



SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL
CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL
BOGOTÁ, D.C.



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que crea la Corporación y define su estructura, funciones y atribuciones. Este Reglamento se aplica a todos los empleados de la Corporación, tanto de planta como de contrato, y a los contratistas que prestan servicios a la Corporación.

CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL

Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que crea la Corporación y define su estructura, funciones y atribuciones. Este Reglamento se aplica a todos los empleados de la Corporación, tanto de planta como de contrato, y a los contratistas que prestan servicios a la Corporación.

Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen el funcionamiento de la Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital, en el marco de la Ley 1712 de 2014, que crea la Corporación y define su estructura, funciones y atribuciones. Este Reglamento se aplica a todos los empleados de la Corporación, tanto de planta como de contrato, y a los contratistas que prestan servicios a la Corporación.

Bogotá, Noviembre de 2019

PREÁMBULO

La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** es una Entidad Descentralizada Indirecta con el carácter de asociación civil, de participación pública y naturaleza privada, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio, constituida por el Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 95 de la ley 489 de 1998, en armonía con lo expuesto por la Corte Constitucional y el Consejo de Estado, el régimen legal aplicable a las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación exclusiva de entidades públicas, es el previsto en el Código Civil para las entidades de este género, y en general en el Derecho Privado, salvo en lo concerniente a las materias expresamente señaladas por la Corte Constitucional, esto es, el ejercicio de prerrogativas y potestades públicas, regímenes de los actos unilaterales, de la contratación, los controles y la responsabilidad, que están sometidas al derecho público. En consecuencia, los asuntos referidos a las estructuras orgánica e interna, planta de personal, régimen salarial y prestacional, naturaleza y clasificación de los colaboradores de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se rigen por el derecho privado.

Este Reglamento determina las condiciones a las cuales deben sujetarse la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** como empleador y sus trabajadores. Por consiguiente, hace parte integrante de los contratos individuales de trabajo, escritos o verbales, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulación en contrario que, en todo caso, sólo puede ser más favorable a estos últimos.

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ART. 1- El presente Reglamento Interno de Trabajo tiene como finalidad la adecuada administración de los recursos humanos de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, con el objeto de alcanzar un nivel más alto de eficiencia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la entidad y el personal sujeto al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Art. 108 del Código Sustantivo del Trabajo.

ART. 2- La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** como sus trabajadores quedan sujetos a estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y se presume su conocimiento, por lo tanto, en ninguna circunstancia se podrá alegar su desconocimiento;

para efecto se exhibirá permanentemente un ejemplar del mismo en un lugar visible dentro de las instalaciones de la entidad y se enviará copia de este en un formato digital vía correo electrónico a cada trabajador en el momento de la vinculación laboral.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 3 - Quien aspire a desempeñar un cargo en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** debe presentar los siguientes documentos:

- 1) Hoja de vida en la que acredite educación, formación, habilidad y experiencia.
- 2) Una (1) fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o tarjeta identidad según sea el caso.
- 3) Autorización escrita del Ministerio de Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- 4) Fotocopia del certificado judicial de la Policía Nacional actualizado, tanto de la página de datos personales como de la fecha de expedición y/o refrendación según el caso.
- 5) Certificado original de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- 6) Certificado original de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.
- 7) Fotocopia del diploma o acta de grado, constancia de estudios secundarios y superiores (Bachiller, universitarios, posgrados); fotocopias de los títulos y certificados obtenidos en el exterior autenticados vía consulado o apostillados. En caso de estar en idioma diferente al español, traducidos oficialmente.
- 8) Certificaciones laborales expedidas por la autoridad competente de cada entidad relacionada, las cuales deberán contener nombre o razón social de la entidad, periodo de vinculación y relación del(los) cargo(s) desempeñado](s).
- 9) Fotocopia de la tarjeta profesional o certificado de la institución donde conste su trámite, para las profesiones de Abogado, Contador Público, Administrador de Empresas y/o Economista.
- 10) Certificado de Salud (EPS) y Fondo de Pensiones y Cesantías (AFP) al cual se encuentra afiliado.

- 11) Documento que acredite la situación militar para el caso de los hombres, conforme a lo establecido en el Art. 20 de la Ley 1780 de 2016.
- 12) Certificación bancaria con el Número de cuenta para consignación de nómina.
- 13) Exámenes médicos pre-ocupacionales según lo indicado y en el lugar definido por la entidad.
- 14) Consentimiento y autorización para el tratamiento de datos personales.
- 15) Aprobar las pruebas o exámenes que exija la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** caso de que por el cargo a desempeñar sea requerido.

Par. 1 — Cualquier inexactitud, alteración o falsificación de los datos suministrados a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** para el ingreso o en los certificados de que trata el presente Reglamento, se tendrá como engaño para la celebración del contrato de trabajo, sin perjuicio de las consecuencias de orden legal, laboral, reglamentario y contractual que la legislación colombiana y el presente Reglamento contemplen.

Par. 2 — Sin perjuicio de lo anterior, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** podrá solicitar al aspirante a trabajador, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para el proceso de selección que lleve a cabo. La precedente mención no implica desmejora o violación en los derechos del aspirante a trabajador. Tales exigencias no deben incluir documentos o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas como “datos acerca del estado civil de las personas, números de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” (Art. 1 L. 13/1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Art. 43 CN, Art 1 y Art. 2 convenio No. 111 de la OIT, Resolución No 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), el examen de sida (Art. 22 Decreto reglamentario No. 559 de 1991), Decreto Ley Anti - trámites 019 de 2012.

Par. 3 — En desarrollo del PRINCIPIO DE AUTONOMIA DE LA VOLUNTAD PRIVADA, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** se reserva el derecho de contratar el personal que considere idóneo para ejercer las funciones del cargo requerido, previa valoración en el proceso interno de selección. En consecuencia, se precisa que la vinculación laboral es parte de dicha Autonomía corporativa, por tanto, cualquier rechazo respecto de los aspirantes a los cargos, no debe ser interpretado como una vulneración a los derechos de estos.

CAPÍTULO III. PERÍODO DE PRUEBA

ART. 4 - La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, una vez se encuentre admitido el trabajador, podrá estipular en el contrato un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar



por parte de la entidad las aptitudes del trabajador y por parte de este, y las conveniencias de las condiciones de trabajo (Art. 76 CST).

ART. 5 - El periodo de prueba ser1 estipulado por escrito en el contrato de trabajo. En caso de no establecerse un periodo de prueba, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (Art. 77, n1m. 1 CST).

ART. 6 - El periodo de prueba ser1 m1ximo por dos (2) meses. En los contratos de trabajo a t1rmino fijo, cuya duraci1n sea inferior a 1 a1o, el periodo de prueba no podr1 ser superior a la quinta parte del t1rmino inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses.

Par. 1 - Si entre la **CORPORACI1N AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, y un mismo trabajador se celebran contratos de trabajo sucesivos, no es v1lida la estipulaci1n del periodo de prueba, salvo para el primer contrato (Art. 7 L. 50/1990).

ART. 7 - Durante el periodo de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso. Si expirado el periodo de prueba el trabajador contin1a al servicio de la **CORPORACI1N AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, los servicios prestados por este se consideraran regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciaci1n de dicho periodo de prueba. Los trabajadores en periodo de prueba gozan de todas las prestaciones (Art. 80 CST).

CAPITULO IV. TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART. 8 - Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duraci1n no mayor de un mes y de indole distinta a las actividades normales de la **CORPORACI1N AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**. Estos trabajadores tienen derecho, adem1s del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (Art. 6 CST).

CAPITULO V. HORARIO DE TRABAJO

ART. 9 - La Jornada Laboral Ordinaria de trabajo de la **CORPORACI1N AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** se encuentra en el horario comprendido entre las 8:00 am y las 5:00 pm de manera continua, incluida la hora de almuerzo y para efectos legales la jornada laboral ordinaria ser1 de hasta m1ximo cuarenta y ocho (48) horas semanales, salvo las excepciones legales de acuerdo con la naturaleza de la labor y conforme se indica a continuaci1n:

D1as Laborales.

- Los d1as laborales para los trabajadores de la **CORPORACI1N AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** son de lunes a viernes:

Lunes a viernes

Mañana: De 8:00 a.m. a 12:00 m. o de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Hora de almuerzo:

De 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Tarde:

De 1:00 p.m. a 5:00 p.m. o de 2:00 p.m. a 5:00 p. m.

- La hora de almuerzo podrá ser tomada en alguno de los horarios anteriormente señalados.

Par. 1 — No habrá limitación de jornada para los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, de manejo y/o confianza, ni para los que se ocupen en actividades discontinuas o intermitentes o de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, los cuales deberán trabajar todo el tiempo necesario para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio prestado que exceda de ocho (8) horas diarias constituya trabajo suplementario, horas extras, ni implique sobre - remuneración alguna.

Par. 2 — Cuando por fuerza mayor o caso fortuito no pueda desarrollarse la jornada de trabajo dentro del horario antedicho y se determine suspensión del trabajador por tiempo no mayor de dos (2) horas, se cumplirá la jornada laboral en igual número de horas, pero en distinto horario al antes dicho, sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre - remuneración alguna.

ART. 10 — Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampliarse en más de ocho (8) horas diarias, o en más de cuarenta y ocho (48) semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un período que no exceda de tres (3) semanas y no pase de ocho (8) horas diarias, ni de hasta cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ART. 11 — En caso que la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren hasta cuarenta y ocho (48) horas a la semana, la entidad les dará, por cuenta de ésta, dos (2) horas de dicha jornada en actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Art. 21 L. 50/1990).

Par. 1 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** en casos particulares y con el objetivo de prestar un servicio eficiente, podrá efectuar las variaciones que estime necesarias en la jornada de trabajo respetando en todo caso no exceder la jornada máxima legal.

zul

JS/

CAPÍTULO VI. HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART. 12 – El trabajo ordinario y nocturno se entenderán de la siguiente manera (Art. 160 CST modificado por el Art. 1 L. 1846/2017):

- 1) Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 am) y las veintiún horas (9:00 pm).
- 2) Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintiún horas (9:00 pm) y las seis horas (6:00 am).

ART. 13 – El trabajo suplementario o de horas extras diurnas o nocturnas, es el que se excede de la jornada laboral ordinaria y en todo caso de la jornada máxima legal.

ART. 14 – El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en los artículos 162 y 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

ART. 15 – El trabajo suplementario o de horas extras se pagará por la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** así:

- 1) El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario;
- 2) El trabajo nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

Par. 1 — Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Art. 24 L. 50/1990).

ART. 16 La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ART. 17– La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, efectuará el pago correspondiente a trabajo ocasional, suplementario, horas extras y/o recargo por trabajo nocturno junto con el salario ordinario del período en que se ha causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

Par. 1 — No se reconocerá trabajo ocasional, suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el capítulo VI del presente Reglamento.

Par. 2 — Cuando de común acuerdo entre la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** y sus trabajadores se amplíe la jornada de trabajo a diez (10) horas diarias, no se podrán laborar horas extras.

Par. 3 — En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) horas semanales.

CAPÍTULO VII. DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

ART. 18 — Serán días de descanso obligatorio remunerado los domingos y los días de fiesta de carácter civil y religioso que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral:

- 1) Días de fiesta de carácter civil o religioso: 1 de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1 de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
- 2) El descanso remunerado del 6 de enero, 19 de marzo, 29 de junio, 15 de agosto, 12 de octubre, 1 de noviembre, 11 de noviembre, Ascensión del Señor, el de Corpus Christi y el del Sagrado Corazón de Jesús, cuando no sea en día lunes se trasladarán al lunes siguiente.
- 3) Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art.1 L. 51/1983).

Par. 1 — Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (Art. 26, num. 5 L. 50/1990).

ART. 19 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** sólo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana no falten al trabajo, o que si faltan lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la entidad.

Par. 1 — Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad doméstica, el caso fortuito y la fuerza mayor. La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** puede exigir a quien faltare, y que haya alegado justa causa, que lo compruebe debidamente.

Par. 2 — No tienen derecho a la remuneración del descanso dominical los trabajadores que deban recibir por ese mismo día un auxilio o indemnización en dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos se hubiera prestado el servicio por el trabajador.

ART. 20 – La retribución del trabajo en los días de descanso obligatorio remunerado se pagará así:

- 1) El trabajo en día domingo y/o en días festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
- 2) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
- 3) Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990 (Art. 26 L. 789/2002).

Par. 1 — El trabajador que labora excepcionalmente el día de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección, en la forma prevista en el artículo anterior.

ART. 21 – Aviso sobre trabajo dominical. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación mínima de doce (12) horas, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Art. 185 CST).

ART. 22 – El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el artículo 18 del presente Reglamento, tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Art. 25 L. 50/1990).

ART. 23 – Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** suspendiere el trabajo, estará obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiera realizado; pero no estará obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras (Art. 185 CST).

CAPÍTULO VIII. VACACIONES REMUNERADAS

ART. 24 – Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Art. 186, Núm. 1 CST).

Par. 1 — Los trabajadores que terminen su contrato sin que se hubiere causado las vacaciones por el año (1) cumplido tendrán derecho a que éstas se le reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

ART. 25 — La época de vacaciones debe ser señalada por la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** a más tardar dentro del año (1) subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ART. 26 — La solicitud de vacaciones se realizará a través del diligenciamiento del formato de autorización de vacaciones TH.FT.06, el cual deberá ser radicado para autorización ante la Subdirección Administrativa y Financiera con una antelación no inferior a treinta (30) días, quien verificará el cumplimiento del tiempo de servicio y, que el periodo de vacaciones solicitado no haya prescrito.

Par. 1 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** a través de la Subdirección Administrativa y Financiera notificará vía correo electrónico al trabajador la fecha en que le concederá las vacaciones con mínimo quince (15) días de anticipación. (Art. 187 CST).

ART. 27 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** podrá establecer el sistema de vacaciones colectivas, para lo cual informará a los trabajadores de la decisión y la fecha en la cual los trabajadores tomarán las vacaciones, como la fecha en la cual deberán regresar a sus labores.

ART. 28 — Si se presenta alguna razón justificada, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, podrá solicitar al trabajador reanudar sus labores e interrumpir el disfrute de las vacaciones; en este caso, el trabajador conservará el derecho a reanudarlas una vez que la situación que ocasionó la interrupción sea resuelta o en el tiempo acordado por las partes (Art. 188 CST).

Par. 1 — Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero; no obstante, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** y el trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones (Art. 189 CST modificado por el Art. 20 L. 1429/2010).

Par. 2 — Cuando el Contrato termina sin que el trabajador hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso, para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

ART. 29 — Los trabajadores de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** podrán disfrutar de las vacaciones anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos, los que no son acumulables; no obstante, las partes podrán convenir acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años y hasta por cuatro (4) años, cuando quiera que se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y/o de manejo.

ART. 30 — Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la

liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

Par. 1 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas (Art. 5 Dec.13/1967).

CAPÍTULO IX. PERMISOS

ART. 31 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho del sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación; en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir, en su caso, al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros de trabajo, siempre que avisen con la debida oportunidad a la entidad y a sus representantes, y que en los dos últimos casos y a juicio de la entidad, el número de trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el normal funcionamiento de la AND. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones y a las actividades adicionales que se presenten en el proceso de ausentismo de la entidad:

- 1) Se reconocerá por licencia de luto cinco (5) días hábiles ante el fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado (2°) de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, debidamente justificado mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.
- 2) En los casos de concurrencia al servicio médico correspondiente, el aviso deberá darse tres (3) días hábiles antes de la cita (si es programada); si se tratará de una cita prioritaria deberá informarse apenas se tenga conocimiento o el mismo día en caso de ser una urgencia.
- 3) En caso de entierro de sus compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un (1) día de anticipación y la entidad tiene el arbitrio de concederlo hasta el diez por ciento (10%) del total de trabajadores.
- 4) En caso de calamidad doméstica por grave enfermedad del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el Segundo grado (2°) de consanguinidad, primero (1°) de afinidad y primero (1°) civil, por catástrofe natural o eventos familiares de fuerza mayor que implique para el trabajador el ausentarse de sus labores.
- 5) Las ausencias por asistencia al servicio médico correspondiente deberán ser acreditadas con la respectiva constancia de la EPS a la que se encuentre vinculado el trabajador. No se aceptarán, por

lo tanto, la simple manifestación de haber concurrido al servicio médico como excusa. La asistencia al servicio médico autorizado, deberá comunicarse con anticipación a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, salvo los casos de urgencias médicas.

- 6) En los demás casos, como lo es el ejercicio del sufragio, desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, se demostrará el hecho con la comunicación oficial respectiva y el aviso se dará con la anticipación que las circunstancias lo permitan.

Par. 1 — El tiempo empleado en los permisos o licencias de que trata el presente artículo no se descontará o compensará a el trabajador, salvo cuando no se presente la respectiva documentación que acredite cada caso, sin perjuicio de las sanciones que por tal hecho le sean imputables al trabajador.

ART. 32 — La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** concederá hasta tres (3) días hábiles de permiso remunerado a los trabajadores en los siguientes casos:

- 1) Por enfermedad grave debidamente comprobada del cónyuge, compañero o compañera permanente, familiar hasta el primer grado de consanguinidad o primero civil del trabajador.
- 2) Por matrimonio del trabajador.
- 3) Por destrucción total o parcial de su vivienda.
- 4) Por cualquier otra causa debidamente comprobada que, a juicio de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** afecte intereses personales o familiares del trabajador. En este caso, se requiere contar con el visto bueno del jefe inmediato del trabajador.

ART. 33 - Para realizar la solicitud de los permisos descritos en el art. 28 y 29 del presente Reglamento, el trabajador deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) Realizar la solicitud respectiva ante la Subdirección Administrativa y Financiera con copia a su jefe inmediato.
- 2) La solicitud de permiso deberá contener anexos los documentos que soporten y justifiquen la motivación de dicha solicitud.
- 3) En los casos que el soporte del permiso no sea anexado con antelación sino con posterioridad a este, una vez reintegrado el trabajador a sus labores, deberá anexar prueba que lo sustente.

ART. 34 - Descanso remunerado en la época del parto. Toda trabajadora que se encuentre en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de maternidad de dieciocho (18) semanas remuneradas en la época de parto con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia.



Par. 1 — En caso que la trabajadora al momento de la licencia se encuentre devengando un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio o en todo el tiempo si fuere menor.

Par. 2 - Para los efectos de la licencia de que trata este artículo, la trabajadora deberá presentar a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** el certificado médico, en el cual debe constar:

- 1) El estado de embarazo de la trabajadora;
- 2) La indicación del día probable del parto, y
- 3) La indicación del día desde el cual debe empezar la licencia, teniendo en cuenta que, por lo menos, ha de iniciarse dos semanas antes del parto.

Par. 3 - Los beneficios incluidos en este artículo, y el artículo 239 de la presente Ley, no excluyen a los trabajadores del sector público.

Par. 4 - De las dieciocho (18) semanas de licencia remunerada, la semana anterior al probable parto será de obligatorio goce en caso de que el médico tratante prescriba algo diferente. La licencia remunerada de la que habla este artículo es incompatible con la licencia de calamidad doméstica y en caso de haberse solicitado esta última por el nacimiento de un hijo, estos días serán descontados de la misma.

ART. 35 – Licencia remunerada de paternidad. La licencia de paternidad estará a cargo de la EPS, para lo cual se requerirá que el padre haya estado cotizando efectivamente durante las semanas previas al reconocimiento de la licencia remunerada de paternidad.

CAPÍTULO X. SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ART. 36 – La Junta Directiva de **LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** fijará la escala de remuneración de los diferentes empleos de planta de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la entidad, respetando el salario mínimo legal vigente o el fijado en pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales.

ART. 37 – La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** efectuará los pagos de los salarios convenidos por periodos iguales y vencidos en el lugar de trabajo directamente al trabajador o a quien autorice por escrito, por cheque o a través de transferencia vía electrónica a la cuenta de ahorros que el trabajador haya registrado en la entidad ante la Subdirección Administrativa y Financiera.

Par. 1 – El pago de los salarios convenidos se efectuará de acuerdo con lo establecido en los contratos laborales, pudiendo en casos especiales, pactar con el trabajador el pago en periodos diferentes, sin exceder los mínimos legales.

**CAPÍTULO XI. SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES,
PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES
EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

ART. 38 – Es obligación de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Par. 1 – Los trabajadores de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** tendrán dentro de la jornada laboral ordinaria pausas activas con el objetivo de prevenir riesgos laborales y mejorar las condiciones de vida de los trabajadores.

ART. 39 – Los servicios médicos que requieran los trabajadores, se prestarán por una EPS, ARL, a través de la IPS a la cual se encuentren asignados. En caso de no afiliación estará a cargo de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART. 40 – Todo trabajador, desde del mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a su jefe inmediato o su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART. 41 – Los trabajadores deberán someterse a todas las instrucciones, tratamientos y/o medidas preventivas o de higiene que prescriban los médicos que los hayan atendido o examinado y, en particular, a las que ordene la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** en determinados casos. No obstante, El trabajador que sin justa causa se niegue a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ART. 42 – Todos los trabajadores están obligados a observar rigurosamente las instrucciones y medidas de seguridad industrial e higiene que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a

las que ordene la entidad o su jefe inmediato para la prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los elementos de trabajo especialmente, para evitar los accidentes de trabajo.

Par. 1 – El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica, y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, que la hayan comunicado por escrito, facultan a la entidad para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa (Art. 91 D. 1295/1994).

ART. 43 – En caso de accidente de trabajo, dentro de las instalaciones de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, el trabajador deberá comunicarlo inmediatamente a los brigadistas, su jefe inmediato, o al área de recursos humanos para la prestación de los primeros auxilios, asimismo, provean la asistencia médica, tratamiento oportuno y suficiente para reducir al mínimo las consecuencias del accidente y generar el reporte oportuno en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la EPS y la ARL y demás normas que regulen la materia.

ART. 44 - La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no responderá de ningún accidente que haya sido provocado o causado deliberadamente o por culpa grave de la víctima. Tampoco responderá de la agravación de las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente, por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ART. 45 - La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades laborales para lo cual deberán en cada caso determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades laborales de conformidad con el Reglamento que se expida; por lo tanto, la entidad se encuentra obligada a reportar todo accidente de trabajo o enfermedad laboral que ocurra dentro de sus instalaciones a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

Par. 1 – En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de Trabajo y las demás normas que regulen la materia.

CAPÍTULO XII. PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ART. 46 - Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

- 1) Respeto y subordinación a los superiores.

- 2) Respeto a sus compañeros de trabajo.
- 3) Procurar el cuidado integral de su salud.
- 4) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- 5) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 6) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- 7) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- 8) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** en general.
- 9) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de los elementos o instrumentos de trabajo.
- 10) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
- 11) Comunicar oportunamente a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios, tanto como los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- 12) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y la que pueda solicitarse de cualquier otra índole relacionada con su labor y el contrato que lo vincula.
- 13) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los equipos, instrumentos y útiles que le hayan sido facilitados.
- 14) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 15) Cumplir las políticas, procedimientos y directrices definidas por la AND en el marco del Modelo Integrado de planeación y Gestión.
- 16) Aportar comprobantes y/o justificaciones ante las ausencias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.



CAPÍTULO XIII. ORDEN JERÁRQUICO

ART. 47 - El orden jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** es el siguiente:

- 1) Dirección
- 2) Subdirecciones

Par. 1 – De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la entidad: El (la) Director(a) y el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

CAPÍTULO XIV. LABORES PROHIBIDAS PARA MENORES DE 18 AÑOS

ART. 48 - Ninguna persona menor de 18 años podrá ser empleada o realizar trabajos que impliquen peligro o que sean nocivos para su salud e integridad física o psicológica o los considerados como peores formas de trabajo infantil.

ART. 49 - (Art. 35 L. 1098/2006) La edad mínima de admisión al trabajo es los quince (15) años. Para trabajar, los adolescentes entre los 15 y 17 años requieren la respectiva autorización expedida por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por el Ente Territorial Local los cuales gozarán de las protecciones laborales consagrados en el régimen laboral colombiano, las normas que lo complementan, los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política y los derechos y garantías consagrados en la Ley 1098 de 2006 y el CST.

Par. 1 – Los adolescentes autorizados para trabajar tienen derecho a la formación y especialización que los habilite para ejercer libremente una ocupación, arte, oficio o profesión y a recibirla durante el ejercicio de su actividad laboral.

Par. 2 – Excepcionalmente podrán recibir autorización los niños y niñas menores de 15 años para desempeñar actividades remuneradas de tipo artístico, cultural, recreativo y deportivo, en donde se establecerá el número de horas máximas y prescribirá las condiciones en que esta actividad debe llevarse a cabo. En ningún caso el permiso excederá las catorce (14) horas semanales.

ART. 50 - Los Trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el ministerio de Educación Nacional o en una institución del sistema nacional de Bienestar Familiar, autorizada para el efecto por el Ministerio de Trabajo, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo que a juicio del

Ministerio de Trabajo, puedan ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los Trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad.

ART. 51 - Autorización de Trabajo para los Adolescentes. El inspector de trabajo deberá expedir por escrito la autorización para que un adolescente pueda trabajar, el cual se expedirá de conformidad con lo establecido en el artículo 113 de la Ley 1098 de 2006.

ART. 52 - Salario. Los adolescentes autorizados para trabajar tendrán derecho a un salario de acuerdo con la actividad desempeñada y proporcional al tiempo trabajado. En ningún caso la remuneración podrá ser inferior al salario mínimo legal vigente.

ART. 53 - Derechos en caso de maternidad. Sin perjuicio de los derechos consagrados en el Capítulo V del Título Vi del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada de la adolescente mayor de quince (15) y menor de dieciocho (18) años, no podrá exceder de cuatro (4) horas diarias a partir del séptimo mes de gestación y durante la lactancia, sin disminución de su salario y prestaciones sociales.

CAPÍTULO XV. OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL Y LOS TRABAJADORES

ART. 54 -Son obligaciones especiales de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**:

- 1) Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados necesarios para la realización de las labores.
- 2) Procurar a los trabajadores instalaciones apropiadas y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
- 3) Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
- 4) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.
- 5) Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, sus creencias y sentimientos.
- 6) Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este Reglamento.

- 7) Dar al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometida a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos cinco (5) días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.
- 8) Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
- 9) Cumplir con lo prescrito en el presente Reglamento y mantener en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
- 10) Conceder a las trabajadoras que estén en periodo de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia.
- 11) Conservar el puesto a las trabajadoras que estén disfrutando de los descansos remunerados a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto.
- 12) Además de las obligaciones especiales a cargo de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, éste garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro (4) meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la entidad (Art. 57 CST).
- 13) Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- 14) Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** incluida la Dirección.
- 15) Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- 16) Cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, como Responsable del tratamiento de los datos personales de los trabajadores.



- 17) Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, el Comité de COPASST y de Convivencia según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 18) Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- 19) Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité de COPASST y de Convivencia, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen.
- 20) Las demás consagradas en el Código Sustantivo del Trabajo.

ART. 55 - Son obligaciones especiales del trabajador:

- 1) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del presente Reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 2) No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y/o confidencial y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 3) Conservar bajo condiciones de seguridad y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los documentos, equipos, instrumentos y útiles que les hayan facilitado.
- 4) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- 5) Comunicar oportunamente a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** las observaciones que estimen conducentes a evitarle daños y perjuicios.
- 6) Informar a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** a través de su superior jerárquico sobre cualquier incidente de seguridad que afecte la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información personal objeto de tratamiento por parte de la entidad.
- 7) Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.

SV

24

- 8) Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
- 9) Registrar en las oficinas de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

ART. 56 - Se prohíbe a la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL:

- 1) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
 - a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.
 - c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
- 2) Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 3) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
- 4) Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
- 5) Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
- 6) Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
- 7) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
- 8) Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 72 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.



- 9) Despedir sin justa causa comprobada a los trabajadores que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.
- 10) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.

ART. 57 - Se prohíbe a los trabajadores:

- 1) Sustraer los útiles de trabajo o productos elaborados sin permiso de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 2) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.
- 3) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
- 4) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
- 5) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- 6) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda dentro de las instalaciones de la entidad.
- 7) Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
- 8) Usar los equipos, útiles o herramientas suministradas por la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** en objetivos distintos del trabajo contratado (Art. 60 CST).
- 9) Hacer uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la entidad.
- 10) Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear Información Confidencial que pertenezca a/u obtenga de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, o de información que maneje con ocasión de las actividades o que le sea dada a conocer con ocasión del contrato, ya sea de forma total o parcial, en provecho personal o de un tercero, directo o indirecto, sin estar facultado para ello.

OS/

28

CAPÍTULO XVI ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART. 58 – La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este Reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, en el contrato de trabajo o manuales internos (Art. 114 CST).

ART. 59 – Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de los deberes y la violación de las obligaciones y prohibiciones consagrados en el Código Sustantivo del Trabajo, en el contrato de trabajo, en los Reglamentos de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** y, en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento.

ART. 60 - Las faltas disciplinarias de los trabajadores se clasifican en faltas leves y faltas graves.

ART. 61 - Calificación de las faltas. La levedad o gravedad de las faltas la determinará la Subdirección Administrativa y Financiera atendiendo los siguientes criterios:

- 1) El grado de culpabilidad
- 2) La afectación del servicio
- 3) El nivel jerárquico del infractor
- 4) La trascendencia de la falta
- 5) El perjuicio ocasionado a la entidad
- 6) La reiteración de la conducta
- 7) Los motivos determinantes de la conducta
- 8) Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

Par. 1 – En caso de que la falta a calificar recaiga sobre un trabajador cuyo jefe inmediato sea la Subdirección Administrativa y Financiera, la calificación la determinará la Subdirección Jurídica.

ART. 62 -Sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas del presente Reglamento, se consideran como faltas leves:

- 1) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.



- 2) La falta en el trabajo, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 3) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente.
- 4) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

ART. 63 - Constituyen faltas graves:

- 1) La reiterada desatención de las medidas y precauciones que le indique el respectivo jefe para el manejo de los instrumentos de trabajo, para evitar accidentes de trabajo.
- 2) No informar oportunamente a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** sobre cualquier circunstancia o incidente de seguridad de la información que pueda producirle graves perjuicios;
- 3) El reiterado incumplimiento de las órdenes e instrucciones que se le impartan por sus superiores para la realización o ejecución normal del trabajo.
- 4) El reiterado incumplimiento de la jornada de trabajo sin justa causa o sin permiso de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 5) Sustraer del establecimiento los equipos, útiles de trabajo o productos elaborados, sin permiso escrito y firmado de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 6) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de drogas enervantes, aún por la primera vez;
- 7) Conservar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores;
- 8) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, edificios, talleres o salas de trabajo;
- 9) El uso inadecuado de las redes corporativas, los sistemas telemáticos y los equipos y medios informáticos o del correo electrónico (e-mail) asignado por la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**;
- 10) Suministrar a extraños y sin autorización expresa de sus superiores datos relacionados con la organización, producción o cualquiera de los sistemas y procedimientos de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**;
- 11) La obtención, compilación, sustracción, ofrecimiento, venta, intercambio, envío, compra, interceptación, divulgación, modificación y/o empleo de Información Confidencial que pertenezca a/u obtenga de la entidad o de información que maneje con ocasión de las actividades o que le sea dada a conocer con ocasión del contrato, ya sea de forma total o parcial, en provecho personal o de un tercero, directo o indirecto, sin estar facultado para ello.

zp

OS

- 12) La sistemática omisión de la utilización de los equipos de seguridad y de trabajo a que esté obligado;
- 13) La extralimitación injustificada en el ejercicio de las funciones propias del cargo;
- 14) Toda falta, falla, incumplimiento, inobservancia de las instrucciones, daños a materiales, desperdicios de éstos, maltrato de equipos, útiles, herramientas, discusiones, indisciplina, actos de mala fe, cuando causen perjuicio de consideración a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** o a los compañeros de trabajo;
- 15) La Violación directa de la cláusula de confidencialidad estipulada en el contrato de trabajo.

ART. 64 - Clases de sanciones. La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** podrá imponer las siguientes sanciones:

- 1) Llamado de atención para las faltas leves.
- 2) Amonestación escrita para las faltas leves.
- 3) Suspensión para las faltas leves reiteradas y graves.

La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

La suspensión por faltas leves, por la primera vez, no será inferior a un (1) día ni superior a ocho (8) días. Cuando se trate de reiteración de la falta, la suspensión se podrá incrementar hasta el doble, sin superar los dos meses.

Par. 1 – La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no podrá aplicar sanciones distintas a las indicadas en este Reglamento, pero a juicio de la entidad o de quien haga sus veces, se podrá prescindir o cambiar la sanción por amonestaciones, llamados de atención, observaciones sobre la forma de realizar el trabajo, etc., por escrito o verbalmente.

CAPÍTULO XVII. PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS O DESPIDOS

ART. 65 - Los trabajadores que tengan personal a cargo deberán informar a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre los hechos constitutivos de faltas y aportar las pruebas que soporten los mismos para efectos de que allí se adelante el procedimiento de que trata el presente capítulo.

Par. 1 – Cuando los trabajadores que incurren en falta correspondan a la Subdirección Administrativa y financiera, será ante la Subdirección Jurídica que se informe la falta y se alleguen las pruebas.

Par. 2 – Cuando la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinaria, la Subdirección Administrativa y Financiera o la Subdirección Jurídica le notificará al trabajador por escrito, para que pueda presentar sus descargos.



ART. 66 - La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** garantizará el derecho de defensa del trabajador inculpado, quien podrá solicitar ser asistido por dos representantes del sindicato al que pertenezca, si fuere el caso.

Par. 1 – Teniendo en cuenta que en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no existe sindicato, la entidad cumple su obligación oyendo a dos (2) de sus compañeros de trabajo, si el trabajador así lo exigiere. Agotado el procedimiento anterior, en el evento que los argumentos y descargos del trabajador no sean de recibo, la entidad procederá a imponer las sanciones definidas en el presente Reglamento.

Par. 2 – En el evento que el trabajador reciba comunicaciones por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, una vez firmada la copia de la carta, tendrá derecho a presentar sus descargos en forma verbal o escrita, dentro de los tres (3) días siguientes. Si la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no recibe en el plazo prudencial los descargos con relación a la misma, se presume que el trabajador está de acuerdo con el contenido.

Par. 3 – Para la aplicación de sanciones o despidos, deberán observarse los procedimientos legales y convencionales vigentes en dicho momento.

ART. 67 - Las sanciones disciplinarias por violación al presente Reglamento serán impuestas por la persona que ocupe, en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** el cargo de: Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a); en caso que la sanción recaiga sobre un trabajador que preste sus servicios en la Subdirección Administrativa y Financiera, quien impondrá las sanciones será la Subdirección Jurídica. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite antedicho.

Par. 1 – En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** de imponer o no, la sanción definitiva (Art. 115 CST).

Par. 2 – No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el presente Reglamento (Art. 115 CST).

CAPÍTULO XVIII. RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ART. 68 - Los reclamos de los trabajadores se harán ante el jefe inmediato, quien los oír y resolverá en justicia y equidad (diferente del que aplica las sanciones).

ART. 69 - Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo, en caso que esta asociación exista.



Par. 1 – En la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XIX. DE LAS JUSTAS CAUSAS DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO

ART. 70 - Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo.

Por parte de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**:

- 1) El haber sufrido engaño por parte del trabajador, mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido; Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra la entidad, los miembros de su familia, el personal directivo y los compañeros de trabajo;
- 2) Todo acto grave de violencia, injuria o malos tratamientos en que incurra el trabajador fuera del servicio, en contra de la entidad, de los miembros de su familia o de sus representantes o socios, jefes;
- 3) Todo daño material causado intencionalmente a los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
- 4) Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, en el desempeño de sus labores;
- 5) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al trabajador, de acuerdo con los artículos 58 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente Reglamento Interno de Trabajo;
- 6) La detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, a menos que posteriormente sea absuelto;
- 7) El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**;
- 8) El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores análogas, cuando no se corrija en un plazo razonable a pesar del requerimiento de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**;

- 9) La sistemática inejecución, sin razones válidas por parte del trabajador, de las obligaciones convencionales o legales;
- 10) Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento;
- 11) La renuencia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** o por las autoridades del ramo, para evitar enfermedades o accidentes;
- 12) La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada;
- 13) El reconocimiento al trabajador de la pensión de jubilación o de invalidez estando al servicio de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**;
- 14) La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquiera otra enfermedad o lesión que lo incapacite para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa no podrá efectuarse sino al vencimiento de dicho lapso y no exime a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad;
- 15) Por encontrar en poder del trabajador o en el lugar destinado a guardar sus elementos de trabajo, sin autorización alguna, herramientas, objetos de producción y demás elementos que no le pertenezcan;

Par. 1 – En los casos de los literales 8 al 14 de este artículo, para la terminación del contrato la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor a quince (15) días o podrá pagar la indemnización respectiva.

Por parte del trabajador:

- 1) El haber sufrido engaño por parte de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, respecto de las condiciones del trabajo;
- 2) Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas contra el trabajador por el empleador o contra los miembros de la familia de aquél, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representantes o dependientes de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, con el consentimiento o la tolerancia de éste;
- 3) Cualquier acto de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas;
- 4) Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no se allane a modificar;



- 5) Todo perjuicio causado maliciosamente por el empleador al trabajador en la prestación del servicio;
- 6) El incumplimiento sistemático, sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones convencionales o legales;
- 7) La exigencia del empleador, sin razones válidas, de la prestación de un servicio distinto o en lugares diversos a aquél para el cual lo contrató; y
- 8) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben a la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, de acuerdo con los artículos 57 y 59 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o reglamentos.

Par. 1 – La parte que termina unilateralmente el contrato de trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, la causal o motivo de esa determinación. Posteriormente no pueden alegarse válidamente causales o motivos distintos.

ART. 71 - Para dar aplicación al literal 8 del artículo precedente (deficiente rendimiento), la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- 1) Requerirá al trabajador dos (2) veces, cuando menos, por escrito, mediando entre uno y otro requerimiento un lapso no inferior a ocho (8) días.
- 2) Si hechos los anteriores requerimientos, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará a éste un cuadro comparativo del rendimiento promedio en actividades análogas, a efecto de que el trabajador pueda presentar sus descargos, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes.
- 3) Si la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se lo hará saber, por escrito, dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación de los descargos y procederá a la terminación del contrato con previo aviso de quince (15) días.

ART. 72 - En todo contrato de trabajo va envuelta la condición resolutoria por incumplimiento de lo pactado con indemnización de perjuicios a cargo de la parte responsable. Esta indemnización comprende el lucro cesante y el daño emergente.

Par. 1 – En caso de terminación unilateral del contrato de trabajo sin justa causa comprobada, por parte de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** o si éste da lugar a la terminación unilateral por parte del trabajador por alguna de las justas causas contempladas en la ley, el primero deberá pagar al segundo, por concepto de indemnización, tantos días de trabajo cuantos señala el artículo 28 de la Ley 789 de 2002.

**CAPÍTULO XX. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y
PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN**

ART. 73 - Definición de acoso laboral. Se entiende por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia de este. Son conductas catalogadas como acoso laboral las señaladas en los artículos 2.2 a 7.2 de la Ley 1010 de 2006.

ART. 74 - Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral en la entidad y el buen ambiente en la misma y protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ART. 75 - En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** ha previsto los siguientes mecanismos:

- 1) Informar a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- 2) Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
- 3) Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
 - b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones que se presenten en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
- 4) Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ART. 76 - Procedimiento interno. Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretenden desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley:

- 1) La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** tendrá un comité, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante de la entidad o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral", el cual cumplirá con las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.
 - b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
 - c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
 - d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieron mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 22 del artículo 92 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
- 2) Este comité se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses y designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** para el mejoramiento de la vida laboral.

- 3) Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido convivente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
- 4) Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento.
- 5) En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

CAPÍTULO XXI. MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ABUSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART. 77 - El presente Reglamento se publicará mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos y su inclusión en la página web de la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.

CAPÍTULO XXII. VIGENCIA

ART. 78 - La **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL** ha elaborado el presente Reglamento que entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo 120 del Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO XXIII. DISPOSICIONES FINALES

ART. 79 - Desde la fecha que entra en vigencia el presente Reglamento, quedan sin efecto las disposiciones que antes de esta fecha haya tenido la **CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL**.


CAPÍTULO XXIV. CLÁUSULAS INEFICACES


ART. 80 - No producirán ningún efecto las cláusulas del Reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (CST, art 109).

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	02/08/2019	Emisión del documento conforme a la guía de elaboración de documentos
2	20/11/2019	<ul style="list-style-type: none">- Inclusión del artículo 26 y modificación del artículo 28, especificando que a través de la Subdirección Administrativa y Financiera se podrá solicitar de manera justificada la interrupción del disfrute de las vacaciones.- Modificación artículo 31 - numeral 2, tiempo mínimo de solicitud de permisos para citas médicas.- Modificación artículo 37 - parágrafo 1, aclaración forma de pago.- Modificación artículo 46 – numeral 15, inclusión de cumplimiento de las políticas y procedimientos en el Sistema Integrado de Gestión.


MAYERLY DÍAZ ROJAS
Directora

Revisó: Claudia Bibiana Durán Huergo - Subdirectora Administrativa y Financiera. 

 Julie Ximena Rueda – Subdirectora Jurídica.

Proyectó: Grechy Moriana Bayona – Abogada Contratista 