Fundación Manos Unidas de Colombia

Bogotá, Octubre 08 de 2025

Señora
ADRIANA GONZÁLEZ GÓMEZ
Subdirectora para la Infancia
EQUIPO DE SUPERVISIÓN

Ref.: *Alcance a Respuesta a Requerimiento*
RAD_S2025165737

Respetada Doctora:

La **FUNDACIÓN MANOS UNIDAS DE COLOMBIA,** en cumplimiento de las obligaciones específicas como operador del **JARDIN INFANTIL EMANUEL,** operado por nuestra Fundación, ubicado en la Localidad de **FONTIBÓN,** con el fin de hacer seguimiento a los procesos administrativos, relacionados con la operación y funcionamiento de las obligaciones contractuales establecidas en el contrato **No. 9163 de 2025,** emite un alcance al requerimiento en cuestión presentando las siguientes consideraciones:

1. FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Con el propósito de garantizar la continuidad operativa y evitar vacantes en perfiles críticos como el de Manipulador de Alimentos, la Fundación Manos Unidas de Colombia ha implementado un proceso mejorado y estandarizado de selección, verificación y vinculación de talento humano, estructurado en las siguientes fases:

1.1. Proceso de Reclutamiento Continuo

A. Publicación permanente de ofertas de empleo:

Utilización de plataformas digitales especializadas (Computrabajo, UnMejorEmpleo.com, LinkedIn, entre otras). Mantenimiento de convocatorias abiertas para perfiles críticos
Establecimiento de alianzas con instituciones técnicas y tecnológicas para acceso a bases de datos de egresados

B. Conformación de banco de hojas de vida prellenado:

- Pre-selección continua de candidatos por parte de las directivas de la Fundación
- Verificación anticipada de documentación completa:
    - Actas de grado y diplomas
    - Certificados de manipulación de alimentos vigentes
    - Antecedentes disciplinarios y judiciales

- **Certificado de afiliación a EPS y pensión**

Clasificación de candidatos por perfiles y nivel de completitud documental

1.2. Proceso Estructurado de Selección

C. Entrevista integral a candidatas/os:

- Aplicación de cuestionario estructurado con preguntas específicas para evaluar:

  - Experiencia en manipulación de alimentos
  - Conocimientos en BPM (Buenas Prácticas de Manufactura)
  - Habilidades de trabajo en equipo
  - Disponibilidad inmediata
  - Referencias laborales verificables

D. Evaluación documental rigurosa:

- Verificación de la autenticidad de la documentación académica presentada conforme al numeral 3.1.3.6 del Anexo Técnico del Convenio 9163 de 2025
- Validación de certificados de manipulación de alimentos con las entidades emisoras
- Confirmación de antecedentes con las autoridades competentes
- Revisión de referencias laborales

1.3. Sistema de Inducción y Seguimiento (Formato F-SIR01)

La Fundación ha establecido el **Formato F-SIR01 de Inducción y Seguimiento** que garantiza que todo el personal nuevo reciba capacitación integral sobre:

- **Aspectos institucionales:** Misión, visión, valores y estructura organizacional de la Fundación
- **Gestión del talento humano:** Políticas laborales, código de integridad, seguridad y salud en el trabajo
- **Funciones específicas del cargo:** Descripción detallada de responsabilidades, protocolos de BPM, manejo de equipos y dotación para el Manipulador de Alimentos
- **Control y seguimiento:** Sistema de indicadores, evaluación del desempeño y mejora continua

Este proceso de inducción asegura que cada colaborador conozca tanto las políticas generales de la Fundación como los procedimientos específicos de su cargo desde el primer día de vinculación.

1.4. Medidas Correctivas Implementadas

A. Protocolo de Contingencia para Vacantes Críticas:

- Identificación de perfiles críticos (incluyendo Manipulador de Alimentos)
- Tiempo máximo de respuesta: 5 días hábiles para cubrir vacantes
- Activación inmediata del banco de hojas de vida prellenado

- Contratación temporal mientras se completa proceso de aval (si es necesario)

B. Cronograma de Seguimiento y Alertas Tempranas:

- Monitoreo semanal de la proporción talento humano vs. cobertura
- Alertas automáticas 15 días antes del vencimiento de contratos
- Reuniones quincenales de coordinación entre área administrativa y dirección del jardín
- Reporte mensual a supervisión sobre estado del talento humano

C. Mejora en Tiempos de Gestión:

- **Solicitud de documentación completa desde el primer contacto (Día 0)**
- **Pre-validación documental (Día 0)**
- **Entrevista y selección (Días 1)**
- **Solicitud de aval a SDIS (Día 2)**
- **Vinculación contractual (máximo 1 día después de aval)**

3.5. Indicadores de Seguimiento del Plan de Mejora

Para garantizar la efectividad de las medidas implementadas, se establecen los siguientes indicadores:

Indicador	Meta	Frecuencia de medición
Tiempo promedio de cobertura de vacantes críticas	≤ 5 días hábiles	Mensual
Número de candidatos en banco de hojas de vida por perfil	Mínimo 3 por perfil	Trimestral
Cumplimiento de proporción talento humano/cobertura	100%	Semanal
Porcentaje de documentación completa en candidatos prellenados	≥ 90%	Quincenal

4. SOPORTES ANEXOS

Se adjuntan los siguientes documentos como soporte de las medidas implementadas:

Anexo 1: Formato F-SIR01 de Inducción y Seguimiento del Talento Humano

5. COMPROMISO INSTITUCIONAL

La **Fundación Manos Unidas de Colombia** reitera su compromiso con la calidad del servicio prestado a las niñas y niños del **Jardín Infantil Emanuel,** garantizando el cumplimiento estricto de los estándares establecidos en el Convenio y sus anexos técnicos.

Las medidas implementadas no solo subsanan la situación presentada, sino que fortalecen estructuralmente nuestros procesos para prevenir futuras novedades y asegurar la continuidad operativa con el más alto nivel de calidad.

6. PLAN DE MEJORA

Con el fin de evitar que esta situación se repita, la **Fundación Manos Unidas de Colombia** implementará las siguientes medidas preventivas y correctivas:

2.1. Medidas Preventivas

a) Banco de hojas de vida prellenado:

Creación y mantenimiento de un banco de datos actualizado con hojas de vida de candidatos precalificados para el perfil de Manipulador de Alimentos. Verificación anticipada de la documentación completa de los candidatos en reserva.

b) Optimización del proceso de selección:

- Reducción de tiempos en el proceso de convocatoria, selección y vinculación.
- Solicitud de documentación completa desde el primer contacto con los aspirantes.
- Implementación de un cronograma de seguimiento con alertas tempranas para reposiciones de personal.

Quedamos atentos a cualquier observación adicional y agradecemos la oportunidad de aclarar esta situación.

Atentamente,

JUAN CARLOS FIQUE C.
REP. LEGAL
C.C. No. 80.491.717 Bogotá