RESOLUCIÓN No. 1-02637 2022

Por la cual se establece el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo del SENA

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 4 del artículo 4 del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución No. 2400 de 1979 "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo", dispone que en todos los establecimientos de trabajo se le suministrará ropa de trabajo adecuada a los trabajadores según los riesgos a los que se encuentren expuestos de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice.

Que la Resolución No. 1182 de 2006 fue modificada por la Resolución No. 950 de 2011, Resolución No. 2644 de 2016, Resolución No. 1649 de 2019 y Resolución No. 2084 de 2019, necesarias para la toma de decisiones.

Que la Resolución No. 1182 de 2006, en su artículo 2º establece:

> "*Ropa de Trabajo. Para efectos exclusivos del presente Manual se entiende por ropa de trabajo, las prendas de vestir que requiere el trabajador para cumplir de manera adecuada las funciones que realiza en la entidad según los riesgos a que se encuentren expuestos y de acuerdo con la naturaleza del trabajo que realice, contribuyendo así en el empleado a mantener su salud física y mental, y prevenir accidentes y enfermedades profesionales*".

Que la Resolución No. 2084 de 2019, en su artículo 1°dispuso: "*Modificar el artículo 3o de la Resolución 1-1649 de 2019, que había modificado el artículo octavo de la Resolución 1182 de 2006, el cual quedará así:*

> *"ARTICULO 3º. Se modifica el artículo 8 de la Resolución 1182 de 2006 que quedará así: ARTÍCULO OCTAVO: CALIDAD, COLORES Y MODELOS: Para la selección de colores, modelos y calidad en los materiales se conformará un Comité en la Dirección General y uno en cada Regional, en el que participaran dos (2) representantes de los trabajadores del comité de bienestar y dos servidores públicos designados en la Dirección General por la Secretaría General y en las Regionales por el Director Regional; así mismo el comité deberá contar con la asesoría de un instructor experto en confecciones y otro experto en calzado. Este comité prestará asesoría y colaboración en el proceso de contratación para garantizarla adecuada y oportuna adquisición.*
>
> *PARÁGRAFO. La ropa de trabajo adquirida deberá ser confeccionada en materiales acordes a las condiciones climáticas del lugar en donde se encuentre ubicada las Direcciones Regionales y Centros de Formación. En ningún caso es procedente que los funcionados beneficiarios puedan hacer cambio de la ropa de trabajo suministrada por la entidad".*

Que en cumplimiento del Acuerdo Colectivo del 6 de diciembre de 2018 suscrito entre el SENA y las organizaciones sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA y COSSENA, se realizó la actualización de las fichas técnicas de la ropa de trabajo suministrada a los servidores públicos que ocupan cargos en el nivel ocupacional instructor conforme con las redes de conocimiento y áreas temáticas, teniendo en cuenta

el lugar en donde se desempeñan, la naturaleza de sus funciones y las condiciones de calidad, según lo establecido en la Resolución 1649 de 2019.

Que la Resolución No. 192 de 2020 "Por la cual se establecen lineamientos para el Sistema de Estímulos y Programas de Bienestar Social para los Empleados Públicos del SENA", en su artículo 4º creó el Comité Nacional de Bienestar Social, el cual estará conformado, entre otros, por dos (2) representantes de los empleados públicos en la Comisión de Personal, que hubiesen sido elegidos con la mayor votación a nivel nacional o sus suplentes.

Que la resolución en cita dispuso en el artículo 5º que, en cada una de las Regionales del SENA, deberá constituirse un Comité Regional de Bienestar Social, el cual estará conformado entre otros miembros por *"Dos (2) representantes de la Comisión de Personal de la Regional elegidos por los empleados públicos, o en su defecto su(s) suplente(s)".*

Que conforme con lo anterior, los dos representantes de los trabajadores del comité de bienestar serán los representantes de los empleados públicos ante la Comisión de Personal Nacional o Regional.

Que el Acuerdo Colectivo del 3 de diciembre del 2021 suscrito con las organizaciones sindicales SINDESENA, SETRASENA, SINSINDESENA, UNALTRASENA, COSSENA y SIIDSENA y adoptada mediante la Resolución No. 1-132 del 2022, en el punto 10.8 dispone:

> *"10.8. En los primeros cuatro (4) meses de 2022, el SENA elaborará el proyecto de reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo, con el fin de fortalecer su funcionamiento, en el cual especificará sus funciones, forma de organización y desarrollo de sus reuniones, precisando su participación en el acompañamiento y seguimiento al proceso de adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad. El proyecto será socializado con las organizaciones sindicales firmantes de este acuerdo dentro del mes siguiente, y una vez realizada la reunión de socialización, el SENA emitirá el reglamento dentro del mes (1) siguiente".*

Que el proyecto fue socializado en la mesa de trabajo del 5 de agosto del 2022, con las organizaciones sindicales convocadas y participantes para la elaboración del reglamento.

Que, en observancia de lo expuesto anteriormente, resulta necesario expedir el reglamento operativo del Comité de ropa de trabajo de la Dirección General y los Comités de ropa de trabajo de las direcciones regionales fin de establecer lineamientos para el fortalecimiento de las actuaciones a cargo de dichos comités.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Objeto: Adoptar el reglamento operativo de los Comités de Ropa de Trabajo de la Dirección General y de los Comités de Ropa de Trabajo de las Direcciones Regionales del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, con el objetivo de regular su organización y funcionamiento en el marco del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad para la oportuna entrega y calidad de las prendas dentro del primer semestre de cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que regulen la materia.

Artículo 2º. Conformación del Comité de Ropa de Trabajo: El Comité de Ropa de trabajo en la Dirección General y en las Regionales, conformado así:

- Dos (2) representantes de los empleados públicos elegidos ante la Comisión de Personal Nacional o Regional que hacen parte del Comité de Bienestar Social, cuyo período será el que corresponda al de la respectiva Comisión de Personal para la cual fueron elegidos.
- Dos (2) servidores públicos designados en la Dirección General por el (la) Secretario (a) General y en las Direcciones Regionales por el (la) Director (a) Regional.
- Un instructor experto en confecciones.
- Un instructor experto en calzado.
- El secretario técnico que en el caso de las Regionales será el Coordinador del Grupo de talento Humano o en su defecto el Coordinador de Apoyo Administrativo Mixto, en las regionales donde no se ha conformado Grupo de Talento Humano. En la Dirección General el Secretario Técnico será el Coordinador del Grupo de Relaciones Laborales.

Parágrafo 1: Las direcciones regionales que no cuenten con instructores expertos en confecciones y calzado deberán solicitar apoyo a las Direcciones Regionales más cercanas que cuente con dichos instructores, con el fin de garantizar la conformación del Comité.

Parágrafo 2: Con el fin de coordinar y articular las acciones en las direcciones regionales para el proceso de adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la entidad, uno de los designados de la administración deberá ser el Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto conforme a las funciones previstas en el artículo primero de la Resolución No. 442 del 29 marzo de 2005, modificada por la Resolución No. 2003 de 13 de octubre de 2005.

Para el caso de las regionales Amazonas, Arauca, Casanare, Putumayo, Guainía, Vaupés y Vichada, donde no se ha conformado el Grupo de Talento Humano, el Director deberá designar un representante distinto al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto con el fin de garantizar la paridad del comité. En el evento que se conforme el Grupo de Talento Humano en las respectivas regionales, se dará aplicación al parágrafo segundo del presente artículo.

Parágrafo 3: Las decisiones tomadas en el comité de ropa de trabajo serán por la decisión de se tomarán la mayoría de los sus miembros que tienen voto e implementadas por el secretario técnico en acompañamiento con el coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo mixto de la respectiva regional, de acuerdo con las normas que regulan la adquisición y entrega de ropa de trabajo a los servidores públicos del SENA.

Artículo 3°: Suplencias de los miembros del Comité de Ropa de Trabajo: En caso de faltas temporales o absolutas de los representantes de los empleados públicos, actuará como representante suplente quien sea el suplente ante la comisión de personal en el orden establecido.

En caso de falta temporal de los representantes de la Administración, el Director Regional o la Secretaria General deberá designar su remplazo mediante comunicación interna. Si la falta es absoluta, el Director Regional o la Secretaria General deberá designar un nuevo representante.

Artículo 4°: Funciones del Comité de Ropa de Trabajo: El comité de ropa de trabajo de la Dirección General y de las regionales tendrán las siguientes funciones:

a) Prestar asesoría y colaboración en el proceso de contratación para garantizar la adecuada y oportuna adquisición de la Ropa de trabajo.

b) Apoyar en la selección de colores, modelos y calidad en los materiales de la Ropa de Trabajo de acuerdo con las fichas técnicas establecidas en la Resolución No. 1649 del 2019 que modificó la Resolución No. 1182 de 2006.

c) Verificar la calidad de las prendas recibidas de los proveedores, de acuerdo con los diferentes procesos contractuales.

d) Apoyar la entrega de los bienes recibidos y la calidad de la ropa de trabajo.

e) Asesorar al centro, regional y/o dirección general, cual sea el caso, realizando acompañamiento y seguimiento al proceso de consolidar las necesidades de ropa de trabajo de los centros y regionales de acuerdo con las especificaciones establecidas en el manual respectivo y el cronograma establecido en el plan operativo.

f) Hacer seguimiento al proceso de adquisición y compra de la ropa de trabajo, verificando el cumplimiento eficiente y transparente del proceso y las calidades, colores y modelos, correspondan a los especificados en las fichas técnicas del manual respectivo.

g) Realizar seguimiento y verificación al proceso de la entrega oportuna de la ropa de trabajo a los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en la norma y las fichas técnicas establecidas en el manual respectivo.

Artículo 5°: Funciones del secretario técnico: El secretario técnico del comité de ropa de trabajo de la Dirección General y de las regionales ejercerá las siguientes funciones:

a) Realizar la convocatoria de las reuniones ordinaria, con una antelación de siete (7) días hábiles para las ordinarias a través de correo electrónico y deberá contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día, anexando los documentos que serán objeto de revisión y análisis dentro de la reunión.

b) Preparar el orden del día de las reuniones conforme con los temas a tratar propuestos por los miembros del Comité.

c) Suministrar en tiempo y forma la información de los temas a debatir.

d) Elaborar las actas del comité de ropa de trabajo de acuerdo con las reuniones realizadas y los temas tratados.

e) Llevar el archivo y la trazabilidad de las actuaciones e información realizada por el comité de ropa de trabajo, según el instrumento establecido.

f) Elaborar el informe de resultado del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos de la respectiva vigencia, previa información suministrada por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

g) Solicitar las adiciones presupuestales conforme lo determine el Comité de ropa de trabajo y en el caso que se requiera para la adquisición de ropa de trabajo en la respectiva vigencia.

h) Cuando se realice el cambio de los miembros del comité, y asuman los nuevos, el secretario técnico realizará un informe de empalme entre el comité saliente y el entrante.

Parágrafo: El secretario técnico del comité de ropa de trabajo, tendrá voz, pero no voto.

Artículo 6°: Función de los asesores del Comité de Ropa de Trabajo: Los instructores expertos en confecciones y calzado asesorarán y acompañarán todo el proceso de adquisición y entrega de la ropa de trabajo, en lo que respecta a condiciones técnicas, revisión de muestras, revisión de prendas, colores, calidad y todo concepto técnico que requiera el comité de Ropa de trabajo.

Parágrafo: Los instructores expertos en confecciones y calzado que asesoren y acompañen los respectivos comités de ropa de trabajo, tendrá voz, pero no voto.

Artículo 7°: Citación a las reuniones extraordinarias de los Comités de Ropa de Trabajo. Las reuniones extraordinarias serán convocadas cuando las necesidades o los

asuntos urgentes así lo ameriten y podrán ser convocadas de forma motivada por el secretario técnico o por cualquiera de los miembros del Comité. La reunión deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles a la situación.

Artículo 8°: Reuniones de los Comités de Ropa de Trabajo. Los Comités de ropa de trabajo deberán reunirse por lo menos cuatro veces al año. Dichas reuniones se desarrollarán en el siguiente orden:

Primera Reunión: Previa convocatoria del secretario técnico, el comité se reunirá en el mes de enero con el fin de establecer el cronograma de ejecución del proceso de selección, adquisición y entrega de la ropa de trabajo de los empleados públicos, revisión de asignación de recursos de la vigencia, informe del proceso de adquisición y entrega de la ropa de trabajo de la vigencia anterior.

El secretario técnico deberá informar en dicha reunión a los miembros del comité la caracterización del proceso, la cual incluirá el número de empleados públicos discriminados entre instructores, técnicos y asistenciales y los profesionales conforme con el Manual de Ropa de Trabajo, así como los elementos a entregar y las apropiaciones presupuestales para la respectiva vigencia y se solicitará al área respectiva adelantar el respectivo proceso de contratación.

Del mismo modo, se determinará en dicha reunión la necesidad de solicitar recursos adicionales para la adquisición de ropa de trabajo en el caso que se requiera.

Segunda Reunión: En esta reunión el secretario técnico, previa información suministrada por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto informará sobre la adjudicación del proceso y el proveedor, así como la fecha de entrega de la ropa de trabajo.

Tercera Reunión: Previa convocatoria del secretario técnico se realizará el seguimiento a la entrega de ropa de trabajo conforme a la necesidad establecida en la primera reunión.

Cuarta Reunión: En esta reunión se redactará informe del proceso de adquisición y entrega de ropa de trabajo, relacionando inconvenientes, sugerencias, puntos de mejora. Del mismo modo, se revisará la necesidad de la siguiente vigencia y el recurso a solicitar el proceso de adquisición.

Artículo 9º. Quórum y mayorías. Los Comités de Ropa de Trabajo sesionarán y deliberarán con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia del quórum para deliberar.

En caso de que no haya acuerdo frente a un tema en específico se citará al ordenador del Gasto para que escuche las posiciones frente al particular de todos los miembros. Quien, con base a la documentación del proceso, la necesidad establecida y lo indicado en el Manual de Ropa de Trabajo, definirá la decisión a implementar.

Artículo 10°: Actas de las reuniones de los Comités de Ropa de Trabajo. El secretario técnico elaborará las actas de reuniones que contendrá como mínimo la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los miembros. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del comité.

Las actas serán compartidas a cada uno de los miembros del comité para su revisión y observaciones dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la reunión, para su suscripción.

Las actas deberán ser cargadas en el drive que habilite la Dirección General para el archivo de estas.

Artículo 11°: Canales de comunicación: El empleado público beneficiario de ropa de trabajo podrá presentar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias una vez se efectué la entrega de las prendas, en relación con la talla, color, condiciones de calidad e incumplimiento de las fichas técnicas al buzón que habilité cada Regional para el efecto.

Parágrafo 1: Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias relacionadas con la entrega oportuna de las prendas a entregar en la vigencia se podrán radicar el buzón dispuesto en la Secretaría General y en cada regional al plazo de los seis (6) meses de la respectiva vigencia.

Parágrafo 2: En el caso que se presente una petición, queja, reclamo y sugerencia que por su naturaleza conlleve a que sea necesario convocar el comité de Ropa de trabajo, este será convocado de forma extraordinaria por cualquiera de sus miembros.

Artículo 12°: Vigencia: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 29 DIC 2022

Firmado digitalmente por JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA

Jorge Eduardo Londoño Ulloa
Director General

Vo.Bo.: Dayanna Quant Zúñiga, Asesora Dirección General
Vo.Bo.: Lyda Zamira González López – Secretaria General
Vo.Bo: Gigioly Katerine Grimaldos Robayo, Directora Jurídica
Revisó: Gloria Acosta Contreras, Coordinadora Grupo Conceptos Jurídicos y Producción Normativa.
Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno, Coordinadora Grupo de Relaciones Laborales
Proyectó: Claudia Zapa Marino, Contratista Grupo de Relaciones Laborales
Ligia Esther Durango Cogollo, Contratista Grupo de Relaciones Laborales