

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y por el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, la Ley 1960 de 2020 y

#### CONSIDERANDO:

Que por disposición del artículo 45 del Decreto 1014 de 1978, *“El SENA, tanto en la Dirección General como en cada una de sus Regionales, presupuestará para cada vigencia una partida que permita adelantar actividades deportivas, culturales, recreativas y sociales, con el fin de contribuir al desarrollo integral del empleado y su familia. Dicha partida se presupuestará con base en una programación previa de este tipo de actividades y en la medida en que los recursos financieros lo permitan”.*

Que el artículo 42 de la Carta Política de 1991, establece a la familia como núcleo fundamental de la sociedad, razón por la cual, se incluye al grupo familiar dentro de los programas de bienestar social de la Entidad.

Que en virtud de lo dispuesto en el Decreto 3632 de 1985 *“Por el cual se dicta una disposición sobre bienestar social”*, se dio continuidad a los programas de bienestar a la familia, en lo atinente al aguinaldo infantil.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 reglamentado por el Decreto 1083 de 2015 determinó, que los programas de incentivos y de estímulos deben fomentar las condiciones que propicien el excelente desempeño de los empleados públicos y el reconocimiento efectivo de su contribución al desarrollo del trabajo en equipo y de la institución. En el mismo sentido, el sistema de incentivos debe exaltar no solo la calidad del servicio prestado sino también constituir un estímulo para que el empleado público pueda renovar sus conocimientos o ampliarlos.

Que el Decreto 1083 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en su título 10 establece el sistema de estímulos, el cual consiste en un grupo de programas que tengan como fin motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Que el artículo 2.2.10.17 del citado Decreto, señala *“Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”*

Que la Ley 1857 de 2017, modificatoria de la Ley 1361 de 2009 *“Por la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia”*, estableció en su artículo 1: *“La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.*

*En desarrollo del objeto se contempla como deber del Estado proveer a las familias y a sus integrantes, herramientas para potenciar sus recursos afectivos, económicos, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática, de manera que los programas de atención a la familia y a sus miembros prioricen su unidad y la activación de recursos para que funcione como el instrumento protector por excelencia de sus integrantes.”*

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

Que en la sentencia T-281 de 2018, la Corte Constitucional reiteró la definición de familia de crianza, como *“(...) aquella que no se conforma por vínculos biológicos, sino por la comprobación de criterios materiales, y es una modalidad de grupo familiar con reconocimiento y protección constitucional.”*

Que el Sistema General de Estímulos del SENA debe mantenerse acorde con las exigencias legales antes citadas, de manera que oriente sus fines hacia la prevalencia de la eficacia, el desarrollo y el bienestar social de sus servidores públicos, de sus empleados, garantizando un reconocimiento permanente de esta labor. De igual manera, las normas sobre estímulos respecto al bienestar social deben actualizarse para mantener condiciones que permitan el desarrollo integral de los empleados públicos y su núcleo familiar.

Que el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, por la cual se modifica la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, estableció la prioridad de los empleados con derechos de carrera administrativa en programas de bienestar y capacitación, si el presupuesto es insuficiente.

Que la Ley 2063 de 2020 en su artículo 15 establece que los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

Que en la Resolución 1-0760 del 14 de julio de 2020 *“Por la cual se crean los “Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano” en el SENA y se dictan otras disposiciones”*, se señalan las funciones que les asisten a los grupos en mención, por lo tanto, resulta necesario armonizarlas con las funciones atribuidas en el desarrollo del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Que el Programa Nacional de Bienestar Social: *“Servidores Saludables Entidades Sostenibles”* 2020-2022 y la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, lineamientos proferidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se ajustaron a las disposiciones y definiciones pertinentes estableciéndose la importancia de construir un sistema de estímulos que responda efectivamente a las necesidades e intereses de los servidores, en especial en un contexto de la implementación del Acuerdo de Paz.

En cumplimiento de las disposiciones compiladas en el Decreto 1072 de 2015, y en lo referente a la negociación colectiva para empleados públicos, el SENA ha suscrito acuerdos laborales durante los años 2015, 2018 y 2021, en esta última vigencia con SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA Y SIIDSENA, por lo cual, se hace necesario incluir los compromisos adquiridos por la Entidad respecto de temas de bienestar, entre otros, respecto de lineamientos para el desarrollo de las actividades de bienestar y seguimiento a la ejecución del plan de bienestar en las Regionales..

Con el fin de emitir lineamientos internos sobre el sistema de estímulos y programas de bienestar social para los empleados públicos del SENA, se expidió la Resolución 1-0192 de febrero 18 de 2020.

De acuerdo con el desarrollo de los programas en el marco del sistema de estímulos y bienestar social, así como nuevos compromisos sindicales adquiridos por la entidad y fallos constitucionales, se evidenció la necesidad de modificar, agregar y suprimir disposiciones establecidas en la citada Resolución 1-0192 de febrero 18 de 2020, por lo cual, por técnica legislativa, se derogará esta Resolución y se proferirá una nueva.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución SENA 1570 de 2020 “*Por la cual se establecen términos para la publicación de proyectos de actos administrativos regulatorios de carácter general en la página web del SENA atendiendo lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y el Decreto 270 de 2017*”, se publicó en la página web de la entidad el proyecto de esta resolución por el término de 5 días hábiles, desde el 12 y hasta el 18 de diciembre de 2023, período durante el cual se le permitió a los ciudadanos ejercer su derecho de participación, por lo tanto, las sugerencias recibidas fueron analizadas e incorporadas con ajustes dentro de la presente resolución.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objetivo General.** Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuya al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad, tanto a nivel individual como grupal.

**Artículo 2. Objetivos Específicos.**

- a. Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física, mental y espiritual de los servidores públicos mediante estrategias tanto virtuales como presenciales.
- b. Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional y las buenas prácticas en los entornos laborales, familiares y personales de los servidores públicos.
- c. Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los servidores públicos en escenarios normales y de crisis.
- d. Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.
- e. Reconocer el buen desempeño de los servidores públicos tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos de la presente Resolución, se definen los conceptos aplicables al Sistema de Estímulos y Programas de Bienestar Social e Incentivos del SENA.

- a. **Beneficiario:** Servidor público y/o integrante del grupo familiar de este, que resulte favorecido o reciba una prestación en programas de bienestar e incentivos y descuentos económicos, según aplique.
- b. **Calidad de vida laboral:** Entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015 o el que lo modifique.
- c. **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

- d. **Equilibrio psicosocial:** relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.
- e. **Empleados públicos:** Son los servidores cuya vinculación se formaliza a través del acto de nombramiento y la posesión. Su relación laboral se encuentra establecida por la ley o por reglamentos. Los requisitos, funciones, jornada laboral, remuneración y prestaciones, situaciones administrativas, evaluación de desempeño, bienestar, estímulos, capacitación, causales de retiro y responsabilidad disciplinaria se encuentran determinados en el manual de funciones o en la ley.

Los empleados públicos están comprendidos por los de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

- f. **Grupo Familiar.** Se entenderá por familia:

1. Cónyuge o compañero (a) permanente.
2. Hijos e hijastros hasta los veinticinco (25) años que acrediten dependencia económica.
3. Hijos mayores de 25 años discapacitados siempre que se cuente con el respectivo certificado.
4. Personas menores de edad a cargo del servidor público, situación acreditada mediante documento público, acto administrativo, sentencia judicial o instrumento legal.
5. Padres del empleado público siempre y cuando sea soltero y no tenga hijos.

Para determinar la población objeto del plan de bienestar, la Dirección General y las Regionales consultarán la información registrada por los servidores públicos activos correspondiente a su grupo familiar en el aplicativo KACTUS o el que disponga la entidad.

Con el fin de verificar la conformación e información del grupo familiar, en virtud del Decreto 019 del 2012 o el que lo modifique, cada regional solicitará:

1. Hijo hasta los veinticinco (25) años: Aportar copia de registro civil de nacimiento, afiliación al sistema general de seguridad social como dependiente de alguno de sus padres, y certificación de estudio con fecha máxima de expedición de dos (2) meses.
2. Hijo en condición de discapacidad: Aportar copia de registro civil de nacimiento y certificado de discapacidad expedido por la autoridad o entidad competente, en virtud de la Resolución 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o la que lo modifique.
3. Hijastro: Aportar copia del registro civil de nacimiento del hijo de su compañero(a) permanente, afiliación al sistema general de seguridad social como dependiente de alguno de sus padres, o certificación de estudio con fecha máxima de expedición de dos (2) meses y demostrar que la unión marital de hecho entre compañeros permanentes mediante escritura pública ante notario, acta de conciliación o sentencia judicial, según aplique.
4. Padres: Para servidores públicos solteros, sin pareja y sin hijos aportar registro civil de nacimiento del servidor público.
5. Cónyuge o compañero permanente: Aportar cualquiera de los siguientes documentos, el registro civil de matrimonio, escritura pública ante Notario; declaración extraprocesal debidamente autenticada; acta de conciliación o sentencia judicial, según aplique.
6. Extensión del grupo familiar: Cuando el beneficio se solicite para una persona que no esté incluido dentro del grupo familiar, esta solicitud debe estar soportada en un acto administrativo

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

o sentencia judicial emitido por la autoridad competente- ICBF o comisaría de familia o juzgado, en el cual se evidencie el vínculo con el servidor público.

En caso de que el servidor público no aporte los documentos que soportan la conformación e información de su grupo familiar, estos no podrán participar del plan de bienestar social.

- g. **Planes de Incentivos:** Encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, los incentivos están dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- h. **Programas de Bienestar Social:** Se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos, como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezca el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta el SENA.
- i. **Protección y Servicios Sociales:** Dirigida a la satisfacción de las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- j. **Servidor público:** Toda persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente. También son servidores públicos los trabajadores oficiales, los de elección popular y periodo fijo.

En el presente acto administrativo el término incluye empleados y trabajadores oficiales del SENA.

- k. **Sistema de Estímulos:** Busca contribuir elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar por parte de los empleados públicos. Esto implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya y propicie el buen desempeño a nivel individual y grupal.
- l. **Trabajador oficial:** Los trabajadores oficiales en el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, desarrollan actividades que realizan o pueden realizar ordinariamente los particulares, entre otras, labores de construcción y sostenimiento de obras públicas, a través de una relación contractual, mediante contrato laboral de trabajo, la convención colectiva, reglamento interno de trabajo, y por lo no previsto en estos instrumentos, por la Ley 6 de 1945, el Decreto 1083 de 2015 o su modificatorio.

**Artículo 4. Presupuesto.** La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General en cada vigencia fiscal, asignará las partidas presupuestales a la Secretaría General, a las Direcciones Regionales y a los Centros de Formación, para que cada una desarrolle los programas y actividades de Bienestar Social. Estas partidas no podrán ser trasladadas para otros fines diferentes al bienestar de los servidores públicos y su grupo familiar.

La Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo de la Dirección General en cada vigencia fiscal, asignará las partidas presupuestales a la Secretaría General- Grupo de Formación y Desarrollo de Talento Humano, con el fin de asignar apoyos para educación formal de los servidores públicos y

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

trabajadores oficiales del SENA a través de convocatorias semestrales, hasta donde los recursos presupuestales lo permitan.

**Parágrafo 1.** La Dirección General del SENA, garantizará la asignación presupuestal para los programas de bienestar social y tendrá como base el presupuesto vigente a 31 de diciembre de cada año incrementado con el IPC proyectado para la respectiva vigencia; en caso de incremento en el número de cargos de la planta de personal del SENA, la Entidad aumentará la asignación de recursos de manera proporcional a esos cargos.

**Parágrafo 2.** Cada Dirección Regional elaborará su Plan de Bienestar Regional con sujeción a los lineamientos emitidos por la Secretaría General del SENA.

### CAPÍTULO II COMITÉS DE BIENESTAR SOCIAL

**Artículo 5. Comité Nacional de Bienestar Social.** Se crea el Comité Nacional de Bienestar Social, el cual estará conformado por:

1. El Secretario (a) General o su designado, quien lo presidirá.
2. El Coordinador (a) del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Dirección General adscrito a la Secretaria General.
3. El empleado público del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano encargado de las actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales a nivel nacional, en la Dirección General, quien realizará ejercerá la secretaria técnica.
4. Dos (2) representantes de los empleados públicos en la Comisión Nacional de Personal, que hubiesen sido elegidos con la mayor votación a nivel nacional o sus suplentes.

**Parágrafo 1.** Para poder sesionar, el Comité deberá contar con quórum deliberatorio, el cual se entiende la mitad más uno (1) de la totalidad de los integrantes del Comité Nacional, es decir, tres (3) integrantes.

**Parágrafo 2.** Las decisiones se tomarán por votación de la mitad más uno (1) del quórum deliberatorio.

**Artículo 6. Comité Regional de Bienestar Social.** En cada una de las Regionales del SENA, deberá constituirse un Comité Regional de Bienestar Social, el cual estará conformado de la siguiente manera:

1. El Director (a) Regional, quien lo presidirá.
2. Los subdirectores de los Centros de Formación Profesional. En las Regionales donde existan más de tres (3) Centros de Formación Profesional, el Director Regional escogerá los tres (3) Centros que conformarán el comité.
3. El Coordinador (a) del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Regional y donde no exista el Grupo de Talento Humano, será el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional.
4. El responsable de las actividades de bienestar en la Regional, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica.
5. Dos (2) representantes de la Comisión de Personal de la Regional elegidos por los empleados públicos, o en su defecto su(s) suplente(s).

**Parágrafo 1.** Para poder sesionar, el Comité deberá contar con quórum deliberatorio, el cual se entiende la mitad más uno (1) de la totalidad de los integrantes del Comité Nacional.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Parágrafo 2.** Las decisiones se tomarán por votación de la mitad más uno (1) del quórum deliberatorio.

**Parágrafo 3.** Las Regionales que cuenten con Centros de Formación Profesional con una ubicación distante al Despacho de la Dirección Regional contarán con un delegado en el Comité de Bienestar Regional, el cual será designado por el Subdirector del Centro de Formación.

**Artículo 7. Funciones de los Comités Regionales de Bienestar Social.** Los Comités Regionales de Bienestar Social tendrán las siguientes funciones:

1. Gestionar en cada vigencia la asignación presupuestal de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría General y el Plan de Bienestar de la Regional.
2. Propender por que se cuente con el recurso humano de planta, para adelantar las actividades de bienestar social e incentivos en cada período fiscal.
3. Elaborar, aprobar y remitir el Plan de Bienestar Social e Incentivos a la Dirección General – Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano, a más tardar la última semana de enero de cada vigencia, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin, verificando la implementación de la normatividad vigente.
4. Realizar seguimiento mensual a la ejecución, evaluación de las actividades y el presupuesto, en los formatos que para tal fin debe diligenciar el encargado de bienestar en la Regional.
5. Elaborar dentro de los quince primeros días del mes de febrero el cronograma de contratación para la ejecución del Plan de Bienestar, de conformidad con las normas vigentes.
6. Ejecutar seguimiento asociado con el cronograma de la contratación para la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Gestionar en su regional, convenios y alianzas de servicios con las Cajas de Compensación Familiar, para el desarrollo de actividades relacionadas con la asistencia a teatros, museos, escenarios deportivos, entre otros, con el objeto de realizar actividades relacionadas con el Plan de Bienestar incluyendo a sus beneficiarios.
8. Informar y orientar a los servidores públicos, sobre la planeación y desarrollo de las actividades en el marco del Plan de Bienestar Social.
9. Realizar las reuniones de comité de bienestar regional como mínimo cada dos (2) meses.

**Parágrafo 1:** Las regionales deberán cumplir con el cronograma, metas y reportes, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General para cada vigencia sobre su plan de Bienestar social e incentivos Regional para el oportuno seguimiento del Comité.

**Parágrafo 2:** En las regionales donde no haya infraestructura para la realización de alguna actividad incluida en el plan de bienestar de los servidores, podrá ser realizada en una ciudad de los departamentos circundantes, siempre y cuando el Comité de Bienestar certifique esta situación y exista la disponibilidad presupuestal para hacerlo. Esto no incluye la programación de la semana de la confraternidad, la cual se encuentra regulada particularmente.

**Artículo 8. Funciones de la Secretaría Técnica de los Comités de Bienestar Social.** La Secretaría Técnica de los Comités de Bienestar Social tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas correspondientes del Comité de Bienestar y remitir copia a la Coordinación del Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano.
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes que presenten los servidores públicos del SENA al comité sobre actividades de bienestar.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

3. Convocar como mínimo cada dos (2) meses a los miembros del Comité de Bienestar Social con cinco (5) días de antelación, para que participen en la correspondiente sesión, adjuntando la agenda y soportes de los temas tratar.  
Presentar los informes requeridos sobre bienestar a los miembros del Comité de Bienestar Social.  
Archivar y revisar los procesos pertinentes de conservación documental, las actas del Comité de Bienestar Social, en coordinación con el Grupo de Administración de Documentos.

**Artículo 9. Organización.** Las actividades del programa de bienestar deberán ser organizadas y ejecutadas con plena observancia de las normas vigentes, de conformidad con los lineamientos sobre austeridad del gasto público, atendiendo el régimen de contratación de presupuesto público.

**Artículo 10. Recurso Humano.** En la Dirección General y en cada una de las Regionales, se designará un empleado público de planta responsable de gestionar y desarrollar el respectivo programa de bienestar y las correspondientes actividades.

**Artículo 11. Permisos.** Para facilitar la asistencia a las actividades de actividad física y/o ensayos culturales correspondientes a los programas de bienestar social, la entidad concederá dos (2) horas de la jornada laboral a la semana con los correspondientes permisos.

**Parágrafo 1.** Estas actividades se realizarán en los escenarios de los Centros de Formación Profesional Integral y Direcciones Regionales y Dirección General del SENA, o los habilitados por la Entidad para dichas actividades. El permiso se debe concertar con el respectivo jefe inmediato.

**Artículo 12. Sanciones.** Los servidores públicos y beneficiarios de los programas de bienestar social e incentivos, que incumplan con los compromisos adquiridos, o se retiren sin causa justificada, deberán cancelar en el sistema de recaudo que disponga el SENA, el valor individual del costo del programa.

**Parágrafo 1.** Los servidores o beneficiarios que se inscriban en los programas de bienestar deben suscribir un compromiso de asistencia a las actividades y su respectivo futuro pago por costo del programa en caso de incumplimiento o inasistencia injustificada.

**Parágrafo 2.** La justificación de retiro de las actividades o programas establecidos, por parte del servidor público y/o de su beneficiario, se presentará mediante escrito y con soportes dirigidos al Coordinador del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría General Dirección General o al empleado del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Regional o del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto encargado del programa de bienestar social, según sea el caso.

Dicho retiro solo podrá hacerse efectivo, si el servidor público remitió solicitud motivada.

### CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES BIENESTAR SOCIAL

**Artículo 13. Requisitos de participación del servidor público en el Plan de Bienestar y Social.** El servidor público en ejercicio activo del SENA participará en el Plan de Bienestar Social de la regional donde se encuentre desarrollando efectivamente sus funciones.

**Artículo 14. Requisitos de participación de miembros del grupo familiar del servidor público en el Plan de Bienestar Social.** El miembro del grupo familiar que pretenda acceder al Plan de Bienestar

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

Social del SENA en calidad de beneficiario del empleado público o trabajador oficial deberá acreditar las calidades respectivas.

**Artículo 15. Protección y Servicios Sociales.** Abarcan los programas destinados a satisfacer las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado público, trabajador oficial y su grupo familiar; con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

En estos programas podrá participar el servidor público y su grupo familiar, de acuerdo con el propósito de la actividad y disponibilidad presupuestal de cada Regional. Los cuales deben responder al diagnóstico de necesidades de bienestar de la vigencia y atendiendo a la priorización de estos.

Los beneficios de protección y servicios sociales comprenden los siguientes programas:

**a. Programa deportivo:** Comprende actividad física relacionada con el deporte, tales como campeonatos internos y externos, escuelas deportivas, entrenamientos deportivos- equipos internos-, festivales deportivos, intercambios entre regionales, participación en juegos deportivos zonales y nacionales, entre otros.

Para garantizar los entrenamientos y/o escuelas deportivas se debe contar con entrenadores y/o propender por generar alianzas o convenios con Cajas de Compensación Familiar y/o Entidades Públicas de Protección y Servicios Sociales, ligas deportivas, institutos de recreación y deporte que permitan el desarrollo de los programas descritos.

**b. Programa recreativo:** Comprende actividades recreativas tales como caminatas ecológicas, ciclo paseos, campañas ecológicas, recorridos o paseos turísticos, campismo y vacaciones recreativas, estas últimas para los hijos y/o hijastros de los empleados públicos hasta los (14) años entre otros.

**c. Programa cultural y artístico:** Comprende actividades artísticas, culturales e intelectuales tales como teatro, expresión musical y corporal, poesía, festival del cantante, encuentro nacional cultural, festival de orquestas, cine club, entre otros.

En esta categoría se incluyen actividades tales como el reconocimiento de días especiales: Día de San Juan Bosco, día internacional de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día del niño y la recreación, día de la madre, día del padre, día del Servidor Público, día del instructor, día del conductor, día de la familia, día del abuelo, día del trabajo decente, reconocimiento a empleados públicos según su profesión, así como las demás que las regionales consideren propias de su idiosincrasia.

**Parágrafo.** La Secretaría General y los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, planearán, facilitarán, promoverán y gestionarán el Día de la familia, a través de su equipo de trabajo correspondiente, una jornada semestral en la que los servidores públicos puedan compartir con su familia, ya sea en un sitio de la entidad, o en uno coordinado con la respectiva Caja de Compensación Familiar, para esta actividad no se debe generar erogación con cargo al rubro de bienestar a funcionarios de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de que se sustente y acredite que no fue posible concretar una de las dos opciones anteriores, se concederá la jornada libre remunerada compensada, en las condiciones señaladas por el SENA en la Circular 01-3-2019-000223 del 18 de diciembre de 2019 y 3-2022-000046 del 1 de marzo de 2022 o las que las modifiquen o sustituyan.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

El día de la familia de la cual versa este parágrafo debe distinguirse respecto del enmarcado en la semana de la confraternidad.

- d. Programa en capacitación informal en artes y artesanías:** Comprende actividades destinadas a la capacitación informal en manualidades, formación artística, belleza integral, cocina y actividades del hogar, como bordado, jardinería, repostería, reciclados, tarjetería, navideños, plastilina, mándalas, origami, pintura, entre otros, relacionados directamente con capacitación informal en artes y artesanías.
- e. Bienestar espiritual:** Implementar espacios de reflexión y culto, con observancia de la diversidad de religiones.  
  
Así mismo, se debe buscar el trato igualitario sin incidencia de la religión, fe o creencia que profesen. Las actividades de bienestar espiritual deberán realizarse de acuerdo con las directrices, normatividad vigente y derechos y libertades. Incluye no solo la libertad de culto sino programas de yoga, meditación, taller de inteligencia espiritual, relaciones de pareja y familia, taller de padres, técnicas de relajación y manejo del estrés, manejo del tiempo, aromaterapia, entre otros.
- f. Promoción de la lectura y espacios de cultura en familia:** Comprende actividades como: club de lectura, club de narradores, feria del libro, entre otros, relacionados directamente con la lectura.
- g. Programa de preparación de los prepensionados para el retiro del servicio o desvinculación asistida:** Se encuentra enfocado en el acompañamiento en aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros con el fin de que puedan asumir de la mejor manera el retiro de la vida laboral.
- h. Programa servimos:** Es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial. Cada Regional debe encargarse de la divulgación de este programa.
- i. Programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios:** Orientados al reconocimiento y enaltecimiento de la labor del empleado público por su buen desempeño.
- j. Semana de la confraternidad:** Destinada a fomentar la integración institucional, fortaleciendo las competencias blandas de los participantes. Se realizará teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en las Resoluciones 057 del 23 de enero de 2016 y 1-00534 de 01 de abril de 2022, o la norma que modifique o sustituya.
- k. Día instructor y el aprendiz:** El 21 de junio de cada año, se realizará un acto público en el que se exaltará a nivel regional y de la Dirección General, a los i) empleados públicos y trabajadores oficiales que cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50 años de servicio; ii) a los mejores empleados públicos escogidos conforme al procedimiento vigente; iii) a los empleados públicos y trabajadores oficiales que ingresan se les dará la bienvenida y; iv) a quienes se retiran de la institución para disfrutar de su pensión se les dará la despedida.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

- l. Día del servidor público:** El 27 de junio de cada año, se destinará espacio enfocado en la sensibilización, reflexión y reconocimiento de la labor y compromiso del servidor público, este se debe realizar de acuerdo con la normatividad vigente.
- m. Aguinaldo infantil:** Beneficio de carácter educativo recreativo o didáctico, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3632 de 1985 y la Ley 119 de 1994, que está destinado a los hijos y/o hijastros de los empleados públicos y trabajadores oficiales hasta los doce (12) años 364 días, debe desarrollarse entre el quince (15) de noviembre y el quince (15) de diciembre de cada año. El valor establecido para cada vigencia es el del año inmediatamente anterior, incrementado por el IPC establecido por el gobierno nacional.
- n. Reconocimiento a empleados públicos que participan en instancias de representación:** La Secretaría General y todas las direcciones regionales, en cabeza de su director regional o subdirector de centro que haga sus veces, realizarán una (1) vez cada año, un acto de reconocimiento público y escrito, sin que genere gasto alguno para el presupuesto del SENA, a los empleados públicos que participen en las siguientes instancias COPASST, Brigadas de Emergencia, Comités de Convivencia, Comité SSEMI, Comisiones de Personal, Juntas Administradoras del Servicio Médico y Comités de Bienestar.
- o. Préstamos por calamidad doméstica:** Beneficio de préstamo a cero intereses en los términos establecidos en el Acuerdo 05 de 2012 y Acuerdo 4 de 2019 o en el instrumento jurídico que lo modifique o sustituya.
- p. Préstamos educativos:** Beneficio de préstamo con tasa de para los trabajadores oficiales de acuerdo con los términos establecidos en la Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004 o el instrumento jurídico que modifique o sustituya.
- q. Descuentos económicos:** Descuento sobre el valor de la matrícula en programas de educación formal e informal, eventos académicos en el marco de los convenios vigentes suscritos entre Instituciones de Educación Superior y SENA.
- r. Programa de educación formal - estímulos:** apoyo económico por parte del SENA a funcionarios vinculados en cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción como incentivo de estudio para pregrado y posgrado.
- s. Auxilio educativo:** Beneficio para los hijos y/o hijastros del empleado público, destinado a facilitar el pago de conceptos escolares, en los términos consagrados en el Acuerdo 9 de 2019 o la norma que lo modifique o sustituya.  
  
Se otorgará una vez sea proferido el Decreto de aumento salarial de la vigencia, mediante el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos.  
  
Los pensionados podrán solicitar auxilios para estudios secundarios, técnicos o universitarios, a los hijos de su personal pensionado en las mismas condiciones que las otorgan o establezcan para los hijos de los trabajadores en actividad, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 4 de 1976 o la que la modifique o sustituya.
- t. Subsidio educativo:** Valor reconocido para el trabajador oficial, hijos menores de 25 años, cónyuge, compañeros permanentes o hermanos cuando sean menores de 25 años y dependan económicamente de este, en los términos consagrados en la Convención Colectiva de Trabajo 2003-2004.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Parágrafo 1.** En caso de que el servidor y su cónyuge o compañero permanente, laboren ambos en el SENA, se concederá un (1) beneficio por grupo familiar en cada uno de los programas.

### CAPÍTULO IV PRÉSTAMOS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA

**Artículo 16. Préstamos por Calamidad Doméstica.** En virtud de lo dispuesto en el Acuerdo 5 de 2012 y Acuerdo 4 de 2019 o la norma que lo modifique o sustituya, los préstamos por calamidad doméstica se concederán únicamente a los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del SENA y trabajadores oficiales, en los siguientes casos:

1. Enfermedad grave del cónyuge, compañero (a) permanente, hijos o hijastros del empleado público, o por grave enfermedad de los padres del empleado público soltero, entendiéndose por tal la lesión o perturbación funcional que pone en peligro la vida o la integridad física o psíquica de una persona.
2. Incendio. En caso de destrucción total o parcial ocasionada por el fuego en la vivienda o en los enseres del empleado público.
3. Hurto. En el evento de sustracción de bienes muebles y enseres de la vivienda del empleado público de la entidad.
4. Graves daños. En caso de deterioro grave que sufra la vivienda de propiedad del empleado público y que pone en peligro la integridad física o la salud de las personas que conviven bajo el mismo techo y que sean consecuencia de humedad, filtraciones de aguas, sistema eléctrico, vendavales, inundaciones, movimientos sísmicos, explosiones, por alteración del orden público o sabotaje.

**Parágrafo 1.** Las mejoras locativas no son consideradas como préstamo por calamidad doméstica.

**Parágrafo 2.** Por vivienda se debe entender el inmueble donde resida permanentemente el beneficiario, sobre el cual ostente la propiedad.

**Artículo 17. Solicitud de préstamo por calamidad doméstica.** El interesado en solicitar el préstamo deberá dirigir una comunicación escrita al Director Regional, si se trata de empleados públicos de una Regional, o al Subdirector de Centro, si se trata de un empleado público o trabajador oficial de un Centro de Formación Profesional, o al Coordinador del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, si se trata de un empleado público o trabajador oficial de la Dirección General del SENA, la cual deberá enviarse a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la ocurrencia del hecho o de haber tenido conocimiento del mismo.

En la solicitud se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificación bancaria, capacidad de endeudamiento para créditos con terceros emitido por nómina, además de los siguientes documentos acorde con la causal del préstamo:

1. Si la solicitud obedece a enfermedad del cónyuge, compañero(a) permanente, hijos, hijastros o progenitores del empleado público, debe adjuntarse:
  - a. Certificado médico que acredite la existencia de la enfermedad.
  - b. Documento idóneo y vigente que acredite el parentesco.
  - c. Los demás documentos y certificados que acrediten el gasto ocasionado por la calamidad doméstica.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

2. Si la solicitud obedece a incendio debe adjuntar certificado de la autoridad competente (Cuerpo de bomberos, comandante de la Estación de Policía o funcionario competente de la Alcaldía Local).
3. Si la solicitud obedece a hurto, debe adjuntar copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente (Policía Nacional y/o Fiscalía)-, en donde se relacionen en forma detallada los hechos y bienes hurtados.
4. Si la solicitud se presenta por graves daños debe aportar presupuesto de obra expedido por un arquitecto y avalúo elaborado por un profesional idóneo.

**Parágrafo.** El SENA constatará el tiempo de servicios del empleado público y trabajador oficial, los compromisos financieros que lo afecten y las prestaciones sociales que posee, en general su capacidad de pago; verificará además la relación entre los documentos que presenta como soporte de la solicitud y el hecho invocado como causal. Los documentos anexos deben estar vigentes a la fecha de presentación de la solicitud.

**Artículo 18. Autorización de préstamo por calamidad doméstica.** Los préstamos de calamidad doméstica serán autorizados por resolución expedida por el funcionario competente, previa obtención del certificado de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con lo siguiente:

1. El Consejo Directivo Nacional aprobará las solicitudes de préstamos por calamidad doméstica que presente el Director General del SENA.
2. El Director General del SENA o su delegado aprobará las solicitudes de préstamo por calamidad doméstica de los demás empleados públicos de la Entidad.

**Parágrafo 1.** La resolución que autorice el préstamo por calamidad doméstica debe expresar el plazo, la forma de pago, regional o centro que otorga el préstamo, así como los demás aspectos que sean necesarios para la identificación del crédito y del deudor.

**Parágrafo 2.** Las regionales que autorizan el préstamo son responsables por el seguimiento a la cartera regional, cobro de obligaciones, depuración de esta y las demás que den cumplimiento al Manual de Políticas Contables del SENA, así como por la conservación de pagarés, resoluciones, acuerdos de pago y demás documentos del préstamo.

**Parágrafo 3.** Cuando el empleado se traslade de regional, la regional de donde se trasladó se encuentra en la obligación de remitir de forma física y digital o electrónica, la totalidad de documentos del préstamo a la nueva regional donde ejerza el empleado, a partir del traslado del empleado, la regional se encuentra a cargo del préstamo.

**Artículo 19. Plazo del Préstamo de Calamidad Doméstica.** El plazo máximo para cancelar el préstamo por calamidad doméstica es de sesenta (60) meses, durante los cuales no se causarán intereses.

**Artículo 20. Cuantía del Préstamo de Calamidad Doméstica.** A juicio del SENA se concederá préstamo para calamidad doméstica hasta por un valor igual a cinco (5) veces la asignación básica mensual devengada por el empleado público o trabajador oficial en el momento de radicar la respectiva solicitud.

**Artículo 21. Garantías de calamidad doméstica.** Una vez verificada la capacidad de endeudamiento del beneficiario del préstamo, deberá autorizar una libranza para descontar de su salario

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

mensualmente las cuotas de amortización previamente determinadas para cubrir el valor del préstamo, en esta libranza también se autoriza que, en caso de retiro de la entidad, se deduzca el saldo total del préstamo de la respectiva liquidación de prestaciones sociales.

Adicionalmente, el beneficiario del préstamo por calamidad doméstica debe suscribir antes de su desembolso, un pagaré en blanco con carta de instrucciones a favor del SENA, en el cual se requiere un codeudor solidario con capacidad de pago que garantice el cumplimiento de la obligación.

**Artículo 22. Nuevo préstamo por calamidad.** Los empleados públicos deudores de préstamos por calamidad doméstica no pueden solicitar un nuevo préstamo por este concepto hasta que no hayan cancelado el anterior, a menos que en la solicitud se incluya, junto con la cuantía requerida, el saldo pendiente de pago del préstamo anteriormente concedido y se amplíe la garantía para cubrir el nuevo monto del préstamo.

**Artículo 23. Comprobación del destino del préstamo por calamidad.** El SENA se reserva la facultad de comprobar la correcta utilización de los préstamos que otorgue por calamidad doméstica, por lo que cada Regional designará a un empleado público para que presente un informe detallado sobre la revisión realizada treinta (30) días calendario a partir del desembolso del préstamo.

En los casos en que el empleado público o trabajador oficial presente información o documentación que no corresponda a la realidad, con el fin de tramitar y obtener un préstamo por calamidad doméstica, o cuando lo utilice para fines no autorizados, la situación será puesta inmediatamente en conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario o de las autoridades competentes, para que adelanten la correspondiente investigación y adopten las decisiones que correspondan en derecho.

### CAPÍTULO V

#### DESCUENTOS ECONÓMICOS EN EL MARCO DE CONVENIOS SUSCRITOS ENTRE EL SENA E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR - IES

**Artículo 24. Beneficiarios de descuentos para programas de educación formal.** Serán beneficiarios de descuentos económicos en programas de educación formal los servidores públicos, sus hijos y/o hijastros, cónyuge o compañero(a) permanente, en el marco de los convenios suscritos y vigentes entre el SENA e Instituciones de Educación Superior – IES.

Los hijos de pensionados del SENA podrán ser beneficiarios de estos descuentos de acuerdo con las condiciones de los convenios vigentes, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 4 de 1976 o la que la modifique o sustituya.

**Artículo 25. Requisitos de postulación para la convocatoria semestral de descuentos económicos.** Se tendrán en cuenta los términos de cada convenio producto de un acuerdo de voluntades en el marco de las políticas y normas internas de cada parte.

Para acceder a la convocatoria, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El servidor público que se postule a título propio o al de sus beneficiarios, deberá contar como mínimo con un (1) año de servicio continuo a la Entidad.
2. El servidor público solicitante no puede tener sanción disciplinaria vigente.
3. El beneficiario no podrá recibir de manera simultánea descuento económico, apoyo y/o auxilio o subsidio educativo.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

4. Cumplir con los requisitos exigidos para el programa académico de educación formal ofrecido por la Institución de Educación Superior - IES, a la cual pretende aspirar.
5. No haber perdido materias en el semestre anterior y mantener el promedio mínimo de aprobación exigido por la respectiva Institución de Educación Superior - IES, salvo en los casos en que el descuento se solicite para el primer semestre.

**Artículo 26. Orden de asignación de descuentos económicos.** La asignación de descuentos económicos se realizará de acuerdo con la disponibilidad y demanda de cupos de cada convenio en el siguiente orden:

1. Los servidores públicos.
  - a. Carrera administrativa.
  - b. Libre nombramiento y remoción.
  - c. Trabajadores oficiales.
  - d. Provisionales.
  - e. Temporales.
2. Los hijos e hijastros de los servidores públicos, e hijos de los pensionados, tendrán la misma prelación que para servidores públicos.
3. El cónyuge o compañero(a) permanente del servidor público, que no posea título profesional universitario y que no tenga hijos y/o hijastros, tendrán la misma prelación que para servidores públicos.

**Artículo 27. Convocatoria semestral para asignación de descuentos económicos.** La Secretaría General por intermedio del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, adelantará una convocatoria semestral, informando los términos de cada convenio vigente para otorgar descuentos económicos que cubran un porcentaje del valor de la matrícula del periodo académico.

Se garantiza la publicidad de los convenios vigentes en la página institucional de la Entidad.

**Artículo 28. Gestión administrativa con la Institución de Educación Superior - IES.** Una vez notificado el beneficiario del descuento económico, debe adelantar de forma autónoma las correspondientes diligencias de inscripción, proceso de admisión y pago de matrícula ante la IES.

El SENA es respetuoso de la autonomía administrativa y académica de los procedimientos de cada una de las IES, razón por la cual no interviene en los procesos de admisión, ingreso, permanencia y retiro de los beneficiarios a favor de alguna de las partes.

**Artículo 29. Rendimiento académico.** El beneficiario del descuento económico deberá aprobar la totalidad de las materias cursadas, como requisito para continuar disfrutando del beneficio, además de cumplir la reglamentación interna de la Institución de Educación Superior, en cuanto al promedio académico de aprobación.

**Artículo 30. Fallecimiento del servidor público o pensionado.** En caso del fallecimiento del servidor público o pensionado, sus beneficiarios podrán seguir disfrutando del descuento económico en la IES con convenio, hasta culminar el programa académico que adelanta, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente resolución.

**Artículo 31. Pérdida del descuento económico.** El descuento se perderá por las siguientes circunstancias:

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

1. En caso de pérdida de periodo académico.
2. Por cambio de programa o de IES, caso en el cual, el valor de la matrícula debe ser asumido con recursos propios del servidor público o del pensionado del SENA.
3. Por renuncia regularmente aceptada, declaratoria de insubsistencia, suspensión en el ejercicio del cargo o destitución por sanción disciplinaria sin perjuicio de la inhabilidad impuesta del servidor público.
4. Por aportar datos, información o documentos que no correspondan a la realidad.

**Artículo 32. Cobertura del descuento.** El descuento económico únicamente cubre el porcentaje establecido para la matrícula del programa académico solicitado en el marco del convenio suscrito y vigente con la IES.

**Artículo 33. Veracidad de la información.** La información suministrada por el servidor público o pensionado del SENA durante la postulación en la convocatoria semestral debe ser completa y verídica, de comprobarse algún tipo de irregularidad o alteración en la documentación aportada, no podrá volver a postularse o a su beneficiario en la convocatoria durante tres (3) años contados a partir del momento en que se evidencie el hecho o hasta el momento de su desvinculación y sin perjuicio de las demás acciones legales (penales, disciplinarias y fiscales) a las que hubiere lugar.

### CAPÍTULO VI

#### PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL: APOYO PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

**Artículo 34. Beneficiarios de programas de educación formal.** Como estímulo al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados públicos y dentro del programa de bienestar, el SENA apoyará a sus empleados públicos del SENA de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en un porcentaje del valor de la matrícula del respectivo semestre o periodo académico.

**Artículo 35. Requisitos de los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.** Para poder participar en la convocatoria semestral, los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del SENA deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la Entidad, en un cargo de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Los empleados públicos de carrera administrativa que soliciten apoyo de continuidad o nuevas solicitudes de apoyo deben acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.
3. Para el caso de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción, deben acreditar nivel sobresaliente en el consolidado definitivo anual del sistema de evaluación de acuerdos de gestión.
4. Los beneficiarios no deben poseer título profesional cuando se pretenda obtener apoyo para optar por un programa de pregrado.
5. Las nuevas solicitudes deben presentar junto al formulario de solicitud de apoyo, original y/o copia del programa de la carrera a cursar expedido por la respectiva institución de educación superior, donde se evidencie el nombre del programa, duración, tipo de periodos, número de periodos y valor de la inversión. Los formularios de nuevas solicitudes y de continuidad, deben ser presentados en las fechas establecidas en las respectivas convocatorias, previa radicación donde el empleado labore (Regional, Centro de Formación o Dirección General).
6. El beneficiario no puede tener sanción disciplinaria vigente.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Parágrafo.** Los empleados públicos vinculados con nombramiento provisional o temporal, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal ofrecidos por la Entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Artículo 36. Cómputo del año de servicio.** El año de servicio se empezará a contar desde el periodo de prueba en el cargo de carrera administrativa y desde la fecha de posesión en los cargos de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 37. Requisitos de las Instituciones de Educación Superior – IES y de los programas.** Los programas de pregrado y posgrado desarrollados en Colombia, que pueden ser apoyados en el programa de educación formal para empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en programas, deben tener registro calificado vigente, asimismo las Instituciones de Educación Superior que lo impartan deben estar registradas en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 1.** Tratándose de programas en el exterior, éstos deben ser impartidos por Instituciones de Educación Superior – IES o instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país de origen para expedir títulos de educación superior. Adicionalmente la institución o el programa académico debe estar acreditado o debe contar con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad reconocida en el país de origen o en su defecto, el título debe haber sido previamente convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 2.** Así mismo, los estudios adelantados en el exterior tienen que ser convalidados por el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con las normas vigentes para este tema. Será responsabilidad directa del empleado desarrollar el proceso de convalidación.

Por lo anterior, el SENA no otorgará apoyos económicos para cursar estudios en Instituciones de Educación Superior del exterior, si el postulante no acredita la posibilidad de convalidación de estos por parte del Ministerio de Educación Nacional.

**Artículo 38. Programas académicos en el exterior.** El empleado que deba asistir a actividades presenciales propias de la formación apoyada fuera del país, incluidas dentro del pensum académico del programa, asumirá a título propio los gastos relativos a los desplazamientos y manutención.

**Artículo 39. Jornada de los programas académicos.** El programa académico apoyado debe desarrollarse en horas no laborales, las excepciones serán autorizadas por el Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales en la Dirección General o por el Coordinador del Grupo de Apoyo de Talento Humano o de Apoyo Administrativo Mixto en las Regionales que desempeñe las funciones de Talento Humano y Centros de Formación, previo visto bueno del jefe inmediato. El Director General autorizará el respectivo permiso para el caso de los Directores Regionales y estos a su vez autorizarán los permisos para los Subdirectores de Centro.

**Artículo 40. Desarrollo de los programas académicos.** El empleado beneficiado deberá desarrollar el programa académico aprobado en los tiempos programados por la Institución de Educación Superior. El SENA no reconocerá tiempos adicionales a los establecidos en la duración del programa académico, ni pasantías, ni seminarios o cualquier otro adicional para optar por el título que conlleva el estudio.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Artículo 41. Pago a la Institución de Educación Superior - IES.** El apoyo será pagado directamente por el SENA a la Institución de Educación Superior - IES.

**Artículo 42. Descuentos en el recibo de matrícula.** Cuando se presenten descuentos por votación electoral, el SENA tomará el valor establecido antes de efectuado el descuento para liquidar el apoyo, el cual se respetará como beneficio al empleado público.

**Parágrafo.** En caso de que el empleado presente un recibo de pago en el cual se evidencien descuentos diferentes al de votación, el SENA tomará como valor base para liquidar el apoyo, el resultante de la aplicación de estos descuentos sobre al valor de la matrícula ordinaria y el porcentaje será el dispuesto en el artículo que sobre porcentaje de apoyo está incluido en la presente Resolución.

**Artículo 43. Continuidad del apoyo.** Las solicitudes de continuidad del apoyo económico se atenderán de manera prioritaria a las solicitudes de nuevos apoyos, para garantizar la permanencia del empleado público en el programa académico.

Con el fin de hacer efectiva la continuidad del apoyo, los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, deben radicar en las fechas establecidas los soportes requeridos en el medio señalado en la correspondiente convocatoria. Las solicitudes remitidas o recibidas en medios diferentes a los establecidos en la convocatoria no serán tenidos en cuenta.

**Artículo 44. Adjudicación de nuevos apoyos.** Una vez sean atendidas las solicitudes de continuidad, se estudiarán las nuevas solicitudes de apoyos presentadas por los empleados públicos dentro de la fecha establecida en la respectiva convocatoria, que cumplen con los requisitos y que fueron certificadas por el respectivo Director Regional.

Se ordenarán por puntaje de mayor a menor, de acuerdo con la ponderación realizada a nivel nacional. Se tendrá en cuenta el mayor puntaje y se otorgarán apoyos hasta donde los recursos presupuestales lo permitan.

**Parágrafo.** Si el presupuesto fuera insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, independiente del puntaje obtenido por los empleados de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 45. Rendimiento académico.** El beneficiario del apoyo económico para educación formal y superior deberá acreditar el promedio mínimo de aprobación exigido en la reglamentación interna de la Institución de Educación Superior, en el caso de pérdida de materias o asignaturas, éstas deben estar niveladas o aprobadas en el momento de presentar el reporte de notas.

**Artículo 46. Presupuesto.** En cada vigencia fiscal, la Dirección General asignará las partidas presupuestales a la Secretaría General y a las Direcciones Regionales, para que realicen el reconocimiento y pago de los apoyos de continuidad y nuevos hasta donde los recursos presupuestales lo permitan.

El apoyo no puede emplearse para conceptos distintos a la matrícula, tales como inscripción, seguros, carnetización, derechos de grado, tesis, cursos adicionales o complementarios, derechos especiales, etc.

### CAPÍTULO VII

#### PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL APOYO PARA EDUCACIÓN FORMAL A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

**Artículo 47. Convocatoria.** La Secretaría General a través del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, como parte del Programa de Bienestar Social, adelantará una convocatoria

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

semestral para que los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, se postulen para que el SENA les apoye en un porcentaje del valor de la matrícula del respectivo semestre académico, en un programa de pregrado o posgrado.

**Artículo 48. Acatamiento de directrices.** La Secretaría General establecerá los lineamientos para el proceso de las convocatorias, las cuales deben ser desarrolladas en cada una de las Direcciones Regionales y Dirección General en los tiempos previstos para ello.

**Artículo 49. Veracidad de la información.** La información suministrada por el empleado público durante su postulación en la convocatoria semestral debe ser completa y verídica, de comprobarse algún tipo de irregularidad o alteración en la documentación aportada, no podrá volver a postularse en la convocatoria durante tres (3) años contados a partir del momento en que se evidencie el hecho o hasta el momento de su desvinculación y sin perjuicio de las demás acciones legales (penales, disciplinarias y fiscales) a las que hubiere lugar.

**Artículo 50. Cobertura del apoyo.** Para garantizar la cobertura y profesionalización de los empleados públicos de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, el SENA apoyará un único programa de pregrado para los que han alcanzado niveles de estudio de educación media, técnica o tecnológica y programas de postgrado en la modalidad de especialización, maestría y/o doctorado.

Se requiere que, en todos los niveles de formación académica, que el SENA brinde apoyo represente un beneficio en el logro de los objetivos de la entidad.

**Artículo 51. Factores de evaluación.** Para la adjudicación del apoyo, con el fin de cursar estudios de educación formal para los empleados públicos, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

### CRITERIOS PARA ADJUDICAR EL APOYO A EMPLEADOS PÚBLICOS:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
I. Evaluación de desempeño	100%	25
	De 98% a 99.9	24
	De 96% a 97.9	23
	De 94% a 95.9	22
	De 92% a 93.9	21
	De 90% a 91.9	20
II. Nivel de formación que posee el empleado público	Bachiller	25
	Técnico	20
	Tecnólogo	17
	Universitario	15
	Pregrado adicional	12
	Especialización	10
	Maestría	8
Doctorado	5	
III. Tiempo de servicio en la Entidad como empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción	De 9 años en adelante	25
	De 7 a 8 años	20
	De 5 a 6 años	15
	De 3 a 4 años	10

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.

	De 1 a 2 años	5
IV. Apoyos anteriores otorgados por el SENA	Ninguno	25
	Pregrado	20
	Especialización	10
	Maestría	5
	Doctorado	2

**Parágrafo.** Para la adjudicación de los nuevos apoyos se tendrá en cuenta la ponderación que se realiza a nivel nacional de las solicitudes que cumplieron con los requisitos establecidos y atendiendo estrictamente el orden descendiente de los puntajes obtenidos por los nuevos solicitantes, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos en ese rubro.

**Artículo 52. Empate.** En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden que se detalla:

1. Aspirantes que lleven más tiempo en la Entidad.
2. Aspirantes que tengan el menor número de apoyos económicos otorgados por parte del SENA.
3. Aspirantes que ostenten un nivel de formación académico más bajo, al momento de la postulación.
4. En caso de empate entre empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, tendrán prelación los empleados públicos de carrera administrativa.

**Artículo 53. Porcentaje de apoyo.** El porcentaje de apoyo en programas de educación formal será aplicable al valor de la matrícula ordinaria, realizados los descuentos a que haya lugar de acuerdo con lo estipulado en el artículo que versa sobre descuentos en el recibo de matrícula en esta resolución, del correspondiente periodo académico. Si el valor presentado por el empleado público en la convocatoria varía por motivos distintos al pago de carné, papelería, cursos adicionales, materiales, tesis, seguros, derechos de grado o cualquier otro concepto diferente a la matrícula, el SENA realizará el ajuste a que haya lugar.

### a. APOYO PARA PROGRAMA DE PREGRADO

VALOR DE LA MATRÍCULA (SMLMV**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico	Porcentaje para el cuarto año académico	Porcentaje para el quinto año académico
De 1 a 5,99 SMLMV	70%	80%	90%	92%	95%
De 6 a 10,99 SMLMV	60%	70%	80%	82%	85%

### b. APOYO PARA PROGRAMA DE POSGRADO

VALOR DE LA MATRÍCULA (SMLMV**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico	Porcentaje para el cuarto año académico
De 1 a 10,99 SMLMV	80%	90%	92%	95%
De 11 a 20,99 SMLMV	50%	60%	62%	65%
De 21 a 35,99 SMLMV	30%	40%	42%	45%

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Parágrafo.** En el caso que la Institución de Educación Superior emita recibos de pago con varias fechas de pago, sin especificar el término de extemporaneidad, la liquidación del monto del apoyo se realizará sobre el valor que refiera la primera fecha de pago o vencimiento.

**Artículo 54. Acta de compromiso.** El empleado público beneficiario del apoyo debe suscribir un acta en la que asume el compromiso de cursar todo el período académico y se compromete a prestar sus servicios a la entidad mínimo por un (1) año, contado a partir de la terminación de materias del último período académico apoyado.

**Artículo 55. Plazo para aceptar el apoyo.** Una vez aprobado y notificado el apoyo, el empleado público deberá informar por escrito su aceptación o desistimiento dentro de los diez (10) días siguientes en la Regional, Centro de Formación o Dirección General donde presentó la solicitud. En caso de no manifestarse, se entenderá que no hará uso del apoyo, razón por la que no podrá participar en la convocatoria inmediatamente siguiente.

**Parágrafo 1.** El empleado que, habiendo aceptado el apoyo en el plazo establecido en el presente artículo no haga utilización de este, sin que medie caso de fuerza mayor o causa fortuita debidamente sustentada ante el Coordinador del Grupo de Formación y Desarrollo de Talento Humano o Coordinador del Grupo de Talento Humano de la Regional, no podrá participar en la convocatoria inmediatamente siguiente.

**Parágrafo 2.** El empleado que desee modificar su postulación original por decisión personal, solo podrá realizarlo dentro del período comprendido en la etapa de reclamaciones y revisión de solicitudes de la correspondiente convocatoria. Esto con el fin de garantizar la adecuada asignación de recursos a que se hace referencia en el artículo 4 que alude al presupuesto de apoyos económicos para educación formal de la presente resolución.

**Parágrafo 3.** Una vez aceptado el apoyo y antes del desembolso, las solicitudes presentadas por los empleados que impliquen modificaciones a las inicialmente aprobadas referentes al tipo de programa, duración, tipo de período académico (semestre, ciclo, trimestre, año, etc.) o Institución de Educación Superior, cuya causal sea que la Institución de Educación Superior no aperture el programa, deben ser comunicadas al Coordinador del Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano para su validación y trámite.

**Artículo 56. Recurso de reposición.** Contra la resolución que autoriza y otorga los apoyos nuevos o de continuidad, procederá el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 o la ley que la sustituya o modifique.

**Artículo 57. Terminación del programa académico.** El empleado público beneficiado está obligado a concluir el programa de educación formal, para el cual solicitó apoyo en el marco de la convocatoria del Sistema General de Estímulos realizada por la Secretaría General, en el tiempo establecido por la Institución de Educación Superior, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, justificados oportunamente ante el SENA.

**Parágrafo.** El empleado público que abandone el programa por más de un período deberá reintegrar el 100% de los recursos apoyados por la entidad hasta el último período objeto de apoyo, en caso de no realizarlo será reportado al Grupo de Cobro Coactivo de la Dirección Jurídica.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Artículo 58. Pérdida del apoyo.** El apoyo se perderá por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

1. Pérdida del período académico.
2. Cambio de programa académico.
3. Cambio de Institución de Educación Superior.
4. Inoportuna presentación de la solicitud de continuidad.
5. Renuncia regularmente aceptada, declaratoria de insubsistencia, suspensión en el ejercicio del cargo por sanción disciplinaria, destitución, sin perjuicio de inhabilidad impuesta.
6. Presentación de datos, información o documentos que no corresponden a la realidad.

**Parágrafo.** El beneficio de apoyo sólo podrá solicitarse en los casos de los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, transcurridos dos (2) años después de ocurrida la causal respectiva. En todo caso, el SENA no apoyará económicamente semestres de programas académicos ya cursados o que fueron objeto de apoyo por parte de la Entidad.

**Artículo 59. Deserción del programa de educación formal.** En caso de abandonar los estudios de educación formal, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados, el empleado público podrá aspirar nuevamente al apoyo un (1) año después de la fecha en que debía terminar el semestre o periodo académico que no culminó, y deberá reintegrar el cien por ciento (100%) del monto del apoyo económico desembolsado. Si el reembolso es previo a esa fecha, en caso contrario el período de sanción contará desde la fecha de cancelación de la deuda antes mencionada a la entidad.

**Artículo 60. Retiro de la Entidad del empleado público beneficiario del apoyo.** El empleado público beneficiario del apoyo que no cumpla con la prestación de sus servicios a la Entidad por un periodo de un (1) año, contado a partir de la terminación de materias del último período académico apoyado como consecuencia de un retiro voluntario o de una sanción disciplinaria, deberá reintegrar el 100% del monto desembolsado del último semestre, ciclo o periodo apoyado. Esta novedad será reportada por el Grupo el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, al Grupo de Relaciones Laborales, en aras de que sea tenido en cuenta en el paz y salvo para el retiro del empleado.

**Artículo 61. Finalización de estudios de educación formal apoyados por el SENA.** Una vez finalizados los estudios de educación formal apoyados por el SENA, el beneficiario debe entregar copia del diploma y acta de grado, al encargado del proceso de estímulos en la Dirección General o quien haga las veces en las Regionales, a efecto de que los remita al Grupo de Relaciones Laborales y reposen en la historia laboral.

Para los programas de pregrado que requieran la obtención de tarjeta profesional o matrícula para el ejercicio de la profesión, el beneficiario debe entregar al menos la constancia del inicio del trámite ante la institución, colegio o consejo profesional respectivo; una vez sea expedido el documento debe entregar copia.

**Artículo 62. Plazo para acceder a nuevo apoyo económico.** Sólo se podrá aspirar a un nuevo apoyo económico, una vez transcurrido un (1) año contado a partir de la fecha de grado.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

### CAPÍTULO VIII CALIDAD DE VIDA LABORAL

**Artículo 63. Programa de preparación de pre-pensionados para el retiro de la Entidad.** La Secretaría General elaborará el programa para pre-pensionados que será acogido por la Dirección General y por todas las Regionales, en el que podrán participar los empleados públicos y trabajadores oficiales próximos a pensionarse, a quienes les falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de vejez.

El programa que se estructure debe contribuir a la reorientación del proyecto de vida incluyendo aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, con el fin de que puedan asumir de la mejor manera el retiro de la vida laboral, en temas tales como: adopción de hábitos de vida saludable, pautas de convivencia familiar y de reorganización de roles, la economía familiar y manejo financiero, alternativas para el uso del tiempo libre (esferas para la preparación para la jubilación), así como la transferencia de conocimiento en el marco del relevo generacional.

Cada Regional y Dirección General, como parte de las actividades culturales que organice, incluirá en su agenda un espacio destinado al reconocimiento de aquellos servidores públicos que se jubilen o alcancen la edad de retiro, expresándoles gratitud por su dedicación y servicio a la institución.

**Artículo 64. Participación y asignación presupuestal para el programa de pre pensionados.** Quienes hayan asistido a tres (3) acciones de preparación a la jubilación, no podrán participar nuevamente en este programa dado que consolidaron su derecho a la pensión.

El valor individual asignado para la participación en programas de preparación de prepensionados para el retiro de la entidad, será incrementado anualmente de acuerdo con el IPC.

**Artículo 65. Comité Nacional de Incentivos.** En la Dirección General del SENA se conformará un Comité Nacional de Incentivos con los siguientes integrantes:

1. El Secretario General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El Director de Planeación y Direccionamiento Corporativo o su delegado.
3. El Director de Formación Profesional o su delegado.
4. Dos (2) representantes de los empleados públicos ante la Comisión Nacional de Personal que hayan sido elegidos con la mayor votación.

**Parágrafo 1.** El Coordinador del Grupo de Formación de Desarrollo del Talento Humano, hará las veces de Secretario Técnico y adelantará los trámites relacionados con la operatividad de este Comité.

**Parágrafo 2.** Para poder sesionar, el Comité deberá contar con quórum deliberatorio, el cual se entiende la mitad más uno (1) de la totalidad de los integrantes del Comité Nacional, es decir, cuatro (4) integrantes.

**Parágrafo 3.** Las decisiones se tomarán por votación de la mitad más uno (1) de los asistentes.

**Artículo 66. Funciones del Comité Nacional de Incentivos.** El Comité Nacional de Incentivos tendrá a su cargo el proceso de selección de:

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

1. Mejores empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción en cada uno de los niveles ocupacionales que correspondan.
2. Mejor empleado público de la entidad.
3. Mejor equipo de trabajo del SENA.

**Artículo 67. Comité Regional de Incentivos.** En cada una de las Regionales del SENA, se establecerá un Comité Regional de Incentivos, integrado por:

1. El Director de la Regional, quien lo presidirá.
2. El Coordinador (a) del Grupo de Talento Humano, y donde no exista el Grupo de Talento Humano, será el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional, este o quien haga sus veces, hará las veces de Secretario Técnico y adelantará los trámites relacionados con la operatividad de este Comité, tendrá voto.
3. Dos (2) representantes de los empleados públicos en la Comisión de Personal de la Regional, que hubiesen sido elegidos con la mayor votación.

**Parágrafo 1.** Para poder sesionar, el Comité deberá contar con quórum deliberatorio, el cual se entiende la mitad más uno (1) de la totalidad de los integrantes del Comité Regional, es decir, tres (3) integrantes.

**Parágrafo 2.** Las decisiones se tomarán por votación de la mitad más uno (1).

**Artículo 68. Funciones del Comité Regional de Incentivos.** Este Comité debe encargarse de adelantar un proceso de selección que le permita escoger en su regional al mejor equipo de trabajo, al mejor empleado público de libre nombramiento y remoción y al mejor empleado público de carrera del nivel asesor, profesional, técnico, asistencial y determinará los criterios en caso de empate, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 o su modificatorio.

**Artículo 69. Selección de los mejores empleados públicos.** Se seleccionarán los mejores empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que cumplan con los requisitos que se describen a continuación:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en el SENA no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño debidamente ejecutoriada o en el acuerdo de gestión, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**Parágrafo.** El reconocimiento como mejor empleado de la regional, únicamente tendrá como fin destacar a los mejores para que se envíe posteriormente a su evaluación frente a los demás elegidos a nivel nacional, sin que esto implique un derecho adquirido o una clasificación directa a nivel nacional.

**Artículo 70. Proceso de Selección de los mejores empleados públicos.** El proceso de selección de los mejores empleados públicos de la Entidad se debe realizar con sujeción a la evaluación del desempeño laboral para los de carrera administrativa, y para los de libre nombramiento y remoción se hará con base en los resultados de los acuerdos de gestión.

**Artículo 71. Cronograma de selección de los mejores empleados públicos y mejores equipos de trabajo.** La Secretaría General del SENA divulgará cada año con suficiente antelación, el cronograma de las actividades que deben adelantar la Dirección General, las Regionales y los Comités de Incentivos,

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

para la selección de los mejores empleados públicos de la Entidad y los mejores equipos de trabajo, teniendo en cuenta que por disposición del parágrafo 2 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 o su modificatorio, el plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados públicos, será el 30 de noviembre de cada año.

Se seleccionará al mejor empleado público de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la Dirección General y cada Regional, quienes tendrán derecho a participar en la escogencia del mejor empleado de la Entidad.

**Artículo 72. Comité de Incentivos.** En la Dirección General y en cada Regional se debe instalar el Comité de Incentivos para dar inicio al proceso de selección, dentro de las fechas previstas en el cronograma, el Coordinador correspondiente deberá remitir al respectivo Comité el listado de los empleados públicos de la Dirección General o de la Regional que hayan alcanzado en la evaluación del desempeño niveles de sobresaliente.

El Comité de Incentivos en la Dirección General y en cada Regional, dentro del plazo que establezca el cronograma divulgado por la Secretaría General, seleccionará el mejor empleado público de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, con base en las calificaciones más altas.

**Artículo 73. Deliberaciones y decisiones del Comité de Incentivos.** Los Comités de incentivos deliberarán una vez al año para escoger a los mejores empleados públicos y sus decisiones deben constar en acta firmada por todos sus integrantes.

Los Comités Regionales enviarán copia del acta al Comité Nacional de Incentivos en las fechas que señale el cronograma fijado por la Secretaría General, para que el Comité Nacional de Incentivos pueda hacer la selección a nivel nacional. En todo caso, se elegirá al que tenga la más alta calificación, entre los seleccionados como mejores empleados públicos de cada nivel.

**Artículo 74. Criterios de desempate en la selección de los mejores empleados.** En caso de empate en la selección de los mejores empleados públicos a nivel Regional y en la Dirección General, así como a nivel nacional, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate:

1. Para el Nivel Directivo: el grado de cumplimiento en los indicadores de gestión.
2. Para los Grupos Ocupacionales Instructor, Asesor y Profesional: El Grupo de Talento Humano, y donde no exista el Grupo de Talento Humano, será el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en las Regionales y en la Dirección General el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, solicitará por escrito a los empleados producción intelectual, como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como sus participaciones en representación de la Entidad como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios o foros de la vigencia inmediatamente anterior comprendida entre enero y diciembre. El empleado público deberá aportar las evidencias en el término de tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento, en caso de no allegarlo no se tendrá en cuenta la producción.
3. Para los Niveles Técnico y Asistencial: El Grupo de Talento Humano, y donde no exista el Grupo de Talento Humano, será el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto en las regionales y en la Dirección General el Grupo de Formación y Desarrollo del Talento Humano, solicitará por escrito al jefe inmediato con copia al empleado, evidencia sobre las habilidades o destrezas excepcionales

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o cambiar procedimientos.

En caso de persistir empate después de la aplicación de los anteriores criterios, el Comité respectivo valorará la antigüedad del empleado en la entidad.

**Artículo 75. Propuestas de los equipos de trabajo.** Los equipos de trabajo que se involucren en los planes de incentivos pecuniarios tienen la responsabilidad de concebir y ejecutar proyectos de naturaleza técnica, tecnológica, pedagógica, operativa o administrativa, con aplicabilidad a corto plazo.

Estos proyectos deben estar orientados hacia la innovación y el perfeccionamiento de la formación profesional integral, el diseño curricular y la ampliación de la eficacia y calidad de los procesos administrativos y operativos. Su finalidad principal es el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el incremento del desempeño institucional del SENA. Estos proyectos, además, deben ser de carácter innovador y contribuir significativamente a los procesos misionales, estratégicos y de soporte, con el propósito de mejorar el rendimiento global de la institución.

**Artículo 76. Propuestas de los equipos de trabajo.** Los equipos de trabajo que participen en los planes de incentivos pecuniarios deben proponer y desarrollar proyectos innovadores que aporten a los procesos misionales, estratégicos y de soporte para el mejoramiento del desempeño institucional del SENA.

**Artículo 77. Requisitos para la postulación de los mejores equipos de trabajo.** El proyecto presentado por los equipos de trabajo debe reunir los siguientes requisitos:

- 1) Estar concluido al momento de su postulación.
- 2) Responder a criterios de consistencia, resultados destacados, enfoque colaborativo e innovación.
- 3) Generar aportes a desempeño institucional del SENA.

**Parágrafo 1.** Los equipos de trabajo deben inscribirse junto con el proyecto en las fechas y cumpliendo las condiciones establecidas en el cronograma que divulgue la Secretaría General del SENA. Los equipos de trabajo deben estar integrados como mínimo por dos (2) empleados públicos de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 78. Requisitos del proyecto.** El proyecto presentado por los equipos de trabajo debe reunir los siguientes requisitos:

1. Estar concluido al momento de su inscripción.
2. Responder a criterios de excelencia.
3. Generar aportes a la misión institucional de la Entidad.

Los equipos de trabajo deben inscribirse junto con el proyecto en las fechas y cumpliendo las condiciones establecidas en el cronograma que divulgue la Secretaría General del SENA. Los equipos de trabajo deben estar integrados como mínimo por dos (2) empleados públicos de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción.

**Parágrafo.** No podrán participar para esta selección los proyectos presentados por Instructores y Trabajadores Oficiales para el SSEMI o para el plan de ascensos.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Artículo 79. Procedimiento para la postulación de mejores equipos de trabajo.** El procedimiento para la postulación y selección de los mejores equipos de trabajo es el siguiente:

- 1) Divulgación anual del cronograma por parte la Secretaría General, para llevar a cabo el proceso de participación de equipos de trabajo en el plan de bienestar social e incentivos.
- 2) Postulación del equipo de trabajo mediante el diligenciamiento del formato establecido, dentro de las fechas establecidas en el cronograma divulgado.
- 3) Las postulaciones de los equipos de trabajo se realizarán ante el Secretario del Comité de Incentivos de cada Regional, o de la Dirección General, según sea el caso. Los proyectos interregionales deben ser inscritos ante el Secretario del Comité Nacional de Incentivos y calificados por el Comité respectivo.

**Artículo 80. Procedimiento para la selección de mejores equipos de trabajo.** El procedimiento para la selección de los mejores equipos de trabajo es el siguiente:

- 1) Todos los equipos de trabajo postulados que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad y ante el Comité Regional de Incentivos o el Comité Nacional de Incentivos, según corresponda.
- 2) El Comité Regional calificará y seleccionará el mejor equipo de trabajo en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- 3) Una vez seleccionado el mejor equipo de trabajo de la Regional, el Comité Regional mediante acta firmada remitirá a la Secretaría Técnica Nacional su decisión.
- 4) El Comité Nacional de Incentivos calificará y seleccionará el mejor equipo de trabajo de la Dirección General y el de nivel nacional
- 5) La Secretaría Técnica Nacional consolidará la información y remitirá los mejores equipos a nivel nacional al Comité Nacional de Incentivos.
- 6) Si se comprueba plagio en los proyectos presentados por alguno de los equipos participantes, se procederá a su descalificación, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**Parágrafo.** Frente a inconformidades o reclamaciones de los equipos de trabajo postulados, se remitirá por competencia para dar respuesta al Comité Regional o Nacional de Incentivos, según corresponda.

**Artículo 81. Calificación de proyectos.** Para la calificación de los proyectos se determinan los siguientes factores, de acuerdo con el nivel de cumplimiento de cada uno de ellos:

Criterio	Descripción	Puntaje
<b>Consistencia</b>	Coherencia y articulación entre la necesidad o problema a resolver, la ejecución del proyecto y los resultados alcanzados.	<b>30</b>
<b>Resultados destacados</b>	Efectos o consecuencias cualitativas y/o cuantitativas que demuestren los cambios generados a través de la implementación de los proyectos, que permitan visualizar el mejoramiento del desempeño institucional.	<b>30</b>
<b>Enfoque Colaborativo</b>	Aprovechamiento de los conocimientos, experiencias u otros recursos para lograr los resultados esperados en función del problema o la necesidad identificada.	<b>25</b>
<b>Innovación</b>	Creación o adaptación de conocimientos en los procesos de gestión institucional, para dar respuestas novedosas a las necesidades o problemas de la entidad.	<b>15</b>

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

El proyecto deberá contar con un puntaje de noventa (90) puntos o mayor, para que pueda ser considerado con criterio de excelencia y ser considerado para la selección final.

Los puntajes iguales a noventa (90) puntos o mayores se ordenarán de mayor a menor y se deberá seleccionar el proyecto que cuente con el mayor puntaje.

**Parágrafo.** El Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano, publicará el formato de postulación que está conformado por las siguientes dos secciones:

1. Información General
2. Criterios de evaluación

### CAPÍTULO IX INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS

**Artículo 82. Incentivos no pecuniarios.** Los incentivos no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como el mejor empleado público de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos, así como a los mejores equipos de trabajo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 33 del Decreto Ley 1567 de 1998 y 2.2.10.9 del Decreto 1083 del 2015 o el que los modifique, se podrán otorgar los siguientes incentivos no pecuniarios:

1. Programas de turismo social y recreativo hasta por un valor equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a través de la Caja de Compensación Familiar.
2. Asistencia a capacitación no formal que se desarrolle en cualquier ciudad del país hasta por dos (2) SMLMV, incluida inscripción, transporte y manutención, con cargo al presupuesto de capacitación institucional.
3. Reconocimiento público a labor meritoria, en uno de los eventos públicos que realice la entidad.

**Parágrafo 1.** Los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley. En caso de traslado y comisiones, estos se regirán por las disposiciones que sobre la materia se encuentren vigentes y aquellas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**Parágrafo 2.** Los incentivos serán personales e intransferibles por parte de los ganadores, en los casos que procedan deberán ser usados dentro del año siguiente a su otorgamiento, so pena de que se pierdan los beneficios correspondientes.

**Artículo 83. Incentivos pecuniarios.** Están constituidos por el reconocimiento económico que se asignará al mejor equipo de trabajo de la Entidad a nivel nacional. Este reconocimiento será hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles de los señalados en esta resolución.

**Parágrafo.** En ningún caso se podrán utilizar incentivos pecuniarios individuales, hacer compras o cualquier otra forma de adquisición de bonos de servicios, tarjetas regalo o cualquier elemento similar para cubrir reconocimientos pecuniarios con el objeto de suplir obligaciones de bienestar o estímulos a los servidores públicos.

## RESOLUCIÓN No. 1 - 00174 DE 2024

*Por la cual se establecen directrices para el Sistema de Estímulos y del Plan de Bienestar Social e Incentivos del SENA.*

**Artículo 84. Requisitos para ser beneficiarios de los planes de incentivos.** Todos los empleados públicos premiados deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en el SENA no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño debidamente ejecutoriada o en el acuerdo de gestión, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- 4.

**Artículo 85. Acto administrativo de publicación de resultados de incentivos.** El Director General del SENA proferirá acto administrativo en el cual se establecen los ganadores en cada una de las categorías de incentivos, de acuerdo con los resultados que reporte el Comité Nacional de Incentivos y asignará los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que les corresponda.

El acto administrativo deberá ser motivado y no procede en su contra ningún recurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 1567 de 1998 o el que lo modifique.

La Secretaría General del SENA en coordinación con la Oficina de Comunicaciones, informará a través de los medios institucionales disponibles los resultados del proceso de selección de los mejores empleados públicos, los equipos de trabajo y los planes de incentivos otorgados.

**Artículo 86. Divulgación de acto administrativo de publicación de resultados de incentivos.** La Secretaría General y cada Director Regional deben comunicar formalmente el contenido de la resolución a los integrantes de los respectivos Comités de Bienestar Social y al de Incentivos, así como a los Subdirectores de Centro de su jurisdicción, y propiciarán la divulgación periódica de la misma entre los empleados públicos de la Entidad para su conocimiento y participación.







### CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 87. Vigencia y Derogatoria.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 1-0192 de 2020 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, el 30 ENE 2024

  
Firmado digitalmente por  
JORGE EDUARDO  
LONDOÑO ULLOA  
**JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA**  
Director General

Vo Bo. Manuel Fernando Cruz Avendaño – Asesor Despacho Dirección General   
Vo. Bo. Manuela Valentina García Cano - Directora Jurídica   
Vo Bo. Katerine Grimaldos Robayo - Secretaria General   
Revisó: César Augusto Ojeda Galindo- Contratista Asesor Secretaría General   
Claudia Cañas Beltrán - Coordinadora Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano   
Proyectó: Sonia María Díez Onoro - Profesional Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano   
Eddy Viviana Valbuena F- Contratista Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano 