la atención directa en las **Casas Atrapasueños**, antes reconocidas como "C*asas de la Niñez y la Juventud*" con una infraestructura construida por el ICBF, entes territoriales u otros entidades nacionales e internacionales, donde se promueven escenarios de encuentro y atención diferencial con las niñas, los niños y adolescentes, reconocidos como sujetos de derechos; se viven experiencias que contribuyen a la prevención de vulneraciones, el fortalecimiento de la participación y el desarrollo de capacidades tanto individuales como comunitarias.

Las Casas Atrapasueños se habitan mediante la vivencia y permanencia de actores que promueven las experiencias con niñas, niños y adolescentes, un grupo de talento humano interdisciplinar base para el desarrollo de la atención, el cual se contratará directamente por el ICBF. Acogiendo las sugerencias y las lecciones aprendidas para este año la

contratación de este talento humano se realizará desde las Direcciones Regionales, bajo las siguientes consideraciones:

1. Las Casas Atrapasueños se clasifican en categorías A, B y C, de acuerdo con la superficie en metros cuadrados de su infraestructura, la relación técnica del talento humano varía en función de esta clasificación. En la siguiente tabla encontrarán la información correspondiente a cada casa:

No.	Código DANE municipio	Municipio	Regional	Tamaño de la Casa (en metros cuadrados)	Clasificación
1	17614	Riosucio	Caldas	222,14	B
2	20178	Chiriguaná	Cesar	378,12	B
3	76111	Guadalajara de Buga	Valle del Cauca	503,48	A
4	05756	Sonsón	Antioquia	286,46	B
5	08296	Galapa	Atlántico	207,89	B
6	81001	Arauca	Arauca	290	B
7	99001	Puerto Carreño	Vichada	120	C
8	54001	San José de Cúcuta	Norte de Santander	500	A
9	15001	Tunja	Boyacá	290	B
10	76001	Cali	Valle del Cauca	290	B
11	05541	Peñol	Antioquia	227,9	B
12	41615	Rivera	Huila	287,8	B
13	70215	Corozal	Sucre	120	C
14	50573	Puerto López	Meta	120	C
15	52001	Pasto	Nariño	120	C
16	19001	Popayán	Cauca	120	C
17	52835	San Andrés de Tumaco	Nariño	290	B
18	76001	Cali	Valle del Cauca	650	A

Tabla 1. Casas Atrapasueños - febrero 2024

2. Para el funcionamiento se requiere la contratación de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de los siguientes perfiles:

Cargo	Casa tipo A	Casas tipo B y C
	Cantidad requerida	
Coordinador(a)	1	1
Pedagogo (a)	1	1
Psicólogo(a) o Psicosocial*	3	2
Gestor (a) de Experiencias opción 1 u opción 2 **	3	2
Dinamizador(a) Comunitario	1	1

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Auxiliar Administrativo y operativo	1	1

Tabla 2. Talento Humano requerido para las Casas Atrapasueños

* Para el perfil de psicólogo(a) o psicosocial, para las casas tipo A se deben vincular mínimo dos (2) psicólogos y para las casas tipo B y C mínimo un psicólogo.

**En el caso de las o los gestores de experiencias, se contratará inicialmente uno (1) de base con el perfil definido en el anexo a este memorando, los gestores adicionales, serán contratados de acuerdo con la propuesta de atención que se defina para cada Casa en respuesta a los intereses, gustos, particularidades, acuerdos con niñas, niños, adolescentes, sus familias y comunidades. Posteriormente recibirán orientaciones sobre la vinculación de los gestores de experiencias adicionales.

En aquellos territorios donde no se logre la consecución del perfil de Gestor de Experiencias - opción 1 (profesional), de acuerdo con las especificaciones técnicas relacionadas en el anexo, se podrá optar por la **opción 2**, (tecnólogo o estudiante universitario) que será viable cuando por condiciones del territorio no se logre la consecución del perfil **opción 1** ya sea porque no se cuenta con la formación académica o con el tiempo de experiencia requerido, o por ambas.

Cuando se presente está situación es importante dejar documentado que en el marco del proceso de Banco de Hojas de vida no se contó con candidatos que respondan al perfil opción 1.

3. En el caso de las y los profesionales que se desempeñaron en las Casas de la Niñez y la Juventud durante el 2023, se debe valorar su continuidad en conjunto con el equipo de la Sede de la Dirección General. Para ello se convocará a una reunión entre los días 13 al 15 de febrero con la persona que deleguen por parte de la Regional o Centro Zonal (preferiblemente el supervisor(a).

   Para las profesionales que prestaron sus servicios durante 2023 en las Casas de Puerto Carreño, Vichada y Rivera, Huila, quienes informaron su estado de gestación antes de culminar el contrato, se debe garantizar su continuidad y priorizar su contratación.

4. Para las Regionales donde se inicia la activación de la Casa Atrapasueños por primera vez, y en los casos donde se tome la decisión de no continuidad de alguna persona, se deben adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 6893 de 2023[1]"*Por la cual se crea y adopta el Banco de Hojas de Vida del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF como*

[1] https://www.icbf.gov.co/system/files/res._no._6893-2023_0.pdf

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

herramienta para la selección de personas naturales para suscribir contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".

5. Para lo casos de nueva contratación, se deberá privilegiar la selección de personas del territorio, previo cumplimiento de requisitos del perfil y recomendaciones del capacidades y habilidades.

6. El proceso de contratación inicial de cada perfil se dará por el siguiente tiempo:

Tabla 3

Cargo	Casa tipo A	Casas tipo B y C	Tiempo máximo de contratación (por meses)
	Cantidad requerida		
Coordinador(a)	1	1	10,5
Pedagogo (a)	1	1	10,5
Psicólogo(a) o Psicosocial	3	2	Uno por 10,5 y los otros por 10
Gestor (a) de Experiencias opción 1 **	1	1	10,5
Dinamizador(a) Comunitario	1	1	10,5
Auxiliar Administrativo y operativo	1	1	10,5

**Recordar que los otros gestores de experiencias se vinculan posteriormente de acuerdo con la propuesta de atención de la Casa.

Nota importante:

1. Para los casos de aspirantes de continuidad, el plazo será de 10.5 meses

2. Para lo casos de aspirantes nuevos, el plazo será de 7 meses.

7. Adjunto a este memorando encontrarán un anexo donde se presentan los perfiles (formación y experiencia), objetos contractuales, las obligaciones y honorarios dispuestos.

8. Actividades por realizar para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - PROCESO DE CONTRATACIÓN TALENTO HUMANO CASAS ATRAPASUEÑOS, de acuerdo con las priorizaciones que establezca cada regional así:

Tabla 4.

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

ACTIVIDADES
Paso 1. Remisión del archivo denominado anexo perfiles CPS CASAS ATRAPASUEÑOS. (formación y experiencia), el objeto contractual, las obligaciones y honorarios dispuestos. Aprobados desde la Sede Nacional.
Paso 2. Diligenciamiento de la matriz de contratación conforme a las orientaciones contenidas en el presente Memorando. *Cada Regional deberá realizar la revisión y armonización correspondiente del anexo de Contratación - CASAS ATRAPASUEÑOS. *La información consignada en la matriz de contratación deberá coincidir con los perfiles y honorarios aprobados para la vigencia 2024, descritos en el anexo del paso 1. Nota: Para recurso Humano CASAS ATRAPASUEÑOS Nuevo: La Dirección Regional deberá garantizar lo estipulado, en el artículo 2 y 7 de la Resolución 6893 del 20 de octubre de 2023[2], "(…) *Por la cual se crea y se adopta el banco de hojas de vida del ICBF*". Y deberá consultarse el "*banco hojas de vida ICBF (…)*", para realizar búsqueda de perfiles requeridos.
Paso 3 Plan de Compras PACCO: La Regional deberá registrar la solicitud de plan de compras en el sistema PACCO y/o modificar (en los casos aplique) Expedición del Certificado de NO planta. La Regional deberá realizar la solicitud de expedición de esta certificación a la Dirección de Gestión Humana, mediante correo electrónico. Registro en SITCO: La Regional solicitante realizará el registro de la solicitud del trámite contractual en el SITCO[3], el cual debe quedar en estado **"*en registro*"** y/o modificar (en los casos aplique). *Nota: Para avanzar en el proceso contractual durante esta vigencia se debe gestionar el registro de la solicitud del plan de compras (PACCO) y/o modificación (en los casos aplique), y la expedición del certificado de NO PLANTA para cada contrato que vaya a solicitar las diferentes Regionales para las Casas Atrapasueños. Una vez se cuente con el plan de compras publicado en SECOP II y Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP, se debe incluir en el registro SITCO para que la información esté completa previo al inicio del trámite contractual.

[2] https://www.icbf.gov.co/system/files/res._no._6893-2023_0.pdf

[3] *El SITCO es una herramienta diseñada y desarrollada por la Dirección de Contratación y la Dirección de Información y Tecnología, a través de la cual se adelantarán los trámites contractuales del ICBF de manera integral.*

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Dirección General ICBF
Avenida carrera 68 No.64c – 75
PBX: 437 7630

Línea gratuita nacional ICBF
01 8000 91 8080

La utilización del SITCO permite que las actividades y actores responsables de las diferentes etapas del proceso contractual se integren y comuniquen, garantizando la trazabilidad integral de la contratación desde su planeación hasta la liquidación.
Paso 4. Construcción de las carpetas digitales: Las Direcciones Regionales prepararán y cargarán los documentos establecidos en la lista de chequeo[4] para los contratos, tanto de Prestación de Servicios Profesionales como de apoyo a la gestión para las "*Casas Atrapasueños*". *Nota: Los documentos que se radiquen deben corresponder a la totalidad de los que relaciona la lista de chequeo y deben adjuntarse en el orden allí señalado. Las Hojas de Vida del SIGEP las validarán el área Jurídica y de Contratación de la regional tras la radicación de la solicitud de contratación. En cuanto a la información que se consigne en el certificado de idoneidad debe guardar correspondencia con lo registrado en la Hoja de vida del SIGEP incluyendo los soportes documentales que se cargan en el sistema.
Paso 5. Radicación: Una vez se carguen las carpetas con los documentos de los futuros contratistas en el sitio único (SharePoint), se debe realizar la radicación oficial de la solicitud de contratación en ORFEO. *Nota: Los oficios de remisión y radicación de las carpetas deben estar identificados con el ID del Registro SITCO y el código BPIN. El proceso de radicación se adelantará paulatinamente iniciando el 16 de febrero de 2024 para que desde la Oficina Jurídica de la Regional se pueda avanzar en el proceso de revisión de soportes.
Paso 6. Revisión de los Documentos: El grupo jurídico y de contratación de cada Dirección Regional realizarán la revisión de la totalidad de los documentos, conforme la lista de chequeo, que fueron cargados y radicados. *Nota: Sujeto a radicación previo cumplimiento de requisitos. Con el ánimo de hacer un proceso optimo se requiere que las Regionales que soliciten los trámites de contratación sean muy cuidadosas en la revisión previa y organización de los documentos.
Paso 7. **Gestiones precontractuales.** *Nota: El grupo jurídico y de contratación de cada Dirección Regional adelantarán los tramites precontractuales para elaborar las minutas de los contratos.
Paso 8. **Suscripción de contratos**

[4] **Formato Lista de Chequeo CPS o TA con Persona Natural v1**

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

*Nota: Sujeto al cumplimiento de requisitos. Una vez se elaboren las minutas de los contratos se generarán los flujos de aprobación en el sistema SECOP II para lograr la suscripción de estos.
Paso 9. **Legalización de contratos** *Nota: Sujeto al cumplimiento de requisitos. Con los contratos ya suscritos se iniciará el trámite de legalización (revisión y aprobación de pólizas, y expedición del Certificado de Registro Presupuestal por el área competente) para iniciar la ejecución contractual.

Contamos con su compromiso en este proceso para iniciar la atención oportuna e integral con las niñas, los niños, las y los adolescentes de la generación de la vida y de la paz.

Cualquier duda o novedad sobre este proceso pueden contactarse con las profesionales:

- Gemma Judith Angel Vargas Gemma.Angel@icbf.gov.co
- Clarisa Andrea Reales Arrieta Clarisa.Reales@icbf.gov.co,
- Yaneth Ruiz Bustamante Yaneth.RuizB@icbf.gov.co

Cordialmente,

BEATRICE EUGENIA LÓPEZ
Directora de Infancia

Directora de Adolescencia y Juventud

KERLY JAZMIN AGAMEZ BERRIO
Directora de Contratación [redacted]

Aprobó: Carlos Córdoba – Subdirector de Operaciones de Adolescencia y Juventud
Angela Fernanda Cabrera Fonseca – Subdirectora de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia
Julie Pauline Trujillo Vanegas – Subdirectora (e) de Gestión Técnica de Adolescencia y Juventud

Revisó: Jennifer Michel Parra Caviedes – Contratista Subdirección de Operaciones Adolescencia y Juventud.

Elaboró: Gemma Judith Angel Vargas – Contratista - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia

Los datos proporcionados serán tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del ICBF y la **Ley es 1581 de 2012.**

Elaboró: Ángela María Sosa Salgado – Contratista - Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Atención de la Infancia 