

SELLO



INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN



Consolidar un sistema de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) no es solo una buena práctica, sino una estrategia clave para la sostenibilidad, la cohesión y el sentido de propósito dentro de las organizaciones. La autoevaluación, como primer paso dentro del Sistema de Evaluación y Reconocimiento (SER), permite a cada organización iniciar un proceso de revisión crítica sobre su realidad interna. Lejos de ser un simple formulario, esta herramienta invita a reflexionar sobre las fortalezas y desafíos desde una mirada reflexiva y comprometida, y a reconocer honestamente dónde están las oportunidades de mejora.

Este paso inicial abre el camino al proceso integral de evaluación del Sello Bogotá Incluyente, que se complementa con tres dimensiones adicionales: los indicadores cuantitativos, la percepción de las personas colaboradoras y el análisis cualitativo del comité evaluador. En conjunto, estas cuatro dimensiones conforman el sistema SER, que permite valorar de forma equilibrada tanto las acciones como sus resultados e impactos, promoviendo así una cultura organizacional inclusiva, coherente y sostenible.

Se plantean las preguntas y la metodología de calificación para identificar el nivel de desarrollo de cada aspecto evaluado, siguiendo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Las 20 preguntas se distribuyen en seis categorías:

- I. Política y estrategia: 5 Preguntas.**
- II. Implementación y comunicación: 2 Preguntas.**
- III. Inclusión y equidad laboral: 8 Preguntas.**
- IV. Evaluación y medición: 3 Preguntas**
- V. Recomendaciones y acciones de mejora: 1 Pregunta.**
- VI. Reconocimientos y visibilidad: 1 Pregunta.**

Cada pregunta presenta cuatro opciones de respuesta, ordenadas según el nivel de cumplimiento. Los puntajes se asignan conforme a la siguiente escala:

Respuesta	Puntuación
Opción a	0 puntos
Opción b	1 puntos
Opción c	2 puntos
Opción d	3 puntos

La primera opción (a) de respuesta corresponde a las ocasiones en la que las empresas no cumplen con el parámetro preguntado, por lo anterior, no se le otorgará ningún puntaje. La segunda opción (b) corresponde a las ocasiones en las que las empresas se encuentran en etapas iniciales o prematuras, y se les otorgará una puntuación de un punto. La tercera opción (c) corresponde a un cumplimiento parcial del parámetro preguntado, y se le otorgará una puntuación de dos puntos. La cuarta opción (d) corresponde al cumplimiento total del parámetro preguntado a la empresa, y se le otorgará una puntuación de tres puntos. Finalmente, la opción (e) corresponde a una pregunta que no aplica para la empresa por lo cual no será penalizada, ni otorgará puntaje.

Estructura del formulario de autoevaluación

El formulario de autoevaluación que diligencian las empresas postulantes al Sello Bogotá Incluyente está organizado en tres partes:

- 1 Caracterización general (Preguntas 1 a 11):**
Esta sección recoge información básica sobre la empresa, incluyendo actividad económica, ubicación, número de colaboradores, tamaño, tipo de contratación y acciones previas en inclusión laboral. Estos datos permiten contextualizar la postulación y facilitar un acompañamiento más pertinente.

2 Cuestionario de autoevaluación DEI (Preguntas 12 a 31):
 Esta sección contiene las preguntas correspondientes al Sistema de Evaluación y Reconocimiento (SER), estructuradas en torno a las cinco dimensiones del Sello Bogotá Inuyente:

- ★ Política y estrategia
- ★ Implementación y comunicación
- ★ Inclusión y equidad laboral
- ★ Evaluación y medición
- ★ Reconocimiento y visibilidad

3 Carga de requisitos de postulación:
 Al final del formulario, las empresas deben descargar los formatos requeridos y cargar los documentos exigidos en la convocatoria, tales como certificaciones, estructura de base de datos, autorizaciones y demás soportes. Adicionalmente, deberán cargar el video institucional antes de enviar el formulario final, con lo cual se formaliza su postulación.

Antes de responder cada pregunta, es fundamental que los responsables de la autoevaluación lean atentamente el enunciado y revisen los mínimos establecidos para cumplir con el criterio evaluado. Es importante entender con claridad lo que se está solicitando en cada ítem y verificar si las prácticas actuales de la organización corresponden al nivel de cumplimiento requerido. De esta manera, se evitarán respuestas apresuradas o erróneas que puedan afectar la evaluación final. La precisión en la comprensión de cada pregunta permitirá una evaluación más objetiva y fiel al estado real de la implementación de políticas inclusivas en su empresa, organización o establecimiento.

¡Manos a la acción, iniciemos juntos de la mano del SELLO BOGOTÁ INCLUYENTE, la autoevaluación!

AL RESPONDER - TENER EN CUENTA			
PREGUNTA	RESPUESTA	NO RESPONDER LAS PREGUNTAS	PASAR A LA PREGUNTA
13	A	14, 15, 16, 27 y 28.	17
	B,C,D	17 y 18.	19
	B,C,D	27 y 28	29

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

Cada pregunta contiene una guía orientadora que te ayuda a identificar en qué nivel de respuesta (A, B, C o D) se encuentra tu empresa, de acuerdo con sus prácticas actuales. Más que un instrumento de evaluación, esta guía busca acompañarte paso a paso para cerrar brechas, fortalecer capacidades y construir entornos laborales verdaderamente justos, equitativos e inclusivos.

Te invitamos a utilizar estas orientaciones como una herramienta práctica para transformar tu cultura organizacional con propósito y compromiso.

DIMENSIONES Y PREGUNTAS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO SER

I. POLÍTICA Y ESTRATEGÍA (5 preguntas)

¿Por qué? Porque todo sistema de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) requiere un marco institucional claro que oriente, respalde y guíe las acciones, permitiendo que estas sean sostenibles y coherentes con la visión de la organización.

¿Para qué? Para contar con una política formal, recursos asignados y objetivos que guíen la acción organizacional. Se sitúa en la fase de **Planear**.

12. ¿La empresa ha realizado un diagnóstico sobre diversidad, equidad e inclusión (DEI) en los últimos tres años? (Para empresas con más de 50 trabajadores, esto puede incluir encuestas a empleados, análisis de datos sobre brechas de equidad, auditorías de políticas y/o Batería de Riesgo Psicosocial. Para empresas con menos de 50 trabajadores, puede realizarse mediante reuniones, entrevistas o revisión de prácticas internas).

- a). No ha realizado ningún diagnóstico o el diagnóstico se encuentra desactualizado.
- b). Ha realizado un diagnóstico, pero no se ha utilizado para planificar acciones.
- c). Ha realizado un diagnóstico y ha implementado algunas acciones puntuales, pero sin un seguimiento estructurado.
- d). Ha realizado un diagnóstico y realiza monitoreos periódicos para evaluar su impacto, ajustando de manera continua sus políticas y estrategias (DEI).

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Realizar un análisis exhaustivo de la diversidad actual en la empresa (género, etnia, orientación sexual, discapacidad, etc.)
2. Recopilar datos cuantitativos y cualitativos sobre la composición del personal y su percepción del entorno laboral en términos de inclusión.
3. Identificar las barreras de acceso y permanencia para poblaciones vulnerables.
4. Determinar los niveles de representatividad y equidad en cargos de liderazgo y toma de decisiones.
5. Recoger retroalimentación de los empleados sobre el ambiente de trabajo y la percepción de la inclusión.
6. Establecer un punto de partida que permita medir el progreso y la evolución del DEI en la organización.

13. ¿La empresa tiene documentada su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI)?

- a). No tiene una política de diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- b). Tiene una política, pero no está formalmente adoptada ni comunicada.
- c). La política está documentada y adoptada, pero su implementación no es consistente.
- d). La política está documentada, adoptada, comunicada y revisada regularmente para su mejora.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Promover el respeto a la diversidad en todas las dimensiones (género, etnia, discapacidad, orientación sexual, etc.).
2. Promover la igualdad en el trato, en los beneficios y oportunidades para todos los colaboradores.
3. Promover la equidad de género en las políticas internas, ascensos, y salarios.
4. Promover ajustes razonables que permitan la inclusión efectiva de personas con discapacidad o con necesidades particulares.
5. Promover el desarrollo de iniciativas para prevenir, atender, sancionar y erradicar el acoso o discriminación dentro de la organización.
6. Crear un órgano de gestión del DEI (puede ser el comité de convivencia o uno nuevo) que supervise la implementación de las políticas de DEI.
7. Incluir a los grupos de interés (proveedores, socios) en la promoción de la política de DEI.
8. Promover la inclusión de talento diverso que cubra las 18 poblaciones definidas en la resolución 700 de 2023.

14. ¿La empresa tiene objetivos claros y medibles para implementar su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI)?

- a). No tiene objetivos claros y medibles.
- b). Tiene objetivos definidos, pero no son medibles o no se ha hecho medición de estos.
- c). Tiene objetivos claros y cuantificables, pero el seguimiento no es constante.
- d). Tiene objetivos claros y cuantificables, y revisa periódicamente su progreso.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Definir metas concretas y cuantificables en cuanto a la contratación y retención de talento diverso (ej. aumentar el porcentaje de mujeres en cargos directivos en un XX% que establezcan como meta).
2. Establecer indicadores clave de desempeño (KPIs) que midan el progreso de los objetivos DEI.
3. Alinear los objetivos DEI con la misión y visión de la organización.
4. Incluir metas específicas para los talentos diversos, incluidos en su plan de acción.
5. Definir plazos y recursos asignados para alcanzar cada objetivo.
6. Incorporar revisiones periódicas para ajustar los objetivos según el progreso.

15. ¿La empresa ha establecido y asignado un presupuesto específico para las iniciativas de: diversidad, equidad e inclusión (DEI), incluyendo recursos humanos, técnicos, financieros y operativos y ha designado personal responsable para su ejecución y seguimiento?

- a). La empresa no cuenta con un presupuesto específico para las iniciativas de diversidad, equidad e inclusión (DEI), ni ha designado personal responsable para su ejecución y seguimiento.
- b). La empresa está en proceso de definir un presupuesto para las iniciativas de diversidad, equidad e inclusión (DEI) y de asignar responsabilidades específicas para su ejecución y seguimiento.
- c). La empresa ha asignado un presupuesto general para las iniciativas de diversidad, equidad e inclusión (DEI), incluyendo algunos recursos humanos, técnicos, financieros u operativos, pero sin una distribución clara ni un personal específico responsable del seguimiento.
- d). La empresa ha establecido y asignado un presupuesto específico para las iniciativas de diversidad, equidad e inclusión (DEI), asegurando recursos humanos, técnicos, financieros y operativos, y ha designado personal responsable para su ejecución y seguimiento.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

El presupuesto asignado a la estrategia de DEI debe estar aprobado por la gerencia o la alta dirección.

16. ¿La empresa cuenta con un plan de trabajo para el desarrollo de la estrategia de diversidad, equidad e inclusión (DEI), respaldado por la alta dirección y alineado con su política de DEI?

- a). La empresa no cuenta con un plan de trabajo formal para la estrategia de diversidad, equidad e inclusión (DEI)
- b). La empresa está en proceso de desarrollar un plan de trabajo para la estrategia de diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero aún no cuenta con el respaldo formal de la alta dirección.
- c). La empresa tiene un plan de trabajo para la estrategia de diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero no está completamente alineado con su política de DEI o no cuenta con un respaldo explícito de la alta dirección.
- d). La empresa cuenta con un plan de trabajo estructurado, alineado con su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI) y respaldado por la alta dirección, con acciones definidas y mecanismos de seguimiento.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Definir objetivos concretos de la estrategia DEI.
2. Establecer acciones específicas con responsables, cronogramas y metas claras.
3. Asignar recursos presupuestales para su implementación.
4. Incluir mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora.
5. Estar alineado con la política de DEI vigente.
6. Contar con respaldo explícito de la alta dirección.

Ejemplo: Un plan de trabajo DEI puede incluir como meta aumentar en un 20% la participación de mujeres en cargos directivos en el próximo año, con actividades como procesos de mentoría, formación en liderazgo y revisión de prácticas de ascenso, acompañado de un presupuesto asignado para ejecución y seguimiento.

II. IMPLEMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN (2 preguntas)

¿Por qué? Porque una política sin acción ni divulgación se vuelve invisible.

¿Para qué? Para asegurar que la política DEI se comunique y aplique efectivamente dentro y fuera de la organización. Corresponde a la fase de **Hacer**.

17. Si su empresa aún no cuenta con una política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), ¿ha implementado estrategias de comunicación para sensibilizar al equipo en la importancia de la diversidad, equidad e inclusión?

- a). No ha trabajado en la comunicación sobre diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- b). He iniciado conversaciones informales sobre la importancia de la diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- c). Cuenta con campañas o materiales básicos de sensibilización, aunque sin una estrategia formal.
- d). Tiene una estrategia estructurada para informar y preparar a los colaboradores antes de implementar la política.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Incluir un plan de comunicación interna y externa para divulgar la política de DEI a todos los empleados y partes interesadas.
2. Utilizar varios canales de comunicación (boletines, correos electrónicos, reuniones, redes sociales) para asegurar que el mensaje llegue a toda la organización.
3. Incluir capacitaciones y talleres para todos los empleados sobre la importancia de la DEI.
4. Incorporar indicadores de efectividad para medir el impacto de la comunicación (por ejemplo, encuestas de percepción).
5. Involucrar a la alta dirección en las comunicaciones para mostrar el compromiso de la empresa con DEI.
6. Comunicar los avances y resultados periódicamente a través de informes o presentaciones públicas.
7. Apoyarse de la caja de Herramientas

18. ¿La empresa cuenta con mecanismos y una estrategia de comunicación interna y/o externa para sensibilizar a los colaboradores y grupos de diversidad, equidad e inclusión (DEI) y divulgar su política?

- a). No cuenta con una estrategia ni mecanismos de comunicación para sensibilizar o divulgar su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI)
- b). Ha implementado acciones puntuales de sensibilización en diversidad, equidad e inclusión (DEI) pero no cuenta con una estrategia de comunicación estructurada.
- c). Tiene una estrategia de comunicación enfocada en un solo ámbito (interno o externo), sin una articulación clara con todos los actores.
- d). Cuenta con una estrategia de comunicación interna y externa bien definida para sensibilizar a colaboradores y grupos de interés sobre diversidad, equidad e inclusión (DEI), con acciones continuas y medibles.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. **Comunicación clara y constante:** La empresa debe tener un plan de comunicación donde se difundan de manera clara y regular los principios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) a través de medios internos y externos.
2. **Interacción con stakeholders:** Involucrar activamente a grupos de interés (proveedores, clientes, socios) en temas de DEI, promoviendo su adopción a través de alianzas estratégicas y acciones conjuntas.
3. **Transparencia y reportes públicos:** Publicar informes anuales sobre avances en DEI, accesibles a todos los grupos de interés, con indicadores claros sobre diversidad y acciones implementadas.
4. **Participación en eventos externos:** Participar en foros y eventos relacionados con DEI, compartiendo aprendizajes y compromisos con los grupos de interés, demostrando que estos temas son prioritarios.
5. **Capacitación y sensibilización:** Ofrecer capacitaciones y sensibilizaciones sobre DEI a los grupos de interés, asegurando que la cultura de inclusión trascienda el ámbito interno.
6. **Evaluación del impacto:** Medir periódicamente la percepción de los grupos de interés sobre DEI, y ajustar las estrategias basadas en los resultados de estas evaluaciones.
7. **Políticas claras y compartidas:** Compartir y aplicar las políticas de DEI de la empresa con grupos de interés para asegurar que comprendan y se alineen con los principios de inclusión y equidad.

III. INCLUSIÓN Y EQUIDAD LABORAL (8 preguntas).

¿Por qué? Porque la inclusión debe vivirse en todas las etapas del ciclo laboral.

¿Para qué? Para evaluar prácticas en procesos de selección, ajustes razonables, equidad salarial, permanencia y condiciones laborales inclusivas. Se relaciona con **Hacer y Verificar**.

19. ¿La empresa cuenta con políticas y prácticas inclusivas en la atracción, selección, incorporación, desarrollo y retiro del talento? (Ejemplos: lenguaje inclusivo en ofertas de empleo, ajustes razonables en procesos de selección, inducción accesible, capacitación en diversidad, equidad e inclusión, planes de carrera para poblaciones diversas, protocolos de retiro respetuosos con perspectiva de inclusión).

- a). No cuenta con políticas o prácticas inclusivas en ninguna de las etapas del ciclo de vida del trabajador.
- b). Ha desarrollado algunas políticas o prácticas inclusivas, pero solo aplicadas en una o dos etapas del ciclo de vida del trabajador.
- c). Cuenta con políticas inclusivas documentadas y aplicadas en varias etapas del ciclo de vida del colaborador, sin un monitoreo o seguimiento estructurado.
- d). Tiene políticas documentadas y aplicadas en todas las etapas del ciclo de vida del colaborador, con mecanismos de seguimiento y mejora continua para garantizar un enfoque inclusivo en cada una de ellas

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. La empresa debe contar con políticas o lineamientos específicos que orienten prácticas incluyentes en el proceso de selección y vinculación.
2. Dichas políticas deben estar alineadas con los principios de no discriminación y equidad de oportunidades.
3. Deben incluir ajustes razonables para personas con discapacidad u otras necesidades particulares.
4. Se recomienda el uso de lenguaje neutro, difusión accesible de convocatorias y mecanismos de priorización a poblaciones diversas.
5. Puede apoyarse en la Guía de Política DEI disponible en la Caja de Herramientas del Sello, que contiene 10 pasos prácticos para construir o ajustar políticas inclusivas.

Ejemplo: “Nuestra política de selección promueve la equidad de oportunidades, asegurando que todos los perfiles, independientemente de su género, discapacidad, etnia u orientación sexual, sean considerados con criterios objetivos y sin sesgos. Se garantizarán ajustes razonables en cada etapa del proceso de selección, cuando sean requeridos.”

20. ¿Se han implementado estrategias para ampliar la postulación de personas de poblaciones vulnerables?

- a). No se han implementado estrategias para ampliar la postulación de personas de poblaciones vulnerables.
- b). Se han realizado acciones puntuales, pero sin una estrategia clara y sostenida.
- c). Existen estrategias de postulación inclusiva en algunos procesos de selección, con acciones específicas para atraer talento de poblaciones vulnerables.
- d). La empresa cuenta con una estrategia consolidada para ampliar la postulación de personas de poblaciones vulnerables, implementada de manera continua y con seguimiento de impacto.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

- 1. Diagnóstico inicial:** Identificar posibles barreras que enfrentan personas de poblaciones históricamente excluidas para postularse a vacantes (por ejemplo, lenguaje excluyente, requerimientos innecesarios o canales cerrados de difusión).
- 2. Revisión de perfiles de cargo:** Asegurar que los perfiles estén formulados con un enfoque inclusivo, eliminando requisitos no justificados que excluyan talento diverso y priorizando habilidades reales.
- 3. Canales de difusión diversos y accesibles:** Publicar vacantes a través de medios y redes incluyentes, como bolsas de empleo públicas, asociaciones comunitarias, redes de población diversa o fundaciones aliadas.
- 4. Alianzas estratégicas:** Trabajar de forma colaborativa con entidades que promuevan la inclusión laboral de poblaciones con barreras históricas para acceder al empleo (por ejemplo: agencias de empleo, organizaciones sociales, universidades públicas...).
- 5. Proceso de selección consciente:** Capacitar al equipo de selección en sesgos inconscientes y asegurar entrevistas objetivas, estructuradas y libres de discriminación.
- 6. Seguimiento y ajustes:** Monitorear el número de postulaciones recibidas por parte de personas diversas, así como su avance en el proceso. Ajustar estrategias cuando sea necesario.
- 7. Adecuación según el tamaño de la organización:** Las micro y pequeñas empresas pueden iniciar con acciones puntuales de difusión y selección incluyente, mientras que empresas medianas y grandes pueden construir estrategias más integrales.
- 8. Apoyarse en la guía de perfiles y selección inclusiva de la Caja de Herramientas del Sello Bogotá Incluyente, especialmente en los pasos que explican cómo desmasculinizar perfiles, abrir procesos y promover el acceso... (aquí se incluirá el enlace o referencia a la guía).**

Ejemplo de acción concreta: Establecer alianzas con la ADE (Agencia de Empleo del Distrito), utilizar herramientas de la Caja de Herramientas del Sello Bogotá Incluyente, y vincularse a programas de inclusión laboral ofrecidos por la Secretaría de Desarrollo Económico (SDDE).

21. ¿La empresa implementa ajustes razonables en el ciclo de vida del colaborador para garantizar la equidad e inclusión de personas con discapacidad, cuidadores, población LGBTI u otras poblaciones vulnerables que lo necesiten? (Los ajustes razonables pueden incluir medidas en selección, contratación, inducción, desarrollo profesional y permanencia laboral, tales como entrevistas accesibles, flexibilización de horarios, adecuaciones en el entorno laboral y beneficios específicos).

- a). No implementa ajustes razonables en ninguna etapa del ciclo de vida del colaborador.
- b). Ha realizado algunos ajustes ocasionales, pero no forman parte de una estrategia definida.
- c). Implementa ajustes razonables en algunas etapas del ciclo de vida del colaborador, pero sin un enfoque integral.
- d). Aplica ajustes razonables en todas las etapas del ciclo de vida del colaborador, asegurando la equidad e inclusión de personas con discapacidad, cuidadores, población LGBTI u otras poblaciones vulnerables que lo necesiten.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

Los ajustes razonables incluyen diversas medidas para asegurar la inclusión de todos los empleados en el entorno laboral, tenga en cuenta los que se proponen a continuación, según el tipo de población que tenga:

1. Ajustes Razonables para Personas con Discapacidad

Accesibilidad Física y Tecnológica:

- Asegurar que las instalaciones físicas sean accesibles, incluyendo rampas, ascensores, baños adaptados y señalización adecuada.
- Proveer herramientas tecnológicas accesibles, como software de asistencia, lectores de pantalla, y formatos alternativos de documentos.

Adaptaciones en el Lugar de Trabajo:

- Ajustar el mobiliario, estaciones de trabajo, y equipos según las necesidades específicas de la persona con discapacidad.
- Implementar horarios flexibles y permitir el teletrabajo cuando sea necesario.

Apoyo en la Comunicación:

- Facilitar la comunicación mediante intérpretes de lengua de señas colombiana, sistemas de comunicación alternativos, o subtítulo en reuniones, formación y eventos.

2. Ajustes Razonables para Personas LGBTI y TRANS

Reconocimiento de la Identidad de Género:

- Asegurar que los empleados puedan utilizar el nombre y pronombres que correspondan a su identidad de género en todos los documentos internos y en el trato diario.
- Implementar políticas de vestimenta que respeten la identidad de género de los empleados.

Acceso a Baños y Espacios Seguros:

- Proporcionar acceso a baños y vestuarios que correspondan a la identidad de género del empleado, así como espacios seguros donde puedan sentirse cómodos.

3. Ajustes Razonables Generales

Horarios Flexibles y Teletrabajo:

Implementar políticas que permitan la flexibilidad horaria y el teletrabajo para facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal.

Capacitación y Sensibilización:

Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre diversidad, equidad e inclusión, con un enfoque en la creación de un ambiente de respeto y apoyo mutuo.

Comunicación Inclusiva:

Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones internas y externas, reflejando el compromiso de la organización con la diversidad.

4. Ajustes Razonables para Otras Poblaciones Vulnerables

- Apoyo para Madres y Padres Trabajadores
- Adaptaciones Culturales y Religiosas
- Apoyo para Personas Mayores

22. ¿La empresa mide y analiza la equidad en las oportunidades de promoción y desarrollo de carrera para garantizar igualdad de condiciones entre todos los colaboradores?

- a). No mide la equidad en las promociones internas ni en las oportunidades de desarrollo de carrera.
- b). Ha realizado algunos análisis sobre promociones internas, pero sin una metodología definida ni seguimiento de los resultados.
- c). Realiza mediciones periódicas sobre la equidad en las promociones internas y ha identificado áreas de mejora, aunque aún no implementa acciones correctivas.
- d). La empresa cuenta con un sistema estructurado para medir la equidad en las promociones internas, asegurando igualdad de oportunidades a través de criterios transparentes y objetivos. Además, analiza los resultados periódicamente y aplica acciones correctivas para reducir brechas identificadas.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. **Diagnóstico inicial:** La empresa identifica posibles barreras de acceso para personas de poblaciones históricamente excluidas (por ejemplo, lenguaje excluyente, requisitos innecesarios, canales limitados de difusión).
2. **Perfiles de cargo inclusivos:** Revisa los perfiles de cargo para eliminar criterios que excluyen talento diverso, priorizando habilidades reales y potencial de desarrollo.
3. **Canales de difusión diversos y accesibles:** Publica vacantes en medios y plataformas incluyentes (por ejemplo: bolsas públicas de empleo, asociaciones, redes de población diversa, fundaciones aliadas).
4. **Alianzas estratégicas:** Establece vínculos con organizaciones, fundaciones o entidades que acompañan a poblaciones vulnerables, apoyándose en las herramientas y contactos disponibles en la Caja de Herramientas de la SDDE.
5. **Estrategia de desarrollo de carrera:** Promueve el crecimiento profesional de estas personas al interior de la empresa (formación, mentorías, acompañamiento, planes de carrera inclusivos).
6. **Medición con indicadores:** Utiliza indicadores específicos para hacer seguimiento a la postulación y trayectoria interna de estas personas (por ejemplo: porcentaje de vacantes cubiertas por población priorizada, participación en procesos de ascenso o desarrollo, permanencia, satisfacción, etc.).
7. **Ajustes basados en resultados:** Usa los resultados de estas mediciones para retroalimentar y mejorar su estrategia de inclusión y desarrollo.

23. ¿Existen programas de formación y capacitación en temas de diversidad, equidad e inclusión (DEI) adaptados a la realidad de la empresa?

- a). La empresa no cuenta con programas de formación o capacitación en diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- b). Ha desarrollado algunas formaciones en diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero de manera esporádica y sin continuidad.
- c). La empresa tiene programas de formación en diversidad, equidad e inclusión (DEI), con materiales y metodologías adaptadas a su realidad organizacional, pero sin una estrategia de actualización o seguimiento.
- d). Existen programas de formación en diversidad e inclusión, diseñados de acuerdo con la realidad de la empresa y actualizados de manera periódica para fortalecer el desarrollo organizacional.



Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

Estos son los temas básicos que se deben trabajar para ir creando y/o fortaleciendo una cultura de **Diversidad, Equidad e Inclusión**.

1. **Prejuicios inconscientes y sesgos:** Cómo identificar y mitigar los prejuicios en el entorno laboral.
2. **Diversidad e interseccionalidad:** Cómo múltiples identidades influyen en las experiencias de las personas (género, etnia, orientación sexual, discapacidad).
3. **Equidad de género:** Políticas y prácticas para promover la equidad entre hombres y mujeres en todos los niveles de la organización.
4. **Entendiendo la diversidad y el aporte de talentos diversos:** Formación que hable de las 18 poblaciones, con sus talentos y no sus condiciones.
5. **Microagresiones y su impacto:** Identificar y abordar microagresiones para crear un entorno de respeto.
6. **Justicia social:** Promover acciones para reducir las desigualdades dentro y fuera de la organización.
7. **Gestión de la diversidad en equipos:** Cómo los líderes pueden gestionar equipos diversos para mejorar la productividad y la innovación.

24. ¿La empresa analiza si las causas de salida de empleados reflejan desigualdades estructurales?

- a). No se realiza un análisis de las causas de salida de los empleados.
- b). Se han realizado algunos análisis, pero sin enfoque en desigualdades estructurales.
- c). La empresa analiza las causas de salida de empleados e identifica factores que podrían estar relacionados con desigualdades estructurales, pero no ha tomado acciones concretas.
- d). La empresa realiza un análisis sistemático de las causas de salida, identificando y corrigiendo posibles desigualdades estructurales en los procesos de retención y desvinculación.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. **Registro y análisis de salidas:** Lleva un registro detallado y desagregado de las causas de salida del personal, diferenciando por género, edad, grupo poblacional, cargo, área, modalidad de vinculación, entre otros.
2. **Enfoque en desigualdades estructurales:** Analiza si existen patrones que afecten de manera desproporcionada a ciertos grupos (por ejemplo: mayor rotación de mujeres en cargos directivos, salidas tempranas de personas con discapacidad o población joven).
3. **Instrumentos de análisis:** Utiliza entrevistas de salida, encuestas o reuniones de retroalimentación para comprender razones detrás de la desvinculación, con un enfoque inclusivo.
4. **Indicadores de rotación:** Aplica indicadores como tasa de rotación por grupo poblacional, permanencia promedio y motivos de desvinculación desagregados, para evidenciar posibles brechas.
5. **Acciones correctivas:** A partir del análisis, implementa ajustes en sus prácticas de gestión (por ejemplo: revisión de condiciones laborales, cultura organizacional, liderazgo, medidas de retención o acompañamiento diferenciado).
6. **Uso de la Caja de Herramientas:** Se apoya en las orientaciones y herramientas sugeridas por la Caja de Herramientas de la SDDE para identificar, interpretar y reducir desigualdades en los procesos de salida.

25. ¿La empresa garantiza la equidad salarial y ha implementado acciones para reducir brechas salariales entre diferentes grupos poblacionales?

- a). La empresa no realiza auditorías salariales ni ha identificado brechas salariales.
- b). La empresa ha identificado brechas salariales mediante auditorías, pero aún no ha implementado acciones correctivas.
- c). La empresa realiza auditorías salariales y ha tomado algunas medidas para reducir inequidades salariales en grupos poblacionales específicos.
- d). La empresa realiza auditorías salariales periódicas y ha implementado una estructura salarial equitativa, con ajustes y seguimiento regular para garantizar la igualdad de remuneración entre todos los grupos poblacionales.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. **Análisis de equidad salarial:** Comparar salarios por género, etnia, y otros factores para identificar brechas salariales injustificadas.
2. **Revisión de políticas salariales:** Asegurar que las políticas salariales estén documentadas y se apliquen de forma justa, sin sesgos.
3. **Comparación interna y externa:** Verificar la coherencia salarial dentro de la empresa y en comparación con el mercado.
4. **Evaluación de bonificaciones y beneficios:** Asegurar que los beneficios adicionales se distribuyan equitativamente entre los empleados.
5. **Promociones y aumentos salariales:** Revisar que los criterios de promoción y aumento sean objetivos y justos.
6. **Transparencia salarial:** Evaluar si las políticas salariales se comunican de forma clara a todos los empleados.
7. **Recomendaciones de mejora: Proponer acciones para corregir las inequidades detectadas.**
8. **Monitoreo continuo:** Establecer revisiones salariales periódicas para asegurar que las prácticas sigan siendo equitativas.

26. ¿La empresa cuenta con protocolos para prevenir y atender casos de discriminación (por ejemplo, trato desigual por género, edad, discapacidad, origen étnico, orientación sexual u otras condiciones personales o sociales)?

- a). No cuenta con protocolos para prevenir y atender casos de discriminación.
- b). Tiene algunos lineamientos o medidas informales, pero no un protocolo estructurado.
- c). Cuenta con protocolos establecidos, pero no se han implementado de manera efectiva o no se da seguimiento a su cumplimiento
- d). Tiene protocolos claros y formalizados, implementados con mecanismos de seguimiento y evaluación periódica.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Plataformas de comunicación y acceso a responsables:

Qué debe incluir: Implementar canales formales de comunicación (correo electrónico, intranet o buzón físico) donde los colaboradores puedan enviar recomendaciones, quejas o sugerencias relacionadas con DEI. Además, asegurar que tengan acceso directo al comité DEI o a la persona responsable de gestionar la política DEI.

2. Reuniones periódicas:

Qué debe incluir: Realizar al menos una reunión semestral para discutir temas de DEI, recibir retroalimentación y sugerencias directamente de los colaboradores.

3. Encuestas y cuestionarios:

Qué debe incluir: Implementar encuestas anuales o semestrales para evaluar el ambiente de inclusión y recibir sugerencias para mejorar la estrategia de DEI.

4. Proceso de seguimiento:

Qué debe incluir: Establecer un sistema de seguimiento para asegurar que todas las recomendaciones o quejas recibidas tengan respuesta en un tiempo razonable, permitiendo a los colaboradores verificar el estado de su solicitud.

5. Anonimato y confidencialidad:

Qué debe incluir: Garantizar que los colaboradores puedan reportar de manera anónima o confidencial, sin temor a represalias, utilizando herramientas como formularios digitales o líneas de atención dedicadas.

IV. EVALUACIÓN Y MEDICIÓN (3 preguntas).

¿Por qué? Porque lo que no se mide no se puede mejorar.

¿Para qué? Para conocer el impacto de las acciones DEI a través de indicadores y auditorías internas.

Pertenece a la fase de **Verificar**.

27. ¿La empresa mide el impacto de su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI) mediante indicadores? (Si no tiene política DEI, pasar a la pregunta No. 18)

a). No, la empresa no mide el impacto de su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI) de ninguna manera, y no hay planes actuales para implementar un sistema de indicadores.

b). No, la empresa no mide el impacto de su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI) mediante indicadores, aunque se están considerando métodos para hacerlo en el futuro.

c). Sí, la empresa mide el impacto de su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero utiliza solo algunos indicadores generales y no realiza un seguimiento detallado o regular.

d). Sí, la empresa mide el impacto de su política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), utilizando indicadores específicos y realiza un seguimiento regular para evaluar y ajustar las iniciativas basadas en estos datos.

Nota Explicativa:

Para evaluar la efectividad de una estrategia DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión), es importante entender si la empresa proporciona claridad sobre el alcance de los indicadores que utiliza. Los indicadores pueden clasificarse generalmente en dos categorías:

1. Indicadores Específicos: Estos indicadores están diseñados para medir aspectos concretos y detallados de la estrategia DEI, como la proporción de empleados de diferentes grupos demográficos en roles de liderazgo o la tasa de retención de empleados pertenecientes a minorías. La claridad en este contexto significa que la empresa define claramente qué aspectos específicos de la estrategia DEI se están evaluando y cómo estos indicadores se relacionan con los objetivos establecidos.

2. Indicadores Generales: Estos indicadores ofrecen una visión más amplia y menos detallada del impacto de la estrategia DEI, como el porcentaje total de diversidad en la planta de la empresa o una encuesta general de satisfacción laboral. En este caso, la claridad se refiere a la forma en que la empresa comunica cómo estos indicadores generales reflejan el éxito global de sus iniciativas DEI, sin desglosar aspectos específicos o individuales

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

La política de DEI de su organización ha incorporado indicadores tales como:

- 1. Indicador de Empleabilidad.**
- 2. Indicador de antigüedad.**
- 3. Indicador de Diversidad.**
- 4. Indicador de causas de eventos de discriminación, acoso sexual.**
- 5. Indicador de causas de retiro.**

28. ¿La empresa realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de diversidad, equidad e inclusión (DEI)? (Si no tienen política pasar a la pregunta No. 18)

- a).** No, la empresa no realiza auditorías de la política de diversidad, equidad e inclusión (DEI) y no tiene planes establecidos para implementar este tipo de evaluación en el futuro.
- b).** No, la empresa no realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), aunque se llevan a cabo revisiones internas de manera ocasional.
- c).** Sí, la empresa realiza auditorías periódicas de la política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero no con una frecuencia anual; las auditorías se llevan a cabo cada cierto tiempo o en intervalos más largos.
- d).** Sí, la empresa realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de diversidad, equidad e inclusión (DEI), asegurando que las políticas y prácticas se ajusten a los objetivos establecidos.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Planeación de la Auditoría:

Definir el responsable: Comité DEI o la persona responsable de la gestión de la política DEI. La planeación debe incluir el “qué”, “cuándo”, “cómo” y “dónde” se llevará a cabo.

2. Recopilación de Datos:

Garantizar la confidencialidad de la información recopilada durante el proceso.

3. Evaluación y Análisis:

Identificar fortalezas, oportunidades de mejora, recomendaciones y conclusiones a partir de los datos evaluados

4. Acciones Correctivas:

Diseñar un plan de acción que incluya las acciones específicas, la fecha de cumplimiento, las metas a lograr y el responsable de cada tarea.

5. Comunicación de Resultados:

Comunicar los resultados de forma clara y transparente a todos los niveles de la organización, asegurando que la información sea accesible para todos.

6. Revisión y Mejora Continua:

Implementar revisiones periódicas de los avances del plan de acción establecido, evaluando el cumplimiento de los objetivos y realizando los ajustes necesarios.

29. ¿La empresa cuenta con mecanismos para evaluar la percepción de sus empleados sobre las acciones de diversidad, equidad e inclusión (DEI) implementadas? **(Nueva)**

- a). No cuenta con mecanismos para evaluar la percepción de los empleados sobre las acciones de diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- b). Ha identificado la necesidad de evaluar la percepción de los empleados sobre diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero aún no ha implementado mecanismos formales.
- c). Cuenta con mecanismos para evaluar la percepción de los empleados sobre diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero los aplica de forma ocasional y sin seguimiento.
- d). Implementa mecanismos formales (como encuestas, grupos focales o entrevistas) al menos cada tres años y utiliza los resultados para mejorar sus estrategias de diversidad, equidad e inclusión (DEI).

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. **Percepción de inclusión:** Medir si los empleados se sienten valorados y respetados, independientemente de su género, etnia, discapacidad u otras características.
2. **Equidad en oportunidades:** Evaluar si los empleados perciben igualdad de acceso al desarrollo profesional y oportunidades de crecimiento.
3. **Percepción de no discriminación:** Preguntar si los empleados han experimentado o presenciado discriminación y cómo la empresa ha respondido.
4. **Conocimiento de políticas DEI:** Evaluar el nivel de conocimiento y la efectividad percibida de las políticas de diversidad e inclusión.
5. **Liderazgo inclusivo:** Medir si los empleados consideran que los líderes apoyan activamente la diversidad e inclusión.
6. **Sentimiento de pertenencia:** Preguntar si los empleados sienten que forman parte de la organización y si sus diferencias son valoradas.
7. **Ajustes razonables:** Verificar si la empresa ofrece adaptaciones adecuadas para personas con discapacidad y si son percibidas como suficientes.
8. **Diversidad en equipos:** Evaluar si la diversidad está presente en los equipos de trabajo y en la asignación de proyectos.
9. **Acciones de mejora:** Medir si los empleados sienten que la empresa toma medidas continuas para mejorar el ambiente laboral en relación con la DEI.

V. RECOMENDACIONES Y ACCIONES DE MEJORA (1 pregunta)

¿Por qué? Porque siempre habrá oportunidades para fortalecer las acciones inclusivas.

¿Para qué? Para incorporar los aprendizajes y observaciones en un plan de mejora continua. Hace parte de la fase de **Actuar**.

30. ¿La empresa realiza revisiones anuales con la alta dirección y comités para evaluar el cumplimiento de sus estrategias y políticas de diversidad, equidad e inclusión (DEI) e incorporar los resultados en un plan de acción para la mejora continua?

- a). No realiza revisiones anuales con la alta dirección ni con comités de diversidad, equidad e inclusión (DEI), y no cuenta con un proceso establecido para garantizar la mejora continua en esta área.
- b). No realiza revisiones anuales con la alta dirección ni con comités específicos de diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero trata el tema de forma general en reuniones sobre el progreso de la empresa, sin traducirlo en un plan de acción.

- c). Realiza revisiones anuales, pero solo con la alta dirección o con algunos comités, sin asegurar que los hallazgos se reflejan en un plan de acción para la mejora continua.
- d). Realiza revisiones anuales con la alta dirección y comités, evalúa el cumplimiento de sus estrategias y políticas de diversidad, equidad e inclusión (DEI) e incorpora los resultados en un plan de acción con seguimiento para garantizar la mejora continua.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Presentación de datos clave:

Qué debe incluir: Un informe que muestre los principales indicadores de diversidad, equidad e inclusión (DEI). Como mínimo, deben incluirse los indicadores de empleabilidad, permanencia e inclusión solicitados por el Sello Bogotá Incluyente, junto con cualquier otro indicador adicional que la organización tenga establecido.

2. Evaluación de objetivos DEI:

Qué debe incluir: Revisión del cumplimiento de los objetivos de DEI planteados para el periodo evaluado. Se deben analizar los resultados obtenidos y comparar con las metas establecidas.

3. Involucramiento de líderes:

Qué debe incluir: Participación de los responsables de áreas clave o de la alta dirección para presentar los resultados de DEI, identificar obstáculos y proponer acciones de mejora.

4. Evaluación de recursos asignados:

Qué debe incluir: Revisión del uso de los recursos asignados para implementar acciones de DEI. Asegurarse de que los recursos fueron suficientes y definir si es necesario ajustarlos para el próximo ciclo.

5. Revisión de resultados de auditorías:

Qué debe incluir: Análisis de las auditorías internas o externas que se hayan realizado sobre las políticas de DEI. A partir de los resultados, definir planes de acción para mejorar las prácticas de inclusión.

6. Planificación para el próximo año:

Qué debe incluir: Definir nuevas metas y objetivos de DEI para el año siguiente, basados en los resultados obtenidos y en las áreas de mejora identificadas. Estas metas deben ser claras, alcanzables y medibles.

7. Comunicación a toda la organización:

Qué debe incluir: Difundir los resultados y los planes de mejora a todos los empleados de manera clara y transparente. Utilizar los canales de comunicación internos y asegurarse de que todos los niveles de la organización estén informados.

VI. RECONOCIMIENTO Y VISIBILIDAD (1 pregunta)

¿Por qué? Porque siempre habrá oportunidades para fortalecer las acciones inclusivas.

¿Por qué? Porque compartir buenas prácticas inspira a otras organizaciones.

¿Para qué? Para visibilizar el liderazgo inclusivo e integrar a sus grupos de interés, como colaboradores, clientes y proveedores, en la construcción de una cultura organizacional inclusiva. Se conecta con todas las fases del PHVA, pero especialmente con **Actuar**.

31. ¿La empresa ha recibido reconocimientos o certificaciones en materia de diversidad, equidad e inclusión (DEI)?

- a). No, no ha recibido ningún reconocimiento por sus iniciativas en diversidad, equidad e inclusión (DEI).
- b). Sí, ha recibido un reconocimiento, pero no ha implementado nuevas acciones o programas desde entonces.
- c). Sí, ha recibido uno o más reconocimientos y ha continuado implementando algunas acciones relacionadas con diversidad, equidad e inclusión (DEI), pero sin asumir un rol de liderazgo en este ámbito.

d). Sí, ha recibido múltiples reconocimientos y actualmente lidera nuevas iniciativas y proyectos innovadores en diversidad, equidad e inclusión (DEI), influyendo a otras empresas o promoviendo cambios a nivel sectorial.

Guía orientadora para cerrar brechas y avanzar en inclusión

1. Certificaciones, sellos o constancias oficiales en temas de DEI.
2. Fotografías, videos o registros de eventos o actividades derivadas del reconocimiento.
3. Publicaciones en la página web o redes sociales sobre iniciativas o premios en DEI.
4. Evidencias de acciones compartidas con clientes, proveedores o aliados estratégicos (campañas, talleres, boletines).
5. Cartas, testimonios o menciones externas que reconozcan el liderazgo o el compromiso en DEI.

"Agradecemos profundamente su compromiso y dedicación al diligenciar esta evaluación. Su participación es clave para construir, juntos, una Bogotá más inclusiva, equitativa y diversa. Gracias por ser parte del cambio."