

0222

DECRETO MUNICIPAL

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS PLAZAS DE MERCADO QUE ADMINISTRA EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

EL ALCALDE MUNICIPAL

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Constitución Política en sus artículos 82, 315 numerales 1 y 3, Ley 1480 de 2011, Ley 715 de 2001, artículo 84 de la Ley 136 de 1994, Ley 09 de 1979 Código Sanitario Nacional, Decreto No. 214 de 2007 - Manual de Convivencia y Cultura Ciudadana de Bucaramanga, Decreto No.1500 de 2007, Decreto No. 038 de 2005, Ordenanza No. 017 de 2002 - Código de Policía de Santander, Acuerdo Metropolitano No. 012 de 2013.

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa "La función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Igualmente dispone que las autoridades administrativas deban coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".
2. Que el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia señala que en cada Municipio habrá un Alcalde jefe de la Administración local y primera autoridad de Policía.
3. Que el numeral 3 del Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del Alcalde "Dirigir las acciones Administrativas del Municipio..."
4. Que dadas las condiciones actuales de las Plazas de Mercado, se deben dar herramientas al ente administrador y a los administradores, para que ejecuten de la mejor manera, las misiones encomendadas y así mismos hacer prevalecer el orden y reglamentos dentro de la misma.
5. Que las Plazas de Mercado son un punto de encuentro para el intercambio económico y cultural. Además son una de las principales formas de abastecimiento de los distintos tipos de alimentos y de diferentes productos que en ella se encuentran, como base para fortalecer la identidad y la pertenencia de una comunidad y la seguridad alimentaria de la ciudad.
6. Que mediante Decreto No. 0118 del 17 de Julio de 2008, se reglamentó el funcionamiento interno de las Plazas de Mercado que administra el Municipio de Bucaramanga.



Alcaldía de Bucaramanga



Bucaramanga

una sola ciudad
un solo corazón

0222

7. Que se hace necesario reestructurar y definir algunos de los conceptos y procedimientos descritos en el Decreto No. 0118 del 17 de Julio de 2008.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1. Adoptar el presente reglamento para el funcionamiento y administración de las Plazas de Mercado, que administre el Municipio de Bucaramanga directamente o a través de terceros.

**CAPITULO I
DESTINACION Y OBJETO**

ARTÍCULO 2. Las Plazas de Mercado son unidades económicas, adjudicadas a comerciantes particulares mediante Resolución, para uso y goce, cuyo fin es el promover el funcionamiento eficiente del comercio de los productos que circulan en el mercado local, en especial los de origen agropecuario y se sujetarán en cuanto a su gestión y funcionamiento a lo previsto en el presente Decreto.

ARTICULO 3. El objeto principal de las Plazas de Mercado, es el de prestar un eficaz servicio al público, acercando al distribuidor y al consumidor, asegurando el correcto y oportuno suministro de productos alimenticios y manufacturados, mediante un adecuado sistema de abastecimiento, conservación y distribución de los mismos. Para convertirlas en centros modernos, adecuados a las nuevas necesidades de las familias Bumanguesas, con nuevas tecnologías e infraestructura que las hagan atractivas para los visitantes, lo cual permitirá vender positivamente su imagen.

**CAPITULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 4. Corresponderá a la Secretaría del Interior, en cabeza de su titular o de quien haga sus veces:

1. La administración de las Plazas de Mercado a cargo del Municipio de Bucaramanga.
2. Coordinar la relación de aquellas que vinculen a terceros en su gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de acuerdo a las normas e instrumentos legales vigentes.
3. Establecer programas de acción y proyectos a ejecutar de acuerdo con las normas de la Plaza.

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

4. Adjudicar los puestos de las Plazas de Mercado siempre que el aspirante cumpla con el lleno de requisitos legales preestablecidos por este Decreto.
5. Buscar la integración, coordinación y cooperación de cada uno de los comerciantes adjudicatarios de la Plaza.
6. Estudiar y dar respuesta a las quejas e inquietudes de los usuarios comerciantes de las Plazas, con apoyo de los administradores de las mismas.
7. Coordinar el buen funcionamiento de las Plazas.
8. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
9. Autorizar a los administradores para la ampliación y/o modificación de horarios de funcionamiento de las Plazas de Mercado, teniendo en cuenta la conveniencia del público y usuarios comerciantes.
10. Conceder u otorgar las autorizaciones a los adjudicatarios de los puestos y/o locales de las Plazas de Mercado, para realizar cualquier modificación en ellos, siempre y cuando cumplan de lleno con los requisitos exigidos para tal fin.
11. Autorizar el cambio de actividad de puestos y/o locales, que sean solicitados por el interesado, previo al cumplimiento del lleno de los requisitos establecidos.
12. Autorizar la suspensión, sellamientos y las restituciones de los puestos y/o locales, por incumplimiento de los requisitos y normas establecidas en el presente Decreto o de las condiciones establecidas con terceros cuando éstos sean responsables de la gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de las mismas.

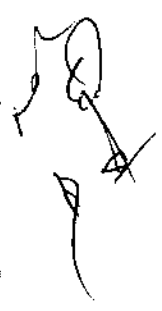
ARTÍCULO 5. Las Plazas de Mercado que administre el Municipio de Bucaramanga, garantizarán una eficaz gestión y funcionamiento; para ello existirá un administrador, quien dependerá de la Secretaría de Interior Municipal, o estará bajo su supervisión si se trata de un tercero,

ARTICULO 6. Corresponde a la Secretaría del Interior, dar a conocer y hacer cumplir el presente reglamento, para lo cual se apoyará en los administradores de las Plazas de Mercado.

CAPITULO III DE LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 7. Cada una de las Plazas de Mercado que administre el Municipio de Bucaramanga directamente o a través de terceros, contará con un administrador(a).

ARTICULO 8. Entiéndase como administrador(a) a la Persona Natural o Jurídica, encargada de coordinar, dirigir y vigilar, una de las Plazas de Mercado, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría del Interior y en el presente Decreto.



ARTÍCULO 9. Corresponde a los administradores de las Plazas de Mercado, apoyar en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría del Interior, para lo cual realizará entre otras las siguientes actividades:

1. Presentar estrategias para el buen y eficiente funcionamiento de la Plaza de Mercado.
2. Programar en forma mensual las actividades a realizar, en aras de garantizar un óptimo funcionamiento de la Plaza de Mercado.
3. Presentar informes a la Secretaria del Interior.
4. Informar y orientar a los usuarios comerciantes y/o a quien lo requiera sobre los requisitos necesarios para las solicitudes de adjudicación y cambios de actividad.
5. Verificar la documentación allegada por los usuarios o demás ciudadanos para tramitar solicitudes de adjudicación y cambios de actividad antes de remitirla al respectivo estudio jurídico.
6. Entregar a los usuarios en forma mensual la factura de cobro de derecho de explotación.
7. Llevar control de la base de datos de los usuarios de la Plaza de Mercado asignada.
8. Controlar y verificar que las personas que están haciendo uso de los puestos, sean los usuarios autorizados.
9. Atender y gestionar las sugerencias, inquietudes y quejas de los usuarios comerciantes y clientes de las Plazas de Mercado.
10. Expedir en forma excepcional permisos especiales para iniciar labores antes de la hora señalada en el presente reglamento y/o para el recibo de mercancías en las Plazas de Mercado por fuera del horario establecido en el presente reglamento.
11. Coordinar el ingreso y salida de mercancías dentro de la Plaza, para lo cual podrá solicitar a los transportadores que efectúan el abastecimiento la documentación respectiva.
12. Hacer cumplir las decisiones emanadas de la Secretaria del Interior Municipal, en relación con la administración, funcionamiento y orden de las Plazas de Mercado.
13. Llevar un registro de todos los procedimientos legales y administrativos de cada puesto y usuario comerciante de la Plaza de Mercado que tenga a su cargo.
14. Realizar las demás actividades que le asigne el Secretario del Interior Municipal y/o el Señor Alcalde.
15. Impartir instrucciones a los usuarios comerciantes de las Plazas de Mercado que Administre el Municipio de Bucaramanga, que permita optimizar el funcionamiento de la misma, en pro del Desarrollo del Establecimiento comercial y la comunidad.



0222

16. Realizar las denuncias ante autoridad competente, en los eventos de contrabando, carnes foráneas, condiciones insalubres, venta de estupefacientes, presencia de reductores, venta o almacenamiento de sustancias inflamables.

17. Permitir la entrada mediante permiso escrito a los usuarios comerciantes que a juicio del mismo, justifique la necesidad de empezar actividades antes del horario señalado o a los que deban ingresar mercancías después del cierre de las instalaciones.

ARTICULO 10. Administrar bajo su responsabilidad, el sonido interno que será de uso exclusivo de la administración, para mantener informados a los usuarios comerciantes y clientes sobre decisiones administrativas, novedades e imprevistos. Las Juntas Administradoras podrán emitir comunicados por este medio previa coordinación con el administrador.

CAPITULO IV HORARIO

ARTÍCULO 11. El horario de atención al público en las Plazas de Mercado, será determinado por el Secretario del Interior mediante Resolución o Decreto, de acuerdo a las necesidades del servicio, situación y conveniencia pública de cada una de las Plazas de Mercado, de acuerdo a las siguientes especificaciones; en el caso que sean terceros quienes tengan la gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de la Plaza, operarán bajos los horarios que se consideren necesarios para la eficiente gestión de la misma.

1. En casos excepcionales y plenamente justificados, ya sea por fuerza mayor, circunstancia apremiantes o alteración del orden público, entre otras, el Municipio de Bucaramanga, a través de la Secretaría del Interior, podrá ordenar el cierre temporal de la Plaza sin previo aviso, por lo que contará con el apoyo de los administradores de las Plazas. La no prestación del servicio, en estos casos no será causal de reconocimiento económico o indemnización alguna.

2. El administrador de cada Plaza de Mercado o quien haga sus veces, comunicará la ampliación o reducción de los horarios de funcionamiento que apruebe la Secretaría del Interior.

PARÁGRAFO. Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Decretos que sobre horarios, se expidan por la Administración Municipal.

ARTICULO 12. Los usuarios comerciantes iniciarán actividades a partir de la hora que se autorice la apertura de la Plaza de Mercado, el Municipio no asume ninguna responsabilidad para con ellos por los hechos, pérdidas o deterioro de las mercancías, utensilios, equipos y demás artículos dejados en los puestos.

La salida de los usuarios comerciantes de la Plaza deberá producirse máximo hasta la hora establecida por la administración.

Handwritten signature and initials

Handwritten initials

ARTÍCULO 13. Los usuarios comerciantes no podrán permanecer en las instalaciones de las Plazas de Mercado que administre el Municipio de Bucaramanga directamente o a través de terceros, después del horario señalado para el cierre de la misma, sin debida autorización.

CAPITULO V SERVICIO

ARTICULO 14. Los adjudicatarios de los puestos en las Plazas de Mercado serán exclusivamente personas naturales; y los adjudicatarios de los locales externos podrán ser personas naturales y/o jurídicas.

ARTÍCULO 15. Los puestos y locales de las Plazas de Mercado están clasificados por categorías establecidas teniendo en cuenta criterios tales como: actividad, área, ubicación, condiciones físicas y de higiene, espacios de circulación, ambiente requerido y presentación de la Plaza.

Las actividades se clasificaran de la siguiente manera:

1. **CARNES:** Carne bovina, vacuna, porcina, caprina y ovina de res, especies menores y vísceras blancas y rojas.
2. **PESCADO:** Venta de pescado y demás productos de río, mar y criaderos.
3. **POLLO:** Venta de carne de aves muertas.
4. **LÁCTEOS Y CARNES PROCESADAS:** Venta de productos derivados de la leche, salsamentaría y embutidos.
5. **RESTAURANTE:** Venta de alimentos preparados.
6. **CAFETERÍA:** Venta de café, bebidas, comidas ligeras o rápidas.
7. **PANADERIA Y REPOSTERIA:** Productos procesados de trigo, cereales y dulces.
8. **FRUTERÍA:** Venta de frutas y sus subproductos tales como jugos, jaleas, ensaladas y mermeladas.
9. **FRUTAS:** Venta de todo tipo de frutas.
10. **VERDURAS:** Hortalizas y productos de hojas verdes, entre otros.
11. **LEGUMBRES:** Papa, yuca, plátano, mazorca, cebolla larga, apio y similares.
12. **HIERBAS:** Plantas aromáticas.
13. **CONDIMENTOS:** Sustancias o mezclas ya preparadas.
14. **GRANEROS Y ABARROTES:** Productos alimenticios no perecederos, como alimentos, granos, entre otros, y venta de productos como son papel higiénico, papel

0222

de cocina, carbón, jabones, detergentes, entre otros artículos de limpieza para uso del hogar, también velas, veladoras de cera o de cebo, refrescos, aguas.

15. VARIOS: Huevos, misceláneas, ropa, zapatos, papelería, reparaciones, artículos desechables como vasos, platos, servilletas, bolsas para basura, plásticos, batan, floristerías, viveros, droguerías, artesanías.

16. SERVICIOS: Servicio de baños, cuarto de lavado, cuarto frío, parqueaderos.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta que las estructuras de las Plazas de Mercado a cargo del Municipio de Bucaramanga, no son homogéneas, la Secretaría del Interior, organizará de acuerdo a las necesidades y estructura de cada una de las plazas, la destinación y ubicación de las actividades reseñadas.

ARTICULO 16. La relación entre el usuario comerciante y el Municipio de Bucaramanga, estará ligada por un Contrato de Uso Administrativo y el cobro de derecho de explotación.

En los casos en que terceros tengan la gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de la Plaza, la relación del usuario comerciante se mantendrá con la Administración Municipal, sin embargo el valor de la cuota de derecho de explotación establecida por la administración Municipal será asignada al vehículo legal de propósito especial que se designe dentro del esquema de gestión en la relación que se establezca con el tercero.

ARTICULO 17. En las Plazas de Mercado administradas por el Municipio de Bucaramanga tendrán la categoría de locales comerciales externos, los que la Administración Municipal defina como tales, enmarcados con las siguientes características:

1. Solo podrán tener acceso directo por la calle, tanto para el descargue de mercancías como el expendio de las mismas.
2. Los derechos de explotación de estos locales, serán similares al valor del canon de arrendamiento de locales comerciales del sector, para su aplicación se hará un previo estudio por parte de la Secretaria del Interior o de quien contrate o delegue para tal fin y será fijado por resolución emitida por la Secretaria del Interior.
3. Los horarios y actividades de estos locales externos serán fijados por el Secretario del Interior a previa solicitud de los adjudicatarios.
4. Los usuarios comerciantes de los locales comerciales externos, podrán ser personas naturales o jurídicas.
5. En los demás aspectos estarán sujetos a la normatividad expresada en el presente Decreto.

PARÁGRAFO. Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Decretos que sobre el tema de Locales Externos, se establezcan por la Administración Municipal.

CAPITULO VI UNIDADES DE NEGOCIO

ARTICULO 18. Se crean las Unidades de Negocio que son aquellas unidades autorizadas por la Secretaria del Interior para desarrollar una actividad específica



que por el movimiento y el volumen de la labor desarrollada ameritan establecer espacios adecuados para tal fin.

1. Cada unidad de negocio estará en cabeza de un solo titular y se formalizará mediante la firma del "Contrato de Uso Administrativo" entre el usuario comerciante y la Secretaría del Interior. Para la suscripción de estos contratos se deberá:

- a. Presentar solicitud de creación de la Unidad de Negocio
- b. Diligenciar Formato de Hoja de Censo del Titular de la Unidad de Negocio
- c. Adjuntar Fotografía tamaño documento
- d. Adjuntar Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
- e. Adjuntar Carné de manipulación de alimentos (si lo requiere)
- f. Allegar Dos referencias comerciales
- g. Anexar Certificado de Antecedentes Judiciales
- h. Firmar el formato de Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades

2. El establecimiento de estas unidades se crea por una sola vez y no podrán ser modificadas, ni divisibles.

3. Los locales externos no podrán constituirse como unidades de negocio.

4. El titular de la Unidad de Negocio será sobre quien reposen los derechos y obligaciones que se establezcan en el "Contrato de Uso Administrativo".

5. Estas Unidades se registrarán por las normas y disposiciones que enmarcan a todos los puestos internos de la Plaza.

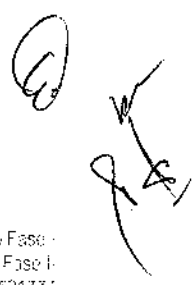
6. Para el valor del pago del derecho de explotación de las unidades de negocio, se hará un previo estudio por parte de la Secretaria del Interior o de quien contrate o delegue para tal fin y se fijara en Resolución emitida por la Secretaria del Interior.

PARAGRAFO. Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Decretos que sobre Unidades de Negocio, se establezcan por la Administración Municipal.

CAPITULO VII ADJUDICACION DE PUESTOS Y/O LOCALES

ARTÍCULO 19. Para desarrollar una actividad en los puestos, o locales, se requerirá de un proceso de adjudicación que culminará con la firma del Contrato de Uso Administrativo entre el usuario comerciante y la Secretaría del Interior. Para el proceso de adjudicación de un puesto o local se deberá cumplir con los requisitos señalados a continuación:

1. Presentar solicitud de adjudicación
2. Diligenciar Formato de Hoja de Censo
3. Adjuntar Fotografía tamaño documento
4. Adjuntar Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
5. Adjuntar Carné de manipulación de alimentos (si lo requiere)
6. Allegar Dos referencias comerciales
7. Anexar Certificado de Antecedentes Judiciales
8. Firmar el formato de Certificación de Inhabilidades e Incompatibilidades



9. Hacer parte de un listado o censo de usuarios que se elaborara en la oficina de plazas de la Secretaria del Interior. Esto aplicara solamente a las Plazas que se construyan después de la entrada en vigencia de este Decreto Municipal.

ARTICULO 20. El procedimiento para la adjudicación de un puesto dentro de las Plazas de Mercado que administra el Municipio de Bucaramanga a través de la Secretaria del Interior será el siguiente:

1. Se requiere la solicitud de adjudicación ante el Programa de Plazas de Mercado adscrito a la Secretaria del Interior. Esta deberá ser radicada en el primer (1) piso de la Alcaldía del Municipio de Bucaramanga en la ventanilla única de correspondencia.

2. Se verificará la información aportada en la solicitud radicada.

3. Se incluirá la solicitud en la lista de espera de adjudicaciones.

4. Una vez creada la oferta institucional la coordinadora del Programa de Plazas de Mercado y el Asesor Jurídico, seleccionarán los posibles adjudicatarios según los siguientes criterios:

a. Fecha de la inscripción empezando por la más antigua. /

b. Que la actividad inscrita sea compatible con la destinación que tiene el puesto dentro de la Plaza de Mercado. /

c. Que cumplan con la documentación requerida según el Artículo 19 del presente Decreto. /

5. La lista de los posibles seleccionados se allegaran junto con la documentación requerida a la oficina del Despacho de la Secretaria del Interior, quien basado en los principios de transparencia, igualdad y objetividad elegirá a la persona competente para la adjudicación de un puesto de la Plaza de Mercado.

CAPITULO VIII USUARIOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 21. Se denomina usuario comerciante de la Plaza de Mercado a aquella persona que ha recibido en virtud de un contrato de uso administrativo el derecho de explotar un puesto o local debidamente autorizado para exhibir y vender en él sus productos.

PARÁGRAFO. El contrato de uso administrativo en la Plaza de Mercado, es un derecho de uso administrativo por medio del cual el Municipio permite al usuario comerciante la ocupación y explotación comercial de un puesto o local en la misma, respetando con su uso el destino para el cual se ha concedido el bien y que como contraprestación el Municipio o quien este delegue o autorice para tal fin, recauda unos dineros por la explotación comercial de la Plaza.

ARTICULO 22. Cada usuario comerciante atenderá personalmente su puesto o local, pero en casos especiales, el presente Decreto permitirá acreditar un



dependiente mayor de edad, ante la administración de la Plaza de Mercado, bajo su responsabilidad, previo consentimiento por escrito de la Secretaría del Interior, para lo cual el usuario interesado hará la petición por escrito y el dependiente podrá laborar en el puesto o local hasta por el término de 30 días máximo, los cuales serán prorrogables por el Secretario del Interior si las circunstancias lo ameritan.

ARTICULO 23. El Contrato de Uso Administrativo será por el término de un (1) año y renovable automáticamente por iguales periodos en forma sucesiva, siempre y cuando cumpla lo establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 24. Ningún empleado del Municipio de Bucaramanga o Empresa estatal encargada de la administración de las Plazas de Mercado podrá ser usuario comerciante de puesto o local dentro de las mismas.

ARTICULO 25. Los adjudicatarios de los puestos en las Plazas de Mercado serán exclusivamente personas naturales.

ARTÍCULO 26. Sólo será reconocido como usuario comerciante de un puesto o local aquella persona que llene los requisitos establecidos en el presente reglamento y que hubiese celebrado el respectivo Contrato de Uso Administrativo con el Municipio o el ente que lo administre.

ARTICULO 27. Cada usuario comerciante solo tendrá derecho a un puesto o local dentro de una de las Plazas de Mercado del Municipio de Bucaramanga, no obstante la Administración Municipal podrá adjudicar otro puesto adicional contiguo, siempre y cuando el volumen de la mercancía que expenda y el servicio amerite esa ampliación.

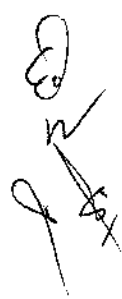
ARTICULO 28. Los usuarios comerciantes que prestan el servicio de sanitarios deberán mantener este servicio en perfectas condiciones higiénicas, hidráulicas y materiales. Cualquier desperfecto o deficiencia en su funcionamiento, deberá ser comunicado al Administrador de la Plaza de Mercado inmediatamente y en el momento en que se origine el daño. Además quedan obligados a prestar este servicio durante el horario en que la Plaza de Mercado esté abierta al público.

ARTICULO 29. El servicio sanitario de las Plazas deberán contar con una cometida independiente y el consumo generado estará a cargo del adjudicatario.

ARTICULO 30. El usuario no podrá ceder, traspasar o enajenar a ningún título y por ningún medio el derecho de uso que se le ha otorgado por parte de la Alcaldía de Bucaramanga.

ARTÍCULO 31. Los Contratos de Uso Administrativo de los puestos o locales de las Plazas de Mercado del Municipio de Bucaramanga, se celebrarán con las personas naturales o jurídicas a las cuales se les haya adjudicado el derecho de uso.

PARÁGRAFO. A la persona que se le adjudique un puesto o local en las Plazas de Mercado se le deberá suscribir el respectivo Contrato de Uso Administrativo dando cumplimiento a lo preceptuado o estipulado en el mismo. En caso de que exista renuencia por parte del usuario a la firma del mismo, la Secretaría del Interior se reserva el derecho de adjudicación a un nuevo usuario.



ARTÍCULO 32. El Municipio directamente o a quien este delegue o autorice para tal fin, recibirá una contraprestación por el Contrato de Uso Administrativo, El importe en dinero que determine la Secretaria del Interior del Municipio de acuerdo al estudio económico y Resolución emitida se denominará derecho de explotación.

PARÁGRAFO. Hacen parte de este reglamento las Resoluciones y Decretos que sobre tarifas, se establezcan por la Administración Municipal.

ARTICULO 33. Transcurridos quince (15) días calendario de estar un puesto desocupado o cerrado sin justa causa, aunque esté surtido y se haya pagado el derecho de explotación, se requerirá al usuario en forma escrita para que proceda de manera inmediata a ocupar y/o abrir el puesto, de lo contrario la Secretaria del Interior tomará dicha actuación como una causal de terminación unilateral del Contrato de Uso Administrativo y se dará inicio a un proceso de restitución.

ARTÍCULO 34. La construcción, distribución física y/o sus adecuaciones, al igual que la exhibición y presentación de los diferentes productos que se comercializan en las Plazas de Mercado, deben estar acordes con las normas técnicas establecidas por las autoridades competentes, por lo tanto para toda reforma interna se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 10 del artículo 4 del presente reglamento.

ARTÍCULO 35. Dentro del área adjudicada el usuario comerciante debe exhibir la mercancía de acuerdo a las normas técnicas dictadas al respecto y respetar el límite de tales espacios.

ARTÍCULO 36. La actividad comercial y el almacenamiento de los productos, así como la manipulación de los mismos deben acogerse a la normatividad fitosanitaria vigente que regula estos aspectos.

ARTÍCULO 37. Para la autorización del cambio de actividad se deberá:

1. El usuario comerciante deberá ante la Secretaria del Interior, presentar diligenciado el formato desarrollado para tal fin.
2. La Secretaria del Interior oficiara a la Secretaria Municipal de Salud y del Ambiente para que esta emita concepto Higiénico Sanitario y Locativo, respecto a la solicitud presentada.

ARTICULO 38. Para desarrollar actividades de mejoras en los puestos deberá presentarse solicitud escrita, además, su realización estará sujeta a aprobación del administrador, si la mejora afecta la estructura deberá elevarse ante la Secretaria del Interior para emitir la respectiva autorización previo concepto del órgano competente en la Administración Municipal.

PARÁGRAFO I: Toda reforma o mejora que sea introducida a los puestos de las Plazas de Mercado, quedará de propiedad del Municipio a la terminación del Contrato de Uso, por cualquier causa, sin que éste tenga que pagar su valor.

PARÁGRAFO II: El Municipio no responderá por los materiales si el usuario no los retira al vencimiento del Contrato.

CAPITULO VII RECAUDO

ARTÍCULO 39. La Secretaría de Hacienda Municipal, o quien la administración Municipal autorice o delegue, recaudará los dineros provenientes de los pagos por derechos de explotación de los puestos y locales de las Plazas de Mercado, mediante recibos entregados a los usuarios comerciantes para ser cancelados en las entidades bancarias o financieras autorizadas por la Alcaldía de Bucaramanga.

ARTICULO 40. Los pagos por derechos de explotación de los puestos y locales de las Plazas de Mercado, pueden ser utilizados como retribución a los terceros cuando éstos sean responsables de la gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de las mismas, en las condiciones que para tales efectos se encuentren fijadas en las Leyes y Decretos.

ARTICULO 41. Corresponde al Alcalde Municipal incorporar al Presupuesto Municipal los recaudos provenientes de las Plazas de Mercado y efectuar los traslados correspondientes para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento de las mismas, siempre y cuando no sean utilizados como retribución a los terceros cuando éstos sean responsables de la gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de las mismas, en las condiciones que para tales efectos se encuentren fijadas en las Leyes y Decretos.

CAPITULO VIII

OBLIGACION DE LOS USUARIOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 42. Los usuarios comerciantes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Pagar el valor de las cuotas fijadas como derechos de explotación del puesto o local en las fechas estipuladas en las facturas de cobro.
2. Ocupar el puesto únicamente para el expendio de artículos o mercancía para lo cual fue concedido.
3. Velar por la conservación del puesto en perfecto estado de funcionamiento, manteniéndolo aseado y cumpliendo los reglamentos de higiene, convivencia y administración.
4. Entregar el puesto a la terminación del Contrato en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural proveniente del uso, goce legítimo y lo dispuesto para el caso de las mejoras.
5. Pagar oportunamente los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, línea telefónica, derecho de explotación y demás a que haya lugar.
6. Quienes estén obligados por control de precios, deberán mantener en lugar visible los tableros para el público en general, con los precios de los artículos que se expendan.

7. Comunicar a la administración todas las irregularidades que observe en el comportamiento de los demás usuarios comerciantes de la Plaza sobre lo cual se guardará absoluta reserva.
8. Vigilar sus puestos y dar avisos a la administración o a los vigilantes, cuando descubra la presencia de personas sospechosas o antisociales dentro de la Plaza.
9. Toda pérdida o daño que se cause por parte del Usuario comerciante o autorizado y/o sus colaboradores a las instalaciones de la Plaza de Mercado o a los bienes o productos de otros establecimientos, será de responsabilidad exclusiva de éste, quién tendrá la obligación de reparar y pagar de su propio pecunio el valor del daño o pérdida, so pena de ser sancionado según la gravedad de la falta.
10. El Usuario Comerciante propietario de vehículo automotor no debe dejarlo parqueado en espacios destinados para el uso exclusivo de los clientes.
11. No promover el desorden y la ocupación o invasión de los espacios públicos internos y externos de las Plazas de Mercado.
12. Participar en los planes de capacitación formulados por la Administración Municipal y recibir las asesorías necesarias para la mejor prestación del servicio.
13. Guardar el orden y respeto para con sus compañeros, autoridades, funcionarios del Municipio y el público en general.
14. No almacenar productos considerados como inflamables.
15. Portar el carné que lo acredita como Usuario de la Plaza de Mercado.
16. Apertura del local y atención a los clientes con una periodicidad diaria.
17. Todo comerciante deberá aplicar las normas establecidas en el Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011, artículos 26 y 62.

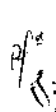
CAPITULO IX

PROHIBICIONES, REGIMEN DE SANCIONES Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

ARTICULO 43. Están prohibidas las ventas ambulantes dentro de las instalaciones de las Plazas de Mercado administradas por el Municipio de Bucaramanga.

ARTICULO 44. Está prohibido el consumo de tabaco y sus derivados dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, según lo reglamentado en la Ley 1335 de 2009 Artículo 9 Numeral f.

ARTÍCULO 45. Para efectos de sanciones que origine el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Decreto, por parte del usuario y/o autorizado, se



han clasificado la siguiente manera:

1. Amonestación Escrita
2. Suspensión
3. Multa pecuniaria
4. Terminación del contrato

ARTÍCULO 46. Se tipifican las siguientes acciones como causales de sanciones:

1. Ocupar sin consentimiento de la administración área adicional a la autorizada. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

2. Colocar dentro de las instalaciones de la Plaza avisos, afiches o pancartas que desdigan de la buena presentación de esta. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

3. Arrojar basuras o cualquier tipo de residuos fuera de los recipientes establecidos para tal fin. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

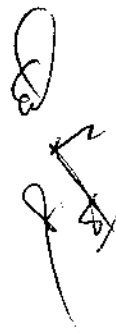
4. Promover o participar en riñas dentro del establecimiento o dentro de las instalaciones de la Plaza. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Suspensión de 8 días.
Segunda vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.
Tercera vez: Terminación del Contrato.

5. Ser desleal en el cobro de los artículos que expendan en sus respectivos locales o puestos. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

6. Utilizar altos parlantes para ejercer cualquier actividad política o comercial. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:



Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

7. Presentarse en la Plaza en estado de embriaguez o ingerir bebidas embriagantes o estupefacientes dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 20 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del contrato.

8. Darle uso inadecuado a los equipos de amplificación, radios y grabadoras que perturben la tranquilidad, o utilizar maquinas o equipos de trabajo que contaminen auditivamente. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 5 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

9. Promover, ejecutar, patrocinar o tolerar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 5 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 20 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

10. Tratar en forma descomedida a los clientes externos e internos, a los servidores públicos, guardas de seguridad, personal de apoyo, servicio y usuarios de la Plaza. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 20 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

11. Hacer competencia desleal con base en la publicidad desmedida o grandes voces. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

12. Instalar en los puestos servicios electrónicos especiales, lámparas o veladoras sin autorización de la administración. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 10 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

13. Utilizar las instalaciones de servicio público, tales como luz y agua sin autorización de la autoridad competente.

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 20 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

14. Usar pesas y medidas no permitidas o fraudulentas. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 20 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación de Contrato.

15. Ceder parcial o totalmente su puesto, salvo autorización escrita de la Secretaria del Interior. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Restitución y Terminación del contrato

16. Vender en los puestos o locales, artículos distintos a los autorizados en el Contrato de Uso Administrativo. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

17. Participar, patrocinar o tolerar juegos de azar dentro de los puestos de la Plaza cuando con ellos se realicen apuestas. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 3 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

18. Introducir, practicar, amparar, patrocinar o tolerar el contrabando dentro del respectivo establecimiento. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

19. Vender, poseer, conservar, mantener y consumir en el puesto de trabajo, artículos que sean productos de algún acto ilícito o mercancías diferentes a aquellas para la cual fue destinado el puesto. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

20. Patrocinar, promover o ejecutar la especulación y el acaparamiento. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

21. Cuando se demuestre que el usuario comerciante expende los productos por vía ambulante, bien directamente o por interpuestas personas y cuando se preste a que en su puesto o local sean guardadas mercancías para tal fin.

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 8 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

22. Realizar o introducir mejoras o reformas en los puestos sin el lleno de los requisitos especificados en el presente en reglamento. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 5 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 15 SMDLV
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

PARÁGRAFO. Al incurrir en la presente falta, el usuario deberá retornar al estado inicial el local, tal cual estaba antes de su reforma, si no lo hiciera dentro de los cinco (05) días hábiles a la ocurrencia de los hechos, será restituido el local a favor del Municipio de Bucaramanga.

23. Garantizar con el puesto o local, obligaciones a terceros. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Terminación del Contrato

24. Poner en peligro la estabilidad, estructura o integridad del puesto adjudicado por la Secretaria del Interior, el de los demás usuarios o el de la Plaza en general. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Suspensión de 8 días.
Segunda vez: Terminación del Contrato.



PARÁGRAFO. Al incurrir en la presente falta, el usuario deberá retornar al estado inicial el local, tal cual estaba antes de su reforma, si no lo hiciere dentro de los cinco (05) días hábiles a la ocurrencia de los hechos, será restituido el local a favor del Municipio de Bucaramanga.

25. Mora en el pago de cuota de administración de dos (02) o más meses. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Cierre provisional hasta el vencimiento del próximo pago.

Segunda vez: Terminación del Contrato y Restitución.

26. No atender el puesto pasados quince (15) días calendario o cerrado sin justa causa, aunque este surtido y se haya pagado la cuota de administración. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Requerimiento escrito para que atienda el puesto inmediatamente.

Segunda vez: Terminación del contrato y Restitución.

27. No acatar las Directrices emitidas por el Administrador de la Plaza como vocero del Municipio de Bucaramanga. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.

Segunda vez: Suspensión de 5 días.

Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.

Cuarta vez: Terminación del Contrato.

28. Quien ejerza o induzca a cometer actos de violencia, ya sean físicas o verbales, psicológicas serán objeto de las siguientes sanciones. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.

Segunda vez: Suspensión de 8 días.

Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.

Cuarta vez: Terminación del Contrato.

PARÁGRAFO. Dependiendo de la gravedad de la agresión podrán obviarse alguno de los numerales anteriores y se aplicara la sanción a juicio del Secretario(a) del Interior.

29. Está prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en los puestos de las Plazas de Mercado. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.

Segunda vez: Suspensión de 5 días.

Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.

Cuarta vez: Terminación del Contrato.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

30. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en los locales de las Plazas de Mercado. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Suspensión de 5 días.
Tercera vez: Multa equivalente a 30 SMDLV.
Cuarta vez: Terminación del Contrato.

ARTÍCULO 47. Todo usuario comerciante que expendia mercancías de manera ambulante dentro y fuera de la Plaza de Mercado asignada, será objeto de terminación del Contrato de Uso Administrativo y el puesto asignado será restituido. Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

Primera vez: Amonestación escrita.
Segunda vez: Terminación del Contrato y Restitución.

ARTÍCULO 48. Los usuarios que sean objeto de las sanciones estipuladas en el presente Decreto, adicionalmente deberán asistir a la Escuela de Convivencia Tolerancia y Seguridad Ciudadana creada por Decreto 0269 de fecha 21 de diciembre de 2012, con el fin de mejorar la convivencia y la seguridad ciudadana. El usuario debe obtener el certificado expedido por dicha Institución.

ARTÍCULO 49. Las sanciones pecuniarias serán incluidas en el recibo de pago de los derechos de explotación al mes siguiente de aplicada la sanción.

PARÁGRAFO. Para acreditar los eventos contemplados en el artículo 50 y 51 del régimen de sanciones, bastará con la información certificada de la autoridad respectiva y/o el informe del administrador de la Plaza, junto con la materia probatoria.

ARTÍCULO 50. Es competencia del Secretario del Interior conocer y fallar en primera instancia el incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, de la segunda instancia será competente el Señor Alcalde y el procedimiento será el establecido en el Código Contencioso Administrativo y Policivo respetando siempre el debido proceso.

ARTÍCULO 51. Todo Usuario que ha firmado el Contrato de Uso Administrativo con el Municipio está en la obligación de enterarse del contenido de este reglamento que forma parte del contrato que ha suscrito, su violación implica en consecuencia el incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 52. CAMPO DE APLICACIÓN. El presente Decreto se aplica a las Plazas de Mercado a cargo del Municipio de Bucaramanga o de quien este autorice o delegue, a excepción de la Plaza de Mercado Satélite del Sur. ✓

ARTÍCULO 53. DEFINICIONES. Para efectos del presente reglamento se adoptan las siguientes:

ADJUDICATARIO. Es toda persona que de acuerdo al presente Decreto y a las demás normas que regulan la materia le fue adjudicado un puesto o local dentro de una Plaza de Mercado.



12

AMONESTACION. Es una crítica hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable, es la primera herramienta con la que se cuenta para sancionar las faltas e incumplimientos leves o graves.

AMONESTACION ESCRITA. Sanción por incurrir en una falta que debe ser notificada expresando la fecha y los hechos que la motivan.

CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO. Contrato en virtud del cual el Municipio se obliga a conceder al usuario el uso y disfrute de un puesto o local en una Plaza de Mercado, y se establecen los derechos y obligaciones de los Usuarios Comerciantes.

CUMPLIMIENTO. Acción o efecto de cumplir.

DERECHO DE EXPLOTACION. Cantidad de dinero que corresponde pagar al usuario como consecuencia del uso de un puesto o local de la Plaza de Mercado.

NORMATIVIDAD FITOSANITARIA. Las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias hacen referencia a mecanismos que garantizan que se suministren a los consumidores alimentos inocuos, es decir con arreglo a los criterios que se consideran apropiados, y al mismo tiempo, garantizar la aplicación de normas estrictas de salud y seguridad.

PRODUCTOS INFLAMABLES. Son aquellos que arden fácilmente bajo la acción de una fuente de energía (llama, chispa, fuente de calor, etc.) incluso por debajo de 0° C. Los productos inflamables son el alcohol, el metanol, la trementina y la esencia de trementina, la acetona, los disolventes de pintura, las pinturas en aerosol y metálicas, los desheladores de cristales, las colas, los purificadores de aire, etc.

INFRACCION. Supone una transgresión o incumplimiento de una norma legal, moral o convención, y puede referirse a una multa, delito o falta.

INFRACTOR. Usuarios Comerciante que comete una infracción.

MULTA PECUNIARIA. Sanción administrativa o penal que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.

PASILLO. Es un ambiente o espacio de una construcción que se emplea como conector para unir distintas áreas. Se trata de un lugar alargado y angosto, que se usa de paso (es decir, no se permanece en él, sino que se emplea a la hora de dirigirse a otro lugar dentro de un edificio en cuestión).

PUESTO O LOCAL. Lugar físico determinado y ocupado por un adjudicatario o una institución, el cual se encuentra destinado para una cierta actividad.

REGLAMENTO. Es una colección ordenada de reglas o preceptos que, por autoridad competente se dan para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, grupo de personas, una dependencia o un servicio.

REQUERIMIENTO. Petición de una cosa que se considera necesaria.

SANCION. Pena que una ley o reglamento establece a los infractores.



2/3
11:

SECTORIZACION. Delimitación de áreas homogéneas de actividad.

TIPOLOGIA. Estudio y clasificación de los productos por actividad comercial.

ACTIVIDAD. Conjunto de trabajos o acciones que se hacen con un fin determinado o son propias de una persona, una profesión o una entidad.

USUARIO COMERCIANTE. Se denomina usuario comerciante de la Plaza de Mercado a aquella persona que ha recibido en virtud de un contrato de uso administrativo el derecho de explotar un puesto o local debidamente autorizado para exhibir y vender en él sus productos.

TRABAJO. Deber o conjunto de cosas que hay que hacer.

RESTITUCIÓN. Acción y efecto de restituir, de volver una cosa a quien la tenía antes, y también restablecer o poner una cosa en el debido estado anterior.

ARTÍCULO 54. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los **19 DIC 2014**


LUIS FRANCISCO BOHORQUEZ
Alcalde de Bucaramanga

Revisó Aspectos Jurídicos:

Carmen Cecilia Simijaca Agudelo – Secretaría Jurídica
Rosa María Villamizar Ortiz – Asesora Jurídica - Secretaría Jurídica
Cristian David Montezuma – Abogado Externo Secretaría Jurídica
Carlos Ortiz – Asesor Jurídico Secretaría del Interior

Vo.Bo. Cesar Parra Galvis – Secretario del Interior

Revisó Aspectos técnicos:

Esperanza Delegado – Coordinadora Programas Plazas de Mercado

Proyectó:

Nathalia Jaimes Merchán – Asesora Jurídica Programa Plazas de Mercado