



RESOLUCIÓN No. DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

En ejercicio de sus facultades, en especial las conferidas por el artículo 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998 y el numeral 4º del artículo 4º del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008 promovió y reguló el Teletrabajo, como un instrumento de generación de empleo o de autoempleo, y una nueva forma de organización laboral, mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Que el artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 “Por medio de la cual se modifica parcialmente normas laborales y se adopta una Reforma Laboral para el trabajo decente y digno en Colombia”, que modificó el artículo 2 de la Ley 1221 de 2008, define el teletrabajo como “una modalidad laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador o trabajadora en un sitio específico de trabajo”, el cual puede revestir diferentes formas como el teletrabajo autónomo, móvil, híbrido, transnacional, temporal o emergente.

Que el mencionado artículo 52 de la Ley 2466 de 2025 introdujo la denominación de “teletrabajo híbrido”, en sustitución del término “teletrabajo suplementario”; no obstante, en atención a que las disposiciones reglamentarias vigentes continúan utilizando esta última denominación, en la presente resolución se emplearán ambos términos de manera equivalente.

Que la Ley 2191 de 2022 “Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral” tiene por objeto garantizar el goce efectivo del tiempo de descanso y el equilibrio entre la vida laboral y personal, lo cual resulta plenamente aplicable a los servidores públicos que desarrollen sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, establece en su artículo 2.2.5.5.4 el fomento del teletrabajo para empleados públicos, facultando a los jefes de los organismos y entidades para su implementación conforme al marco normativo vigente en los siguientes términos: “Los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los empleados públicos, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen”.

Que el ordenamiento jurídico colombiano permite la implementación de esquemas de organización del tiempo de trabajo con criterios de flexibilidad, en el marco de la autonomía administrativa de las



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

entidades públicas; y que, a su vez, las normas que regulan el teletrabajo establecen que esta modalidad se desarrolla bajo criterios de flexibilidad organizacional, uso de TIC y orientación a resultados.

Que, en ese contexto, el horario flexible y el teletrabajo son figuras compatibles, en tanto responden a modelos de organización del trabajo orientados a la eficiencia en la prestación del servicio, la conciliación de la vida laboral y personal y el cumplimiento de los fines del Estado, razón por la cual resulta procedente su aplicación concurrente, siempre que se dé cumplimiento a la jornada laboral, las funciones del empleo y las necesidades del servicio.

Que en el marco institucional, el SENA y las organizaciones sindicales han pactado en distintos acuerdos colectivos el fortalecimiento e implementación progresiva del teletrabajo, especialmente para servidores públicos en condición de discapacidad o con afectaciones de salud, como una medida orientada a garantizar condiciones dignas de trabajo y mejorar la calidad de vida laboral.

Que dada la modificación que introdujo el Decreto 1227 del 2022, por el cual se efectuaron ajustes para la implementación de la modalidad organizacional de teletrabajo, en el SENA se expidió la Resolución 1-1568 de 2022 *“por medio de la cual se dictan lineamientos generales para el Teletrabajo en el SENA”*, y se derogó la Resolución 1-2217 de 2019.

Que el SENA y las organizaciones sindicales SINDESENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA, SEASENA, SINFUSENA y SENA-USCTRAB, pactaron lo siguiente en el punto 7.10 del Acuerdo Colectivo 2024-2026, adoptado por la Resolución No. 1-03457 del 31 de diciembre de 2024: *“El SENA, en los primeros tres meses a partir de la firma del presente acuerdo, modificará la resolución que permite el teletrabajo en la Entidad de conformidad con lo establecido en la Ley 1221 de 2008, en especial en lo referente al artículo 6o, numeral 10, y demás normas reglamentarias, como una forma de prestación de servicios opcional para los funcionarios en condición de discapacidad. En el primer trimestre a partir de la firma del presente acuerdo, se remitirá a las organizaciones sindicales firmantes el listado de servidores públicos que en la actualidad cuentan con teletrabajo, detallado por centros y regionales, y remitirá la actualización de esta base de datos de forma trimestral”*.

Que en el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026, el SENA incluyó el fomento del teletrabajo como una de sus líneas de acción, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Que conforme a lo expuesto, y con la finalidad de actualizar e implementar las nuevas disposiciones para el fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en la Entidad, se hace necesario expedir la nueva reglamentación que regule el Teletrabajo en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, derogar la Resolución No. 1568 de 2022 y delegar unas funciones en servidores públicos de la entidad.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 – CPACA, se publicó en la página web de la entidad el texto del proyecto de esta resolución, durante cinco (5) días calendario, con el fin de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. La publicación estuvo disponible del de mayo al ... de mayo del 2026, periodo durante el cual

En mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE:

CAPITULO I
TELETRABAJO HÍBRIDO O SUPLEMENTARIO

Artículo 1º Objeto. La presente resolución tiene por objeto reglamentar el Teletrabajo en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como una modalidad laboral que se desarrolla mediante el uso de TIC, conforme con lo previsto en las leyes 2466 de 2025 y 1221 de 2022, el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022, y las demás normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan.

En el SENA, por su naturaleza y las condiciones propias de vinculación de sus servidores públicos, se acogerá el teletrabajo híbrido o suplementario, entendido como aquel en donde los teletrabajadores laboran mínimo dos o tres días a la semana en su casa, y el resto del tiempo lo hacen en las instalaciones físicas del empleador, alternando el trabajo de manera presencial y virtual en la jornada laboral semanal, y que requiere de una flexibilidad organizacional y a la vez, de la responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de su empleador.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: La presente resolución es aplicable a los servidores públicos del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA interesados en prestar sus servicios a través de teletrabajo híbrido o suplementario cumpliendo los requisitos y los procedimientos indicados en este acto administrativo, y a quienes se les autorice dicha modalidad, en el marco de lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes que regulan la materia.

Artículo 3. Modalidad de teletrabajo híbrido o suplementario a implementar en el SENA: El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA continuará promoviendo e implementando el *“Teletrabajo híbrido o suplementario”*, en virtud del cual, el servidor público al que se le autorice dicha modalidad, laborará dos (2) o tres (3) días hábiles de la semana en su casa o en el sitio de teletrabajo definido, y el resto de los días laborables de la semana en la sede habitual de trabajo del SENA, sin perjuicio de la satisfacción adecuada y oportuna de las necesidades del servicio de la entidad.

Parágrafo. La Secretaría General emitirá los lineamientos para determinar en el SENA los días de teletrabajo en la casa y los días de trabajo en las instalaciones del SENA, teniendo en cuenta lo establecido por las normas generales y el presente artículo.

Artículo 4. Requisitos para postularse a la modalidad de teletrabajo híbrido o suplementario. Para que un servidor público del SENA pueda postularse al teletrabajo híbrido o suplementario, debe reunir todos los requisitos que se indican a continuación:

- a) Ser servidor público del SENA de carrera administrativa o con nombramiento provisional.
- b) Tener como mínimo doce (12) meses de servicio en la Entidad. Con excepción de los casos indicados en el parágrafo 2 del presente artículo.
- c) Desarrollar en el SENA funciones que sean susceptibles de ser prestadas o cumplidas adecuada y oportunamente a través de teletrabajo híbrido o suplementario.
- d) Tener los conocimientos, las habilidades y las competencias necesarias para cumplir las funciones mediante teletrabajo híbrido o suplementario.
- e) Contar en su domicilio o sitio de teletrabajo con un espacio adecuado para desarrollar sus funciones mediante teletrabajo y tener en ese lugar los medios tecnológicos necesarios.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

- f) Asumir voluntariamente la totalidad del costo de internet, energía y telefonía, así como los elementos, equipos y herramientas necesarias para teletrabajar, con excepción de la papelería y los útiles de oficina, que serán suministrados por el SENA. Lo anterior sin perjuicios de que algunos de ellos sean suministrados por la entidad de acuerdo con la disponibilidad de sus inventarios.
- g) Manifestar su voluntad de teletrabajar, utilizando el formato publicado en la plataforma CompromISO.

Parágrafo 1. En consideración a que el SENA no dispone actualmente del rubro ni de la apropiación presupuestal necesaria para fijar, acordar y asumir el auxilio mensual destinado a cubrir los costos de internet, telefonía fija y móvil, y energía, la entidad únicamente autorizará la modalidad de teletrabajo a los servidores públicos que, de manera voluntaria, asuman la totalidad de dichos costos mientras subsista esta situación.

Una vez el SENA cuente con el rubro y la disponibilidad presupuestal correspondiente, definirá la forma, condiciones y monto del auxilio mensual, en aplicación de la normativa vigente, con efectos hacia el futuro. En ningún caso habrá lugar al reconocimiento ni pago retroactivo de este concepto.

Parágrafo 2. El requisito previsto en el literal b) del presente artículo no será exigible cuando el empleado que solicite el teletrabajo se encuentre en alguno de los cuatro criterios de prelación establecidos en el artículo 6º de la presente resolución.

Parágrafo 3. El cumplimiento de los requisitos de postulación no genera, por sí mismo, derecho alguno a la autorización del teletrabajo en sus modalidades híbrida o suplementaria.

Parágrafo 4. El teletrabajo no será aplicable hasta tanto el servidor público obtenga la autorización previa mediante acto administrativo expedido por el(la) Secretario(a) General, el(la) Director(a) Regional o el(la) Subdirector(a) de Centro, según corresponda.

Artículo 5. Empleos teletrabajables. Son empleos teletrabajables aquellos cuyas funciones, actividades, tareas y resultados pueden desarrollarse y cumplirse fuera de las instalaciones de la entidad, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, sin afectar la calidad ni la oportuna prestación del servicio.

En principio, no serán susceptibles de teletrabajo las funciones propias del nivel directivo; las de instructor en programas de formación, tanto presencial como a distancia; las de atención presencial al público; ni aquellas que impliquen la operación de máquinas o herramientas que requieran manipulación o contacto directo.

No obstante, de manera excepcional, los empleos de instructor podrán ser considerados teletrabajables cuando el servidor público se encuentre en alguno de los criterios de prelación establecidos en el artículo 6º de la presente resolución, siempre que se garantice la adecuada prestación del servicio y la naturaleza de las funciones lo permita.

Respecto de los demás cargos de empleados públicos y trabajadores oficiales, corresponderá al Coordinador del respectivo grupo de trabajo y/o al(la) Secretario(a) General, Director(a) de Área, Jefe de Oficina, Director(a) Regional o Subdirector(a) de Centro analizar y determinar si las funciones que desempeña el servidor público solicitante son susceptibles de teletrabajo, al momento de emitir el respectivo visto bueno sobre la solicitud presentada.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la facultad del competente para decidir, al momento de resolver la solicitud, que no es procedente autorizar el teletrabajo, cuando se concluya que las funciones del empleo no son teletrabajables.

Artículo 6. Criterios de prelación para la autorización del teletrabajo. Cuando se presenten múltiples solicitudes de teletrabajo en una misma dependencia y no sea posible autorizar todas sin afectar la adecuada prestación del servicio, el(la) Secretario(a) General, el(la) Director(a) de Área, el(la) Jefe de Oficina, el(la) Director(a) Regional y/o el(la) Subdirector(a) de Centro deberán aplicar los siguientes criterios de prelación:

- a) Servidores públicos en situación de discapacidad debidamente acreditada, de conformidad con la Resolución No. 1197 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la que la modifique o sustituya; servidores públicos con pérdida de capacidad laboral calificada, en firme y vigente, superior al quince por ciento (15%); y/o con una situación de salud con diagnóstico o tratamiento de recuperación asociada a una enfermedad catastrófica activa, certificada mediante concepto emitido por la EPS. Para estos efectos, el servidor público deberá mantener actualizada la certificación de discapacidad.
- b) Servidores públicos con concepto de la ARL o del médico laboral y/o psicólogo laboral de la respectiva Regional o de la Dirección General, según el caso, en el cual se recomienda la modalidad de teletrabajo.
- c) Madres o padres con hijos en la etapa de primera infancia (de cero (0) a seis (6) años).
- d) Servidores públicos cuidadores de padres, cónyuge, compañero(a) permanente o hijos, que cuenten con diagnóstico de enfermedad catastrófica activa, conforme a la Resolución No. 3974 de 2009 del Ministerio de Salud y Protección Social, o la que la modifique o sustituya, que les impida valerse por sí mismos y que no cuenten con otra alternativa de cuidado u otro familiar que asuma dicha responsabilidad. Para tal efecto, el servidor público deberá adjuntar la historia clínica del paciente, con la autorización del mismo, para que ese(os) documento(s) sea(n) analizado(s) por el médico laboral de la respectiva Regional o de la Dirección General, según el caso.

Parágrafo 1. Sustentación de la aplicación de los criterios de prelación. La aplicación de los criterios de prelación deberá quedar debidamente sustentada en el análisis de la solicitud y en el acto administrativo que decida sobre la misma.

Parágrafo 2. Verificación del estado de salud. Para verificar el estado de salud de las personas que invoquen enfermedad catastrófica o pérdida de capacidad laboral superior al quince por ciento (15%), el interesado deberá adjuntar la documentación correspondiente, tales como la historia clínica, los certificados de discapacidad y/o el concepto del médico laboral y/o psicólogo laboral. Estos documentos serán enviados por correspondencia interna al médico laboral y/o psicólogo laboral de la respectiva Regional o de la Dirección General, según el caso.

Los certificados de discapacidad deberán ser expedidos por la EPS, y la pérdida de capacidad laboral deberá ser determinada por la Junta Médico-Laboral. Una vez emitido el concepto por parte del médico laboral y/o psicólogo laboral, este deberá ser remitido al respectivo Grupo de Talento Humano sin anexos, en observancia de la reserva de este tipo de información.

El médico laboral que reciba la documentación e información para efectos de los literales a) y d) de este artículo, debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y reserva de ese(os) documento(s), de conformidad con la Ley 1755 de 2015.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo 3. Participación de Teletrabajadores en actividades de promoción y prevención. El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo incluirá, dentro de su plan anual de trabajo, las actividades que garanticen la participación de los teletrabajadores en las acciones de promoción y prevención del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para tal efecto, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General remitirá al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo el listado de teletrabajadores de la Dirección General. A su vez, los Coordinadores Regionales de Talento Humano, o quienes hagan sus veces, remitirán el listado correspondiente al respectivo equipo regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, con copia al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.

Parágrafo 4. Terminación de teletrabajo por finalización de causal. Cuando el teletrabajo haya sido autorizado con fundamento en alguna de las causales previstas en los literales a), b), c) o d) del presente artículo, este se dará por terminado una vez desaparezca la condición que dio lugar a su otorgamiento. Lo anterior, sin perjuicio de que el servidor público pueda presentar una nueva solicitud y surtir el trámite correspondiente con base en hechos nuevos.

Artículo 7. Igualdad de trato. Los teletrabajadores del SENA tendrán igualdad de trato respecto de los demás servidores públicos de la entidad, en lo relacionado con la remuneración, capacitación, formación, acceso a oportunidades laborales y demás derechos laborales, de conformidad con las normas que regulan esta modalidad.

Artículo 8. Derechos del teletrabajador, y obligaciones del SENA y de la ARL. Los derechos, garantías laborales, sindicales y de seguridad social del teletrabajador, así como las obligaciones del SENA, del teletrabajador y de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), serán las establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el teletrabajo, así como en las demás normas que las complementen.

La Secretaría General, los(las) Directores(as) Regionales, los(las) Subdirectores(as) de Centro, los Grupos de Talento Humano (o quienes hagan sus veces), los Grupos y equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como cada jefe inmediato, deberán velar por el cumplimiento de los derechos y obligaciones en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 9. Deberes del teletrabajador en modalidad híbrida o suplementaria del SENA. Además de los previstos en las normas generales que regulan la materia, son deberes de los teletrabajadores del SENA, durante los días en que desarrollen sus labores bajo la modalidad de teletrabajo, los siguientes:

- a) Cumplir en su casa o sitio de teletrabajo el horario laboral de la entidad, o el que tenga autorizado como horario flexible.
- b) Dedicar la totalidad del tiempo de la jornada laboral a cumplir las labores del cargo.
- c) Atender de manera oportuna las llamadas de su jefe inmediato o de sus compañeros de la entidad.
- d) Estar disponible durante la jornada laboral para atender los requerimientos propios del servicio.
- e) Cumplir con las funciones asignadas de manera oportuna, eficiente y responsable.
- f) Abstenerse de realizar actividades personales o familiares durante la jornada laboral, salvo autorización previa y escrita de su jefe inmediato.
- g) No desempeñar las funciones en un sitio de teletrabajo diferente al registrado en la entidad.
- h) Garantizar la confidencialidad de la información que maneje por o con ocasión del trabajo, y dar cabal cumplimiento a todas las políticas y lineamientos de seguridad de la información y



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

protección de datos personales, en especial, los aprobados mediante el Acuerdo No. 013 del 2019 o el que lo modifique o sustituta.

- i) Utilizar adecuadamente los recursos institucionales, como los correos – y plataformas – APP del SENA.
- j) Informar cualquier novedad que afecte en el desarrollo de sus funciones.
- k) Cumplir oportunamente con los compromisos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.
- l) Mantener su lugar de teletrabajo en condiciones seguras, ordenadas y ergonómicas.
- m) Participar en las capacitaciones y actividades de promoción de SST organizadas por el SENA.
- n) Reportar incidentes, accidentes o condiciones inseguras que presenten durante la jornada laboral.
- o) Informar en forma inmediata, al Jefe inmediato y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier novedad sobre su domicilio o el sitio registrado para el teletrabajo.
- p) Cumplir con las pausas activas recomendadas para prevenir las enfermedades laborales.
- q) Usar correctamente los elementos de protección personal cuando le sean asignados.
- r) Estar disponible para recibir visitas domiciliarias al sitio de teletrabajo por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando sean requeridas y previamente acordadas, con el fin de verificar las condiciones del puesto de trabajo en el domicilio.
- s) Reportar diariamente las actividades realizadas durante la jornada en el formato o aplicativo que disponga la entidad para tal fin.
- t) Las que le asigne el jefe inmediato o sus superiores.

Artículo 10. Jornada y horario de trabajo. La jornada de trabajo de los teletrabajadores del SENA será de ocho punto cinco (8,5) horas diarias, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1042 de 1978, o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales deberán cumplirse dentro del horario ordinario definido para la Dirección General, la respectiva Regional o el Centro de Formación, según el caso.

Cuando el teletrabajador cuente con horario flexible, la jornada en los días de teletrabajo se cumplirá conforme al horario autorizado mediante el correspondiente acto administrativo.

La asignación de labores y tareas, así como su ejecución, cumplimiento y entrega de productos, deberán realizarse dentro de la jornada laboral. Durante esta, el teletrabajador deberá desempeñar sus funciones con responsabilidad y capacidad de autogestión, garantizando el cumplimiento de las actividades a su cargo.

En la asignación de trabajo y en la definición de los tiempos de entrega, los jefes inmediatos deberán tener en cuenta la participación de los servidores públicos en reuniones de trabajo, eventos de capacitación, actividades de bienestar, acciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás actividades institucionales programadas.

Artículo 11. Elementos, equipos y herramientas de trabajo. El SENA podrá suministrar los elementos, equipos y herramientas básicas para el teletrabajo, siempre que exista disponibilidad en los inventarios institucionales. Su asignación se realizará dando prioridad a los servidores públicos señalados en los literales a), b), c) y d) del artículo 6º de la presente resolución, en ese mismo orden.

Cuando el SENA no disponga de dichos elementos, equipos o herramientas, el servidor público deberá informar si está en capacidad de suministrarlos por su cuenta y mantenerlos en adecuadas condiciones. En caso negativo, no se autorizará el teletrabajo solicitado o se dará por terminado, si ya hubiere sido autorizado. En caso afirmativo, el servidor público deberá relacionarlos, indicar sus características



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

generales, el estado en que se encuentran y aportar evidencia fotográfica de estos. En el acto administrativo que autorice el teletrabajo se dejará constancia expresa de los elementos, equipos y herramientas que el servidor público pone a disposición.

Los elementos, equipos o herramientas especializadas requeridas para el desarrollo de las funciones serán suministrados por el SENA, siempre que se encuentren disponibles y sea posible su retiro de las instalaciones de la entidad o su instalación en el equipo del teletrabajador.

La adquisición y/o entrega de elementos ergonómicos para los teletrabajadores previstos en los literales a) y b) del artículo 6º de la presente resolución requerirá concepto previo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo elemento, equipo o herramienta suministrado por el SENA deberá cumplir con el procedimiento de registro en almacén e inventarios, y quedará bajo la responsabilidad del teletrabajador, quien deberá restituirlo al finalizar el teletrabajo en las mismas condiciones, salvo el deterioro normal derivado de su uso adecuado.

Artículo 12. Evaluación del desempeño. Los servidores públicos de carrera administrativa que desarrollen sus funciones mediante teletrabajo serán evaluados de conformidad con las disposiciones establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. En el caso de los instructores a quienes, de manera excepcional, se les autorice el teletrabajo conforme a lo previsto en el artículo 4 de la presente resolución, la evaluación se realizará de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño de Instructores (SEDIS).

El Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General y los Grupos Regionales de Talento Humano, o quienes hagan sus veces, brindarán la asesoría requerida a los teletrabajadores y a los jefes inmediatos para el adecuado desarrollo del proceso de evaluación del desempeño.

Artículo 13. Riesgos laborales. El teletrabajador deberá suscribir el formato de informe de condiciones de salud y de trabajo al inicio del teletrabajo.

El Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, así como el Coordinador Regional de Talento Humano, o quien haga sus veces, según corresponda, deberán reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) la información del teletrabajador y del domicilio autorizado, a través de los mecanismos definidos para tal fin.

Cuando se presente un cambio en el domicilio o en el sitio de teletrabajo autorizado, debidamente informado por el teletrabajador, corresponderá al Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, así como al Coordinador Regional de Talento Humano, o quien haga sus veces, según corresponda, actualizar la información ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a través de los mecanismos definidos para tal fin.

Los teletrabajadores deberán ser integrados a los programas de promoción y prevención de riesgos laborales, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 14. Visitas domiciliarias: El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General podrá realizar visitas presenciales o virtuales al sitio de teletrabajo, con el acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de acuerdo con la programación que establezca y previa coordinación con el servidor público, cuando se determine su necesidad.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

El informe de la visita será remitido al respectivo Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General, al Grupo Regional de Talento Humano o a quien haga sus veces, según el caso, para lo de su competencia y seguimiento.

La visita al sitio de teletrabajo, una vez programada, tendrá carácter obligatorio; no obstante, no constituirá un requisito previo para la autorización del teletrabajo.

Artículo 15. Capacitación. El Plan Institucional de Capacitación (PIC) de cada vigencia deberá incluir actividades de formación en materia de teletrabajo y apropiación de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Las capacitaciones programadas para los teletrabajadores serán de carácter obligatorio. La inasistencia injustificada podrá dar lugar a la reversión del teletrabajo, previo análisis de cada caso.

Adicionalmente, la dependencia encargada de diseñar y ejecutar el PIC deberá incluir o socializar las capacitaciones ofrecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio del Trabajo en materia de teletrabajo.

Artículo 16. Control y evaluación del teletrabajador. El jefe inmediato deberá realizar, como mínimo de manera trimestral, seguimiento a las actividades desarrolladas por los teletrabajadores, orientado al cumplimiento de las metas institucionales, los compromisos concertados, así como a la oportunidad y calidad en la ejecución de las tareas asignadas y en la prestación del servicio, conforme a los tiempos establecidos para la atención de las solicitudes.

El jefe inmediato y los Coordinadores de los Grupos Regionales de Talento Humano, o quienes hagan sus veces, deberán presentar los reportes e informes que el Comité solicite para efectos de evaluación y seguimiento de la implementación de la modalidad de teletrabajo.

Artículo 17. Trámite para autorizar teletrabajo. La solicitud de teletrabajo deberá presentarse con la información requerida en los formatos establecidos por el SENA, adjuntando la totalidad de los documentos exigidos, y dirigirse al(la) Secretario(a) General, al(la) Director(a) Regional o al(la) Subdirector(a) de Centro, según la dependencia en la que labore el interesado, de conformidad con lo dispuesto en la presente resolución. La radicación de la solicitud no implica su autorización.

El(la) Secretario(a) General del SENA expedirá los lineamientos necesarios para la implementación del teletrabajo y la gestión de su trámite interno, en concordancia con lo establecido en la normativa vigente y en la presente resolución.

Artículo 18. Expedición del acto administrativo. Verificado el cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante, surtido el trámite correspondiente y definida la viabilidad de autorizar el teletrabajo, se expedirá el acto administrativo motivado, el cual será comunicado al interesado. En caso de negarse la solicitud, dicha decisión será comunicada oportunamente al solicitante.

Parágrafo 1. En el caso de los servidores públicos que presenten condiciones de salud relacionadas con enfermedades catastróficas, huérfanas o situaciones de discapacidad, la información correspondiente deberá remitirse de manera inmediata al Grupo competente de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la emisión del concepto respectivo.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

Parágrafo 2. El término para dar respuesta a la solicitud de teletrabajo será el previsto en la Ley 1437 de 2011, modificada por la Ley 1755 de 2015, para las peticiones de interés particular; en consecuencia, deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Parágrafo 3. El acto administrativo que autoriza el teletrabajo producirá efectos a partir del día siguiente a su comunicación.

Artículo 19. Terminación del teletrabajo por cambio en las condiciones del empleo. Cuando se presenten cambios en las condiciones del empleo del teletrabajador, tales como el empleo, las funciones o la ubicación, con ocasión de cualquier situación administrativa, se entenderá finalizada automáticamente la autorización de teletrabajo previamente otorgada.

Si el servidor público desea acceder nuevamente al teletrabajo, deberá presentar una nueva solicitud y surtir el trámite correspondiente hasta la expedición del respectivo acto administrativo.

Para tal efecto, deberá diligenciar, de manera concertada con el nuevo jefe inmediato, el “Formato de manifestación de interés y solicitud para teletrabajar”, el “Acuerdo de voluntades para el desarrollo del teletrabajo” y el “Formato de acta de compromiso”, disponibles en CompromISO.

Cuando se presente cambio de jefe inmediato, el teletrabajo deberá ser objeto de revisión por parte del nuevo superior, quien, mediante decisión motivada, determinará su continuidad o terminación, de acuerdo con las necesidades del servicio y las funciones del empleo.

Artículo 20. Carácter reversible del teletrabajo. Las partes conservarán el derecho a la reversibilidad del teletrabajo, entendida como la facultad de solicitar, en cualquier momento, el retorno definitivo a la ejecución de labores en las instalaciones del SENA y en forma presencial.

Adicionalmente, el SENA podrá aplicar la reversibilidad del teletrabajo por necesidades del servicio, debidamente sustentadas por el jefe inmediato, o cuando se configure alguna de las causales previstas en la presente resolución.

Cuando el SENA disponga la reversibilidad, el servidor público deberá retornar a la modalidad presencial en los términos y dentro del plazo que se establezca en el respectivo acto administrativo.

Artículo 21. Causales de reversibilidad o terminación del teletrabajo. Constituyen causales de reversibilidad o terminación del teletrabajo las siguientes:

1. La manifestación voluntaria del servidor público que le fue autorizada esta modalidad.
2. Las necesidades del servicio, debidamente reportadas y sustentadas por el jefe inmediato.
3. El incumplimiento por parte del teletrabajador de las condiciones de calidad y oportunidad en el desarrollo de las actividades y entrega de productos, debidamente reportado y sustentado por el jefe inmediato.
4. La no atención oportuna e injustificada por parte del teletrabajador a las comunicaciones de sus superiores o compañeros, a través de cualquier medio, durante la jornada laboral en los días de teletrabajo, cuando ello afecte la continua y adecuada prestación del servicio.
5. La inasistencia injustificada a dos (2) o más capacitaciones a las que haya sido convocado el teletrabajador.
6. El cambio de empleo, funciones o ubicación del teletrabajador, en los términos del artículo 18 de la presente resolución.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

7. La manifestación debidamente sustentada del jefe inmediato en el sentido de que las funciones del empleo no son susceptibles de desarrollarse bajo la modalidad de teletrabajo.
8. La superación de las condiciones que dieron lugar a la autorización del teletrabajo, en los casos previstos en los literales a), b), c) y d) del artículo 6º de la presente resolución.
9. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del teletrabajador previstos en las normas generales que regulan la materia y en la presente resolución, así como el uso indebido de los derechos derivados del teletrabajo.
10. Las demás previstas en las disposiciones legales vigentes o en las normas internas del SENA.

Artículo 22. Continuidad de los teletrabajadores vigentes. Los servidores públicos que, a la fecha de expedición de la presente resolución, tengan autorizado el teletrabajo continuarán en dicha modalidad hasta que se configure alguna de las causales de reversibilidad o terminación previstas en esta resolución.

Artículo 23. Registro de teletrabajadores y reportes. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1227 de 2022, el SENA deberá reportar de manera precisa, actualizada y verificable las condiciones autorizadas del teletrabajo ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), incluyendo, como mínimo, la modalidad, la jornada semanal, el lugar de ejecución, la clase de riesgo de la labor y del centro de trabajo.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de esta obligación y la protección de los derechos laborales de los teletrabajadores, cada vez que se presente una novedad, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Dirección General y cada Coordinador Regional de Talento Humano, o quien haga sus veces, deberán remitir el listado actualizado de los servidores públicos que desarrollan teletrabajo al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, el cual consolidará y remitirá el registro nacional de teletrabajadores del SENA a la ARL.

Adicionalmente, el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General remitirá trimestralmente a las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo 2024-2026 —suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y las organizaciones sindicales de empleados públicos de la entidad, adoptado mediante Resolución No. 1-3457 de 2024— el listado consolidado de los servidores públicos que cuentan con teletrabajo, discriminado por centros y regionales.

Por su parte, el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Dirección General reportará al Ministerio del Trabajo el registro consolidado nacional de teletrabajadores del SENA, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.5.23 del Decreto 1072 de 2015, para lo cual diligenciará el formulario digital dispuesto por dicha entidad para tal fin.

CAPITULO II

DELEGACIONES PARA AUTORIZAR EL TELETRABAJO HÍBRIDO O SUPLEMENTARIO

Artículo 24. Delegación. Delegar en los siguientes servidores públicos del SENA el ejercicio de la función de analizar y resolver las solicitudes de teletrabajo en modalidad híbrida o suplementaria, así como la expedición del acto administrativo mediante el cual se autoriza, se da por terminado o se revierte el teletrabajo:

- a) **En el(la) Secretario(a) General:** Para los servidores públicos adscritos a la planta de personal de la Dirección General o que, por alguna situación administrativa, presten sus servicios en esta.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

- b) **En los(las) Directores(as) Regionales y en los(las) Subdirectores(as) de Centro que hagan sus veces:** Para los cargos y los integrantes de los grupos de trabajo adscritos al despacho de la respectiva Regional.
- c) **En los(las) Subdirectores(as) de Centro:** Para los cargos y los integrantes de los grupos de trabajo que presten sus servicios en el respectivo Centro de Formación.

CAPITULO III COMITÉ INTERDISCIPLINARIO DE TELETRABAJO

Artículo 25. Creación e integración del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo. Crear el Comité Interdisciplinario de Teletrabajo del SENA, como instancia de apoyo para la implementación, seguimiento y evaluación de la modalidad de teletrabajo en la entidad.

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

- a) Integrantes con voz y voto:
 - El(a) Secretario(a) General o quien él(ella) designe, quien lo presidirá.
 - El(a) Coordinador (a) del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o su designado.
 - El(a) Jefe de la Oficina de Sistemas o su designado.
 - El(a) Director (a) Administrativo y Financiero o su designado.
- b) Integrantes con voz:
 - El(a) Coordinador (a) del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General o su designado, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, y tendrá voz, pero no voto en las reuniones y decisiones.

Parágrafo. Podrán ser invitados a las sesiones del Comité los servidores públicos, contratistas o demás personas cuya participación se considere necesaria para el análisis de los asuntos relacionados con el teletrabajo.

Artículo 26. Funciones del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo. Son funciones del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo:

1. Impulsar la implementación, desarrollo y seguimiento del teletrabajo en el SENA, con base en los reportes que realizan los Grupos de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General.
2. Asesorar a la Secretaría General en temas relativos a teletrabajo.
3. Proponer a la administración modificaciones o adiciones a las normas y lineamientos de la entidad sobre teletrabajo.
4. Recomendar ajustes a lineamientos, formatos y criterios de seguimiento, con base en los reportes periódicos.
5. Presentar los informes que se requieran.

Artículo 27. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo. La Secretaría Técnica del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Programar las reuniones del Comité, iniciar las sesiones, verificar el quórum y presentar para aprobación el orden del día, elaborar las actas correspondientes y custodiar la documentación que de su actividad se deriven.



RESOLUCIÓN No.

DE 2026

“Por la cual se reglamenta el Teletrabajo en el SENA, se deroga la Resolución No. 1-1568 de 2022, se delegan funciones y se dictan otras disposiciones”

2. Establecer relaciones de intercambio y cooperación con las Entidades que hacen parte de la Red Nacional de Fomento al teletrabajo.
3. Proyectar y tramitar los documentos que emanen de las decisiones del Comité, así como elaborar los informes de evaluación y seguimiento.

Artículo 28. Sesiones y convocatorias del Comité Interdisciplinario de Teletrabajo. El Comité se reunirá de manera ordinaria cada cuatrimestre y, de manera extraordinaria, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

La Secretaría Técnica citará a las sesiones ordinarias o extraordinarias, incluyendo el orden del día, el cual deberá contemplar, entre otros, el informe de avances del programa, el seguimiento a los compromisos y los asuntos que deban someterse a consideración del Comité.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga en su integridad la Resolución No. 1-1568 del 2022, así como las demás disposiciones y lineamientos internos del SENA que sean contrarios.

Artículo 30. Comunicaciones y publicaciones. Comunicar el contenido de la presente resolución a los servidores públicos de la entidad, y publicar en la página web del SENA, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., el

Jorge Eduardo Londoño Ulloa
Director General

Vo. Bo. Carolina Eraso Albornoz Asesora (C) del Despacho
Vo. Bo. Mónica Andrea Avella Herrera – Directora Jurídica
Vo. Bo. Manuela Valentina García Cano – Secretaria General
Revisó: Hernando Alberto Guerrero Guio – Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano
Revisó: Nancy Patricia Bravo Idrobo – Asesora (C) Secretaria General
Proyectó: Rosa Maryori Arias Gutiérrez – Profesional G01 (E) - Grupo de Gestión del Talento Humano