

**Estudio para la Creación e Implementación de un Centro de Recreación y Relajación
Agroturístico en la Zona Rural de Montería - Córdoba**

Autores:

Angela Marcela Maussa Vides

Luis Mario Viaña Patrón

Universidad de Córdoba

Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas

Programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Montería – Córdoba

Junio – 2021

**Estudio para la Creación e Implementación de un Centro de Recreación y Relajación
Agroturístico en la Zona Rural de Montería - Córdoba**

Autores:

Angela Marcela Maussa Vides

Luis Mario Viaña Patrón

Asesor:

Jesús Gallego Silva

Universidad de Córdoba

Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas

Programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Montería – Córdoba

Junio – 2021

Agradecimientos

Agradecemos infinitamente a nuestro Asesor Jesús Gallego Silva, por su profesionalismo, dedicación, paciencia, tiempo y sobre todo por esa vocación de enseñanza, la forma de transmitirnos su conocimiento es única, muchas gracias y nos complace que este trabajo de opción de grado haya estado bajo su supervisión.

Agradezco a Dios por darnos la fortaleza y sabiduría para terminar este proyecto, a mi mamá por apoyarme, y a mi compañera de proyecto por su disciplina y ánimo.

Luis Mario Viaña Patrón

Gracias Dios por siempre guiarme y colocar a las personas correctas en mi camino y a través de ella ayudarme a lograr y alcanzar cada meta. A mi familia, mamá, esposo y mis hijas por su paciencia y acompañamiento en todo este camino, por su paciencia y su amor incondicional.

Gracias Luis por ser el mejor compañero que pudo darme Dios en este proyecto, gracias por estar en las buenas y las malas, por esperar a que me recuperara. Gracias

Ángela Maussa Vides

Por último y no menos importante a todos nuestros docentes, que nos formaron durante estos años.

Bendiciones

Tabla de Contenido

	Pá g.
Introducción	1
Resumen ejecutivo	3
1 Referente teórico y conceptual	4
1.1 Marco teórico	5
1.2 Marco conceptual	6
2 Módulo de Mercado	8
2.1 Producto	8
2.1.1 Características	9
2.1.2 Marca	10
2.1.3 Necesidades a satisfacer	10
2.1.4 Beneficios	11
2.1.5 Productos Sustitutos	11
2.1.6. Productos Complementarios	12
2.2 Consumidor final	12
2.2.1 Segmentación del mercado	12
2.2.2 Características socioculturales	13
2.2.3 Características generales de la demanda	14
2.3 Delimitación del área geográfica	14
2.4 Análisis de la demanda	14

2.4.1	Diseño muestral	14
2.4.2	Validación del instrumento	15
2.4.3	Cálculo de la Demanda Actual	15
2.4.4	Proyección de la Demanda	17
2.5	Análisis de la oferta	18
2.5.1	Cálculo de la oferta actual	18
2.5.2	Proyección de la oferta	19
2.6	Tipo de demanda	20
2.6.1	Demanda insatisfecha	20
2.6.2	Análisis de Precios	22
2.6.3	Canales de Comercialización	23
2.6.4	Imagen del Producto/Servicio	24
2.6.5	Estrategia de Publicidad	24
3	Módulos técnico y organizacional	25
3.1	Tamaño del proyecto	25
3.1.1	Equipos y Materiales	26
3.1.2	Recurso humano	26
3.2	Localización	27
3.2.1	Macrolocalización	27
3.2.2	Microlocalización	28

3.3 Distribución en planta	29
3.4 Prestación del servicio	31
3.5 Naturaleza jurídica	31
3.6 Misión	32
3.7 Visión	32
3.8 Organigrama	33
3.9 Manual de funciones	34
4 Módulos de Impacto social, económico y ambiental	44
4.1 Impacto Social	44
4.2 Impacto Económico	46
4.3 Impacto Ambiental	46
5 Módulo financiero	47
5.1 Inversiones Fijas	47
5.2 Inversiones Diferidas	49
5.3 Distribución de costos	50
5.4 Punto de equilibrio	53
5.5 Capital de trabajo	55
5.6 Flujo neto de inversión	56
5.7 Proyecciones financieras	57
5.8 Flujo neto de operación	59

5.9 Flujo neto del plan de negocios	59
5.10 Evaluación financiera: VPN, TIR, RB/C	59
5.10.1 Valor Presente Neto (VPN)	59
5.10.2 Tasa Interna de Retorno (TIR)	60
5.10.3 Rentabilidad de la Inversión sobre Ventas	60
6 Fuentes de financiación	62
7 Conclusiones	63
8 Recomendaciones	64
9 Bibliografía	65
10 Anexos	70

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1 Demanda Actual Actividades Recreativas	15
Tabla 2 Demanda Actual Actividades Relajantes	16
Tabla 3. Proyección de la demanda Actividades Recreativas	17
Tabla 4. Proyección de la demanda Actividades Relajantes	18
Tabla 5. Oferta actual Servicios de Relajación	18
Tabla 6 Oferta actual Servicios de Recreación	18
Tabla 7. Proyección de la Oferta de Actividades Relajantes.	20
Tabla 8. Proyección de la Oferta de Actividades Recreativas.	20
Tabla 9. Proyección de la Demanda Insatisfecha de Actividades Relajantes	22
Tabla 10. Proyección de la Demanda Insatisfecha de Actividades Recreativas	22
Tabla 11. Fijación de precios	22
Tabla 12. Equipos y materiales	26
Tabla 13. Mano de Obra requerida	26
Tabla 14. Macrolocalización	27
Tabla 15. Microlocalización	28
Tabla 16. Costo de mano de obra	33
Tabla 17. Remuneración al personal administrativo	34
Tabla 18. Manual de Funciones Gerente	34
Tabla 19. Manual de Funciones A. Administrativo	35
Tabla 20. Manual de Funciones Contador	36
Tabla 21. Manual de Funciones Aux. Contable	36
Tabla 22. Manual de Funciones Gestor RH	37
Tabla 23. Manual de Funciones Mercadólogo	38
Tabla 24. Manual de Funciones Aux. Mercadeo	38
Tabla 25. Manual de Funciones Supervisor O.	39

Tabla 26. Manual de Funciones Recepcionista	40
Tabla 27. Manual de Funciones Masajista	40
Tabla 28. Manual de Funciones Instructor	41
Tabla 29. Manual de Funciones J. Mantenimiento	42
Tabla 30. Manual de Funciones Aux. Mantenimiento	42
Tabla 31. Manual de Funciones Aux almacén	43
Tabla 32. Manual de Funciones Auxiliar de S.G.	44
Tabla 33. Inv. Obras Físicas	47
Tabla 34. Inversiones en Equipos	48
Tabla 35. Inv. Muebles y Enseres	48
Tabla 36. Inversiones en activos intangibles	49
Tabla 37. Costo de materiales primer año de operación	50
Tabla 38. Gastos por depreciación	51
Tabla 39. Otros gastos administrativos	52
Tabla 40. Gastos de venta	52
Tabla 41. Amortización de gastos diferidos	52
Tabla 42. Distribución de costos	53
Tabla 43. Punto de Equilibrio	54
Tabla 44. Programa de inversión fija del proyecto	54
Tabla 45. Cálculo de capital de trabajo	55
Tabla 46. Inversión en capital de trabajo	55
Tabla 47. Programa de inversión fija	56
Tabla 48. Valor residual de activos	56
Tabla 49. Flujo neto de inversiones	56
Tabla 50. Presupuesto de ingresos	57
Tabla 51. Presupuesto de Costos de Prestación de Servicio	57
Tabla 52. Presupuesto de gastos de administración	58
Tabla 53. Presupuesto de gastos de ventas	58

Tabla 54. Presupuesto de costos operacionales	58
Tabla 55. Flujo neto de operaciones	59
Tabla 56. Flujo neto del proyecto	59
Tabla 57. Valor Presente Neto	60
Tabla 58. Tasa Interna de Retorno	60
Tabla 59. Rentabilidad de la Inversión sobre Ventas	61
Tabla 60. Género y edad	78
Tabla 61. Rango de edades	78
Tabla 62. Estratos según barrios	79
Tabla 63. Ocupación	80
Tabla 64. Ingresos Familiares mensuales	81
Tabla 65. Actividades Recreativas	82
Tabla 66. Gasto Promedio en Actividades Recreativas	83
Tabla 67. Frecuencia Actividades recreativas	84
Tabla 68. Actividades de Relajación	85
Tabla 69. Gasto Promedio en Actividades Relajación	86
Tabla 70. Frecuencia Actividades relajantes	87

Lista de Gráficas

	Pág.
Grafica 1. Género	78
Grafica 2. Rango de edades	79
Grafica 3. Estratos	80
Grafica 4. Ocupación	80
Grafica 5. Ingresos Familiares mensuales	81
Grafica 6. Actividades Recreativas	82
Grafica 7. Gasto Promedio en Actividades Recreativas	83
Grafica 8. Frecuencia Actividades recreativas	84
Grafica 9. Actividades de Relajación	85
Grafica 10. Gasto Promedio en Actividades Relajación	86
Grafica 11. Frecuencia Actividades relajantes	87

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Tamaño de muestra	15
Figura 2. Canal directo	23
Figura 3 Imagen del servicio	24
Figura 4 Distribución en planta	29
Figura 5 Proceso de prestación del servicio	30
Figura 6 Organigrama	32

Lista de Anexos

	Pág.
Anexo 1 Validación del instrumento	70
Anexo 2 Cuestionario	76
Anexo 3 Análisis de resultados de la investigación de mercados	78
Anexo 4 Reglamento interno	90

Introducción

Debido al ritmo acelerado que caracteriza a las ciudades capitales, la carga laboral y los horarios de trabajo, las personas en estas ciudades tienden a manejar altos niveles de estrés, lo que acarrea un deterioro de la calidad de vida y el desarrollo de enfermedades cardiovasculares. Se estima que aproximadamente el 33% de los trabajadores en Colombia sufren de estrés laboral (Rojas, 2020). De forma similar, lo manifestó el informe de la Organización Internacional del Trabajo (2016, p.9) según la primera Encuesta Nacional sobre las Condiciones de Trabajo y Salud del Sistema General de Riesgos Profesionales realizada en el año 2007, “ el 24.7 % de los hombres trabajadores y el 28.4 % de las mujeres trabajadoras calificaron su nivel de estrés entre el 7 y el 10 en una escala de 10 puntos”, la escala ascendía en el nivel de estrés donde 1 correspondía a “poco o nada” y 10 a “mucho estrés”, lo cual indica que los niveles de estrés en Colombia han aumentado en los últimos 4 años.

Las actividades al aire libre junto a los masajes, sauna y el yoga contribuyen a reducir los niveles de estrés (Lopategui, 2019; Pantzar, 2018). El Yoga está considerado por la Organización Mundial de la salud (en Melero, 2015) como una de las herramientas naturales de salud por su efectividad para contrarrestar el estrés laboral. Además, el contacto con la naturaleza reduce los niveles de cortisol en la sangre, el cortisol es la hormona del estrés (Hunter, Gillispie & Chen, 2019), así, la pesca, el aire del campo y la naturaleza contribuyen a mejorar la salud de las personas (Mejía et al, 2017). Se puede afirmar que las actividades anteriormente mencionadas.

Por lo anterior, se hace necesario hacer un estudio de factibilidad para determinar si es viable o no la implementación de un centro de recreación y relajación agroturístico para

contribuir a bajar los niveles de estrés de las personas de la ciudad de Montería. Así, el centro de recreación y relajación Agroturístico contribuiría a satisfacer las necesidades de relajación y recreación para los habitantes del departamento de Córdoba, lo cual contribuye a disminuir los niveles de estrés que experimentan las personas que viven en la zona urbana de la capital del departamento de Córdoba. Las necesidades anteriormente descritas están clasificadas como unas de las necesidades más importantes dentro de la pirámide diseñada por el psico-humanista Abraham Maslow (1958) al hacer parte de las necesidades de seguridad, éstas están ubicadas en el segundo escalón de la pirámide. El centro de recreación y relajación agroturístico ofrece una opción variada; naturaleza, spa, yoga, sauna, vivir la experiencia rural y actividades al aire libre, las cuales son conocidas por contribuir a la disminución de los niveles de estrés en el ser humano.

Por lo anterior, el estudio de factibilidad para la creación del centro de recreación y relajación agroturístico contribuiría a reducir los niveles de estrés de los habitantes de la ciudad de Montería y explotaría el potencial turístico de la urbe cordobesa. Además, constituiría una alternativa de negocio e inversión rentable para los socios de dicho proyecto.

Resumen ejecutivo

Nombre de la empresa: Centro de Recreación y Relajación Agroturístico S.A.S.

Ubicación: Km 10 Vía Montería - Planeta Rica

Producto y/o Servicios: Servicios de recreación y relajación agroturísticos: La oportunidad de negocio de un centro de recreación y relajación agroturístico para contribuir a bajar los niveles de estrés de las personas de la zona urbana ciudad de Montería, se manifiesta, por el ritmo acelerado que caracteriza a las ciudades capitales, la carga laboral y los horarios de trabajo, las personas en estas ciudades tienden a manejar altos niveles de estrés, lo que acarrea un deterioro de la calidad de vida y el desarrollo de enfermedades cardiovasculares. El servicio que ofrece el centro de recreación y relajación contribuye a liberar estrés mediante la práctica de yoga, los masajes y las actividades al aire libre contribuyen a despejar la mente y proporcionan al ser humano la sensación de tranquilidad y mejora la salud.

Inversión total: \$ 1.528.696.799

TIR: 57% a 5 años.

Tasa de Rentabilidad Sobre Ventas: 3,29

1 Referente teórico y conceptual

1.1 Marco teórico

La Organización Internacional del Trabajo (2019), calcula que a diario fallecen 1000 personas por accidentes laborales y otras 6500 mueren por enfermedades profesionales. Los accidentes laborales, el estrés, las largas horas de trabajos y las enfermedades relacionadas con el trabajo causan 374 millones de muertes al año y tienen grandes repercusiones tanto en el ámbito personal como en el familiar, no sólo desde un punto de vista económico, sino también en relación al bienestar físico y emocional a corto y a largo plazo.

Se estima que aproximadamente el 33% de los trabajadores en Colombia sufren de estrés laboral (Rojas, 2020). De forma similar, lo manifestó el informe de la Organización Internacional del Trabajo (2016, p.9) según la primera Encuesta Nacional sobre las Condiciones de Trabajo y Salud del Sistema General de Riesgos Profesionales realizada en el año 2007, “ el 24.7 % de los hombres trabajadores y el 28.4 % de las mujeres trabajadoras calificaron su nivel de estrés entre el 7 y el 10 en una escala de 10 puntos”, la escala ascendía en el nivel de estrés donde 1 correspondía a “poco o nada” y 10 a “mucho estrés”, lo cual indica que los niveles de estrés en Colombia han aumentado en los últimos 4 años.

Lo anterior, está estrechamente ligado con lo siguiente: las necesidades Seguridad física, de salud, seguridad de empleo, de ingresos y recursos, seguridad moral, familiar y de propiedad privada. clasificadas como unas de las necesidades más importantes dentro de la pirámide diseñada por el psico-humanista Abraham Maslow (1958) al hacer parte de las necesidades de seguridad, éstas están ubicadas en el segundo escalón de la pirámide.

En esta misma línea, el Yoga está considerado por la Organización Mundial de la salud (en Melero, 2015) como una de las herramientas naturales de salud por su efectividad para contrarrestar el estrés laboral. Además, el contacto con la naturaleza reduce los niveles de cortisol en la sangre, el cortisol es la hormona del estrés (Hunter, Gillispie & Chen, 2019), así, la pesca, el aire del campo y la naturaleza contribuyen a mejorar la salud de las personas (Mejía et al, 2017).

Se puede afirmar que las actividades al aire libre junto a los masajes, sauna y el yoga contribuyen a reducir los niveles de estrés (Lopategui, 2019; Pantzar, 2018).

La OMS (2020), define la actividad física como cualquier movimiento corporal producido por los músculos esqueléticos, con el consiguiente consumo de energía. La actividad física hace referencia a todo movimiento, incluso durante el tiempo de ocio, para desplazarse a determinados lugares y desde ellos, o como parte del trabajo de una persona. La actividad física, tanto moderada como intensa, mejora la salud.

Entre las actividades físicas más comunes cabe mencionar caminar, montar en bicicleta, pedalear, practicar deportes, participar en actividades recreativas y juegos; todas ellas se pueden realizar con cualquier nivel de capacidad y para disfrute de todos.

Se ha demostrado que la actividad física regular ayuda a prevenir y controlar las enfermedades no transmisibles, como las enfermedades cardíacas, los accidentes cerebrovasculares, la diabetes y varios tipos de cáncer. También ayuda a prevenir la hipertensión, a mantener un peso corporal saludable y puede mejorar la salud mental, la calidad de vida y el bienestar.

1.2 Marco conceptual

Relajación: es un estado de conciencia que se logra a través de diversas técnicas, la práctica de la relajación favorece el desarrollo de una serie de habilidades que no surgirían sin el adecuado proceso de entrenamiento. (Barrios, 2015)

Recreación: En su Diccionario de Filosofía, Ferrater Mora (1976) considera la recreación como “Un modo de hacer, una manera de vivir, una forma de ser que se apodera del ser humano, que se identifica con él, que lo realiza o que le permite un cierto grado de éxito personal que le satisface plenamente”.

El estrés: puede ser definido como el proceso que se inicia ante un conjunto de demandas ambientales que recibe el individuo, a las cuáles debe dar una respuesta adecuada, poniendo en marcha sus recursos de afrontamiento. Esta reacción de estrés incluye una serie de reacciones emocionales negativas (desagradables), de las cuáles las más importantes son: la ansiedad, la ira y la depresión. (SEAS, 2019).

Actividad física: La actividad física -- la cual incluye un estilo de vida activo y ejercicio de manera rutinaria -- además de comer bien, es la mejor forma de mantenerse saludable. (U.S. National Library of Medicine, 2021)

Yoga: El yoga es una práctica que conecta el cuerpo, la respiración y la mente. Esta práctica utiliza posturas físicas, ejercicios de respiración y meditación para mejorar la salud general. (U.S. National Library of Medicine, 2020)

El cortisol: es la hormona del estrés (Hunter, Gillispie & Chen, 2019)

Estudio de Impacto Social: Evalúa el impacto de un proyecto o programa social es la magnitud cuantitativa del cambio en el problema de la población

objetivo como resultado de la entrega de productos (bienes o servicios) (Bonilla, 2007).

Estudio de Impacto Económico: sirven para medir la repercusión y los beneficios de inversiones en infraestructuras, organización de eventos, así como de cualquier otra actividad susceptible de generar un impacto socioeconómico, incluyendo cambios legislativos y regulatorios (Amigo, 2017).

Estudio de impacto ambiental: es un proceso para identificar, predecir, interpretar, prevenir y comunicar el impacto ambiental de un plan o proyecto. por su carácter predictivo no se puede aplicar a obras ya realizadas, por su complejidad tiene carácter interdisciplinario (Coronel, 2015).

Estudio de Factibilidad: El estudio de factibilidad se utiliza para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo de un proyecto y con ello tomar la mejor decisión. se utiliza para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo de un proyecto y con ello tomar la mejor decisión (Cobas & Vega, 2017).

Oferta: la oferta se refiere a las cantidades de un producto que los productores están dispuestos a producir a los posibles precios del mercado (Fisher & Espejo, 2004).

Demanda: la demanda se refiere a "las cantidades de un producto que los consumidores están dispuestos a comprar a los posibles precios del mercado (Fisher & Espejo, 2004).

2 Módulo de Mercado

2.1 Producto

El Centro de Recreación y Relajación Agroturístico estará ubicado en el kilómetro 10 en la vía que sale de la ciudad de Montería hacia el municipio de Planeta Rica. El centro contará con 4 hectáreas aproximadamente dispuestas en forma rectangular; un edificio principal en la entrada con un área de 2500 metros cuadrados, el edificio contará con una entrada principal con recepción en el primer nivel junto a dos salones de pilates, en el segundo nivel contará con un sauna y un salón de masajes, una sección con 200 casilleros, una sección de duchas para hombres y otra sección de duchas para mujeres, en el tercer nivel se encontrará el área de Yoga, el cual estará acondicionado con un jardín zen y una área en estilo Nipón con piso de madera para la práctica de ésta. En la parte interna del edificio se encontrará la zona de piscinas a cielo abierto, una piscina semiolímpica y una piscina para niños; en los próximos 2500 metros cuadrados se encontrarán pequeños quioscos techados en palma, los cuales contarán con una mesa para 4 personas y 2 hamacas, con capacidad para 8 personas por quiosco, rodeando el restaurante de 2 niveles con capacidad para 200 personas (alquilado); habrá una zona de parques y recreación infantil de aproximadamente 2500 metros cuadrados, con bancas y una fuente en el centro del parque con hamacas donde las personas podrán disfrutar de la tranquilidad que ofrece la naturaleza; se utilizará una hectárea para la creación de 1 cancha de voleibol playa, 2 de microfútbol, y 1 de fútbol, los equipos deportivos estarán disponibles en el almacén deportivo, desde el cual se dará acceso a las canchas; Finalmente, las dos últimas hectárea estarán destinadas a la zona de paseos en bicicleta dentro del área establecida.

Los clientes ingresarán al edificio principal y en la recepción comprarán uno de los 3 combos disponibles; combo relajante, combo recreativo o el combo mixto dependiendo de las actividades que deseen realizar. Así podrán elegir entre diversos planes y combos para disfrutar de la experiencia agroturística de acuerdo con sus intereses. De este modo, el servicio brindado a los clientes será el combo que elijan en la recepción y se les entregará un pase para disfrutar de éstos. El servicio corresponde al combo elegido, así el combo recreativo contiene actividades como futbol, microfutbol, caminatas ecológicas, piscina, y paseos en bicicletas dentro del centro, volleyball, zumba y rutinas grupales de ejercicio al aire libre. Mientras que el combo relajante incluye masajes, sauna, Spa, pilates, piscina y yoga. El combo mixto incluye ambos servicios y el usuario puede hacer uso de todos ellos o de algunos según sea su deseo. El servicio de alimentación dependerá del restaurante establecido (el centro alquilará el local para restaurante).

2.1.1 Características

- ✓ El Centro de Recreación y Relajación proporciona un servicio de carácter intangible, sin embargo, es importante aclarar que se sirve de distintos bienes para la prestación de este servicio. Así, se podrían especificar bienes como las tarjetas, usadas para acceder a los distintos espacios con los que cuenta el centro e incluso los insumos requeridos para prestar servicios tales como los masajes, el Yoga y el restaurante.
- ✓ Características de consumo: El servicio es intangible, de consumo inmediato y personal. Las personas disfrutarán del servicio durante el tiempo que se encuentren en el centro de forma.

2.1.2 Marca

La imagen de la marca representa la armonía entre las actividades en la naturaleza que ayudan a las personas a relajarse y liberar estrés. Se escogió este diseño porque representa armonía, paz y tranquilidad, los colores muestran la naturaleza y la imagen representa la relajación, que es el propósito principal del centro. El mensaje principal de la marca es “Unidos para hacerte feliz”, esto implica la sinergia entre los servicios que brinda el centro, con su ubicación en un área rural (inmerso en la naturaleza) para contribuir a la recreación y relajación de las personas. Es importante destacar que los principales atributos que se observan en la marca corresponden a la tranquilidad, la armonía y la naturaleza.

2.1.3 Necesidades a satisfacer

✓ La necesidad que satisface el producto es la relajación y recreación, ambas están estipuladas como necesidades de **seguridad** según el psico-humanista Abraham Maslow (1958) y la ubica en el segundo peldaño de su pirámide de necesidades. Así, el centro de recreación y relajación busca reducir los niveles de estrés de sus clientes con el fin de contribuir a suplir la necesidad descrita anteriormente.

✓ Adicionalmente, el centro puede satisfacer otra necesidad en la escala de Abraham Maslow, la necesidad de pertenencia (ubicada en el tercer peldaño), dado que al centro se puede ir en compañía de familiares o amigos con el fin de recrearse y relajarse en familia. Actividades como los deportes contribuyen al desarrollo de la identidad de grupo y pertenencia del ser humano. De esta forma, el centro es un lugar propicio para fortalecer la unidad de equipos de trabajo al compartir actividades al aire libre y distintos deportes.

2.1.4 Beneficios

El servicio que ofrece el centro de recreación y relajación contribuye a liberar estrés mediante la práctica de yoga. El Yoga es reconocido como una de las terapias más efectivas para reducir el estrés. Adicionalmente, los masajes y las actividades al aire libre contribuyen a despejar la mente y proporcionan al ser humano la sensación de tranquilidad.

Los deportes y las actividades grupales como pilates, microfútbol, voleibol y tenis son deportes sociales que crean en el ser humano la sensación de grupo, refuerzan los lazos familiares y proporcionan la sensación de pertenencia. Está comprobado, además, que los deportes contribuyen a mejorar la salud de las personas, disminuir los niveles de colesterol en la sangre, quemar calorías y despejar la mente. El centro contribuye de forma positiva a la salud de las personas por medio de actividades grupales e individuales mientras refuerzan lazos familiares y de grupo.

2.1.5 Competencia

La competencia del centro de recreación y relajación corresponde a otros centros de recreación, Spas, Salas de cine, Canchas sintéticas, Gimnasios y parques en la ciudad de Montería, entre ellos encontramos:

- ✓ Centro Recreacional Tacasuan
- ✓ Centro Recreacional Casarma
- ✓ Centro Recreacional Paso de las Garzas
- ✓ Centro Recreacional Pawara
- ✓ Centro Recreacional Tumina
- ✓ Centro Recreacional Palmar de Sierra

- ✓ EcoParque los Jaguares
- ✓ Club Campestre Montería
- ✓ Salas de cine
- ✓ Canchas sintéticas
- ✓ Parques
- ✓ Villa Olímpica

Es importante aclarar que, aunque en la ciudad de Montería existen distintos centros recreacionales, varios de ellos se especializan en restaurantes, piscinas y algunos tienen canchas, mientras otros no cuentan con el componente de los pilates, Yoga, masajes o el componente rural del centro. De los anteriores centros, el que ofrece una mayor variedad de servicios es el Club Campestre Montería, sin embargo, para hacer uso de los servicios, se debe pagar una membresía que permita estar en la sociedad, lo cual limita la participación de las personas a estratos del 4 al 6, mientras que el centro de Recreación y Relajación Agroturístico está abierto a todos los estratos.

2.1.6 Productos Complementarios

Entre los productos complementarios se tiene el servicio de transporte dado que el centro se encontrará en el kilómetro 10 en la vía hacia el municipio de Planeta Rica, por lo anterior, los clientes necesitarán tomar un servicio de transporte (para poder disfrutar del servicio) en caso de no contar con vehículo propio.

2.2 Consumidor Final

2.2.1 Segmentación del Mercado

El estudio de la demanda se realizó a familias y personas mayores de 18 años de estratos 1 al 6 sin distinción de sexo que viven en el casco urbano de la ciudad de Montería. Se escogieron personas mayores de 18 años con distintas profesiones dado que el centro busca reducir los niveles de estrés laboral.

2.2.2 Características Socioculturales

- ✓ Comportamiento social: se encontró que los individuos elegían actividades con un alto componente social y familiar, resaltando así la importancia del grupo y ser reconocido dentro de éste para el individuo.
- ✓ Comportamiento de compra: incluye mayormente actividades recreativas sociales donde la participación de amigos y/o familiares es común según los encuestados.
- ✓ Costumbres sociales, culturales, morales o éticas: son personas cuyas actividades recreativas y de relajación tienen un alto componente familiar y social. Las recreativas más actividades más sobresalientes incluían salidas con amigos ya sea a cine o a comer y práctica de deportes, a su vez, las actividades de relajación tenían prevalencia actividades individuales como dormir, leer, caminar y en un porcentaje moderado actividades de grupo. Así, la cultura mostró un alto componente social e identidad de grupo.
- ✓ Religión: No aplica.

2.2.3 Características generales de la demanda

El servicio en cuestión obedece mayormente a temporalidad, siendo factible su uso durante días de semana, de descanso, fines de semana y vacaciones mayormente según lo encontrado en las encuestas.

2.3 Delimitación del área geográfica

La ciudad de Montería es la capital del departamento de Córdoba. Está ubicada al noroccidente de Colombia, cuenta con una población de aproximadamente 433.723 habitantes (DANE, 2018). A la ciudad se le conoce como la Perla del Sinú, La ciudad de las Golondrinas, y la Capital Ganadera de Colombia. La topografía de Montería es básicamente plana, con algunas elevaciones de menor importancia, está surcada por numerosos caños y riachuelos, la principal fuente hídrica de Montería la constituye el río Sinú. La parte occidental de la ciudad está surcada por la serranía de Las Palomas. Al norte limita con el municipio de Cereté, Puerto Escondido y San Pelayo; al este con San Carlos y Planeta Rica; al sur con Tierralta y Valencia; al oeste con el departamento de Antioquia y los municipios de Canalete, Puerto Escondido y Los Córdoba (Oficina de Turismo de la Alcaldía de Montería, 2020).

2.4 Análisis de la demanda

2.4.1 Diseño muestral

Para conocer el tamaño de la demanda se realizó un estudio estadístico descriptivo mixto (cuantitativo – cualitativo) en el cual los datos recolectados fueron de fuentes primarias mediante el uso de encuestas con preguntas abiertas. Se utilizó el muestro probabilístico simple para poblaciones infinitas, razón por la cual se tomó una muestra de 385 personas del casco urbano de la ciudad de Montería la recolección de información fue realizada entre Marzo 15 a Abril 2 del 2021.

Figura 1. Tamaño de muestra

$$n = \frac{Z_a^2 \times p \times q}{d^2}$$

En donde

Z = nivel de confianza,

P = probabilidad de éxito, o proporción esperada

Q = probabilidad de fracaso

D = precisión (error máximo admisible en términos de proporción)

Figura 1. Tamaño Muestral. Fuente: Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud (2005)

La fórmula anterior se desarrolló con los siguientes valores:

Z: 95%

P: 50%

Q: 50%

D: 5%

Población en el Casco Urbano de Montería: 360.000 habitantes.

2.4.2 Validación del Instrumento

Para realizar la recolección de la información se diseñó un cuestionario estructurado con Preguntas abiertas, se contó con la validación de tres profesionales en Administración en Finanzas y negocios Internacionales (ver anexos).

2.4.3 Cálculo de la Demanda Actual

Para determinar la demanda, se tuvo en cuenta que según el DANE (2018), Montería cuenta con una población urbana de aproximadamente 360.000 habitantes en el casco urbano. Razón por la cual, los porcentajes obtenidos en la muestra sobre la frecuencia con

que las personas hacían uso de actividades recreativas y relajantes se proyectó a la población en general con el fin de realizar los cálculos de la demanda anual en la ciudad de Montería (tal como se observa en las tablas 1 y 2).

Tabla 1 Demanda Actual Actividades Recreativas

Veces al mes que realiza actividades Recreativas	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Población	Frecuencia Mensual (Frecuencia Relativa * Población)	Meses en el Año	Frecuencia Anual (Frecuencia Mensual *12)
1	64	16,6%	360.000	59.844	12	718.130
2	72	18,7%	360.000	67.325	12	807.896
3	11	2,9%	360.000	10.286	12	123.429
4	132	34,3%	360.000	123.429	12	1.481.143
6	2	0,5%	360.000	1.870	12	22.442
8	27	7,0%	360.000	25.247	12	302.961
12	19	4,9%	360.000	17.766	12	213.195
16	1	0,3%	360.000	935	12	11.221
20	3	0,8%	360.000	2.805	12	33.662
30	48	12,5%	360.000	44.883	12	538.597
Total demanda anual						4.252.675

Fuente: elaboración Propia

La tabla anterior muestra que anualmente la demanda de actividades recreativas es de aproximadamente 4'252.675 veces al año en que las personas utilizan los servicios en la ciudad de Montería.

Tabla 2 Demanda Actual Actividades Relajantes

Veces al mes que realiza actividades Relajantes	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Población	Frecuencia Mensual (Frecuencia Relativa * Población)	Meses en el Año	Frecuencia Anual (Frecuencia Mensual *12)
1	96	24,94%	360.000	89.766	12	1.077.195
2	57	14,81%	360.000	53.299	12	639.584
3	10	2,60%	360.000	9.351	12	112.208
4	65	16,88%	360.000	60.779	12	729.351
8	23	5,97%	360.000	21.506	12	258.078
12	17	4,42%	360.000	15.896	12	190.753
16	3	0,78%	360.000	2.805	12	33.662
20	2	0,52%	360.000	1.870	12	22.442
30	100	25,97%	360.000	93.506	12	1.122.078
Total demanda anual						4.185.351

Fuente: elaboración propia.

La tabla anterior muestra que anualmente la demanda de actividades relajantes es de aproximadamente de 4'185.351 veces al año en que las personas utilizan los servicios en la ciudad de Montería.

2.4.4 Proyección de la Demanda

Para proyectar la demanda, se tomó como referente el porcentaje de crecimiento población establecido por el DANE en el año 2019 que corresponde a un 1,42%.

$$Df = Da (1+i)^n$$

Donde:

DF: demanda futura.

Da: demanda actual.

i: índice del crecimiento poblacional de Montería que es 1,42%.

n: año a proyectar.

Proyección de la demanda para actividades recreativas:

$$Df1=4.252.675 (1+0,0142)^1= 4'313.063$$

$$Df2=4.252.675(1+0,0142)^2= 4'374.309$$

$$Df3=4.252.675(1+0,0142)^3= 4'436.424$$

$$Df4=4.252.675(1+0,0142)^4= 4'499.421$$

$$Df5=4.252.675(1+0,0142)^5= 4'563.313$$

Tabla 3. Proyección de la demanda Actividades Recreativas

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
4.313.063	4.374.308,5	4.436.423,7	4.499.420,9	4.563.312,7

Fuente: Elaboración propia.

Proyección de la demanda para actividades relajantes:

$$Df1= 4'185.351 (1+0,0142)^1= 4'244.782,6$$

$$Df2= 4'185.351 (1+0,0142)^2= 4'305.058,5$$

$$Df3= 4'185.351 (1+0,0142)^3= 4'366.190,4$$

$$Df4= 4'185.351 (1+0,0142)^4= 4'428.190,3$$

$$Df5= 4'185.351 (1+0,0142)^5= 4'491.070,6$$

Tabla 4. Proyección de la demanda Actividades Relajantes

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
4.244.782,6	4.305.058,5	4.366.190,4	4.428.190,3	4.491.070,6

Fuente: Elaboración propia.

2.5 Análisis de la oferta

Para el análisis de la oferta, visitó los distintos lugares de relajación y recreación como Spas, gimnasios, negocios de yoga y pilates, crossfit, y canchas sintéticas. Se procedió a indagar sobre el número de servicio que ofertan los centros deportivos más representativos de la ciudad, y que son propios de cadenas de gimnasios a nivel nacional y tienen una locación en la ciudad de Montería, además gimnasios que tienen gran aceptación en la región, de los que se obtuvieron datos representativos de la oferta en la ciudad de Montería, así como se los Spa de la ciudad.

2.5.1 Cálculo de la oferta actual

La siguiente información fue obtenida de la encuesta telefónica que se realizó con el fin de conocer la oferta actual de servicios de relajación y recreación en la ciudad de Montería, cabe destacar que los GYM funcionan todos los días y los Spa de lunes a viernes a excepción de Spa Shanti que es de domingo a domingo.

Tabla 5 Oferta actual Servicios de Relajación

Servicios de Relajación			
Empresa	Día	Mes (día*30)	Año (mes*12)
Kathe Spa	45	1260	15120
Samira Cardenas	30	840	10080
Spa Shanti	40	1200	14400
Lisbeth Rodelo	40	1120	13440
Valeja	60	1680	20160
	Total		73200

Fuente: Elaboración propia

Tabla 6 Oferta actual Servicios de Recreación

Servicios Recreativos			
Empresa	Día	Mes (día*30)	Año (mes*12)
Bodytech	90	2700	32400
Animal Fit	60	1800	21600
Zumba Montería	70	2100	25200
SmartFit Monteria	100	3000	36000

Starlight Gym	50	1500	18000
Xtreme Force	80	2400	28800
Forza Gym	80	2400	28800
Ajna Casa Yoga	50	1500	18000
To be Fit	60	1800	21600
Athletic Company	70	2100	25200
Onca Gym	40	1200	14400
Mariscal Box	50	1500	18000
Elite Box	50	1500	18000
Crossfitter Box	40	1200	14400
Body Xtreme	50	1500	18000
Teo Gym	60	1800	21600
Olimpo Box	50	1500	18000
Cancha Super 5	120	3600	43200
Cancha La Grama F8	150	4500	54000
El Golazo	100	3000	36000
La Metropolitana	90	2700	32400
Buenavista	90	2700	32400
La Bomba	100	3000	36000
Gol Dorado	70	2100	25200
La palma	80	2400	28800
Area Chica	300	9000	108000
La Sexta	150	4500	54000
El Tamarindo	100	3000	36000
La Isla	90	2700	32400
Total			896400

Fuente: Elaboración propia

2.5.2 Proyección de la oferta

Para la proyección de la oferta actual se utilizó la siguiente fórmula:

Donde:

Of: oferta futura.

Oa: oferta actual.

i: índice de crecimiento del sector, 1,1%. Superintendencia de Sociedades, (2020)

n: año a proyectar.

Proyección de la Oferta de Actividades Relajantes:

$$Of1= 77400 (1 +0,011)^1 = 78.251$$

$$Of2= 77400 (1 +0,011)^2 =79.112$$

$$Of3= 77400 (1 +0,011)^3 = 79.982$$

$$Of4= 77400 (1 +0,011)^4 = 80.862$$

$$Of5= 77400 (1 +0,011)^5 = 81.751$$

Tabla 7. Proyección de la Oferta de Actividades Relajantes.

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
78251	79112	79982	80862	81752

Fuente: Elaboración propia.

Proyección de la Oferta de Actividades Recreativas:

$$Of1= 896.400(1 +0,011)^1 = 906.260$$

$$Of2= 896.400 (1 +0,011)^2 =916.229$$

$$Of3= 896.400 (1 +0,011)^3 = 926.308$$

$$Of4= 896.400 (1 +0,011)^4 = 936.497$$

$$Of5= 896.400 (1 +0,011)^5 = 946.798$$

Tabla 8. Proyección de la Oferta de Actividades Recreativas.

Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
906260	916229	926308	936497	946799

Fuente: Elaboración propia.

2.6 Tipo de demanda

2.6.1 Demanda insatisfecha

La demanda existente es la diferencia entre la demanda y la oferta actuales. En el presente estudio, corresponde a:

Demanda Existente de Actividades Relajantes:

Demanda Actual - Oferta Actual = Demanda Existente

$$4'185.351 - 77.400 = 4'107.951$$

Lo anterior indica que hay una demanda insatisfecha en actividades relajantes de 4'107.951 servicios anuales, estos no alcanzan a ser cubiertos por los competidores actuales. Por lo anterior, se considera que existe una demanda insatisfecha.

Demanda Existente de Actividades Recreativas:

Demanda Actual - Oferta Actual = Demanda Existente

$$4'252.675 - 896.400 = 3'356.275$$

Lo anterior indica que hay una demanda existente insatisfecha en actividades recreativas de 3'356.275 servicios anuales que no alcanzan a ser cubiertos por los competidores actuales. Lo anterior implica muestra la existencia de una demanda insatisfecha.

Proyección de la demanda insatisfecha

Para proyectar la demanda insatisfecha, se consideró la diferencia entre la oferta y la demanda proyectada de las tablas 3-8 y 4-7 respectivamente para su cálculo.

Proyección de la demanda Insatisfecha de Actividades Relajantes.

Tabla 9. Proyección de la Demanda Insatisfecha de Actividades Relajantes.

Detalle	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Demanda	4.244.782,60	4.305.058,50	4.366.190,40	4.428.190,30	4.491.070,60
Oferta	78251	79112	79982	80862	81752
Demanda Insatisfecha Proyectada	4.166.531,60	4.225.946,50	4.286.208,40	4.347.328,30	4.409.318,60

Fuente: Elaboración propia.

Proyección de la demanda Insatisfecha de Actividades Recreativas.

Tabla 10. Proyección de la Demanda Insatisfecha de Actividades Recreativas.

Detalle	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Demanda	4.313.063	4.374.308,50	4.436.423,70	4.499.420,90	4.563.312,70
Oferta	906260	916229	926308	936497	946799
Demanda Insatisfecha					
Proyectada	3.406.803	3.458.080	3.510.116	3.562.924	3.616.514

Fuente: Elaboración propia.

2.6.2 Análisis de Precios

La fijación de precios se realizó mediante sumatoria de costos, gastos y utilidad pre – establecida, mediante la fórmula **Precio de venta = (Costo unitario total) / (1 -% de utilidad)**

Tabla 11. Fijación de precios

Precio de Venta Unitario Servicio de Recreación				
Costo Unitario (a)	1(b)	% Utilidad (c)	Precio de Venta = a/(b - c)	
\$ 23.118	1	20%	\$	28.897

Precio de Venta Unitario Servicio de Relajación				
Costo Unitario (a)	1(b)	% Utilidad (c)	Precio de Venta = a/(b - c)	
\$ 46.236	1	20%	\$	57.795

Precio de Venta Unitario Combo Mixto				
Costo Unitario (a)	1(b)	% Utilidad (c)	Precio de Venta = a/(b - c)	
\$ 61.648	1	20%	\$	77.060

Fuente: Elaboración propia

Como se observa en la anterior tabla, de acuerdo con la sumatoria de costos, gastos y utilidad del 20%, los precios de venta unitario para los servicios que ofrece el Centro de Recreación y Relajación Agroturístico S.A.S. son: Servicio de Recreación \$28.897, Servicio de Relajación \$57.795 y el Combo mixto es \$77.060.

2.6.3 Canales de Comercialización

El canal de comercialización que se utilizará en el Centro Agroturístico será un canal directo entre el Centro de Recreación y Relajación Agroturístico y los clientes o consumidores finales.

Los medios de comunicación que tendrán nuestros clientes serán el servicio por teléfono, por WhatsApp, en la página web, Instagram de la empresa y directamente en el centro de Recreación y Relajación Agroturístico.

Figura 2. Canal Directo



Fuente: Elaboración propia

2.6.4 Imagen del Producto/Servicio

A continuación, se muestra la imagen corporativa del Centro de Recreación y Relajación agroturístico, en la cual se busca destacar la importancia del medio ambiente para nuestra relajación y recreación, a su vez orienta sus actividades hacia la protección y preservación del medio ambiente.

Figura 3 Imagen del servicio



Fuente: Elaboración propia

2.6.5 Estrategia de Publicidad

Las estrategias de publicidad que se utilizarán incluirán:

- ✓ La creación de una página de Instagram y Facebook en las que se les dará a conocer a las personas la importancia de relajarse y recrearse, mediante videos y consejos para hacer en casa. Luego se subirán videos e imágenes para promocionar el centro y las actividades.
- ✓ También se hará propaganda mediante volantes a las afueras de centros comerciales, en la zona rosa y en parques de la ciudad. Se repartirán volantes con 50% de descuento en los paquetes siempre y cuando lleven al menos un acompañante.
- ✓ Se invitará a influencers monterianos a que tengan de primera mano la experiencia del centro con todos los gastos pagos a fin de que den su opinión del centro al final de la experiencia.

✓ Estas estrategias son previas a la apertura. A partir de la apertura, se les dará a las personas un cartón en el que se les pondrá un sello y se registrará en el sistema cada vez que utilicen el centro, al completar 10 visitas.

3 Módulos técnico y organizacional

3.1 Tamaño del proyecto

Para determinar el tamaño de producción, es necesario analizar el rendimiento máximo que podría tener el Centro con respecto a los recursos que tiene disponibles, ya que estos están directamente relacionados con el número de clientes que se pueden recibir y el servicio que estos utilizarán. En el caso específico del servicio de relajación con base en las masajistas e instructores de yoga, participan tres recursos esenciales, tipo de masaje y su duración, inicio de sesiones grupales, sin embargo, se espera prestar el promedio 43.560 servicios de relajación y recreación en el primer año.

3.1.1 Equipos y materiales

A continuación, se muestran los equipos y materiales requeridos para el proceso productivo de la empresa dedicada a la recreación y relajación. Los valores referidos son cotizaciones en el mercado actual y en tiendas e-commerce.

Tabla 12. Equipos y materiales

Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Valor Total
Camillas de Spa	4	\$ 300.000,00	\$ 1.200.000,00
Mesa auxiliar Spa	4	\$ 50.000,00	\$ 200.000,00
Yoga Mat	30	\$ 50.000,00	\$ 1.500.000,00
Mesa de quioscos con sillas	10	\$ 600.000,00	\$ 6.000.000,00
Hamacas	20	\$ 100.000,00	\$ 2.000.000,00
Arqueras	6	\$ 1.200.000,00	\$ 7.200.000,00
Nevera	2	\$ 700.000,00	\$ 1.400.000,00
Bicicletas	10	\$ 600.000,00	\$ 6.000.000,00
Balones de Futbol	6	\$ 50.000,00	\$ 300.000,00

Exfoliantes	180	\$	24.000	\$	4.320.000
Aceites	180	\$	20.000	\$	3.600.000
Cremas Reductoras	216	\$	40.000	\$	8.640.000
Gel frio	216	\$	35.000	\$	7.560.000
Toallas	80	\$	40.000	\$	3.200.000
Total				\$	53.120.000,00

Fuente: Elaboración propia

3.1.2 Recurso humano

Personal necesario para el desarrollo de las actividades operativas:

Tabla 13. Mano de Obra requerida

Mano de Obra Requerida	Cantidad
Supervisor de Operaciones	1
Recepcionista	1
Masajista	4
Instructor de pilates y yoga	2
Jefe de Mantenimiento	1
Auxiliar de Mantenimiento	2
Auxiliar de Almacén	1
Auxiliar de Servicios Generales	2

Fuente: Elaboración propia

3.2 Localización

Desde la posición de Salas & León (2009), la localización de instalaciones es un proceso a través del cual se valoran un conjunto de alternativas de lugares factibles, en los que pudiera situarse una empresa, la planta de producción de bienes, servicios, etc. El autor puntualiza que la ubicación de estas instalaciones implica un determinado costo de inversión, pero también una posible ganancia futura, por lo que es necesario ser muy estrictos para seleccionar la ubicación que pueda ofrecer más rentabilidad.

Para determinar la localización óptima es necesario realizar un análisis desde los niveles macro y micro; el primero tiene por objeto determinar la región en general en donde se debe localizar la empresa, mientras que el segundo se encarga de seleccionar el sitio específico dentro de esa región donde se ubicará.

3.2.1 Macrolocalización

Para el estudio de macro localización se tuvieron en cuenta factores económicos, culturales y sociales de 3 municipios del departamento de Córdoba; Sahagún, Montería y Cereté.

El orden en que quedaron las opciones fue:

- ✓ Montería: 78 puntos
- ✓ Sahagún: 62 puntos.
- ✓ Cereté: 64 puntos

La mejor alternativa la constituye Montería dado accesibilidad, la falta de peaje en el trayecto y el terreno para la construcción del centro.

Tabla 14. Macrolocalización

Factores Relevantes	Peso Asignado Esc. 0-1	Alternativa de Macrolocalización					
		Cereté		Montería		Sahagún	
		Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada	Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada	Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada
Económicos							
Ubicación del Consumidor	0,2	80	16	80	16	80	16
Vías de Comunicación Medios de Comunicación	0,2	50	10	80	16	50	10
Ubicación de Proveedores	0,1	70	7	80	8	70	7
Dinamismo Económico	0,1	60	6	80	8	60	6
Costo Mano de Obra	0,05	50	5	80	8	70	7
Culturales					0		0
Habitos de Compra	0,1	70	3,5	70	3,5	50	2,5
Políticos					0		0
Regulaciones Especificas	0,05	70	3,5	70	3,5	70	3,5
Sociales					0		0
Actitud de la Comunidad	0,1	80	8	80	8	80	8
TOTAL	1		64		78		66

Fuente: Elaboración propia.

3.2.2 Microlocalización

Para el estudio de microlocalización del proyecto se tuvieron en cuenta factores relevantes como la posibilidad de expansión, costo de la tierra, costo de servicios públicos, afluencia de clientes, competencia y disponibilidad de locación.

En el orden las alternativas quedaron:

- ✓ Vía Planeta Risa (km10): 76,5
- ✓ Vía Arboletes: 67,5
- ✓ Vía Cereté: 65,5

Tabla 15. Microlocalización

Alternativa de Microlocalización							
Factores Relevantes	Peso Asignado Esc. 0-1	Vía Cereté		Vía Planeta Rica (Km10)		Vía Arboletes	
		Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada	Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada	Calificación Esc. 1-100	Calificación Ponderada
Posibilidad de Expansión	0,2	80	16	80	16	80	16
Costo de Servicios	0,1	50	5	80	8	50	5
Costo del Terreno	0,1	70	7	80	8	70	7
Afluencia de Clientes	0,25	60	15	80	20	60	15
Competencia	0,1	50	5	70	7	70	7
Disponibilidad de locación	0,25	70	17,5	70	17,5	70	17,5
TOTAL	1		65,5		76,5		67,5

Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta lo anterior, la mejor opción la constituye la vía a Planeta Rica en el Km10 por los factores anteriormente mencionados.

3.3 Distribución en planta

Figura 4. Distribución en planta e Inversiones en Obras Físicas



Inv. Obras Físicas			
Detalle	Cantidad	Costo Unitario	Total
Edificio	1	\$ 550.000.000	\$ 550.000.000
Parque	1	\$ 100.000.000	\$ 100.000.000
Canchas	3	\$ 5.000.000	\$ 15.000.000
Ruta de Bicicletas.	1	\$ 50.000.000	\$ 50.000.000
Restaurante	1	\$ 150.000.000	\$ 150.000.000
Almacén Deportivo	1	\$ 20.000.000	\$ 20.000.000
Terreno	1	\$ 500.000.000	\$ 500.000.000
Total			\$ 1.385.000.000

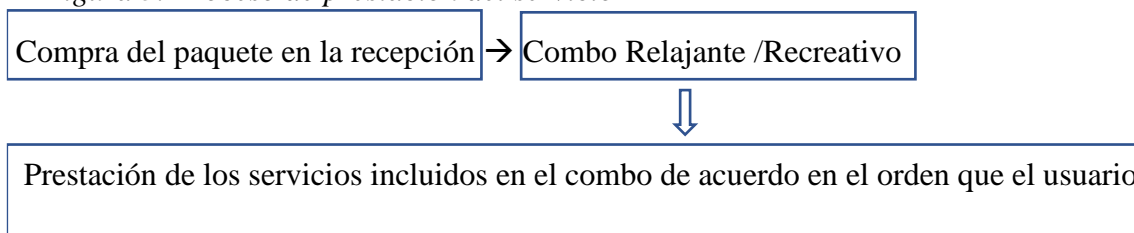
Fuente: Elaboración propia. El presente presupuesto fue cotizado con la ayuda de un ingeniero civil considerando los precios actuales del mercado.

El centro contará con 4 hectáreas aproximadamente, de acuerdo a lo cotizado con la ayuda de un ingeniero civil cada metro cuadrado del terreno tiene un costo de \$12.500, las hectáreas estarán dispuestas en forma rectangular; un edificio principal en la entrada con un área de 2500 metros cuadrados, el edificio contará con una entrada principal con recepción en el primer nivel junto a dos salones de pilates, en el segundo nivel contará con un sauna y un salón de masajes, una sección con 200 casilleros, una sección de duchas para hombres y

otra sección de duchas para mujeres, en el tercer nivel se encontrará el área de Yoga, el cual estará acondicionado con un jardín zen y una área en estilo Nipón con piso de madera para la práctica de ésta. En el medio se encontrarán ubicadas las oficinas administrativas, la cual tendrá forma de una casa finca siendo esta la casa mayo o la mayoría como se le conoce comúnmente. En la parte interna del edificio se encontrará la zona de piscinas a cielo abierto, una piscina semiolímpica y una piscina para niños; en los próximos 2500 metros cuadrados se encontrarán pequeños quioscos techados en palma, los cuales contarán con una mesa para 4 personas y 2 hamacas, con capacidad para 8 personas por quiosco, rodeando el restaurante de 2 niveles con capacidad para 200 personas (alquilado); habrá una zona de parques y recreación infantil de aproximadamente 2500 metros cuadrados, con bancas y una fuente en el centro del parque con hamacas donde las personas podrán disfrutar de la tranquilidad que ofrece la naturaleza; se utilizará una hectárea para la creación de 1 cancha de voleibol playa, 2 de microfútbol, y 1 de fútbol, los equipos deportivos estarán disponibles en el almacén deportivo, desde el cual se dará acceso a las canchas; Finalmente, las dos últimas hectárea estarán destinadas a la zona de paseos en bicicleta dentro del área establecida.

3.4 Prestación del Servicio

Figura 5. Proceso de prestación del servicio



Fuente: Elaboración propia

- ✓ **Compra del Paquete en la recepción:** los clientes adquieren el paquete en la recepción

- ✓ **Combo relajante/Recreativo:** al elegir uno de estos combos los clientes pasan al área correspondiente a la prestación del servicio.
- ✓ **Prestación del servicio:** el cliente elige el orden en que desea disfrutar de los servicios dentro del paquete.

3.5 Naturaleza jurídica

El Centro de Recreación y Relajación agroturístico se constituirá como Sociedad Anónima Simplificada (SAS). La cual se registrará en concordancia con la Ley 1258 del 2008 que limita la responsabilidad de los socios al monto de sus aportes. Los accionistas no serán responsables por obligaciones laborales, tributarias ni de cualquier otra índole más allá de las excepciones reglamentadas por la ley en el artículo 42.

La sociedad será creada mediante contrato o acto unilateral en documento privado, se inscribirá en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Montería, especificando lo siguiente:

- ✓ Nombre, documento de identidad y domicilio de los accionistas.
- ✓ Razón social o nombre de la sociedad seguido por las palabras “Sociedad Anónima Simplificada” o SAS.
- ✓ El domicilio de la sociedad en el acta de constitución.
- ✓ El término de duración (indefinido a menos que se especifique lo contrario).
- ✓ Una enunciación clara de las actividades principales, a menos que la sociedad elija realizar cualquier actividad comercial o civil siempre y cuando sea lícita, en cuyo caso no se necesitaría la enunciación de actividades.
- ✓ El capital autorizado, suscrito y pagado, la clase, número y valor nominal de las acciones que representan el capital, así como la forma y términos en que éstas deberán pagarse.

- ✓ La forma de administración; nombre, documento de identidad y facultades de sus administradores. Debe tener al menos un representante legal.

3.6 Misión

“Ofrecer a nuestros clientes un ambiente de entretenimiento y esparcimiento sinigual, donde disfruten de una experiencia diferente acompañada del mejor servicio.”

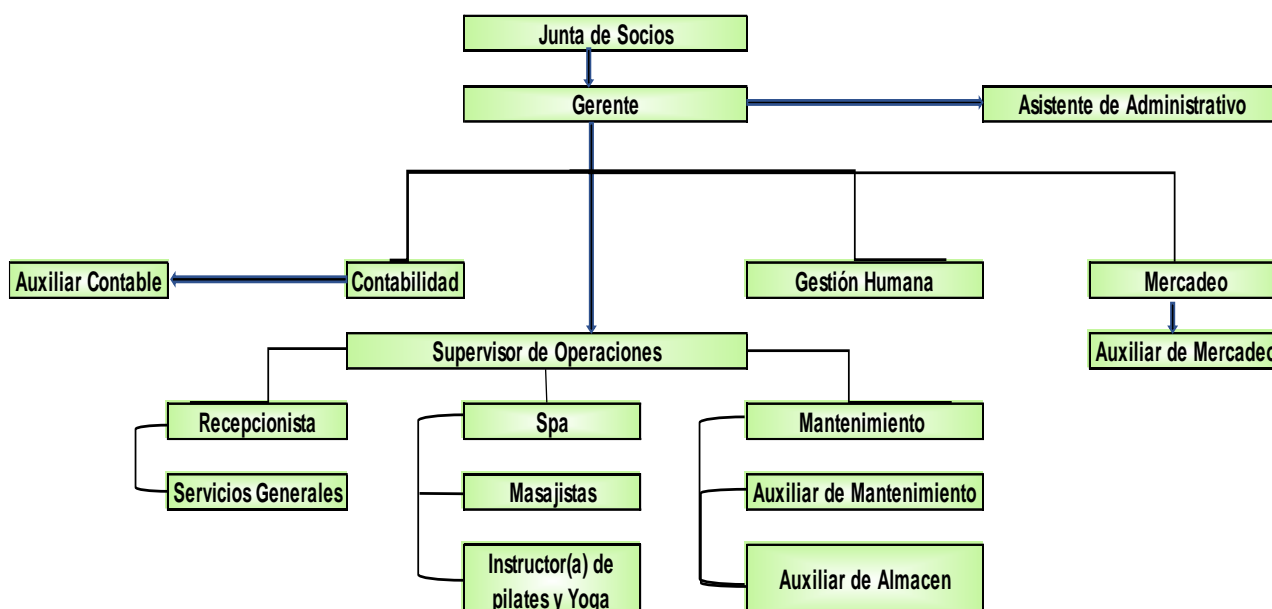
3.7 Visión

“Ser la primera opción de los monterianos en cuanto a relajación y recreación para ellos y su familia concierne, convirtiéndonos en parte importante de sus vidas y establecer relaciones duraderas”

3.8 Organigrama

Considerando a Montoya (2010), el organigrama es un gráfico que representa la estructura formal de una empresa, en el cual se visualizan los niveles de autoridad, cargos, departamentos y relaciones de comunicación, que permitirán que los miembros de la empresa y toda persona vinculada a ella conozcan a nivel global sus características generales.

Figura 6. Organigrama



Fuente: Elaboración propia

Tabla 16. Costo de mano de obra

Cargo	Remuneración Mensual	Remuneración Anual	Prestaciones Sociales	Costo Total anual
Mano de Obra Directa				
Supervisor de Operaciones	\$ 2.283.705	\$ 27.404.460	\$ 14.598.356	\$ 42.002.816
Operativos (12)	\$ 13.448.485	\$ 161.381.820	\$ 85.968.096	\$ 247.349.916
Auxiliar de S.G.(2)	\$ 2.029.960	\$ 24.359.520	\$ 12.635.283	\$ 36.994.803
Subtotal MOD	\$ 17.762.150	\$ 213.145.800	\$ 113.201.734	\$ 326.347.534
Mano de Obra Indirecta				
Podadores (4)	\$ 2.000.000	\$ 24.000.000	\$ 12.448.800	\$ 36.448.800
Subtotal MOI	\$ 2.000.000	\$ 24.000.000	\$ 12.448.800	\$ 36.448.800
Total	\$ 19.762.150	\$ 237.145.800	\$ 125.650.534	\$ 362.796.334

Fuente: Elaboración propia

Tabla 17. Remuneración al personal administrativo

Cargo	Remuneración Mensual	Remuneración Anual	Prestaciones Sociales	Remuneración Total
Gerente	\$ 2.537.450	\$ 30.449.400	\$ 15.483.520	\$ 45.932.920
Asistente de Administrativo	\$ 1.268.725	\$ 15.224.700	\$ 7.741.760	\$ 22.966.460
Contador	\$ 2.029.960	\$ 24.359.520	\$ 12.386.816	\$ 36.746.336

Auxiliar contable	\$	1.268.725	\$	15.224.700	\$	7.741.760	\$	22.966.460
Gestor(a) de Talento Humano	\$	1.522.470	\$	18.269.640	\$	9.290.112	\$	27.559.752
Mercadólogo	\$	2.029.960	\$	24.359.520	\$	12.386.816	\$	36.746.336
Auxiliar de Mercadeo	\$	1.268.725	\$	15.224.700	\$	7.741.760	\$	22.966.460
Total							\$	215.884.724

Fuente: Elaboración propia

Las prestaciones sociales relacionadas con el personal administrativo fueron calculadas con un sobrecosto en términos porcentuales del 50,85%, que corresponden a 8,5%, por salud, 12% pensión, parafiscales 9%, prima 8,33%, cesantías 8,33%, y vacaciones 4,17% y ARL de primer nivel de 0,522%.

3.10 Manual de funciones

Tabla 18. Manual de Funciones Gerente

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Gerente
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Junta de Socios
Requisitos Mínimos	
Formación	Administrador de Empresas – Contador
Experiencia	Dos (2) años de experiencia en cargos relacionados
Objetivo Principal	
Es un cargo de tipo ejecutivo al que corresponde planear, dirigir, controlar y evaluar todas las funciones comerciales teniendo en cuenta los objetivos, políticas y estrategias trazadas con miras a lograr un nivel óptimo en la prestación del servicio y del incremento de la participación en el mercado, logrando una operación económica rentable.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Asume las relaciones internas y externas de la empresa. * Crear los presupuestos con la ayuda del contador. * Organiza y supervisar al personal a su cargo. * Coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos. * Analizar junto con el contador los estados financieros y definir la situación de la empresa con el fin de tomar medidas que propendan a la estabilidad y crecimiento. * Definir y establecer las políticas y condiciones para cada uno de los servicios ofrecidos. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 19. Manual de Funciones A. Administrativo

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Administrativa
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerente
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico en Administración o Secretariado ejecutivo
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Asegurar el buen funcionamiento de la oficina realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, además de redactar los reportes correspondientes.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos, correspondencia, tanto entrantes como salientes, además de encargarse de la agenda general. * Interactuar con clientes y atender consultas. * Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos. * Realizar fotocopias. * Solicitar suministros y acordar el mantenimiento o reparación de los equipos de oficina. * Organizar reuniones y encargarse de la logística. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 20. Manual de Funciones Contador

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Contador
Dependencia	Finanzas
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerencia
Requisitos Mínimos	
Formación	Contador Público y/o Administrador Financiero.
Experiencia	Dos (2) años de experiencia en cargos relacionados
Objetivo Principal	

Responder directamente por el manejo adecuado de toda la contabilidad de la empresa y analizar junto con el gerente los estados situación financiera de la empresa determinado así la situación de esta.

Funciones del Cargo

- * Elaboración y Certificación de los estados Financieros y Tributarios de la empresa.
- * Constitución y legalización de la empresa.
- * Asesoría laboral (selección, contratación y afiliación de personal).
- * Procesos de cierre mensual y anual.
- * Controlar y analizar los datos contables y elaborar informes o estados financieros.
- * Establecer y mantener archivos y registros fiscales.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 21. Manual de Funciones Aux. Contable

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Auxiliar Contable
Dependencia	Departamento de Contabilidad
Número de Cargos	2
Reporta a (Cargo)	Contador
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico en contabilidad o Administración.
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Apoyar al contador principal en actividades comerciales, gestionar inventarios, Facturación, manejo de cuentas bancarias, elaboración de informes, preparación de estados financieros y pagos fiscales.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Operaciones comerciales * Facturación * Conciliaciones bancarias * Elaboración de informes * Proyección de estados financieros * Preparación de declaraciones fiscales 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 22. Manual de Funciones Gestor RH

MANUAL DE FUNCIONES
Identificación del Cargo

Nombre del Cargo	Gestor(a) de Talento Humano
Dependencia	Gestión Humana
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerencia
Requisitos Mínimos	
Formación	Administrador de empresas
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
<p>Crear estrategias y métodos pensados y aplicados para atraer nuevo personal y ayudar a la empresa a sacar el máximo rendimiento de su capital humano, teniendo en cuenta el talento de cada componente con la finalidad de potenciarlo para que pueda aportar a la organización, generando una sinergia de conocimiento e integración de recursos que favorezcan a la empresa.</p>	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Presentar, coordinar, organizar y ejecutar programas de selección, promoción y bienestar social del equipo de trabajo. * Coordinar y responder por el pago de sueldos y liquidación cuando corresponda. * Desarrollar y ejecutar un plan anual de inducción, capacitación y desarrollo para el grupo de trabajo. * Monitorear y orientar durante el proceso de evaluación de desempeño y la ejecución de acuerdo con las normas del momento. * Elaborar planes de programas de salud ocupacional para los miembros de la empresa. * Realizar tareas administrativas vinculadas con la modificación, reubicación, conclusión o creación de nuevas áreas y grupos de trabajo. * Desarrollar y mantener actualizado un manual de trabajo de acuerdo con el perfil de la organización. * Llevar registro y documentación de situaciones administrativas del personal, así como expedir certificados de servicio y salario cuando sean solicitados. * Preservar y sistematizar el archivo de hojas de vida del personal de la organización. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 23. Manual de Funciones mercadólogo

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Mercadólogo
Dependencia	Mercadeo
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerencia
Requisitos Mínimos	

Formación	Administrador de empresas especialista en Marketing
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Satisfacer las necesidades de los clientes en materia de mercado. Buscar y detectar necesidades del mercado que permitan definir estrategias comerciales y realizar análisis de mercado con el fin de posicionarnos en la mente de los clientes.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Buscar y detectar necesidades del mercado. * Definir estrategias comerciales. * Realizar análisis de mercado. * Posicionar el servicio en la mente del consumidor. * Generar experiencias de marca. * Definir estrategias de mercadotecnia social. * Generar estrategias de artículos promocionales. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 24. Manual de Funciones Aux. Mercadeo

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Mercadeo
Dependencia	Mercadeo
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Mercadólogo
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico laborar en Mercadeo
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Apoyar al departamento de mercadeo de la empresa con sus funciones principales y administrativas.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Realizar tareas administrativas diarias para garantizar la funcionalidad y coordinación de las actividades del departamento. * Ayudar al ejecutivo de marketing a organizar diversos proyectos. * Realizar investigaciones de mercado y analizar informes/cuestionarios sobre la clasificación de los consumidores. * Emplear técnicas de análisis de marketing para reunir datos importantes (redes sociales, analíticas web, clasificaciones, etc.) 	

- * Redactar y publicar contenido online en el sitio web y las cuentas en las redes.
- * Ayudar a organizar eventos promocionales y campañas tradicionales o digitales y asistir a los mismos para facilitar su éxito.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 25. Manual de Funciones Supervisor O.

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Supervisor de Operaciones
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerencia
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico y/o Tecnólogo en Administración de empresas.
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Establecer, coordinar, verificar y controlar las acciones necesarias para el óptimo desarrollo de la operación y mantenimiento.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Gestionar y supervisar al personal a su cargo. * Organizar y planificar la operación del centro. * Ayudar a organizar y planificar el aprovisionamiento de insumos necesarios para la operación y mantenimiento. * Contribuir con la optimización de los procesos de trabajo dentro del Centro. * Coordinar con gerencia el trabajo efectuado mediante una eficaz y eficiente comunicación y/o relación con el objetivo de cumplir las metas de la empresa. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 26. Manual de Funciones Recepcionista

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Recepcionista
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Gerencia
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico Secretariado

Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Es la persona que se encarga de recibir a todos nuestros clientes, asesorarlo acerca de todos los servicios que se ofrecen en el Centro, los costos, beneficios, promociones, y hacer que los mismos se encuentren a gusto en nuestras instalaciones.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Atender al público que solicita información brindando la orientación requerida. * Proporcionarle información sobre los servicios, las instalaciones y los distintos paquetes que ofrece el Centro a los clientes. * Recibir la correspondencia y mensajes dirigidos al Centro. * Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la empresa. * Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. * Realizar otras tareas que le sean asignadas sin interferir con sus actividades principales. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 27. Manual de Funciones Masajista

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Masajista
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	4
Reporta a (Cargo)	Supervisor
Requisitos Mínimos	
Formación	Masajista
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Se encarga de realizar todos los tipos de masajes que el cliente requiera, tanto masajes de relajamiento como masajes reductores de grasa concentradas en ciertas partes del cuerpo.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Realizar tratamientos específicos de manos y pies, escultura y colocación de prótesis de uñas. * Realizar la recepción de clientes. * Garantizar que todas las áreas de trabajo estén limpias y acomodadas según los procedimientos. * Enseñar a los clientes a cuidar adecuadamente su piel. * Responder las preguntas de los clientes con conocimiento y de manera profesional. 	

* Informar sobre los productos que se necesiten en el spa.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 28. Manual de Funciones Instructor

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Instructor de pilates y yoga
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	2
Reporta a (Cargo)	Supervisor
Requisitos Mínimos	
Formación	Instructor de pilates y experto en yoga terapéutico
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Dominar varios ámbitos del deporte y la salud. Debe tener nociones sobre clases de ejercicios, rutinas y asanas, las posturas corporales del yoga. Tener conocimientos sobre anatomía, dolencias comunes, biomecánica y fisiología.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Explicar de forma clara los ejercicios. * Corregir los ejercicios de una forma adecuada. * Identificar perfectamente los músculos que se desean desarrollar. * Trasmitir de una forma óptima los beneficios que se quieren obtener. * Reconocer un ejercicio mal ejecutado. * Plantear entrenamientos eficaces y variados. * Mantener la concentración de los alumnos durante las sesiones. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 29. Manual de Funciones J. Mantenimiento

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Jefe de Mantenimiento
Dependencia	Operativo
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Supervisor
Requisitos Mínimos	
Formación	Tener un sólido conocimiento de sistemas de electricidad y de tuberías, carpintería y otras especialidades.
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.

Objetivo Principal
Solucionar los problemas técnicos que suceden en el Centro en tiempo récord y garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones del Centro, con el fin de brindar un excelente servicio.
Funciones del Cargo
<ul style="list-style-type: none"> * Planificar y asignar las actividades del personal a su cargo. * Responsabilizarse del surtimiento de materiales e insumos. * Planear y coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo. * Estimar el costo de las reparaciones necesarias. * Rendir cuentas al jefe inmediato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas. * Contribuir con la optimización de los procesos de trabajo dentro del Centro. * Proponer modificaciones locativas viables que optimicen los espacios; estimar el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 30. Manual de Funciones Aux. Mantenimiento

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Mantenimiento
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	2
Reporta a (Cargo)	Jefe de Mantenimiento
Requisitos Mínimos	
Formación	Técnico en mantenimiento y/o bachiller
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Reparar y mantener en buenas condiciones las instalaciones del Centro, además apoyar en tareas de inspección periódicas en las instalaciones, edificios, equipo, transportes, mobiliario y bienes generales.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Mantener, reparar y revisar los equipos e instalaciones. * Generación y distribución de los servicios eléctricos, vapor, aire, agua, gas, etc. * Modificar, instalar, remover equipos e instalaciones. * Nuevas instalaciones de equipos y edificios. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 31. Manual de Funciones Aux almacén

MANUAL DE FUNCIONES

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Almacen
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	1
Reporta a (Cargo)	Jefe de Mantenimiento
Requisitos Mínimos	
Formación	Bachiller
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Apoyar al jefe de mantenimiento en el registro de entradas y salidas de material y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades así como colaborar en el abastecimiento de material en las áreas necesarias para la ejecución de las actividades.	
Funciones del Cargo	
<ul style="list-style-type: none"> * Apoyar en recibir los insumos que entregan los proveedores verificando las especificaciones de la orden de compra. * Capturar en Software las notas de entrada y salida de material. * Apoyar para revisar y realizar inventarios físicos. * Limpieza del almacén. * Acomodo y organización de material. * Apoyar para revisar y realizar inventarios físicos. * Otras actividades que su jefe inmediato o Gerencia le indiquen. 	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 32. Manual de Funciones Auxiliar de S.G.

MANUAL DE FUNCIONES	
Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicios Generales
Dependencia	Operativa
Número de Cargos	2
Reporta a (Cargo)	Supervisor
Requisitos Mínimos	
Formación	Bachiller
Experiencia	Mínimo un año en el cargo.
Objetivo Principal	
Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.	
Funciones del Cargo	

- * Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios, clientes y velar que se mantengan aseadas.
- * Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria.
- * Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
- * Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas e instalaciones.
- * Realizar labores propias de los servicios generales que demande el Centro.
- * Otras actividades que su jefe inmediato o Gerencia le indiquen.

Fuente: Elaboración propia

4 Módulos de Impacto social, económico y ambiental

4.1 Impacto Social

Si bien el impacto de experimentar con la naturaleza en nuestra salud física está menos documentado, una gran cantidad de estudios han demostrado los efectos positivos del mundo natural en nuestra salud mental.

Incluso una breve interacción con la naturaleza (10 minutos de viento soplando sobre nuestra mejilla o el sol sobre nuestra piel) puede reducir el estrés, explica el doctor Mathew White, de la Universidad de Exeter, Reino Unido (BBC News,2020).

Conectar con la naturaleza puede ayudarnos a sentirnos más felices y con más energía, con un mayor sentido del propósito en la vida, además de hacer que las tareas parezcan más tolerables.

La doctora Gretchen C Daily de la Universidad de Stanford, en Estados Unidos, utiliza esta evidencia para ayudar al Banco Mundial y a los gobiernos de ciudades de todo el mundo a desarrollar políticas para integrar el medio ambiente natural en nuestros paisajes urbanos.

Las actividades basadas en la naturaleza, como la jardinería y la agricultura, se han utilizado como parte de los tratamientos de salud mental en todo el mundo durante siglos.

Por su parte, los movimientos lentos, como las ondas de agua o las nubes que se mueven por el cielo, nos atraen y nos ayudan a distraernos de las preocupaciones del trabajo, la culpa y la desesperanza.

El centro de recreación y relajación Agroturístico contribuiría a satisfacer las necesidades de relajación y recreación para los habitantes del departamento de Córdoba, lo cual contribuye a disminuir los niveles de estrés que experimentan las personas que viven en la capital del departamento de Córdoba, ya que ofrece una opción variada; naturaleza, spa, yoga, sauna, vivir experiencias rurales y actividades al aire libre, las cuales disminuyen los niveles de estrés en el ser humano.

El Yoga está considerado por la Organización Mundial de la salud (en Melero, 2015) como una de las herramientas naturales de salud por su efectividad para contrarrestar el estrés laboral. Además, el contacto con la naturaleza reduce los niveles de cortisol en la sangre, el cortisol es la hormona del estrés (Hunter, Gillispie & Chen, 2019), así, la pesca, el aire del campo y la naturaleza contribuyen a mejorar la salud de las personas (Mejía et al, 2017).

4.2 Impacto Económico

La creación de un centro de recreación y relajación Agroturístico aportará a la economía del municipio y de su zona rural, mediante la generación de fuentes directas e indirectas de empleo, durante su construcción generaran empleos indirectos, los cuales beneficiaran a las personas que habitan en las zonas aledañas y de la ciudad. Por su parte, se requiere personal idóneo para la ejecución de los procesos operativos y administrativos de la empresa, se generarán más específicamente 15 empleos directos; siendo el empleo un instrumento que permite a los empleados mejorar su calidad de vida y otorga crecimiento personal, seguridad y mayor desarrollo económico; y como manifiesta la Organización Internacional

del trabajo (2015), lo anterior, permite que las personas y sus familias tengan una fuente de ingreso para sus hogares.

En este mismo sentido, la creación del Centro impacta económicamente, de manera positiva al municipio de Montería, el departamento y al país, a través del pago de impuestos.

4.3 Impacto Ambiental

Aparte del mejoramiento de la salud física y mental de los clientes, el Centro de recreación y relajación Agroturístico como su nombre lo indica, tiene un gran compromiso con medio ambiente, ya que este es precisamente su diferenciador, al implementar actividades al aire libre que las personas normalmente realizan con altos consumos de energía, contaminación y sin ningún tipo de cuidado del medio ambiente, por ende, tendremos políticas de cuidado ambiental para reducir de cierta manera la contaminación y el gasto de energía que se generara en la prestación de los servicios del establecimiento, acondicionando zonas verdes donde se practiquen algunos deportes al aire libre, reduciendo el uso de las máquinas y estructuras de consumo eléctrico, de manera que se concientice a los ciudadanos de montería del cuidado del medio ambiente, en especial el cuidado de nuestra naturaleza, los árboles fuente importante del preciado oxígeno y aire puro que tanto nos gusta, la recolección de basuras, y en la disminución del consumo de energía, esto como uno de los factores más importantes para la preservación de los ecosistemas naturales y el medio ambiente, como los ríos, árboles y zonas verdes, que se encuentran en la zona rural y la ciudad.

Por último, a través de la creación de una cultura ambiental se podrá contribuir a que el ambiente del municipio se encuentre en condiciones sostenibles, porque como sugiere Durán & Fernández (2014), “la realidad del mundo actual nos obliga a cambiar nuestras

visiones sobre el desarrollo y valores humanos, a cambiar de paradigma e influir en las generaciones actuales y futuras, para que piensen y actúen, respetando la vida natural y humana” (p.4).

5 Módulo financiero

5.1 Inversiones Fijas

En este apartado del módulo financiero se encuentran las inversiones fijas tangibles que deben efectuarse para el montaje y la puesta en marcha del Centro de Recreación y Relajación Agroturístico.

Tabla 33. Inv. Obras Físicas

Inv. Obras Físicas						
Detalle	Cantidad	Costo Unitario		Total	Vida útil	
Edificio	1	\$	550.000.000	\$	550.000.000	20 años
Parque	1	\$	100.000.000	\$	100.000.000	20 años
Canchas	3	\$	5.000.000	\$	15.000.000	20 años
Ruta de Bicicletas.	1	\$	50.000.000	\$	50.000.000	20 años
Restaurante	1	\$	150.000.000	\$	150.000.000	20 años
Almacén Deportivo	1	\$	20.000.000	\$	20.000.000	20 años
Terreno	1	\$	500.000.000	\$	500.000.000	
Total				\$	1.385.000.000	

Fuente: Elaboración propia

Como se puede apreciar en la tabla anterior, la inversión en Obras física es de \$1.385.000.000.

Tabla 34. Inversiones en Equipos

Inversiones en Equipos						
Detalle	Cantidad	Costo Unitario		Total	Vida útil	
Computador	10	\$	2.000.000	\$	20.000.000	5 años
Estabilizador	10	\$	50.000	\$	500.000	10 años
Impresoras	5	\$	200.000	\$	1.000.000	10 años
Celular	1	\$	500.000	\$	500.000	10 años
Aire Acondicionado	4	\$	4.000.000	\$	16.000.000	10 años
Total				\$	38.000.000	

Fuente: Elaboración propia

El equipo de computación está conformado por los equipos tecnológicos indispensables para el envío, recepción, registro y la administración de documentación, así como para las actividades de planificación, administración y control de las operaciones de la empresa, cuyo valor es igual a \$38.000.000.

Tabla 35. Inv. Muebles y Enseres

Inv. Muebles y Enseres					
Detalle	Cantida	d	Costo Unitario	Total	Vida útil
Sofá recepción	1		\$ 400.000	\$ 400.000	5 años
Sillas giratorias	10		\$ 150.000	\$ 1.500.000	5 años
Escritorios	10		\$ 200.000	\$ 2.000.000	10 años
Archivador	2		\$ 600.000	\$ 1.200.000	5 años
Camillas de Spa	4		\$ 300.000	\$ 1.200.000	10 años
Mesa auxiliar Spa	4		\$ 50.000	\$ 200.000	5 años
Yoga Mat	30		\$ 50.000	\$ 1.500.000	5 años
Mesa de quioscos con sillas	10		\$ 600.000	\$ 6.000.000	10 años
Hamacas	20		\$ 100.000	\$ 2.000.000	5 años
Arquerías	6		\$ 1.200.000	\$ 7.200.000	10 años
Nevera	2		\$ 700.000	\$ 1.400.000	10 años
Bicicletas	10		\$ 600.000	\$ 6.000.000	10 años
Balones de Fútbol	6		\$ 50.000	\$ 300.000	5 años
Caja de Herramientas para mantenimiento	4		\$ 100.000	\$ 400.000	5 años
Total				\$ 31.300.000	

Fuente: Elaboración propia

Los muebles y enseres se componen del equipo mobiliario que permitirá al personal desempeñar sus funciones en condiciones de comodidad, los cuales ascienden a un valor de \$31.300.000.

5.2 Inversiones Diferidas

Tabla 36. Inversiones en activos intangibles

Inversiones en Activos Intangibles Diferidos	
	Costo
Estudio de Pre factibilidad	\$ 1.000.000

Estudio de factibilidad	\$	2.000.000
Licencias y trámites	\$	2.000.000
Montaje y puesta en marcha	\$	2.000.000
Gastos de Organización	\$	3.000.000
Imprevistos	\$	5.000.000
Total Gastos Preoperativos	\$	15.000.000

Fuente: Elaboración propia

En la tabla de activos diferidos se señalan los desembolsos que se deben ejecutar durante las operaciones previas a la puesta en marcha de la empresa; dentro de las cuales se encuentran los estudios de factibilidad, trámites y licencias que permiten dar cumplimiento a la normatividad colombiana relacionada con la constitución de una empresa.

5.3 Distribución de costos

Los costos de la empresa se distribuyen en Mano de obra, materiales, servicios, depreciación, gastos de personal y demás gastos administrativos; como se muestran en la Tabla 35. Costo de mano de obra.

La mano de obra está compuesta por el personal que de manera directa o indirecta participa en el proceso de prestación del servicio; es necesario resaltar que las prestaciones sociales se calcularon con un sobrecosto equivalente al 8,5%, por salud, 12% pensión, 9% parafiscales, 8,33% prima, 8,33% cesantías y 4,17% vacaciones; con variaciones en el ARL, de acuerdo al nivel de cada cargo. De acuerdo con lo anterior, en términos porcentuales el sobrecosto para Jefe de operaciones y operarios, fue igual a 53,27% porque por la prestación de sus servicios al Centro se ocupa en un riesgo laboral de tercer nivel; del 51,87% para el auxiliar de servicios generales que se encuentra en segundo nivel.

Los valores que se muestran a continuación fueron cotizados en tiendas e-commerce.

Tabla 37. Costo de materiales primer año de operación

Materiales Directos	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total Anual
Exfoliantes	1 litro	180	\$ 24.000	\$ 4.320.000
Aceites	1 litro	180	\$ 20.000	\$ 3.600.000
Cremas Reductoras	1 litro	216	\$ 40.000	\$ 8.640.000
Gel frio	1 litro	216	\$ 35.000	\$ 7.560.000
Subtotal				\$ 24.120.000
Materiales Indirectos				
Toallas	Unidades	80	\$ 40.000	\$ 3.200.000
Subtotal				\$ 3.200.000
Total				\$ 27.320.000

Fuente: Elaboración propia

Tabla 38. Gastos por depreciación

Activo	Vida útil (Años)	Costo del Activo	Años					Valor Residual
			1	2	3	4	5	
Edificio	20	\$ 550.000.000	\$ 27.500.000	\$ 27.500.000	\$ 27.500.000	\$ 27.500.000	\$ 27.500.000	\$ 412.500.000
Parque	20	\$ 100.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 5.000.000	\$ 75.000.000
Canchas	20	\$ 15.000.000	\$ 750.000	\$ 750.000	\$ 750.000	\$ 750.000	\$ 750.000	\$ 11.250.000
Ruta de Bicicletas.	20	\$ 50.000.000	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 37.500.000
Restaurante	20	\$ 150.000.000	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000	\$ 7.500.000	\$ 112.500.000
Almacén Deportivo	20	\$ 20.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	\$ 15.000.000
Computador	5	\$ 20.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ 4.000.000	\$ -
Estabilizador	10	\$ 500.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 250.000
Impresoras	10	\$ 1.000.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 100.000	\$ 500.000
Celular	10	\$ 500.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 50.000	\$ 250.000
Aire Acondicionado	10	\$ 16.000.000	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	\$ 8.000.000
Sofá recepción	5	\$ 400.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ -
Sillas giratorias	5	\$ 1.500.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ -
Escritorios	10	\$ 2.000.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 200.000	\$ 1.000.000
Archivador	5	\$ 1.200.000	\$ 240.000	\$ 240.000	\$ 240.000	\$ 240.000	\$ 240.000	\$ -
Camillas de Spa	10	\$ 1.200.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 120.000	\$ 600.000
Mesa auxiliar Spa	5	\$ 200.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ 40.000	\$ -
Yoga Mat	5	\$ 1.500.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ 300.000	\$ -
Mesa de quioscos con sillas	10	\$ 6.000.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 3.000.000
Hamacas	5	\$ 2.000.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ 400.000	\$ -
Arquerías	10	\$ 7.200.000	\$ 720.000	\$ 720.000	\$ 720.000	\$ 720.000	\$ 720.000	\$ 3.600.000
Nevera	10	\$ 1.400.000	\$ 140.000	\$ 140.000	\$ 140.000	\$ 140.000	\$ 140.000	\$ 700.000
Bicicletas	10	\$ 6.000.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 600.000	\$ 3.000.000
Balones de Futbol	5	\$ 300.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ 60.000	\$ -
Caja de Herramientas	5	\$ 400.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ 80.000	\$ -
Total		\$ 954.300.000	\$ 53.930.000	\$ 53.930.000	\$ 53.930.000	\$ 53.930.000	\$ 53.930.000	\$ 684.650.000

Fuente: Elaboración propia

En la anterior tabla, La depreciación fue calculada con un método lineal, esto es, una disminución de valor homogénea durante los 5 años estudiados.

Las prestaciones sociales relacionadas con el personal administrativo fueron calculadas con un sobrecosto en términos porcentuales del 50,85%, que corresponden a 8,5%, por salud, 12% pensión, parafiscales 9%, prima 8,33%, cesantías 8,33%, y vacaciones 4,17% y ARL de primer nivel de 0,522%.

Tabla 39. Otros gastos administrativos

Detalle	Costo Mensual	Costo Anual
Elementos de Aseo y cafetería	\$ 1.000.000	\$ 12.000.000
Industria y Comercio	\$ 1.884.111	\$ 22.609.334
Útiles y Papelería	\$ 500.000	\$ 6.000.000
Total		\$ 40.609.334

Fuente: Elaboración propia

Otros gastos administrativos corresponden a los demás elementos administrativos necesarios para el funcionamiento de la empresa.

Tabla 40. Gastos de venta

Detalle	Costo Mensual	Costo Anual
Publicidad	\$ 1.000.000	\$ 12.000.000
Total		\$ 12.000.000

Fuente: Elaboración propia

Tabla 41. Amortización de gastos diferidos

Amortización de Gastos Diferidos			Valor Amortización Anual				
Activos	Plazo Amortización	Costo del Activo	1	2	3	4	5
Gastos Pre-operativos	5	\$ 15.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000
Total a amortizar			\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000

Fuente: Elaboración propia

Los gastos diferidos o preoperativos son aquellos pagados por anticipado, en los que la empresa debe incurrir para poder iniciar su actividad en la tabla anterior se hace una división equitativa del valor de los costos preoperativos a lo largo de cinco años, teniendo en cuenta que este es el periodo de amortización máximo que permite la normatividad colombiana.

Tabla 42. Distribución de costos

Detalle	Costo	Costos Fijos	Costos Variables
Costos de Producción			
M.O. Directa (Tabla 16)	\$ 326.347.534		\$ 326.347.534
M.O. indirecta	\$ 36.448.800	\$ 36.448.800	
Mat. Directos	\$ 24.120.000		\$ 24.120.000
Mat. Indirectos	\$ 3.200.000		\$ 3.200.000
Servicios	\$ 87.600.000		\$ 87.600.000
Depreciación	\$ 53.930.000	\$ 53.930.000	
SUBTOTAL	\$ 531.646.334	\$ 90.378.800	\$ 441.267.534
Gastos de Admón.			
Sueldos y prestaciones (Tabla 17)	\$ 215.884.724	\$ 215.884.724	
Otros gastos administración	\$ 40.609.334	\$ 40.609.334	
Amortización	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	
SUBTOTAL	\$ 259.494.057	\$ 259.494.057	\$ -
Gastos de Ventas			
Publicidad	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	
SUBTOTAL	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	
TOTAL	\$ 803.140.392	\$ 361.872.857	\$ 441.267.534

Fuente: Elaboración propia

5.4 Punto de equilibrio

De acuerdo con Bedoya (2018), el punto de equilibrio es un indicador que estudia la relación existente entre costos fijos, costos variables, volumen de ventas y utilidades operacionales; con el propósito de determinar aquel nivel de ventas que una empresa o negocio debe alcanzar para lograr cubrir sus costos de producción, costos de ventas y

demás costos de tipo administrativo. Dicho en otras palabras, es el nivel de ingresos que iguala a la sumatoria de costos totales de la empresa, generando una utilidad operacional equivalente a cero.

Tabla 43. Punto de Equilibrio

Punto de Equilibrio Servicio de Recreación			
Costos V. (a)	Precio de Venta Unitario (b)	Costo V. Unitario (c)	Punto de Equilibrio = a / (b-c)
\$ 441.267.534	\$ 28.897	\$ 14.253	30.132

Punto de Equilibrio Servicio de Relajación			
Costos V. (a)	Precio de Venta Unitario (b)	Costo V. Unitario (c)	Punto de Equilibrio = a / (b-c)
\$ 441.267.534	\$ 57.795	\$ 28.506	15.066

Punto de Equilibrio Combo mixto			
Costos V. (a)	Precio de Venta Unitario (b)	Costo V. Unitario (c)	Punto de Equilibrio = a / (b-c)
\$ 441.267.534	\$ 77.060	\$ 38.008	11.299

Fuente: Elaboración propia

Como se puede evidenciar en la tabla anterior, el nivel de servicios necesarios para que el nivel de ingresos pueda cubrir los costos y gastos de la empresa, es igual a 30.132 para Recreación, 15.066 Relajantes y 11.299 Combo mixto.

Tabla 44. Programa de inversión fija del proyecto

Programa de inversión Fija del Proyecto						
Concepto	Años					
	0	1	2	3	4	5
Activos Fijos Tangibles						
Obras Físicas	\$	1.385.000.000				
Maquinaria y Equipo	\$	38.000.000				
Muebles y Enseres	\$	31.300.000				
Subtotal	\$	1.454.300.000				
Activos Diferidos						
Gastos Preoperativos	\$	15.000.000				

Subtotal	\$	15.000.000
Total Inversión Fija	\$	1.469.300.000

Fuente: Elaboración propia

En la anterior tabla se contempla el flujo de capital necesario para la inversión inicial, no se ha proyectado hasta el momento ninguna inversión adicional posterior a la puesta en marcha del proyecto, de ahí que los valores de inversión se encuentran fijados en el año de inicio del proyecto (año 0).

5.5 Capital de trabajo

Según Durán (2011), el capital de trabajo, también conocido como activo corriente, está conformado por los recursos imprescindibles para operar en la empresa, es decir, aquellos recursos que necesita la empresa para cubrir sus necesidades a corto plazo.

Tabla 45. Cálculo de capital de trabajo

Capital de Trabajo	
Costos de producción, Depreciación, Gastos Admon- Amortización	\$ 441.267.534
Gastos de Administración	\$ 259.494.057
Gastos de venta	\$ 12.000.000
Costo de operación anual	\$ 712.761.592
Costo de operación diaria	\$ 1.979.893
Ciclo operativo	30
Inversión en Capital de trabajo	\$ 59.396.799

Fuente: Elaboración propia

Tabla 46. Inversión en capital de trabajo

Detalle	Año					
	0	1	2	3	4	5
Capital de Trabajo	\$ 59.396.799	\$ 1.544.317	\$ 1.625.665	\$ 1.755.793	\$ 1.945.641	\$ 2.212.073
Valor Residual Capital de Trabajo		\$ 60.941.116	\$ 62.566.781	\$ 64.322.574	\$ 66.268.215	\$ 68.480.287

Fuente: Elaboración propia

5.6 Flujo neto de inversión

Tabla 47. Programa de inversión fija

Programa de Inversión Fija Detalle	Años					
	0	1	2	3	4	5
Inversión Fija	\$ 1.469.300.000					
Capital de Trabajo	\$ 59.396.799	\$ 1.544.317	\$ 1.625.665	\$ 1.755.793	\$ 1.945.641	\$ 2.212.073

Fuente: Elaboración propia

El programa de inversión es la estimación de inversión y capital de trabajo que se deben añadir cada año a la empresa, para garantizar su funcionamiento de acuerdo con lo planificado en el presente proyecto.

Tabla 48. Valor residual de activos

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Activos de Producción					\$ 684.650.000
Valor Residual Capital de Trabajo					\$ 66.268.215
Total Valor Residual					\$ 750.918.215

Fuente: Elaboración propia

Tabla 49. Flujo neto de inversiones

Concepto	Años					
	0	1	2	3	4	5
Inversión Fija	\$ 1.469.300.000					
Capital de Trabajo	\$ 59.396.799	\$ 1.544.317	\$ 1.625.665	\$ 1.755.793	\$ 1.945.641	
Valor Residual						\$ 66.268.215
Inversiones	\$ 1.528.696.799	\$ 1.544.317	\$ 1.625.665	\$ 1.755.793	\$ 1.945.641	\$ 66.268.215

Fuente: Elaboración propia

Como se puede constatar en la tabla anterior, el flujo neto muestra las inversiones que se deben realizar durante los cinco años estudiados, considerando el valor residual de los activos depreciados como un adición al total de activos del proyecto, al final del quinto año.

5.7 Proyecciones financieras

Las proyecciones financieras que se muestran permitirán prever el comportamiento de los ingresos y costos operacionales, durante un periodo equivalente a cinco años; esta proyección será de gran utilidad para la toma de decisiones y reconocer la factibilidad de la empresa en términos financieros.

Tabla 50. Presupuesto de ingresos

Presupuesto de Ingresos Detalles	Años				
	1	2	3	4	5
Ingresos por Ventas	\$ 2.260.933.381	\$ 2.325.599.783	\$ 2.358.623.300	\$ 2.392.115.751	\$ 2.426.083.795
Total Ingresos	\$ 2.260.933.381	\$ 2.325.599.783	\$ 2.358.623.300	\$ 2.392.115.751	\$ 2.426.083.795

Fuente: Elaboración propia

Los ingresos por ventas (operacionales) se estimaron a través de la multiplicación de las ventas totales con el precio de venta de los servicios luego de hacer un promedio de la cantidad de servicios que presta la competencia al día considerando la capacidad del centro.

Tabla 51. Presupuesto de Costos de Prestación de Servicio

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Costos Directos					
Materiales Directos	\$ 24.120.000	\$ 24.747.120	\$ 25.390.545	\$ 26.050.699	\$ 26.728.017
Mano de Obra Directa	\$ 326.347.534	\$ 334.832.570	\$ 343.538.217	\$ 352.470.211	\$ 361.634.436
Depreciación	\$ 53.930.000	\$ 55.332.180	\$ 56.770.817	\$ 58.246.858	\$ 59.761.276
Subtotal Costos Directos	\$ 296.537.534	\$ 304.247.510	\$ 312.157.946	\$ 320.274.052	\$ 328.601.177
Gastos Generales de Fabricación					
Materiales indirectos	\$ 3.200.000	\$ 3.283.200	\$ 3.368.563	\$ 3.456.146	\$ 3.546.006
Mano de Obra Indirecta	\$ 36.448.800	\$ 37.396.469	\$ 38.368.777	\$ 39.366.365	\$ 40.389.891
Servicios	\$ 87.600.000	\$ 89.877.600	\$ 92.214.418	\$ 94.611.992	\$ 97.071.904

Subtotal					
Costos Indirectos	\$ 127.248.800	\$ 130.557.269	\$ 133.951.758	\$ 137.434.503	\$ 141.007.801
TOTAL	\$ 423.786.334	\$ 434.804.779	\$ 446.109.703	\$ 457.708.556	\$ 469.608.978

Fuente: Elaboración propia

Tabla 52. Presupuesto de gastos de administración

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Sueldo y Prestaciones	\$ 215.884.724	\$ 221.497.726	\$ 227.256.667	\$ 233.165.341	\$ 239.227.639
Otros Gastos de Admón	\$ 40.609.334	\$ 41.665.176	\$ 42.748.471	\$ 43.859.931	\$ 45.000.290
Amortizaciones	\$ 3.000.000	\$ 3.078.000	\$ 3.158.028	\$ 3.240.137	\$ 3.324.380
Total	\$ 259.494.057	\$ 266.240.903	\$ 273.163.166	\$ 280.265.409	\$ 287.552.309

Fuente: Elaboración propia

Tabla 53. Presupuesto de gastos de ventas

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Publicidad	\$ 12.000.000	\$ 12.312.000	\$ 12.632.112	\$ 12.960.547	\$ 13.297.521
Total	\$ 12.000.000	\$ 12.312.000	\$ 12.632.112	\$ 12.960.547	\$ 13.297.521

Fuente: Elaboración propia

Tabla 54. Presupuesto de costos operacionales

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Costos de Producción	\$ 531.646.334	\$ 545.469.139	\$ 559.651.337	\$ 574.202.271	\$ 589.131.531
Gastos de Admón	\$ 259.494.057	\$ 266.240.903	\$ 273.163.166	\$ 280.265.409	\$ 287.552.309
Gastos de Ventas	\$ 12.000.000	\$ 12.312.000	\$ 12.632.112	\$ 12.960.547	\$ 13.297.521
Total Costos Operacionales	\$ 803.140.392	\$ 824.022.042	\$ 845.446.615	\$ 867.428.227	\$ 889.981.361

Fuente: Elaboración propia

5.8 Flujo neto de operación

Tabla 55. Flujo neto de operaciones

Detalle	Años				
	1	2	3	4	5
Ingresos					
Operacionales	\$ 2.260.933.381	\$ 2.319.717.649	\$ 2.380.030.307	\$ 2.441.911.095	\$ 2.505.400.784
Egresos					
Operacionales	\$ 803.140.392	\$ 824.022.042	\$ 845.446.615	\$ 867.428.227	\$ 889.981.361
Utilidad					
Operacional	\$ 1.457.792.989	\$ 1.495.695.607	\$ 1.534.583.692	\$ 1.574.482.868	\$ 1.615.419.423
Menos					
Depreciación	\$ 53.930.000	\$ 55.332.180	\$ 56.770.817	\$ 58.246.858	\$ 59.761.276
Más					
Amortizaciones	\$ 3.000.000	\$ 3.078.000	\$ 3.158.028	\$ 3.240.137	\$ 3.324.380
Impuestos	\$ 464.264.786	\$ 476.335.671	\$ 488.720.398	\$ 501.427.129	\$ 514.464.234
Beneficio Neto	\$ 942.598.203	\$ 967.105.756	\$ 992.250.505	\$ 1.018.049.019	\$ 1.044.518.293

Fuente: Elaboración propia

5.9 Flujo neto del plan de negocios

Tabla 56. Flujo neto del proyecto

Detalle	Años					
	0	1	2	3	4	5
Flujo Neto de Inversión	\$ 1.528.696.799	\$ 1.544.317	\$ 1.625.665	\$ 1.755.793	\$ 1.945.641	\$ 66.268.215
Flujo Neto de Operación		\$ 942.598.203	\$ 967.105.756	\$ 992.250.505	\$ 1.018.049.019	\$ 1.044.518.293
Total Neto del Proyecto	\$ 1.528.696.799	\$ 941.053.886	\$ 965.480.091	\$ 990.494.713	\$ 1.016.103.378	\$ 1.110.786.508

Fuente: Elaboración propia

5.10 Evaluación financiera: VPN, TIR, RB/C

5.10.1 Valor Presente Neto (VPN)

El Valor Presente Neto es definido por Altuve (2004), como el método de mayor aceptación en la evaluación de proyectos, que consiste en la actualización de los flujos netos de fondos a una tasa conocida y que no es más que el costo medio ponderado de capital o una tasa mínima de rentabilidad esperada por los inversionistas a precios constantes.

Tabla 57. Valor Presente Neto

VPN del Proyecto	-\$	1.528.696.799
	\$	941.053.886
	\$	965.480.091
	\$	990.494.713
	\$	1.016.103.378
	\$	1.110.786.508
VPN	\$	47.113.837

Fuente: Elaboración propia

5.10.2 Tasa Interna de Retorno (TIR)

La tasa interna de retorno es otro indicador utilizado para la toma de decisiones en proyectos de inversión Altuve (2004), afirma que es aquel valor relativo que iguala el valor actual de la corriente de ingresos con el valor actual de la corriente de egresos estimados. Esto es, un indicador que toma el Valor Presente Neto y lo iguala a cero, para arrojar la rentabilidad del proyecto de inversión. Para su cálculo se utilizó la herramienta Excel y se obtuvo la tabla 57.

Tabla 58. Tasa Interna de Retorno

TIR del Proyecto	-\$	1.528.696.799
	\$	941.053.886
	\$	965.480.091
	\$	990.494.713
	\$	1.016.103.378
	\$	1.110.786.508
TIR		57%

Fuente: Elaboración propia

5.10.3 Rentabilidad de la Inversión

Lara (2017), refiere que el Análisis Beneficio-Costo es considerado como un indicador de apoyo en la toma de decisiones, al proporcionar información relacionada con la eficiencia distributiva de los costos; es decir, analiza si el costo de una medida específica es mayor o menor en relación con los beneficios que proceden de la misma.

Tabla 59. Rentabilidad de la Inversión sobre las Ventas

Rentabilidad de la Inversión sobre Ventas	\$	1.528.696.799
	\$	941.053.886
	\$	965.480.091
	\$	990.494.713
	\$	1.016.103.378
	\$	1.110.786.508
Rentabilidad	\$	3,29

Fuente: Elaboración propia

Para el cálculo del indicador señalado, se tomaron los ingresos y egresos presentes netos del proyecto para determinar cuáles son los beneficios por cada peso que se invierta en el mismo haciendo uso de la herramienta Excel; de acuerdo con esto podemos afirmar que por cada peso invertido en el proyecto se obtiene un ingreso de \$3,29.

6 Fuentes de financiación

El presente proyecto será presentado ante la Unidad de Emprendimiento de la Universidad de Córdoba con el fin de gestionar recursos financieros. También, será llevado ante distintos inversionistas con el fin de obtener recursos para su realización con el fin de poner en marcha el proyecto; construir el centro, distribuir espacios, equipos y enseres a la vez que se contrata al personal capacitado para las labores del centro de recreación y relajación agroturístico.

7 Conclusiones

Luego de realizar el estudio de factibilidad para la creación de un Centro de Relajación y Recreación Agroturístico, se puede concluir que:

- ✓ Existe una demanda insatisfecha en términos de recreación y relajación en la ciudad de Montería dado que la oferta actual no alcanza a cubrir la demanda existente. Muchas personas requieren los servicios anteriores y la ciudad no cuenta con suficientes lugares que cubran ambas necesidades.
- ✓ El proyecto es factible en términos financieros dado que la tasa interna de retorno corresponde a un 64% y se gana aproximadamente 3 veces y medio más por cada peso invertido con una tasa de oportunidad del 28%.
- ✓ El estudio técnico y organizacional indica que la vía Planeta Rica es idónea para un proyecto de este tipo y tamaño dada la disponibilidad de terreno, rutas de acceso y falta de peaje en el trayecto.
- ✓ Las actividades recreativas y relajantes tienen una alta demanda en el municipio de Montería, principalmente, las relacionadas con deportes grupales y cuidados del cuerpo mediante ejercicios y masajes.

8 Recomendaciones

Luego de realizar el presente estudio, se tienen las siguientes recomendaciones:

- ✓ Un estudio de factibilidad detallado requiere de mucho tiempo, preferiblemente, más de un semestre.
- ✓ Cuando se realicen encuestas, tener claro los objetivos de cada pregunta con el fin de no recolectar información que no será utilizada.
- ✓ Es importante priorizar servicios y productos a ofrecer considerando los porcentajes de las encuestas y no tratar de abarcarlos todos puesto que esto conllevaría a un estancamiento y la inversión de mucho tiempo.
- ✓ Al momento de realizar el estudio financiero, tener claro el precio de todo.
- ✓ Identificar de antemano los implementos y equipos a utilizar en el diseño de un producto o la prestación de un servicio.
- ✓ Hacer uso de Excel y de cada una de las fórmulas aprendidas en matemáticas financieras.

9 Bibliografía

- ✓ Aguilar-Barojas, S. (2005). Fórmulas para el cálculo de la muestra en investigaciones de salud. *Salud en Tabasco*, 11(1-2), 333-338.
- ✓ Alcaldía de Montería (2018). Geografía. Recuperado el 27 de agosto de 2020 de <https://www.monteria.gov.co/publicaciones/146/geografia/>
- ✓ Alcaldía de Montería (2020). Oficina de Cultura y Turismo. Recuperado el 27 de agosto 2020 de <https://www.monteria.gov.co/publicaciones/87/oficina-de-cultura-y-turismo/>
- ✓ Altuve, J. G. (2004). El uso del valor actual neto y la tasa interna de retorno para la valoración de las decisiones de inversión. *Actualidad Contable Faces*, vol. 7, núm. 9, 7-17.
- ✓ Amigo, J. C. (2017). Estudio de Impacto Social y Económico, Proyecto Fondo de Inversión Social FIS de la División Andina de CODELCO. Santiago, Chile: Universidad de Chile.
- ✓ Armstrong, G. et al. (2013). *Fundamentos de Marketing*. Pearson, México. P. 239.
- ✓ Asesoría Económica y Marketing (2009). Calculadora de Muestras. Visitada el día 28 de agosto del 2020 http://www.corporacionaem.com/tools/calc_muestras.php
- ✓ Barrios, F. (2015). Fisioterapeuta Especialista en técnicas de relajación. ¿que es relajación?. Recuperado el 22 de mayo de 2020 de <http://www.ejerciciosderelajacion.com/articulos/que-es-relajacion>
- ✓ BBC News. (2020). Coronavirus: cómo la naturaleza puede ayudarte a mejorar tu ánimo durante la cuarentena. Recuperado el 23 de mayo de 2021 de

[https://www.bbc.com/mundo/noticias-](https://www.bbc.com/mundo/noticias-52519218#:~:text=Incluso%20una%20breve%20interacci%C3%B3n%20con,Universidad%20de%20Exeter%2C%20Reino%20Unido.&text=imagen%2C%20Getty%20Images-)

[52519218#:~:text=Incluso%20una%20breve%20interacci%C3%B3n%20con,Universidad%20de%20Exeter%2C%20Reino%20Unido.&text=imagen%2C%20Getty%20Images-](https://www.bbc.com/mundo/noticias-52519218#:~:text=Incluso%20una%20breve%20interacci%C3%B3n%20con,Universidad%20de%20Exeter%2C%20Reino%20Unido.&text=imagen%2C%20Getty%20Images-)

[0Images-](https://www.bbc.com/mundo/noticias-52519218#:~:text=Incluso%20una%20breve%20interacci%C3%B3n%20con,Universidad%20de%20Exeter%2C%20Reino%20Unido.&text=imagen%2C%20Getty%20Images-)

[,Pie%20de%20foto%2C,que%20nuestras%20emociones%20se%20intensifiquen.](https://www.bbc.com/mundo/noticias-52519218#:~:text=Incluso%20una%20breve%20interacci%C3%B3n%20con,Universidad%20de%20Exeter%2C%20Reino%20Unido.&text=imagen%2C%20Getty%20Images-)

- ✓ Bedoya, V. H. (2018). *Punto de equilibrio y su incidencia en las decisiones financieras en empresas*. Lima, Perú: Universidad Nacional Federico Villarreal.
- ✓ Bonilla, B. E. (2007). Impacto, impacto social y evaluación del impacto. *Acimed* 15 (3).
- ✓ Bozal, M. G. (2005). Escala Mixta Likert-Thurstone. *ANDULI, Revista Andaluza de Ciencias Sociales*, (5), 81-95.
- ✓ Cobas, Y. D., & Vega, L. E. (2017). Estudio de factibilidad económica del producto sistema automatizado cubano para el control de equipos médicos. *3C Tecnología: glosas de innovación aplicadas a la pyme*, 6(4), 46-63.
- ✓ Coronel. (2015). *Glosario Medio Ambiental*. Obtenido de Departamento de Medio Ambiente:
<file:///C:/Users/Inspiron%2014%203467/Downloads/IM%20Coronel.%20Glosario%20Medio%20Ambiental%202015.pdf>
- ✓ DANE, Censo Nacional de Población y Vivienda -CNPV- 2018.
<https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion>
- ✓ Departamento Nacional de Estadística, DANE (2018). Censo Nacional de Población y Vivienda. Recuperado el 22 de agosto del 2020 de

<https://dane.maps.arcgis.com/apps/MapSeries/index.html?appid=e53e1178fb1f497cac9b241dbafb1690>

- ✓ Departamento Nacional de Estadística, DANE (2020). Boletín Técnico: principales indicadores del mercado laboral. Recuperado el 29 de agosto del 2020 de https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_jun_20.pdf
- ✓ Durán, C. E., & Fernández, S. R. (2014). Cultura ambiental. México: Universidad Autónoma de Nayarit.
- ✓ Fisher, L., & Espejo, J. (2004). Mercadotecnia. México: Mc Graw Hill.
- ✓ Función Pública (2018). Montería, Córdoba: Ficha de Caracterización. Recuperado el 27 de agosto del 2020 de https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1205912/2017_04_27_Monter%C3%ADa.pdf/b7c0edae-1861-4412-974e-f955e5423c72
- ✓ Hunter, M., Gillespie, B., & Chen, S.(2019). Urban nature experiences reduce stress in the context of daily life based on salivary biomarkers. *Frontiers in psychology*, 10, 722.
- ✓ Lara, I. J. (2017). Análisis del costo-beneficio, una herramienta de gestión. *Revista: CE Contribuciones a la Economía*.
- ✓ Lopategui, E. (2019). Manejo del Estrés. *SaludMed*. Recuperado el 29 de agosto del 2020 de http://www.saludmed.com/saludybienestar/contenido/Estres_Prof-Edgar-Lopategui-Corsino.pdf
- ✓ Malhotra, N (2008). Investigación de Mercados. Pearson, México. Pag 81, 309.

- ✓ Maslow, A. H. (1958). A Dynamic theory of human motivation. Simon and Schuster.
- ✓ Mejía, I. A. O., Morales, S. C., Orellana, P. C., & Lorenzo, A. F. (2017). Efecto de las actividades físicas en la disminución del estrés laboral. *Revista Cubana de Medicina General Integral*, 33(3), 342-351.
- ✓ Melero, A. V. (2015). Yoga para ejecutivos: Técnicas eficaces de relajación para mejorar el rendimiento en el trabajo. Profit Editorial.
- ✓ Mete, M. R. (2014). Valor Actual Neto y Tasa de Retorno: su utilidad como herramientas para el análisis y evaluación de proyectos de inversión. *Fides Et Ratio*, 67-85.
- ✓ Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (2020). Guía Turística de Córdoba Colombia. Recuperado el 29 de agosto del 2020 de <https://www.mincit.gov.co/getattachment/minturismo/analisis-sectorial-y-promocion/promocion-turistica/guias-turisticas-por-departamentos/descargar-en-pdf-cordoba/descargar-en-pdf-cordoba.pdf.aspx>
- ✓ Montoya, N. O. (2010). *Administración fundamentos*. Medellín: Ediciones de la U.
- ✓ Organización Internacional del Trabajo (2019). El estrés, los accidentes y las enfermedades laborales matan a 7500 personas cada día. Recuperado el 22 de mayo del 2021 de <https://news.un.org/es/story/2019/04/1454601>
- ✓ Organización Mundial de la Salud (2020). Actividad física. Recuperado el 22 de mayo del 2021 de <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/physical-activity#:~:text=La%20actividad%20f%C3%ADsica%20contribuye%20a,de%20razonamiento%2C%20aprendizaje%20y%20juicio.>

- ✓ Salas, Y. C., & León, R. A. (2009). Estrategia de localización con enfoque multiobjetivo para almacenes intermedios en procesos de reciclaje de envases de vidrio. *Ingeniería Industrial*, 1-6.
- ✓ SEAS (Sociedad Española para el Estudio de la Ansiedad y el Estrés). (2019). LA NATURALEZA DEL ESTRÉS. Recuperado el 22 de mayo de 2021 de https://webs.ucm.es/info/seas/estres_lab/el_estres.htm
- ✓ Superintendencia de Sociedades, (2020). INFORME COMPORTAMIENTO SECTOR REAL DE LA ECONOMÍA. Recuperado el abril 30 del 2021 de <https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Informe-Siguientes-9.000-Empresas.pdf>
- ✓ U.S. National Library of Medicine. (2020). Yoga. Recuperado el 22 de mayo de 2021 de <https://medlineplus.gov/spanish/ency/article/001941.htm>
- ✓ U.S. National Library of Medicine. (2021). Actividad física. Recuperado el 22 de mayo de 2021 de <https://medlineplus.gov/spanish/ency/article/001941.htm>

10 Anexos

Anexo 1 Validación del instrumento

MATRIZ DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del instrumento: Encuesta

Objetivo: Reconocer si existe una demanda insatisfecha del servicio de recreación y relajación en la ciudad de Montería

Variable que evalúa: Fiabilidad del contenido.

Dirigido a: Administradores en Finanzas y Negocios Internacionales.

Apellidos y nombres del evaluador: Luis Mario Viaña Patrón – Angela Maussa Vides

Grado Académico del Evaluador: Estudiante de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Valoración Final:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
	X		

Dina Esther Riaño Carvajal
CC. 26.201.695 de Montería
FIRMA DEL EVALUADOR

Observaciones (Precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad por parte del investigador: Aplicable (X) Aplicable luego de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del investigador que evalúa: Dina Esther Riaño Carvajal

Grado y especialidad: Administradora en Finanzas y Negocios Internacionales

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: el ítem es apropiado para representar el componente del constructo planteado.

³Claridad: El ítem se entiende sin dificultad, además es exacto y directo.

MATRIZ DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del instrumento: Encuesta

Objetivo: Reconocer si existe una demanda insatisfecha del servicio de recreación y relajación en la ciudad de Montería

Variable que evalúa: Fiabilidad del contenido.

Dirigido a: Administradores en Finanzas y Negocios Internacionales.

Apellidos y nombres del evaluador: Luis Mario Viaña Patrón – Angela Maussa Vides

Grado Académico del Evaluador: Estudiante de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Valoración Final:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
	X		

JESÚS DAVID QUINTERO REYES
CC. 1.067.955.420 de Montería
FIRMA DEL EVALUADOR

Observaciones (Precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad por parte del investigador: Aplicable (X) Aplicable luego de corregir () No aplicable ()

Apellidos y nombres del investigador que evalúa: Jesús David Quintero Reyes

Grado y especialidad: **Administrador en Finanzas y Negocios Internacionales**

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: el ítem es apropiado para representar el componente del constructo planteado.

³Claridad: El ítem se entiende sin dificultad, además es exacto y directo.

MATRIZ DE VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Nombre del instrumento: Encuesta

Objetivo: Reconocer si existe una demanda insatisfecha del servicio de recreación y relajación en la ciudad de Montería

Variable que evalúa: Fiabilidad del contenido.

Dirigido a: Administradores en Finanzas y Negocios Internacionales.

Apellidos y nombres del evaluador: Luis Mario Viaña Patrón – Angela Maussa Vides

Grado Académico del Evaluador: Estudiante de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales

Valoración Final:

MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
	X		

Andrea Ballestas Julio CC: 1.062.681.305
FIRMA DEL EVALUADOR

Observaciones (Precisar si hay suficiencia): SI HAY SUFICIENCIA.

- Considerar algunas alternativas u opciones de respuesta en la mayoría de las preguntas formuladas, pues, las preguntas abiertas pueden dificultar la tabulación y el análisis de los resultados.
- No existe ninguna pregunta que determine la aceptación de los consumidores del servicio que pretenden ofrecer.
- Sería bueno incluir preguntas que reconozcan las expectativas y características del mercado objetivo, por ejemplo: canales de comunicación más usados, las características que consideran más importantes en este tipo de servicios.

Opinión de aplicabilidad por parte del investigador: Aplicable () Aplicable luego de corregir (X) No aplicable ()

Apellidos y nombres del investigador que evalúa: Andrea Ballestas Julio

Grado y especialidad: Administradora en Finanzas y Negocios Internacionales

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: el ítem es apropiado para representar el componente del constructo planteado.

³Claridad: El ítem se entiende sin dificultad, además es exacto y directo.

Anexo 2 Cuestionario

**ENCUESTA SOBRE ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS PERSONAS EN MONTERÍA
PARA RECREARSE Y RELAJARSE**

Centro de Recreación y Relajación Agroturístico

Barrio: _____

Ocupación: _____

Edad:

- _____ Entre 18-22 años
- _____ Entre 23-27 años
- _____ Entre 28-32 años
- _____ Entre 33-37 años
- _____ Entre 38-42 años
- _____ Entre 43-47 años
- _____ Entre 48-52 años
- _____ Entre 53-57 años
- _____ 58 años en adelante.

1. ¿Qué actividades realiza para recrearse?

2. ¿Cuánto dinero gasta cada vez que realiza actividades para recrearse?

3. ¿Cada cuánto realiza actividades para recrearse?

4. ¿Qué actividades realiza para relajarse?

5. ¿Cuánto dinero gasta cada vez que realiza actividades para relajarse?

6. ¿Cada cuánto realiza actividades para relajarse?

7. ¿Cuál es el ingreso total de su familia al mes?

- Menos de 899.000 pesos
- Entre 900.000 y 1'799.000 pesos.
- Entre 1'800.000 y 2'699.000 pesos.
- Entre 2'700.000 y 3'699.000 pesos.
- Entre 3'700.000 y 4'699.000 pesos.
- Entre 4'700.000 y 5'699.000 pesos.
- Entre 5'700.000 y 6'699.000 pesos.
- Entre 6'700.000 y 8'699.000 pesos.
- Entre 8'700.000 y 9'699.000 pesos.
- Más de 9'700.000 pesos

!!!Gracias!!!

Anexo 3 Análisis de resultados de la investigación de mercados

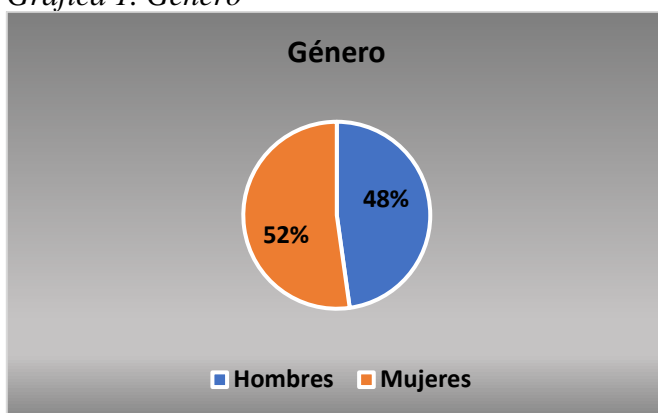
Género y edades:

Tabla 60. Género y edad

Sexo	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)
Hombres	184	48%
Mujeres	201	52%
Total	385	100%

Fuente: Elaboración propia

Grafica 1. Género



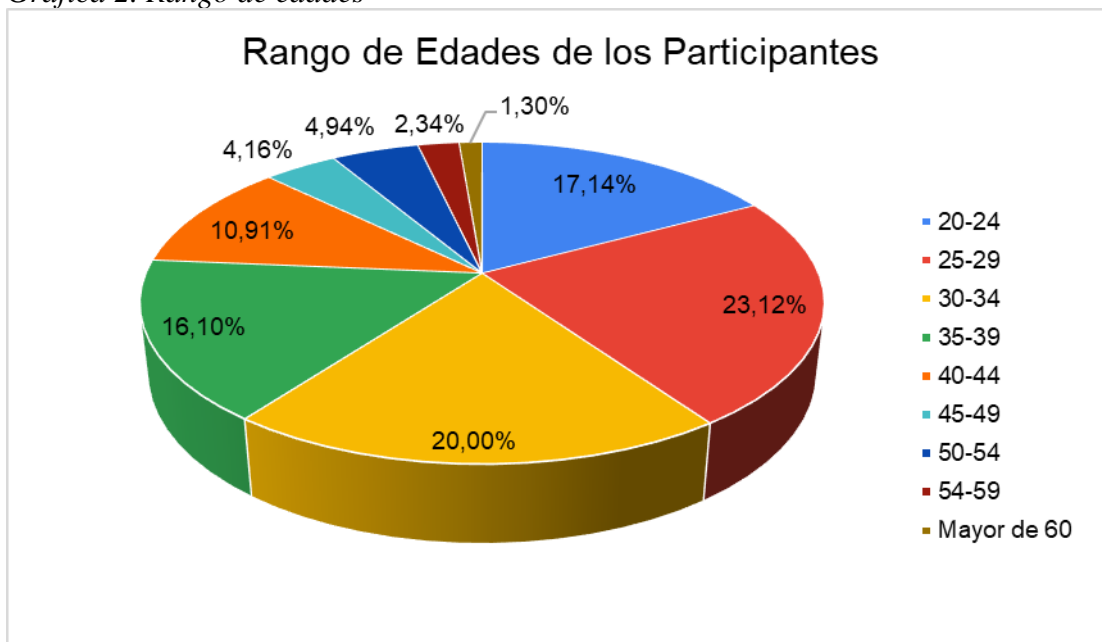
Fuente: Elaboración propia

Tabla 61. Rango de edades

Edad (años)	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Frecuencia Acumulada (%)
20-24	66	17,14%	17,14%
25-29	89	23,12%	40,26%
30-34	77	20,00%	60,26%
35-39	62	16,10%	76,36%
40-44	42	10,91%	87,27%
45-49	16	4,16%	91,43%
50-54	19	4,94%	96,36%
54-59	9	2,34%	98,70%
Mayor de 60	5	1,30%	100,00%
Total	385	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 2. Rango de edades



Fuente: Elaboración propia

Se encontró que un 87% de las personas encuestadas es menor de 45 años, lo cual indica que la población de Montería es mayormente joven en edad productiva.

Estratos según los barrios:

Tabla 62. Estratos según barrios

Estratos	Frecuencia	Frecuencia Relativa %
Estrato 2	113	29%
Estrato 3	104	27%
Estrato 1	94	24%
Estrato 5	37	10%
Estrato 4	27	7%
Estrato 6	10	3%
Total general	385	100%

Fuente: Elaboración propia

Grafica 3. Estratos



Fuente: Elaboración propia

Las tablas muestran que un 80% de las personas encuestadas pertenecen a los estratos 1, 2 y 3, mientras que el 20% pertenece a los estratos 5 y 6.

3. Nivel académico Según la ocupación:

Tabla 63. Ocupación

Ocupaciones	Frecuencia	Frecuencia Relativa %
Profesionales	158	41%
Bachilleres	146	38%
Técnicos	72	19%
No sabe no responde	9	2%
Total general	385	100%

Fuente: Elaboración propia

Grafica 4. Ocupación



Fuente: Elaboración propia

Los datos arrojaron que un 60% de los encuestados tiene un nivel educativo técnico o profesional, contra un 38% que sólo culminó estudios de bachillerato.

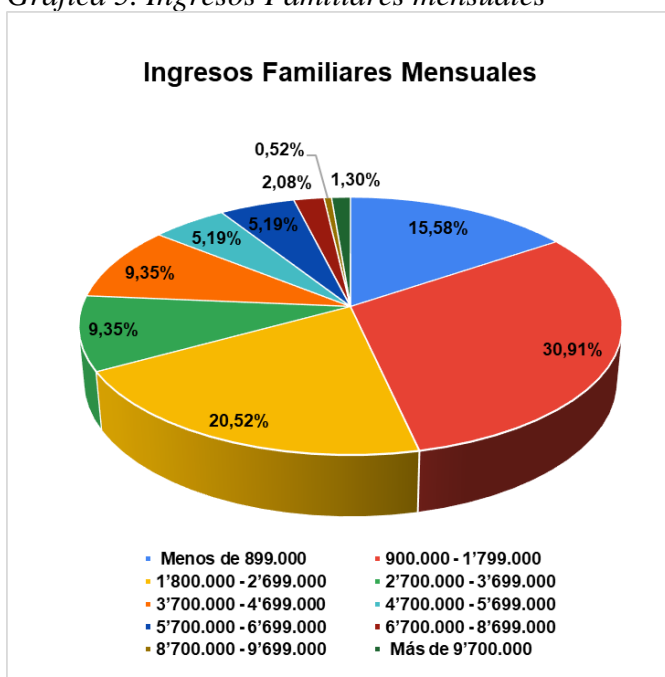
Ingresos Familiares Mensuales

Tabla 64. Ingresos Familiares mensuales

Ingresos Mensuales (Pesos)	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Frecuencia Acumulada (%)
Menos de 899.000	60	15,58%	15,58%
900.000 - 1'799.000	119	30,91%	46,49%
1'800.000 - 2'699.000	79	20,52%	67,01%
2'700.000 - 3'699.000	36	9,35%	76,36%
3'700.000 - 4'699.000	36	9,35%	85,71%
4'700.000 - 5'699.000	20	5,19%	90,91%
5'700.000 - 6'699.000	20	5,19%	96,10%
6'700.000 - 8'699.000	8	2,08%	98,18%
8'700.000 - 9'699.000	2	0,52%	98,70%
Más de 9'700.000	5	1,30%	100,00%
Total	385	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 5. Ingresos Familiares mensuales



Fuente: Elaboración propia

Al analizar los ingresos familiares mensuales, se observa que un 46% tiene ingresos inferiores a \$1'800.000, estos datos se pueden cruzar con los estratos donde se observa que

un 53% de los encuestados pertenecen a los estratos más bajos (1 y 2), mientras que un 13% tiene ingresos familiares totales mensuales por más de \$5´700.000, este 13% es el mismo de la cantidad de personas de estratos 5 y 6 (los más altos de la ciudad).

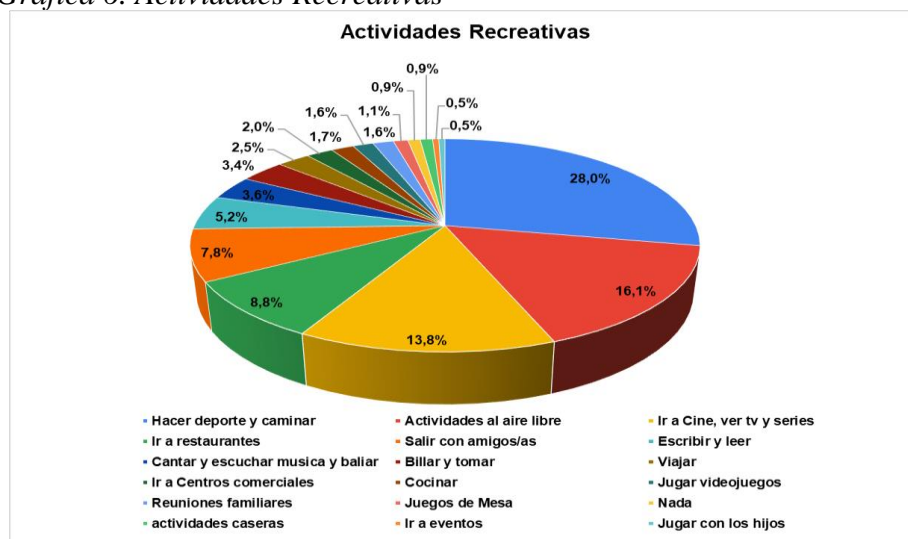
Actividades Recreativas

Tabla 65. Actividades Recreativas

Actividades Recreativas	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)
Hacer deporte y caminar	179	28,0%
Actividades al aire libre	103	16,1%
Ir a Cine, ver tv y series	88	13,8%
Ir a restaurantes	56	8,8%
Salir con amigos/as	50	7,8%
Escribir y leer	33	5,2%
Cantar y escuchar musica y bailar	23	3,6%
Billar y tomar	22	3,4%
Viajar	16	2,5%
Ir a Centros comerciales	13	2,0%
Cocinar	11	1,7%
Jugar videojuegos	10	1,6%
Reuniones familiares	10	1,6%
Juegos de Mesa	7	1,1%
Nada	6	0,9%
actividades caseras	6	0,9%
Ir a eventos	3	0,5%
Jugar con los hijos	3	0,5%
Total	639	100%

Fuente: Elaboración propia

Grafica 6. Actividades Recreativas



Fuente: Elaboración propia

Las actividades recreativas más populares incluyen deportes y ejercicio, actividades al aire libre, cine y televisión, y salidas a comer a restaurantes, todas estas actividades con un fuerte componente social y familiar en un 74.5% de los encuestados.

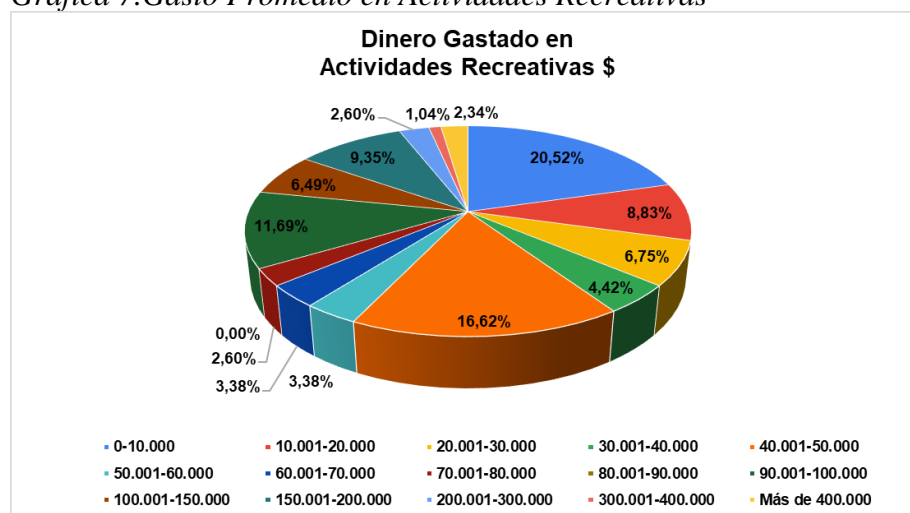
Gasto Promedio en Actividades Recreativas

Tabla 66. Gasto Promedio en Actividades Recreativas

Dinero en Pesos	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Frecuencia Acumulada (%)
0-10.000	79	20,52%	20,52%
10.001-20.000	34	8,83%	29,35%
20.001-30.000	26	6,75%	36,10%
30.001-40.000	17	4,42%	40,52%
40.001-50.000	64	16,62%	57,14%
50.001-60.000	13	3,38%	60,52%
60.001-70.000	13	3,38%	63,90%
70.001-80.000	10	2,60%	66,49%
80.001-90.000	0	0,00%	66,49%
90.001-100.000	45	11,69%	78,18%
100.001-150.000	25	6,49%	84,68%
150.001-200.000	36	9,35%	94,03%
200.001-300.000	10	2,60%	96,62%
300.001-400.000	4	1,04%	97,66%
Más de 400.000	9	2,34%	100,00%
Total	385	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 7. Gasto Promedio en Actividades Recreativas



Fuente: Elaboración propia

Los datos muestran que un 66,49% gasta menos de \$90.000 pesos en actividades recreativas en promedio, esto concuerda al observar que un 67% de los encuestados tiene ingresos mensuales inferiores a \$2'700.000, mientras que un 15,85% gasta entre \$90.000 a \$200.000 pesos en promedio en este tipo de actividades, es importante mencionar que un 18,7% de los encuestados tiene ingresos entre \$2'700.000 a \$4'700.000, y el otro 5,97% gasta más de \$200.000, lo cual es relevante al observar que un 14,29% tiene ingresos superiores a \$4'700.000.

Frecuencia con que se realizan Actividades Recreativas

Tabla 67. Frecuencia Actividades recreativas

Veces al mes que realiza actividades Recreativas	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Frecuencia Acumulada (%)
0	6	1,56%	1,56%
1	64	16,62%	18,18%
2	72	18,70%	36,88%
3	11	2,86%	39,74%
4	132	34,29%	74,03%
6	2	0,52%	74,55%
8	27	7,01%	81,56%
12	19	4,94%	86,49%
16	1	0,26%	86,75%
20	3	0,78%	87,53%
30	48	12,47%	100,00%
Total	385	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 8. Frecuencia Actividades recreativas



Fuente: Elaboración propia

Los datos anteriores muestran que las personas realizan actividades recreativas mayormente entre 1 a 4 veces al mes, es importante anotar que las actividades recreativas que las personas realizan a diario usualmente incluyen actividades de bajo costo o caseras como escuchar música, leer, cantar, bailar, y caminar.

Actividades de Relajación

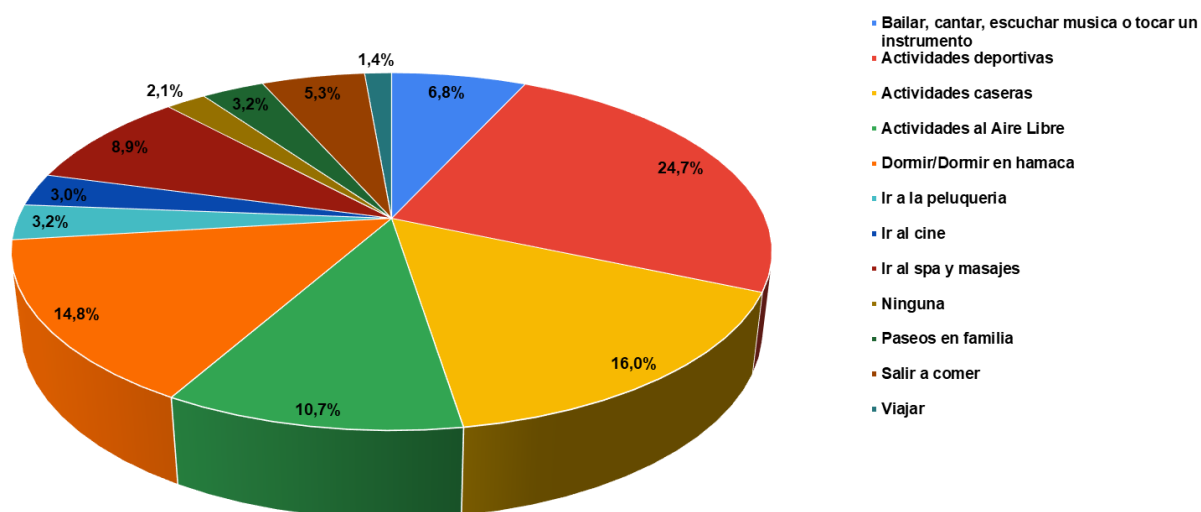
Tabla 68. Actividades de Relajación

Item	Actividad de Relajación	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Acumulada
1	Bailar, cantar, escuchar musica o tocar un instrumento	30	0,07	6,8%	0,07
2	Actividades deportivas	108	0,25	24,7%	0,31
3	Actividades caseras	70	0,16	16,0%	0,47
4	Actividades al Aire Libre	47	0,11	10,7%	0,58
5	Dormir/Dormir en hamaca	65	0,15	14,8%	0,73
6	Ir a la peluqueria	14	0,03	3,2%	0,76
7	Ir al cine	13	0,03	3,0%	0,79
8	Ir al spa y masajes	39	0,09	8,9%	0,88
9	Ninguna	9	0,02	2,1%	0,90
10	Paseos en familia	14	0,03	3,2%	0,93
11	Salir a comer	23	0,05	5,3%	0,98
12	Viajar	6	0,01	1,4%	1,00
	Total	438		100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 9. Actividades de Relajación

Actividades de Relajación



Fuente: Elaboración propia

Las actividades relajantes más populares incluyen actividades deportivas, actividades al aire libre, ir al spa y masajes, y salidas a comer en un 49,2% de los encuestados. Cabe mencionar que, aunque las actividades caseras tienen un porcentaje importante, son actividades cuyo costo es casi nulo (cocinar, leer, escuchar música, cantar, etc.).

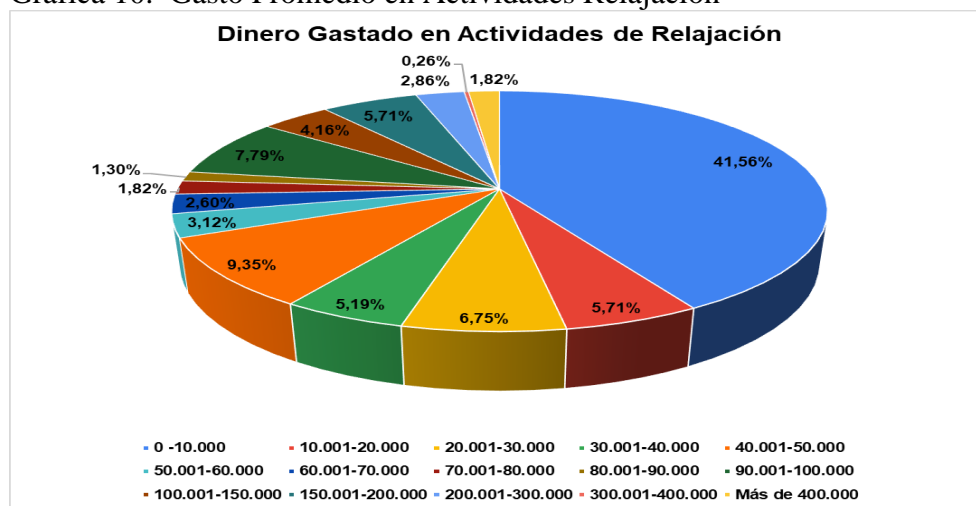
Gasto Promedio en Actividades de Relajación

Tabla 69. Gasto Promedio en Actividades Relajación

Dinero en Pesos	Frecuencia	Frecuencia Relativa (%)	Frecuencia Acumulada (%)
0 -10.000	160	41,56%	41,56%
10.001-20.000	22	5,71%	47,27%
20.001-30.000	26	6,75%	54,03%
30.001-40.000	20	5,19%	59,22%
40.001-50.000	36	9,35%	68,57%
50.001-60.000	12	3,12%	71,69%
60.001-70.000	10	2,60%	74,29%
70.001-80.000	7	1,82%	76,10%
80.001-90.000	5	1,30%	77,40%
90.001-100.000	30	7,79%	85,19%
100.001-150.000	16	4,16%	89,35%
150.001-200.000	22	5,71%	95,06%
200.001-300.000	11	2,86%	97,92%
300.001-400.000	1	0,26%	98,18%
Más de 400.000	7	1,82%	100,00%
Total	385	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 10. Gasto Promedio en Actividades Relajación



Fuente: Elaboración propia

Los datos muestran que un 68,57% gasta menos de \$50.000 pesos en actividades recreativas en promedio, esto concuerda al observar que un 67% de los encuestados tiene ingresos mensuales inferiores a \$2'700.000, mientras que un 26,49% gasta entre \$50.000 a \$200.000 pesos en promedio en este tipo de actividades, y el otro 4,94% gasta más de \$200.000.

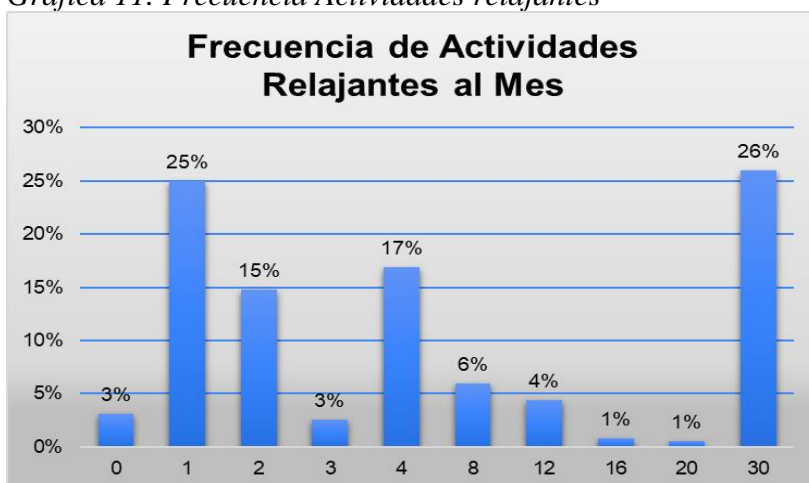
Frecuencia con que se realizan Actividades Relajación

Tabla 70. Frecuencia Actividades relajantes

Veces al Mes	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa	Frecuencia Relativa %	Frecuencia Acumulada (%)
0	12	0,031	3%	3%
1	96	0,249	25%	28%
2	57	0,148	15%	43%
3	10	0,026	3%	45%
4	65	0,169	17%	62%
8	23	0,060	6%	68%
12	17	0,044	4%	73%
16	3	0,008	1%	74%
20	2	0,005	1%	74%
30	100	0,260	26%	100%
Total	385	1,000	100%	

Fuente: Elaboración propia

Grafica 11. Frecuencia Actividades relajantes



Fuente: Elaboración propia

Los datos anteriores muestran que las personas realizan actividades relajantes mayormente entre 1 a 4 veces al mes, es importante anotar que las actividades relajantes que las personas realizan a diario usualmente incluyen actividades de bajo costo o caseras como escuchar música, leer, cantar, bailar, y caminar.

Anexo 5 Cuestionario e información recopilada

<p>ENCUESTA TELEFÓNICA OFERTA</p> <p>NOMBRE DEL NEGOCIO:</p> <p>LINEA: REACREACIÓN ___ RELAJACIÓN ___</p> <p>DIAS DE SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">- ¿Cuántos servicios presta en promedio durante el día? _____- ¿Cuál es el costo de cada servicio? _____- ¿Cuántas personas son atendidas en el negocio al día? _____- ¿Los servicios son familiares, grupales o individuales? _____ <p>Nota: la presente encuesta se realizó vía telefónica.</p>

SPAS		Dirección	Horario	Servicios	Tarifas	Promedio	
Kathe Spa	En KATHE SPA encontraras los mejores tratamientos de relajación corporal y terapias físicas para que tus sentidos se relajen en las mejores manos de especialistas y la mejor atención por la calidad humana de sus terapeutas.	Carrera 15A Bis #38-80 Apartamento 101 Montería, Córdoba Cel: 3135310799	Lunes - Sábado 7:00 am - 5:00 pm	Masajes	Masaje Terapéutico	\$ 80.000	\$ 58.000
					Masaje Craneofacial	\$ 50.000	
					Masaje piernas Cansadas	\$ 50.000	
					Masaje Antiestres	\$ 60.000	
					Masaje Express espalda	\$ 50.000	
				Spa	Spa Cumpleaños	\$ 150.000	\$ 150.000
					chocospa	\$ 150.000	
					Spa piedras volcánicas	\$ 150.000	
					Bambú terapia	\$ 150.000	
					Velaterapia	\$ 150.000	
				Spa parejas	SPA Terapéutico parejas	\$ 160.000	\$ 205.000
					SPA Romántico pareja	\$ 250.000	
Samira Cardenas Spa	"Nuestro objetivo es brindar un excelente servicio garantizando óptimos resultados, donde el talento humano de nuestro equipo de trabajo se traduce en la mejor atención y satisfacción de todos nuestros clientes."	Calle 31B # 1W 40 Montería, Colombia Cel:310 8278366	Lunes - Viernes 9:00 am - 6:00 pm Sábado 9:00 am - 8:00 pm Domingo 10:00 am - 5:00 pm	Micropigmentacion de cejas	\$ 250.000	\$ 149.600	
				Levantamiento de gluteos	\$ 350.000		
				Uñas acrílicas con maquillaje semipermanente	\$ 75.000		
				Manicure tradicional	\$ 13.000		
				Masaje de relajación	\$ 60.000		
				Mamá Shanti	\$ 120.000		\$ 231.399
Mujeres Divinas	\$ 480.000						
Amigas Inseparables	\$ 600.000						
Plan Pareja	\$ 360.000						
Masaje Shanti Profunda Relajación	\$ 130.000						
Pequeñas Divas	\$ 480.000						
Plan Pareja Tropical	\$ 380.000						
Plan Shanti	\$ 170.000						
Masaje Ejecutivo	\$ 130.000						
Masaje Al Amor	\$ 240.000						
Masaje De Intensa Relajación	\$ 130.000						
Masaje Relajante Bálsamo Al Corazón	\$ 130.000						
Masajes Básicos	\$ 108.333						
Masajes Especiales	\$ 132.857						
Tratamientos	Baño de Sol Y Luna	\$ 260.000					
	Circuito Shanti	\$ 190.000					
Pasadias	Adultos	\$ 79.000					
	Niños	\$ 45.000					
Estetica Lisbeth Rodelo		Cl. 60 #7-45, Montería, Córdoba Cel:301 3548364	Lunes - Viernes 8:00 am - 6:00 pm	Tratamientos faciales, corporales, relajación, pos operatorios de cirugias plasticas, laser. Tratamientos personalizados			
Spa Valeja	¡Valeja es un centro de bienestar creado hace 22 años con el objetivo de suplir todas las necesidades en un solo lugar! conectar tu cuerpo, mente y espíritu por medio de nuestros planes integrales de bienestar!	Calle 68 N. 13 - 18 Barrio La Castellana Montería, Córdoba Cel: 315 7448482	Lunes - Viernes 6:00 am - 7:00 pm Sábado 5:00 am - 2:00 pm	Pilates		\$ 45.000	
				Masajes reductores, relajantes			
				Masajes con piedras calientes			
				Masajes Faciles			
				Entrenamiento funcional, boxing, TRX y stretching,			
Esteticos con aparatología							

Anexo 6 Reglamento interno

“REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”

PREAMBULO

El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la empresa denominada “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” domiciliada en el Km 10 vía Montería - Planeta rica de la ciudad de Montería, departamento de Córdoba y a 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.

EL presente documento reglamenta asuntos de carácter administrativo, organizacional y estructural, en armonía con las disposiciones legales vigentes.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se pretendan celebrar con todos los trabajadores.

CAPÍTULO I CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 1.- Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y quien sea seleccionado debe acompañar los siguientes documentos:

- a) Hoja de Vida actualizada y a la fecha.
- b) Tres (3) fotocopias de la cédula de ciudadanía, tarjeta de Identidad según sea el caso, ampliada al 150%.

- c) Autorización escrita del Ministerio del Trabajo o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y a falta de éstos, el Defensor de Familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.
- d) Dos (2) recomendaciones en original -dos laborales y dos personales- de personas honorables sobre su conducta y capacidad.
- e) Dos (2) Fotos tamaño documento 3X4.
- f) Exámenes médicos de salud ocupacional de ingreso permitidos por la ley.
- g) Certificado de los últimos dos empleadores con quien haya trabajado donde conste el tiempo laborado y la índole de la labor realizada, incluyendo documentos y certificaciones que acrediten la labor desempeñada y salario devengado.
- h) Certificado de estudios y/o de formación del plantel de educación donde hubiere estudiado.
- i) Certificado judicial de policía vigente (después de haber sido seleccionado)
- j) Antecedentes disciplinarios
- k) Visita domiciliaria, que realizará la empresa después de haber sido seleccionado, para verificar los datos consignados en la hoja de vida.
- l) Certificado de afiliación a EPS. y AFP., no mayor a treinta (30) días o último pago si es independiente.
- m) Al incorporarse al servicio de la empresa el nuevo trabajador debe tener conocimiento del presente Reglamento de Trabajo y de sus funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el contrato de trabajo celebrado entre las partes.
- n) El trabajador recibirá el acta de entrega de cargo, la relación de bienes que se le entrega bajo su responsabilidad, así como otras instrucciones y consideraciones a criterio de su jefe inmediato superior.

- o) Por norma general los dos (2) primeros meses del contrato de trabajo constituyen periodo de prueba, que tiene por objeto apreciar, por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, la conveniencia de las condiciones de trabajo (CST, art. 76). El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses
- p) Apertura de cuenta bancaria-Certificación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todos los documentos deben ser allegados en original o copia auténtica.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos solicitados por “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” no incluyen 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. Ley 13 de 1972); lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo 43, C.N. Artículos primero y segundo, convenios No. 111 de la OIT, Resolución No. 003941 de 1994 del Ministerio de Trabajo), examen de sida (Decreto Reglamentario No. 559 de 1991 Art. 22), solo que se trate de casos que la ley autorice un procedimiento especial como consecuencia del cargo que se va a desempeñar, ni la libreta militar (Art. 111 Decreto 2150 de 1995).

Artículo 2.- La empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, puede admitir, mediante la renuncia respectiva de los riesgos a los trabajadores que trata el aparte b) del artículo 340 del C. S. T., en armonía con el art 341 y los incisos 1 y 2 del artículo 342 del mismo código, y en ningún caso, aquellos trabajadores a que se refiere el inciso 3 del último artículo.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA AFILIACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

- a) Una fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge y/o compañero permanente o en caso de ser soltero padres o hermanos que dependan económicamente de ellos
- b) Dos fotocopias del registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio demostrando convivencia y/o dependencia económica mayor a dos años- (aplica para el caso de EPS).
- c) Dos fotocopias del registro civil de nacimiento de los hijos.
- d) Certificado de estudio de los hijos (expedido por el colegio) para niños mayores de 12 años.
- e) Certificación laboral del cónyuge (especificando salario y si recibe o no subsidio)
- f) RUT (Registro Único Tributario) y ARP – contratistas

CAPÍTULO II CONTRATO DE APRENDIZAJE

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

ARTICULO 4.- Pueden celebrar contratos de aprendizaje las personas mayores de 14 años que han complementado sus estudios primarios o demuestren poseer conocimientos

equivalentes a ellos, en los mismos términos y con las restricciones de que trata el código de trabajo.

ARTÍCULO 5.- El contrato de aprendizaje debe contener, cuando menos los siguientes puntos:

1. Nombre de la empresa o empleador.
2. Nombre, apellidos, edad y datos personales del aprendiz.
3. Oficio que es materia de aprendizaje, programa respectivo y duración del contrato.
4. Obligaciones del empleador, del aprendiz y derechos de este y aquel.
5. Salario del aprendiz y escala de aumentos durante el cumplimiento del contrato.
6. Condiciones de trabajo, duración, vacaciones y periodos de estudios.
7. Cuantía y condiciones de la indemnización en caso del incumplimiento del contrato.
8. Firma de los contratantes o de sus representantes.

ARTÍCULO 6.- El contrato de aprendizaje de celebrarse por escrito, en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 7.- El salario y/o apoyo de sostenimiento mensual no puede ser como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un (1) salario mínimo mensual vigente inicial de los aprendices, no podrá ser en ningún caso inferior a cincuenta por ciento (50%) del mínimo legal mensual decretado por el gobierno nacional, convencional o del que rija en la respectiva empresa para los trabajadores que desempeñen el mismo oficio u otros equivalentes o asimilaciones a aquel para el cual el aprendiz recibe formación profesional en el Servicio Nacional de Aprendizaje.

El apoyo del sostenimiento durante la fase práctica será equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente. (Artículo 30, parágrafos 3 y 4, Ley 789 de 2002).

Esta remuneración, deberá aumentarse proporcionalmente hasta llegar a ser, al comenzar la última etapa productiva del aprendizaje por lo menos igual al total del salario que en el inciso anterior se señala como referencia.

ARTÍCULO 8.- Además de las obligaciones que se establecen el código del trabajo para todo empleado, el aprendiz tiene las siguientes:

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

ARTÍCULO 9.- Además de las obligaciones establecidas en el código de trabajo, la empresa tiene las siguientes para con el aprendiz:

1. Facilitar todos los medios al aprendiz para que reciba formación profesional metódica y completa del arte u oficio de materia del contrato.
2. Pagar al aprendiz según el salario pactado según escala establecida en el respectivo contrato, tanto en los periodos de trabajo como en los de enseñanza.
3. Cumplido satisfactoriamente el término del aprendizaje. Preferirlo en igualdad de condiciones para llenar las vacantes que ocurran relativas a la profesión u oficio que hubiere aprendido.

ARTICULO 10.- En lo referente a la contratación de aprendices, así como la proporción de estos, la empresa se ceñirá a lo prescrito el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, conforme al cual “la determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez(10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz”.

Las fracciones de unidad en el cálculo del porcentaje que se precisa en este artículo darán lugar a la contratación de un trabajador aprendiz.

ARTÍCULO 11.- El contrato de aprendizaje no puede exceder de dos (2) años de enseñanza y trabajo, alternados en períodos sucesivos e iguales para ningún arte u oficio y sólo podrá pactarse por el término previsto para cada uno de ellos en las relaciones de oficio que serán publicadas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. 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 a la correspondiente duración del aprendizaje en este oficio.

El contrato de aprendizaje celebrado a término mayor señalado para la formación del aprendiz en el oficio respectivo se considerará para todos los efectos legales, regido por las normas generales del contrato de trabajo, en el lapso que exceda a la correspondiente duración del aprendizaje de ese oficio.

ARTÍCULO 12.- El término del contrato de aprendizaje, empieza a correr a partir del día en que el aprendiz inicie la formación profesional metódica, según las siguientes condiciones:

1. Los primeros tres meses que se presumen como periodo de prueba, durante los cuales se apreciarán de una parte, las condiciones de adaptabilidad del aprendiz, sus aptitudes y cualidades personales y de la otra, la convivencia de continuar el aprendizaje.
2. El periodo de prueba a que se refiere este artículo, se rige por las disposiciones generales del código de trabajo.
3. 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.

CAPÍTULO III PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 13.- La empresa una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, ARTÍCULO. - 76).

ARTÍCULO 14.- REGULACIÓN. 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, C.S.T).

ARTÍCULO 15.- 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 contrato, sin que pueda exceder de dos 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 16.- 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 del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este 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 (CST, ARTÍCULO. - 80).

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTÍCULO 17.- DEFINICIÓN. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la empresa. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos (CST, ARTICULO. - 6º). (Sentencia C-825/2006 y C-823/2006).

Igualmente, los trabajadores en misión los cuales su contrato no podrá ser superior a seis (06) meses.

CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 18.- La jornada ordinaria de trabajo es de ocho (8) horas diarias. Los alimentos serán tomados por los trabajadores fuera del centro de trabajo, por lo que dicho período queda fuera de la jornada laboral.

PARÁGRAFO: Las labores normales de la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” se prestará en los horarios que se establecen así:

PERSONAL ADMINSITRATIVO:

DIAS LABORALES DE LUNES A VIERNES EN LA MAÑANA DE 08:00 A. M. A 01:00 PM.

HORA DE ALIMENTACIÓN DE 01:00 M A 02:00 P.M. Y DE 01:00 P. M. -A- 02:00 P. M.

EN LA TARDE DE 02:00 P. M. A 06:00 P. M.

SÁBADOS 08:00 AM – 11:00 AM

PERSONAL OPERATIVO:

DIAS LABORALES DE LUNES A DOMINGO

PRIMER TURNO 06:00 A. M. A 02:00 P. M.

SEGUNDO TURNO 02:00 P. M. A 07:00 P. M.

PARÁGRAFO 1°.- Los días laborables son: para el personal administrativo de lunes a Sábado y para el personal operativo de lunes a domingo, y se tratara de acuerdo a la ley.

PARÁGRAFO. Atendiendo a lo estipulado por el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, la jornada laboral de la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, se extiende por acuerdo expreso entre los trabajadores Administrativos y el empleador de ocho (8) horas diarias a nueve (9) horas diarias, con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores durante el sábado solo laboren (3) horas. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario u horas extras, los turnos operativo son Rotativos.

PARÁGRAFO 2°.- Cuando la empresa tenga más de cincuenta (50) trabajadores que laboren cuarenta y ocho (48) horas a la semana, estos tendrán derecho a que dos (2) horas de dicha jornada, por cuenta del empleador, se dediquen exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación (Artículo 21. Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 3°.- Jornada especial. En las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores 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 al 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 (1) día de descanso remunerado.

El empleador no podrá, aún con el consentimiento del trabajador, contratado para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo. (Artículo 20, literal c), Ley 50 de 1990).

PARÁGRAFO 4°. En los días y horas que se establezcan para la limpieza del área de trabajo, maquinaria, aparatos e instrumentos de trabajo o por cualquier otra causa, en los que el trabajador no se pueda dedicar a las labores que habitualmente desempeña, la empresa tiene el derecho de utilizar sus servicios y el trabajador el deber de prestarlos, en cualquier otra labor compatible que se le asigne, sin menoscabo de la retribución de su categoría. Al terminar esta circunstancia extraordinaria, el trabajador regresará a su puesto habitual.

NOTA:

1. Cuando la naturaleza de la o las labores realizadas por la empresa no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la duración de la jornada puede ampararse en más de ocho (8) horas, o en más de cuarenta y ocho (48) horas semanales, siempre que el promedio de las horas de trabajo calculado para un periodo que no exceda de tres (3) semanas, no pase de ocho horas diarias ni de cuarenta y ocho (48) a la semana (Artículo 165, C.S.T.).
2. También puede elevarse el límite máximo de horas de trabajo establecido en este Artículo del modelo de Reglamento de Trabajo, en aquellas empresas que desarrollen labores que, por razón de su misma naturaleza, necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero en tales casos, las horas de trabajo no pueden exceder de cincuenta y seis (56) por semana (Artículo 166, C.S.T.).
3. JORNADA FLEXIBLE: El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho

(48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el domingo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repartirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 06 A.M., a 10 P.M. (Artículo 51 de la Ley 789 del 2002).

4. Por cada domingo o festivo trabajado se reconocerá un día compensatorio remunerado a la semana siguiente.

ARTICULO 19.- Del horario anterior, quedan exceptuados:

1. Los menores de 16 años, cuya jornada en ningún caso excederá de 6 horas diarias, ni de treinta y seis semanales.
2. Los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuya jornada ordinaria podrá ser de doce (12) horas diarias o setenta y dos (72) horas a la semana, sin que el servicio prestado dentro de dicha jornada constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

PARÁGRAFO.- No habrá limitaciones de jornada para los trabajadores que se desempeñen en cargos de dirección, confianza o manejo, ni para los que ejerciten actividades discontinuas o intermitentes y los de simple vigilancia, cuando residan en el sitio de trabajo, quienes deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (08) horas diarias constituya trabajo suplementado ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 20.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito que determine suspensión del trabajo por tiempo no mayor de dos horas, no pueda desarrollarse la jornada de trabajo

dentro del horario antedicho, se cumplirá en igual número de horas distantes a las de dicho horario sin que el servicio prestado en tales horas constituya trabajo suplementario, ni implique sobre remuneración alguna.

ARTICULO 21.- El número de horas de trabajo señalado en el horario anterior, podrá ser elevado por orden del patrono y con permiso de autoridad, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente, o cuando sean indispensables trabajos de urgencia que deban efectuarse en las máquinas o en la dotación de la empresa, pero solo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra perturbación grave.

ARTICULO 22.- Cuando la naturaleza de la labor no exija actividad continua y se lleve a cabo por turnos de trabajadores, la empresa podrá ampliar la duración de la jornada ordinaria en más de ocho (08) horas diarias o en más de cuarenta y ocho (48) a la semana. Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

ARTICULO 23.- También podrá la empresa ampliar la jornada ordinaria de trabajo, en aquellas labores que por razón de su misma naturaleza necesitan ser atendidas sin solución de continuidad, por turnos sucesivos de trabajadores, pero sin que en tales casos las horas de trabajo excedan las cincuenta y seis (56) en los días hábiles de la semana. La ampliación de tales constituye trabajo suplementario o de horas extras.

PARÁGRAFO. JORNADA ESPECIAL en las empresas, factorías o nuevas actividades establecidas desde el primero de enero de 1991, el empleador y los trabajadores pueden acordar temporal o definitivamente 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 las seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana. En este caso no habrá lugar al 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 (1) día de descanso remunerado. El empleador no podrá, aun con el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos (2) turnos en el mismo día, salvo en las labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

CAPÍTULO VI

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ARTÍCULO 24.- Trabajo diurno es el comprendido entre las 06:00 A. M. y las 10:00 P. M. Trabajo nocturno es el comprendido entre las 10:00 P. M. y las 06:00 A. M. (Artículo 160, C.S.T., modificado por la Ley 789 de 2002, Artículo 25).

ARTÍCULO 25.- 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 (Artículo 159, C.S.T.). Trabajo ordinario es el que se realiza entre las seis horas (06:00 A.M.) y las veintidós horas (10:00 P.M.).

Tasas y Liquidación de recargos.

1. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera con un recargo del treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales prevista en el Artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990.
2. El trabajo extra diurno se remunera con un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.
3. El trabajo extra nocturno se remunera con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

4. Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con algún otro (Artículo 24, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 26.- El pago del trabajo suplementario o de horas extras y de recargo por trabajo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente (Artículo 134, ordinal segundo, C.S.T.).

Parágrafo. - La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2352 de 1965.

ARTÍCULO 27.- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 18 de este Reglamento.

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

Cuando la jornada de trabajo se amplié por acuerdo entre empleadores y trabajadores a diez horas (10) diarias, no se podrá en el mismo día laborar horas extras (Artículo 22., Ley 50 de 1990).

ARTÍCULO 28.- El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o de una autoridad delegada por éste.

ARTÍCULO 29.- Cada uno de los recargos antedichos se produce de manera exclusiva, es decir, sin acumularlo con alguno otro.

PARÁGRAFO. - La empresa podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por la ley laboral.

ARTÍCULO 30.- El pago de trabajo suplementario de horas extras y el recargo por trabajo nocturno, en su caso se cancelará junto con el salario ordinario a más tardar junto con el salario del periodo siguiente.

ARTÍCULO 31.- La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 26 de este reglamento.

PARÁGRAFO 2.- Descanso en día sábado. Pueden repartirse las cuarenta y ocho (48) horas semanales de trabajo ampliando la jornada ordinaria hasta por dos horas, por acuerdo entre las partes, pero con el fin exclusivo de permitir a los trabajadores el descanso durante el día sábado.

Esta ampliación no constituye trabajo suplementario o de horas extras.

CAPÍTULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 32.- Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

Son días de fiesta de carácter civil o religioso los siguientes:

1. Todo trabajador, tiene derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: 1° de enero, 6 de enero, 1° de mayo, 19 de junio, 20 de julio, 7 de agosto, 15 de agosto, 12 de octubre, 1° de noviembre, 11 de noviembre, 8 y 25 de diciembre, además de los días jueves y viernes santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.
2. Pero el descanso remunerado el seis (06) de enero, diecinueve (19) de marzo, veintinueve (29) de junio, quince

(15) de agosto, doce (12) de octubre, primero (1º) de noviembre, once (11) 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.

3. Las prestaciones y derechos que para el trabajador originen el trabajo en los días festivos, se reconocerán en relación con el día de descanso remunerado establecido en el inciso anterior.

PARÁGRAFO 1º- 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 (Artículo 26, numeral 5o. Ley 50 de 1990).

Parágrafo 2º - Labores agropecuarias. - Los trabajadores de empresas agrícolas, forestales y ganaderas que ejecuten actividades no susceptibles de interrupción, deben trabajar los domingos y días de fiesta remunerándose su trabajo en la forma prevista en el Artículo 179 y con derecho al descanso compensatorio (Artículo 28, Ley 50 de 1990).

AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no puede disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (Artículo 175. C.S.T.).

Nota: La inclusión del parágrafo segundo de este Artículo, obliga exclusivamente a las empresas agrícolas, forestales y ganaderas señaladas en dicho parágrafo.

ARTÍCULO 33.- El descanso en los días domingos y los demás días expresados en el Artículo 22 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción

consagrada en el literal c) del Artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (Artículo 25, Ley 50 de 1990).

ARTICULO 34.- Cuando por motivo de fiesta no determinada en el artículo 177 del C.S.T., la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado, no está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión o compensación o estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunerará sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras.

La remuneración correspondiente al descanso en los días expresados, se liquidarán como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo. El descanso en los días domingos y demás días expresados en este artículo, tiene una duración mínima de 24 horas

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas, no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado.

ARTICULO 35.- La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical a los trabajadores que, habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los días laborales de la semana, no falten al trabajo o que, si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición de la empresa. Se entiende por justa causa el accidente, la calamidad doméstica, la fuerza mayor y el caso fortuito. No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical, el trabajador que debe recibir por ese mismo día un auxilio e indemnización de dinero por enfermedad o accidente de trabajo. Para los efectos de la remuneración del descanso dominical, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si en ellos hubiere sido prestado el servicio por el trabajador.

ARTÍCULO 36.- Como remuneración del descanso dominical el trabajador o jornal recibirá el salario ordinario sencillo de un día, aun en caso de que el descanso dominical coincida con una fecha que la ley señale también como un descanso como un descanso obligatorio remunerado. En todo sueldo se entiende comprendido el pago de descanso en los días que es legalmente obligatorio y remunerado.

ARTICULO 37.- Cuando no se trate de salario fijo como en los casos de remuneración por tarea, destajo o por unidad de obra, el salario computable, para los efectos de remuneración del descanso dominical, es el promedio devengado por el trabajador en la semana inmediatamente anterior tomando en cuenta solamente los días trabajados, salvo lo que salarios básicos fijos para estos mismos efectos se establezca más favorablemente para el trabajador, en pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales, de acuerdo con el artículo 141 del CST.

ARTÍCULO 38.- La remuneración correspondiente al descanso obligatorio remunerado a los días de fiesta distintos del domingo se liquidará como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

ARTÍCULO 39.- El trabajo en día domingo o día de fiesta, se remunerará con un recargo del ciento por ciento sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador si trabaja a lo dicho anteriormente.

ARTÍCULO 40.- El trabajador que labore excepcionalmente el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o a una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

ARTICULO 41.- Los trabajadores que habitualmente tengan que trabajar el domingo o día compensatorio remunerado sin perjuicio a la retribución en dinero previsto en el artículo anterior, deben gozar de descansos compensatorios remunerados.

ARTICULO 42.- Las personas que por sus conocimientos técnicos o por razón del trabajo que ejecutan no pueden remplazarse sin grave perjuicio para la empresa, deben trabajar los domingos y día de fiesta sin derecho al descanso compensatorio, pero su trabajo se remunera con forme al artículo 37 de este reglamento.

ARTÍCULO 43.- El descanso semanal compensatorio puede darse en alguna de las siguientes formas:

1. En otro día laborable de la semana siguiente a todo el personal que laboró el día de descanso o por turnos.
2. Desde el medio día o a las trece (1:00 pm) horas de domingo o días de descanso obligatorio, hasta el medio día o las trece (1:00 pm) horas del día lunes o siguiente al del descanso.

ARTICULO 44.- En caso de labores que no pueden ser suspendidas cuando el personal no puede tomar el descanso en el curso de una o más semanas, se acumulan los días de descanso en la semana siguiente a la terminación de las labores o se paga la correspondiente remuneración del dinero a opción del trabajador.

ARTICULO 45.- Cuando se trata de trabajos habituales o permanentes en domingo, la empresa debe fijar en lugar público del establecimiento con antelación de 12 horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer del descanso dominical. En esta relación se incluirá también el día y las horas de descanso compensatorio.

CAPITULO VIII

DESCANSO CONVENCIONAL O ADICIONAL

ARTICULO 46.- Cuando por motivos de fiesta no determinada en el artículo 32 de este reglamento la empresa suspendiera el trabajo, está obligada a pagarlo, como si se hubiere realizado. No está obligado a pagarlo, cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil, cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como suplementario u horas extras.

CAPITULO IX VACACIONES REMUNERADAS

ARTÍCULO 47.- Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (Artículo 186, numeral primero, C.S.T) y proporcionales por fracciones de año.

ARTICULO 48.- La época de vacaciones debe ser señalada por la empresa a más tardar dentro del año siguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (Artículo 187, C.S.T.).

ARTICULO 49.- Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (Artículo 188, C.S.T.).

PARÁGRAFO: En caso de incapacidad del trabajador se suspende las vacaciones durante el periodo de la incapacidad, debiendo reponerse el descanso remunerado en igual número de días en la fecha en que las partes lo convengan.

ARTICULO 50.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero, pero el Ministerio de Trabajo puede autorizar que se pague en dinero hasta la mitad de ellas en casos especiales

de perjuicio para la economía nacional o la industria: 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, siempre que este exceda de seis (6) meses. En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el trabajador (Artículo 189 C. S.T.)

Modificado L.1429/2010 art 20 ARTÍCULO 20. COMPENSACIÓN EN DINERO DE LAS VACACIONES. Modificase el numeral 1 del artículo 189 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 189. Compensación en dinero de las vacaciones. Empleador y trabajador, podrán acordar por escrito, previa solicitud del trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones”.

ARTICULO 51.- En todo caso, el trabajador gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables.

1. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos años.
2. La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de trabajadores técnicos, especializados de dirección, confianza o manejo (Artículo 190, C.S.T.)

ARTÍCULO 52.- Durante el periodo de vacaciones el trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras.

Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se conceden.

ARTÍCULO 53.- Todo empleador llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso del trabajador fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas (Decreto 13 de 1961, ARTICULO. quinto).

PARÁGRAFO - En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea (ARTICULO. tercero. párrafo Ley 5° de 1990).

ARTICULO 54.- La empresa puede determinar para todos o parte de los trabajadores una época fija para las vacaciones simultaneas y si así lo hiciere, los que en tal época no llevaran un año cumplido de servicios, se entenderá de que las vacaciones de que gocen sean anticipadas y se abonaran a las que causen al cumplir cada uno el año de servicio.

ARTÍCULO 55.- El empleado de manejo que hiciere uso de sus vacaciones puede dejar un reemplazo, bajo responsabilidad solidaria y previa aquiescencia de la entidad. Si estas no adoptaren el candidato indicado por el trabajador y llamare a otra persona a reemplazarlo cesa por este hecho la responsabilidad del trabajador que se ausente en sus vacaciones.

CAPITULO X PERMISOS

ARTICULO 56.- La empresa concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para el ejercicio del derecho al sufragio y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad doméstica debidamente comprobada, para concurrir en su caso al servicio médico correspondiente, para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la empresa y a sus representantes y que en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento normal del establecimiento.

La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los trabajadores.

En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención del contrato y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la empresa.

Además, se reconoce cinco (05) días hábiles remunerados por Licencia de Luto establecido por la Ley 1280 de enero 5 del 2009.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las EPS tendrán la obligación de prestar la asesoría psicológica a la familia.

Conceder 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 por luto de cinco

(05) días hábiles, cualquiera que sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral.

La grave calamidad doméstica no incluye la licencia por luto de 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. Ley 1280 de enero cinco (05) de 2009, Licencia por Luto.

La ley 1468 de 2011 "Mamá Diana", establece que la Licencia de Maternidad es de catorce (14) semanas.

La mujer puede iniciarlas dos (2) semanas antes si lo desea, en todo caso deberá obligatoriamente iniciarla por lo menos una semana antes. Si por alguna razón, el parto se da y la mujer no había iniciado con su descanso remunerado, a partir del parto iniciarán las 14 semanas.

También se reconoce ocho (08) días hábiles por licencia de paternidad Ley María. El esposo o compañero permanente tendrá derecho a ocho (8) días hábiles por licencia remunerada de paternidad, Ley 755 del 2002 C 174 del 2009. Ley María.

AUTORIZACIÓN Y TRÁMITE DE LOS PERMISOS

PARÁGRAFO PRIMERO. - Autorización de Permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitara ante su jefe inmediato o ante el Gerente General, mediante solicitud escrita, con por lo menos tres (3) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de imprevisto. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro del día siguiente al inicio de la jornada a la cual no asistió.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Trámite de los Permisos. Una vez recibida la solicitud de permiso, el jefe inmediato o Gerente General evaluará si tal solicitud corresponde a un permiso obligatorio (de los mencionados en el presente artículo), procederá a establecer la veracidad de la solicitud y a conceder el permiso. En caso de que el permiso no sea de obligatoria concesión, evaluará la disponibilidad de la compañía para concederlo, siempre y

cuando no se vea afectada la prestación del servicio y comunicará al empleado solicitante la decisión. En todos los casos quien conceda el permiso, el cual debe constar por escrito, deberá comunicar al jefe directo del trabajador o a la persona encargada de recursos humanos, el permiso concedido para efectos del control de ausentismo.

PARÁGRAFO TERCERO. - Toda falta no amparada con autorización escrita, se computará como injustificada y CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S., tendrá la facultad de realizar el respectivo descuento por el tiempo no laborado, incluyendo la remuneración del descanso dominical conforme a lo estipulado en el artículo 172 del C.S.T.

PARÁGRAFO CUARTO. - Si hay prueba de falsedad o engaño por parte del trabajador en el trámite del permiso, procederá el despido con justa causa conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del C.S.T.

PARÁGRAFO QUINTO. - Permisos y Licencias No Remuneradas. Los permisos y licencias no establecidos en el presente artículo como obligatorios podrán ser descontados por la empresa del salario del trabajador o compensados en tiempo fuera del horario laboral, tal decisión se tomará para cada evento específico, atendiendo criterios ciertos sobre la necesidad del permiso y el control de ausentismo del trabajador que lo solicita. Sin embargo, todo permiso no obligatorio que supere las cuatro (4) horas se descontará o compensará en tiempo por fuera de la jornada laboral.

CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 57.- Formas y libertad de estipulación

1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra o labor, a destajo y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.
2. Salvo convenio por escrito, el pago de los salarios se efectuará por transferencia bancaria en las cuentas señaladas por los trabajadores para tal fin. El salario se pagará mes vencido y en pesos colombianos.
3. Los pagos se realizarán de forma quincenal para el caso del personal administrativo y/o mensual para el caso del personal operativo, en la siguiente fecha de cada mes durante la ejecución del contrato: el quince (15) del mes y el treinta (30) de cada mes (si este es día domingo o festivo se correrá al día hábil siguiente).

PARÁGRAFO. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario de periodo en el que se haya causado o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

4. 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, 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, 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.

5. 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%).

6. El trabajador que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo (artículo 18, Ley 50 de 1.990).

ARTICULO 58.- Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado por períodos mayores (artículo 133, C. S. T.).

ARTICULO 59.- 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. (Artículo 138, numeral primero, C. S. T.).

PERIODOS DE PAGO: QUINCENAL Y/O MENSUAL

ARTÍCULO 60.- El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así:

1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana y para sueldos no mayor de un mes.

2. 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 (artículo 134, C.S.T.).

3. Todos los trabajadores están obligados a firmar los recibos de pago o cualquier documento que exija la empresa como comprobante del pago de los salarios.

4. El empleador y su trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones, retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización gradual de la deuda.

PARÁGRAFO. - La empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”. fijará una política para la realización de préstamos a sus empleados en el que considerará parámetros como antigüedad, nivel salarial, destino del crédito, garantías, entre otros. Con base en tales parámetros y la disponibilidad de recursos la compañía aprobará o rechazará las solicitudes que le presenten sus trabajadores.

ARTÍCULO 61.- El salario puede convenirse todo en dinero efectivo o parte en dinero y parte en especie. Es salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministre al trabajador o a su familia como parte de la retribución ordinaria del servicio. El salario en especie se evaluará expresamente en el respectivo contrato y su defecto se estimará parcialmente.

ARTÍCULO 62.- Cuando se trate de trabajos por equipos que implique rotación sucesiva de turnos diurnos y nocturnos, la empresa podrá estipular con los respectivos trabajadores salarios uniformes para el trabajo diurno y nocturno siempre que estos salarios comparados con las actividades idénticas o similares compensen los recargos legales.

CAPÍTULO XII

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

ARTÍCULO 63.- Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional, y con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán por la E. P. S, A. R. L, a través de la 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.

ARTICULO 64.- Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse.

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

ARTÍCULO 65.- 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 ordenan la empresa en determinados casos. El trabajador que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTICULO 66.- Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la empresa para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

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 Programa de Salud Ocupacional de la respectiva empresa, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, tanto para los trabajadores privados como los servidores públicos, previa autorización del Ministerio de la Protección Social, respetando el derecho de defensa (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

ARTICULO 67.- 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. L.

ARTÍCULO 68.- En caso de accidente no mortal, aún el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, 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.

ARTÍCULO 69.- Todas las empresas y las entidades administradoras de riesgos laborales deberán llevar estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales,

para lo cual deberán, en cada caso, determinar la gravedad y la frecuencia de los accidentes de trabajo o de las enfermedades profesionales, de conformidad con el reglamento que se expida.

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en una empresa o actividad económica, deberá ser informado por el empleador a la entidad administradora de riesgos laborales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

PARÁGRAFO PRIMERO. - La empresa no responderá por ningún accidente que haya sido provocado deliberadamente o por culpa del trabajador. La responsabilidad de la empresa se limita a la prestación de los primeros auxilios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La empresa no responderá por las lesiones o perturbaciones causadas por un accidente de trabajo, si el empleado no da un aviso oportuno a la empresa sobre el accidente, sin causa y evidencias justificadas.

PARÁGRAFO TERCERO. - Durante la labor diaria todo trabajador está obligado a protegerse a sí mismo y sus compañeros de trabajo contra toda clase de acciones y condiciones inseguras.

PARÁGRAFO CUARTO. - Las zonas de trabajo deben mantenerse limpias de materiales, desperdicios, entre otros, con el fin de resguardar la salud y seguridad de los demás trabajadores.

PARÁGRAFO QUINTO. - Queda terminantemente prohibido manchar las paredes, escaleras, techos, puertas, etc. y hacer inscripciones en las mismas. Es obligación de los trabajadores colaborar en la conservación e higiene del lugar de trabajo.

PARÁGRAFO SEXTO. - Todo trabajador deberá comunicar inmediatamente a sus superiores sobre cualquier lugar o condición insegura o peligrosa; para la adopción de las medidas correctivas.

PARÁGRAFO SEPTIMO. - El personal está obligado a cuidar sus pertenencias e implementos de protección personal, por tanto, la empresa no asumirá responsabilidad en los casos de pérdida de las mismas, siendo el trabajador el único responsable de su custodia

PARÁGRAFO OCTAVO. - La empresa proporcionará a sus trabajadores los elementos de protección personal de acuerdo a la operación que realicen; y dotará de los equipos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes. Será considerada como falta grave por parte del trabajador, no emplear completa y adecuadamente la dotación brindada por el empleador.

PARÁGRAFO NOVENO. - La empresa llevará un registro especial para el control de los accidentes de trabajo, en el que constará la fecha y hora del accidente, el lugar y las circunstancias donde ocurrió, nombre y declaración de las personas presenciales de los accidentes y si las circunstancias lo permiten, el testimonio del trabajador que sufrió el accidente.

PARÁGRAFO DÉCIMO. - En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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, la Ley 776 del 17 de diciembre de 2002 y la ley 1562 de 2012, del sistema general de riesgos laborales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos laborales del Código Sustantivo del Trabajo, a la Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad 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, la Ley

ARTICULO 70.- En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la empresa como los trabajadores, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Código Sustantivo del Trabajo, 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 Laborales, de conformidad a los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO XIII PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTÍCULO 71.- Los trabajadores tienen como deberes los siguientes:

1. Respeto y subordinación a los superiores.
2. Respeto a sus compañeros de trabajo.
3. Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
4. Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
5. Ejecutar los trabajos que le 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 las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.
10. Desarrollar las funciones y deberes con puntualidad, honestidad, trabajando en equipo para fortalecer la Empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” Cumplir la jornada del trabajo establecida en el contrato individual de trabajo con “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”
11. Informar y reportarse al jefe inmediato las inasistencias que con justa causa consagra el Código Sustantivo del trabajo.
12. Presentar las Incapacidades de la EPS al empleador (supervisor, Jefe inmediato) en máximo 5 días después de emitida.
13. Informar sobre cualquier calamidad doméstica
14. Informar sobre fallecimiento de un familiar en primer grado de consanguinidad.
15. Informar y presentar la licencia por maternidad y/o paternidad.
16. Informar al jefe inmediato/Talento Humano las situaciones que perjudiquen directamente a la Empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN

AGROTURÍSTICO S.A.S.” Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a la actividad comercial

17. Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información sobre los asuntos inherentes a su función.
18. Aplicar el principio de igualdad y no discriminación en todos sus actos.
19. Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.
20. Al finalizar la jornada los activos fijos, documentos, diarios de diario y documentación a cargo deben quedar ordenados y en perfecto orden.
21. Conducirse con respeto, cortesía y amabilidad con sus superiores, con los compañeros-as de trabajo, con sus subordinados y con el personal de los distintos grupos de interés de CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.
22. Clientes, Proveedores, Impulsadoras, Ejecutivos de Cuenta, etc.
23. .Presentar indicadores de gestión desde su cargo y función.
24. Participar de los Programas de Evaluación de desempeño.
25. Seguir las indicaciones, el tratamiento médico que indique la EPS en caso de enfermedad.
26. Utilizar un vocabulario adecuado y respetuoso, en la Oficina Principal, con todos los grupos de interés con lo que CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S. tiene relación directa.
27. Utilizar adecuadamente la dotación, calzado y vestido de labor, de acuerdo con los horarios establecidos, en la Oficina Principal de CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.

28. Manejar el Protocolo de dotación, calzado y vestido de labor, que se dará a conocer por el Jefe de Talento Humano.
29. Participar en la Implementación y aplicación del COPASST en la Empresa.
30. Manejar adecuadamente la basura y los desechos en todas las oficinas y dependencias de la Empresa y específicamente en su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas establecidas legalmente para el proceso de reciclaje dispuesto por las autoridades sanitarias.
31. Seguir los conductos regulares establecidos en la Empresa
32. Disfrutar de las vacaciones programadas por la Empresa y, no presentarse a los como trabajador durante su tiempo de descanso.
33. Cumplir el Reglamento Interno de CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.

CAPÍTULO XIV ORDEN JERÁRQUICO

ARTÍCULO 72.- El orden jerárquico de “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, es el establecido en el organigrama interno de la empresa que en todo caso hará parte integral del presente reglamento, de acuerdo con los cargos existentes en la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, es el siguiente:

1. Gerente General
2. Contador, Jefe de operaciones
3. Personal operativo

PARÁGRAFO. De los cargos mencionados, tienen facultades para imponer sanciones disciplinarias a los trabajadores de la empresa, el GERENTE GENERAL.

PARAGRAFO 1: El departamento de Talento Humano como unidad especializada de la administración de personal, es la responsable de cumplir y hacer cumplir este Reglamento de Trabajo, así como proponer su implantación, revisión y evaluaciones periódicas acordes a la normativa vigente. Además, es responsable de la difusión del Reglamento Interno de Personal,

PARAGRAFO 2: Verificación de la Aplicación del Reglamento Trabajo: Talento Humano auditará la ejecución de este reglamento con el apoyo de los trabajadores vinculados directamente.

PARÁGRAFO 3 . Cada una de las personas que tenga trabajadores bajo su dirección y mando, deben exigir el cumplimiento por parte de estos de los reglamentos de la empresa, del desarrollo de las actividades que ejecuta el trabajador, atender las observaciones y/o necesidades del personal que se encuentra bajo su dependencia, mantener la disciplina y realizar las observaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución de las labores por parte de los trabajadores. De igual manera, deberá informar al superior respectivo las circunstancias que deban ser conocidas por este, debido a la relevancia de la misma.

PARÁGRAFO 4. De manera detallada el orden jerárquico por cada una de las secciones de la compañía puede verse en el Organigrama de Compañía que ha sido de conocimiento por los trabajadores durante el proceso de inducción al cargo.

CAPÍTULO XV

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 16 AÑOS

ARTICULO 73.- Queda prohibido emplear mujeres embarazadas y a los menores de dieciséis (16) años en trabajos peligrosos, insalubres o que requieran grandes esfuerzos.

Igualmente queda prohibido emplear mujeres embarazadas en trabajos nocturnos que se

prolonguen por más de 5 horas. Se prohíbe también el trabajo nocturno a menores de 16 años queda prohibido emplear a las mujeres en trabajo de pintura industrial, que entrañen el empleo de la cerusa, del sulfato de plomo o de cualquier otro producto que contenga dichos pigmentos tampoco debe ser empleada en trabajos subterráneos, salvo de que se trate de una empresa en que estén laborando los miembros de una misma familia. Las mujeres sin distinción de edad no podrán trabajar en el lapso comprendido de las 10 de la noche a las 5 de la mañana en ninguna de las siguientes empresas: mina, canteras, e industrias extractivas de cualquier clase. Igualmente, no podrán emplearse en aquellas actividades que la ley prohíba e igualmente quedan prohibidas a los menores de edad, las actividades que se señalan en forma específica los reglamentos del ministerio de trabajo y seguridad social.

PARÁGRAFO: Los trabajadores menores de 18 años y mayores de catorce 14 años, 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 Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen plenamente la prevención de los riesgos anotados.

Queda prohibido 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, de conformidad a lo establecido en el Artículo 117 ley 1098 de noviembre 8 de 2006 - Código de la infancia y la adolescencia - Resolución 4448 de diciembre 2 de 2005.

- 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. Trabajos subterráneos de minería de toda índole y en los que confluyen agentes nocivos, tales como contaminantes, desequilibrios térmicos, deficiencia de oxígeno a 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 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 vidriado 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.
21. 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.
22. Actividades agrícolas o agroindustriales que impliquen alto riesgo para la salud.

23. 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.

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 XVI

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 74.- Son obligaciones especiales del empleador:

1. Poner a disposición de los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Conceder al trabajador las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en el artículo 24 de este reglamento.

6. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador y sus creencias y sentimientos

7. Dar al trabajador que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, e igualmente si el trabajador lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el trabajador por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al trabajador los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del trabajador.

Si el trabajador prefiere radicarse en otro lugar, el empleador le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía

anteriormente. En los gastos de traslado del trabajador se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

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, este 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. El empleador y trabajador podrán acordar por escrito el otorgamiento de préstamos, anticipos, deducciones retenciones o compensaciones del salario, señalando la cuota a objeto de deducción o compensación y el plazo para la amortización anual de la deuda. Cuando pese a existir el acuerdo, el empleador modifique las condiciones pactadas el trabajador podrá acudir ante el inspector de trabajo a efecto de que exija su cumplimiento, son pena de imposición de sanciones. (Art. 19 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, Modificatoria artículo 151 del CST).
14. Los préstamos, anticipos y pagos se aprobarán y pagaran directamente por el empleador cuando el trabajador pertenezca a régimen tradicional de cesantías, y por los fondos cuando el trabajador pertenezca al régimen de cesantía previsto en la ley 50 de 1990 y la ley 91 de 1989, que hace referencia al fondo de prestaciones sociales del magisterio, previa solicitud por escrito del trabajador, demostrando además que están

van a ser invertidas o para los fines indicados. Fórmulada la solicitud del pago parcial de cesantías del trabajador con el lleno de los requisitos legales exigidos, el empleador o el fondo de privado de cesantías, según el caso deberá aprobar y pagar el valor solicitado dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles. Vencido este plazo, sin que se haya realizado el pago el trabajador solicitará la intervención del Ministerio de la Protección Social, para que ordene al empleador o al fondo privado realizar el pago correspondiente, so pena de incurrir en la imposición de multas. (Art. 21 ley 1429 de diciembre 29 de 2010, modificatorio artículo 256 CST.

15. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

16. Además de las obligaciones especiales a cargo del empleador, este garantizará el acceso del trabajador menor de edad a la capacitación laboral y concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la empresa (CST, art. 57).

ARTÍCULO 75.- Son obligaciones especiales del trabajador:

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 particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

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 estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgos inminentes 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.
8. Observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
9. Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.
10. Utilizar las dotaciones y los elementos de seguridad industrial otorgados por la empresa.
11. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad del trabajo.
12. Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este está obligado a dar de inmediato aviso a su jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser examinado por los médicos correspondientes. De acuerdo con el dictamen médico, la empresa deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad
13. No hacer uso del teléfono celular personal, Internet, del correo electrónico, redes sociales y equipos de cómputo para uso personal por parte de los trabajadores de la empresa

“CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, en el horario laboral.

14. Entregar las incapacidades de la EPS en original al empleador (supervisor, Jefe inmediato) en máximo 5 días después de emitida.

CAPITULO XVII

PROHIBICIONES ESPECIALES PARA LA EMPRESA Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 76.- Se prohíbe a la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) En cuanto a la cesantía y las pensiones de jubilación, la empresa puede retener el valor respectivo en los casos del artículo 250 del Código Sustantivo de Trabajo.

2. Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la empresa.

3. Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores el ejercicio de su derecho de asociación.
5. Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.
6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.
7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.
8. Cerrar intempestivamente la empresa. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los trabajadores los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la empresa.
9. 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 estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.
10. 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.
11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad. (CST, art. 59).

ARTICULO 77.- Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
5. Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a las buenas costumbres.
6. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
7. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
8. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.
9. Usar los útiles o herramientas suministradas por la empresa en objetivos distintos del trabajo contratado.
10. Queda prohibido el uso del teléfono celular personal, Internet y del correo electrónico por parte de los trabajadores de la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” en el horario laboral, por ello la empresa cuenta con un número fijo y el de un celular en caso de presentarse alguna urgencia en sus casas, por lo tanto, se debe de comunicar toda urgencia, emergencia y/o calamidad a través de dichos números.
11. El uso de audífonos como wallkman, MP3. Ipod, radio, equipos de cómputo para uso personal, etc. en horas laborales, también es prohibido.

12. No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no laborar los informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.
13. Tomar o abrir correspondencia dirigida a otro funcionario de la empresa.
14. El TRABAJADOR se abstendrá durante la vigencia del presente contrato o con posterioridad a su terminación por cualquier causa, de: revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente, a favor propio o de otras personas en forma total o parcial, cualquiera que sea su finalidad, información confidencial o propiedad intelectual del EMPLEADOR o la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo de su cargo o con ocasión de este sin que medie autorización previa expresa y escrita del EMPLEADOR para tal efecto. Así mismo el TRABAJADOR se abstendrá de servirse de la información relacionada anteriormente con el fin de direccionar mercados.
15. El TRABAJADOR declara que conoce y entiende las normas legales sobre propiedad intelectual y competencia desleal comprometiéndose por tanto a cumplirlas durante la ejecución de su contrato de trabajo y con posterioridad a su terminación. Las partes a título indicativo declaran que la información de consultoría y documentos del EMPLEADOR son de carácter confidencial, así como cualquier otro documento que resulte sensible y relevante para el adecuado giro de los negocios del EMPLEADOR.
16. El TRABAJADOR a la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa devolverá inmediatamente al EMPLEADOR cualquier documento, información o elemento que haya sido entregado para efecto del cumplimiento de sus funciones. Las partes acuerdan expresamente que el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la cláusula anterior es considerado como una falta grave y en tal sentido justa causa de terminación de contrato de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del literal a, artículo 7 del

decreto ley 2351 de 1965 en concordancia con el numeral 1 del artículo 58 del C.S.T. Lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan emprenderse contra el trabajador por parte del empleador.

CAPITULO XVIII SOBRE EL ACOSO LABORAL

Mecanismos de prevención y procedimiento interno para su solución.

ARTÍCULO 78.- Definición de Acoso Laboral. Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

En el contexto del inciso primero de este artículo, el acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

- a) Maltrato Laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
- b) Persecución Laboral. Toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

- c) Discriminación Laboral. Todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- d) Entorpecimiento Laboral. Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
- e) Inequidad Laboral. Asignación de funciones a menos precio del trabajador.
- f) Desprotección Laboral. Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO 79.- Conductas que Constituyen Acoso Laboral. Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
- c) Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
- d) Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;

- e) Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
- h) La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de las personas.
- i) La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados;
- k) El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;

n) El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social. En los demás casos no enumerados en este artículo, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral descrito en el artículo 2° de la mencionada ley.

Cuando las conductas descritas en este artículo tengan ocurrencias en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 80.- Conductas que No Constituyen Acoso Laboral. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos que componen las Fuerzas Públicas conforme al principio constitucional de obediencia debida;
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- c) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- d) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.

- g) La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
- h) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- i) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.
- j) La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones.

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la Empresa: “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía que entre quienes comparten vida laboral empresarial y el buen ambiente de la Empresa y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO 81.- En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la empresa ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Información a los trabajadores sobre la Ley 1010 de enero 23 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover.

2. Coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la empresa.
3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los trabajadores, a fin de:
 - a- Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promueven
 - b- Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones empresariales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y
 - c- 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.
4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la empresa para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTICULO 82.- 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 confiabilidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento:

- 1.- La Empresa tendrá un comité de convivencia laboral, integrado en forma bipartita, por un representante de los trabajadores y un representante del empleador o su delegado. Este comité se denominará “comité de convivencia laboral”.
- 2.- El comité de Convivencia Laboral realizará las siguientes actividades:
 - a. Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la empresa en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

- b. Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que refieren los artículos anteriores.
 - c. Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de Acoso Laboral.
 - d. Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstituir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.
 - e. Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de Acoso Laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la empresa.
 - f. Atender las conminaciones preventivas que formularen los Inspectores de Trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2 del artículo 90 de la ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes,
 - g. Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.
3. Este comité se reunirá por ley trimestralmente o cuando la situación de una queja por posible acoso laboral así lo amerite y 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.
4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de Acoso Laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiera lugar, a las

personas involucradas; la recuperación del tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este 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.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de Acoso Laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la ley 1010 de 2006. De otra parte, según lo dispuesto por la parte final del párrafo primero del artículo 90 de la ley 1010 de 2006, las opiniones de los trabajadores en relación con la adaptación del Reglamento Interno de Trabajo, fueron escuchadas por la empresa, de lo cual se dejó la respectiva constancia, sin que tales opiniones fuesen obligatorias y sin que eliminasen el poder de subordinación laboral.

CAPÍTULO XIX

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 83.- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo.

ARTÍCULO 84.- Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así: Amonestación verbal, Amonestación Escrita, Sanción, Suspensión Temporal, Terminación contrato de Trabajo. CONSTITUYEN FALTAS LEVES:

a) El retardo hasta de quince (15) 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 suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

PARÁGRAFO. La imposición de multas no impide que la empresa prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo 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.

ARTÍCULO 85.- Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b) La falta total del trabajador en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

- c) La falta total del trabajador a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez o más días.
- d) Violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias.
- e) Hacer uso del teléfono celular personal, Internet y del correo electrónico y equipos de cómputo para uso personal por parte de los trabajadores de la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.” En el horario laboral, por ello la empresa cuenta con un número fijo y el de un celular en caso de presentarse alguna urgencia en sus casas, por lo tanto, se debe de comunicar toda urgencia, emergencia y/o calamidad a través de dichos números

CAPITULO XX

JUSTAS CAUSAS DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 86.- Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo, las indicadas en el Código Laboral Colombiano, y demás disposiciones aplicables para el caso a saber, así:

- a. por parte del patrón:
 - 1. El haber sufrido engaño por parte del trabajador mediante la presentación de certificados falsos para su admisión o tendiente a obtener un provecho indebido.
 - 2. Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grabe disciplina en que incurra el trabajador en sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

3. Todo acto grave de violencia, injuria, o malos tratos en que incurra el trabajador, fuera de servicio, en contra del patrono, de los miembros de su familia o de sus representantes y socios, jefes de taller, vigilantes o celadores.
4. Todo daño material causado intencionalmente a los edificios obras, maquinaria, materias primas instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.
5. Todo acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones.
6. Cualquier violación grave de sus obligaciones y prohibiciones que incumben al trabajador, de acuerdo con el artículo 59 y 60 del Código Sustantivo del Trabajo, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectiva, fallos arbitrales, contratos individuales o en el presente documento.
7. El que el trabajador rebele los sectores técnicos o comerciales, o de conocer asuntos de carácter reservado con perjuicio de la empresa.
8. El deficiente rendimiento en el trabajo, en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio de las labores análogas, cuando no se corrija en el plazo razonable a pesar del requerimiento del patrón. Para dar aplicación a esta causal, de acuerdo con el código sustantivo de trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso. El patrono requerirá al trabajador dos (2) veces cuando menos, por escrito. Mediante uno u otro aviso por un lapso no inferior de ocho (8) días. Si hechos los anteriores requerimientos el patrono considera que aún subsiste el deficiente rendimiento laboral del trabajador, presentará este un cuadro comparativo de rendimiento promedio en actividades análogas a efectos de que el trabajador pueda presentar sus descargos por escrito dentro de los ocho (8)

días siguientes, si el patrono no quedare conforme con las justificaciones del trabajador, así se le hará saber por escrito dentro de los ocho (8) días siguientes.

9. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte del trabajador de las obligaciones convencionales o legales.
10. Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.
11. La renuncia sistemática del trabajador a aceptar las medidas preventivas, profilácticas o curativas, prescritas por el médico del patrono o por las autoridades para evitar enfermedades o accidentes.
12. La ineptitud para realizar la labor encomendada.
13. El reconocimiento del trabajador de la pensión de jubilación o invalidez, estando al servicio de la empresa, esta causal solo procederá cuando se trate cuando se trate de la pensión plena de acuerdo a la ley, la convención, el pacto colectivo o el Laudo Arbitral.
14. La enfermedad contagiosa o crónica del trabajador, que no tenga el carácter de profesional, así como cualquier otra enfermedad o lesión que lo incapacité para el trabajo, cuya curación no haya sido posible durante ciento ochenta (180) días. El despido por esta causa, no podrá efectuarse si no al vencimiento de dicho lapso, y no exime al patrono de las prestaciones e indemnizaciones legales y convencionales derivadas de la enfermedad.
15. Encontrar haciendo uso del teléfono celular personal, Internet, del correo electrónico y de equipos de cómputo para uso personal por parte de los trabajadores de la empresa CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S., en el horario laboral, por ello la empresa cuenta con un número fijo y el de un celular en caso de presentarse alguna urgencia en sus casas, por lo tanto, se debe de comunicar toda urgencia, emergencia y/o calamidad a través de dichos números.

En los casos de los numerales 9 y 15 de este artículo, para la terminación del contrato, el patrono deberá dar aviso al trabajador con anticipación no menor de quince (15) días.

b. Por parte del trabajador:

1. El haber sufrido engaño por parte del patrono, respecto de las condiciones de trabajo.
2. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el trabajador o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, por los parientes, representantes o dependientes del patrono con el conocimiento o la tolerancia de este.
3. Cualquier acto del patrón o de sus representantes que induce al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.
4. Todas las circunstancias que el trabajador no pueda proveer en el contrato de trabajo y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el patrón no se allane a modificar.
5. Todo perjuicio causado maliciosamente por el patrón al trabajador en la presentación del servicio.
6. El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del patrono, de sus obligaciones convencionales o legales.
7. La exigencia del patrono sin razones válidas de la presentación de un servicio distinto de aquel para el cual se le contrato.
8. Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones que incumben al patrono de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, o cualquier falta grave calificada como tal en pactos o convenciones colectivas, fallos arbitrales, contratos individuales o del presente reglamento.

PARÁGRAFO. La parte que termina unilateralmente el Código de Trabajo debe manifestar a la otra, en el momento de la extinción, causa o motivo de esa determinación.

Posteriormente no puede alegarse válidamente causa o motivos distintos.

CAPITULO XXI

DESPIDO EN CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 87.- Cuando la empresa considere necesario hacer despidos colectivos de trabajadores, o terminar labores ya sea total o parcialmente en forma transitoria o definitiva deberá solicitar autorización previa del ministerio de trabajo, en la que explicara los motivos y acompañara las correspondientes justificaciones si fuera el caso.

ARTICULO 88.- En los casos de suspensión o terminación del contrato de trabajo por fuerza mayor o caso fortuito previstos en el Código Sustantivo de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso, la empresa dará inmediato aviso al inspector de Trabajo correspondiente, al fin de que compruebe esa situación.

PARÁGRAFO. Los casos previstos los artículos de este capítulo se tramitarán con arreglo a lo dispuesto por el Código Sustantivos de Trabajo y demás disposiciones aplicables para el caso.

ARTÍCULO 89.- A este reglamento se incorporan las normas aplicables a los empleados en la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”

CAPITULO XXII

PROCEDIMIENTO PARA COMPROBACION DE FALTAS Y FORMAS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 90.- Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente en diligencia de descargos.

En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la empresa de imponer o no la sanción definitiva.

ARTÍCULO 91.- No procederá efecto alguno, la sanción disciplinaria impuesta con violación de trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XXIII

RECLAMOS: PERSONAS ANTE QUIENES DEBEN PRESENTARSE Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 92.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante el DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, de la empresa, en su ausencia ante el gerente general o suplente, quienes lo oirán con justicia y equidad.

ARTÍCULO 93.- Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el trabajador o trabajadores pueden asesorarse por terceros y/o del sindicato.

PARAGRAFO: En la empresa “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN AGROTURÍSTICO S.A.S.”, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XXIV PUBLICACION

ARTÍCULO 94.- Dentro de los quince (15) días siguientes a la aprobación del presente reglamento, el empleador debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

CAPÍTULO XXV VIGENCIA

ARTÍCULO 95.- El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento.

CAPÍTULO XXVI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 96.- Desde la fecha que entra en vigor este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido aprobada la empresa.

CAPÍTULO XXVII CLÁUSULAS INEFICACES

ARTÍCULO 97.- 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

FECHA: JUNIO 22 DE 2020

LUIS MARIO VIAÑA PATRÓN

Gerente General – Representante Legal “CENTRO DE RECREACIÓN Y RELAJACIÓN
AGROTURÍSTICO S.A.S.”