

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

1/28

CAPITULO I

ARTICULO 1. El presente Reglamento de Trabajo es establecido por la empresa **OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A.**, en calidad de EMPLEADOR, con domicilio principal en la ciudad de Yumbo (Valle del Cauca) en la Calle 9 No. 36-55 Menga, inscrita en la Cámara de Comercio bajo el número 5109 del Libro IX, con Matrícula Mercantil No. 567692-4 del 06 de agosto de 2001 y Nit. 805.020.692-2, y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la EMPRESA en su domicilio principal como sus oficinas y en todo lugar donde se encuentre uno de sus trabajadores en función de obligaciones de trabajo. Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo pueden ser favorables al trabajador y sujetas a la Ley.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISION

ARTICULO 2. Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A. deberá participar en el proceso de selección y contratación establecido por LA EMPRESA, ajustado a las políticas y procedimientos determinados para dicho proceso y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, extranjería, o tarjeta de identidad, según el caso, ampliada al 150%.
2. Autorización escrita del Inspector de Trabajo o, en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de estos, el Defensor de Familia cuando el aspirante sea menor de dieciocho 18 años.
3. Manifestación escrita indicando su afiliación anterior a salud y pensiones, nombre del fondo y última cotización, o en su defecto, manifestación escrita en dicho sentido. La empresa no asumirá responsabilidad alguna por doble afiliación originada exclusivamente por la culpa del trabajador.
4. Licencia, matrícula y tarjeta profesional respectiva que acrediten los respectivos títulos profesionales cuando sea necesario.
5. Certificados que permitan demostrar la experiencia laboral del cargo a que se aplica. en donde conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.

Así mismo, si la empresa considera al aspirante como posible candidato, ella podrá:

1. Efectuar pruebas escritas o presenciales, psicotécnicas y/o de confiabilidad y/o específicas dependiendo el cargo al cual aspira.
2. Obtener datos ante las autoridades policiales, con el propósito de conocer antecedentes judiciales.
3. Realizar los exámenes médicos de pre-ingreso.

PARÁGRAFO 1.- El EMPLEADOR podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no al aspirante, sin embargo tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas para tal efecto, así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo, "datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesa o el partido político al cual pertenezca"; lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se tratase de actividades catalogadas como de alto riesgo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

2/28

CAPITULO III

CONTRATO DE APRENDIZAJE

ARTICULO 3. Contrato de aprendizaje es aquel por el cual un empleado se obliga a prestar sus servicios a la empresa, en cambio de que ésta le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa del arte u oficio para cuyo desempeño ha sido contratado por un tiempo determinado y le pague el salario convenido.

ARTICULO 4. Pueden celebrar contrato de aprendizaje las personas mayores de catorce (14) años que han completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 5. El contrato de aprendizaje debe contener cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador;
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz;
3. Institución educativa donde se encuentra cursando el programa respectivo
4. Oficio que es materia del aprendizaje. Programa respectivo y duración del contrato,
5. Obligación del empleador. y del aprendiz y derechos de éste y aquel;
6. Salario del aprendiz correspondiente a un SMLMV;
7. Condiciones del trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudio;
8. Cuantía y condiciones de indemnización en caso de incumplimiento del contrato y,
9. Firmas de los contratantes o de sus representantes.

ARTICULO 6. El contrato de aprendizaje debe celebrarse por escrito; es un contrato laboral especial y a término fijo, que se rige por las normas sustantivas del Código Sustantivo del Trabajo.

ARTICULO 7. Durante toda la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que se da de la siguiente manera:

Si es una formación dual, el aprendiz recibirá como mínimo durante el primer año el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente y durante el segundo año el equivalente al cien por ciento (100%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente.

Si es formación tradicional, el aprendiz recibirá como mínimo en la fase lectiva el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un (1) salario mínimo mensual vigente y en la parte práctica, el apoyo del sostenimiento será equivalente al cien por ciento (100%) de un salario mínimo mensual legal vigente.

Si el aprendiz es estudiante universitario, el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente a un (1) salario mínimo legal vigente, sin importar si la formación es o no dual.

Además de las obligaciones que se establecen en el Código Sustantivo del Trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

1. Concurrir asiduamente tanto a los cursos como a su trabajo con diligencia y aplicación sujetándose al régimen del aprendizaje y a las órdenes de la empresa.
2. Procurar el mayor rendimiento en su estudio.

ARTICULO 8. Además de las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica completa del arte y oficio, materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz el salario pactado según la escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los períodos de trabajo como en los de enseñanza.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

3/28

- Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje preferirlo en igualdad de condiciones para llevar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 9. En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de éstos, la EMPRESA se ceñirá a lo prescrito por lo dispuesto en la normatividad vigente, conforme al cual el EMPLEADOR, está obligado a tener aprendices cuya cuota está indicada en la normatividad vigente que rige la materia.

ARTICULO 10. El contrato de aprendizaje no podrá exceder de tres (3) años de enseñanza y trabajo. alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

ARTICULO 11. El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

- El periodo de prueba a que se refiere este artículo se rige por las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.
- Cuando el contrato de aprendizaje termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada en la normatividad vigente.

CAPITULO IV

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 12. La EMPRESA, una vez admitido el aspirante, podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo

ARTICULO 13. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario, los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 14. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte (1/5) del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

ARTICULO 15. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba el trabajador continuare al servicio del EMPLEADOR, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho los servicios prestados por aquél a éste se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba.

PARAGRAFO: Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPITULO V

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS.

ARTICULO 16. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además, del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

4/28

CAPITULO VI

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 17. Las horas de entrada y salida de los trabajadores de OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A., son las que a continuación se expresan;

lunes	martes	miercoles	jueves	viernes
6:30	6:30	6:30	6:30	6:30
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
Descanso	Descanso	Descanso	Descanso	Descanso
1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
4:30	4:30	4:30	4:30	3:30

Parágrafo 1.- A partir del 16 de Julio de 2026, el horario de entrada y salida de trabajadores será el establecido en el siguiente cuadro:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am	7:00 am
9:00 Descanso 9:10	9:00 Descanso 9:10	9:00 Descanso 9:10	9:00 Descanso 9:10	9:00 Descanso 9:10
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
1:00	1:00	1:00	1:00	1:00
4:30	4:30	4:30	4:30	4:00

Parágrafo 2.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y cuatro (44) horas a la semana, éstos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del EMPLEADOR, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. No obstante, al momento en que culmine el termino de gradualidad de que trata el artículo 3° de la Ley 2101 de 2021, se exonera a la empresa del cumplimiento de lo establecido en el presente parágrafo.

Parágrafo 3.- Jornada Laboral Flexible: El EMPLEADOR y el trabajador pueden acordar temporal o indefinidamente la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permiten operar a la empresa o secciones de esta sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana para quien así aplique. El EMPLEADOR y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y cuatro (44) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y cuatro (44) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

5/28

CAPITULO VII LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO.

ARTICULO 18. Trabajo Ordinario y Nocturno se establece dentro de los siguientes horarios:

- Trabajo Ordinario el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y diecinueve horas (07:00 p.m.)
- Trabajo Nocturno es el comprendido entre las diecinueve horas (07:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTICULO 19. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal.

ARTICULO 20. El trabajo suplementario sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias.

ARTICULO 21. Tasas y Liquidación de Recargos:

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) 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.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
 - a) Cada uno de los recargos antes dichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro.
 - b) El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

Parágrafo. - La EMPRESA podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la normativa vigente.

ARTICULO 22. La EMPRESA no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 19 de este reglamento.

Parágrafo 1.- En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

Parágrafo 2.- Descanso en sábado: Pueden repartirse las cuarenta y cuatro (44) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante todo el sábado. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO VIII DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 23. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

6/28

reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1º de enero, 6 de enero, 19 de marzo, 1º de mayo, 29 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1º de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús, cuando no caigan en lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.
3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el numeral anterior.
4. De conformidad con la norma denominada Ley de Protección de la Familia, el EMPLEADOR debe conceder un día por semestre para que el trabajador comparta con la familia.

Parágrafo 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.

Parágrafo 2.- Trabajo Dominical y Festivo, Artículo 14 Ley 2466 de 2025, modifíco el Artículo 179 del Código Sustantivo del Trabajo.

El Trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del Cien por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

1. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
2. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el C.S.T.

Parágrafo 3.- El trabajador podrá convenir con el EMPLEADOR su día de descanso obligatorio el sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretése la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

Parágrafo 4.-: Cuando se tratare de trabajos habituales o permanentes en domingo, el EMPLEADOR debe dar aviso con anticipación a quienes que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. Así mismo, se informará el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

PARÁGRAFO 5.- a partir del 16 de Julio de 2026, una vez entre a regir la jornada ordinaria de 42 horas semanales, desaparecerá el día de la familia y en efecto el empleador no tendrá la obligación de otorgarlo.

Parágrafo Transitorio: El recargo del 100%, podrá ser implementado de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

- A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.
- A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

ARTICULO 24. El descanso en los domingos y los demás expresados en el artículo 23 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el C.S.T.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

7/28

ARTICULO 25. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley, el EMPLEADOR suspendiere el trabajo, está obligado a pagar el salario de ese día como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTICULO 26. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año, tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 27. La época de las vacaciones debe ser señalada por el EMPLEADOR a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones.

ARTICULO 28. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

EMPLEADOR y trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones; 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.

ARTICULO 29. En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza y manejo.

ARTICULO 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 conceden.

ARTICULO 31. El EMPLEADOR llevará un registro de vacaciones en el que se anotarán la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

Parágrafo. - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado, cualquiera que éste sea.

CAPITULO X

PERMISOS

ARTICULO 32. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos de que trata el artículo 15 de la Ley 2466 de 2025, en los siguientes términos:

- Para el ejercicio del sufragio.
- Para cumplir cargos oficiales transitorios (por ejemplo, participación en mesas de votación).
- Calamidad doméstica grave, entendiéndose como todo suceso personal, familiar, hasta el tercer

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

8/28

grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del trabajador

- Asistencia a citas médicas urgentes o programadas con especialistas, con previo aviso al empleador y presentación de certificado.
- Compromisos escolares como acudiente.
- Citaciones judiciales, administrativas o legales.

PARAGRAFO: La solicitud debe presentarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- Solicitud por escrito o mediante medio institucional definido.
- Indicar el tipo de licencia, la fecha y hora de inicio y fin, y soporte documental (certificado médico, citación judicial, citación escolar, etc.).
- Para citas médicas, avisar con antelación cuando sea posible; en los casos de urgencias se presentará el soporte tan pronto como sea factible.

La licencia debe ser autorizada por el jefe inmediato y formalizada por el área de Recursos Humanos, no podrá negarse injustificadamente si el trabajador cumple los requisitos establecidos por el presente reglamento y la Ley.

CAPITULO XI

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODO QUE LO REGULAN

ARTICULO 33. Formas y libertad de estipulación:

1. El EMPLEADOR y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. No obstante lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con éstas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, valdrá la estipulación escrita de un salario que además de retribuir el trabajo ordinario, compense de antemano el valor de prestaciones, recargos y beneficios tales como el correspondiente al trabajo nocturno, extraordinario o al dominical y festivo, el de primas legales, extralegales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y, en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
3. En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la empresa que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía. El monto del factor prestacional quedará exento del pago de retención en la fuente y de impuestos.
4. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social, ni de los aportes al SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, pero en el caso de estas tres últimas entidades, los aportes se disminuirán en un treinta por ciento (30%).
5. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo.

Parágrafo.- No tendrán calidad de salario para ningún efecto laboral, dentro de las previsiones y términos del artículo 128 del C.S. del T. y las normas que lo modifiquen o sustituyan; los auxilios o beneficios económicos que OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A. reconozca a su(s) trabajador(es) y a su familia en forma ocasional o habitual, ya por su libre voluntad, por convenio contractual, convención colectiva, pacto o laudo arbitral, así como cualquier otro pago efectuado por mera liberalidad.

ARTICULO 34. Se denomina jornal, el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

9/28

ARTICULO 35. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará en el lugar en donde el trabajador presta sus servicios durante el trabajo, o inmediatamente después de que éste cese.

ARTICULO 36. Los pagos se harán quincena vencida, mediante depósito en cuenta corriente o cuenta de ahorros a nombre del trabajador, Independientemente de la consignación, el trabajador recibirá por medio del correo electrónico de la empresa, en el cual se discriminan todos y cada uno de los conceptos cancelados.

ARTICULO 37. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, se pagarán junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

CAPITULO XII

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

ARTICULO 38. Es obligación del EMPLEADOR 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 con el programa de seguridad ocupacional y con el objetivo de velar por la protección integral del trabajador.

ARTICULO 39. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán a través de la EPS a la cual se encuentren afiliados, en caso de no afiliación estarán a cargo del empleador sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTICULO 40. Todo trabajador, desde el mismo día en que se enferme, deberá comunicarlo al EMPLEADOR, el cual dará el permiso necesario 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.

ARTICULO 41. Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamientos que ordene el médico que los haya examinado, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos ordena la Empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare 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.

ARTICULO 42. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la empresa para la prevención de las enfermedades y de los riesgos profesionales en el manejo de las máquinas, equipos, herramientas y demás elementos de trabajo para evitar los accidentes de trabajo.

Parágrafo 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 de los Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como para los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, respetando el derecho de defensa.

ARTICULO 43. En caso de accidente de trabajo, Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico tomará todas las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

10/28

demás medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo las consecuencias del accidente, denunciando el mismo, en los términos establecidos por la normativa vigente, ante la E.P.S. y la A.R.L.

ARTICULO 44. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o incidente, el trabajador lo comunicará inmediatamente al EMPLEADOR, a su representante o a quien haga sus veces, para que se gestione el riesgo, preste la atención y rehabilitación por intermedio de la ARL según su obligación correspondiente conforme a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 45. Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos profesionales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida. Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de Riesgos Laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los 2 días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

La empresa no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o con culpa grave de la víctima. En este caso, solo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador, el aviso oportuno correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

ARTICULO 46. En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas que con tal fin se establezcan y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPITULO XIII MANTENIMIENTO DEL ORDEN

ARTICULO 47. Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de Trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le confían con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
6. Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
7. Recibir y aceptar las ordenes, 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 propio y de la empresa en general.
8. Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo y
9. Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar sus labores, siendo prohibido, salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

Parágrafo. - Los trabajadores deberán cumplir con las normas y políticas de ética, comportamiento y seguridad que para tal efecto disponga OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A.

CAPITULO XIV

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

11/28

ORDEN JERARQUICO

ARTICULO 48. El orden Jerárquico de acuerdo con los cargos existentes en la empresa es el siguiente:

1. Asamblea de Accionistas
2. Junta Directiva
3. Gerencia General y Comercial
4. Directores
5. Jefes
6. Trabajadores

Parágrafo. - De los cargos mencionados, el Gerente General y directores tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la Empresa.

CAPITULO XV

LABORES PROHIBIDAS MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 49. Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a juicio de la Ley 704 de 2001 y el Convenio 182 de la OIT se consideran como las peores formas de trabajo infantil. (Artículo 2º - Resolución 3597 de 2013 del Ministerio de Trabajo).

Así mismo, se consideran labores prohibidas para menores de edad las consideradas como riesgosas y que por sus condiciones no podrán ser realizadas por menores de 18 años, de conformidad con el artículo 3º de la Resolución 3597 de 2013.

Tampoco podrán ser ejecutadas por menores de edad las actividades económicas contenidas en el artículo 4º de la Resolución 3597 de 2013, ni siquiera en calidad de acompañante, colaborador, auxiliar u operario.

CAPITULO XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTICULO 50. Obligaciones especiales de la Empresa:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los medios adecuados y los instrumentos necesarios para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores, locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades laborales en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud.
3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.
4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones y períodos 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

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

12/28

- la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador, por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurrido 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 ida 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. Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador, se entienden comprendidos los de familiares que con él convivieren.
 10. Abrir y llevar al día los registros de horas extras y de trabajadores menores que ordena la ley.
 11. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el Código Sustantivo del Trabajo, o las normas que así lo actualicen.
 12. Conservar el puesto a las empleadas que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o por licencia de enfermedad motivada por el Embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que el empleador comunique a la trabajadora en tales períodos o que, si acude a un preaviso, éste expire durante los descansos o licencias mencionadas.
 13. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de estas.
 14. Cumplir este Reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
 15. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este 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 empresa.
 16. Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia por luto de 5 días hábiles, cualquiera sea su modalidad de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye por luto que trata este numeral.
 17. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por autoridad competente dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia.
 18. Conceder en forma oportuna a la trabajadora en estado de embarazo, la licencia remunerada consagrada el C.S.T. de tal forma que empiece a disfrutarla de manera obligatorio una semana antes o dos semanas antes de la fecha probable de parto, según decisión de la futura madre conforme al certificado médico.
 19. La empresa mantendrá protegidos los datos e información personal de los empleados durante su vinculación laboral y después del retiro.

ARTICULO 51. Obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las ordenas e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes. La información del EMPLEADOR es confidencial por lo cual no podrá ser extraída ni compartida con tercero, el incumplimiento de la presente declaración se entenderá como incumplimiento grave del contrato de trabajo.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

13/28

5. Comunicar oportunamente al EMPLEADOR las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riegos inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico tratante y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o de enfermedades laborales.
8. Registrar en las oficinas del EMPLEADOR su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
9. Cumplir con las normas del presente reglamento interno de trabajo, con el Reglamento de Higiene y seguridad Industrial y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
10. Actuar con la debida diligencia con el fin de no poner en riesgo los equipos de tecnología asignados al cumplimiento de las funciones los cuales deberán ser devueltos en buen estado a la terminación del contrato.
11. La información resultante de las actividades y funciones será almacenada únicamente en las carpetas denominadas "publicas", dispuestas para tal fin por el EMPLEADOR.
12. No acceder a través de los medios tecnológicos asignados por EL EMPLEADOR a redes sociales, emisoras, canales en vivo, chats o cualquier otro software diferente en cumplimiento de sus funciones, dado que se prohíbe de manera expresa.
13. El TRABAJADOR no podrá revelar a terceros ni otros trabajadores, las contraseñas del equipo, de correo, impresoras y cualquier aplicación que las disponga para el desarrollo de su cargo.
14. No utilizar el correo corporativo para fines personales o transmisión de información confidencial a terceros.
15. En caso daño imputable a los equipos tecnológicos asignado al trabajador para el cabal desarrollo del presente contrato, el trabajador autorizó expresamente a el EMPLEADOR a descontar de la liquidación de nómina, prestaciones sociales o liquidación del contrato el valor de estos.
16. No solicitar préstamos especiales, dádivas, bonificaciones o ayuda económica a los clientes, contratistas y proveedores del EMPLEADOR aprovechándose de su cargo u oficio o aceptarles donaciones de cualquier clase.
17. Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten los intereses de EL EMPLEADOR o negociar bienes y/o mercancías de EL EMPLEADOR en provecho propio.
18. Retener dinero o hacer efectivo cheques recibidos para EL EMPLEADOR.
19. Presentar cuentas de gastos ficticias o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas.
20. Cualquier actitud en los compromisos comerciales, personales o en las relaciones sociales, que puedan afectar en forma nociva la reputación de EL EMPLEADOR.
21. Retirar de las sedes del EMPLEADOR elementos, máquinas y útiles de propiedad de EL EMPLEADOR sin autorización escrita de gestión humana y/o jefe directo.
22. Asistir a los controles que implemente la EMPRESA, tendientes a detectar el uso de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
23. Dar cumplimiento a todas y cada una de las medidas sanitarias dispuestas por la ley y por el EMPLEADOR a través de los protocolos y reglamentos pertinentes, en especial el protocolo para el manejo de casos posibles y población vulnerable al contagio de diferentes enfermedades.

ARTICULO 52. Se Prohíbe al EMPLEADOR:

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 estos para cada caso o 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 del Trabajo o aquellos que se dispongan en normas concordante vigentes.
 - b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta de 50% cincuenta por ciento de salarios y prestaciones, para cubrir su crédito, en forma y en los casos en que la ley los autorice,

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

14/28

- conforme a lo establecido por el artículo 156 del Código Sustantivo del Trabajo.
- c) Los bancos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, puede igualmente ordenar retenciones hasta de un cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza.
 - d) En cuanto a la cesantía, el trabajador, podrá autorizar la retención de cesantías en los casos de los artículos 250 del Código Sustantivo del trabajo o las normas vigentes
 - e) El EMPLEADOR podrá hacer los descuentos de sumas de dinero previamente autorizados por el trabajador, para ser entregados en la forma indicada al Fondo de Empleados.
2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
 3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de éste.
 4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en 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 7o. 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 empresas a los trabajadores que 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).

ARTICULO 53. Se prohíbe de manera particular a los trabajadores y constituyen **falta grave** los siguientes hechos:

1. Sustraer de la Empresa los útiles de trabajo y los equipos.
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.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso del empleador, 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 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 en los lugares de trabajo.
7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
8. Utilizar los útiles o herramientas suministradas por el EMPLEADOR en labores distintas del trabajo contratado
9. Utilizar los dineros o los recaudos de cartera de EL EMPLEADOR para sufragar cualquier tipo de gasto propio que no sean los autorizados por el EMPLEADOR de manera expresa

PARÁGRAFO 1. - De conformidad con la naturaleza y desarrollo del objeto social de la empresa, la cual es de Entregar soluciones efectivas e innovadoras de ingeniería en el diseño, fabricación, venta e instalación de centros de control de motores, celdas de distribución y transformación para media y baja tensión. Cumpliendo con especificaciones y estándares establecidos por normas nacionales e internacionales, se han definido como prohibiciones del trabajador las

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

15/28

siguientes:

- Destruir, dañar o retirar de los archivos u oficinas, documentos o elementos, o dar a conocer cualquier documento, sin autorización expresa para ello.
- Suministrar a extraños, sin autorización expresa, diseños, especificaciones o datos relacionados con la organización, o cualquiera de los sistemas o procedimientos de la empresa. Así misma información sobre las condiciones de los colaboradores o directivos de la empresa.
- Prestar servicios remunerados a otros empleadores o ejecutar cualquier acto semejante que menoscabe su capacidad para desarrollar la labor contratada.
- La simulación comprobada de enfermedad.
- El incumplimiento de procesos, procedimientos, protocolos, consignas y normas Institucionales, de convivencia o contables, de cualquier orden que causen perjuicio grave a la empresa a juicio del empleador.
- No registrar la hora de ingreso y salida en el lector biométrico la jornada de trabajo diariamente.
- El alterar o falsificar el registro de tiempo propio o de otro trabajador.
- El trabajador no podrá, cualquiera que sea su finalidad u objeto sacar, extraer, enviar a terceros por cualquier medio, documentos, datos, informes o cualquier tipo de información de los clientes de la Empresa, sin la respectiva autorización de la Empresa.
- Salir de la Empresa durante las horas de trabajo sin permiso previo y escrito del jefe directo o ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización del jefe directo.
- Descuidar el desarrollo del proceso, o incumplir órdenes e instrucciones de los superiores.
- Falsificación de los récords o documentación de la Compañía, como son, Certificados, Documentos Legales, etc.
- Rehusarse a cumplir las reglas y regulaciones de seguridad industrial y física.
- Las demás que resulten de la naturaleza misma de las funciones asignadas en el contrato, de las disposiciones legales de este Reglamento.
- Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro la seguridad personal del trabajador, la de sus compañeros de trabajo, al de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, elementos, edificios, talleres o áreas de trabajo, tales como fumar dentro de la planta o sitios donde esté prohibido hacerlo, o mientras se recibe, transporte o entregue, productos inflamables.
- Usar los dineros recaudados a favor de la empresa para beneficio propio o de terceros, aún con la intención de reintegrarlos con dineros de su propio peculio (jineteo).
- La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias y/o las mencionadas anteriormente serán consideradas leves siempre y cuando no causen perjuicio de consideración a la Empresa. Cuando un trabajador cometa una falta leve por más de una vez esta se considerará como falta grave.
- Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso del personal de guardiana o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.
- Agredir o injuriar de manera verbal o escrita a los clientes, proveedores, compañeros de trabajo o superiores jerárquicos.
- Exigir a los clientes de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
- Tomar o usar arbitrariamente cualquier objeto de propiedad de los clientes, proveedores o compañeros o usar en provecho propio los bienes y servicios destinados exclusivamente al uso de los clientes.
- Fumar dentro de la empresa y en sitios prohibidos.
- Ejecutar cualquier acto de falsedad, engaño, que produzca o pueda producir daños a la empresa o a terceros.
- Dormirse en los sitios y horas de trabajo.
- Errores u omisiones en su trabajo que conlleve pérdidas para la empresa.
- Violar reglas o procedimientos de seguridad Industrial.
- No utilizar los elementos de protección personal.
- No reportar inmediatamente los accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
- La ineptitud plenamente comprobada del trabajador para prestar el servicio convenido. Se entenderá por ineptitud el hecho de que el trabajador en un periodo de tres (3) meses reciba más de tres (3) llamadas de atención u observaciones escritas sobre la calidad de su trabajo.
- Todo daño material causado por descuido, negligencia, falta de voluntad o inobservancia de instrucciones que representen un servicio a la empresa ajuicio de la gerencia de la empresa.
- El negarse a firmar las copias de las cartas o los reportes de novedades, que, por llamadas de atención u observaciones relacionadas con el trabajo, le sean dirigidas. Se aclara que la firma en estos documentos solo indica para la empresa que el trabajador recibió la carta y no que el trabajador acepta el contenido de esta, salvo las excepciones que se encuentren plasmadas en el presente documento.
- La mala atención y desinterés para con los clientes y proveedores.
- No comunicar inmediatamente las incapacidades al jefe inmediato o al área de Gestión Humana.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGlamento INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

16/28

- Negarse a cumplir con los protocolos y procesos para la prestación de servicios encomendados, y demás establecidos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.
- Desatender las obligaciones y Responsabilidades en su cargo constituye justa causa para dar por terminado el contrato por parte del Empleador.
- Violar el acuerdo de confidencialidad determinado por **LA EMPRESA**.
- El incumplimiento de cualquiera de las faltas calificadas como grave en la política que sobre manejo disciplinario y en general cualquier política o procedimiento interno, tenga establecida **LA EMPRESA**.
- La violación de cualquier norma contenida en el Sistema Integrado de Gestión. (SG-SST, Inocuidad, Calidad, Sostenibilidad ambiental).
- El uso de celulares o dispositivos electrónicos personales dentro de los turnos asignados en la planta de producción.
- Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias o de cualquier otra que esté calificada como grave en este reglamento, contrato, pacto, convención, política interna, manual, procedimiento, etc.

PARAGRAFO 2.- La violación por parte del trabajador de las prohibiciones especiales enunciadas, se consideran FALTA GRAVE y darán lugar a la terminación del contrato de trabajo con justa causa por parte de LA EMPRESA.

- Las multas que se prevean solo pueden imponerse por retardos o faltas al trabajo sin excusa suficiente.
- Tales multas no pueden exceder de la 1/5 parte de un día de salario.
- Cuando la sanción consista en suspensión del trabajo esta no puede exceder de 8 días por la primera vez ni de 2 meses en caso de reincidencia de cualquier grado.
- En ningún caso las sanciones disciplinarias podrán consistir en penas corporales ni en medidas lesivas de la dignidad del trabajador.
- La tipificación de faltas, graves o leves puede realizarse libremente, siempre y cuando tales faltas no menoscaben el honor a la dignidad de los derechos mínimos de los trabajadores.

CAPITULO XVII

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 54. El EMPLEADOR no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTICULO 55. 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 y en especial, el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los trabajadores y la incursión en las prohibiciones, en el presente reglamento.

ASRTICULO 56: Se establecen las siguientes clases de faltas y las correspondientes sanciones disciplinarias, así:

1. LEVE
2. GRAVE

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Retardo injustificado a la hora de entrada al trabajo.	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Faltas de trabajo total, parcial o de 1 día injustificadas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

17/28

Presentar documentos falsos o inexactos al momento de vincularse a la empresa o en cualquier otro trámite.	Terminación del contrato de trabajo.	N/A	N/A
Salir de las oficinas de la compañía, o del sitio donde este ejerciendo sus labores, en horas de trabajo, sin previa autorización de parte del superior inmediato o quien haga sus veces.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Suspender o realizar cambios de turnos u horarios de trabajo, sin expresa autorización del respectivo superior.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Abandonar el puesto de trabajo sin que haya sido reemplazado por el	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

18/28

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
compañero y sin dar aviso oportuno al jefe inmediato, o durante la jornada de trabajo.			
No atender oportuna, cortés y eficientemente al cliente (interno - externo), tratarlo de manera inapropiada o en forma descuidada.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incumplir, sin justa causa, las órdenes de su superior siempre que estas no sean legítimas, no lesionen su dignidad, puedan poner en riesgo su integridad física.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Fumar dentro de las instalaciones de la empresa, instalaciones de los clientes y otros lugares que tengan relación directa con la empresa.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Hacer trabajos distintos a su oficio dentro de LA EMPRESA sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Hacer o participar en colectas, rifas, suscripciones, propagandas o juegos de azar dentro de las dependencias de LA EMPRESA, salvo las autorizadas por la misma.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Usar o conservar herramientas o equipos que no le hayan sido asignadas.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Guardar herramientas o equipos en lugares distintos a los determinados para el efecto o, por acción u omisión, no guardarlos.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Presentar faltantes o sobrantes en aquellos casos en los que el trabajador tenga a su cargo el manejo de inventario, productos, dinero o valores de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Realizar actos inseguros, no cumplir con normas de seguridad y salud en el trabajo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Perder el tiempo, ocuparse de cosas distintas, obstaculizar el trabajo a otros.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Presentar malas relaciones comerciales para con los clientes de LA EMPRESA, siendo suficiente la queja por parte de este(os) verbalmente o por escrito, de un comportamiento específico, y que el mismo se ajuste a la omisión de una de las obligaciones o prohibiciones del empleado establecidas en la ley, en el presente reglamento o en su contrato de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

19/28

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
Violar las normas de higiene y seguridad y salud en el trabajo	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Entrar a sitios prohibidos de la empresa sin autorización.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No portar los elementos de protección personal como botas, tapones auditivos, guantes, tapa bocas, entre otros.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No portar el carné de LA EMPRESA, o llevarlo de forma inadecuada.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
Asistir al trabajo en condiciones personales, de vestido y presentación personal no adecuadas al sitio de trabajo que constituyan motivo de perturbación de la disciplina, de la incomodidad de los clientes o el personal de LA EMPRESA. Siempre que no se afecte o se viole el derecho al libre desarrollo de la personalidad.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
Manipular y utilizar de manera reiterada, dentro de la jornada de trabajo, aparatos electrónicos y dispositivos móviles de comunicación, audio, video, etc., para actividades personales o ajenas al desarrollo de sus funciones.	Llamado de atención	Suspensión hasta por 1 día.	Suspensión hasta por 3 días.
Negarse a trabajar de acuerdo con los métodos y sistemas implantados por la empresa o no atender u observar estrictamente las órdenes o instrucciones impartidas por la empresa	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Ocultar faltas cometidas contra LA EMPRESA por otro trabajador.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Solicitar beneficios, dinero o productos a los proveedores y/o clientes, para obtener beneficios personales.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar o instalar programas a los equipos de cómputo, para actividades diferentes a las propias sin la debida autorización.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Pronunciar expresiones vulgares o deshonestas en el lugar de trabajo, e irrespetar en cualquier forma a sus superiores, compañeros de trabajo, o clientes y/o usuarios de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No presentar las incapacidades de trabajo, así sea de un (1) día, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurridas estas. Las incapacidades deben ser emitidas por el Sistema General de Seguridad Social para ser admitidas.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No presentarse a las capacitaciones programadas por la empresa de forma injustificada.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Utilizar la red de Internet dispuesta	Suspensión hasta por 3	Suspensión hasta por 7	Terminación del contrato

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

20/28

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
para la empresa, tanto en lo relativo a la red como al envío o recepción de mensajes, para fines distintos a los propios del desempeño de su cargo o darle cualquier uso inmoral, ilegal o en general indebido a la misma.	días.	días.	de trabajo.
Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o las buenas costumbres.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Trabajar horas extras sin autorización de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incitar al personal para que desconozcan las órdenes impartidas por sus superiores o jefes.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Realizar cualquier clase o tipo de reuniones en las instalaciones de la empresa sin la debida autorización, así sea en horas diferentes a las de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Presentar o proponer para liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes ficticios o que adolezcan de falsedad.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Abstenerse de firmar documentos que, en ejercicio de sus funciones, deba firmar.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No informar oportunamente sobre posibles errores en la liquidación de algún pago.	Llamado de atención, y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena completamente.	Llamado de atención, y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena completamente.	Llamado de atención, y devolver el dinero o se descontará en la próxima quincena completamente.
Descuadres en la caja menor.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Manejar los descuentos especiales sin previa autorización.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Entregar mercancía sin permiso, remisión o factura a terceros.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Ingresar USB, u otros dispositivos para compartir o grabar información.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Negarse a laborar en el turno que en cualquier momento le asigne la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Mantener en su poder cualquier clase de sustancia prohibida por la ley en las instalaciones de la empresa.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Tener tratos que faltan al respeto y al protocolo que debe primar con los clientes y entre los compañeros de trabajo.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incumplir las políticas definidas por la empresa en el manual de políticas y procedimientos de la compañía.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
Incumplir con el perfil de cargos y funciones.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No dar respuesta, en la fecha estipulada para ello, a los reportes,	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

21/28

FALTAS	PRIMERA VEZ	SEGUNDA VEZ	TERCERA VEZ
informes o requerimientos de cualquier índole solicitados por un superior.			
Utilizar más tiempo del establecido para desayunar, almorzar y tomar el algo.	Suspensión hasta por 2 días.	Suspensión hasta por 4 días.	Terminación del contrato de trabajo.
La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, que no estén calificadas como graves.	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.
No atender de manera oportuna los requerimientos de entidades de supervisión y control de la compañía, asignados a su cargo y funciones,	Suspensión hasta por 3 días.	Suspensión hasta por 7 días.	Terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El trabajador sancionado perderá los días suspendidos más el día dominical.

PARRAFO SEGUNDO: Calificación de las faltas: la levedad o gravedad de las faltas la determinará la Gerencia General, y directores deberán guiarse por los siguientes criterios:

- a. El grado de culpabilidad
- b. La afectación del servicio
- c. El nivel jerárquico del infractor
- d. La trascendencia de la falta
- e. El perjuicio ocasionado a la Empresa.
- f. La reiteración de la conducta
- g. Los motivos determinantes de la conducta
- h. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta

PARÁGRAFO TERCERO. CADUCIDAD DE LAS FALTAS: si transcurridos dos (2) años después de haber incurrido el trabajador en una falta, no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta, se entenderá caducada y no se volverá a tener en cuenta para el cálculo del artículo anterior. Las faltas con relación a reportes e información a entidades externas de supervisión y control de la compañía no tendrán caducidad, toda vez en el sector no se consideran con caducidad y las sanciones por incumplimiento de la compañía pueden llegar a sanciones o multas monetarias.

PARÁGRAFO CUARTO. El empleador podrá imponer una sanción más leve de la establecida y la misma se tendrá en cuenta para una sanción posterior.

PARÁGRAFO QUINTO. Se deja expresa constancia de que el empleador ha puesto en conocimiento de los trabajadores el cuadro que contempla la escala de faltas y sanciones disciplinarias y no ha habido objeción alguna por parte de estos.

CAPITULO XVIII

PROCEDIMIENTOS PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACION DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 57. Para proceder a la imposición de las sanciones previstas, el superior jerárquico inmediato del trabajador enviará a la persona facultada una comunicación escrita, donde se indicarán los hechos o actos que motivan la falta, así como la posibilidad de adjuntar las pruebas que considere necesarias y el término para la presentación de estas, ello en caso de que el empleado lo considere necesario.

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

22/28

Una vez recibida la comunicación, se citará al trabajador requerido por los medios tecnológicos disponibles, para que, en la fecha y hora determinadas que debe ser mayor a 5 días entre la citación y la diligencia de descargos, se presente para la diligencia de descargos, aporte las pruebas que pretenda hacer valer y sea oído.

En la citación se debe informar al trabajador que tiene la facultad de ser acompañado por dos (2) compañeros de trabajo, quienes expondrán su conocimiento sobre los hechos, en caso de considerarlo pertinente.

Una vez escuchado el trabajador, y verificadas las pruebas aportadas, se dejará soporte por escrito de los hechos y se tomará la decisión de imponer o no sanciones, lo cual será informada al trabajador.

Después de notificada la sanción, en caso de que el empleado no se encuentre de acuerdo con la misma, deberá manifestarlo de manera verbal dentro de dicha audiencia, quedando suspendidos los efectos de esta hasta tanto el superior jerárquico que tomó la decisión, la confirme, revoque o aclare. El superior cuenta con un término de tres (3) días hábiles para el efecto.

La audiencia de descargos podrá ser grabada utilizando para el efecto los medios audiovisuales con los que cuenta LA EMPRESA, para lo cual deberá advertir al empleado sobre el uso de dichas herramientas antes de iniciar la audiencia; sin embargo, dicha grabación solo podrá ser utilizada y reproducida por quienes participen dentro del proceso sancionatorio, garantizando así el derecho a la intimidad del que es titular el empleado.

ARTICULO 58. No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

PARÁGRAFO: Amonestaciones: Sin menoscabo de los procedimientos señalados en los artículos anteriores, toda falta grave o leve, puede venir acompañada de una amonestación, que puede ser verbal o escrita, a juicio del EMPLEADOR, la cual contendrá como mínimo, la descripción del acto amonestado, la fecha y firma del empleador, documento que se integrará al expediente del trabajador que cometió la falta.

CAPITULO XIX

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTICULO 59. Los reclamos de los trabajadores se harán por escrito ante su jefe inmediato, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

ARTICULO 60. 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, si acaso existe.

CAPITULO XX

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ARTICULO 61. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la EMPRESA, 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 empresarial y el buen ambiente en la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTICULO 62. En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la EMPRESA ha previsto los siguientes mecanismos:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

23/28

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, Ley 2365 de 2024 y Resolución 3461 de 2025, y aquella que modifique o sustituya, que incluye campañas de divulgación informativa, 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 diálogo, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Empresa.
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 empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral y otros hostigamientos en la EMPRESA, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la EMPRESA para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 63. 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 pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

1. La EMPRESA tendrá un Comité integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un representante de la Empresa o su delegado. Este Comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la EMPRESA 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 ameriten.
 - e) Hacer las sugerencias que considere 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 tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la Empresa.
 - f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimen pertinentes.
 - g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este Comité se reunirá por lo menos una vez por Trimestre, 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 empresarial para el mejoramiento de la vida laboral.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el Comité en la sesión respectiva, examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

24/28

recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del Comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios competentes de la EMPRESA, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente Reglamento Interno de Trabajo.
6. 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.

CAPITULO XXI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Artículo 64. La empresa adopta una política de cero tolerancias frente al acoso sexual en el contexto laboral, y se compromete a prevenir, investigar y sancionar estas conductas, garantizando un ambiente de trabajo basado en la dignidad humana, la igualdad y la no discriminación. Esta política hace parte integral del presente Reglamento Interno de Trabajo y se articula con los contratos laborales, protocolos internos y rutas de atención.

Artículo 65. Para efectos de este Reglamento, se entiende por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio con connotación sexual, lasciva o libidinosa, que ocurra una o varias veces, mediado por relaciones de poder vertical u horizontal (por edad, sexo, género, orientación o identidad sexual, posición laboral, social o económica), dentro del contexto laboral.

Artículo 66. Como mecanismo de prevención, la empresa implementará de forma permanente y documentada al menos:

- Campañas de prevención y sensibilización dirigidas a todos los niveles de la organización.
- Mecanismos accesibles y confidenciales para la recepción de quejas y denuncias.
- Protocolos de actuación con enfoque psicosocial, jurídico y de protección inmediata.
- Incorporación del acoso sexual como riesgo dentro del SG-SST (riesgo psicosocial), con acciones de identificación, prevención e intervención.
- Capacitación obligatoria al personal directivo, mandos medios y trabajadores, sin distinción contractual, sobre prevención, identificación, canales de queja y garantías.
- Diagnósticos periódicos (por ejemplo, encuestas de clima, mediciones y análisis de prevalencia) para orientar acciones preventivas y correctivas.

Artículo 67. Cualquier persona que tenga conocimiento de presuntos hechos de acoso sexual podrá presentar queja ante la empresa por mecanismo físico, electrónico o verbal, indicando circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Para tal fin, la empresa dispone de los siguientes canales:

- Correo: gerenciageneral@optienergia.com
- Canal presencial: Gerente General y Comercial

Parágrafo: La queja ante la empresa no es requisito para acudir a la vía penal o disciplinaria.

Artículo 68. Recibida la queja, la empresa activará el siguiente procedimiento mínimo:

- **Recepción y registro reservado:** se asignará un radicado interno y se dejará constancia de recepción, protegiendo la identidad y datos personales.
- **Orientación a la víctima:** se informará a la víctima su facultad de acudir ante la Fiscalía

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

25/28

General de la Nación y, si la víctima lo solicita, se remitirá de manera inmediata la queja/denuncia a la autoridad competente, respetando su intimidad.

- **Evaluación inicial de riesgo y medidas urgentes:** se analizará la necesidad de medidas de protección inmediata para evitar un daño irremediable, dentro del ámbito de competencia de la empresa.
- **Recolección de información y entrevistas seguras:** se adelantará una verificación interna con enfoque de confidencialidad y no revictimización, evitando interrogatorios o prácticas que expongan a la víctima.
- **Decisión y medidas correctivas/disciplinarias:** con base en lo verificado y respetando el debido proceso, se adoptarán medidas de corrección, prevención de repetición y, cuando corresponda, sanciones disciplinarias.

Artículo 69. La empresa garantizará que la víctima no sea confrontada con su presunto agresor durante la recepción, trámite y resolución de la queja. Para ello, se podrán adoptar medidas como distanciamiento, separación funcional o reubicación, sin generar desmejora o daño a la víctima/denunciante; entrevistas en entornos seguros y mecanismos alternativos de declaración cuando la persona afectada lo solicite.

Cuando la ley exija medidas a solicitud de la víctima, estas deberán adoptarse en un término no superior a cinco (5) días hábiles, considerando la organización operativa de la empresa.

Artículo 70. Se prohíben represalias contra la víctima, denunciante o testigos. La empresa adoptará medidas para garantizar la continuidad laboral de la víctima denunciante y proteger a testigos, conforme a la ley, incluyendo la garantía de estabilidad y las consecuencias por terminaciones retaliatorias.

Artículo 71. La empresa publicará semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas por acoso sexual, a través de sus canales físicos y/o electrónicos, garantizando anonimización y el debido proceso. Así mismo, dicha información deberá remitirse al sistema que corresponda (SIVIGE) dentro del término legal aplicable

CAPITULO XII TELETRABAJO

Artículo 72: Objeto y ámbito de aplicación.

El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de teletrabajo en la EMPRESA Este reglamento hace parte de los acuerdos individuales de teletrabajo, celebrados o que se celebren con todos los teletrabajadores, salvo estipulaciones en contrario, que, sin embargo, solo pueden ser favorables al teletrabajador.

Artículo 73. Objetivos.

GENERAL: Permitir que los empleados desempeñen sus actividades y funciones sin necesidad de realizar desplazamiento alguno, mediante el uso de diferentes herramientas tecnológicas y con la total confianza del empleador hacia el empleado, siempre buscando el logro de las metas a través de la medición de resultados y cumplimiento con todos los lineamientos y regulaciones al respecto.

ESPECÍFICOS:

1. Brindar una mejor calidad de vida laboral y personal.
2. Obtener una mayor productividad.
3. Reducir los costos administrativos.
4. Contribuir con la movilidad de la ciudad y el medio ambiente.

Artículo 74. Condiciones de acceso al programa de teletrabajo.

Los empleados de OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A. podrán participar del programa de Teletrabajo si cumplen las siguientes disposiciones:

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

26/28

1. Cumplir con las disposiciones estipuladas en el presente reglamento y el manual para el Teletrabajo, las posteriores modificaciones y mejoras que se incorporen a las mismas.
2. Cumplir con las condiciones del reporte de condiciones de teletrabajo.
3. Autorización por parte de la Gerencia.

Artículo 75. Quien desempeñe sus funciones en la modalidad de teletrabajo deberá cumplir con la normativa vigente y en especial lo siguiente:

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo, y si es posible, de espacio.
2. Los días y los horarios en que el teletrabajador realizará sus actividades para efectos de delimitar la responsabilidad en caso de accidente de trabajo y evitar el desconocimiento de la jornada máxima legal.
3. Las responsabilidades en cuanto a custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de la entrega por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
4. Las medidas de seguridad informática que debe conocer y cumplir el teletrabajador.

PARÁGRAFO. Si previamente existe un contrato de trabajo o vínculo laboral y las partes de común acuerdo optan por el teletrabajo, el acuerdo que firmen deberá contener los elementos descritos en el presente artículo y será anexado al contrato de trabajo del empleado.

Artículo 76. Los trabajadores o teletrabajadores de la EMPRESA tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El teletrabajador no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

1. El derecho de los teletrabajadores a constituir o a afiliarse a las organizaciones que escojan y a participar en sus actividades.
2. La protección de la discriminación en el empleo.
3. La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales.
4. La remuneración.
5. La protección por regímenes legales de seguridad social.
6. El acceso a la formación.
7. La protección de la maternidad. Las teletrabajadoras tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad.
8. Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del teletrabajador.

Artículo 77. Equipos y programas informáticos.

Las necesidades técnicas del teletrabajador estarán dadas en función de las necesidades del trabajo encomendado, siendo requisitos mínimos, los siguientes:

1. Un computador personal con las condiciones adecuadas para realizar las tareas encomendadas, que puede ser o no ser suministrado por la empresa, dependiendo si el teletrabajador suministra un equipo personal para tal fin.
2. Una conexión de banda ancha con una velocidad adecuada y suficiente para las tareas que se lleven a cabo.
3. Una cuenta de correo electrónico que suministrará la cuenta.
4. El resto de las condiciones técnicas necesarias para desempeñar el teletrabajo.

CAPITULO XXIII

 OPTIMIZACIÓN DE ENERGÍA S.A	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

27/28

DESCONEXION LABORAL

Artículo 78. La empresa adopta el derecho a la desconexión laboral como garantía de respeto al tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y vida personal y familiar, y establece el presente procedimiento interno de prevención, atención de quejas y verificación para evitar su vulneración.

Artículo 79. Se entiende por desconexión laboral el derecho de todo trabajador a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta (tecnológica o no), para asuntos relacionados con su ámbito laboral por fuera de la jornada ordinaria/máxima legal o convenida, ni durante vacaciones o descansos; y el deber del empleador de abstenerse de impartir órdenes o requerimientos fuera de la jornada laboral.

Artículo 80. Alcance y regla general

1. Esta política aplica a todos los trabajadores, sin importar modalidad (presencial, teletrabajo, trabajo en casa, remoto u otras).
2. Regla general: fuera de la jornada laboral no existe obligación de atender llamadas, mensajes, correos, chats, videollamadas o requerimientos laborales, ni de conectarse a plataformas de trabajo.
3. La desconexión incluye días de descanso, vacaciones, licencias, permisos e incapacidades.

Artículo 81. Para garantizar el derecho:

1. Las comunicaciones laborales (correo, WhatsApp corporativo, llamadas, plataformas, etc.) deberán realizarse dentro de la jornada del destinatario, salvo excepciones del Artículo 6.
2. Las reuniones deberán programarse dentro de la jornada y con antelación razonable.
3. Quien reciba un mensaje fuera de jornada podrá responder en la siguiente jornada sin que ello constituya falta, incumplimiento o desatención.
4. Se recomienda el uso de herramientas de "programar envío", avisos automáticos ("fuera de oficina") y planificación de tareas para evitar la hiperconexión, especialmente en modalidades remotas.

Artículo 82. Se prohíben represalias por:

1. ejercer el derecho a la desconexión (p. ej., no responder fuera de jornada); o
2. presentar quejas por su vulneración.

Artículo 83. Solo podrá activarse contacto laboral fuera de jornada en los casos previstos por la ley:

1. cargos de dirección, confianza y manejo;
2. funciones que por su naturaleza requieran disponibilidad permanente;
3. fuerza mayor o caso fortuito o urgencias necesarias para continuidad del servicio u operaciones, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Parágrafo: Aun en cargos exceptuados o con disponibilidad, la empresa procurará organizar turnos, guardias o esquemas de disponibilidad que minimicen la afectación del descanso y eviten la hiperconexión.

Parágrafo 1: Protocolo mínimo de activación de excepción:

1. La jefatura que requiera el contacto deberá verificar que el asunto es realmente urgente y que no existe alternativa viable dentro de la jornada.
2. Deberá limitar el requerimiento a lo estrictamente necesario (tiempo, tema y personas indispensables).
3. Cuando aplique, se reconocerán los efectos laborales correspondientes (p. ej., horas extra/recargos) conforme a la normativa y a la modalidad contractual.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO OPTIMIZACION DE ENERGIA S.A	CÓDIGO: D--PG-08
		VERSIÓN: 0
		FECHA 19/02/2026

28/28

CAPITULO XXIV PUBLICACIONES

ARTICULO 84. El presente Reglamento será publicado en el lugar de trabajo, mediante fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos, igualmente se deberá publicar en la intranet de la EMPRESA.

CAPITULO XXV VIGENCIA

ARTICULO 85. El presente Reglamento entrará a regir ocho (8) días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior.

CAPITULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 86. Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la EMPRESA.

CAPITULO XXVII CLAUSULAS INEFICACES

ARTICULO 87. 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.

Atentamente,



MARIA DORIS RAMIREZ SEGURO
C.C. No. 43.028.580
Representante Legal