

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA**

Dirección de Políticas de Administración Pública

READAPTACIÓN LABORAL
Lineamientos de Política y Guía de Ejecución

Bogotá, agosto de 2001

PRESENTACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública recoge en esta publicación el primer documento de política sobre readaptación laboral de los empleados del nivel territorial, expedido el 10 de agosto de 2001 por la Comisión de Readaptación Laboral del Sector Público Territorial, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 77 de la Ley 617 de 2000, así como una guía para la planeación de los programas de readaptación laboral que realicen las entidades para los empleados que resulten desvinculados, como consecuencia de la aplicación de los programas de ajuste fiscal y fortalecimiento institucional ordenados por la citada ley.

Esperamos que esta publicación sirva de ayuda práctica y orientadora para quienes tienen la responsabilidad de planear y ejecutar los programas de readaptación laboral, de manera que se cumplan los objetivos que inspiran el mandato legal, contribuyendo así a una ágil y eficaz reinserción laboral de los servidores desvinculados.

MAURICIO ZULUAGA RUÍZ

Director

Departamento Administrativo de la Función Pública

TABLA DE CONTENIDO

I. LÍNEAS DE POLÍTICA

II. GUÍA DE EJECUCIÓN

1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1.1 Introducción

1.2 La desvinculación asistida

1.3 Programas de Readaptación Laboral a Nivel Territorial

2. PROGRAMA DE READAPTACIÓN LABORAL PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000

2.1 Base legal y normativa.

2.1.1 Ley 617 de 2000.

2.1.2 Lineamientos de política.

2.2 Objetivos

2.2.1 General

2.2.2 Específicos

2.3 Beneficiarios del programa de readaptación laboral

2.3 Dirección y coordinación del programa

2.3.1 Comisión de Readaptación Laboral para las Entidades del Nivel Territorial

2.3.2 Comités Institucionales de Readaptación Laboral.

2.4.2.1 Funciones

2.4.2.2 Elección de los representantes de los desvinculados

2.5 Alternativas programáticas dentro del plan de contingencia para la readaptación laboral.

2.5.1 Capacitación

2.5.2 Fomento a la creación de cooperativas de trabajo asociado

2.5.3 Préstamos

2.5.4 Servicio de información laboral

2.6 Financiación de los planes de contingencia para la readaptación laboral.

2.7 Seguimiento

3. OPERACIONALIZACIÓN DE UN DE PROGRAMA DE READAPTACIÓN LABORAL

3.1 Sensibilización de todos los servidores

3.2 Estudio laboral de todos los servidores

3.3 Estudio sociolaboral de los desvinculados

3.4 Conformación del Comité Institucional

3.5 Planeación de los programas de readaptación laboral

3.6 Implementación del programa de readaptación laboral

3.7 Apoyo institucional

3.8 Evaluación del programa de readaptación laboral

Anexos

Directorio

I. LÍNEAS DE POLÍTICA SOBRE READAPTACIÓN LABORAL DE LOS EMPLEADOS DEL NIVEL TERRITORIAL COMO CONSECUENCIA DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y AJUSTE INSTITUCIONAL

La Ley 617 de 2000, por la cual se dictan normas tendientes a fortalecer la descentralización y a racionalizar el gasto público, prevé la realización de programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional en las entidades territoriales y sus descentralizadas, los cuales deberán incluir obligatoriamente un plan de contingencia para la adaptación a una nueva etapa productiva de las personas que, por efectos de la aplicación de dicha ley, sean desvinculadas.

En consecuencia, el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Presidente de la Federación Nacional de Departamentos, en representación de los departamentos, y el Presidente de la Federación Colombiana de Municipios, en representación de los municipios, constituidos como **Comisión de Readaptación Laboral del Sector Público Territorial** se permiten, en observancia del mandato de la mencionada ley, emitir las siguientes directrices para orientar el cumplimiento de la norma citada. Se busca, ante todo, crear conciencia de la situación estructural que vive el mundo, por tanto nuestro país, en su proceso de acomodamiento a las nuevas realidades y en el que si no se sabe mantener el espíritu humanístico, saldrá desfavorecida la solidaridad humana; conciencia de que lo económico y lo ético son cuestiones inseparables y que, en consecuencia, es obligante para el Estado colombiano prever y ejecutar las acciones que minimicen los riesgos sociales que significan todo ajuste institucional.

Principios Orientadores

1. La visión sistémica del mundo organizacional deberá llevar a todos los responsables de gestionar el talento humano que está al servicio del Estado, a valorar no sólo su vinculación a la administración pública y sus procesos de desarrollo al interior de las entidades, sino también los de desvinculación de las mismas, de manera que ésta sea lo menos traumática posible y signifique, por el contrario, una oportunidad de proyección humana, familiar y laboral.
2. El carácter de los programas de adaptación laboral debe ser, ante todo, prospectivo, es decir que lleve a las entidades a integrar dentro de sus correspondientes planes de formación y capacitación anuales acciones orientadas a viabilizar la empleabilidad de los servidores, en virtud del desarrollo de competencias para asimilar constructivamente el cambio.
3. El éxito en los diferentes proyectos que emprendan los servidores públicos, entre ellos los laborales y los relacionados con el abordaje constructivo del cambio en cualquiera de las múltiples modalidades, depende, en gran parte, de un apropiado funcionamiento de sus autoesquemas personales: autoconcepto positivo, autoestima básica, autoconfianza objetiva y grata autoimagen. En consecuencia, cualquier programa de adaptación laboral deberá considerar un espacio de apoyo psicológico que tenga en cuenta el fortalecimiento de estos aspectos.
4. La información honesta sobre el ritmo con que avancen los procesos de desvinculación, consecuencia de la aplicación de la Ley 617 de 2000, constituye un compromiso ético que evidencia el respeto de la

administración hacia los servidores y una forma de minimizar los rumores que afectan el buen clima organizacional.

5. Los ámbitos que comprometen a todo ser humano son su familia, su trabajo y su autodesarrollo, y lo que pase en uno de ellos afecta a los otros dos. Por tanto, dichos aspectos deberán ser integrados en un adecuado programa de adaptación laboral.

Objetivos Fundamentales

1. Reducir el costo social ocasionado por la aplicación de políticas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional que se apliquen en departamentos y municipios.
2. Propiciar, con la participación activa de la Escuela Superior de Administración Pública (Esap), el Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), el Departamento Administrativo de Economía Solidaria (Dansocial) y demás entidades que se requieran para el éxito de la adaptación laboral, la creación de programas de capacitación (de actualización o de reconversión), de crédito, de información laboral y de orientaciones y entrenamiento para el trabajo solidario.
3. Suministrar información ocupacional y dar a conocer los servicios de intermediación laboral para facilitar la reubicación laboral.
4. Ampliar las perspectivas de reubicación laboral ágil de los servidores salientes, ya sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas, o mediante la generación de actividades lucrativas por cuenta propia, individuales o asociadas.

5. Lograr un retiro de las personas desvinculadas en el que se salvaguarden las buenas relaciones entre ellos y la entidad.
6. Dar apoyo emocional a los servidores públicos, tanto a los que permanezcan en las entidades como a los que resulten desvinculados después de los procesos de reestructuración, con miras a ayudar a elaborar el duelo propio de todo proceso de separación.
7. Facilitar el ajuste a las nuevas estructuras organizacionales de los servidores que permanezcan en las entidades, con miras a favorecer la efectividad organizacional, así como ayudar a interpretar con criterios constructivos las experiencias organizacionales vividas en el proceso.

Factibilidad del Plan de Contingencia para los Programas de Adaptación Laboral

1. **Factibilidad Económica:** La financiación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Fortalecimiento Institucional de las entidades territoriales y de sus entes descentralizados, dentro de los cuales deberá incluirse el plan de contingencia para la adaptación laboral a una nueva etapa productiva de las personas desvinculadas, podrá hacerse con cargo a los siguientes recursos:
 - a. Recursos propios de las entidades territoriales, donde se cuentan aquellos cuya destinación específica ha sido suspendida temporalmente para dirigirlos a la financiación del Programa de Saneamiento Fiscal y Fortalecimiento Institucional.

b. Enajenación de activos.

c. Recursos del crédito en sus distintas modalidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61, 62, 63 y 68 de la Ley 617 de 2000.

2. Factibilidad Técnica: La experiencia y trayectoria de las entidades expresamente comprometidas por la Ley 617 de 2000, cada una en su campo, asegurará un abordaje técnico e integral del programa de adaptación laboral. En consecuencia, el Comité Institucional de Adaptación Laboral deberá reunir de cada una de las entidades oferentes de servicios la información amplia y suficiente de los diferentes tipos de programas de capacitación, crédito, información laboral, posibilidades de alianzas estratégicas con empresas y entidades de intermediación laboral, cooperativas de trabajo asociado y otras modalidades de asociación solidaria. Dicha información, en lo posible difundida por diversos medios, deberá incluir datos sobre requisitos, horarios, sedes, impacto de los programas, compromisos adquiridos, costos, etc.

3. Factibilidad Organizativa: Para la viabilidad organizativa del programa de readaptación laboral, las entidades a las cuales la Ley asigna la responsabilidad de la formulación de la política y la dirección y coordinación de los programas constituirán el **Comité Interinstitucional de Readaptación Laboral**, cuya misión es la de orientar la realización de los programas de capacitación, crédito, servicios de información laboral y la conformación de cooperativas y otras formas de organización de economía solidaria.

De otra parte, en cada entidad se deberá constituir un **Comité Institucional de Readaptación Laboral** que tendrá como misión principal elaborar y administrar el plan de readaptación laboral de su respectiva entidad, de acuerdo con la política formulada por ésta Comisión.

Estos comités de carácter paritario, serán creados en cada entidad mediante acto administrativo expedido por el jefe respectivo y cumplirán su objetivo siguiendo las instrucciones que al respecto impartirá el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Población Objeto

Los nominadores de las entidades territoriales y de sus respectivos entes descentralizados deberán tener en la mira de sus políticas institucionales garantizar una gestión del talento humano que consulte, por una parte, las prioridades organizacionales y, por otra, las posibilidades ocupacionales de los servidores, que en virtud de sus intereses fundamentales dentro de sus proyectos de vida, de sus aptitudes, de sus competencias y de sus potencialidades, les permita derivar el máximo nivel de satisfacción del desempeño de sus labores dentro de la entidad y, paralelamente, fortalecer una infraestructura personal que los habilite para asumir eficazmente el cambio cuando éste se presente.

En consecuencia, para la ejecución de los programas de readaptación laboral de los empleados que se desvinculen de las entidades territoriales o de sus entes descentralizados, deberá tenerse en cuenta la siguiente clasificación de los mismos:

- a. *Población objeto de un programa de preparación para el cambio dentro de la administración del talento humano que está al servicio del Estado.*

Todas las entidades del orden territorial deberán dar especial importancia al desarrollo de competencias personales en sus servidores (empleados públicos y trabajadores oficiales), a través de diferentes modalidades de capacitación como estrategia privilegiada para aumentar las probabilidades de su empleabilidad. Esta empleabilidad ha de entenderse como la capacidad del servidor para acceder, sin mucho traumatismo, a diferentes empleos, de acuerdo con las circunstancias económicas y laborales del país y de acuerdo con los intereses, aptitudes, experiencias y competencias de los servidores.

En este sentido, es necesario que las entidades fortalezcan la formación conceptual y práctica de los servidores que les permita generar los comportamientos laborales propios de diferentes áreas ocupacionales y las competencias necesarias para realizar un trabajo eficiente y de calidad.

- b. *Población desvinculada como consecuencia de la aplicación de la ley 617 de 2000:* Integrada por los empleados públicos y por los trabajadores oficiales que deben ser desvinculados de las entidades como consecuencia de la aplicación de los programas de ajuste fiscal y fortalecimiento institucional. Para dichos servidores la respectiva entidad deberá prever un plan de contingencia de ejecución inmediata. Su incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la misma ley (art. 84), dará lugar a falta gravísima, sancionable disciplinariamente.

Líneas de Acción

Para dar cumplimiento al mandato de la Ley 617 de 2000 en lo relacionado con el establecimiento de los planes de contingencia de adaptación laboral, los nominadores de las entidades territoriales, tanto de las centralizadas como de las descentralizadas deberán emprender, entre otras, las siguientes acciones:

1. Informar adecuadamente a todos los servidores sobre los procesos de reestructuración organizacional, a medida que éstos se desarrollen.
2. Decidir con criterios técnicos y éticos cuáles son los servidores que deberán ser desvinculados y los que, en virtud de sus perfiles, deberán permanecer dentro de la nueva estructura..
3. Velar por que la notificación del acto administrativo que perfeccione la desvinculación de los servidores afectados se haga en forma adecuada y por que la información que se les suministre sobre el programa de readaptación laboral al cual tienen derecho sea precisa, completa, clara y que corresponda a lo que efectivamente el mismo puede ofrecerles.
4. Conformar el Comité Institucional de Adaptación Laboral, de carácter paritario, de acuerdo con las directrices y los procedimientos y parámetros fijados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. Recolectar la información que determine el Comité Interinstitucional de Readaptación Laboral y remitirla oportunamente, con miras que éste

pueda cumplir sus funciones de coordinación, seguimiento, apoyo y vigilancia de los programas que se establezcan.

6. Coordinar las acciones necesarias para poner en marcha las diferentes fases el programa de readaptación laboral, de acuerdo con las entidades responsables de cada una de ellas para su ejecución. Estos programas deberán, como mínimo, hacer claridad sobre los siguientes aspectos:
 1. Objetivos de cada una de las modalidades ofrecidas.
 2. Entidad que ejecutará cada modalidad.
 3. Intensidad horaria, duración y contenidos de cada una de las modalidades.
 4. Indicadores de evaluación del cumplimiento de los objetivos de cada una de las modalidades.
 5. Formas de evaluación del impacto de cada una de las modalidades.
 6. Recursos
7. Realizar convenios interadministrativos con las entidades comprometidas por la Ley 617 de 2001 y con otras que, de acuerdo con su naturaleza y misión específicas, puedan responder en forma realista a las expectativas de los servidores desvinculados.
8. Con base en la información sobre necesidades compartidas con otras entidades de la misma repartición territorial, propiciar alianzas que permitan el aprovechamiento solidario del programa de adaptación laboral, con racionalización de recursos.
9. Velar, igualmente, por que dentro de la planeación ordinaria anual de actividades de la entidad, especialmente las relacionadas con la

formación y capacitación de los servidores, así como con su bienestar social integral, se incluyan programas específicos orientados a ampliar el conocimiento de sus posibilidades ocupacionales y a desarrollar en ellos competencias que les permitan adaptarse con economía de esfuerzos y recursos a los cambios del entorno interno y externo, a medida que éstos se presenten.

Firmado el 10 de agosto de 2001

MAURICIO ZULUAGA RUÍZ

Director

Departamento Administrativo de la Función Pública

GUILLERMO GAVIRIA CORREA

Presidente Federación Nacional de Departamentos

LUIS PÉREZ GUTIÉRREZ

Presidente Federación Colombiana de Municipios

II. GUIA PARA LA EJECUCIÓN

1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1.1 Introducción

Dentro de la Administración Pública Colombiana se observan actualmente algunas inquietudes en relación con el talento humano, las cuales han comenzado a modificar positivamente la mentalidad y las actitudes de los directivos en relación con el servidor público.

En general, podría decirse que progresivamente ha ido apareciendo una forma de pensar que hace mayor justicia a la dignidad del empleado y a su vocación para realizar integralmente su proyecto humano. Si se quisieran puntualizar algunas de esas inquietudes, podrían señalarse, por ejemplo, el surgimiento de una preocupación por una visión más integral del servidor: su dimensión física, psicológica y espiritual; búsqueda de la calidad de vida laboral del servidor como parte de la calidad de su vida en general; valoración no sólo del patrimonio humano real del servidor (sus valores, su experiencia, sus estudios, sus logros, sus competencias), sino del patrimonio potencial que se descubre en razón de la interacción entre sus intereses y aptitudes y su desempeño en los cargos que ocupe. Este interés, presente en muchas entidades, se expresa como una preocupación por fortalecer una actitud de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio e impulsar el trabajo en equipo como forma de cualificar los procesos y los resultados. En tal sentido, se trata de alguien capaz de servirse de su propia razón, impregnada de sentimiento y con un espacio para la fe, y capaz de soltarse de la mano de la autoridad hasta hace poco criterio prioritario de lo que

debería considerarse la verdad o lo correcto¹. Así mismo, es evidente dentro de la gestión integral del talento humano, el interés de la administración por la formación en valores del servidor.

Esta concepción más humanista del servidor público recientemente ha llevado a los responsables directos de administrar el talento humano a centrar su atención en el proceso de **desvinculación de los empleados**, el cual se considera neurálgico para la calidad de su vida, en general. De hecho, como se sabe, dentro del modelo sistémico del trabajo se identifican tres fases: Ingreso, permanencia, retiro.

De estas tres fases, sin embargo, las que tradicionalmente han recibido mayor atención por parte de las entidades públicas son el ingreso y la permanencia, con cierta indiferencia hacia su salida. Sin embargo, actualmente se considera una fase indispensable en la administración del talento humano asistir profesionalmente al servidor en el momento de su desvinculación laboral.

1.2 La desvinculación asistida

Se entiende por tal, el conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con beneficio para la persona y para el ambiente organizacional. Es decir, se trata de un retiro en el que, gracias a acciones profesionales adecuadamente programadas, se salvaguardan las relaciones entre la entidad y el servidor que la deja; se amplían las perspectivas de una reubicación laboral ágil, ya sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas, o mediante la generación de actividades

¹Cortina, Adela. Los ciudadanos como protagonistas. Círculo de Lectores, Barcelona, 1999, pág. 76.

lucrativas por cuenta propia, individuales o asociadas; se ayuda, así mismo, a enfrentar de manera adecuada la crisis causada por la pérdida del empleo.

Entre los aspectos que deberán tenerse en cuenta para la estructuración de un programa de desvinculación asistida, merecen resaltarse los siguientes:

Aspectos emocionales: apoyo para la elaboración del duelo propio de toda pérdida o separación y reafirmación del autoconcepto, autoestima y autoconfianza del servidor, con frecuencia lesionados en estos procesos. Estrategias para enfrentar el cambio en forma constructiva e información honesta sobre los procesos formales de desvinculación, como un modo de evitar los rumores que afectan el buen clima organizacional.

Aspectos ocupacionales y de información: Se busca que los servidores obtengan información útil en varios aspectos. Identificación precisa, por ejemplo, de sus intereses, aptitudes y competencias ocupacionales; conocimiento de las áreas ocupacionales que mayores posibilidades laborales ofrecen y en las que potencialmente podrían desempeñarse las personas desvinculadas, de acuerdo con esos mismos intereses y competencias; información sobre los diferentes servicios de intermediación laboral y búsqueda de alianzas estratégicas con los mismos.

Preparación para el nuevo abordaje laboral: Se busca preparar al empleado en el manejo de mejores estrategias de búsqueda de empleo, en técnicas de diligenciamiento de hojas de vida de impacto y en la presentación de entrevistas de vinculación.

Aspectos financieros: Estrategias de búsqueda de créditos y técnicas de organización cooperativa. Cultura del ahorro.

Aspectos familiares: Conscientización de la familia sobre su nueva situación. Posibilidades de participación de la familia en actividades recreativas y laborales de los desvinculados. El rol y el status del desvinculado dentro de la familia.

1.3 Programas de Readaptación Laboral a Nivel Territorial

Antecedentes

La desvinculación asistida de los empleados es una práctica relativamente nueva en Colombia, aunque en otros países ya lleva más de medio siglo. El sector privado, es el primero que muestra interés por los servicios de readaptación laboral en nuestro país. En el sector público el tema es más reciente; se pueden destacar algunos antecedentes normativos en lo que se refiere a la reinserción laboral:

- El Decreto 2151 del 30 de diciembre de 1992 por el que se crea el Servicio de Adaptación Laboral para el Sector Público Nacional, con una vigencia proyectada hasta junio de 1996, con el propósito de atender a los trabajadores públicos retirados como consecuencia de la modernización de las entidades.
- Mediante el Decreto 2013 del 14 de agosto de 1997 se determina que el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por conducto de la Dirección

General de Empleo, asuma las funciones de adaptación laboral e implanta a su interior una unidad para tal efecto.

- En el año 1999, mediante Decreto 717 del 24 de abril se crea la Comisión Intersectorial de Adaptación Laboral del Sector Público y se establece el correspondiente servicio.
- Aun cuando esta última norma se extiende al nivel territorial, la ley 617 de 2000, previendo los retiros de personal que puede causar su aplicación en las entidades del nivel territorial, ordenó la realización de programas de inserción y readaptación laboral.

2. PROGRAMA DE READAPTACIÓN LABORAL PREVISTO EN LA LEY 617 DE 2000

2.1 Base legal y normativa.

2.1.1 Ley 617 de 2000.

Con el propósito de minimizar los efectos que sobre los actuales empleados tendrá la aplicación de la ley 617 de 2000, “por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.”, dicha ley establece en el párrafo del artículo 68:

“En los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional de que habla el presente artículo, las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán incluir un plan de contingencia para la adaptación de las personas desvinculadas a una nueva etapa productiva”.

Esta misma ley previó, en el artículo 77: “El Departamento Administrativo de la Función Pública, los departamentos y municipios serán responsables de establecer y hacer seguimiento a una política de reinserción en el mercado laboral de las personas que deben desvincularse en el cumplimiento de las disposiciones de esta ley...”

Para dar aplicación a esta norma, se estableció una base organizacional y de coordinación que busca integrar en un propósito común a las entidades que la ley señala como responsables de la fijación de las políticas y de la

dirección y coordinación de los programas de readaptación laboral: Departamento Administrativo de la Función Pública, departamentos, municipios, Escuela Superior de Administración Pública (Esap), Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), Dansocial, y cualquier otra entidad que en armonía con sus funciones misionales pueda colaborar en el desarrollo de los programas de readaptación laboral.

2.1.2 Lineamientos de política.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Gobernador de Antioquia como Presidente de la Federación Nacional de Departamentos y el Alcalde de Medellín, como Presidente de la Federación Colombiana de Municipios, constituidos como **Comisión de Readaptación Laboral del Sector Público Territorial**, han expedido, con fecha 10 de agosto de 2001, un documento mediante el cual señalan las líneas de política que servirán de marco orientador para la planeación y ejecución del programa de readaptación laboral que realicen las entidades del sector público territorial.

Cada vez que lo consideren necesario, dicha Comisión se pronunciará a través de documentos en los cuales fijará la política y dará los lineamientos que conduzcan al logro de los objetivos propuestos.

2.2 Objetivos

2.2.1 General: Habilitar laboralmente a los servidores públicos de los departamentos y municipios que en aplicación de las disposiciones de la Ley 617 de 2.000 deben ser desvinculados de sus empleos, mediante [el desarrollo](#) de las competencias necesarias para que

logren insertarse nuevamente en el mercado laboral, bien sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas o mediante la generación de actividades lucrativas por cuenta propia.

2.2.2 Específicos:

- Capacitar, actualizar o reconvertir a los beneficiarios para desarrollar en ellos nuevas habilidades y destrezas laborales que les permitan mayores posibilidades de acceso al mercado laboral.
- Incentivar el desarrollo de actividades lucrativas por cuenta propia, mediante la creación de cooperativas de trabajo asociado.
- Reducir el costo social ocasionado por la aplicación de las políticas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional, las cuales deben aplicarse en los departamentos y municipios.

Beneficiarios del programa de readaptación laboral

2.4 Serán beneficiarios del programa de Readaptación Laboral los servidores públicos: empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades territoriales a quienes se les suprima el cargo, como consecuencia de los procesos de liquidación, fusión o reestructuración, que deban efectuarse en las entidades de los ordenes departamental y municipal dentro de los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional, de que trata la ley 617 de 2.000, es decir, de las entidades de los niveles central y descentralizado de los departamentos, distritos y municipios, asambleas departamentales y concejos distritales y municipales, contralorías departamentales, distritales y municipales y personerías distritales y municipales.

2.4 Dirección y coordinación del Programa

2.4.1 Comisión de Readaptación Laboral para las Entidades del Nivel Territorial

De acuerdo con lo establecido en la ley 617 de 2.000, la determinación de la política y su seguimiento corresponderán al Departamento Administrativo de la Función Pública, a los departamentos y municipios, organismos que representados por el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Presidente de la Federación Nacional de Departamentos y el Presidente de la Federación Colombiana de Municipios han constituido, como ya se dijo, la Comisión de Readaptación Laboral para las Entidades del Nivel Territorial.

Así mismo, la dirección y coordinación de las diferentes actividades y programas específicos estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual, para el efecto, contará con la colaboración y apoyo de las siguientes entidades:

- Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
- Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.
- Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria, DANSOCIAL.

2.4.2 Comités Institucionales de Readaptación Laboral.

El diseño y realización de la programación específica en cada entidad del nivel territorial, con criterios de eficiencia y equidad en relación con la población afectada, serán cumplidos a través de los Comités Institucionales

de Readaptación Laboral, los cuales deberán ser creados por el jefe de la respectiva entidad, de acuerdo con los lineamientos de política.

Tales comités, de carácter paritario, estarán integrados por representantes de los directivos y de los servidores desvinculados de cada entidad en un número que no podrá ser inferior a cuatro ni superior a ocho y serán presididos por el jefe de Recursos Humanos o por quien haga sus veces.

Para un funcionamiento adecuado de estos comités, se recomienda que además del presidente tengan un secretario que lleve una secuencia de las actas y decisiones que allí se tomen. En el anexo 1 se encuentra una descripción de las funciones sugeridas para estos dos miembros del comité, así como modelos de actas de instalación y de reuniones de trabajo, en los anexos 2 y 3 respectivamente.

2.4.2.1 Funciones

Los Comités Institucionales cumplirán las siguientes funciones:

1. Propender por un ambiente constructivo y participativo, entre todos los funcionarios de la entidad, para la búsqueda de soluciones al problema laboral que se presente con la aplicación de los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional.
2. Velar por una adecuada participación de los sectores y entidades que deban actuar en cada caso.
3. Adelantar acciones que faciliten la participación directa de representantes de los sindicatos y los grupos de trabajadores no afiliados a estos.

4. Motivar a los empleados para que presenten sus iniciativas personales de solución, evaluarlas y prestarles la asesoría que requieran.
5. Enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de los términos que éste les señale, la información que les solicite sobre los empleados desvinculados.
6. Elaborar el plan de readaptación laboral que se debe desarrollar en la entidad, de acuerdo con la política de readaptación laboral, los programas ofrecidos por las entidades comprometidas y los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta sociolaboral.
7. Comunicar el plan de readaptación laboral al Departamento Administrativo de la Función Pública y coordinar con éste la ejecución de los programas previstos.
8. Desarrollar una base de datos con el perfil de los beneficiarios del servicio de adaptación laboral que deseen continuar como empleados públicos o privados, la cual deberá ser contrastada con los servicios de información laboral que se ofrezcan.
9. Preparar y presentar informes mensuales al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las actividades desarrolladas y el cumplimiento de los programas.

2.4.2.2 Elección de los representantes de los desvinculados

Para la elección de los representantes de los empleados desvinculados ante el Comité Institucional, el nominador convocará a los afectados a una reunión

dentro de los cinco días siguientes a la expedición del acto administrativo correspondiente, en la que les informará ampliamente sobre el programa de readaptación laboral, les dará a conocer el nombre de los representantes de la administración ante dicho Comité, les entregará el listado completo de las personas desvinculadas, y los invitará a elegir del mismo a sus representantes, en un número igual al de los representantes de la administración.

Realizada la elección de los representantes de los servidores públicos de la entidad, el jefe de ésta creará el Comité Institucional de Readaptación Laboral, mediante acto administrativo cuyo modelo podrá consultarse en el anexo 4.

2.5 Alternativas programáticas dentro del plan de contingencia para la readaptación laboral.

El programa de readaptación laboral buscará el logro de sus objetivos mediante la realización de programas de capacitación, fomento a la creación de cooperativas de trabajo asociado, préstamos y servicio de información laboral.

2.5.1 Capacitación:

- **Manejo psicoemocional:** serán programas orientados a apoyar a los beneficiarios en la comprensión y asimilación de su nueva situación, a través de la orientación y sensibilización que contribuyan a aumentar su autoestima, a definir un nuevo plan de vida y a prepararlos para asumir un

nuevo rol laboral, ya sea mediante la vinculación a una nueva entidad o empresa o como empresario independiente.

- **Recalificación:** programas que buscan acondicionar el recurso humano en términos de habilidades y destrezas para los nuevos retos que exige la reinserción laboral
- **Reconversión:** busca capacitar y calificar al usuario en un área diferente a la que se venía desempeñando, generalmente en un área dinámica laboralmente y en la cual el beneficiario posea fortalezas e intereses, para facilitar su reinserción al empleo.

2.5.2 Fomento a la creación de cooperativas de trabajo asociado:

Esta actividad busca propiciar las condiciones necesarias para que los usuarios puedan generar su propio empleo, a través de la creación de unidades productivas tales como empresas asociativas y empresas cooperativas.

2.5.3 Préstamos:

Mediante el apoyo y cooperación de entidades tanto públicas como privadas se buscarán líneas de crédito especiales, que ayuden a los usuarios del programa de readaptación laboral a emprender actividades lucrativas por cuenta propia, tanto en forma individual o mediante la asociación con otros usuarios.

2.5.4 Servicio de información laboral:

Se harán alianzas estratégicas con centros que permitan recopilar y ofrecer la información sobre oferta y demanda laboral para mejorar las oportunidades de reinserción al mercado laboral.

Dentro de este marco programático y con base en las necesidades e intereses de los servidores retirados, cada entidad, a través de su comité, elaborará el programa específico de readaptación laboral, para lo cual podrá ajustarse al modelo que se propone en el capítulo siguiente.

2.6 Financiación de los planes de contingencia para la readaptación laboral.

Los recursos con los cuales las entidades territoriales financiarán las acciones de readaptación laboral, deberán preverse en los planes de contingencia que para el efecto se incluirán en los Programas de Saneamiento Fiscal y Fortalecimiento Institucional, que deban realizar en cumplimiento de lo ordenado en la Ley 617 de 2000.

Para mayor claridad sobre el origen de tales recursos, se transcriben los apartes respectivos de la respuesta emitida por el Subdirector de Apoyo Fiscal, de la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ante una consulta sobre el tema efectuada por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

“1. Financiación de Programas de Saneamiento Fiscal y fortalecimiento Institucional

De acuerdo con la Ley 617 del 2000, la financiación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Fortalecimiento Institucional puede hacerse con cargo a los siguientes recursos:

- a) Recursos propios de las Entidades Territoriales, donde se cuentan aquellos cuya destinación específica ha sido suspendida temporalmente para dirigirse a la financiación del respectivo programa de acuerdo con los compromisos adquiridos en virtud de éste.
- b) Enajenación de activos.
- c) Recursos del crédito en sus distintas modalidades y de acuerdo a lo establecido en los artículos 61, 62, 63 y 68 de la Ley 617 del 2000.

2. Financiación de Planes de Contingencia para la Readaptación Laboral

Las normas pertinentes de la Ley 617 del 2000 establecen:

Art. 68.- APOYO AL SANEAMIENTO FISCAL. Para la implementación de programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional, las entidades territoriales y sus descentralizadas podrán, en cualquier momento, contratar créditos en condiciones blandas con entidades financieras de

redescuento como Findeter, quienes implementarán una línea de crédito para tal fin.

Parágrafo. En los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional de que habla el presente artículo, las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán incluir un plan de contingencia para la adaptación de las personas desvinculadas a una nueva etapa productiva.

.....

Los artículos transcritos contienen las siguientes reglas:

- La financiación de los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional puede hacerse con cargo a créditos contratados en condiciones blandas con entidades financieras de redescuento como Findeter

- Los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional deben incluir un *plan de contingencia para la adaptación de las personas desvinculadas a una nueva etapa productiva*.

.....

Ahora bien, es necesario precisar que corresponde a las entidades territoriales enmarcadas en programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional celebrar los convenios interadministrativos a que haya lugar para efectos del cumplimiento de las obligaciones consagradas en los artículos 68 y 77 de la Ley 61 del 2000 para lo cual cuentan con autonomía suficiente para fijar la remuneración por los servicios pactados en el mismo convenio y suscritos en el

marco de un Plan de Contingencia para la Readaptación Laboral.....”

Por lo tanto, cuando efectuados los estudios y análisis pertinentes se concluya que el plan de ajuste fiscal y el fortalecimiento institucional ordenado por la Ley 617 de 2000 conlleva la supresión de empleos, es necesario incluir en dicho plan las bases del programa y hacer la previsión de los recursos que se destinarán para su ejecución.

2.7 Seguimiento

La Comisión de Readaptación Laboral para las Entidades del Nivel Territorial efectuará el seguimiento a la aplicación de la política de Readaptación Laboral, al acatamiento de sus directrices y a la ejecución y resultados de los programas de readaptación realizados en las diferentes entidades.

Con tal propósito, el Departamento Administrativo de la Función Pública creará una base de datos de los Comités Institucionales de Readaptación Laboral que se conformen; diseñará los instrumentos necesarios para recopilar la información y los enviará a los distintos comités para su diligenciamiento; recolectará la información y la procesará para presentar a la Comisión de Readaptación Laboral los informes correspondientes.

El anexo 5 contiene el modelo de información inicial que requiere el Departamento Administrativo de la Función Pública para crear la base de datos sobre comités institucionales, información que deberá ser enviada por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, como presidente de la Comisión Institucional de Readaptación Laboral de cada entidad.

3. OPERACIONALIZACIÓN DE UN DE PROGRAMA DE READAPTACIÓN LABORAL

A continuación se presentan en forma sintética los pasos más importantes que se deben tener en cuenta para que las entidades adelanten acertadamente un programa de readaptación laboral:

3.1 Sensibilización de todos los servidores

La sensibilización de los servidores de todos los niveles administrativos, desde el directivo hasta el operativo, se refiere a la necesidad de que lleguen a ser claramente conscientes de los siguientes aspectos:

- El cambio es una constante del mundo moderno y es necesario preverlo para poderse adaptar al mismo en forma eficiente y saludable. Esta realidad debe llevar a los servidores a tomar las riendas de su vida, a darle la dirección que quieran que ella tome, a planear las acciones que les han de conducir a las metas propuestas y a no dejar simplemente que las cosas ocurran.
- Dentro de este contexto del cambio, es importante que los servidores públicos se conscienticen de que el Estado está permanentemente redimensionándose, lo cual lleva a las entidades públicas a repensar su estructura, a modificarla de acuerdo con las nuevas exigencias del

entorno, a modificar sus plantas de personal y, con frecuencia, a suprimir cargos.

- Una consecuencia de esta realidad es la Ley 617 de 2000, cuyos propósitos de ajuste fiscal y fortalecimiento institucional la ha llevado a prever límites a los gastos de funcionamiento en unos porcentajes precisos, de acuerdo con la categoría de cada departamento y de cada municipio. Posible consecuencia de esta previsión es la supresión de cargos, la cual se hace inminente en el lapso 2001 – 2004, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 a 11 de la ley, y que debe llevar a los servidores a tomar las medidas que sean prudentes.

3.2 Estudio laboral de todos los servidores

Es necesario que todas las entidades que conforman la Administración Pública Colombiana tengan un conocimiento suficiente de su talento humano, no sólo desde el punto de vista cuantitativo, sino, ante todo, desde el punto de vista cualitativo. Deberán, por tanto, hacer especial esfuerzo por precisar los perfiles y competencias de los servidores vinculados para poder tomar las decisiones en aspectos relacionados con la mejor ubicación de los mismos, con miras a su productividad, satisfacción y a la efectividad organizacional, así como a la eventual desvinculación de las personas que menos se adecúen a las nuevas estructuras.

En concreto, se sugiere tener registros sobre los siguientes aspectos:

- Nueva estructura organizacional.
- Número y naturaleza de los cargos que integran la planta de personal.

- Número de servidores por nivel, precisando quiénes son de libre nombramiento y remoción, quiénes de carrera, quiénes provisionales, quiénes son trabajadores oficiales.
- Perfil académico (estudios) y de experiencia (áreas en las que han trabajado y tiempo) de cada uno de ellos.
- Competencias concretas de cada uno de los servidores, desde dos puntos de vista:
 - ❖ Específicas: De acuerdo con su disciplina de formación.
 - ❖ Generales: Utilizables hoy en cualquier empleo, tales como trabajo en equipo, liderazgo, manejo y solución de conflictos, manejo adecuado de información, manejo de sistemas, etc.

3.3 Estudio sociolaboral de los desvinculados

Una vez la administración haya tomado la decisión de desvincular a algunos de sus servidores por supresión de sus empleos, deberá hacer un estudio detallado de las características sociolaborales de los mismos, con el objeto de tener claridad sobre cuáles han de ser las mejores opciones a ofrecerles dentro del programa de readaptación laboral.

Este estudio deberá tener las siguientes características:

- **Ágil:** Es decir, deberá aplicarse la encuesta sociolaboral dentro de los ocho días siguientes a la notificación de la desvinculación, y realizar la tabulación y obtener los resultados dentro de los ocho días siguientes a la aplicación. Para poder cumplir estos plazos, las entidades, en consecuencia, deberán diseñar, probar y ajustar la encuesta mucho antes de la notificación de la desvinculación.

- **Completo:** Es decir, deberá cubrir todos los aspectos que permitan obtener un conocimiento realista de las circunstancias en que se encuentra el grupo de desvinculados y que en mayor o menor medida afectan su vida en general.

Para que el estudio sociolaboral sea completo, se sugiere obtener información sobre los siguientes aspectos:

- Físicos y de salud
- Evolutivos: rangos de edad en que se encuentran los desvinculados
- Familiares: Conformación, ingresos adicionales a los del trabajador, circunstancias particulares por las que pueda estar atravesando la familia.
- Sociales: Grupos de referencia de los desvinculados, asociaciones a los que pertenezcan, clubes, sociedades, equipos, etc.
- Prospectivos: Proyectos a corto, mediano o largo plazo; cómo los afecta la desvinculación.
- Académicos: Precisión de los estudios realizados (educación formal y no formal)
- Intereses: generales y laborales. A partir de los intereses generales podrían hacerse extrapolaciones al mundo laboral.
- Laborales: Experiencias, contactos laborales, referencias posibles, competencias desarrolladas, etc.

Para el diseño y aplicación de la encuesta sociolaboral se recomienda redactar instrucciones claras y motivantes para su diligenciamiento, trabajar con preguntas de selección múltiple, de manera que sean fácilmente tabulables e interpretables, usar un lenguaje sencillo, calcular un tiempo razonable de aplicación. Igualmente, deberá prepararse adecuadamente a las personas que van a hacer la aplicación, de manera que la realicen con tacto y que sean capaces de resolver las principales inquietudes que se puedan presentar.

Por último, deberá buscarse darle validez al instrumento construido sometiéndolo a juicio de personas expertas en las áreas de desvinculación asistida y programas de readaptación laboral, para garantizar que las preguntas formuladas cubran los aspectos fundamentales a tener en cuenta.

3.4 Conformación del Comité Institucional

Como ya se indicó, el diseño y realización del programa de readaptación laboral serán cumplidos a través de los Comités Institucionales de Readaptación Laboral, los cuales deberán ser creados mediante acto administrativo por el jefe de la respectiva entidad.

Deberá procurarse que tanto los representantes de la administración como de los desvinculados sean personas de visión, positivas, con iniciativa, con capacidad de análisis, con criterio para la toma de decisiones, con competencias de negociación que faciliten los acuerdos a que haya lugar con las entidades colaboradoras del programa, y capaces de canalizar las diferentes iniciativas hacia realizaciones concretas.

3.5 Planeación de los programas de readaptación laboral

Con base en el diagnóstico obtenido mediante la aplicación, tabulación e interpretación de la encuesta sociolaboral, y en las inquietudes e iniciativas de los desvinculados, el Comité Institucional deberá proceder a seleccionar las mejores opciones para ofrecer a los servidores desvinculados (tales como servicios de asistencia psicológica y social de apoyo, información sobre el mercado laboral, formación para la creación de nuevas empresas, recalificación de competencias laborales, reconversión de competencias laborales, formación de cooperativas de trabajo asociado, posibilidades de acceder a créditos, talleres para la construcción de hojas de vida de impacto y preparación para las entrevistas de selección etc.) como alternativas de apoyo importante para elaborar constructivamente el proceso de separación del cargo y de la entidad y para agilizar su reinserción laboral.

Con miras a lograr una planeación del programa de readaptación laboral ajustada a las necesidades del grupo de desvinculados, se sugiere dar respuesta a las siguientes preguntas, a la luz de los resultados encontrados en el diagnóstico y de las iniciativas propuestas:

- ¿Cuáles programas concretos ofrecer?
- ¿Qué entidades pueden colaborar, dada su misión y experiencia en ciertos campos?
- ¿Cómo planear los eventos, organizarlos y realizarlos?
- ¿Con qué recursos financieros, psicológicos, didácticos, físicos, etc., se van a realizar?
- ¿Cuánto tiempo ha de durar cada modalidad ofrecida?
- ¿Cómo evaluar el impacto de las modalidades ofrecidas?

3.6 Implementación del programa de readaptación laboral

La implementación se refiere a la realización de la programación elaborada en los lugares y horarios previstos. Cualquiera sea la modalidad escogida, deberá procurarse que su desarrollo avance con una amplia participación de los desvinculados, de manera que propicien espacios sinérgicos de reflexión que refuercen sus motivaciones y proyectos, permitan el diálogo clarificador de pros y contras de las alternativas vislumbradas por ellos durante el evento, y vivan procesos de maduración hacia la responsabilidad en la conducción de la propia vida.

Una forma de facilitar la reflexión y la participación de los servidores desvinculados es la de aplicar guías previamente preparadas de acuerdo con las temáticas desarrolladas, organizar retroalimentaciones individualizadas en relación con las respuestas dadas en las guías, planear conversatorios en los que se debatan diferentes ideas relacionadas con los programas, y consultar, mediante entrevistas guiadas, experiencias de personas que por haber vivido previamente procesos similares se hagan significativas para el enriquecimiento de los desvinculados.

3.7 Apoyo institucional

Para la ejecución de los programas de readaptación laboral las entidades podrán contar con los siguientes servicios ofrecidos por las entidades del orden nacional, según las responsabilidades que les fueron asignadas por la Ley 617 de 2000:

- **Departamento Administrativo de la Función Pública:** A través de la Dirección de Políticas de Administración Pública, esta entidad presta asesoría para la interpretación y aplicación de las políticas formuladas por la Comisión de Readaptación Laboral para las Entidades del Nivel Territorial; para la conformación de los Comités Institucionales de Readaptación Laboral y para el diseño, aplicación y análisis de la encuesta sociolaboral,
- **Escuela Superior de Administración Pública ESAP:** En cumplimiento de La ley 617 de 2000, la ESAP participa en el proceso a través del ofrecimiento institucional de servicios de asesoría en todo el proceso de reestructuración del que son objeto las entidades públicas en desarrollo de la ley de ajuste fiscal y de capacitación a los servidores públicos que han sido desvinculados, los que permanecen y los nuevos que ingresan a una entidad, por motivo de una reestructuración.

Específicamente la ESAP una vez haya sido llamada a apoyar en el proceso de la entidad que lo requiera, está en condiciones de ofrecer un programa que permita a los directivos y funcionarios entender el cambio y el impacto social que se genera; ofrece orientación en el plano psicosocial para asumir la condición de desempleado; promueve el desarrollo de competencias básicas y sociales del exservidor público, para mejorar su capacidad de vinculación y desempeño laborales; ofrece servicios de intermediación laboral, orientación profesional a los desempleados, por motivo de una reestructuración; asesora a los trabajadores en transición en el manejo de sus liquidaciones salariales y de su seguridad social; capacita al personal en oficios de alta demanda en las diferentes ciudades cuya orientación es la búsqueda de un nuevo empleo.

Para acceder a los servicios de la ESAP los interesados pueden dirigirse al Departamento de Formación y Capacitación, Sede Nacional, o a las Direcciones Territoriales.

- **Servicio Nacional de Aprendizaje SENA:** esta entidad definió como áreas de atención en programas de readaptación laboral las siguientes:
 - ❖ Formación para la creación de nuevas empresas
 - ❖ Recalificación de competencias laborales
 - ❖ Reconversión de competencias laborales
 - ❖ Información del mercado laboral.

Para mayor información sobre estos servicios, las entidades deberán comunicarse con la Direcciones de Desarrollo Empresarial de las diferentes sedes regionales de esta entidad.

- **Departamento Administrativo Nacional de Economía Solidaria DANSOCIAL:** La entidad ha desarrollado la Metodología MPFAS, “Metodología Promoción y Fortalecimiento de formas Asociativas”, cuyo primer paso es trabajar directamente con comunidades y organizaciones interesadas en el modelo asociativo, referida a un entorno municipal definido y a través del cual se generen y construyan formas de organización solidarias.

Para acceder a los programas ofrecidos por DANSOCIAL en apoyo a las acciones de readaptación laboral, se requiere comunicarse con la dirección de la entidad o las respectivas direcciones territoriales o con el Grupo de Fomento y Promoción de dicha entidad.

3.8 Evaluación del programa de readaptación laboral

Aun cuando el verdadero impacto de los programas de readaptación laboral deberá medirse pasado un tiempo prudencial después de su terminación, medido en término de la satisfacción y reinserción laboral de los usuarios de los mismos, es conveniente, sin embargo, evaluar en forma próxima cada uno de los eventos organizados, teniendo en cuenta el logro de los objetivos propuestos para las sesiones, la forma como se desarrollaron las diferentes actividades, la capacidad de los coordinadores y facilitadores para aportar elementos útiles a cada uno de los participantes con miras a clarificar sus inquietudes personales, la utilización racional de los recursos, el manejo del tiempo y el espacio abierto a la participación.

Anexo 1

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE READAPTACIÓN LABORAL

- Presidir las reuniones del comité.
- Mantener el interés del comité centrado en la búsqueda de soluciones para las personas desvinculadas.
- Gerenciar el plan de trabajo acordado por el comité.
- Distribuir y coordinar las actividades acordadas por el comité.
- Gestionar ante la entidad los recursos financieros, locativos y demás que requiera el comité para su funcionamiento.
- Rendir mensualmente un informe de actividades del funcionamiento del comité a la administración de la entidad.
- Representar al Comité ante los demás organismos (prensa, instituciones gubernamentales y no gubernamentales), cuando así se requiera.
- Las demás que determine el Comité Institucional de Readaptación Laboral.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE READAPTACIÓN LABORAL

- Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité, cuando así lo determine su presidente.
- Asegurar que la agenda y orden del día para las reuniones del comité incluya como mínimo: registro de asistencia, lectura y aprobación del acta anterior, temas a tratar, fecha y sitio de la siguiente reunión.
- Llevar las actas y encargarse de la correspondencia y archivo que genere el desarrollo de las actividades del comité.
- Llevar y mantener actualizado el archivo y correspondencia que el comité expida y reciba por razones de sus funciones.

Anexo 2

MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN
COMITÉ DE READAPTACIÓN LABORAL

En el Despacho del _____.(jefe de la entidad) , en la ciudad de____, a los____.se congregaron los miembros del Comité de Readaptación Laboral designados mediante- decreto-resolución No._____ del_____ (fecha), en presencia del Dr _____(jefe de la entidad) , con el fin de instalar formalmente el Comité y dar inicio al desarrollo del programa de readaptación laboral.

Para constancia de lo anterior se firma por los que en este acto estuvieron presentes:

-----	-----
-----	-----
-----	-----

Anexo 3

MODELO DE ACTA DEL COMITÉ
DE READAPTACIÓN LABORAL

Acta No.

Fecha y lugar de la reunión:

Asistentes:

Orden del día:

.....
.....
.....

Desarrollo del orden del día:

.....
.....
.....

Firma de los asistentes

ANEXO 4

1.1- Modelo del acto administrativo por el cual se crea el Comité Institucional de Readaptación Laboral

DECRETO (o RESOLUCIÓN) No. _____
del ___ de ___ de ___ 2001

Por el cual se crea el Comité de Readaptación Laboral de _____
(entidad)

El (La) _____(jefe de entidad)
de _____(departamento, municipio o entidad)
en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales

CONSIDERANDO

El _____ (entidad) ha iniciado el programa de ajuste fiscal y fortalecimiento institucional ordenado por la ley 617 de 2000;

La ley 617 de 2000 establece que las entidades deberán prever un plan de contingencia para la adaptación laboral de las personas que deban ser desvinculadas en cumplimiento de las disposiciones de esta ley;

De acuerdo con la política formulada por la Comisión de Readaptación Laboral para las entidades del Nivel Territorial, se debe conformar un comité que planee y coordine la ejecución del plan de readaptación laboral que debe realizarse en esta entidad.

DECRETA (RESUELVE)

ARTÍCULO 1º. Comité Institucional de Readaptación Laboral. Créase el Comité de Readaptación Laboral de _____(entidad) el cual estará integrado en la siguiente forma: (mínimo 4, máximo 8 miembros)

Por parte de la entidad:

-Dr..... , (director, jefe..., de la unidad, oficina..)de Talento Humano , quien lo presidirá,

-Dr..... , (asesor, profesional, técnico...de

Por parte de los servidores desvinculados, según los resultados de la elección efectuada el día____, del mes de____ de____, las siguientes personas:

-.....

-.....

ARTÍCULO 2º. Funciones del Comité. El Comité Institucional de Readaptación Laboral cumplirá las siguientes funciones:

1. Propender por un ambiente constructivo y participativo, entre todos los funcionarios de la entidad, para la búsqueda de soluciones al problema laboral que se presente con la aplicación de los programas de saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional.
2. Velar por una adecuada participación de los sectores y entidades que deban actuar en cada caso.
3. Adelantar acciones que faciliten la participación directa de representantes de los sindicatos y los grupos de trabajadores no afiliados a estos.
4. Motivar a los empleados para que presenten sus iniciativas personales de solución, evaluarlas y prestarles la asesoría que requieran.
5. Enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de los términos que éste les señale, la información que les solicite sobre los empleados desvinculados.
6. Elaborar el plan de readaptación laboral que se debe desarrollar en la entidad, de acuerdo con la política de readaptación laboral y los programas ofrecidos por las entidades comprometidas.
7. Comunicar el plan de readaptación laboral al Departamento Administrativo de la Función Pública y coordinar con éste la ejecución de los programas previstos.

8. Desarrollar una base de datos con el perfil de los beneficiarios del servicio de adaptación laboral que deseen continuar como empleados públicos o privados, la cual deberá ser contrastada con los servicios de información laboral que se ofrezcan.
9. Preparar y presentar informes mensuales al Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las actividades desarrolladas y el cumplimiento de los programas.

ARTÍCULO 3º . **Del presupuesto.** Los gastos que demande el desarrollo del programa de readaptación laboral serán financiados con cargo a _____ (rubro presupuestal)

ARTÍCULO 4º . **Vigencia.** El presente (decreto- resolución) rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado (a) en _____ a los _____

ANEXO 5

INFORME SOBRE EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE READAPTACIÓN
LABORAL

Entidad _____

Dirección _____ Teléfono _____

Fax _____ E-Mail _____

Municipio _____ Departamento _____

Jefe de la entidad _____

Fecha constitución del Comité _____

Número de miembros del Comité _____

Número de desvinculados _____

Coordinador del Comité _____

Teléfono _____ Fax _____

Información sobre desvinculados:

Nivel jerárquico	Mujeres	Hombres
Directivo	_____	_____
Asesor	_____	_____
Ejecutivo	_____	_____
Profesional	_____	_____
Técnico	_____	_____
Operativo	_____	_____
Totales	_____	_____

Nivel educativo (Anote número de desvinculados de cada nivel)

Primaria _____ Secundaria _____ Técnica _____ Profesional _____
Postgrado _____
Total _____

Se elaboró el Plan de Readaptación Laboral? Si _____ No _____
Se inició el Plan de Readaptación Labora? Si _____ No _____

Firma del responsable

C.C.No.

Fecha de diligenciamiento _____

**DIRECTORIO DE ENTIDADES REFERENCIADAS EN LA GUÍA CON
OFERTAS INSTITUCIONALES PARA LOS PROGRAMAS DE
READAPTACIÓN LABORAL**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cra. 6ª No. 12-62. Conmutador 3344080/7. Fax: 3410515 – 2437101 – 3416549.

Línea Gratuita de Atención al Cliente: 9800-9-17770.

Página Web: www.dafp.gov.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Sede Nacional: Diagonal 40 No. 46 A-37 CAN. Conmutador: 2202790.
Telefax: 3152560.

Correo Electrónico: login@Esap.Edu.Co

Unidad de Quejas y Reclamos: 9800-913755.

Departamento de Formación y Capacitación: Calle 35 No. 14-30. Tel. 5733757.

DIRECTORIO REGIONALES DE LA ESAP

Antioquia- Medellín

Calle 56 No. 45 – 34. Tel. 2541798 – 2544091 – 2544092 – 2549772. Fax: 2540022.

Atlántico – Barranquilla

Carrera 54 No. 59 – 248. Tel. 440595 – 443789 – 444330. Fax:440467.

Bolívar – Cartagena

Calle de la Bomba No. 36 – 48. Tel. 6640783 – 6644431. Fax: 6644384.

Boyacá – Tunja

Avenida Oriental No. 9 – 12. Tel. 401222 – 403312 – 445873. Fax: 423175.

Caldas – Manizales

Calle 64 A No. 24 – 50. Tel.810120 – 811208 – 810936. Fax: 863743.

Cauca – Popayán

Calle 3ª No. 4– 08. Tel. 241336 – 241863 – 222531. Fax: 242710.

Cundinamarca

Carrera 2ª No. 20– 02. Tel. 8673649 – 8678420. Fax: 8673649.

Huila – Neiva

Calle 10 No. 5 – 43 Piso 4º . Tel: 711743. Fax: 711543

Meta – Villavicencio

Carrera 31 A No. 34 A – 23 San Fernando. Tel. 625237 – 625217 – 625232 – 621814. Fax: 684411 – 628149.

Nariño – Pasto

Calle 20 No. 28 – 35 Int. 5. Tel. 230540 – 223296. Fax: 234284.

N/de Santander- Cúcuta

Calle 1 N Avenida 11E y 12 E. Tel. 747627 – 747674 – 747675 – 777647.
Fax: 747627.

Risaralda – Pereira

Avenida 30 de Agosto No. 48 – 42. Edificio Rendón A.A. 4780. Telefax:
305148.

Santander – Bucaramanga

Carrera 28 No. 31 – 07. Tel. 342586 – 343936. Fax: 455682.

Tolima – Ibagué.

Carrera 9 A Calle 34 Esquina Gaitán. Tel. 700820 – 702032. Fax: 615082 – 702744.

Valle del Cauca – Cali

Avenida 2 Bis 24AN-25 y 31. Tel. 6610796 – 6687256 – 6675953. Fax:
6680123.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

Dirección General: Calle 57 No. 8 – 69 Plazoleta La Previsora. Pbx: 5461500.
Fax: 5461551. Línea de atención al cliente: 9800 – 911149.
Página Web: www.sena.edu.co

DIRECCIONES REGIONALES DEL SENA

Antioquia - Medellín

Calle 51 No. 57 – 70. Tel. 2511222.

Atlántico – Barranquilla

Carrera 43 No. 42 – 40. Tel. 3510799

Bogotá y Cundinamarca

Carrera 13 No. 65-10. Tel. 5461600.

Bolívar- Cartagena

Centro Plaza de la Aduana Casa del Marquez de Premio Real. Tel. 6645654-6643479.

Boyacá - Sogamoso

Kilómetro 4 Vía a Belencito. Tel. 7703230.

Caldas – Manizales

Kilómetro 10 Vía La Magdalena La Enea. Tel. 8748444.

Cauca – Popayán

Calle 4ª No. 2– 80. Tel. 244372.

Cesar – Valledupar

Carrera 19 entre calles 14 y 15. Tel. 5745432.

Córdoba - Montería

Calle 24 y 27 Avenida Circunvalar. Tel. 7834860.

Guajira

Calle 21 Avenida Aeropuerto- Guajira. Tel. 7273883.

Huila – Neiva

Carrera 5ª Avenida La Toma. Tel. 8757040.

Magdalena – Santa Marta

Avenida del Ferrocarril 27 – 97. Tel. 4212065.

Meta y Orinoquía – Villavicencio

Kilómetro 1 Vía Acacias. Tel. 6634480.

Nariño – San Juan de Pasto

Calle 22 No. 11 Este – 05. Tel. 7303324.

Norte de Santander – Cúcuta

Calle 2 N Avda. 4 y 5 Barrio Pescadero. Tel. 5783044.

Quindío – Armenia

Carrera 19 No. 7 – 75. Tel. 7494999.

Risaralda – Pereira

Carrera 8ª No. 26– 79. Tel. 3261666.

Santander – Bucaramanga

Carrera 19 No. 36 – 20. Tel. 6800600 – 6324828.

Tolima – Ibagué

Calle 4ª Estadio calle 44 Avda. El Ferrocarril. Tel. 2643222.

Valle del Cauca – Cali

Carrera 56 (Avda. Guadalupe) 3 – 88. Tel. 5110400.

Caquetá – Florencia

Kilómetro 3 Vía Aeropuerto. Tel. 4347752.

Casanare – El Yopal

Carrera 19 No. 36 – 68. Tel. 6356017.

Chocó – Quibdó

Carrera 1ª No. 28– 71. Tel. 6711560.

San Andrés – San Andrés

Avenida Francisco Newball. Tel. 5123066.

Sucre – Sincelejo

Calle 25 B No. 31-260. Tel. 2804015.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE LA ECONOMÍA
SOLIDARIA – DANSOCIAL**

Carrera 10^a No. 15 – 22. Conmutador: 2819811 – 2819088. Fax: 2843034.

Http://www.DANSOCIAL.gov.co

Email: dansocial_dir@hotmail.com

REGIONALES

Barranquilla

Tel. 3518249.

Bucaramanga

Tel. 575850.

Cali

Tel. 5578774.

Medellín

Tel. 5127502

Neiva

Tel. 710161