

ESTELAR EXPRESS S.A.S. NIT. 830.054.581-0

## REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

**ART.1. Ámbito de aplicación:** El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la empresa **ESTELAR EXPRESS S.A.S.** el cual cuenta con domicilio principal en la Calle 24 F No. 102 A - 23, de la ciudad de Bogotá D.C., y para sus establecimientos de comercio a nivel nacional, registrados en las respectivas cámaras de comercio de cada ciudad, según sus disposiciones quedan sometidos tanto la Empresa como todos sus trabajadores. 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 sólo pueden ser favorables al trabajador.

### Capítulo II CONDICIONES DE ADMISIÓN

**ART.2. Ingreso a la empresa:** Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa debe hacerlo presentando la hoja de vida para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

Comunes a todos los aspirantes:

Hoja de Vida que contenga la siguiente información:

Nombres y apellidos completos.

Numero de cedula.

Fecha y lugar de expedición del documento de identificación.

Fecha y lugar de nacimiento.

Profesión u oficio.

Relación cronológica de los estudios realizados.

Relación cronológica de la experiencia laboral acreditada para el cargo.

Dirección de residencia.

Número de teléfono de contacto.

Dirección de correo electrónico.

Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada.

Certificado de estudios realizados.

Todo profesional o con grado universitario, debe presentar certificado del título expedido por la Universidad correspondiente o fotocopia autenticada del acta de grado.

Certificados de acreditación experiencia – cursos.

Certificados de las entidades de salud y pensión, respecto de las cuales se encuentre activo.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
VVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**SU MEJOR OPCIÓN PARA  
EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS  
MASIVOS Y SEMI-MASIVOS**

ESTELAR EXPRESS S.A.S. | 2  
**Reglamento Interno de Trabajo**

**NIT: 830.054.581-0**

Certificado del último Empleador con quien haya trabajado en el que conste el tiempo de servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

Si es colombiano(a): Fotocopia de la cédula de ciudadanía si es extranjero, cédula de extranjería, pasaporte con visa ordinaria y permiso de las autoridades competentes para trabajar en la actividad para la cual ha solicitado el empleo.

Los menores de diez y ocho (18) años deben presentar autorización escrita del Inspector del Trabajo o en su defecto, de la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos del Defensor de Familia.

Una (1) foto reciente en tamaño 3x4 fondo azul, la cual debe ir anexa en la Hoja devida.

Cuatro (4) fotocopias de la cedula de ciudadanía (ampliadas al 150%).

Una (1) fotocopia del Pasado Judicial y/o antecedentes disciplinarios, el cual debe estar vigente a la fecha de ingreso.

Una (1) referencia personal identificándose plenamente el número de teléfono dondese pueda confirmar la referencia.

Para los aspirantes a cargos de Conductor de Vehículos Pesados:

Copia ampliada a color al 150% de su licencia de conducción vigente y activa. Debe estar registrada en la base de datos del Ministerio de Transporte.

Certificado de aptitud física, mental y de coordinación motriz para conducir vehículos de servicio público, con fecha de expedición no mayor a (30) treinta días, expedido por un Centro de Reconocimiento de Conductores debidamente aceptado por ESTELAR EXPRESS SAS.

Certificado expedido por la DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO del Ministerio de Transporte a través de la página web [www.mintransporte.gov.co](http://www.mintransporte.gov.co), sobre el estado actual de la licencia de conducción del aspirante, la cual deberá estar debidamente registrada, de lo contrario la solicitud de ingreso será rechazada de plano.

Certificados de experiencia que acrediten la idoneidad como conductor.

Relacionar comparendos realizados por infracciones a las normas de tránsito y el estado de cuenta que acredite estar a paz y salvo por este concepto.

Indicar con base en el ítem anterior, si la licencia de conducción ha sido suspendida y cuál fue la causa.

Aportar los certificados de cursos relacionados con la actividad de la conducción o similares que tengan relación directa con la actividad de la conducción y/o del contrato de transporte.

Realizar la prueba técnica propuesta por la empresa, la cual se realizará por escrito y será suministrada por la empresa en la fecha que la misma determine.

**Parágrafo 1º.** El empleador podrá establecer en el reglamento además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante. Sin embargo, tales exigencias no deben incluir documentos, certificaciones o datos prohibidos expresamente por las normas jurídicas 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 profesan o el partido político al cual pertenezca" (artículo 1º- de la Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravedad para las mujeres, sólo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo

ARMENA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

MEDELLÍN  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
YUNQUE  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

(artículo 43 de la C.N.; artículos primero y segundo del Convenio No. 111 de la OIT; Resolución No. 0039 de 1994 del Ministerio de Trabajo o, el examen de sida (Decreto reglamentario No. 559 de 1991. art. 22), ni la libreta militar (art. 111 del Decreto 210 de 1995).

**Parágrafo 2º.** Una vez haya sido admitido como aspirante para ingresar a laborar, la empresa le dará una autorización para que proceda a realizarse los exámenes de ingreso ante la administradora de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que la empresa tenga contratada en el momento para tal efecto. De igual forma, antes de iniciar labores debe quedar afiliado a todo el sistema de seguridad social correspondiente.

**Parágrafo 3º.** La actividad de la conducción es clasificada como peligrosa dado el riesgo que se crea bajo su ejecución, sumado a la actividad profesional del transporte. En ese sentido, el ejercicio de dicha actividad genera un alto riesgo de peligro para la sociedad y en tal virtud, Estelar Express S.A.S. como profesional del transporte de mercancías debe ser riguroso en la selección de sus conductores.

### **Capítulo III CONTRATO DE APRENDIZAJE**

**ART. 3: Definición:** El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario. (art 30 ley 789 de 2002, compilado en el artículo 2.2.6.3.1 del capítulo 3, decreto 1072 de 2015)

**ART. 4: Capacidad Para Celebrar Contratos de Aprendizaje** El contrato de aprendizaje podrá ser celebrado por personas mayores de 14 años que hayan completado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos equivalentes a ellos, es decir saber leer y escribir, sin que exista otro límite de edad diferente del mencionado, como lo señala el artículo 2o de la Ley 188 de 1959. (Decreto 933 de 2003, artículo 3.)

**ART. 5: Requisitos contrato de aprendizaje:** El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

a) Razón social de la empresa patrocinadora, número de identificación tributaria (NIT), nombre de su

Representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

b) Razón social o nombre de la entidad de formación que atenderá la fase lectiva del aprendizaje con el número de identificación tributaria (NIT), nombre del representante legal y el número de su cédula de ciudadanía.

- c) Nombre, apellido, fecha de nacimiento, tipo y número del documento de identidad del aprendiz.
- d) Estudios o clase de capacitación académica que recibe o recibirá el aprendiz.
- e) Oficio, actividad u ocupación objeto de la relación de aprendizaje, programa y duración del contrato.
- f) Duración prevista de la relación de aprendizaje, especificando las fases lectiva y práctica.
- g) Fecha prevista para la iniciación y terminación de cada fase.
- h) Monto del apoyo de sostenimiento mensual en moneda colombiana.
- i) La obligación de afiliación a los sistemas de riesgos profesionales en la fase práctica y en salud en la fase lectiva y práctica.
- j) Derechos y obligaciones del patrocinador y el aprendiz.
- k) Causales de terminación de la relación de aprendizaje.
- l) Fecha de suscripción del contrato.
- m) Firmas de las partes.

**ART. 6: Apoyo de sostenimiento mensual en la relación de aprendizaje**, según lo estipulado en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual, durante la fase lectiva será como mínimo del 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente, y durante la fase práctica será equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de un salario mínimo mensual legal vigente. El apoyo de sostenimiento durante la fase práctica será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez por ciento (10%), caso en el cual será equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. Si el aprendiz es estudiante universitario el apoyo de sostenimiento mensual no podrá ser inferior al equivalente al ciento por ciento (100%) de un salario mínimo legal vigente. Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado en riesgos laborales por la ARL que cubre la Empresa. En materia de salud durante las fases lectiva y práctica, el aprendiz estará cubierto por el sistema de seguridad social en salud pagado plenamente por la Empresa.

**ART. 7: Duración:** El contrato de aprendizaje tendrá una duración máxima de dos (2) años y deberá comprender tanto la etapa lectiva o académica como la práctica o productiva, salvo los siguientes casos, en los cuales se circunscribirá al otorgamiento de formación práctica empresarial:

- a) Práctica de estudiantes universitarios: En este caso la duración máxima de la relación de aprendizaje será del mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que la duración llegue a superar el término máximo de dos (2) años.
- b) Prácticas de estudiantes técnicos y tecnólogos: La duración máxima de la relación de aprendizaje será de un (1) año, siempre y cuando las prácticas estén contempladas en el pensum académico debidamente aprobado por la autoridad competente.

**PARAGRAFO :** El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor del señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales regidos por las normas generales del contrato de trabajo en el lapso que exceda la correspondiente duración del aprendiz en este oficio. (Ley 188 de 1959, artículo 9).



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

**ART. 8:** El término del contrato de aprendizaje empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica.

**PARÁGRAFO :** Cuando el contrato de aprendizaje termina por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz o aprendices, para conservar la proporción que le haya sido señalada

**ART. 9: Afiliación y pago de aportes a seguridad social:** La afiliación de los aprendices alumnos y el pago de aportes se cumplirán plenamente por parte del patrocinador así:

a) Durante las fases lectiva y práctica el aprendiz estará cubierto por el Sistema de Seguridad Social en Salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente;

b) Durante la fase práctica el aprendiz estará afiliado al Sistema de Riesgos Profesionales por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), que cubre la empresa patrocinadora sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales. (Decreto 933 de 2003, artículo 4.)

**ART. 10: Modalidades vinculación aprendices:** Para el cumplimiento y vinculación de los aprendices, la empresa patrocinadora, atendiendo las características de mano de obra que necesite, podrá optar por las siguientes modalidades:

a) La formación teórica y práctica de aprendices en oficios semicualificados en los que predominen

procedimientos claramente definidos a partir de instrucciones específicas cuando las exigencias de educación formal y experiencia sean mínimas y se orienten a los jóvenes de los estratos más pobres de la población que carecen o tienen bajos niveles de educación formal y experiencia;

b) La formación que verse sobre ocupaciones semi calificadas que no requieran título o calificadas que requieran título de formación técnica no formal, técnicos profesionales o tecnológicos, de instituciones de educación reconocidas por el Estado y trabajadores aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena.

c) La formación del aprendiz alumno matriculado en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 2838 de 1960;

d) La formación en instituciones educativas debidamente reconocidas por el Estado y frente a las cuales tienen prelación los alumnos matriculados en los cursos dictados por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formación directa del aprendiz por la empresa autorizada por el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena. La formación en las empresas por jóvenes que se encuentren cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria en instituciones aprobadas por el Estado;

e) Las prácticas de estudiantes universitarios que cumplan con actividades de 24 horas semanales en la empresa y, al mismo tiempo, estén cumpliendo con el desarrollo del pensum de su carrera profesional o que cursen el semestre de práctica, siempre que la actividad del aprendiz guarde relación con su formación académica;

f) Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar;

g) Las demás que hayan sido o sean objeto de reglamentación por el Consejo Directivo del Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994.  
(Decreto 933 de 2003, artículo 6.)

**ART. 11: No constituyen contratos de aprendizaje las siguientes prácticas educativas o de programas sociales o comunitarios:**

1. Las actividades desarrolladas por los estudiantes universitarios a través de convenios suscritos con las instituciones de educación superior en calidad de pasantías que sean prerrequisito para la obtención del título correspondiente.

2. Las prácticas asistenciales y de servicio social obligatorio de las áreas de la salud y aquellas otras que determine el Ministerio de la Protección Social.

3. Las prácticas que sean parte del servicio social obligatorio, realizadas por los jóvenes que se encuentran cursando los dos (2) últimos grados de educación lectiva secundaria, en instituciones aprobadas por el Estado.

4. Las prácticas que se realicen en el marco de Programas Proyectos de protección social adelantados por el Estado o por el sector privado, de conformidad con los criterios que establezca el Ministerio de la Protección Social.

(Decreto 933 de 2003, artículo 7.)

**Capítulo IV  
PERIODO DE PRUEBA**

**ART. 12. Estipulación del período de prueba:** La empresa una vez admitida 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 (artículo 76, CST.).

**ART. 13. Constancia escrita:** 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 (artículo 77, numeral primero, CST).

**ART. 14. Término de prueba:** 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 del término inicialmente pactado para el respectivo

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGÜE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**NIT: 830.054.581-0**

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 (artículo 7° de la Ley 50 de 1990).

**ART.15. Terminación del contrato durante el período de prueba:** 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 y el trabajador, continuare al servicio de 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. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (artículo 80, CST).

**Capítulo V  
TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS**

**ART.16. Trabajadores accidentales o transitorios:** Son trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen de, 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, artículo 6°, CST.

**Capítulo VI  
JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO**

**ART.17. Horario de Trabajo.** De acuerdo a su objeto social, ESTELAR EXPRESS está definida como una empresa dedicada entre otras situaciones a prestar el Servicio de Transporte Carga, en tal virtud, para poder brindar un servicio eficiente, seguro y oportuno bajo los criterios básicos de cumplimiento de los principios rectores del transporte, no se establecen horarios uniformes programándose así diferentes turnos y diferenciándose entre el personal administrativo y el operativo.

La hora de entrada y la salida a descanso al que tienen derecho los servidores, horario de almuerzo y terminación de la jornada laboral del personal administrativo a continuación, se expresan así:

HORARIO PERSONAL ADMINISTRATIVO		
ACCION	HORA	OBSERVACIONES
Entrada	7:00 a.m.	Personal de contabilidad

Entrada	8:00 a.m.	Personal de Servicio al Cliente, Gestión Humana y Recepción el cual se debe registraren el reloj ubicado en la oficina de Operaciones
Descanso de la mañana	10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Cada dirección de departamento distribuye superpersonal de forma proporcional, equitativa y razonable en dos tiempos de 15 minutos de tal manera que no afecte las labores del área
Salida a almorzar	12:00 m a 2:00 p.m.	Cada dirección de departamento distribuya superpersonal de forma proporcional, equitativa y razonable en dos tiempos de una hora de tal manera que no afecte las labores del área
Descanso de la tarde	4:00 p.m. a 4:30 p.m.	Cada dirección de departamento distribuya superpersonal de forma proporcional, equitativa y razonable en dos tiempos de 15 minutos de tal manera que no afecte las labores del área
Salida	5:30 p.m.	Personal de Contabilidad, Gestión Humana y Servicio al cliente

**PARAGRAFO 1:** Los días laborales para el **PERSONAL ADMINISTRATIVO**, son: de lunes a viernes. Algunas dependencias podrán laboran los días sábados 8:00 a.m. hasta las 1:30 pm. Las horas de entrada y de salida del **PERSONAL OPERATIVO Y CONDUCTORES**, corresponderá al siguiente cuadro, pudiéndose efectuar cambios de turno dependiendo las necesidades del servicio y la ruta a la cual sean asignados:

Las horas de entrada y de salida del **PERSONAL OPERATIVO Y CONDUCTORES**, se detalla en el siguiente cuadro, estando facultada **ESTELAR EXPRESS S.A.S.**, para efectuar cambios de turno dependiendo las necesidades del servicio y la ruta a la cual sean asignados los conductores:

<b>HORARIO PERSONAL OPERATIVO</b>		
<b>TURNO DE LA MAÑANA</b>		
<b>ACCION</b>	<b>HORA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Entrada	7:30 a.m.	Ninguna

SU MEJOR OPCIÓN PARA  
EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS  
MASIVOS Y SEMI-MASIVOS

ESTELAR EXPRESS S.A.S. | 9  
Reglamento Interno de Trabajo



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

NIT: 830.054.581-0

Descanso De la mañana	9:00 a.m. a 9:30 a.m.	El Jefe Operativo distribuye su personal de forma proporcional, equitativa y razonable endos tiempos de 15 minutos de tal manera queno afecte las labores del área
Salida a Almorzar	12:00 m a 2:00 p.m.	El Jefe Operativo distribuye su personal de forma proporcional, equitativa y razonable endos tiempos de una hora de tal manera que no afecte las labores del área
Descans De la tarde	04:00 pm a 04:30 pm	El Jefe Operativo distribuye su personal de forma proporcional, equitativa y razonable endos tiempos de 15 minutos de tal manera queno afecte las labores del área
Salida	5:30 p.m.	Ninguna
<b>TURNO DE LA TARDE</b>		
<b>ACCION</b>	<b>HORA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Entrada	4:00 p.m.	Ninguna
Descanso	6:1 p. : 6: 5 m. 45 p. m.	El Jefe Operativo distribuye su personal deforma proporcional, equitativa y razonable en dos tiempos de 15 minutos de tal manera queno afecte las labores del área
Descanso	8:30 p.m. a 9:00 p.m.	El Jefe Operativo distribuye su personal de forma proporcional, equitativa y razonable endos tiempos de 15 minutos de tal manera que no afecte las labores del área
Salida	12:00 A.m.	Ninguna

**PARAGRAFO 2:** Los días laborales para el PERSONAL OPERATIVO Y CONDUCTORES, son: de lunes a sábado de cada semana, sin embargo, algunos de estos trabajadores podrán laborar los días Domingos desde las 6:00 horas hasta las 12:00 p.m. horas dependiendo del turno y de la ruta asignada., teniendo en cuenta que hay rutas nacionales, y en tal virtud, al transporte no se puede interrumpir.

**PARAGRAFO 3:** La jornada laboral de los conductores, por la misma naturaleza del cargo contratado, está excluido de la regulación en materia de jornada máxima legal. En consecuencia,

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

deberá laborar el número de horas que sean necesarias para el normal desempeño de sus funciones. Igualmente, cuando la empresa imparta ordenes, para efectos de reuniones o coordinar asuntos laborales, el conductor debe acudir a cumplirlas en el horario laboral que así lo disponga la empresa.

**ART 18 : La duración máxima de la jornada** ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, dentro del horario que señale el Director de Gestion Humana para los funcionarios a nivel nacional y el respectivo Administrador Regional de acuerdo con las necesidades y la índole de las actividades que se desarrollan en los diferentes frentes de trabajo; así mismo se aclara que el horario citado para el personal Operativo y Administrativo en el Artículo 16 ,regirá para la regional Bogotá por disposiciones culturales, idiosincráticas, climáticas, o por políticas de la compañía puede variar en las distintas regionales del país donde se cuente con personal de planta, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma 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;

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) 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 día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo. (ley 2001 de 2021)

**PARAGRAFO 1: Implementación Gradual.** La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata la ley 2101 de 2021, (15 de julio) podrá ser implementada de manera gradual por el Estelar Express, de la siguiente manera, de acuerdo al proceso de organización interna que la empresa desarrolle para este fin:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

**PARAGRAFO 2 EXONERACIONES.** La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y

empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente Artículo.

**ART.19. Control de Entrada y Salida Personal Administrativo:** Para el control de entrada y salida del personal administrativo será obligatoria la marcación de una tarjeta de registro, la cual deberá ser diligenciada de forma adecuada por el trabajador, de forma independiente e inequívoca, sin ningún tipo de tachón o enmendadura que dificulte su fácil comprensión y control. Igualmente, en las agencias que tengan el sistema de marcación dactilar en las unidades biométricas, el trabajador deberá realizar el procedimiento correspondiente para su habilitación según se le indique por parte del empleador.

**ART.20. Control de Entrada y Salida Personal Operativo y de Conductores:** Para el control de entrada y salida del personal operativo será obligatoria la marcación en un sistema de tarjeta reloj. Igualmente, en las agencias que tengan el sistema de marcación dactilar en las unidades biométricas, el trabajador deberá realizar el procedimiento correspondiente para su habilitación según se le indique por parte del empleador.

**ART 21. Modificación de Turnos de Trabajo.** Los turnos de entrada y salida, podrán ser modificados en cualquier tiempo, por parte de la Dirección Operativa o de la Gerencia General,

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

de acuerdo a las necesidades mismas del servicio, para lo cual se reconocerán las respectivas horas extras a que tengan derecho los trabajadores pertenecientes al área operativa.

**ART.22. Actividades Recreativas, Culturales, Deportivas o de Capacitación.** Cuando ESTELAR EXPRESS, tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a dos (2) horas semanales las cuales serán dedicadas exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación organizadas única y exclusivamente por la empresa, sin que se afecte la prestación del servicio de transporte de carga y la atención al público en las instalaciones o despachos con los que cuenta la empresa.

**ART.23. DIA DE LA FAMILIA:** ESTELAR EXPRESS, acorde con las políticas Estatales y normativas, de fortalecimiento de la familia como núcleo fundamental de la sociedad, establece el día de la familia, delegando la implementación de esta jornada al departamento de seguridad y salud en el trabajo de la compañía, con el fin de facilitar, promover y gestionar a los trabajadores su disfrute, sin afectar la operación del giro ordinario de la empresa. Dicha dependencia formulará los cronogramas de actividades a realizar, en el marco de nuestra política de seguridad y salud en el trabajo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario. *(ley 1361 de 2009 modificada por la ley 1857 de 2017)*

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Exoneración.** La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley 2101 de 2021, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, (día de la familia) así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990. (actividades recreativas).

La implementación de las políticas de bienestar dentro de la empresa, estarán sujetas a las necesidades de la operación, de suerte, que la aplicación del día de familia y las actividades recreativas, estará sujeto a la disminución gradual de la jornada laboral que ordena la ley 2101 de 2021, a todos los empleadores.

Durante el tiempo de la implementación gradual de la jornada laboral, establecida por la ley 2101 de 2021, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración.

**ART.24. Jornada Laboral Flexible:** Estelar Express y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo. Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo. Dentro de los parámetros de gradualidad descritos en la ley 2101 de 2021.

**ART.25. Horario de los directores Operativos y Coordinadores de Despacho.** Los directores operativos y coordinadores de despacho son considerados como personal administrativo de ESTELAR EXPRESS, desarrollando labores de supervisión.

**PARAGRAFO 1:** Los días laborables para los directores operativos y coordinadores de despacho, son: de lunes a sábado de cada semana. Algunos podrán laborar los domingos desde las 6:00 horas, hasta las 22:00 horas de acuerdo a la programación que para tal efecto efectúe directamente la Gerencia General.

**PARAGRAFO 2:** Los turnos de entrada y salida, ya sean en la tarde o en la mañana, podrán ser modificados exclusivamente por la Gerencia General o el director del Departamento de Personal y Gestión Humana, para lo cual se reconocerán las respectivas horas extras a que tengan derecho los trabajadores que sean contratados para ejercer el cargo de directores operativos o coordinadores de despacho.

**ART.26.** estelar Express. se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el horario contenido en este reglamento de conformidad con sus necesidades(es) y/o con la(s) condición(es) social(es) y/ode la(s) operación(es) de empresa del momento.

## Capítulo VII HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

**ART.27. Trabajo Ordinario y Nocturno:** Art. 25 Ley 789/02 que modificó el Artículo 160 del C.S..

Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós(22:00) horas. Trabajo nocturno es el comprendido entre las veintidós (22:00) horas y las seis(6:00) horas del día siguiente.

**ART.28.** Se entenderá que el 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.

**ART.29.** El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por éste.

**PARAGRAFO 1:** La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras solamente, cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores el empleador o sus representantes

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
VV/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**NIT: 830.054.581-0**

(Subgerencia Administrativa o en su ausencia por el Director de Área). Para lo cual el pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el pago del salario ordinario del período en que se han causado o, a más tardar, junto con el salario del período siguiente a aquel en el cual se causaron.

### **ART.30. Tasas y Liquidación de Recargos.**

1. El trabajo nocturno, por el sólo 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 1.990.
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.

**Parágrafo 1:** Cada uno de los recargos mencionados anteriormente se producirán de manera exclusiva, es decir, sin acumularse con algún otro rubro. (Art. 24 Ley 50/1990).

**Parágrafo 2 :** ESTELAR EXPRESS podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965, lo anterior debido a que su objeto social está definido como una empresa dedicada entre otras situaciones a prestar el Servicio de Transporte Terrestre Automotor de Carga, por lo tanto para poder brindar un servicio eficiente, seguro y oportuno bajo los criterios básicos de cumplimiento de los principios rectores del transporte, se hace necesario prestar el servicio de transporte en horario nocturno en algunos casos y para rutas determinadas de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Transporte.

**ART.31. Descanso en Día Sábado.** Se establece el descanso en sábado ~~ordinario~~ para el personal administrativo: ESTELAR EXPRESS ha repartido las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos (2) horas, pero con el fin exclusivo de permitir a sus trabajadores el descanso durante todo el día sábado. Esta ampliación de la jornada laboral no constituye en ningún caso trabajo suplementario o de horas extras.

## **Capítulo VIII**

### **DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS Y TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO**

**ART.32. Días de Descanso Legalmente Obligatorios.** Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral, todo empleado de ESTELAR EXPRESS tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días festivos de carácter civil o religioso:

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

Año Nuevo - enero 1  
Reyes - enero 6 o el lunes siguiente según calendario oficial  
Día de San José- marzo 19 o el lunes siguiente según calendario  
Jueves Santo  
Viernes Santo  
Día del Trabajo - mayo 1  
Día de la Independencia Colombiana - Julio 20  
Batalla de Boyacá - agosto 7  
Día de la raza - octubre 12 o el lunes siguiente según calendario  
Día de la inmaculada concepción - diciembre 8  
Navidad - diciembre 25

**ART.33.** 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 días lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día. Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo, el descanso remunerado, igualmente se trasladará al lunes.

**Parágrafo 1.** Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior. (Art. 1 Ley 51 del 22 de diciembre de 1.983).

**Parágrafo 2.** Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado

**Art. 31. Trabajo Dominical y Festivo.**

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.

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

**ART.34. Aviso Sobre Trabajo Dominical.** Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, ESTELAR EXPRESS fijara en lugar público, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

**ART.35. Tiempo del Descanso en los Domingos:** El trabajador que excepcionalmente labore en días de descanso obligatorio, tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado o a una retribución en dinero, a su elección.

Si opta por el descanso compensatorio remunerado, éste se le puede dar en alguna de las siguientes formas:

a-) En otro día laborable de la semana siguiente.

b-) Si se trata de domingo, desde el mediodía o 1:00 p.m. del domingo, hasta el mediodía o 1:00 p.m. del lunes.

Si opta por la retribución en dinero, ésta se pagará así:

a-) El trabajo en domingo o días de fiesta, con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario, en proporción a las horas trabajadas, sin perjuicio del salario ordinario en proporción a las horas laboradas.

b-) Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, sólo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

### Capítulo IX

### VACACIONES REMUNERADAS

**ART.36.** Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

**ART.37.** La época de las vacaciones será señalada por ESTELAR EXPRESS a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. ESTELAR EXPRESS tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederán las vacaciones.

**ART.38.** Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador pierde el derecho a reanudarlas.

**ART.39. compensación en dinero:** 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 éstas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionalmente por fracción de año. En todo caso para la compensación de vacaciones se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador.

**ART.40. Acumulación:** 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 (2) años. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados, de confianza.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

(Artículo 190 del Código Sustantivo del Trabajo)

**ART.41. Remuneración:** Durante el período de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

**ART.42. Registro:** ESTELAR EXPRESS llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de estas.

**ART.43.** 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 este sea.

## Capítulo X PERMISOS Y AUTORIZACIONES

**ART.44.** ESTELAR EXPRESS SAS, concederá a sus trabajadores los permisos y autorizaciones necesarios para:

1. La concurrencia del servicio médico cuando esta sea necesaria.
2. El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, como son: Jurados de votación, servicio obligatorio del Censo, entre otros que sean establecidos por el Gobierno Nacional.
3. En caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada.
4. Desempeñar comisiones sindicales.
5. Asistir al entierro de sus familiares o de alguno de sus compañeros de trabajo.

**PARAGRAFO 1:** Para la autorización de los permisos anteriormente mencionados el trabajador deberá avisar con la debida oportunidad a la oficina de Personal y Gestión Humana o quien haga sus veces.

**PARAGRAFO 2:** En los dos (2) últimos casos, descritos en los literales e) y f) del presente artículo, deberá tenerse en cuenta por parte del director del Departamento de Personal y Gestión Humana, que el número de trabajadores que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento de la empresa.

**ART.45.** Las concesiones de los permisos precedentemente anotados estarán sujetos a las siguientes condiciones:

1. En caso de sufragio o desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación. El trabajador tendrá que avisar de esta situación a ESTELAR EXPRESS, a más tardar el día siguiente al ejercicio del sufragio o al desempeño del cargo de forzosa aceptación. Para el caso del sufragio

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGÜE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

a ESTELAR EXPRESS concederá medio día de descanso dentro de los 30 días siguientes a este. Para el desempeño de cargos oficiales de forzosa aceptación el trabajador tendrá derecho a un día de descanso remunerado dentro de los 45 días siguientes a la votación en fecha que será definida por la empresa sin perjuicio de los acuerdos a los que pueda llegar con los trabajadores.

2. Permiso por grave calamidad doméstica: Será grave calamidad doméstica lo que a consideración de a ESTELAR EXPRESS perturbe de forma grave al trabajador y que traiga como consecuencia directa el retiro, la ausencia o la falta al trabajo se procederá así:

3. Cuando el trabajador tenga conocimiento del hecho, durante el desarrollo de la jornada, deberá solicitar el permiso correspondiente y no podrá ausentarse hasta tanto este no le sea concedido.

Si el hecho sucediere fuera de la jornada de trabajo deberá informarlo a más tardar en la primera hora hábil laboral siguiente.

4. Si el hecho ocurriese en el descanso del medio día el término para informar no podrá pasar más allá del término de la jornada de la tarde.

5. La ausencia al trabajo producida por grave calamidad doméstica no podrá ser superior a una jornada diaria y en casos excepcionales a ESTELAR EXPRESS. podrá conceder permisos adicionales hasta por dos (2) jornadas más a condición de que tal hecho se consigne por escrito. La calamidad doméstica deberá demostrarse mediante certificación, constancia o testimonio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que venza el permiso correspondiente. En caso de no hacerse o de no cumplirse con los requisitos del aviso o de no obtenerse el permiso correspondiente, la ausencia del trabajo se entenderá como falta grave para todos los efectos legales. El permiso por calamidad doméstica será remunerado.

6. Permiso por muerte de compañero de trabajo. Los trabajadores que deseen concurrir al entierro de un compañero de trabajo deberán avisar a ESTELAR EXPRESS. con una antelación no menor de seis (6) horas. La Empresa podrá conceder permiso a un número de trabajadores tal que no se afecte el normal desarrollo de la actividad ordinaria de la misma, sin exceder del diez (10) por ciento de los trabajadores de planta. Este permiso será remunerado.

7. Para obtener permiso de la empresa para asistir al servicio médico, el trabajador debe solicitar sus citas médicas de tal forma que deba concurrirse a ellas fuera de su jornada laboral y solo se otorgara permiso cuando se verifique que el trabajador no logro conseguir su cita médica fuera de su jornada laboral. Otorgado el permiso al trabajador debe comprobarse la asistencia al servicio médico con el certificado respectivo del médico de la Empresa Promotora de Salud (E.P.S) en la que se encuentre afiliado el trabajador, sin esta prueba la inasistencia del trabajador será injustificada, se tendrá como falta grave para todos los efectos legales y se realizara el descuento del descanso dominical remunerado, así como al tiempo de la inasistencia. El tiempo que el trabajador use dentro de su jornada laboral para concurrir al servicio médico debe ser repuesto por el trabajador laborando tiempo adicional hasta cubrir el tiempo que estuvo ausente. Los permisos deben ser solicitados con tres (3) días de anticipación. Para asistir a exámenes o pruebas diagnósticas, el trabajador debe tener permiso de su jefe inmediato, para lo cual la empresa correrá su turno de trabajo. El trabajador debe solicitar al médico y/o que quede constancia en los certificados médicos respectivos la hora de la cita y la hora de la salida con su firma y sello respectivo, este es el único documento que certifica su permiso y el cual debe ser entregado a su jefe inmediato.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

BAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

8. El trabajador debe informar personal o telefónicamente y de forma inmediata a su jefe inmediato cualquier falta de asistencia por incapacidad al sitio de trabajo.

**ART.46. De la Licencia por Luto.** ESTELAR EXPRESS. Concederá al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada (con el salario básico) por luto de cinco (05) días hábiles. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**ART.47 Permisos Remunerados.** Se establecen los siguientes permisos remunerados para los empleados de ESTELAR EXPRESS, que con ocasión de los eventos a continuación enunciados, puedan tener derecho y hacer uso del mismo:

**MATRIMONIO:** El empleado contará con permiso remunerado de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de matrimonio. Para el efecto deberá solicitarlo por el conducto regular con cinco (5) días hábiles, de antelación.

**LICENCIA DE MATERNIDAD:** Toda trabajadora en estado de embarazo tiene derecho a una licencia de dieciocho (18) semanas en la época de parto, remunerada con el salario que devengue al momento de iniciar su licencia. Si se tratare de un salario que no sea fijo como en el caso del trabajo a destajo o por tarea, se tomará en cuenta el salario promedio devengado por la trabajadora en el último año de servicio, o en todo el tiempo si fuere menor. (artículo 236 C.S.T Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021 )

**LICENCIA DE MATERNIDAD PREPARTO.** Esta será de una (1) semana con anterioridad a la fecha probable del parto debidamente acreditada. Si por alguna razón médica la futura madre requiere una semana adicional previa al parto podrá gozar de las dos (2) semanas, con dieciséis (16) posparto. Si en caso diferente, por razón médica no puede tomar la semana previa al parto, podrá disfrutar las dieciocho (18) semanas en el posparto inmediato. (artículo 236 C.S.T Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021 )

**LICENCIA DE MATERNIDAD POSPARTO.** Esta licencia tendrá una duración normal de diecisiete (17) semanas contadas desde la fecha del parto, o de dieciséis (16) o dieciocho (18) semanas por decisión médica, de acuerdo con lo previsto en el literal anterior. (artículo 236 C.S.T Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021 )

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

**LICENCIA DE PATERNIDAD:** El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad.

La licencia remunerada de paternidad opera por los hijos nacidos del cónyuge o de la compañera permanente, así como para el padre adoptante.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
www.estelarexpress.co

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

**PARAGRAFO:** El único soporte válido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor. (artículo 236 C.S.T Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 2114 de 2021 )

**LICENCIA PARENTAL COMPARTIDA:** Los padres podrán distribuir libremente entre sí las últimas seis (6) semanas de la licencia de la madre, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos dispuestos en la ley 2124 de 2021. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

La licencia parental compartida se registrará por las siguientes condiciones:

El tiempo de licencia parental compartida se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar entre una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto o por determinación de la madre.

La madre deberá tomar como mínimo las primeras doce (12) semanas después del parto, las cuales serán intransferibles. Las restantes seis (6) semanas podrán ser distribuidas entre la madre y el padre, de común acuerdo entre los dos. El tiempo de licencia del padre no podrá ser recortado en aplicación de esta figura.

En ningún caso se podrán fragmentar, intercalar ni tomar de manera simultánea los períodos de licencia salvo por enfermedad postparto de la madre, debidamente certificada por el médico.

La licencia parental compartida será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de esta estará a cargo del respectivo empleador o EPS, acorde con la normatividad vigente.

**Condiciones para el otorgamiento de la licencia:**

Para los efectos de la licencia de que trata este artículo. los beneficiarios deberán cumplir las siguientes exigencias:

- a- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia compartida es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
- b- Debe existir mutuo acuerdo entre los padres acerca de la distribución de las semanas de licencia. Ambos padres deberán realizar un documento firmado explicando la distribución acordada y presentarla ante sus empleadores, en un término de treinta (30) días contados a partir del nacimiento del menor.
- c- El médico tratante debe autorizar por escrito el acuerdo de los padres, a fin de garantizar la salud de la madre y el recién nacido.
- d- Los padres deberán presentar ante el empleador un certificado médico, en el cual debe constar:
- e- El estado de embarazo de la mujer; o una constancia del nacimiento del menor.
- f- La indicación del día probable del parto, o la fecha del nacimiento del menor. La indicación del día desde el cual empezarían las licencias de cada uno.
- g- La licencia parental compartida también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta el presente artículo.
- h- No podrán optar por la licencia parental compartida, los padres que hayan sido condenados en los últimos cinco (5) años por los delitos contemplados en el título IV delitos contra la

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

libertad, integridad y formaciones sexuales; los padres condenados en los últimos dos (2) años; por los delitos contemplados en el título VI contra la familia, capítulo primero "de la violencia intrafamiliar" y capítulo cuarto "de los delitos contra la asistencia alimentaria" de la Ley 599 de 2000 o los padres que tengan vigente una medida de protección en su contra, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

**VII. LA LICENCIA PARENTAL FLEXIBLE DE TIEMPO PARCIAL:** Licencia parental flexible de tiempo parcial. La madre y/o padre podrán optar por una licencia parental flexible de tiempo parcial, en la cual, podrán cambiar un periodo determinado de su licencia de maternidad o de paternidad por un período de trabajo de medio tiempo, equivalente al doble del tiempo correspondiente al período de tiempo seleccionado. Esta licencia, en el caso de la madre, es independiente del permiso de lactancia.

**Condiciones para el otorgamiento de la licencia:**

- a- Los padres podrán usar esta figura antes de la semana dos (2) de su licencia de paternidad; las madres, a no antes de la semana trece (13) de su licencia de maternidad.
- b- El tiempo de licencia parental flexible de tiempo parcial se contará a partir de la fecha del parto. Salvo que el médico tratante haya determinado que la madre deba tomar una o dos (2) semanas de licencia previas a la fecha probable del parto. Los periodos seleccionados para la licencia parental flexible no podrán interrumpirse y retomarse posteriormente. Deberán ser continuos, salvo aquellos casos en que medie acuerdo entre el empleador y el trabajador.
- c- La licencia parental flexible de tiempo parcial será remunerada con base en el salario de quien disfrute de la licencia por el período correspondiente. El pago de la misma estará a cargo del respectivo empleador o EPS. El pago del salario por el tiempo parcial laborado se regirá acorde con la normatividad vigente.
- d- La licencia parental flexible de tiempo parcial también podrá ser utilizada por madres y/o padres que también hagan uso de la licencia parental compartida, observando las condiciones señaladas en este párrafo, así como en el párrafo 4° del presente artículo.
- e- Para los efectos de la licencia de la que trata este párrafo, los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:
- f- El único soporte válido para el otorgamiento de licencia parental flexible de tiempo parcial es el Registro Civil de Nacimiento, el cual deberá presentarse a la EPS a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la fecha del nacimiento del menor.
- g- Debe existir mutuo acuerdo entre los empleadores y los trabajadores. El acuerdo deberá ir acompañado de un certificado médico que dé cuenta de: El estado de embarazo de la mujer; o constancia del nacimiento.
- h- La indicación del día probable del parto, o indicación de fecha del parto y
- i- La indicación del día desde el cual empezaría la licencia correspondiente. Este acuerdo deberá consultarse con el empleador a más tardar dentro de los 30 días siguientes al nacimiento. El empleador deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a su presentación.

**PARAGRAFO:** La licencia parental flexible de tiempo parcial también se aplicará con respecto a los niños prematuros y adoptivos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley.

**IX. Fallecimientos:** Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
VVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, suegros) primero de afinidad (suegros)) y primero civil (hijos adoptados), una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto. Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia.

**X. COMPETITIVIDAD:** Los funcionarios quienes ocupen el primer puesto en competencias, campeonatos y certámenes organizados o con participación de ESTELAR EXPRESS, podrán disfrutar de un (1) día hábil remunerado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del mismo. En caso de que la actividad organizada corresponda a equipos, estos designarán al funcionario que haría uso del permiso estipulado. En la promoción que se haga de los eventos se deberá estipular previamente si el primer puesto tendrá derecho a optar por este permiso.

## Capítulo XI UNIFORMES INSTITUCIONALES

**ART.48. Obligatoriedad de los Uniformes Institucionales.** Se establece el uso obligatorio de los uniformes institucionales, buscando así mantener la imagen corporativa y asegurar la buena presentación de los trabajadores tanto del área administrativa como operativa.

**ART.49.** Es obligación de todos los trabajadores, presentarse a su sitio de trabajo con el uniforme apropiado, según la programación de uso establecida.

**ART.50. Combinación de los Uniformes.** Los uniformes no podrán ser combinados con prendas no establecidas, excepto en caso de fuerza mayor y que esté debidamente justificada.

**ART.51. Horario de Uso de los Uniformes.** Los trabajadores utilizarán los uniformes de lunes a viernes, según el horario de trabajo y de acuerdo a la programación establecida, por la Dirección de Gestión Humana o la Gerencia General de ESTELAR EXPRESS SAS. Para las mujeres comprende el siguiente horario:

HORARIO UNIFORME PARA MUJERES	
DIA	UNIFORME
Lunes	Sastre Rojo
Martes	Sastre Azul
Miércoles	Sastre Rojo
Jueves	Sastre Azul
Viernes	Camiseta roja o tipo polo manga corta, Jean azul.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
VVVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**NIT: 830.054.581-0**

**ART.52. Los uniformes son individuales e intransferibles.** El uso indebido de los mismos será motivo de sanción, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**ART.53.** En caso de uso indebido, pérdida total o parcial de los uniformes, la reposición correrá a cargo del trabajador que lo recibió.

**ART.54. Imagen Acorde al Uniforme.** La imagen que debe proyectar el trabajador con los uniformes debe ser acorde al ambiente de la oficina, por lo tanto, el uniforme no debe lucir ceñido, el largo del pantalón estará debajo del tobillo, sin que cubra la totalidad del tacón del calzado. No está permitido ningún tipo de modificación, pues el estilo ha sido diseñado a la altura de la cintura.

**ART.55. De los Accesorios del Uniforme.** Los accesorios, peinado y maquillaje del personal femenino, hacen parte de la imagen personal, visto así deberán ser discretos, acordes en colores, diseños y tamaños que convienen con el uniforme.

**ART.56.** Es indispensable portar el uniforme con medias de color oscuro, evitando así diseños y colores extravagantes. Se recomienda utilizar zapatos que tengan un tamaño de tacón adecuado, cerrado y preferiblemente de color negro.

**ART.57.** El personal masculino deberá portar su uniforme completo. Se recomienda complementarlo con prendas en colores y texturas que proyecten elegancia en el vestir y el uso de piercing, cortes de cabello dama y caballero ostentosos, gorras y otro tipo de calzado no acorde a la dotación de la empresa.

**ART.58.** Las combinaciones y programación para el uso del uniforme serán definidas por la Dirección de Gestión Humana y la Gerencia General conjuntamente.

**ART.59. De las faltas leves por el mal uso del uniforme:** Se consideran faltas leves: 1. Asistir a la jornada laboral sin el uniforme y sin la debida justificación. 2. Asistir a la jornada laboral con el uniforme en condiciones antihigiénicas y de deterioro, ocasionado por el uso indebido del trabajador.

**ART. 60. De las faltas graves por el mal uso del uniforme:** Se consideran como faltas graves: 1. Hacer modificaciones a los diseños originales del uniforme. 2. La reincidencia a las faltas leves. 3. Transferir a personas ajenas a ESTELAR EXPRESS, total o parcialmente, los uniformes durante la vigencia de la colección aprobada por la empresa.

**ART.61. De las sanciones por el mal uso del uniforme:** Las faltas cometidas por los trabajadores de ESTELAR EXPRESS por el mal uso del uniforme, serán sancionadas de la siguiente manera:

**1. LAS FALTAS LEVES SE SANCIONARÁN CON:** 1. Llamado de atención verbal por el jefe inmediato. 2 Llamado de atención escrito por el jefe inmediato.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

- 2. LAS FALTAS GRAVES SE SANCIONARÁN CON:** 1. En caso de daño, por modificaciones en la prenda, el trabajador deberá hacer reposición de la misma. 2. En caso de incurrir en faltas graves, serán reportadas por el jefe inmediato a la Dirección de Personal y Gestión Humana, aplicándose el régimen de sanciones previsto en el capítulo XIX del presente reglamento, para proceder a imponer una sanción oportuna.

## **Capítulo XII SALARIO MÍNIMO Y PERIODOS QUE LO REGULAN**

### **ART.62. Formas y Libertad de Estipulación del Salario:**

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.

- No obstante lo dispuesto en los artículos 13, 14, 16, 21, y 340 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas concordantes con estas, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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, extra legales, las cesantías y sus intereses, subsidios y suministros en especie; y en general, las que se incluyan en dicha estipulación, excepto las vacaciones.
- En ningún caso el salario integral podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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.
- 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 la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).
- El trabajador que se encuentre bajo 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.

**ART.63.** Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo.

**ART.64.** 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 que éste cese y por periodos de forma quincenal.

**ART.65.** El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

así: a. El salario en dinero será pagado por períodos iguales y vencidos. b. El período de pago no podrá ser mayor de un mes. c. La Empresa dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para efectuar los pagos correspondientes. d. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente.

### Capítulo XIII MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

#### ART.66. Marco Conceptual.

- **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte (Decreto 1295 de 1.994 del Ministerio de trabajo y Seguridad Social).
- **Enfermedad profesional:** Todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional. En los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades profesionales (Decreto 1872 de 1.994 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social), pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad profesional, conforme lo establece el Decreto 1295 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- **Riesgo:** Es todo elemento, factor o actitud cuya presencia o modificación, aumenta la probabilidad de producir un daño a quien está expuesto a él.
- **Normas de Transito:** Conjunto de leyes que controlan, informan y regulan todos los aspectos relacionados con el transporte en el territorio nacional.
- **Salud Ocupacional:** Conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a prevenir, proteger y atender a los trabajadores en su ambiente laboral.
- **Equipos de Protección Personal:** Conjunto de elementos que evitan el contacto de los riesgos con las personas.

**ART.67. Obligación de Estelar Express S.A.S., con relación a la salud, seguridad e higiene de sus trabajadores.** Es obligación de ESTELAR EXPRESS velar por la salud, seguridad e higiene de todos sus trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad al programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con el objeto de velar por la protección integral de todos sus trabajadores.

**Parágrafo primero:** Estelar Express deberá adoptar programas y procedimientos efectivos para

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y consumo de alcohol, de la manera más juiciosa y exhaustiva en aquellas, donde se ejecutan actividades de alto riesgo y que requieren un grado de alerta como la conducción de vehículos, operación de maquinaria y trabajo en alturas, entre otras, en aras de prevenir la ocurrencia de eventos que afecten negativamente a las personas, sus compañeros o terceros y afectaciones al medio ambiente o a la sostenibilidad de la empresa ; Estelar por medio de su departamento de seguridad y salud en el trabajo, establecerá criterios y técnicas para la realización de pruebas en aliento, con el fin de detectar consumo de alcohol y sustancias psicoactivas por medio de la orina, en los trabajadores y contratistas (terceros), las veces que sea necesario, autorizado por los mismos, mediando un consentimiento informado.

**ART.68. Otras Obligaciones.** Es obligación de ESTELAR EXPRESS realizar campañas preventivas para minimizar los accidentes de tránsito, para esto se efectuaran rigurosos exámenes de ingreso a los aspirantes a operadores y/o conductores, debiéndose demostrar por parte de estos la aptitud física, mental y coordinación motriz, que permitan establecer si el aspirante cumple con las capacidades de visión y orientación auditiva, la agudeza visual y campimetría, los tiempos de reacción y recuperación entre aceleración y el frenado, la coordinación integral motriz de la persona y la discriminación de colores, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 19 del Código Nacional de Transito.

**ART.69.** Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por las E.P.S y AFL, a través de las I.P.S, a la cual estén asignados. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

**ART.70. Aviso de enfermedad por parte del trabajador.** Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo a la DIRECCIÓN DE PERSONAL Y GESTIÓN HUMANA y en ausencia de este a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

**ART.71** Los trabajadores deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico que los haya examinado, así como a los exámenes o 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.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

**ART.72. Medidas especiales de higiene para conductores.** Los trabajadores y en especiallos conductores de los vehículos de servicio de transporte de carga deberán someterse estrictamente a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades de tránsito y transporte y en particular a las que ordene ESTELAR EXPRESS para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de los vehículos asignados, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de tránsito como los laborales.

**PARAGRAFO:** El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESTELAR EXPRESS que le hayan comunicado por escrito, facultan a empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (numeral b) Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

**ART.73. Accidentes de Trabajo.** En caso de accidente de trabajo, el jefe de la respectiva dependencia, o su representante, ordenará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la remisión al médico y tomará todas las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias del accidente, denunciando el mismo en los términos establecidos en el Decreto 1295 de 1994 ante la E.P.S. y la A.R.P.

**ART.74.** En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador por el medio más expedito, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

**ART.75. Estadísticas de Accidentalidad.** ESTELAR EXPRESS llevará estadísticas de los accidentes de trabajo y de tránsito, así como de las enfermedades profesionales, para lo cual deberá, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

**Parágrafo.** Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra, deberá ser informado por ESTELAR EXPRESS, a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

**ART.76.** En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto ESTELAR EXPRESS, como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, la Resolución No. 1016 de 1.989, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás que con tal fin se establezcan. De la misma manera, ambas partes están obligadas a sujetarse al Decreto Ley 1295 de 1994, y la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002, del Sistema General de Riesgos Profesionales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGÜE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San José de Fontibón  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
VV/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



NIT: 830.054.581-0

SU MEJOR OPCIÓN PARA  
EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS  
MASIVOS Y SEMI-MASIVOS

ESTELAR EXPRESS S.A.S. | 28  
Reglamento Interno de Trabajo

**ART.77. Requisitos especiales para la conducción de vehículos de transporte de carga.** La conducción de un vehículo automotor es, de por sí, una actividad riesgosa, pero el riesgo se incrementa en altísimas proporciones cuando la persona que la desarrolla no se encuentra en óptimas condiciones, para esto, los operadores y/o conductores de vehículos de servicio de transporte de carga, deberán cumplir estrictamente con los requisitos mencionados en el capítulo II PARAGRAFO PRIMERO del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Parágrafo. El Anexo 1. Procedimiento de Incidentes y Accidentes de Trabajo, hace parte integral del presente reglamento, y comprende los pasos a seguir cuando se presente un incidente, sobre lo que trata este capítulo; en tal virtud, este capítulo se complementa con el anexo referido.

#### Capitulo XIV PRESCRIPCIONES DE ORDEN

**ART.78. Prescripciones de orden para el personal en general.** Los trabajadores de ESTELAR EXPRESS 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 confíen 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 órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho 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.
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.
10. Procurar el cuidado integral de su salud.
11. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
12. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de cada empresa.
13. Participar en la prevención de los riesgos profesionales mediante las actividades que determinen de manera conjunta la empresa y la ARL

**ART.79. Recomendaciones para el personal que conduce vehículos de transporte de carga**

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TURKEY  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

en sus distintas modalidades:

1. Antes de poner cualquier vehículo en movimiento, asegúrese que el área este despejada de personal y equipos.
2. Cualquier anomalía como: fallas mecánicas, fallas en la dirección, fallas en el sistema de frenado, u otros, que presente un vehículo, debe ser reportado inmediatamente al Jefe de Mantenimiento y/o Director Operativo, los cuales se encargaran de coordinar su revisión y/o reparación.
3. Evite usar celulares y otros equipos de comunicación no autorizados por la empresa, estando en movimiento el vehículo.
4. Procure no leer ni usar audífonos o radios a un alto volumen.
5. Si a de atender una actividad diferente a la conducción detenga su vehículo.
6. Nunca abandone su vehículo encendido. Siempre estacione en reversa, en un lugar seguro y cierre el suiche.
7. Utilice las direccionales o señales de mano correctamente y planee por adelantado su ruta para que tome los carriles adecuados y así pueda girar con seguridad y evitar paradas y arranques súbitos.
8. Maneje según los límites de velocidad indicados. Recuerde que la velocidad debe ser acorde con las condiciones de la vía y a la velocidad del tráfico señalado.
9. Mantenga la calma y el control en cada momento para que su conducción sea un éxito.
10. No fume dentro del vehículo, tampoco arroje colillas por la ventanilla
11. Utilice siempre el cinturón de seguridad.

**Parágrafo 1:** El desconocimiento y/o quebrantamiento reiterado de las anteriores recomendaciones serán causal de despido con justa causa por parte del empleador, toda vez que la conducción de vehículos de transporte de carga genera un máximo de responsabilidad y compromiso para los conductores frente a la comunidad al ser una actividad de riesgo.

**Parágrafo 2:** Si el desconocimiento de algunas de las recomendaciones dadas en el artículo anterior genera un accidente de tránsito, será causal de despido con justa causa por parte del empleador.

**ART.80. Prescripciones de orden para conductores de transporte de carga en cualquier modalidad:**

1. No respetar las señales de tránsito.
2. Conducir un vehículo con la licencia de conducción vencida, ajena y/o adulterada. Esta causal se extiende a los conductores que no tienen la licencia de conducción vigente, en razón a haberse vencido durante la vigencia del contrato laboral y la misma no sea refrendada, ya que le inhabilita para ejercer su objeto contractual.
3. Utilizar equipos de sonido a volúmenes que incomoden a los pasajeros.
4. Abandonar el vehículo de servicio público con pasajeros a bordo.
5. No portar el equipo de prevención y seguridad establecido en el Código Nacional de Tránsito o en la reglamentación correspondiente.
6. Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.
7. Poner un vehículo en marcha sin las precauciones para evitar choques.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

8. Reparar un vehículo en las vías públicas, parque o acera, o hacerlo en caso de emergencia, sin atender el procedimiento señalado en las normas de tránsito.
9. Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, sin la debida autorización de ESTELAR EXPRESS.
10. Conducir sin portar los seguros ordenados por la ley.
11. No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de "PARE" o un semáforo intermitente en amarillo.
12. Conducir en estado de embriaguez, o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
13. Cambiar, modificar el recorrido o trazado de la ruta, sin tener la debida autorización por parte de las autoridades de tránsito o de ESTELAR EXPRESS SAS.

**PARAGRAFO 1:** El desconocimiento y/o quebrantamiento, ya sea por una sola vez de las anteriores prescripciones de orden serán causal de despedido con justa causa por parte del empleador.

## Capítulo XV ORDEN JERÁRQUICO

**ART.81. Orden Jerárquico Superior.** El orden Jerárquico Superior de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es el siguiente: GERENTE GENERAL, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO, SUBGERENCIA FINANCIERA, DIRECCIÓN DE PERSONAL Y GESTIÓN HUMANA, DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, DIRECCIÓN DE OPERACIONES, DIRECCIÓN COMERCIAL.

**ART.82. Organización Jerárquica-Consultiva.** La organización jerárquica-consultiva de ESTELAR EXPRESS de acuerdo con los cargos existentes en la empresa, es la siguiente: ASESOR EN MATERIA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, COORDINADOR DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS Y ASESORES JURÍDICOS EXTERNOS.

**ART.83. Organigrama.** ESTELAR EXPRESS contara con un organigrama el cual será publicado en lugar visible de las instalaciones de la empresa, donde se identifique fácilmente la estructura organizacional incluyéndose los componentes de cada uno de los departamentos indicados en el artículo 64 del presente reglamento.

**ART.84 Facultades para imponer sanciones.** De los cargos mencionados en los artículos anteriormente, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa exclusivamente: EL DIRECTOR(a) DE LA OFICINA DE PERSONAL Y GESTIÓN HUMANA y en ausencia de este(a) el GERENTE GENERAL.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**Capitulo XVI  
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES**

**ART 85.** - Queda prohibido emplear a los menores de 18 años y a las mujeres en trabajos de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos. Las mujeres, sin distinción de edad y los menores de dieciocho (18) años no pueden ser empleados en trabajos subterráneos de las minas, ni en general trabajar en labores peligrosas, insalubres o que requieran grandes esfuerzos (ordinales 2 y 3 del Art. 242 del C.S.T.)

**ART.86.** Queda prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años (mujeres u hombres) salvo aquellos que tengan previa autorización emitida por el Ministerio de Protección Social.

**ART.87..** Los menores no podrán ser empleados en los trabajos que a continuación se enumeran, por cuanto suponen exposición severa a riesgos para su salud o integridad física:

1. Trabajos que tengan que ver con sustancias tóxicas o nocivas para la salud.
2. Trabajos a temperaturas anormales o en ambientes contaminados o con insuficiente ventilación.
3. Como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno o consecuencia de la oxidación o la gasificación.
4. Trabajos donde el menor de edad está expuesto a ruidos que sobrepasen ochenta (80) decibeles.
5. Trabajos donde se tenga que manipular con sustancias radioactivas, pinturas luminiscentes, rayos X, o que impliquen exposición a radiaciones ultravioletas, infrarrojas y emisiones de radio frecuencia.
6. Todo tipo de labores que impliquen exposición a corrientes eléctricas de alto voltaje.
7. Trabajos submarinos.
8. Trabajo en basurero o en cualquier otro tipo de actividades donde se generen agentes biológicos patógenos.
9. Actividades que impliquen el manejo de sustancias explosivas, inflamables o cáusticas.
10. Trabajos en pañoleros o fogoneros, en los buques de transporte marítimo.
11. Trabajos en pintura industrial que entrañen el empleo de la cerusa, de sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos elementos.
12. Trabajos en máquinas esmeriladoras, afilado de herramientas, en muelas abrasivas de alta velocidad y en ocupaciones similares.
13. Trabajos en altos hornos, horno de fundición de metales, fábrica de acero, talleres de laminación, trabajos de forja y en prensa pesada de metales.
14. Trabajos y operaciones que involucren la manipulación de cargas pesadas.
15. Trabajos relacionados con cambios de correas de transmisión, aceite, engrasado y otros trabajos próximos a transmisiones pesadas o de alta velocidad.
16. Trabajos en cizalladoras, cortadoras, laminadoras, tornos, fresadoras, troqueladoras, otras

**NIT: 830.054.581-0**

máquinas particularmente peligrosas.

17. Trabajos de vidrio y alfarería, trituración y mezclado de materia prima; trabajo de hornos, pulido y esmerilado en seco de vidriería, operaciones de limpieza por chorro de arena, trabajo en locales de vidrioado y grabado, trabajos en la industria cerámica.
18. Trabajo de soldadura de gas y arco, corte con oxígeno en tanques o lugares confinados, en andamios o en molduras precalentadas.
19. Trabajos en fábricas de ladrillos, tubos y similares, moldeado de ladrillos a mano, trabajo en las prensas y hornos de ladrillos.
20. Trabajo en aquellas operaciones y/o procesos en donde se presenten altas temperaturas y humedad. Trabajo en la industria metalúrgica de hierro y demás metales, en las operaciones y/o procesos donde se desprenden vapores o polvos tóxicos y en plantas de cemento
21. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud. Las demás que señalen en forma específica los reglamentos del Ministerio de la Protección Social.

**PARAGRAFO.** Los trabajadores menores de dieciocho (18) años y mayores de catorce (14), que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje o en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una institución del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de la Protección Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de las medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados. Quedan prohibidos a los trabajadores menores de dieciocho (18) años todo trabajo que afecte su moralidad. En especial les está prohibido el trabajo en casas de lenocinio y demás lugares de diversión donde se consuman bebidas alcohólicas. De igual modo se prohíbe su contratación para la reproducción de escenas pornográficas, muertes violentas, apología del delito u otros semejantes. (Artículo 245 y 246 Decreto 2737 de 1989).

**ART.88** Queda prohibido el trabajo nocturno para los trabajadores menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral (artículo 243 del decreto 2737 de 1989).

## Capítulo XVII OBLIGACIONES ESPECIALES

**ART.89. Obligaciones a Cargo de la Empresa.** Son obligaciones especiales a cargo de ESTELAR EXPRESS, respecto de sus trabajadores:

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulación en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.
2. Procurar a los trabajadores sitios y elementos adecuados para que estos desarrollen a cabalidad sus funciones, en forma que se garantice razonablemente la seguridad y la salud de estos.
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, períodos y lugares convenidos.
5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
6. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el presente Reglamento.
7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en 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. Cancelar de forma oportuna al trabajador los gastos razonables de traslado, cuando este provenga de una ciudad diferente al domicilio principal de ESTELAR EXPRESS, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.
9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.
10. Conceder a las trabajadoras que estén en período de lactancia los descansos ordenados por el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.
11. Conservar el puesto a los trabajadores que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de enfermedad motivada por el embarazo o parto. 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.
12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.
13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.
14. Inscribir en alguna Entidad Promotora de Salud a todas las personas que tengan alguna vinculación laboral, sea esta, verbal o escrita, temporal o permanente. La afiliación colectiva en ningún caso podrá coartar la libertad de elección del trabajador sobre la Entidad Promotora de Salud a la cual prefiera afiliarse, de conformidad con el reglamento.
15. Contribuir al financiamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante acciones como las siguientes:
16. Pagar cumplidamente los aportes que le corresponden.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**NIT: 830.054.581-0**

17. Descontar de los ingresos laborales las cotizaciones que corresponden a los trabajadores a su servicio.
18. Girar oportunamente los aportes y las cotizaciones a la Entidad Promotora de Salud, de acuerdo a la reglamentación que expida el gobierno.
19. Informar las novedades laborales de sus trabajadores a la entidad a la cual están afiliados, en materias tales como el nivel de ingresos y sus cambios, las vinculaciones y retiros de trabajadores.
20. Así mismo, informar a los trabajadores sobre las garantías y las obligaciones que les asisten en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
21. Garantizar un medio ambiente laboral sano, que permita prevenir los riesgos de trabajo y enfermedad profesional, mediante la adopción de los sistemas de seguridad industrial y la observancia de las normas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
22. 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 remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada cuatro 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 (artículo 57 del C.S.T.).

**ART.90. Otras obligaciones del empleador.**

**OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DE ESTELAR EXPRESS SAS.**

	Pensión*	Salud	Riesgos Profesionales	Aportes a Cajas de Compensación Familiar	Horas Extras**
<b>Obligaciones Mensuales</b>	16% del Salario de cada trabajador del cual 12% está a cargo del empleador	4% del salario de cada trabajador.	4.35% CONDUCTORES Y/O OPERADORES  0.522% PERSONAL ADMINISTRATIVO	4% del valor total de la nómina mensual pagada en su integridad por el empleador.	Las horas extras desarrolladas dentro de la jornada diurna, se pagan con un recargo del 25% sobre el valor diario de la hora. Si se desarrollan en la jornada nocturna el recargo será del

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
VVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

			75%.
<b>Obligaciones Semestrales</b>	<b>Prima de Servicios**</b>		
	30 días de salario por año, pagaderos semestralmente.		
<b>Obligaciones Anuales</b>	<b>Cesantías**</b>	<b>Intereses de Cesantías**</b>	<b>Vacaciones</b>
	30 días de salario por año.	12% anual sobre cesantía, liquidados a 31 de diciembre de cada año.	15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicios.
<b>Obligaciones Aplicables a Algunos Trabajadores</b>	<b>Dotación**</b>	<b>Licencia de Maternidad****</b>	<b>Licencia de Paternidad***</b>
	Entrega de uniformes tanto para personal operativo como administrativo tan pronto cumpla el periodo de prueba. Se entregará cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo legal vigente.	18 semanas de descanso remuneradas a partir de la época de parto.	8 días hábiles de descanso remunerado a partir de la época del parto.

\* El monto de la cotización aumenta dependiendo del salario.

\*\* No se aplica a trabajadores que reciban salario integral.

\*\*\* Sólo aplica para trabajadores que devenguen menos de dos salarios mínimos.

\*\*\*\* El pago lo hace la Empresa Prestadora de Salud a la cual esté afiliado el trabajador con los aportes mensuales a esta entidad.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

NIT: 830.054.581-0

**ART.90. Obligaciones especiales de los trabajadores del área administrativa:**

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particularle 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.
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.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la empresa.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la empresa o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Presentarse al trabajo o durante su ejecución en óptimas condiciones mentales para trabajar, no alteradas por estado de alicoramiento o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o con las consecuencias físicas o evidentes signos de haberlas consumido o ingerido licor.
10. Mantener relaciones respetuosas con sus superiores, subalternos, compañeros de trabajo y terceros vinculados con la empresa; favorecer un clima cordial y culto de trabajo y evitar proferir insultos, groserías, malos tratos, amenazas contra su integridad y no divulgar asuntos que vayan en contra de su dignidad o que afecten su vida privada o íntima.
11. Responder económica, administrativa y penalmente por las pérdidas de los dineros y demás bienes de la empresa que estén bajo su manejo, custodia y responsabilidad.
12. Asistir a los cursos y eventos educativos programados por la empresa, relacionados con su capacitación laboral para mejorar el desempeño de su puesto de trabajo.
13. Marcar la tarjeta de registro de entrada y salida dispuesta para tal fin por parte de la empresa.

**ART.92. Obligaciones especiales de los trabajadores del área operativa.** Son obligaciones especiales de los trabajadores del área operativa además de las descritas en el artículo anterior las siguientes:

1. Laborar en los turnos y dentro del horario señalado en el presente reglamento, pudiendo ESTELAR EXPRESS, efectuar ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. El operador, conductor y coordinador de despachos están obligados a laborar así todos los días de la semana incluyendo los días domingos y festivos, de

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
VVVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

- acuerdo a la programación que la dirección de operativa de ESTELAR EXPRESS realice, lo anterior teniendo en cuenta las funciones que estos operativamente desempeñan.
2. El operador y/o conductor deberán cumplir estrictamente con el número de frecuencias o rutas que se le asignen diariamente.
  3. Cumplir estrictamente con la ruta asignada por ESTELAR EXPRESS y cumplir con las normas de tránsito sobre la materia, comprometiéndose así a no alterar y/o modificar la ruta asignada por ninguna circunstancia.
  4. Conservar y restituir en buen estado, el vehículo asignado, así como sus instrumentos y herramientas que hacen parte integral del mismo.
  5. Dar estricto cumplimiento a las normas y procedimientos que para los vehículos de servicio de transporte de carga tiene establecido la secretaria distrital de la movilidad en la ciudad de Bogotá D.C.
  6. Guardar rigurosamente la moral y las buenas costumbres en las relaciones con los usuarios y demás conductores que transitan por las vías de la ciudad y del territorio nacional.
  7. Dar estricto cumplimiento al Código Nacional de Tránsito o al ordenamiento legal que haga sus veces, especialmente a lo referente a no tener ordenes de comparendo por desconocimiento de las normas de tránsito.
  8. Informar de manera oportuna y veraz cualquier circunstancia y/o irregularidad que pueda traer perjuicios a la Empresa o sus directivas.
  9. Comunicar oportunamente al empleador las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios.
  10. Prestar la colaboración posible en casos de siniestro o de riesgo inminente que afecten o amenacen las personas que hacen uso del servicio de transporte individual, colectivo, masivo y especial de pasajeros.
  11. Conservar y devolver al empleador, una vez terminado su contrato laboral, los elementos especiales de trabajo suministrados, específicamente: distintivos, uniformes, teléfonos y/o radios de comunicación.
  12. Mantener el vehículo en completo orden y aseo, comprometiéndose a dar un uso adecuado y responsable a los implementos y accesorios que este contenga.
  13. Mantenerse siempre uniformado en el lugar de trabajo, portando los distintivos de ESTELAR EXPRESS y elementos propios del mismo en los lugares previamente establecidos en el reglamento.
  14. Guardar buen trato y compostura con el personal de usuarios, visitantes, compañeros de trabajo y superiores, que ocupan o acuden a las instalaciones de la empresa.
  15. Desplegar la mayor vigilancia posible sobre el vehículo y sobre los dineros que le son entregados por la empresa recaudadora.
  16. Utilizar el vehículo, los uniformes, distintivos, sistemas de comunicación y demás elementos únicamente para el fin asignado por ESTELAR EXPRESS.
  17. Observar la mayor diligencia y cuidado en la operación y conducción del vehículo asignado, cumpliendo siempre con las normas de tránsito.
  18. Denunciar oportunamente a su superior inmediato o al superior de mayor rango, cualquier irregularidad, negligencia, abuso, malos manejos, tratos inadecuados, que endesarrollo

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

de las actividades propias del trabajo asignado incurran tanto sus compañeros como superiores.

19. Asistir a los cursos y eventos educativos programados por la empresa, relacionados con capacitación laboral para mejorar el desempeño de su puesto de trabajo y con la educación para la prevención de accidentes de tránsito y cumplimiento de las normas sobre la materia.

#### **ART.93. Prohibiciones a la empresa:**

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:
2. Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152, y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.
3. En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.
4. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.
5. 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.
6. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de su derecho de asociación.
7. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o políticos o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
8. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
9. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
10. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden 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 se separen o sean separados del servicio.
11. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones e indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa. Así mismo cuando se compruebe que el empleador en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los trabajadores, la cesación de actividades de éstos, será imputable a aquel y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
12. 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.
13. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
VV/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

**ART.94. Prohibiciones a los trabajadores:**

1. Retirar, sacar o sustraer de las instalaciones ESTELAR EXPRESS o de cualquiera de sus filiales, sucursales o agencias, los útiles de trabajo, libros, documentos, herramientas, utensilios, productos, mercancías, en fin cosa alguna, inclusive desperdicios o basuras, sin la debida autorización. Todos los artículos o elementos mencionados deberán tener permiso o salvoconducto de las personas debidamente autorizadas por la Gerencia General, para que puedan salir de las instalaciones de la Compañía.
2. Ingerir durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa bebidas alcohólicas o embriagantes, hacer uso de narcóticos o drogas enervantes.
3. Presentarse a la empresa en estado de alicoramiento o con síntomas de haber consumido licor o sustancias alucinógenas.
4. Omitir o violar los procedimientos de trabajo establecidos por ESTELAR EXPRESS.
5. Demorar el aviso de todo daño, anomalía, falla, error, que el trabajador descubra en un proceso, documento, o un vehículo, pues dicho aviso debe darlo a su inmediato superior o a quien lo reemplace o represente en la empresa, en el menor tiempo posible.
6. Llevar a la bodega, oficinas o instalaciones, artículos de valor como alhajas, etc., y/o toda clase de mercancías para vender, negociar o simplemente almacenar. Así mismo, promover colectas, rifas, suscripciones o hacer propaganda en las dependencias de ESTELAR EXPRESS.
7. Guardar o conservar armas, de cualquier clase, en el sitio de trabajo o dependencias de ESTELAR EXPRESS, salvo las que utilizan las personas de seguridad, con la debida autorización.
8. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento, o sin permiso del Empleador, excepto en los casos de huelga en los cuales debe abandonar el lugar de trabajo.
9. Retirarse de su trabajo u ocuparse en cosas distintas a sus labores durante las horas de servicio, aún por breve tiempo, sin autorización del jefe respectivo.
10. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas o incitar al desconocimiento de órdenes impartidas por los superiores.
11. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
12. Usar los útiles, herramientas, dotación, vehículos o equipos suministrados por ESTELAR EXPRESS, en trabajos u objetivos distintos de la labor contratada por él.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores, la de terceras personas o que amenace o perjudique los equipos, elementos, edificios, almacén, bodegas, vehículos o salas de trabajo, tales como fumar donde ello estuviere prohibido, introducir sustancias o elementos peligrosos a las instalaciones ESTELAR EXPRESS, no utilizar los elementos de protección que éste suministre para la realización de trabajos peligrosos, conducir a excesiva velocidad los vehículos y contravenir cualquier otra regla de seguridad o de prudencia.
14. Distraer la atención durante las horas de trabajo, con juegos, conversaciones burlas o lecturas extrañas a las labores, o en cualquier otra forma.
15. Dormir durante la jornada de trabajo en cualquier sitio de las instalaciones de la empresa.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
PURUSA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

16. Retirarse del trabajo sin haber dejado en orden, aseo y seguridad, utensilios o elementos de trabajo.
17. Cambiar los horarios de trabajo, o trabajar horas extras sin autorización de la Dirección de Personal y Gestión Humana.
18. Discutir, promover discordias entre los trabajadores sobre materias ajenas al trabajo, dentro de las instalaciones de ESTELAR EXPRESS, aún fuera de las horas de servicio.
19. Retirar los archivos de los equipos de cómputo, o dar a conocer documentos o información sin permiso escrito a personal no autorizado.
20. Rendir informaciones o declaraciones falsas que atenten contra los intereses de ESTELAR EXPRESS o le causen trastornos en sus actividades.
21. Pelear, provocar riñas, amenazar, intimidar, coaccionar, usar lenguaje irrespetuoso o indecente, para con sus compañeros o superiores dentro o fuera del trabajo.
22. Fijar o quitar leyendas o afiches de cualquier orden en los tableros, carteleras y muros de ESTELAR EXPRESS sin el expreso permiso de las directivas o de la Gerencia General.
23. Asistir a reuniones de cualquier género que sean, en las instalaciones de ESTELAR EXPRESS sin la debida autorización de las directivas o de la Gerencia General.
24. No suministrar la información necesaria para el control de asistencia puntual al trabajo.
25. Confiar a otro trabajador la ejecución su trabajo, operar equipos, manejar vehículos, utilizar herramientas o elementos de trabajo a él no asignado sin orden previa del superior respectivo.
26. Empezar o terminar el trabajo a horas distintas de las reglamentarias sin órdenes previas para hacerlo y sin causa justificada.
27. Desobedecer las órdenes o instrucciones verbales o escritas de los superiores, relacionadas estrictamente con el trabajo asignado y en relación con sus funciones.
28. Demorar así sea por poco tiempo, el aviso inmediato que deba dar a su jefe, o a la persona que lo reemplace, en caso de accidente o lesión sufrida en el trabajo, aun cuando dicha lesión sea de apariencia insignificante.
29. Dejar luces o los equipos de cómputo encendidos o abiertos, cuando ha terminado su jornada laboral ordinaria.
30. Usar los uniformes de trabajo que se entregan periódicamente a los trabajadores, para fines distintos a los determinados por ESTELAR EXPRESS.
31. Entrar, o permanecer en las oficinas o instalaciones de ESTELAR EXPRESS SAS en horas distintas a las de su horario de trabajo, y de manera muy especial esta prohibición se refiera a los días domingos, festivos o feriados. Se exceptúan de esta prohibición a los directores de departamento quienes a su vez pueden autorizar la entrada o permanencia en las instalaciones al personal de su dependencia o sección, por escrito y con copia a la Gerencia General, cada vez y en cada caso, especialmente para cumplimiento del trabajo extraordinario o dominical.
32. Utilizar los teléfonos fijos o móviles que pertenezcan o estén a nombre de ESTELAR EXPRESS para realizar o recibir llamadas personales, salvo autorización del superior inmediato. Sacar, o entrar a las dependencias paquetes, cajas, envoltorios, muebles etc., sin previa requisita o inspección del personal de vigilancia.
33. Usar para la correspondencia particular, o asuntos personales, papelería, sobres etc. con

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**NIT: 830.054.581-0**

membrete de ESTELAR EXPRESS.

34. Está prohibido al personal masculino entrar a los lavamanos, sanitarios y vestidores que ocupa el personal femenino y viceversa.
35. Corregir o ayudar a corregir errores de los compañeros de trabajo referentes al sistema de facturación y control de inventarios con los que cuenta ESTELAR EXPRESS, sin informarle previamente al superior inmediato.
36. Impedir la elaboración de los procesos de auditoría del sistema de facturación y control de inventarios con los que cuenta ESTELAR EXPRESS.
37. Generar retrasos, dilaciones o demoras en la entrega, liquidación y consignación de los informes de ventas que se generen en las sucursales, agencias o dependencias de ESTELAR EXPRESS.
38. Se prohíbe expresamente a los operadores y/o conductores además de las anteriores determinaciones, las siguientes:
39. Desviarse de la ruta establecida o autorizada por las autoridades de tránsito.
40. Omitir información sobre daños o accidentes del vehículo.
41. Utilizar los vehículos para uso personal.
42. Se prohíbe expresamente al personal de vigilancia además de las anteriores determinaciones, las siguientes:
43. Recibir materiales o suministros fuera de las horas de las oficinas, salvo permiso previo autorización en cada caso.
44. Dejar descargar mercancía o artículos para ESTELAR EXPRESS, sin antes haber avisado a la persona encargada del control y recepción de estos elementos.
45. Dejar entrar personas a las instalaciones de ESTELAR EXPRESS, en días no hábiles de trabajo o sin programación de turno, sin el correspondiente permiso.
46. Hacer o formar corrillos en horas de servicio.
47. Utilizar equipos de cómputo de ESTELAR EXPRESS, sin la debida autorización, especialmente los equipos que contienen archivos de las cámaras de seguridad.
48. Entregar sobres de correspondencia directamente a los interesados. Todo sobre deber ser entregado en la recepción.
49. Salir antes de la terminación de su turno.
50. Dejar entrar a las instalaciones de ESTELAR EXPRESS a personas que han dejado de pertenecer a ella. Únicamente la Gerencia General o la Dirección de Personal y Gestión Humana podrán dar la autorización para la entrada de estas personas.
51. No cumplir estrictamente las consignas especiales de servicio que se han fijado para las porterías de acceso a la Empresa.

### **Capitulo XVIII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ART.95. De las faltas leves.** Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, para todo el personal administrativo y operativo de ESTELAR EXPRESS, así:

Constituyen faltas leves:

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

- a) El retardo hasta de 30 minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente: cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día; por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día; por tercera vez, suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.
- b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días;
- c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica, por primera vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses;
- d) La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez **PARAGRAFO 1:** Suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo de dejado de trabajar. El valor de las multas se Consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los trabajadores del establecimiento que más puntual y eficientemente cumplan sus obligaciones.

**PARAGRAFO 2:** Si transcurrido un (1) año después de haber incurrido el trabajador en una de las faltas del artículo precedente y no se hubiere vuelto a presentar reincidencia en esa misma falta en el mismo año, la nueva falta será catalogada como la primera para efectos de aplicación de la sanción respectiva.

**ART.96. De las Faltas Graves.** Se establecen las siguientes clases de faltas graves y sus sanciones disciplinarias, para todo el personal administrativo y operativo de ESTELAR EXPRESS, así:

Constituyen faltas graves:

1. El retardo de más de 30, minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, ó el retardo hasta de 30 minutos por quinta vez;
2. La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez;
3. La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.
4. Actos de omisión voluntaria, ó negligencia en el desarrollo de sus actividades, que ponga en riesgo a la empresa.
5. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, establecidas por la empresa, y consideradas como de vital importancia.
6. Cualquier acto de violencia física, ó verbal para con sus superiores, jefes inmediatos, dueños de la empresa, socios sus familias ó compañeros de trabajo, sea dentro de las instalaciones de la empresa ó fuera de ellas.
7. Difamar, hablar mal, calumniar, de la empresa, sus socios, directivos, jefes inmediatos, compañeros de trabajo, sea dentro ó fuera de las instalaciones de la empresa.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NERA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

8. Revelar informaciones conocidas de los clientes, sus vehículos, la empresa, sus estados financieros, de los miembros de la empresa, a terceras personas, sin el previo consentimiento del afectado.
9. Sustraer cualquier tipo de elemento o insumos de propiedad de los clientes o de la empresa y las demás contempladas en los respectivos Contratos individuales de trabajo.
10. Suministrar a terceras personas, sin autorización expresa de la empresa, datos confidenciales relacionados con la organización o sus sistemas, servicios o procedimientos que conozca en virtud de las funciones que desempeña.
11. Aprovecharse en beneficio propio o ajeno de procedimientos, informaciones o mejoras obtenidos o conocidos por el trabajador, o con intervención de él, durante la vigencia del contrato de trabajo.
12. Cualquier acto de negligencia, omisión, retención, dilación, retraso, disposición o aprovechamiento en beneficio propio o ajeno en relación con dineros, títulos valores, documentos, claves, equipos y demás elementos de trabajo que el empleado reciba, tenga en su poder o le corresponda manejar o vigilar por razón de su cargo.
13. Ingerir o mantener dentro de la empresa, tóxicos, explosivos, barbitúricos, estupefacientes, drogas psicoactivas o cualquier sustancia o producto semejante.
14. Crear o alterar documentos que tengan poder representativo o probatorio en su relación laboral.
15. Solicitar o aceptar dadas o ventajas de los clientes o de los proveedores, con el fin de dar trato preferencial o especial a los mismos, o a los asuntos cuyo trámite o decisión le corresponda.
16. Introducir o portar armas de fuego o armas blancas, dentro de las instalaciones de la empresa o en el desempeño de las funciones asignadas.
17. Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
18. Cualquier daño material o moral, causado intencionalmente por el trabajador a ESTELAREXPRESS a sus trabajadores, a sus bienes muebles o inmuebles.
19. La realización por parte del trabajador de negocios particulares, cualquiera que sea su forma, valiéndose del nombre de ESTELAR EXPRESS o de la posición que ocupe en él.
20. La presentación por parte del trabajador de cuentas de gastos ficticias, o adulteradas, o sin los respectivos soportes contables, así sea por primera vez.
21. La omisión o violación grave de cualquiera de los manuales de procedimientos establecidos por ESTELAR EXPRESS, para los distintos cargos.
22. En virtud de la ley de Habeas Data y de la protección de los procedimientos internos propios del empleador, se prohíbe a todo trabajador o servidor de Estelar Express S.A.S., cualquier forma de reproducción de audios, videos y demás mecanismos de multimedia en cualquier de sus formas.

**ART.97. Tabla de Sanciones Para Conductores.** Se establece la siguiente tabla de sanciones para todo el personal de conductores así:

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

<b>TABLA DE SANCIONES PARA CONDUCTORES</b>				
<b>TIPO DE FALTA</b>	<b>TIPO DE SANCIÓN</b>			
	<b>Primera vez</b>	<b>Segunda vez</b>	<b>Tercera vez</b>	<b>Cuarta vez</b>
Por llevar acompañante en la parte delantera del vehículo sin autorización expresa de ESTELAR EXPRESS	Sanción de un (1) día	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
Por no mantener el vehículo en óptimas condiciones de uso	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	Sanción de ocho (8) días
Por no presentarse al despacho con una adecuada presentación personal y portando el uniforme asignado	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	Sanción de ocho (8) días
Por no revisar el vehículo antes de salir del terminal de despacho	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A
Por no portar la documentación requerida por las autoridades de tránsito para su correcto despacho	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A
Por estacionar el vehículo obstaculizando el paso en el despacho, fomentando el desorden	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	Sanción de ocho (8) días
Por utilizar palabras soeces con los compañeros y empleados en general.	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A
Por daños ocasionados a los carros durante el recorrido	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A

Por adular planillas, sellos y demás documentos de uso privado de la empresa	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Por presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas alucinógenas.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
No reportar los accidentes de tránsito en el Departamento Jurídico dentro del tiempo estipulado para tal fin.	Sanción de un (1) día	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
No cumplir con las frecuencias asignadas por los controladores de ruta.	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
Agresión física entre compañeros o personal de la Empresa	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Operar una ruta no autorizada por la Empresa	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Realizar transbordos de mercancía sin justificación alguna	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
No asistir a las capacitaciones programadas por la empresa o a las reuniones que sean programadas por la Dirección de Personal.	Sanción de un (1) día	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A
Operar un vehículo de ESTELAR EXPRESS, encontrándose vacaciones o permisos remunerados	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A

No respetar el protocolo de despacho efectuado por el Departamento Operativo	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
La no entrega de las mercancías en la hora, sitio ya la persona señalada por la empresa.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
El sufrir accidentes de tránsito con los vehículos fuera de ruta asignadas o viajando sin el respectivo despacho	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Abandono del sitio de trabajos sin permiso de sus superiores jerárquicos.	Sanción de un (1) día	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
No Reportar daños del vehículo y/o móvil asignado de forma inmediata al superior jerárquico	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
No reportar los accidentes de trabajo a tiempo	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	Sanción de ocho (8) días	Sanción de quince (15) días
o respetar las señales de tránsito en general	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
Conducir un vehículo con la licencia de conducción vencida, ajena y/o adulterada.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
No portar el equipo de prevención y seguridad establecido el Código Nacional de Tránsito o en la reglamentación correspondiente.	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A

**ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA**

**IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN**

**BOGOTÁ D.C.**  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

**NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL**      **TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.**

Dejar acabar completamente el ACPM, al vehículo asignado.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Conducir un vehículo a velocidad superior a la máxima permitida.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Poner un vehículo en marcha sin las precauciones para evitar choques.	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
Reparar un vehículo en las vías públicas, parque o acera, o hacerlo en caso de emergencia, sin atender el procedimiento señalado en las normas de tránsito.	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A
Usar sistemas móviles de comunicación o teléfonos instalados en los vehículos al momento de conducir, sin la debida autorización de ESTELAR EXPRESS.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Conducir sin portar los seguros ordenados por la ley.	Sanción de tres (3) días	Sanción de cinco (5) días	Sanción de ocho (8) días	Sanción de quince (15) días
No detenerse ante una luz roja o amarilla de semáforo, una señal de "PARE" o un semáforo intermitente enrojo.	Sanción de tres (3) días	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A
Por conducir un vehículo de ESTELAR EXPRESS, en estado de embriaguez, o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A

Cambiar, modificar el recorrido o trazado de la ruta, sin tener la debida autorización por parte de las autoridades de tránsito o de ESTELAR EXPRESS SAS.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Transportar elementos, artículos o equipos diferentes a los relacionados en las guías o formatos de transporte.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A
Abandonar el vehículo asignado sin justa causa o utilizar los vehículos para uso personal.	CANCELACIÓN CONTRATO	N/A	N/A	N/A

**Parágrafo:** En lo referente a la realización de comparendos, dado el elevado nivel de riesgo que tienen a cargo los conductores, cuando se codifiquen con causa probable en el informe de tránsito; sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente, éste deberá asumir el pago del comparendo. En caso de no hacerlo, el trabajador autoriza a ESTELAR EXPRESS S.A.S., para retener el valor del comparendo de su salario y prestaciones sociales, incluso si el mismo es despedido por causa de esa infracción.

**ART.98.** ESTELAR EXPRESS, no podrá imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

## Capítulo XIX

### FUNCIÓN DISCIPLINARIA

**ART.99.** En ESTELAR EXPRESS la función disciplinaria tiene como finalidad el fomento de la honestidad, la buena fe y el respeto entre los distintos miembros de la empresa.

**ART.100.** La escala de faltas y sanciones disciplinarias se rige por el Reglamento Interno de Trabajo, y que hace parte de los contratos individuales de trabajo.

**ART.101.** Toda sanción disciplinaria deberá estar precedida por una **diligencia de descargos** que se realizará a través de la Dirección de Personal y Gestión Humana; en dicha diligencia se deberá garantizar al empleado su derecho a la defensa y al debido proceso. Solamente se archivarán en

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
VVICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

la hoja de vida las decisiones que hayan sido asumidas en desarrollo de este procedimiento.

**PARÁGRAFO:** Para los trabajadores de ESTELAR EXPRESS, que no estén sindicalizados no será necesaria la presencia de un (1) representante de la organización sindical, pero se permitirá la asistencia de un profesional del Derecho, o de un compañero de trabajo, siempre y cuando no tenga relación con los hechos objeto del procedimiento disciplinario.

**ART.102.** el proceso disciplinario interno de ESTELAR EXPRES S.A.S, se compone de los siguientes elementos, con el fin de garantizar el derecho de contratación y el debido proceso:

a) **INVESTIGACION PREVIA:** La Dirección de Gestión Humana o quien haga sus veces, deberá iniciar investigación a los trabajadores de ESTELAR EXPRESS cuando estos presuntamente incurran en una falta leve o grave al presente reglamento o al contrato de trabajo, así como a todos aquellos estatutos, protocolos y ordenes de trabajo impuestas por el empleador, debiéndose dejar constancia escrita de los hechos que se pretenden investigar.

b) **CITACIÓN DILIGENCIA DE DESCARGOS:** Para la realización del procedimiento de descargos, la Dirección de Gestión Humana remitirá al trabajador una citación con una antelación al menos de veinticuatro (24) horas previas a la realización del procedimiento. Esta regla se podrá excepcionar cuando las circunstancias sean de tal gravedad, que el empleador deba proceder de forma inmediata. Dicha citación deberá contener lo siguiente: i) comunicación formal, enviada por correo electrónico y/o físico al trabajador implicado, (citación diligencia de descargos) de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputa la conducta posible de sanción; ii) se le realizara la formulación de los cargos imputados con indicación de manera clara y precisa de las conductas, iii) las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar. iv) calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias. v) se relacionará las pruebas que fundamentan los cargos formulados; vi) señalara la fecha y hora en que se realizará la diligencia de descargos, en la cual el trabajador podrá controvertir las pruebas en su contra y allegar las que consideré necesarias para sustentar sus descargos.

b) **DILIGENCIA DE DESCARGOS:** La Dirección de Personal y Gestión Humana o quien haga sus veces deberá hacer una relación específica de los hechos que se pretenden investigar y que fueron relacionados en las quejas o informes, estos se pondrán de presente al trabajador investigado para que proceda a rendir los descargos sobre los hechos allí descritos, debiendo suscribir el acta por todos los que allí intervinieron. El director de Gestión Humana podrá estar acompañado de profesional del derecho, según las circunstancias de los hechos presentados. Si el empleador lo desea, los descargos pueden ser grabados en medio magnético. En dicha audiencia especial, se garantizará el debido proceso del trabajador, escuchando de manera espontánea y libre su declaración sobre los cargos formulados, generando un acta que firmaran las partes presentes. Finalmente, se le informara al trabajador que la empresa analizará sus descargos, así como los documentos que obran como prueba, para lo cual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realizada la diligencia se le comunicara la decisión adoptada.

c. **CIERRE PROCESO DISCIPLINARIO:** el pronunciamiento definitivo del área de gestión humana, se hará por escrito, un acto motivado y congruente en donde se podrá imponer sanción proporcional y razonable a los hechos que la motivaron, debiendo estar plenamente probados los mismos. Finalmente se le informará al trabajador que tiene el termino de 3 días hábiles siguientes al recibo de la comunicación para solicitar la revisión en caso de ser contraria a sus

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

intereses.

**Parágrafo:** No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación de los trámites señalados en los anteriores artículos.

**ART.103.** El control disciplinario de las faltas leves y graves cometidas por un empleado, corresponden al jefe Inmediato informar al área, de Dirección de Personal y Gestión Humana:

**ART.104.** Al trabajador se le podrán efectuar recomendaciones verbales o escritas cuando este haya cometido alguna falta leve, cuando sean recomendaciones por escrito, el comunicado deberá tener como título o encabezado - LLAMADO DE ATENCIÓN, y para ello no será necesario tomar o efectuar el acta de descargos, establecido en el artículo 100 del presente reglamento.

**ART.105.** El trabajador que este incurso en una falta grave, deberá obligatoriamente tomársele el ACTA DE DESCARGOS, y el comunicado que resuelva su situación tendrá como título COMUNICADO INTERNO cuando no se observe trasgresión al Reglamento Interno de Trabajo o al Contrato de Trabajo y SANCIÓN, cuando se establezca efectivamente que éste es responsable de una falta grave, esto para los casos donde no opera el despido inmediato.

**ART.106. EVALUACIÓN TÉCNICA PSICOFISIOLÓGICA DE VERACIDAD.** El trabajador

que se encuentre incurso en una investigación por trasgresión a las obligaciones especiales establecidas en el contrato de trabajo y las contenidas en el CAPITULO XVII del presente reglamento, autorizan a ESTELAR EXPRESS o a la persona natural o jurídica que esta designe, para realizar una evaluación técnica psicofisiológica de veracidad, así las cosas se podrán grabar en cualquier medio magnético, el desarrollo de la evaluación y se podrá colocar en el cuerpo del trabajador examinado los sensores que sean necesarios para la realización de la evaluación técnica psicofisiológica de veracidad.

**PARAGRAFO 1:** La información obtenida de la evaluación gozará de la reserva legal, de igual manera de acuerdo con la sentencia T-444 de 1992 no se podrá dar a conocer al exterior sin que medie orden judicial alguna.

**PARAGRAFO 2:** La evaluación técnica psicofisiológica de veracidad no será apta para demostrar hechos o circunstancias de la conducta punible sino para ofrecer un dictamen acerca de si el trabajador, respondió con la verdad o con la mentira las preguntas estructuradas que se le efectuaron en los descargos por las presuntas trasgresiones a las obligaciones especiales establecidas en el contrato de trabajo y el CAPITULO XVII del presente reglamento.

**ART.107: Pruebas de tamizaje:** se podrán realizar pruebas aleatorias de alcoholemia a los trabajadores de Estelar Express. Para determinarla existen tres exámenes legales y confirmativos, bajo la Resolución 414 del 2002. Estos exámenes son: el médico, el clínico y mediante aire espirado por medio de un equipo alcohol sensor o alcoholímetro (Resolución 1075 de 1992, la Ley 1566 de 2012 y la Circular 0038 del 2010).

**PARAGRAFO 1:** los grados de alcoholemia en Colombia son cuatro, y se clasifican así: grado

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

0 de 20 a 39 mg, grado 1 de 40 a 99 mg, grado 2 de 100 a 149 mg y grado 3 de 150 mg en adelante. Lo anterior implica que se clasifique como grado negativo los resultados obtenidos entre 00 a 19 mg. Es decir, si a una persona que conduce un vehículo automotor le realizan la prueba de alcoholemia y esta arroja un resultado igual o inferior a 20 mg, no existe sanción alguna. ( la Ley 1696 del 2013)

**PARAGRAFO 2:** las pruebas confirmatorias: Son aquellas en las cuales se tiene total certeza de la confiabilidad del resultado, estas son: las realizadas en sangre, las clínicas y las aplicadas con un equipo alcohol sensor idóneo. Tal como es manifestado en la Resolución 414 del 2002, todas deben contar con plena idoneidad de quien las adelanta y de un debido proceso. Estas pruebas pueden ser realizadas por la empresa o por terceros.

## Capitulo XX PETICIONES Y RECLAMACIONES

**ART.108.** Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y GESTIÓN HUMANA, quien los oír y resolverá en justicia y equidad.

**ART.109.** Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse de un profesional del Derecho.

## Capitulo XXI MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

**ART.110.** 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.

**ART.111.** En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

- ✓ Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, que incluya campañas de divulgación, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.
- ✓ Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUE  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.

**NIT: 830.054.581-0**

- armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
- ✓ Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;
  - ✓ Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
  - ✓ Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la empresa, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.
  - ✓ Aplicar legalmente las disposiciones que ordena la Resolución 1356 de 2012 la cual modifico la Resolución 652 de 2012 que ordena crear un comité de Convivencia que en conjunto con la ley 1010 de 2006 lo que busca es adoptar medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
  - ✓ Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

**ART.112.** 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, por dos representantes de los trabajadores y dos representantes del empleador con sus respectivos suplentes. Este comité se denominará "Comité de Convivencia Laboral".
2. El Comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades: evaluar en cualquier tiempo las quejas presentadas por los trabajadores 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.
3. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos anteriores.
4. 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.
5. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
6. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
7. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL  
TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

**NIT: 830.054.581-0**

8. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
9. Este comité se reunirá por lo menos una vez cada bimestre o cuando por presentación de quejas sea necesario; designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente con figurantes 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.
10. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; intentara con ellas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.
11. Si como resultado de la actuación del comité, éste considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o trabajadores competentes de la empresa, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.
12. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

## Capítulo XXII PUBLICACIONES

**ART.113. PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO EN CARTELERA DE LA EMPRESA.** ESTELAR EXPRESS, publicará en cartelera de la empresa el Reglamento Interno de Trabajo y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

La organización sindical, si la hubiere, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar al empleador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará al empleador realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles, al cabo de los cuales el empleador realizará los ajustes so pena de incurrir en multa equivalente a cinco (5) veces el salario mínimo legal mensual vigente.

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San Jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.



**ESTELAR EXPRESS S.A.S.**

NIT: 830.054.581-0

### Capítulo XXIII VIGENCIA

**ART.114. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento entrará a regir desde lapublicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

**ART.115.** Los problemas que surjan por causa ó con ocasión de la aplicación del presente Reglamento serán sometidos a la decisión del Gerente General, quien podrá presentarlos a la Junta de Accionistas para su estudio en los casos en que lo considere conveniente.

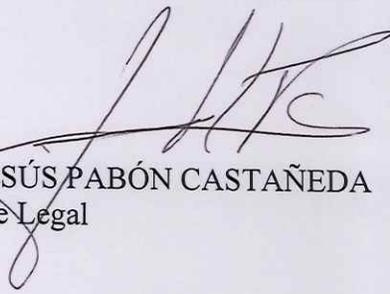
### Capítulo XXIV DISPOSICIONES FINALES

**ART. 116.** Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha, haya tenido la empresa.

### Capítulo XXV CLAUSULAS INEFICACES

**ART.117.** 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. (Artículo 109 CST)

Bogotá D.C., 22 de diciembre del 2021.



JUAN DE JESÚS PABÓN CASTAÑEDA  
Representante Legal

ARMENIA  
B/MANGA  
CALI  
DUITAMA  
FLORENCIA

IBAGUÉ  
GIRARDOT  
MANIZALES  
MEDELLÍN

BOGOTÁ D.C.  
CALLE 24 F # 102A - 23 San jose de Fontibon  
PBX 484 9160 - 407 6769  
[www.estelarexpress.co](http://www.estelarexpress.co)

NEIVA  
PEREIRA  
PITALITO  
POPAYAN  
SAN GIL

TUNJA  
V/VICENCIO  
YOPAL  
IPIALES  
ENTRE OTRAS.