ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

BOGOTÁ

GUIA PRÁCTICA 2026

¿QUÉ DEBE HACER SU EMPRESA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE VINCULAR UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD?

¿Qué es esta guía y para qué sirve?

Esta guía explica, paso a paso, qué debe hacer su empresa para vincular laboralmente a una persona con discapacidad: qué preparar antes, cómo hacer el proceso de selección y contratación, y cómo acompañar la permanencia de la persona después de contratada.

Está pensada para que su empresa pueda avanzar por su cuenta en cada uno de los pasos.

El objetivo es que su empresa pueda:

01 Reconocer

qué tan preparada está para incluir a personas con discapacidad.

02 Identificar y eliminar

las barreras que hoy dificultan esa inclusión.

03 Revisar

los puestos de trabajo y los procesos de talento humano.

04 Implementar

medidas de accesibilidad y ajustes razonables.

05 Acompañar

la vinculación para que la persona se quede y se desarrolle en el cargo.

La ruta que propone esta guía se organiza en tres fases:



FASE 1. PREPARACIÓN DEL PROCESO DE INCLUSIÓN

- Revisión del estado de la empresa.
- Taller de toma de conciencia
- Identificación de posibles puestos de trabajo
- Diagnóstico de barreras y análisis de puestos



FASE 2. PROCESO DE INCLUSIÓN

- Selección y contratación sin barreras
- Implementación de ajustes razonables



FASE 3. MANTENIMIENTO PROCESO DE INCLUSIÓN

- Seguimiento al proceso de inclusión
- Permanencia
- Incorporación la inclusión en los procesos permanentes de la empresa

Ruta de Inclusión laboral para personas con discapacidad.

¿Por qué es útil para su empresa?

La inclusión laboral de personas con discapacidad no solo amplía oportunidades de acceso al trabajo: también permite a las empresas incorporar talento, aprovechar capacidades diversas y fortalecer su productividad.

Cuando las personas son seleccionadas por sus competencias y cuentan con condiciones adecuadas para desempeñar sus funciones, pueden contribuir al cumplimiento de las metas y resultados de la organización.

La evidencia internacional ofrece razones empresariales para avanzar. El estudio *The Disability Inclusion Imperative* (Accenture, Disability:IN y AAPD, 2023) identificó mejores indicadores financieros entre las empresas líderes en inclusión de personas con discapacidad frente a las demás empresas analizadas1. Esta asociación no demuestra que la inclusión, por sí sola, cause mayores ingresos; destaca la importancia de desarrollar prácticas organizacionales efectivas.

La clave está en hacerlo bien: definir perfiles según las funciones esenciales, seleccionar por competencias, identificar barreras e implementar los ajustes razonables necesarios. Así, la inclusión puede favorecer el desempeño de las personas, la continuidad de los equipos y el aprovechamiento del talento, más allá de cumplir una obligación de contratación.

Cuando las personas son seleccionadas por sus competencias y cuentan con condiciones adecuadas para desempeñar sus funciones, pueden contribuir al cumplimiento de las metas y resultados de la organización.

Lo que establece la ley sobre la vinculación laboral de personas con discapacidad

¿QUÉ DEBE CONOCER SU EMPRESA SOBRE LA REFORMA LABORAL?

La Ley 2466 de 2025, mediante la cual se adoptó la reforma laboral en Colombia, estableció una obligación de vinculación laboral de personas con discapacidad para las empresas, de acuerdo con el número de trabajadores permanentes.

Esta medida busca ampliar las oportunidades de acceso al empleo formal y promover entornos laborales más inclusivos. Su cumplimiento debe acompañarse de acciones que permitan identificar y eliminar barreras en los procesos de selección, contratación, permanencia y desarrollo laboral.

¿CUÁNTAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEBE VINCULAR SU EMPRESA?

Número de trabajadores permanentes	Vinculación mínima establecida
Menos de 100	No se establece una cuota mínima de contratación. La empresa puede vincular voluntariamente personas con discapacidad.
De 100 a 500	Al menos 2 personas con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes.
Más de 500	Se mantiene la cuota correspondiente a los primeros 500 trabajadores y se adiciona 1 persona con discapacidad por cada tramo de 100 trabajadores adicionales, conforme a las reglas aplicables.

En términos prácticos: si su empresa tiene menos de 100 trabajadores permanentes, la ley no fija una cuota mínima; entre 100 y 500, se aplica la regla de dos personas con discapacidad por cada 100 trabajadores permanentes; por encima de 500, se adiciona una persona por cada 100 trabajadores adicionales, conforme a las reglas de cálculo de la Ley 2466 de 2025. Consulte la tabla anterior para identificar el tramo correspondiente y verifique el cálculo aplicable a su planta de personal.

¿DESDE CUÁNDO ES OBLIGATORIA?

La reforma laboral contempló un primer año de aplicación voluntaria, destinado a que las empresas avanzaran en la revisión de sus condiciones de accesibilidad y en la identificación de los ajustes razonables necesarios. Según la Ley 2466 de 2025, a partir del 25 de junio de 2026, la cuota de vinculación laboral pasó a ser obligatoria.

¿QUÉ OTROS ASPECTOS DEBEN TENER EN CUENTA SU EMPRESA?

Para efectos del cumplimiento de la cuota, las personas con discapacidad deben contar con la certificación expedida conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

Cuando existan cargos o sectores en los que no sea posible realizar estas vinculaciones, la empresa deberá informar esta situación al Ministerio del Trabajo, conforme a la normativa aplicable.

El empleador debe reportar los contratos de trabajo celebrados con personas con discapacidad al Ministerio del Trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su celebración.

La empresa puede superar voluntariamente el número mínimo de personas con discapacidad establecido por la ley.

¿QUÉ BENEFICIOS PUEDE OBTENER SU EMPRESA AL CONTRATAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD?

Además de contribuir a la construcción de entornos laborales más inclusivos y accesibles, las empresas que vinculan personas con discapacidad pueden acceder a incentivos establecidos en la normativa colombiana, siempre que cumplan los requisitos previstos para cada beneficio.

Beneficios tributarios

La Ley 361 de 1997 contempla beneficios tributarios para los empleadores que contraten personas con discapacidad, sujetos al cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Cuota de aprendizaje

La normativa contempla una reducción del 50 % en la cuota de aprendices cuando se vinculan personas con discapacidad mediante contratos de aprendizaje, de acuerdo con las condiciones establecidas para este beneficio.

Contratación pública

La normativa de contratación estatal contempla incentivos para los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con el tamaño de su planta de personal y los requisitos establecidos para cada proceso de selección.

¿LOS INCENTIVOS SE APLICAN AUTOMÁTICAMENTE?

No. Cada beneficio tiene condiciones específicas relacionadas con la acreditación de la discapacidad, el tipo de vinculación laboral, los soportes exigidos y los procedimientos establecidos por las autoridades competentes. Por ello, antes de solicitar o aplicar un incentivo, es importante verificar los requisitos vigentes.

¿Qué sucede si su empresa no cumple con la obligación de vinculación?

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación laboral puede dar lugar a actuaciones de inspección, vigilancia y control por parte del Ministerio del Trabajo y a la imposición de las sanciones que correspondan, de conformidad con la Ley 1610 de 2013 y demás disposiciones aplicables.

Es importante tener en cuenta que el cumplimiento de la cuota de vinculación no reemplaza las demás obligaciones del empleador en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad y ajustes razonables.

Es importante tener en cuenta que el cumplimiento de la cuota de vinculación no reemplaza las demás obligaciones del empleador en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad y ajustes razonables.

¿ES SUFICIENTE CONTRATAR PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA CUMPLIR CON LA LEY?

No. La inclusión laboral también requiere garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones, identificar y eliminar barreras en el entorno de trabajo y proporcionar los ajustes razonables que se requieran en cada caso.

La denegación injustificada de ajustes razonables puede constituir una forma de discriminación por motivos de discapacidad.

¿DÓNDE PUEDE CONSULTAR MÁS INFORMACIÓN?

La Secretaría Distrital de Integración Social pone a disposición de las empresas la *Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad,* que reúne recursos prácticos para facilitar la implementación de procesos de inclusión laboral.

En el componente 4, *«Contratación»*, de la Caja de Herramientas, encontrará la Guía de normatividad en discapacidad, que permite profundizar en las disposiciones legales aplicables a la vinculación laboral de personas con discapacidad y las responsabilidades de los empleadores.

Este recurso complementa la información presentada en el apartado y permite que las empresas consulten los aspectos normativos que requieran, mientras que la presente guía se concentra en orientar, paso a paso, la implementación de procesos de inclusión laboral. **Consulte aquí**

¿CÓMO INICIAR LA RUTA DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SU EMPRESA?

Ahora que conoce los principales aspectos normativos, es momento de pasar a la acción.

La Ruta de Inclusión Laboral para Personas con Discapacidad le permitirá identificar las condiciones de su empresa, reconocer posibles barreras y desarrollar acciones para promover la vinculación, participación, permanencia y desarrollo laboral de personas con discapacidad.

A lo largo de esta ruta encontrará orientaciones prácticas sobre qué hacer en cada fase, quiénes deben participar y qué herramientas puede utilizar para avanzar hacia entornos laborales más inclusivos.

ANTES DE COMENZAR, **¿QUIÉN DEBE LIDERAR EL PROCESO DE INCLUSIÓN LABORAL?**

La inclusión laboral requiere el compromiso de diferentes áreas de la empresa. Por ello, es importante designar una persona o equipo responsable de coordinar el proceso, articular las acciones y realizar seguimiento a los avances.

Aunque esta responsabilidad suele estar vinculada al área de talento humano, es fundamental contar con el respaldo de la dirección y la participación de otras áreas, como seguridad y salud en el trabajo, líderes de procesos y equipos de trabajo.

¿QUÉ DEBE GARANTIZAR LA EMPRESA?

- Designar una persona o equipo que coordine las acciones de inclusión laboral.
- Definir las responsabilidades de las áreas que participarán en el proceso.
- Disponer de tiempo y recursos para implementar las acciones y ajustes que se requieran.
- Establecer canales de comunicación accesibles para que las personas con discapacidad puedan expresar sus necesidades, inquietudes y propuestas.
- Realizar seguimiento a las acciones implementadas y promover su mejora continua

La inclusión laboral no debe depender exclusivamente de una persona. Se trata de un compromiso organizacional que requiere coordinación, participación y corresponsabilidad.

¿DÓNDE PUEDE ENCONTRAR MÁS RECOMENDACIONES?

En el capítulo 1, *Cultura y conciencia,* de la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, encontrará recursos para reconocer imaginarios y estereotipos, fortalecer las interacciones respetuosas y promover el enfoque diferencial en su empresa.

Consulte especialmente la Guía de Interacción con Personas con Discapacidad y la Guía informativa sobre enfoque diferencial.

RUTA DE INCLUSIÓN LABORAL

CONOZCA LAS FASES DE LA RUTA DE INCLUSIÓN LABORAL

La ruta propone una secuencia de acciones que puede adaptar a las características, necesidades y capacidades de su empresa. Cada fase le permitirá identificar qué actividades desarrollar, qué instrumentos utilizar y qué aspectos tener en cuenta para avanzar en la inclusión laboral de personas con discapacidad.

Fase 1. Preparación del proceso de inclusión laboral.

¿Está preparada su empresa para iniciar un proceso de inclusión laboral?

Objetivo

Reconocer las condiciones actuales de la empresa, identificar las barreras que pueden limitar la participación de personas con discapacidad y establecer las acciones necesarias para desarrollar procesos de vinculación laboral inclusivos.

Antes de publicar una vacante, es importante conocer cómo funciona la organización, qué condiciones favorecen la inclusión y cuáles requieren ajustes. Para ello, esta fase propone revisar los documentos y procedimientos institucionales, promover la toma de conciencia, identificar barreras y analizar los puestos de trabajo.

¿Qué debe revisar su empresa antes de iniciar?

El primer paso consiste en revisar los documentos y procedimientos relacionados con la gestión del talento humano, la seguridad y salud en el trabajo, la accesibilidad y la cultura organizacional. Esto permitirá identificar si la empresa cuenta con condiciones que favorezcan la inclusión laboral y reconocer aquellos aspectos que requieren fortalecimiento.

¿Qué documentos es importante consultar?

Documento	¿Para qué sirve?
Organigrama actualizado	Identificar las áreas y responsables que deben participar en el proceso.
Perfiles de cargo y manual de funciones	Reconocer las funciones esenciales, competencias y requisitos de los puestos de trabajo.
Análisis de exigencias laborales y condiciones ergonómicas	Identificar las demandas físicas, sensoriales, cognitivas y organizacionales de las actividades.
Análisis de riesgos por oficio y matriz de peligros	Reconocer los riesgos asociados a las tareas y las medidas de prevención necesarias.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Revisar las condiciones de seguridad y las medidas de prevención aplicables.
Registros de accidentes, incidentes y ausentismo	Identificar situaciones que requieran medidas de prevención y mejoramiento de las condiciones laborales.
Políticas y procedimientos de talento humano	Revisar las condiciones de convocatoria, selección, contratación y permanencia.
Registro de vacantes disponibles	Identificar oportunidades de vinculación y los cargos que requieren análisis.
Plan de formación y capacitación	Reconocer oportunidades para fortalecer conocimientos y prácticas inclusivas.

Documento	¿Para qué sirve?
Diagnósticos de accesibilidad existentes	Identificar condiciones de accesibilidad y aspectos pendientes de intervención.
Registros de ajustes razonables implementados	Reconocer experiencias previas que puedan orientar nuevas acciones, respetando la confidencialidad de la información personal.

No es necesario que la empresa cuente inicialmente con todos estos documentos. Lo importante es identificar cuáles tiene disponibles, cuáles requieren actualización y qué información adicional necesita para avanzar.

¿Cómo puede valorar los documentos revisados?

Para facilitar la revisión, se proponen cinco criterios orientadores:

Contenido: ¿el documento contiene la información necesaria para cumplir su propósito?

Inclusión y no discriminación: ¿incorpora criterios de igualdad de oportunidades y evita requisitos o disposiciones que puedan generar exclusión?

Lenguaje y accesibilidad: ¿utiliza lenguaje claro y puede ser consultado mediante formatos accesibles cuando se requiera?

Responsabilidades: ¿identifica las áreas o personas responsables de implementar las acciones correspondientes?

Ajustes razonables: ¿contempla mecanismos para solicitar, evaluar e implementar ajustes razonables, cuando corresponda a la naturaleza del documento?

No todos los criterios aplican a todos los documentos. Por ejemplo, un organigrama permite identificar responsabilidades, pero no necesariamente debe contener un procedimiento de ajustes razonables.

¿Cómo identificar los aspectos que requieren mejoras?

Puede utilizar una valoración sencilla:

Resultado	¿Qué significa?
Cumple	El documento incorpora adecuadamente el criterio evaluado.
Cumple parcialmente	El documento contempla algunos elementos, pero requiere ajustes o mayor claridad.
No cumple	El documento no incorpora el criterio o presenta condiciones que pueden constituir barreras.
No aplica	El criterio no corresponde al propósito del documento.

A partir de esta revisión, identifique los documentos que requieren actualización y establezca las acciones necesarias.

Ejemplo práctico: Al revisar sus procedimientos de talento humano, una empresa identifica que cuenta con perfiles de cargo actualizados y procesos de selección definidos. Sin embargo, encuentra que no dispone de orientaciones para solicitar ajustes razonables durante las entrevistas y que algunos formatos de postulación no son accesibles.

En este caso, la empresa puede priorizar la actualización de sus procedimientos de selección, definir responsables para gestionar las solicitudes de ajustes y revisar la accesibilidad de los formatos utilizados.

TALLER DE TOMA DE CONCIENCIA Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ¿CÓMO PREPARAR A SU EQUIPO PARA LA INCLUSIÓN LABORAL?

La inclusión laboral no depende únicamente de contar con documentos o procedimientos adecuados. También requiere que las personas que integran la organización reconozcan la discapacidad desde un enfoque de derechos y comprendan cómo sus prácticas pueden facilitar o limitar la participación de otras personas.

Por ello, se recomienda desarrollar espacios de toma de conciencia dirigidos a los diferentes equipos de trabajo, especialmente a quienes participan en los procesos de selección, contratación, supervisión y acompañamiento laboral.

¿QUÉ TEMAS PUEDE ABORDAR?

- Discapacidad desde el enfoque de derechos humanos y el modelo social.
- Reconocimiento de imaginarios, estereotipos y prejuicios.
- Barreras que limitan el acceso y la participación en el trabajo.
- Comunicación e interacción respetuosa con personas con discapacidad.
- Accesibilidad, diseño universal y ajustes razonables.
- Responsabilidades compartidas para construir entornos laborales inclusivos.

¿Cómo desarrollar estos espacios?

Se recomienda combinar información clara con actividades participativas, situaciones cotidianas y oportunidades de diálogo. La duración y metodología deben ajustarse a las características de la empresa y de las personas participantes.

Es importante involucrar a líderes y jefaturas, dado que sus decisiones influyen directamente en las condiciones de trabajo, la organización de las tareas y la implementación de ajustes.

Asimismo, se recomienda promover la participación de personas con discapacidad, reconociendo sus experiencias y conocimientos sobre las barreras y facilitadores presentes en los entornos laborales.

¿Qué herramientas puede utilizar?

En el capítulo 1, *Cultura y conciencia,* de la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de la SDIS, encontrará recursos como:

- Plantilla de taller: La Diversidad que Suma.
- Infografía sobre imaginarios y estereotipos.
- Guía de Interacción con Personas con Discapacidad.
- Guía informativa sobre enfoque diferencial.

DIAGNÓSTICO DE BARRERAS PARA LA INCLUSIÓN LABORAL
¿QUÉ BARRERAS PUEDEN EXISTIR EN SU EMPRESA?

Una vez revisadas las condiciones organizacionales, es importante identificar las barreras que pueden dificultar el **acceso**, la **participación** y la **permanencia** de personas con discapacidad en el entorno laboral.

Este diagnóstico debe considerar tanto las instalaciones físicas como los procedimientos, las formas de comunicación, las prácticas organizacionales y las relaciones entre las personas.

¿Qué aspectos debe observar?

Tipo de barrera	¿Qué debe revisar?
Física y de infraestructura	Condiciones de ingreso, circulación, baños, mobiliario, señalización, iluminación y rutas de evacuación.
Comunicativa e informativa	Accesibilidad de documentos, formatos, plataformas, señalización, canales de comunicación y disponibilidad de apoyos.
Actitudinal y social	Prejuicios, estereotipos, prácticas de sobreprotección, trato discriminatorio o desconocimiento de las capacidades de las personas con discapacidad.
Administrativa, normativa y operativa	Requisitos de selección, procedimientos internos, perfiles de cargo, horarios, mecanismos de solicitud de ajustes y prácticas organizacionales que puedan limitar la participación.

¿CÓMO REALIZAR EL DIAGNÓSTICO?

La empresa puede desarrollar recorridos por sus instalaciones, revisar sus procesos y conversar con trabajadores, líderes y responsables de las diferentes áreas.

Para orientar este ejercicio, se recomienda formular preguntas como las siguientes:

Barreras físicas y de infraestructura

- ¿Las personas pueden ingresar y desplazarse por las instalaciones en condiciones de accesibilidad?
- ¿Los espacios de trabajo, baños y áreas comunes cuentan con condiciones que permitan su utilización?
- ¿Las rutas y procedimientos de evacuación contemplan diferentes requerimientos de accesibilidad y apoyo?
- ¿El mobiliario y la organización de los espacios permiten realizar ajustes cuando sean necesarios?

Barreras comunicativas e informativas

- ¿Los documentos y comunicaciones pueden proporcionarse en formatos accesibles?
- ¿La empresa cuenta con alternativas de comunicación para personas que las requieran?
- ¿Las plataformas y herramientas digitales permiten el uso de tecnologías de apoyo?
- ¿Existen canales accesibles para presentar solicitudes, inquietudes o recomendaciones?

Barreras actitudinales y sociales

- ¿El personal reconoce las capacidades y derechos de las personas con discapacidad?
- ¿Se presentan estereotipos o prejuicios relacionados con su desempeño laboral?

- ¿Las personas con discapacidad participan en las decisiones que afectan sus condiciones de trabajo?
- ¿Los equipos conocen prácticas de comunicación e interacción respetuosa?

Barreras administrativas, normativas y operativas

- ¿Los perfiles de cargo incluyen únicamente los requisitos necesarios para desempeñar sus funciones?
- ¿Los procesos de convocatoria y selección permiten solicitar ajustes razonables?
- ¿Los procedimientos de inducción y capacitación contemplan condiciones de accesibilidad?
- ¿Existen responsables y mecanismos para atender solicitudes de ajustes razonables?

¿Cómo identificar cuáles barreras requieren atención prioritaria?

No todas las barreras tienen el mismo impacto. Algunas pueden dificultar una actividad específica, mientras que otras pueden impedir el ingreso, la comunicación, la participación o el desarrollo de funciones esenciales.

Por ello, además de registrar las barreras identificadas, se recomienda valorar su efecto sobre la participación y establecer prioridades de intervención.

Prioridad	¿Cuándo utilizarla?
Alta	Cuando la barrera impide el acceso, compromete la seguridad o excluye de una actividad esencial.
Media	Cuando dificulta la participación y requiere medidas para mejorar las condiciones existentes.
Baja	Cuando representa una oportunidad de mejoramiento que no impide actualmente la participación, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.

Esta clasificación tiene carácter orientador y no reemplaza las evaluaciones técnicas de accesibilidad ni las obligaciones establecidas en la normativa vigente.

Es importante que las personas con discapacidad participen en la identificación de las barreras y en la valoración de las alternativas para eliminarlas.

En la Caja de Herramientas encontrará un formulario guía para desarrollar esta acción, Diagnóstico de barreras y análisis de exigencias del cargo.

¿Cómo analizar los puestos de trabajo para la Inclusión Laboral de personas con discapacidad?

El análisis de puestos de trabajo permite reconocer las funciones, responsabilidades, condiciones y exigencias de un cargo, con el propósito de establecer cuáles son esenciales para su desempeño y qué alternativas pueden facilitar su ejecución.

Este ejercicio debe centrarse en las características del trabajo y no en determinar anticipadamente qué cargos pueden o no desempeñar las personas según su tipo de discapacidad.

¿Qué debe revisar?

Funciones y tareas: qué actividades se realizan, cuáles son sus resultados esperados y cuáles son esenciales para el cargo.

Herramientas y equipos: qué elementos se utilizan y qué posibilidades existen para adaptar su uso.

Condiciones del entorno: características físicas, comunicativas, tecnológicas y organizacionales del puesto.

Exigencias de las actividades: demandas físicas, sensoriales, cognitivas y de interacción, considerando su frecuencia, intensidad y relevancia.

Alternativas de ejecución: posibilidades de utilizar tecnologías de apoyo, modificar procedimientos, reorganizar actividades o implementar ajustes razonables.

¿Cómo diferenciar una función esencial de un requisito que puede modificarse?

Una función esencial corresponde a una actividad fundamental para alcanzar el propósito del cargo. Sin embargo, la forma tradicional de realizarla no necesariamente constituye un requisito indispensable.

Por ello, es importante preguntarse:

- ¿Qué resultado debe alcanzar la persona en este cargo?
- ¿El requisito es indispensable o responde a una práctica habitual de la empresa?
- ¿La actividad puede realizarse de otra manera sin afectar su propósito?
- ¿Existen herramientas, tecnologías o ajustes que faciliten su ejecución?
- ¿Se han considerado las condiciones de seguridad y las alternativas disponibles?

Ejemplo práctico: auxiliar de bodega

Una empresa revisa el perfil de auxiliar de bodega, que incluye los siguientes requisitos: licencia de conducción, excelente comunicación verbal y capacidad para caminar largos trayectos.

Al analizar las actividades del cargo, identifica que sus funciones principales consisten en recibir mercancía, verificar inventarios, organizar productos y registrar información en el sistema.

Requisito inicial	¿Qué encontró la empresa?	¿Qué puede hacer?
Licencia de conducción	Conducir vehículos no hace parte de las funciones del cargo.	Eliminar el requisito del perfil.
Excelente comunicación verbal	Lo esencial es intercambiar información con otras áreas.	Contemplar diferentes medios de comunicación accesibles.
Capacidad para caminar largos trayectos	Lo necesario es desplazarse y realizar actividades dentro de la bodega.	Revisar la accesibilidad del entorno, los equipos de apoyo y las alternativas para desarrollar las tareas.

Este ejercicio permite identificar requisitos que pueden convertirse en barreras innecesarias, sin desconocer las funciones esenciales ni las condiciones de seguridad del cargo.

Recuerde: el análisis del puesto de trabajo no debe utilizarse para excluir anticipadamente a personas con discapacidad. Su propósito es reconocer las condiciones reales de las actividades y las posibilidades de facilitar su desempeño en igualdad de oportunidades.

¿Qué debe hacer su empresa con los resultados de esta fase?

Una vez realizada la revisión documental, los espacios de toma de conciencia, el diagnóstico de barreras y el análisis de puestos de trabajo, es importante organizar los resultados y definir las acciones de mejoramiento.

Para ello, la empresa puede elaborar un plan de acción sencillo que contemple:

Aspecto identificado	Acción de mejoramiento	Responsable	Plazo	Evidencia de avance
Formatos de postulación no accesibles	Revisar y adaptar los formatos utilizados.	Talento Humano y Tecnología	Por definir	Formatos actualizados
Desconocimiento sobre ajustes razonables	Desarrollar espacios de formación.	Talento Humano	Por definir	Registro de actividades
Requisitos no esenciales en perfiles de cargo	Revisar y actualizar los perfiles.	Talento Humano y líderes de área	Por definir	Perfiles ajustados

En la Caja de Herramientas encontrara in formulario guía para desarrollar esta acción, Diagnostico de barreras y análisis de exigencias del cargo.

¿Qué errores debe evitar durante esta fase?

Concentrar toda la responsabilidad en el área de talento humano, sin involucrar a las demás áreas.

Revisar únicamente los documentos sin observar las condiciones reales de trabajo.

Suponer que determinados cargos no pueden ser desempeñados por personas con discapacidad.

Confundir los requisitos esenciales del cargo con las formas tradicionales de realizar las tareas.

Definir ajustes razonables sin considerar las características y requerimientos de la persona.

Realizar diagnósticos sin establecer responsables y acciones de mejoramiento.

¿QUÉ DEBERÍA LOGRAR

su empresa al finalizar la fase 1?

Al finalizar esta fase, la empresa debería contar con un reconocimiento inicial de sus condiciones organizacionales, una identificación de las principales barreras para la inclusión laboral, una revisión de los puestos de trabajo y un plan de acción que oriente las medidas necesarias para avanzar en los procesos de vinculación.

Estos resultados constituyen el punto de partida para desarrollar las siguientes fases de la Ruta de Inclusión Laboral, promoviendo procesos de convocatoria, selección y contratación que reconozcan las capacidades de las personas con discapacidad y favorezcan su participación en igualdad de oportunidades.

Fase 2. Proceso de inclusión

¿Cómo garantizar la inclusión laboral desde la selección hasta la permanencia en el empleo?

Objetivo

Promover condiciones de accesibilidad e igualdad de oportunidades durante los procesos de convocatoria, selección, contratación, inducción, acompañamiento y permanencia laboral de las personas con discapacidad, mediante la identificación y eliminación de barreras, la implementación de ajustes razonables y el fortalecimiento de prácticas organizacionales inclusivas.

Antes de empezar tenga en cuenta las siguiente ...

Una vez identificadas las condiciones de la empresa y las barreras que pueden afectar la inclusión laboral, el siguiente paso consiste en desarrollar procesos de vinculación que reconozcan las capacidades de las personas con discapacidad y favorezcan su participación en el entorno de trabajo.

La inclusión laboral no requiere crear procesos de contratación separados. Por el contrario, implica revisar y fortalecer los procedimientos habituales de la empresa para garantizar que todas las personas puedan participar en igualdad de oportunidades.

Esta fase comprende desde la publicación de una vacante hasta el seguimiento a las condiciones de trabajo, la permanencia y las oportunidades de desarrollo profesional.

¿Cómo relacionarse con las personas con discapacidad en el entorno laboral?

Una interacción respetuosa es fundamental para construir ambientes laborales inclusivos. Esto implica reconocer a las personas con discapacidad como sujetos de derechos, respetar su autonomía y evitar suposiciones sobre sus capacidades o necesidades de apoyo.

No todas las personas con una misma discapacidad requieren los mismos apoyos. Por eso, las siguientes recomendaciones son orientaciones generales que deben ajustarse a las preferencias, características y requerimientos de cada persona.

Tipo de discapacidad	¿Qué puede tener en cuenta su empresa?
Intelectual	Utilice lenguaje claro y directo, explique las actividades de manera organizada y verifique que la información haya sido comprendida. Evite expresiones infantilizantes y acuerde los apoyos que puedan facilitar el desarrollo de las tareas.
Física	Garantice condiciones de accesibilidad y pregunte antes de ofrecer asistencia. Respete la autonomía de la persona y no manipule sus elementos de apoyo sin autorización.
Psicosocial	Promueva un trato respetuoso, libre de prejuicios y estigmas. Establezca acuerdos claros sobre las actividades y condiciones laborales, respete la privacidad y dialogue sobre los ajustes que puedan facilitar su participación.
Visual	Preséntese al iniciar una interacción, proporcione información verbal cuando sea necesario y consulte cómo prefiere recibir documentos o indicaciones. No manipule sus elementos de apoyo ni distraiga a su perro guía.
Auditiva	Pregunte cuál es su forma de comunicación preferida. Utilice los apoyos que se requieran, como interpretación en lengua de señas, subtitulado, información escrita u otros medios accesibles. No suponga que todas las personas sordas utilizan lengua de señas o realizan lectura labial.
Sordoceguera	Consulte la forma de comunicación utilizada por la persona y los apoyos que requiere. Estos pueden incluir guía-interpretación, sistemas táctiles u otros medios de comunicación accesible. Evite el contacto físico sin consentimiento.
Múltiple	Reconozca que los requerimientos de apoyo pueden ser diversos. Dialogue con la persona para identificar las condiciones de comunicación, accesibilidad y participación que necesita, sin asumir que requiere asistencia permanente.

¿Cuál es la recomendación más importante?

Pregunte antes de asumir. Diríjase directamente a la persona con discapacidad, respete sus decisiones y acuerde con ella los apoyos que puedan facilitar su participación.

Recuerde que las necesidades de apoyo no se determinan únicamente por el tipo de discapacidad, sino también por las características de las actividades, las condiciones del entorno y las preferencias de cada persona.

¿Cómo desarrollar procesos de selección y contratación sin barreras?

Los procesos de selección deben centrarse en las competencias, conocimientos y capacidades requeridas para desempeñar las funciones esenciales del cargo, evitando requisitos o prácticas que puedan generar exclusión.

¿Qué debe tener en cuenta su empresa en cada etapa?

Etapa	¿Qué puede hacer su empresa?
Convocatoria y divulgación	Utilizar lenguaje claro e inclusivo, revisar que los requisitos correspondan a las funciones esenciales del cargo y divulgar las vacantes mediante canales accesibles. Puede apoyarse en el Servicio Público de Empleo y su red de prestadores.
Postulación	Garantizar que los formularios, plataformas y medios de inscripción sean accesibles y ofrecer alternativas cuando se identifiquen barreras.
Entrevista	Desarrollar entrevistas respetuosas, centradas en las competencias de la persona, y proporcionar los apoyos de comunicación que se requieran.
Pruebas de selección	Revisar los formatos, tiempos, instrucciones y condiciones de aplicación, incorporando ajustes razonables que permitan evaluar las competencias requeridas.
Evaluaciones prácticas	Garantizar que los ejercicios correspondan a las funciones del cargo y contemplen alternativas de ejecución cuando sean necesarias.
Contratación	Proporcionar información clara y accesible sobre las condiciones laborales, las funciones, los derechos y las responsabilidades de la persona.
Inducción	Garantizar que la persona conozca su puesto de trabajo, los procedimientos, las condiciones de seguridad y los canales de comunicación y apoyo disponibles.

¿Cómo identificar si una etapa del proceso de selección presenta barreras?

Antes de iniciar la convocatoria, la empresa puede preguntarse:

- ¿Los requisitos de la vacante corresponden realmente a las funciones esenciales del cargo?
- ¿La información de la convocatoria puede ser consultada por personas con diferentes requerimientos de accesibilidad?
- ¿Existen alternativas para realizar la postulación?
- ¿Las entrevistas y pruebas permiten evaluar las competencias sin generar desventajas por motivos de discapacidad?
- ¿La empresa cuenta con un mecanismo para recibir y gestionar solicitudes de ajustes razonables?

Ejemplo práctico: Una empresa convoca a personas para un cargo administrativo y establece una prueba escrita con tiempo limitado.

Durante el proceso, una persona con discapacidad visual solicita presentar la prueba en un formato compatible con lector de pantalla.

En este caso, la empresa debe revisar las condiciones de aplicación y proporcionar los ajustes razonables que correspondan, procurando que la evaluación mantenga su propósito y permita valorar las competencias requeridas para el cargo.

El objetivo no es modificar los requisitos esenciales del empleo, sino eliminar las barreras que puedan afectar injustificadamente la participación.

¿Qué herramientas puede utilizar?

En la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de la SDIS puede consultar:

- Capítulo 2. Convocatoria y atracción: infografía sobre lectura fácil aplicada a vacantes y guía de recomendaciones para los procesos previos a la vinculación.
- Capítulo 3. Preselección y selección: guía de recomendaciones para los procesos de preselección y selección e infografía sobre la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC).
- Capítulo 4. Contratación: guía informativa de normatividad en discapacidad y recomendaciones durante el proceso de vinculación.

¿Cómo identificar e implementar los ajustes razonables?

Los ajustes razonables son modificaciones o adaptaciones necesarias y adecuadas que se realizan en situaciones particulares para garantizar que las personas con discapacidad puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, siempre que no impongan una carga desproporcionada o indebida.

En el entorno laboral pueden estar relacionados con las condiciones físicas del puesto, las herramientas de trabajo, los medios de comunicación, la organización de las tareas, los horarios o los procedimientos de selección y evaluación.

¿Cuál es la diferencia entre accesibilidad y ajustes razonables?

Accesibilidad	Ajustes razonables
Comprende condiciones y medidas generales orientadas a facilitar el acceso y la participación de las personas.	Responden a requerimientos particulares de una persona en una situación determinada.
Debe considerarse desde el diseño y la organización de los entornos, procesos y servicios.	Se identifican y acuerdan a partir de las barreras existentes y las necesidades concretas.
Ejemplo: contar con plataformas digitales accesibles para las personas usuarias.	Ejemplo: configurar un programa lector de pantalla para una persona que lo requiere en su puesto de trabajo.

¿Cómo determinar qué ajustes razonables se necesitan?

No existe una lista única de ajustes aplicable a todas las personas con discapacidad. Su identificación debe realizarse mediante el diálogo con la persona, considerando las características del puesto de trabajo, las actividades que desarrolla y las barreras presentes en el entorno.

Para orientar este proceso, la empresa puede seguir los siguientes pasos:

- Identifique la barrera: determine qué condición del entorno, procedimiento o actividad dificulta la participación.
- Dialogue con la persona: conozca sus preferencias, experiencias y requerimientos de apoyo.
- Explore alternativas: revise las posibles modificaciones en herramientas, espacios, procedimientos, comunicación u organización del trabajo.

- Acuerde las medidas: defina las acciones pertinentes, considerando su eficacia, viabilidad y las obligaciones aplicables.
- Implemente los ajustes: establezca responsables, recursos y tiempos para su puesta en marcha.
- Verifique su funcionamiento: realice seguimiento con la persona y modifique las medidas cuando sea necesario.

¿Cómo registrar los ajustes razonables?

Se recomienda contar con un registro sencillo que permita documentar las barreras identificadas, las alternativas consideradas y los acuerdos establecidos.

Barrera identificada	Alternativas consideradas	Ajuste acordado	Responsable	Momento de implementación
Los instructivos del puesto se encuentran en documentos escaneados que no pueden ser leídos mediante un lector de pantalla.	Documento digital accesible, audio o explicación verbal complementaria.	Entregar los instructivos en un formato digital compatible con lector de pantalla.	Área responsable de documentación.	Antes de que la persona necesite utilizar los instructivos.

La información registrada debe manejarse con criterios de confidencialidad y protección de datos personales. No es necesario divulgar diagnósticos o información médica para implementar los ajustes acordados.

Recuerde: los ajustes razonables no deben interpretarse como privilegios ni como una disminución automática de las responsabilidades laborales. Son medidas orientadas a garantizar condiciones de igualdad de oportunidades.

¿Qué herramientas puede utilizar?

Consulte la Guía informativa de ajustes razonables y la Guía informativa de diseño universal, disponibles en el capítulo 5, Inducción y onboarding, de la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de la SDIS.

¿Qué errores debe evitar durante esta fase?

- Descartar una candidatura por suponer que la persona no podrá desempeñar las funciones del cargo.
- Establecer requisitos que no corresponden a las funciones esenciales del empleo.
- Aplicar pruebas sin considerar las barreras que puedan afectar su desarrollo.
- Definir ajustes razonables únicamente a partir del tipo de discapacidad, sin dialogar con la persona.

¿Qué debería lograr su empresa al finalizar la fase 2?

La empresa debería contar con **procesos de selección y vinculación accesibles**, mecanismos para **identificar e implementar ajustes razonables** y acciones de **seguimiento** incorporadas a su gestión habitual.

Fase 3. Mantenimiento del proceso de Inclusión Laboral

¿Cómo realizar seguimiento al proceso de inclusión laboral?

El seguimiento permite conocer cómo se desarrolla la experiencia laboral, identificar nuevas barreras y verificar si las medidas implementadas están respondiendo a los requerimientos de la persona y a las condiciones del puesto.

Para ello, se recomienda establecer espacios de diálogo entre la persona trabajadora, su jefe inmediato y las áreas responsables del proceso.

¿Cuándo realizar el seguimiento?

Momento	¿Qué debe revisar su empresa?
Durante las primeras semanas	Desarrollo de la inducción, comprensión de las funciones, condiciones iniciales del puesto y funcionamiento de los ajustes acordados.
Durante los primeros meses	Adaptación a las actividades, participación en el equipo, identificación de nuevas barreras y necesidad de modificar o complementar los ajustes.
Durante la permanencia laboral	Condiciones de participación, desempeño, formación, oportunidades de desarrollo y efectividad de las medidas implementadas.

Como referencia, la empresa puede programar seguimientos durante el primer y segundo mes de vinculación. Sin embargo, esta periodicidad debe adaptarse a las características del contrato, los requerimientos identificados y las condiciones de trabajo.

El seguimiento no debe limitarse al periodo de prueba ni sustituir los procesos habituales de evaluación y acompañamiento laboral.

¿Qué preguntas pueden orientar el seguimiento?

Durante los espacios de diálogo, se recomienda revisar:

- ¿Los ajustes acordados se implementaron oportunamente?
- ¿La persona considera que estos ajustes facilitan el desarrollo de sus actividades?
- ¿Se han identificado nuevas barreras en el entorno laboral?
- ¿Las funciones y expectativas del cargo están claramente definidas?
- ¿La persona participa en las reuniones, actividades y espacios de formación del equipo?
- ¿Se requieren nuevas medidas de accesibilidad o ajustes en la organización del trabajo?
- ¿Existen situaciones que deban ser atendidas para fortalecer la participación y el bienestar laboral?

¿Cómo registrar los resultados?

Se recomienda documentar los aspectos revisados, las situaciones identificadas y los compromisos acordados, estableciendo responsables y fechas de seguimiento.

Este registro debe centrarse en las condiciones laborales y las acciones de mejoramiento, evitando recopilar información médica o personal que no sea necesaria para el proceso.

Este registro debe centrarse en las condiciones laborales y las acciones de mejoramiento, evitando recopilar información médica o personal que no sea necesaria para el proceso.

¿Cómo promover la permanencia en igualdad de condiciones?

La permanencia laboral implica garantizar que las personas con discapacidad puedan ejercer sus derechos, cumplir sus responsabilidades y acceder a las mismas oportunidades de desarrollo que las demás personas trabajadoras.

Esto requiere que los procesos habituales de talento humano incorporen condiciones de accesibilidad y ajustes razonables cuando sean necesarios.

¿Qué debe tener en cuenta su empresa?

Proceso	¿Qué puede hacer su empresa?
Evaluación del desempeño	Aplicar criterios relacionados con las funciones y resultados del cargo, garantizando los ajustes razonables necesarios durante la evaluación.
Formación y capacitación	Asegurar el acceso a las actividades de formación mediante materiales, metodologías y apoyos de comunicación accesibles.
Desarrollo y plan de carrera	Garantizar la participación en convocatorias internas, procesos de ascenso y oportunidades de crecimiento, de acuerdo con los requisitos aplicables.
Bienestar laboral	Promover la participación en actividades de bienestar, recreación e integración, verificando las condiciones de accesibilidad.
Remuneración y beneficios	Garantizar condiciones de igualdad y no discriminación en la remuneración y el acceso a beneficios laborales.
Procesos disciplinarios	Garantizar el debido proceso y proporcionar los ajustes razonables que se requieran para comprender las actuaciones y ejercer el derecho de defensa.
Seguridad y salud en el trabajo	Incorporar las condiciones y requerimientos de las personas con discapacidad en las acciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

¿QUÉ SUCEDE SI CAMBIAN LAS CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO?

Los ajustes razonables pueden requerir modificaciones cuando cambian las funciones, las herramientas, los espacios de trabajo o las condiciones de la persona.

Por ello, se recomienda revisar los acuerdos cuando se presenten cambios de cargo, sede, jefe inmediato, procedimientos o actividades.

La revisión debe realizarse mediante el diálogo con la persona, evitando asumir que un ajuste implementado inicialmente será suficiente durante toda la relación laboral.

¿CÓMO INCORPORAR LA INCLUSIÓN LABORAL EN LOS PROCESOS PERMANENTES DE LA EMPRESA?

- Para que la inclusión laboral sea sostenible, es importante que las acciones desarrolladas no dependan exclusivamente de una contratación o de una persona responsable.

- La empresa debe avanzar hacia la incorporación de prácticas inclusivas en sus procedimientos, políticas y procesos habituales de gestión del talento humano.

¿QUÉ ACCIONES PUEDE IMPLEMENTAR?

1. Mantener responsables definidos para coordinar y hacer seguimiento a las acciones de inclusión laboral.

2. Actualizar los procedimientos de convocatoria, selección, contratación, inducción y evaluación.

3. Incorporar criterios de accesibilidad y ajustes razonables en los procesos de talento humano y seguridad y salud en el trabajo.

4. Promover espacios periódicos de formación y toma de conciencia.

5. Revisar las barreras identificadas y verificar los avances frente al diagnóstico inicial.

6. Documentar las experiencias y aprendizajes que puedan fortalecer futuros procesos de vinculación.

7. Establecer mecanismos de participación para que las personas con discapacidad contribuyan al mejoramiento de las prácticas organizacionales.

¿Cómo saber si su empresa ha avanzado en inclusión laboral?

Para conocer si las acciones de inclusión están dando resultados, no basta con registrar talleres, reuniones o ajustes implementados. La empresa también puede observar qué ocurre con las oportunidades laborales y las trayectorias de las personas con discapacidad: su vinculación, permanencia, acceso a formación, promoción y participación en condiciones de igualdad.

Según su tamaño y sus sistemas de información, la empresa puede incorporar indicadores sencillos a sus mediciones habituales de talento humano y clima organizacional, sin crear necesariamente un sistema paralelo. Por ejemplo: número de personas con discapacidad vinculadas; proporción que permanece después de 6 o 12 meses; participación en capacitación; ascensos o movilidad interna; y percepción de accesibilidad, trato y pertenencia en encuestas de clima laboral. Los resultados deben analizarse junto con las barreras identificadas y las acciones de mejora, protegiendo la confidencialidad de la información personal.

¿Cómo utilizar estos resultados?

Compare los resultados en el tiempo, escuche la experiencia de las personas trabajadoras y revise si los cambios implementados han facilitado su desempeño y desarrollo. Las cifras no deben utilizarse para comparar capacidades individuales ni para atribuir dificultades a la discapacidad; su propósito es mejorar las condiciones de la empresa.

¿Qué aspectos puede evaluar?

Aspecto	¿Qué puede verificar?
Accesibilidad	Barreras identificadas y medidas implementadas para eliminarlas o reducirlas.
Procesos de selección	Cambios realizados para garantizar convocatorias, entrevistas y evaluaciones accesibles.
Ajustes razonables	Solicitudes atendidas, medidas implementadas y resultados del seguimiento.
Permanencia laboral	Continuidad de las vinculaciones y condiciones que favorecen la participación.
Formación y desarrollo	Acceso a capacitación, oportunidades de crecimiento y participación en actividades institucionales.
Cultura organizacional	Acciones de toma de conciencia y cambios en las prácticas de interacción y trabajo.

Esta revisión permite reconocer los avances, identificar dificultades y definir nuevas acciones de mejoramiento.

¿Qué herramientas pueden apoyar la permanencia y el desarrollo laboral?

La Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de la SDIS dispone de recursos para acompañar a las empresas durante las diferentes etapas de la relación laboral.

Para esta fase, se recomienda consultar:

Capítulo 5. Inducción y onboarding: herramientas sobre ajustes razonables, diseño universal e inducción accesible.

Capítulo 6. Desarrollo y capacitación: orientaciones para promover oportunidades de formación y crecimiento laboral.

Capítulo 7. Seguridad y salud en el trabajo y riesgo psicosocial: recursos para fortalecer entornos laborales seguros e inclusivos.

Capítulo 8. Conflictos y comunicación: herramientas para promover comunicaciones accesibles y relaciones laborales respetuosas.

Capítulo 9. Transversales: recursos adicionales para fortalecer las alianzas y la mejora continua.

¿Qué errores debe evitar durante esta fase?

- Considerar que el proceso de inclusión termina después de la contratación o del periodo de prueba.
- Dejar de revisar los ajustes razonables una vez implementados.
- Excluir a las personas con discapacidad de actividades de formación, bienestar o desarrollo profesional.
- Confundir la inclusión con la sobreprotección o establecer exigencias diferentes sin justificación.
- Evaluar el éxito de la inclusión únicamente por el número de personas contratadas.

¿QUÉ DEBERÍA LOGRAR

su empresa al finalizar la fase 3?

La empresa debería promover condiciones que favorezcan la permanencia y el desarrollo laboral de las personas con discapacidad, garantizando su participación en igualdad de oportunidades.

La inclusión laboral debe consolidarse como una práctica permanente de la organización y no como una acción limitada al momento de la contratación.

Anexo. ¿Qué debe hacer su empresa cuando finaliza la relación laboral con una persona con discapacidad?

La inclusión laboral también comprende la manera en que finaliza una relación de trabajo. Por ello, es importante que las empresas cuenten con procedimientos claros, accesibles y respetuosos que garanticen el cumplimiento de las disposiciones laborales y eviten decisiones basadas en prejuicios o situaciones de discriminación.

La desvinculación de una persona con discapacidad no debe asumirse como una situación excepcional por el solo hecho de su discapacidad. Sin embargo, requiere considerar las garantías de protección laboral previstas en la legislación colombiana y las circunstancias particulares de cada caso.

¿Puede una empresa terminar el contrato de trabajo de una persona con discapacidad?

Sí, es posible finalizar un contrato de trabajo con una persona con discapacidad cuando exista una causa jurídicamente procedente y se respeten las garantías aplicables al caso. La discapacidad, por sí misma, no es una causa válida de terminación, y la decisión no debe obedecer a prejuicios, discriminación ni a dificultades generadas por barreras o por la falta de ajustes razonables que correspondan.

Antes de decidir, la empresa debe documentar las razones de la terminación, revisar las condiciones reales de desempeño, verificar los ajustes razonables y las alternativas pertinentes, y solicitar orientación jurídica sobre las garantías de estabilidad laboral reforzada y la eventual autorización del Ministerio del Trabajo, cuando corresponda. No existe una respuesta automática para todos los casos.

¿Qué debe revisar su empresa antes de tomar una decisión de desvinculación?

Se recomienda realizar una revisión integral de la situación laboral, teniendo en cuenta:

- La causa de terminación: identificar y documentar los motivos que sustentan la decisión, verificando que no estén relacionados con prejuicios o prácticas discriminatorias.

- Las funciones del cargo: revisar las responsabilidades asignadas, los criterios de desempeño y las condiciones en las que se desarrollaron las actividades.

- Los ajustes razonables: verificar si se identificaron, implementaron y evaluaron las medidas necesarias para facilitar el desempeño laboral.

- Las alternativas de continuidad: cuando corresponda, considerar modificaciones en la organización del trabajo, ajustes adicionales o posibilidades de reubicación.

- Las garantías legales: establecer, con el acompañamiento del área jurídica o del asesor laboral, las disposiciones aplicables y los procedimientos que deban adelantarse antes de la terminación.

Recuerde: las dificultades en el desempeño no deben atribuirse automáticamente a la discapacidad. Es importante analizar si existen barreras en el entorno laboral que puedan estar afectando el desarrollo de las actividades.

¿Dónde puede consultar más información?

Consulte la Guía informativa de normatividad en discapacidad, disponible en el capítulo 4, Contratación, de la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral de la Secretaría Distrital de Integración Social.

¿Cómo desarrollar un proceso de desvinculación respetuoso y accesible?

Cuando la terminación de la relación laboral sea jurídicamente procedente, es importante garantizar que la persona comprenda las razones, las condiciones y los procedimientos asociados a su desvinculación.

¿Qué puede hacer su empresa?

Aspecto	Recomendación
Comunicación de la decisión	Informar de manera clara, respetuosa y accesible las condiciones de terminación, utilizando los apoyos de comunicación que se requieran.
Garantías laborales	Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con salarios, prestaciones, liquidación y demás derechos aplicables.
Entrega de información	Proporcionar los documentos laborales correspondientes en formatos accesibles cuando sea necesario.
Confidencialidad	Proteger la información personal y evitar divulgar aspectos relacionados con la discapacidad o la salud de la persona.
Cierre de actividades	Organizar la entrega de responsabilidades, herramientas y elementos de trabajo, garantizando condiciones de accesibilidad.
Orientación para la transición	Cuando sea pertinente y con el consentimiento de la persona, brindar información sobre servicios de empleo, formación u otras oportunidades de inclusión laboral.

¿Qué puede aprender su empresa de un proceso de desvinculación?

La finalización de una relación laboral también puede aportar información para fortalecer las prácticas organizacionales.

Sin desconocer las circunstancias particulares de cada caso, la empresa puede revisar:

- ¿Se identificaron oportunamente las barreras que afectaban el desempeño o la participación?
- ¿Los ajustes razonables implementados fueron adecuados y efectivos?
- ¿Se garantizaron condiciones de comunicación y acompañamiento durante la relación laboral?
- ¿Los procedimientos internos contemplaron las necesidades de accesibilidad?
- ¿Qué aspectos pueden mejorarse para futuras vinculaciones?

Esta revisión debe orientarse al aprendizaje institucional y no a establecer valoraciones generalizadas sobre las capacidades de las personas con discapacidad.

¿Qué errores debe evitar durante esta fase?

Considerar la discapacidad como una causa suficiente para terminar el contrato.

Tomar decisiones basadas en prejuicios sobre las capacidades o productividad de la persona.

Atribuir dificultades de desempeño a la discapacidad sin revisar las barreras y condiciones del entorno.

Desconocer los ajustes razonables y las alternativas de continuidad laboral que correspondan.

Adelantar procesos de terminación sin verificar las garantías de estabilidad laboral reforzada aplicables.

Omitir los apoyos de comunicación necesarios durante el proceso de desvinculación.

Divulgar información personal o relacionada con la salud sin autorización.

¿Qué debería lograr su empresa al finalizar esta fase?

La empresa debería haber desarrollado, cuando corresponda, un proceso de desvinculación respetuoso, accesible y ajustado a las disposiciones legales aplicables, garantizando los derechos de la persona trabajadora y el cumplimiento de sus obligaciones como empleador.

Asimismo, podrá identificar aprendizajes que contribuyan al fortalecimiento de sus prácticas de inclusión laboral y a la prevención de barreras en futuros procesos de vinculación.

Recuerde: la inclusión laboral también se refleja en la manera en que una empresa acompaña las transiciones laborales, respeta las decisiones de las personas y garantiza sus derechos durante todas las etapas de la relación de trabajo.

Para finalizar: ¿cómo seguir construyendo una empresa más inclusiva?

La inclusión laboral de personas con discapacidad no termina con la contratación. Es un proceso continuo que invita a las empresas a reconocer capacidades, eliminar barreras y generar condiciones para la participación, permanencia y desarrollo laboral en igualdad de oportunidades.

Cada avance cuenta. Lo importante es transformar progresivamente las prácticas organizacionales, escuchar a las personas con discapacidad y convertir los aprendizajes en acciones concretas que fortalezcan entornos laborales inclusivos.

Para acompañar este camino, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección para la Discapacidad y CADIS+, pone a disposición orientaciones y recursos como la Caja de Herramientas para la Inclusión Laboral, que complementa las recomendaciones de esta guía.

Recuerde: una empresa inclusiva no es aquella que afirma no tener barreras, sino aquella que se compromete a reconocerlas, eliminarlas y evitar que se reproduzcan.