

	COMUNICADO INTERNO		Código: GTH-FR-
	GESTIÓN HUMANA	Versión: 01	Fecha: 20/01/2023
			Página: 1 de 1

PARA: TODO EL PERSONAL
DE: GERENCIA GENERAL
ASUNTO: Reducción jornada laboral. Implementación gradual (Cumplimiento de la ley 2101 de 2021).
FECHA: 18 DE JULIO DE 2023

Reciban un cordial saludo a todos los trabajadores de la empresa Estelar Express.

La gerencia, les comunica que la salud y bienestar de nuestros colaboradores es fundamental, en consecuencia, queremos generar una cultura empresarial de productividad eficiente, con el uso adecuado del tiempo destinado a cumplir con las funciones que cada cargo requiere en nuestra organización.

Así las cosas, dando cumplimiento a los presupuestos de la Ley 2101 de 2021, (reducción de jornada máxima legal), la compañía decidió adoptar la disminución de manera gradual, es decir, para el año 2023, tendremos una reducción de 1 hora semanal, quedando en 47 horas semanales, sin modificar salarios y demás cargas prestaciones a las que tienen derecho nuestros trabajadores.

Los horarios serán diferenciales, dependiendo el área (operativa o administrativa), y las ciudades a nivel nacional, los cuales fueron previamente revisados por los jefes respectivos con el fin de no afectar la operación diaria. Los nuevos horarios serán entregados a cada centro de trabajo a nivel nacional con el fin que sean socializados con todos los colaboradores.

Agradecemos que todos nuestros colaboradores, realicen el trabajo en equipo, y continúen desarrollando el sentido de pertenencia con la compañía, con el fin de adquirir una conciencia autónoma, respecto del manejo óptimo del tiempo durante la jornada laboral determinada por los jefes de área, con dedicación exclusiva a cumplir sus funciones y tareas laborales, en cada uno de los cargos y demás funciones anexas al mismo.

Cordialmente,



Juan de Jesús Pabón Castañeda
 Gerente General
 Estelar Express SAS



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO ESTELAR EXPRESS S.A.S. NIT. 830.054.581-0

Capítulo I

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 centros de trabajo 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 diploma o del acta de grado.
- ✓ Certificados de acreditación experiencia – cursos.
- ✓ Certificados de las entidades de salud y pensión, respecto de las cuales se encuentre activo.
- ✓ 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



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 con 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.

En relación al personal administrativo y operativo exceptuando los conductores, **Estelar Express** se acoge a partir del mes de julio del presente año 2023 a la reducción máxima legal de (47) horas semanales trabajadas reduciendo el horario de (48 a 47 horas), para cumplir con la ley en vigencia (Ley 2101 de 2021), en la reducción de una (1) hora.

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:

Personal Administrativo	LUN A VIE		Los jueves y viernes, el horario de salida es media hora (30) antes de la hora habitual, para equilibrar las 47 horas semanales
		07:00 a. m.	
	07:30 a. m.	05:30 p. m.	
Break mañana y tarde			
15 minutos	10:00 a. m.	10:30 a. m.	
	04:00 p. m.	04:30 p. m.	

Parágrafo 1: Los días laborales para el PERSONAL ADMINISTRATIVO, son: de lunes a viernes. Algunas dependencias podrán laborar 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:



HORARIOS DE TRABAJO PERSONAL OPERATIVO			
Auxiliares de Bodega am	HORARIO TRAB. LUN A VIE		1 día a la semana el ingreso en la mañana es una hora después de la hora de entrada, para equilibrar el horario a 47 horas semanales
	07:30 a. m.	05:30 p. m.	
	Hora Almuerzo - Lun/Vie		
	12:00 a. m.	01:00 p. m.	
	01:00 p. m.	02:00 p. m.	
	Horario Trab. Sábado		
	07:30 a. m.	12:30 a. m.	
	Hora Almuerzo - sábado		
	01:00 p. m.	02:00 p. m.	
	Break mañana y tarde		
15 minutos	10:00 a. m.	10:30 a. m.	
15 minutos	04:00 p. m.	04:30 p. m.	

HORARIOS DE TRABAJO PERSONAL OPERATIVO			
Auxiliares de Bodega pm	HORARIO TRAB. LUN A VIE		Los días Lunes se ingresa una (1) hora después de la hora de inicio para equilibrar las 47 horas semanales
	04:00 p. m.	12:00 a. m.	
	HORARIO TRAB. SAB		
	11:00 a. m.	07:00 p. m.	
	Hora Almuerzo - Sab		
	02:00 p. m.	03:00 p. m.	
	Break tarde		
30 minutos	07:00 p. m.	07:30 p. m.	

Auxiliares de monitoreo 1er Turno	LUN A VIE	
	06:00 a. m.	02:00 p. m.
15 minutos	Break - am	
	09:30 a. m.	10:00 a. m.
	SAB	
	06:00 a. m.	01:00 p. m.
15 minutos	Break - am	
	09:30 a. m.	10:00 a. m.



Auxiliares de monitoreo 2do Turno	LUN A VIE	
	02:00 p. m.	10:00 p. m.
15 minutos	Break - pm	
	04:00 p. m.	05:00 p. m.
15 minutos	SABADO	
	01:00 p. m.	08:00 p. m.
15 minutos	Break - pm	
	04:00 p. m.	05:00 p. m.

Auxiliares de monitoreo 3er Turno	LUN A VIE	
	10:00 p. m.	06:00 a. m.
15 minutos	Break - pm	
	01:00 a. m.	01:30 a. m.
15 minutos	SABADO	
	08:00 p. m.	03:00 a. m.
15 minutos	Break - pm	
	11:00 p. m.	11:30 p. m.

Auxiliar Logístico 1	LUN A VIE	
	07:30 a. m.	05:30 p. m.
15 minutos	SAB	
	11:00 a. m.	04:30 p. m.
15 minutos	Break mañana y tarde	
	10:00 a. m.	10:30 a. m.
15 minutos	Break mañana y tarde	
	04:00 p. m.	04:30 p. m.

Auxiliar Logístico 2	LUN A VIE	
	05:00 p. m.	01:00 a. m.
15 minutos	SAB	
	04:00 p. m.	12:00 m
15 minutos	Break tarde	
	07:30 p. m.	08:00 p. m.



Mantenimiento	LUN A VIE	
	07:30 a. m.	05:30 p. m.
15 minutos	SAB	
	09:00 a. m.	12:00 a. m.
	Break mañana y tarde	
	10:00 a. m.	10:30 a. m.
	04:00 p. m.	04:30 p. m.

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:

Conductor Urbano	LUN A VIE		1 día a la semana el ingreso se da una (1) hora antes, para equilibrar las 47 horas semanales
	07:30 a. m.	05:30 p. m.	
15 minutos	SAB		
	07:30 a. m.	12:30 a. m.	
	Break mañana y tarde		
	10:00 a. m.	10:30 a. m.	
	04:00 p. m.	04:30 p. m.	

Conductor Patiero	LUN A VIE		Los días sábados, este cargo solo trabaja dos (2) al mes
	02:00 p. m.	11:00 p. m.	
15 minutos	SAB		
	11:00 a. m.	04:00 p. m.	
	Break tarde		
	07:30 p. m.	08:00 p. m.	

Conductor de Carretera	horarios sujetos a programación e itinerarios de viajes
Conductor de Tractocamión	

Parágrafo 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.



Parágrafo 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, 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.

Artículo 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 Gestión 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 y 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:
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 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).

Parágrafo primero: 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:

- a) Para el presente año 2023, la empresa se acogió a la reducción del horario laboral en una (1) hora, quedando este año para el mes de julio en (47) horas semanales.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

Parágrafo segundo Exoneración. 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 registrará 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, 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.

Artículo 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.



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.

Capítulo XXIII VIGENCIA

Art.115. VIGENCIA DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento entrará a regir desde la publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este Reglamento.

Art. 116. 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.117. 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.118. 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., 01 de agosto del 2023.

JUAN DE JESÚS PABÓN CASTAÑEDA
Representante Legal