

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

EL DIRECTOR GENERAL DEL SENA

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el numeral 4 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política, contiene una garantía constitucional a favor de los ciudadanos y un deber de protección del Estado en la vida, honra, bienes, derechos y libertades de los mismos.

Que el artículo 4 de la Ley 489 de 1998, establece que la función administrativa del Estado busca la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política. De esta manera los organismos, Entidades y personas encargadas, de manera permanente o transitoria, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Que el artículo 2 del Decreto Ley 356 de 1994, *"Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada"*, establece que los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada son *"(...) las actividades que, en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros y la fabricación, instalación, comercialización y utilización de equipos para vigilancia y seguridad privada, blindajes y transportes con este mismo fin"*.

Que el artículo 73 ídem, señala como finalidad de los servicios de vigilancia y seguridad privada, *"(...) la de disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades"*.

Que el numeral 1 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, estableció como función de la Dirección General la de *"(...) 1. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones o programas de la entidad y de su personal"*.

Que mediante Resolución Nro. 01440 de 2013, se reglamentó el ingreso, permanencia y salida del personal visitante, aprendices, contratistas y de funcionarios, de las instalaciones del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.

Que teniendo en cuenta que, los procedimientos de seguridad del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, deben ser actualizados de acuerdo con las necesidades de la Entidad, es necesario derogar la Resolución Nro. 01440 de 2013, con el objeto de actualizar y complementar las normas que reglamentan la vigilancia y seguridad de toda la comunidad SENA, sus instalaciones, los bienes que conforman su patrimonio, así como garantizar el orden público interno. De igual manera, es necesario adoptar mecanismos y actividades de índole administrativo que propendan por la debida conveniencia institucional y la ejecución de funciones institucionales.

RESOLUCIÓN Nro.

DE 2024

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "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 Nro. 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 el proyecto de esta resolución, en la página web de la Entidad por el término de xx días hábiles, desde el xx y hasta el xx de julio de 2024, período durante el cual se 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 expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Objeto. La presente resolución tiene como fin establecer los procedimientos de seguridad que debe cumplir toda la comunidad SENA (aprendices, funcionarios de planta, trabajadores oficiales, contratistas, proveedores, empresas contratistas, subcontratistas, visitantes y la ciudadanía en general), que ingresen y hagan uso de las instalaciones de la Entidad.

Artículo 2°. Política: La seguridad de las personas, de los bienes y de las instalaciones es un compromiso y responsabilidad de toda la comunidad SENA (aprendices, funcionarios de planta, trabajadores oficiales, contratistas, proveedores, visitantes y la ciudadanía), el cual será ejercido en coordinación con las empresas contratistas del servicio de vigilancia, para optar por una seguridad física y electrónica óptima. Por lo tanto, la "CULTURA DE LA AUTO SEGURIDAD" se establecerá como principio rector para los visitantes, aprendices, servidores públicos, contratistas que día a día hacen uso de las instalaciones y de los bienes del SENA y de las Empresas de Vigilancia que velarán por su implementación, para que, entre todos, ayudemos a salvaguardar la vida de todas las personas que de una u otra forma son beneficiarias de los servicios del SENA, así como también, de los bienes institucionales.

Las disposiciones contenidas en la presente Resolución se considerarán como medidas generales de seguridad física, que se deben aplicar en la Dirección General del SENA así como en las Direcciones Regionales, Subdirecciones de Centros y Centros de Formación. Deberán adoptarse en los procedimientos implementados para el registro de elementos y control de ingreso y salida.

Artículo 3°. Compromiso y Responsabilidad: La Comunidad SENA, tendrá como compromiso dentro de la cultura de Auto Seguridad, hacerse copartícipe de las medidas de prevención, acción y reacción que se emitan desde la Dirección General, Despachos de Regionales y de Centros de Formación con la finalidad de conformar unidad para establecer seguridad total (seguridad física y electrónica), en el entendido de que el principal recurso con que cuenta la Entidad para afrontar las vulnerabilidades propias de la comunidad es por intermedio de la participación, colaboración y haciendo parte de la solución, acatando las normas, lineamientos, instructivos y demás medidas que se impartan.

Artículo 4°. Perfil de las personas que ingresan a las instalaciones del SENA. Para la aplicación de las disposiciones contenidas en esta Resolución, se tendrá en cuenta los perfiles:

- 4.1 Personas vinculadas al SENA. Son aquellos que tienen un vínculo vigente con la Entidad, por su condición de aprendices, funcionarios, trabajadores o contratistas de la institución.
- 4.2 Particulares o visitantes. Todas las ciudadanías, sin vínculo vigente con el SENA y que tenga un interés para ingresar temporalmente a las instalaciones de la Entidad. El ingreso de particulares

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

o visitantes no se verá afectado por su forma de vestir de acuerdo con su cultura, raza, credo, género y demás, respetando los límites que el ordenamiento jurídico colombiano determine.

- 4.3 Trabajadores de empresas contratistas / proveedores / subcontratistas / trabajadores dependientes / trabajadores en misión / trabajadores de empresas de servicios públicos / persona natural que presta un determinado bien o servicio a la Entidad.

Artículo 5°. Carnet. Es el documento que identifica a las personas como miembros de la comunidad SENA, en su condición de: aprendiz, funcionario, trabajador oficial y/o contratista. Es un documento de uso personal e intransferible y como tal se debe garantizar el buen manejo de éste.

Queda prohibido facilitar o prestar el carnet a terceras personas, so pena de estar inmerso en suplantación de identidad, lo cual puede generar medidas disciplinarias y/o penales ante las autoridades competentes.

El uso del carnet, cuando éste haya sido entregado oficialmente por parte de la Entidad, es OBLIGATORIO, por lo cual se debe portar en lugar visible al momento de ingresar, permanecer y salir de las instalaciones de la Entidad. El no uso de este documento, acarreará llamado de atención, en el entendido que es un deber de la comunidad SENA acatar y respetar las medidas de seguridad que se determinen para el bienestar de todos. Si se reincide en el no acatamiento del uso del carnet, el aprendiz, funcionario, trabajador oficial y/o contratista, será sujeto de las medidas administrativas a que haya lugar.

Artículo 6°. Procedimiento de registro e ingreso de personas: Para el ingreso de personas a las instalaciones del SENA, se realizará de la siguiente manera:

- 6.1 **Personal vinculado al SENA.** Al momento del ingreso al SENA se debe presentar el carnet de identificación al personal de vigilancia; su uso y porte será OBLIGATORIO al ingreso, dentro de las instalaciones y a la salida de la Entidad. Cuando la persona vinculada no cuente con carnet de identificación o no esté registrada en los sistemas biométrico por reconocimiento facial, de la Entidad, deberá realizar el procedimiento de registro como visitante y se le entregará un carnet provisional con una vigencia no mayor de un (1) día calendario, este mecanismo, permitirá ejercer el control de ingreso y permanencia de la persona dentro de las instalaciones.

La dependencia encargada de la elaboración de los carnets, velará por la impresión y posterior entrega del documento de identificación a los servidores públicos y contratistas al momento de su vinculación a la Entidad. El costo de realización del primer carnet lo asumirá la Entidad, así como el costo de renovación por deterioro justificado. En caso de pérdida o hurto, el costo de la reposición será asumido por el titular para lo cual deberá interponer denuncia ante la Policía Nacional (por ser un documento personal) y deberá allegar el soporte de pago por duplicado del carnet correspondiente, el cual será lo equivalente a medio Salario Mínimo Diario Legal Vigente (1/2 SMDLV), que cubrirá el costo de la elaboración e insumos necesarios. Para el caso de los aprendices el costo de la elaboración del duplicado será lo equivalente a un cuarto del Salario Mínimo Diario Legal Vigente (1/4 SMDLV).

Cuando el vigilante detecte irregularidades en la información suministrada por el usuario, inmediatamente hará retención del documento presentado, acto seguido se generará el reporte de novedades y no se autorizará el ingreso a la Entidad. Si persiste la dificultad con el usuario se

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

pedirá apoyo a la oficina del SENA competente en el tema de vigilancia quien tomará las decisiones del caso.

Si el usuario no porta el carnet en el momento de ingreso, se direccionará al puesto de vigilancia en donde se realizará la validación del vínculo.

En caso de funcionarios, contratistas o aprendices que ingresen a una sede del SENA que no es la habitual, deberá presentar el respectivo carnet al ingreso, y la persona que haga las veces en la recepción, confirmará el destino y dará el respectivo ingreso.

6.2 Para las personas no vinculadas al SENA. Los particulares visitantes se deben dirigir a la recepción de la sede del SENA, informará al funcionario de la compañía de vigilancia o quien haga sus veces (repcionistas), el motivo de su ingreso y dependencia a donde se dirige, esto con el fin de orientarlo, recibir la información solicitada o desarrollar la actividad autorizada. El visitante debe ser anunciado al funcionario o dependencia, quien autorizará (vía correo electrónico o telefónicamente) o negará su ingreso; si es autorizado deberá aportar su cédula de ciudadanía, tarjeta de identidad o cédula de extranjería para realizar el registro de ingreso, y entregar un documento diferente con foto para asignar carnet provisional de ingreso, que deberá portar en un lugar visible durante su estadía, la cual entregará en la recepción al finalizar su permanencia en la Entidad y se le devolverá el documento aportado. Si el visitante no aporta ningún tipo de identificación la recepcionista o quien haga sus veces llamará a la oficina o persona que requiera el visitante y si éste lo autoriza se dará su ingreso bajo la absoluta responsabilidad de quien autorice, para esto se le tomará el registro en el sistema de control de visitantes y se dará una tarjeta de visitante.

En caso de efectuarse una reunión o evento con varios visitantes, el área responsable de la misma deberá entregar en la recepción del edificio el listado de participantes para que sean registrados, se realice su control y se archive en las minutas correspondientes. La recepción solo deberá solicitar un documento de identificación personal para fines de confirmación, el cual hará entrega, posterior a la confirmación.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 962 de 2005, las empresas de seguridad privada o el contratista a cargo de la seguridad de la Entidad, no podrán retener la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería para el ingreso de los funcionarios, contratistas, proveedores, visitantes o aprendices a las instalaciones del SENA.

Cuando un particular ingrese a un complejo, en el cual hay varias sedes de diferentes Centros de Formación, el trámite de ingreso deberá realizarse por una sola vez, y el personal de seguridad deberá informar a las dependencias a las que se dirige.

6.3 Invitados especiales. Para facilitar el ingreso a las dependencias e instalaciones del SENA, cuando un funcionario, área o dependencia del SENA espere la visita de invitados especiales, deberá informarlo previamente y otorgar las garantías necesarias para la verificación de la identidad de estos y el tratamiento protocolario que eventualmente se exija.

Cuando por la calidad del personal visitante, deba hacerse ingreso de escoltas o miembros de la fuerza pública, dicha condición deberá ser informada a la empresa de seguridad de la Entidad con antelación para que se adopten las medidas preventivas con el objetivo de garantizar el ambiente

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

seguro dentro de las instalaciones protegiendo la integridad física de todos los funcionarios, contratistas, aprendices, terceros y visitantes.

6.4 Trabajadores de empresas contratistas / proveedores / subcontratistas / trabajadores dependientes / trabajadores en misión / trabajadores de empresas de servicios públicos / persona natural que presta un determinado bien o servicio a la Entidad.

Se deberá validar, previo al ingreso de este personal, el certificado de pago de seguridad social y/o las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, además la documentación establecida en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, expedidas por el Ministerio de Trabajo, para realizar tareas de alto riesgo (Trabajos en Alturas, Trabajos en caliente, Izajes de Cargas, redes de alta, media y baja tensión, etc.). La autorización de ingreso será emitida por escrito por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Dirección General, y en las Direcciones Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes, será por parte de los Coordinadores de gestión del Talento Humano. La autorización será dirigida al personal de vigilancia de la respectiva sede, con copia al supervisor del contrato.

La revisión del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo estará a cargo del Grupo de Seguridad y Salud del trabajo de la Dirección General. En las Direcciones Regionales o Centros de Formación, sedes y subsedes, será la coordinación de talento humano a través de los profesionales en seguridad y salud en el trabajo respectivamente.

El personal de vigilancia sólo podrá permitir el ingreso a las instalaciones de la Entidad, cuando se cuente con la autorización anteriormente referida.

Artículo 7°. Sistema biométrico por reconocimiento facial. En aquellas sedes del SENA que cuenten con el sistema tecnológico de Sistema biométrico por reconocimiento facial, se utilizará este sistema, para que los miembros de la comunidad SENA tales como aprendices, funcionarios de planta, trabajadores oficiales y contratistas ingresen a las instalaciones de la Entidad.

Artículo 8°. Horario de ingreso, permanencia y salida. La Dirección General, las Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes del SENA establecerán individualmente los horarios de atención tanto al público como para los servidores públicos y aprendices.

Para el ingreso de funcionarios y/o contratistas fuera del horario habitual (incluidos fines de semana) debe mediar autorización previa por escrito del Coordinador del área a la cual está adscrito el servidor público o de la persona que ha sido delegada para ejercer la función de supervisión del servicio de vigilancia.

Para el caso de particulares visitantes, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

8.1 No se autorizará el ingreso de particulares visitantes por fuera del horario de funcionamiento o en días no laborables, salvo autorización expresa impartida por escrito.

8.2 Cuando por cualquier motivo, el área, dependencia o funcionario que recibe al particular visitante, solicite el retiro de la persona, se procederá con respeto de la dignidad e integridad de ésta última. Así mismo, podrá solicitarlo el Director Regional, Subdirector de Centro, Coordinador de Grupo o Jefe del Área o dependencia en la que se encuentre el particular.

RESOLUCIÓN Nro.

DE 2024

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

- 8.3 Por ningún motivo, se aplicarán medidas de fuerza para el retiro de una persona. En el evento de no acatar la solicitud de retiro o cuando se incurran en conductas que lo ameriten, el SENA acudirá a las autoridades policiales o de seguridad competentes, salvo que la urgencia de la situación lo amerite, caso en el cual se podrá acudir a las medidas necesarias, guardando la integridad de las personas.
- 8.4 Las personas que ingresan a la Entidad deberán permitir y colaborar con la inspección visual y con el detector de metales, a los guardas de seguridad, de los bolsos, maletas y demás paquetes al momento del ingreso y salida. Durante la permanencia del particular visitante, éste no podrá hacer uso de los insumos, elementos, herramientas y equipos de la Entidad sin autorización expresa de un funcionario quien asumirá la responsabilidad por los daños que se pudiesen ocasionar por el mal uso de estos equipos.
- 8.5 Ninguna persona podrá pernoctar en las instalaciones del SENA, salvo en los Centros de Formación Profesional, donde se cuente con servicio de Internado, en tal evento solo podrán pernoctar los internos y los funcionarios debidamente autorizados.
- 8.6 Los aprendices deberán abandonar las instalaciones al finalizar su jornada académica o de aprendizaje o, en su defecto, al cierre de las bibliotecas o unidades de trabajo extracurricular o complementario.

Artículo 9°. Funcionamiento de cafeterías o prestación de servicios por personas vinculadas al SENA.

La Dirección General, las Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes donde estén instaladas cafeterías, centros de fotocopios o terceros prestando servicios de interés para el SENA y bajo su autorización, velarán porque los particulares asociados a ellas cumplan las reglas contenidas en la presente Resolución.

Las personas a las que se refiere el presente artículo podrán permanecer por fuera del horario de funcionamiento del SENA, únicamente con autorización del Director Regional o Subdirector de Centro. En la Dirección General autorizará el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 10°. Control de activos de la Entidad y terceros (dispositivos móviles y/o equipos personales).

Toda persona que ingrese con un Dispositivo móvil (computador, tableta) o cualquier elemento que implique diferenciar su titularidad, deberá registrarlo de manera obligatoria en la recepción. En caso de no realizar este registro, se tomarán medidas para garantizar la propiedad del dispositivo antes de permitir su salida.

Los elementos de uso personal son responsabilidad del propietario y dentro de la política de AUTO SEGURIDAD cada uno es responsable de los elementos que ingrese a la Entidad. La Entidad no asume responsabilidad por pérdidas, hurtos o daños que puedan ocurrir dentro de sus instalaciones. Se recomienda mantener vigilancia sobre sus pertenencias en todo momento y tomar las precauciones necesarias para prevenir incidentes. Esta medida busca asegurar un ambiente seguro y proteger los bienes personales.

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

Para los dispositivos móviles pertenecientes a la Entidad, se deberán inmovilizar con las guayas de seguridad para cada computador portátil o, en caso de no poseer alguna, se ubicará dentro de la gaveta o escritorio de cada persona. En cualquier caso, el cuentadante deberá garantizar su custodia y cuidado en todo momento.

Los elementos del SENA son responsabilidad del cuentadante asignado, por lo tanto, para el retiro de las instalaciones se debe tramitar la autorización correspondiente, avalada por el Coordinador del grupo, Jefe inmediato o Supervisor del contratista y entregarla al personal de recepción de la Entidad.

Artículo 11°. Estacionamiento de Vehículos: La habilitación de un lugar físico para el estacionamiento de vehículos no es obligatorio por parte de la Entidad, puesto que depende la infraestructura de cada sede del SENA, únicamente se habilita en los días hábiles y en horario de trabajo, es decir que, no está autorizado el parqueadero de todo tipo de vehículos particulares fuera del horario habitual de funcionamiento de la sede (incluidos fines de semana).

Se exceptúa de esta prohibición cuando por fuerza mayor o caso fortuito se tenga que dejar dentro de las instalaciones un vehículo, lo cual no podrá sobrepasar los dos (2) días siguientes a la ocurrencia del evento. En este caso, es obligación del propietario del automotor retirarlo de las instalaciones, so pena de incurrir en la causal de desacato lo que puede conllevar a la suspensión temporal del estacionamiento en la infraestructura del SENA. De presentarse la necesidad por razones excepcionales de dejar un vehículo pernoctando se debe contar con la autorización del Director Regional, Subdirector de Centro o administrador de edificio. En lo referente a la Dirección General, autorizará el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

La habilitación del lugar de estacionamiento depende de la capacidad instalada de la sede. La administración del parqueadero en la Dirección General se realizará por parte del Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones; para las Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes de la Entidad, está en cabeza del Director Regional, Subdirector de Centro, Coordinador del grupo de apoyo mixto y/o administrador de edificio, quienes a su vez podrán designar esta actividad a un funcionario determinado; sin embargo, se deben cumplir los siguientes lineamientos generales:

- 11.1 En los parqueaderos de la Entidad tienen prioridad los vehículos oficiales de cada sede, de igual forma está autorizado el parqueo de vehículos oficiales de otras sedes y/o regionales siempre y cuando tengan autorización previa.
- 11.2 Está prohibido cobrar el servicio de parqueadero o recibir contraprestación alguna por este servicio.
- 11.3 El parqueadero solo se habilita para la comunidad del SENA (aprendices, servidores públicos y contratistas), quedando excluidos los particulares, a quienes no se debe prestar este servicio, salvo autorización expresa del Director Regional, Subdirector de Centro, Coordinador del grupo de apoyo mixto o administrador de edificio de cada sede.
- 11.4 Quien haga uso de los parqueaderos debe respetar las instrucciones impartidas por la persona delegada por el SENA y por los guardas de seguridad, so pena de la no autorización de parqueo o ingreso a las instalaciones. De igual forma, si existe algún vehículo mal estacionado, el SENA podrá informar a los Organismos de Tránsito para que adelanten las acciones que correspondan.

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

- 11.5 Los sitios de parqueo deben estar delimitados y no se permitirá utilizar otras instalaciones de las Regionales, Centros de Formación y/o sedes y subsedes, tales como canchas deportivas, andenes, zonas verdes, bahías o zonas peatonales entre otros.
- 11.6 Está prohibido que los vehículos particulares pernocten en las instalaciones de los parqueaderos de la Entidad. De requerirse lo anterior por situaciones de fuerza mayor se deberá contar con la autorización previa del Director Regional, Subdirector de Centro, Coordinador del grupo de apoyo mixto o administrador del edificio. En la Dirección General autorizará el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera..
- 11.7 El SENA no se responsabiliza por daños ocurridos a los vehículos particulares, ni por objetos dejados en su interior, esto debido a que la Entidad sólo habilita el lugar de estacionamiento dentro de la infraestructura física de la sede, el propietario o conductor del vehículo es responsable de los daños que pueda o le puedan ocasionar a su vehículo dentro de las instalaciones de los parqueaderos.
- 11.8 En caso de presentarse alguna infracción por parte de los usuarios por el no cumplimiento de la normatividad vigente o por el mal uso del parqueadero, el usuario podrá verse abocado a medidas que corresponderán a no permitirle el uso de las instalaciones por un tiempo determinado, esto según la gravedad de lo ocurrido, para lo cual el Director Regional, Subdirector de Centro y la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, quedan facultados para imponer las medidas que considere, una vez se haya surtido el debido proceso, el cual no podrá extenderse en el tiempo (máximo una semana).
- 11.9 Cada coordinador administrativo deberá realizar un levantamiento detallado de su capacidad instalada para el ingreso y parqueo de vehículos, motocicletas y bicicletas, en todas las sedes de la Entidad, asegurando que las instalaciones puedan manejar cómodamente la afluencia de personas y vehículos en todo momento.
- 11.10 Para los centros de formación, el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, junto con el líder SIGA, deberán establecer un procedimiento formal para la autorización del parqueo de motocicletas a los aprendices, funcionarios y contratistas dentro de sus instalaciones. Este procedimiento garantiza un uso organizado y seguro de los espacios destinados al estacionamiento de motos, asegurando que se cumplan las normativas de seguridad y que se optimice el espacio disponible.

Artículo 12°. Procedimiento ingreso y salida de vehículos: El procedimiento específico para el ingreso, permanencia y salida del parqueadero debe ser emitido por cada Director Regional, Subdirector de Centro, Coordinador del grupo de apoyo mixto y/o administrador de edificio. En la Dirección General será el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera, sin contravenir las indicaciones generales dadas en el artículo anterior. Se establecen los siguientes lineamientos:

- 12.1 Autorización previa para que se estacione en el parqueadero de la sede de la Entidad, es decir debe existir una base de datos que contenga la información general del funcionario, contratista y/o aprendices, dependencia en donde trabaja y/o estudia, lo mismo que del vehículo.

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

- 12.2 Al momento del ingreso de cualquier vehículo a las instalaciones del SENA se debe presentar el respectivo carnet que lo acredite como miembro de la comunidad SENA.
- 12.3 Todo vehículo se someterá a una inspección visual por parte del servicio de vigilancia. Sin excepción alguna, se realizará una revisión a todo el vehículo tanto al interior como al exterior para detectar rayaduras o golpes que tenga el automotor; si se presenta esta situación se le debe informar al conductor lo encontrado y quedará registrado en la minuta.
- 12.4 Si en el vehículo ingresa más de una persona, todas deberán presentar el respectivo carnet de identificación, quien no lo porte o sea visitante, se someterá al procedimiento previsto para los visitantes.
- 12.5 Al ingresar a la Entidad en motocicleta, la persona deberá despojarse del casco respectivo y el guarda le informará que "está siendo grabado y monitoreado por su seguridad", esto en concordancia con la normatividad vigente. De igual forma presentará el carnet que lo acredite como miembro de la comunidad SENA, sometiéndose a los controles mencionados y permitirá realizar la revisión respectiva. Si es autorizado su ingreso, se le entregará una ficha de control para su vehículo, el cual se devolverá a la salida. Si ingresa en bicicleta y el casco no cubre el rostro no hay necesidad de retirárselo.
- 12.6 Al momento de la salida de los vehículos, los guardas de seguridad exigirán la presentación de la respectiva ficha de parqueo para permitir la salida del automotor. En caso de pérdida de la respectiva ficha de parqueo el conductor o propietario debe demostrar la propiedad del vehículo con la presentación de la documentación que se considere, de igual forma, se debe asumir el costo de la ficha y cancelar su valor equivalente a medio Salario Mínimo Diario Legal Vigente (1/2 SMDLV). De esta situación se dejará constancia en la respectiva minuta de control de cada portería o puesto de vigilancia. De igual forma, se deberá realizar la respectiva revisión física del automóvil.
- 12.7 Al momento de la salida de la motocicleta o bicicleta, el propietario debe presentar original o copia de la tarjeta de propiedad, lo cual es verificado físicamente contra la placa de la motocicleta, y en el serial de la tarjeta de propiedad de la bicicleta, esto para prevenir que se presenten hurtos de esta clase de vehículos y retirarse el casco para visualización y control.
- 12.8 El propietario de la motocicleta o bicicleta deberá asegurar o guardar el casco y sus pertenencias personales mientras se encuentren dentro de las instalaciones ya que en caso de pérdida o hurto el SENA no asume responsabilidad por la misma.

Artículo 13°. Prohibiciones: Las siguientes son algunas prohibiciones de índole general que pretenden garantizar la seguridad y bienestar de toda la comunidad SENA y de los visitantes.

- 13.1 Ingresar armas de cualquier naturaleza, excepto cuando sean portadas por escoltas o personal de seguridad del estado, para tal fin deberá existir anuncio previo al respecto y exhibición de salvoconductos y permisos pertinentes. Para la Dirección General el coordinador de grupo de servicios generales. Para las regionales y centros de formación, los Directores y Subdirectores son los encargados de emitir la autorización o negación del ingreso de escoltas armados. Esta atribución les permite evaluar cada solicitud de manera meticulosa, conforme a los lineamientos establecidos, con el objetivo primordial de salvaguardar la integridad y seguridad de todas las personas involucradas en las instalaciones de la entidad.

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

Para el caso de personal diferente a escoltas o personal de seguridad del estado, las armas deben ser entregadas en custodia a la empresa de vigilancia, para lo cual se ubicarán en un Armerillo de Seguridad con clave y tubo de descarga. Al momento de la salida de la Entidad se regresará el arma a la misma persona que la haya entregado y se anotará dicha novedad en minuta.

- 13.2 Sustancias tóxicas o no identificadas, a excepción de aquellas que porten justificadamente las personas vinculadas al SENA y necesarias para el desarrollo de actividades propias de la Entidad, caso en el cual deberá acreditarse el seguimiento de protocolos de transporte, recepción, ingreso y almacenamiento.
- 13.3 Ingreso de bebidas alcohólicas salvo aquellas que deban ser utilizadas como material de formación.
- 13.4 Ingreso de sustancias alucinógenas o de transporte restringido.
- 13.5 Se prohíbe a los servidores públicos y aprendices de la Entidad prestar su carnet de identificación a otros empleados o visitantes para ser suplantados.
- 13.6 Se prohíbe ingresar a las instalaciones del SENA en horario nocturno, días festivos y fines de semana, sin previa autorización del Director Regional, Subdirector de Centro o Coordinador respectivo. En lo referente a la Dirección General autorizará el Coordinador del Grupo de Servicios Generales y Adquisiciones de la Dirección Administrativa y Financiera. En caso de presentarse esta situación la persona involucrada está en la obligación de registrar su ingreso bien sea en la minuta de control de acceso o en el sistema que exista para tal fin. Esta información deberá ser reportada y verificada posteriormente por el Coordinador respectivo.
- 13.7 Está restringido el ingreso a las dependencias del SENA, de los vendedores ambulantes, personas que ejerzan la función de cobranzas o aquellas que no guarden relación directa con las actividades de trabajo del SENA.
- 13.8 Cualquier persona que retire bienes de la Entidad, deberá presentar al personal de vigilancia la respectiva autorización de salida correspondiente, el cual debe contener una descripción detallada del bien, marca, modelo número de serial (si la tiene), placa de inventario, y las debidas firmas de los funcionarios que autorizan su salida.

Artículo 14°. Alteración del Orden Público. Se entenderá por alterado el orden público al interior de las instalaciones del SENA, cuando por cualquier acción de una o un grupo de personas se afecte de manera negativa o se impida el normal funcionamiento de las actividades administrativas o misionales de la Dirección General, Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes del SENA.

La Secretaria General y/o Dirección Administrativa y Financiera, los Directores Regionales y los Subdirectores de Centro, podrán adoptar las medidas de seguridad que consideren adecuadas en el evento en que el orden público al interior de la Entidad sea alterado.

Ante cualquier acto que afecte el normal desarrollo de las operaciones en cualquiera de las sedes del SENA se debe seguir el siguiente protocolo:

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

- 14.1 En el momento de detectar la novedad se debe informar inmediatamente por parte del vigilante al Supervisor de puesto de la empresa de seguridad y vigilancia y/o a los Centros de Operaciones de dichas empresas notificando la clase de novedad que se presenta en el momento.
- 14.2 El Supervisor de puesto y/o el Centro de Operaciones de la empresa de vigilancia avisará a la Policía, solicitando su intervención y apoyo especificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos.
- 14.3 La Gerencia de Operaciones reportará inmediatamente los hechos que se presentan a la Supervisión Nacional del SENA y a la Supervisión Regional (Directores Regionales, Subdirectores de Centro) y/o Coordinadores Administrativos quienes en su momento notificará a las instancias respectivas e impartirá las instrucciones correspondientes a ejecutar por el personal de seguridad que presencia la situación.

En todos los casos, se levantarán actas en donde se dé cuenta de las acciones enunciadas, las que deberán ser soportadas en el informe que presente la empresa de vigilancia y seguridad contratada por la Entidad.

Cuando las acciones que impidan el normal desarrollo de las actividades institucionales sean provocadas por funcionarios vinculados a la Entidad, las actas mencionadas en el párrafo que antecede deberán hacerse llegar a la Oficina de Control Interno Disciplinario para que realice lo de su competencia y determine las posibles responsabilidades de orden disciplinario. En caso de que haya lugar, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, acerca de las situaciones que traspasen el límite de la responsabilidad disciplinaria.

Cuando sean ejecutadas por aprendices, las actas en mención deberán ser remitidas al Subdirector de Centro, a fin de dar aplicación al Reglamento del Aprendiz SENA. En caso de que haya lugar, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, acerca de las situaciones que traspasen el límite de las conductas contenidas en el Reglamento del Aprendiz SENA.

Cuando las acciones sean realizadas por personal ajeno a la institución deberá ponerse en conocimiento de tales hechos a las autoridades competentes.

Artículo 15°. Servicio de vigilancia humana, electrónica y medios tecnológicos: El servicio de vigilancia en el SENA será prestado mediante medio humano armado o sin arma (guardas), medio canino (perros especializados) y vigilancia electrónica. Estos equipos pueden ser: Cámaras de seguridad, medios de grabación, monitores, control de accesos por chip, sistema biometrico por reconocimiento facial, alarmas y demás equipos que permitan realizar el control eficiente de las diferentes áreas de la Entidad.

Con el fin de lograr un manejo efectivo de estos medios tecnológicos se requiere adoptar los siguientes lineamientos:

- 15.1 El objeto principal del Circuito Cerrado de TV (CCTV) instalado en cada una de las sedes del SENA, es velar por el bienestar y la seguridad de toda la comunidad SENA, así como también salvaguardar los bienes de la Entidad.
- 15.2 Los equipos de vigilancia propiedad de la Entidad que estén en óptimo servicio, deben ser entregados a la Compañía de vigilancia o empresa que preste este servicio en calidad de

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

comodato para que ellos los administren y usen, con el fin de ejercer un control mayor a las áreas, ambientes de formación y dependencias de cada sede. En contraprestación la empresa de vigilancia se encargará de mantener los equipos en óptimas condiciones de uso y hará el respectivo mantenimiento tanto preventivo como correctivo. En este caso el SENA no cancelará ningún valor por concepto de arrendamiento.

- 15.3 Los equipos de vigilancia propiedad de la compañía de vigilancia o empresa que preste este servicio y que sean instalados por ellos, serán suministrados al SENA en calidad de arrendamiento, leasing u otra modalidad que considere la Entidad, por lo tanto, la administración, custodia, mantenimiento y uso será por cuenta de la empresa de vigilancia o empresa que preste este servicio.
- 15.4 Las Compañías encargadas de la vigilancia y seguridad de la Entidad tendrán entre otras las siguientes obligaciones en cuanto a los medios tecnológicos:
 - 15.4.1 Realizar la instalación del circuito cerrado de televisión (CCTV) y los medios tecnológicos suministrados en virtud del contrato de prestación del servicio de vigilancia, así como realizar su mantenimiento preventivo y correctivo, propendiendo por el perfecto estado de funcionamiento y operatividad de los equipos.
 - 15.4.2 Administrar y operar el circuito cerrado de televisión (CCTV), los medios tecnológicos, cámaras y equipos propiedad del SENA (entregados para su administración), así como aquellos suministrados en virtud de la contratación que se efectúe.
 - 15.4.3 Generar, administrar y custodiar una copia de las grabaciones de cada una de las cámaras instaladas, esta copia se hará según quede estipulado en o los contratos de vigilancia que la Entidad suscriba.
 - 15.4.4 Guardar total confidencialidad y reserva respecto a la información que se obtenga producto de la prestación del servicio, lo mismo que para el manejo de las contraseñas del circuito cerrado de televisión.
- 15.5 Servicio de Monitoreo: Con el fin de optimizar el servicio de monitoreo de los medios tecnológicos para ser usados como medio preventivo y no como medio para validar situaciones ya ocurridas, es necesario que el SENA garantice unas instalaciones adecuadas en cuanto a seguridad, confort y amplitud para poder adecuar una central de monitoreo. De igual forma, las compañías de vigilancia en coordinación con el supervisor del contrato nacional como regional garantizarán la prestación del servicio de monitoreo con el o los guarda(s) administrador de medios tecnológicos que se requieran, según las condiciones presupuestales y/u operativas que presente la Entidad.
- 15.6 En concordancia con la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012) y derecho a la Intimidad, se debe garantizar la confidencialidad de las imágenes grabadas, por lo tanto, no se podrán publicar los videos generados en la Entidad sin las debidas autorizaciones de las personas que en ellas aparezcan.

Frente a la entrega de las grabaciones a terceros (funcionarios, aprendices, contratistas, instructores), las empresas de vigilancia o empresa que preste este servicio deben garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente (especialmente la Ley 1581 de 2012 de Protección de

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

Datos Personales y el Derecho a la Intimidad), por lo tanto, de ser requerida, una grabación por un tercero, la empresa de vigilancia y el funcionario SENA designado para la administración del servicio de vigilancia realizarán un análisis y evaluación previa de cada caso. Cuando se determine la necesidad de generar la copia de los videos solicitados debe mediar la autorización del supervisor del contrato de Vigilancia a nivel nacional y/o Regionales del SENA. La empresa de vigilancia como órgano responsable de la administración y custodia de las grabaciones presentará por escrito un informe de la visualización de los videos para tomar las acciones que se requieran. Queda expresamente prohibido permitir la visualización, copia, reproducciones, revisión y entrega de las grabaciones a terceros que no tengan la debida aprobación y autorización para conocer las imágenes.

Se exceptúa de esta situación los requerimientos que hagan las autoridades competentes sobre videos que sirvan de prueba en investigación judicial, para lo cual, no requieren autorización de entrega, ya que es de obligatorio cumplimiento suministrar las grabaciones, en este caso la empresa de vigilancia que preste este servicio procederá a atender el requerimiento, garantizando la cadena de custodia.

- 15.7 De conformidad con lo dispuesto en los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, para los sistemas de ingreso por medio de reconocimiento facial, se establecerá un formato de consentimiento informado en donde se le explicará a la comunidad SENA, el uso del registro fotográfico, la empresa de vigilancia será la encargada de recolectar, almacenar y realizar el borrado seguro del total de los registros que ya no se requieran. Al inicio de cada vigencia se dará un plazo perentorio de tres (3) meses para la reactivación del ingreso por reconocimiento facial, para contratistas, pasado este lapso se borrarán los archivos fotográficos.

Artículo 16°. Disposiciones varias:

- 16.1 **Reporte de hurtos:** En caso de presentarse hurtos de bienes de la Entidad, es obligación avisar de forma inmediata a la empresa de vigilancia sobre la ocurrencia del hecho para poder tomar las medidas de reacción inmediata. Es responsabilidad del cuentadante reportar al SENA como máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o de conocerse el mismo. El incumplimiento de esta reglamentación ocasionará posibles incidencias en la responsabilidad del bien.
- 16.2 **Estudios de seguridad y recomendaciones preventivas:** Las empresas prestadoras del servicio de seguridad y vigilancia están obligadas a realizar anualmente los respectivos estudios de seguridad para cada sede del SENA. Dichos estudios deberán ser actualizados, corregidos y/o modificados anualmente por las empresas de seguridad y vigilancia, tomando como base el anterior estudio realizado. De igual forma es fundamental para la buena prestación del servicio de seguridad y vigilancia la mutua colaboración para que las empresas contratistas ejerzan el papel de asesores de seguridad y hagan recomendaciones preventivas a la Entidad.
- 16.3 **Menores de edad:** Se establece como principio rector sobre esta materia la obligación de garantizar la vida y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes que ingresen a la Entidad, tratando de minimizar el riesgo que puedan sufrir dentro del SENA o por los daños que este pueda ocasionar a bienes de la Entidad mientras permanezca en sus instalaciones. Para efectos del presente acto administrativo, se consideran menores de edad, aquellas personas que sean menores de dieciocho (18) años.

RESOLUCIÓN Nro.**DE 2024**

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

- 16.3.1 **Menores de edad Aprendices:** Estas personas que tengan la calidad de aprendices estarán regidas por los derechos y obligaciones del Reglamento del Aprendiz SENA y se les aplicará lo contenido en el numeral 6.1. del artículo 6 de la presente Resolución.

Para menores de edad estudiantes de otros establecimientos de educación y que requieren el ingreso a las instalaciones del SENA a realizar alguna actividad programada para su formación, estos deben estar bajo la responsabilidad del personal del establecimiento de educación.

- 16.3.2 **Menores de edad no Aprendices:** Los hijos menores de 14 años de funcionarios, de contratistas, de aprendices y/o de visitantes que deban ingresar esporádicamente a las instalaciones de la Entidad, lo harán bajo la responsabilidad del padre o madre, quien velará por la seguridad de su hijo (a) y firmará un documento / formato (consentimiento informado) en el que se comprometa a permanecer con el menor durante su estancia en el Despacho, Centro y/o Sede y se responsabilizará del cuidado y vigilancia del menor.

Se establece restricción de movilidad de los menores de edad para que no ingresen a las aulas, talleres o estén deambulando solos por las instalaciones.

De igual forma no se permite la permanencia de menores de edad dentro de las instalaciones de la Entidad en horario no laboral (horas de la noche y/o fines de semana) independientemente de que los niños o menores de edad sean hijos o parientes de trabajadores, contratistas o aprendices. Todo lo anterior, con el fin de salvaguardar la seguridad de los menores.

No se autorizará el ingreso de menores de edad, a los centros de formación en donde se realice formación agropecuaria o donde existan animales potencialmente agresivos, fauna silvestre y especies ponzoñosas y/o venenosas. Esta medida busca salvaguardar la integridad física de la comunidad SENA, minimizando cualquier riesgo asociado con la interacción inadvertida o incontrolada con estos animales. Es responsabilidad de todos los usuarios y visitantes respetar estas normativas para garantizar un ambiente seguro y controlado dentro de las instalaciones del SENA.

- 16.4 **Ingreso de Mascotas:** El ingreso o permanencia de animales domésticos o mascotas se sujetará a lo dispuesto en la Circular SENA 188 de 2018, o la que la modifique, adicione o sustituya.

Artículo 17°. Divulgación. Para efectos de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, se ordena su divulgación a través de publicación en la página web de la Entidad, e igualmente, se ordena comunicar por el medio más idóneo a toda la comunidad SENA.

Igualmente, sus disposiciones deberán ser exhibidas en las porterías o puertas de acceso, y en su defecto en lugar público, donde pueda consultarse fácilmente por las personas que ingresan y quienes llevan el control y registro del ingreso y salida.

Así mismo, junto a estas deberán exhibirse, en la Dirección General, las Regionales, Centros de Formación, sedes y subsedes del SENA, las reglas particulares que cada uno expida de acuerdo con el mínimo establecido en el presente instrumento.

RESOLUCIÓN Nro.

DE 2024

Por medio de la cual se dictan normas generales sobre el Servicio de Vigilancia en el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA"

Artículo 18°. Vigencia. La presente Resolución rige a parte de la fecha de publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución Nro. 01440 de 2013 y las demás que le sean contrarias.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Aprobó: Manuel Fernando Cruz Avendaño - Asesor Despacho Dirección General
Olga Milena González Gómez - Directora Administrativa y Financiera
Manuela Valentina García Cano - Directora Jurídica

Revisó: Héctor Javier Guevara - Coordinador Grupo de Servicios Generales
Delka Patricia Ortiz Cortázar - Coordinadora Grupo de seguridad y salud en el Trabajo.
José Andrés Castro-Revisor - Despacho de la Dirección Jurídica
Martha Bibiana Lozano Medina - Coordinadora Nacional de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos
Alan Martin Anaya Ospino - Contratista - Grupo de Producción Normativa y Conceptos Jurídicos *A.a.*

Elaboró: Cesar Andrés Manrique - Contratista - Dirección administrativa y financiera, Grupo de Servicios Generales
Jeimmy Cárdenas Ballen - Contratista – Secretaria General, Grupo de seguridad y salud en el Trabajo.