

**DECRETO No. 191 de 2020.
(20 de octubre)**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO, DE
MANTENIMIENTO Y CONVIVENCIA DE LA PLAZA DE MERCADO CENTENARIA DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS
META”**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ACACÍAS - META

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales en especial las conferidos por el artículo 315 y 313 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 9 de 1979, Decreto No. 333 de 1986 artículos 166 y 167 y el Acuerdo No.528 de septiembre de 2020.

CONSIDERANDO

Que por medio del Acuerdo No. 528 del 10 de septiembre de 2020, se establecieron unas normas para la administración y disposición de un bien inmueble – PLAZA DE MERCADO CENTENARIA- del Municipio de Acacias Meta y se dictaron otras disposiciones.

Que se hace necesario crear el reglamento que permita el mejoramiento de la prestación del servicio público de suministro de los productos básicos a la población urbana y rural del municipio, con garantía de la libre competencia, en condiciones óptimas de calidad, costos, accesibilidad, oportunidad y confianza, con respeto a las normas sanitarias y ambientales.

Que se hace necesario adecuar, la forma en la que se otorgaran los puestos a los comerciantes pertenecientes a la Plaza de Mercado.

Que la Constitución Política de 1991, dispone que los bienes de uso público son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Que es necesario reglamentar las disposiciones normativas, de manera que se ajusten a la estructura, administración, mantenimiento, operación y convivencia de la Plaza de Mercado.

Que, dada la naturaleza del presente reglamentario, este deberá actualizarse continuamente.

En mérito de lo anteriormente expuesto,



DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: ADOPCIÓN. Adóptese el Reglamento Administrativo, Operativo, de mantenimiento y convivencia de la Plaza de Mercado Centenaria del Municipio de Acacias, el cual regirá, sobre los bienes inmuebles y sobre las actividades que se desarrollarán en la anteriormente mencionada Plaza de Mercado, al cual estarán sometidas todas las personas, naturales y jurídicas, que, en forma permanente u ocasional, mediante contrato, ejerzan alguna actividad en ésta, como también para los usuarios y visitantes.

Este reglamento formara parte integral de los contratos que se suscriban con los comerciantes que desarrollan su actividad dentro de la Plaza.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES. Para efectos del presente reglamento se adoptarán las siguientes definiciones:

AUTORIDADES DE POLICÍA: Las Autoridades de Policía en el Municipio de Acacias son: el Alcalde, la Policía, Nacional, los Inspectores de Policía, y las demás que determinen la Ley, las Ordenanzas y los Acuerdos.

AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE: Por autoridad competente se entiende Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, la Secretaría de Salud del Municipio, y todas aquellas autoridades que, de acuerdo con la Ley, las Ordenanzas o los Acuerdos, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA: Son los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos para la salud inherentes a la producción y comercialización.

CAJA ESTACIONARIA: Recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado, para uso comunal de la Plaza como gran productor, que se ubica en los sitios requeridos para el acopio temporal de residuos sólidos y que es reemplazado o transportado con una periodicidad definida.

COTERO: Persona que presta el servicio en forma manual o con la ayuda de carritos, en el cargue y descargue de mercancías, al interior de la plaza o fuera de ella.

CARRETILLERO: Persona que, con la ayuda de una carretilla, transporta carga al interior de la plaza o fuera de ella.



COMERCIANTES DE LA PLAZA DE MERCADO: Es la persona natural o jurídica que mediante la suscripción de un contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, celebrado con la Administración Municipal de Acacias, adquiere el derecho de uso de un puesto o espacio en la plaza de mercado, para el abastecimiento de productos básicos de consumo doméstico, durante un tiempo determinado, obligándose a pagar el precio público, los servicios públicos y las demás contraprestaciones acordadas; así como a restituir el puesto a la terminación del contrato o por incumplimiento de las obligaciones adquiridas en el mismo según los procedimientos establecidos en el presente Decreto.

CONTAMINACIÓN: Cambio en la naturaleza química, física y/o biológica, que aparece como consecuencia de la introducción de residuos en el ambiente, degradando su calidad. Elementos que se generan en productos naturales; desechos originados por el hombre y los animales, con consecuencias funestas para los seres vivos, el medio ambiente y el paisaje.

CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO: Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones entre el comerciante que utiliza los espacios públicos de la Plaza de Mercado y la Administración Municipal de Acacias, mediante el cual se le otorga al comerciante el uso del puesto existente y debidamente identificado, con destino a la venta de víveres, alimentos y demás especies permitidas en el presente reglamento y en el respectivo contrato. Siempre debe constar por escrito y respetar el precio público o retribución y las disposiciones que se adopten con relación a la actividad económica de la plaza de mercado.

DISEÑO SANITARIO: Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte y expendio, con el fin de evitar riesgos en la calidad e inocuidad de los alimentos.

EMISIONES: Parte de los residuos de producción o consumo que son depositados en el ambiente, a veces directamente, en ocasiones después de procesos de tratamiento.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS: Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

IMPACTO AMBIENTAL: Cambio en el medio ambiente, de carácter adverso o benéfico, total o parcial, como resultado de una actividad, producto o servicio.

JUNTA ADMINISTRADORA: Es la Junta encargada de administrar la plaza de mercado que se encuentra en el Municipio de Acacias.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Es toda persona que interviene directamente y, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.



MEDIO AMBIENTE: Es el entorno vital, compuesto por el conjunto de factores físico- naturales, sociales, culturales, económicos y estéticos que interactúan entre sí, con el individuo y con la comunidad, determinando su forma, carácter, relación y supervivencia.

MEJORAS VOLUNTARIAS: Adecuaciones y obras necesarias para realizar en un espacio asignado de la plaza, actividades de producción, elaboración, transformación, fraccionamiento, conservación, almacenamiento, expendio, consumo de alimentos o bebidas y de otros productos diferentes a estos. El comerciante en la plaza de mercado no podrá solicitar emolumentos o beneficio o pago alguno por las mejoras que voluntariamente haya hecho en el puesto de la plaza. Toda mejora voluntaria requiere autorización previa y escrita de la JUNTA ADMINISTRADORA, la violación a la autorización anterior, será causal para la restitución del puesto entregado en Contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público.

PLAZA DE MERCADO: Para efectos de este Decreto, se denominan a los lugares construidos o destinados por el Municipio de Acacias Meta, para servir de centro de almacenamiento, expendio y abastecimiento de artículos de primera necesidad y consumo popular o uso doméstico.

PERSONAL DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: Son todas aquellas personas que, sin tener un vínculo formal con la plaza de mercado ni con la Administración, circulan por sus instalaciones habitualmente y desarrollan actividades propias de la plaza de mercado como: auxiliares de carga, transportadores de carga vehicular y triciclos y demás que permanezcan en la plaza prestando un servicio a los comerciantes y compradores de esta, con autorización del Profesional Universitario designado.

PROVEEDORES: Son las personas naturales o jurídicas que abastecen de mercancía a los comerciantes de la plaza de mercado.

RECICLAJE: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización.

RECOLECCIÓN: Acción y efecto de retirar los residuos de la plaza de mercado.

RESIDUO SÓLIDO: Es todo objeto, sustancia o elemento en estado sólido, sobrante de las actividades domésticas, recreativas, comerciales, institucionales, de la construcción e industriales y aquellos provenientes del barrido de áreas públicas, independientemente de su posterior utilización.

RESIDUO SÓLIDO O DESECHO: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

RESIDUO SÓLIDO O DESECHO APROVECHABLE: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.



RESIDUO SÓLIDO O DESECHO NO APROVECHABLE: Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.

TRATAMIENTO: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante las cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización, o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos a la salud humana en su disposición temporal o final.

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL: Es el proceso mediante el cual se modifican las características de los residuos sólidos con el objeto de incrementar sus posibilidades de reutilización y además darle un tratamiento y disposición final adecuados mediante el aislamiento y confinamiento de estos en forma definitiva, cumpliendo con los controles ambientales necesarios que garanticen que no se presenten daños o riesgos a la salud humana ni al medio ambiente.

USUARIO: Toda persona natural o jurídica que compra o merca en la plaza de mercado del Municipio de Acacias, Meta.

VENDEDOR INFORMAL AMBULANTE: Los que realizan su labor utilizando las instalaciones de la Plaza de Mercado, sin estacionarse temporal o permanentemente en un lugar específico, utilizando sus capacidades, un elemento móvil portátil o su propio cuerpo para transportar las mercancías.

VERTIMIENTO: Todo líquido contaminante que se produce y vierte al medio ambiente.

ARTÍCULO 3: MARCO LEGAL. La Administración, Operación y Mantenimiento de la plaza de mercado, a cargo del municipio de Acacias Meta, tiene como marco jurídico, además de lo establecido en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 9 de 1979, la Ley 1457 de 1974, la Ley 1801 de 2016 "Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana", la Ley 734 de 2002, el Decreto 929 de 1943, el Decreto 1504 de 1998, el Decreto 539 de 2014, y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 4: NATURALEZA JURÍDICA DE LA PLAZA DE MERCADO. La plaza de mercado del municipio de Acacias Meta, es un bien de uso público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 63 de la Constitución Política, los artículos 674 y 1005 del Código Civil, el Decreto 929 de 1943 y el Decreto 1504 de 1998 por ende, es un bien inalienable, imprescriptible e inembargable, el cual está destinado a la distribución y venta de productos de primera necesidad y a satisfacer el mercado Municipal como Servicio Público.

ARTÍCULO 5: MISIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO. La Misión de la plaza de mercado es garantizar el suministro de los productos básicos a la población urbana y rural del Municipio de Acacias, actividad que constituye un servicio público, por determinación de la Ley y por reconocimiento jurisprudencial, con garantía de la libre competencia, en condiciones óptimas de calidad, costos, accesibilidad, oportunidad y confianza, con respecto a las normas sanitarias y ambientales, buscándose con ellas la comercialización de productos a bajo costo, y que sean mercados populares donde se beneficie recíprocamente al pequeño y mediano productor agropecuario del Municipio de Acacias Meta y al consumidor final.

ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES. En la plaza de mercado se podrá desarrollar las siguientes actividades y expendir los siguientes productos:



GRUPO	PRODUCTOS
CARNICOS	Productos cárnicos y sus derivados, pescado, pollo, huevos, leche y sus derivados, embutidos, venta de carnes crudas no elaboradas y rojas de ganado vacuno y las del porcino, que cumplan con los requisitos de las autoridades sanitarias.
ABARROTES	Granos en general, abarroses y panela.
FRUTAS Y VERDURAS	Verduras, legumbres, tubérculos, hortalizas, Plantas, plantas medicinales, productos naturales elaborados, flores, frutas y hierbas permitidas, insumos agropecuarios aprobados y avalados por la normatividad expedida por el ICA.

ARTÍCULO 7. OBJETIVO DEL REGLAMENTO. El objetivo del presente reglamento es el de constituirse en el Manual operativo, mantenimiento y de Convivencia de las actividades que se desarrollen en la plaza de mercado, integrado por el conjunto de reglas para la administración, operación, mantenimiento y convivencia de la plaza, que contemplan también los derechos, deberes y prohibiciones del comerciante dentro de estas, así como las reglas aplicables a la Administración, con el fin específico de mejorar el servicio mediante la elevación de los niveles de competitividad, calidad, eficiencia, responsabilidad, mutua colaboración, el mejoramiento de la productividad y de las condiciones socio económicas de los comerciantes, garantizando el constante e ininterrumpido abastecimiento de los productos básicos de consumo doméstico, en las mejores condiciones higiénico – sanitarias.

ARTÍCULO 8: FINES DEL REGLAMENTO. El presente reglamento tiene como fines los siguientes:

1. La Convivencia sana y pacífica entre los comerciantes en la plaza de mercado y la administración.
2. Establecer reglas claras e iguales para todos los destinatarios del reglamento.
3. La seguridad de los usuarios y comerciantes en la plaza de Mercado.
4. El desarrollo: de actividades de comercio en forma organizada, participativa y equitativa como las reglas aplicables a la Administración, con el fin específico de mejorar el servicio mediante la elevación de los niveles de competitividad, calidad, eficiencia, responsabilidad, mutua colaboración, el mejoramiento de la productividad.
5. La comercialización directa de los productos agropecuarios por parte de los pequeños y medianos productores y los campesinos de manera directa.
6. La comercialización de productos reduciendo la intermediación y la especulación.



7. Conformar un sistema administrativo y contable que logre la sostenibilidad de la plaza de mercado.
8. Establecer normas de contratación claras para los comerciantes.
9. Establecer canales de comunicación abiertos y permanentes entre la junta administradora, comerciantes de la plaza de mercado y usuarios.
10. Propender por el cuidado, la conservación y la adecuada destinación de las zonas comunes y los bienes de uso público.
11. Evitar el subarriendo de puestos, y fomentar que sean contratos celebrados y ejecutados directamente por la administración municipal de Acacias y los comerciantes que realmente desempeñan la actividad económica.
12. Que los beneficiarios de los contratos de Administración y uso de puestos en la plaza de mercado, sean ellos mismos los que desarrollen la actividad comercial.
13. Garantizar el abastecimiento de los productos básicos de consumo doméstico en las mejores condiciones higiénicas sanitarias, a un precio justo al consumidor final.
14. Proteger el medio ambiente y fomentar el respeto a las normas higiénico- sanitarias que acompañan las actividades que se desarrollan en la plaza de mercado.
15. Aprovechamiento del uso del espacio público y de los bienes de uso público del Municipio de Acacias, cuyos principales beneficiarios serán los comerciantes de la antigua plaza de mercado

ARTÍCULO 9: SUJETOS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. El cumplimiento del presente reglamento será obligatorio para la plaza de mercado, sus disposiciones obligan a la Administración Municipal de Acacias, a la junta administradora, al profesional universitario designado por el Alcalde de Acacias, a los comerciantes que desarrollen actividades al interior de la Plaza de Mercado, proveedores, transportadores, coteros y a los usuarios en la Plaza de Mercado Centenaria.

PARÁGRAFO. El presente reglamento también es de obligatorio cumplimiento para aquellos comerciantes que desempeñan sus actividades comerciales en la plaza de mercado y que han suscrito contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico con la Administración Municipal de Acacias.

ARTÍCULO 10: PRINCIPIOS. Los siguientes principios orientaran la aplicación del presente reglamento:

1. EFICIENCIA Atender la función social de la Plaza de Mercado, a través de la prestación eficiente del servicio público de abastecimiento alimentario.

2. CONVIVENCIA PACÍFICA: Propender por la convivencia pacífica y solidaria entre los comerciantes que ejercen sus actividades en los espacios de la plaza de mercado.
3. DIGNIDAD HUMANA: El respeto a la dignidad humana, el cual debe inspirar las actuaciones de la JUNTA ADMINISTRADORA, del equipo de apoyo administrativo, de los comerciantes de la plaza de mercado del Municipio de Acacias y de los usuarios que visiten este espacio público.
4. IGUALDAD: Fomentar y mantener la igualdad de derechos y obligaciones buscando el bien común, rechazando cualquier tipo de discriminación por razones económicas, políticas, religiosas, sociales, de sexo, edad, raza o nacionalidad.
5. DEBIDO PROCESO: Respetar el derecho a la defensa y al debido proceso, en las actuaciones que se adelanten con la implementación de este reglamento.

ARTÍCULO 11: CAMPO DE APLICACIÓN. El presente reglamento se aplica a la plaza de mercado, sus disposiciones obligan a la Administración Municipal de Acacias, a la Junta Administradora, al profesional Universitario Designado por el alcalde de Acacias o por quien haga sus veces, a los comerciantes que desarrollen actividades al interior de la plaza, proveedores, transportadores, cotereros, carretilleros y a los usuarios en la plaza de mercado.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 12. ADMINISTRACIÓN. La administración y manejo de la plaza de mercado Centenaria, del Municipio de Acacias estará a cargo de una (1) Junta Administradora y un Profesional Universitario de planta adscrito a la Secretaría de Fomento y Desarrollo Sostenible, designado por el Alcalde del Municipio de Acacias, quien será un profesional universitario que contribuya a la administración, control y evaluación del desarrollo de programas, proyectos y las actividades propias del área; así mismo estas podrán ser administradas por parte de un privado cuando éstas se encuentren concesionadas para su administración, teniendo la obligación de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades dentro de las mismas, quien contará en todo momento con el soporte, asesoría y respaldo de la Administración Municipal de Acacias.

ARTÍCULO 13. JUNTA ADMINISTRADORA. La Junta Administradora es la autoridad administrativa y operativa que dará las pautas para la operación de la plaza de mercado, ejercerá sus funciones a través del Profesional Universitario de Planta de la Secretaría de Fomento y Desarrollo y del esquema de apoyo administrativo.

La Junta Administradora estará integrada por tres (3) miembros discriminados así:

- El Alcalde del Municipio de Acacias o quien haga sus veces, o su delegado, quien la presidirá.

- El Secretario de Fomento y Desarrollo Sostenible del Municipio de Acacias o quien haga sus veces o su delegado.
- El Secretario de Planeación y Vivienda del Municipio de Acacias o quien haga sus veces, o su delegado.
- Un representante de los comerciantes, elegido por consenso entre ellos, quien tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 1. El "Profesional Universitario designado para la administración, control y evaluación del desarrollo de programas, proyectos y las actividades propias del área", hará las veces de secretario de la Junta Administradora y tendrá voz, pero no voto.

PARÁGRAFO 2. La Junta Administradora se pronunciará y emitirá sus decisiones por medio de Resoluciones.

PARÁGRAFO 3. Si lo considera necesario, de acuerdo al tema a tratar, la Junta administradora podrá invitar a las sesiones, a las demás secretarías que integran la estructura de la administración municipal de Acacias, estos invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA. La Junta Administradora de la plaza de Mercado Centenaria, tendrá las siguientes funciones:

- 1) Autorizar las mejoras voluntarias o adecuaciones que soliciten hacer los comerciantes.
- 2) Establecer las pautas para el funcionamiento de la plaza.
- 3) Conformar comités consultivos y asignarles funciones.
- 4) Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.
- 5) Asignar los espacios de la plaza de mercado.
- 6) Cambiar la vocación de los puestos.
- 7) Regular los precios de uso de baños públicos siempre y cuando no se presente regulación por el ente territorial.
- 8) Reglamentar, de ser necesario, lo referente a los amparos y garantías que deben tener los contratos a los que refiere el presente reglamento.
- 9) Regular los horarios de apertura y cierre de la plaza de mercado.
- 10) Autorizar la permanencia de personas en la plaza de mercado por fuera del horario establecido.
- 11) Verificar que las instrucciones y recomendaciones impartidas para adoptar sugerencias o corregir la actividad o hecho que originó la queja o reclamo sean acatadas y acordes con la situación que las generó. Igualmente hará seguimiento permanente de las mismas y podrá sugerir mecanismos alternativos de solución.
- 12) Disponer el lugar en el cual se depositarán bienes de los comerciantes.
- 13) En caso de abandono del puesto, previo el procedimiento descrito en el presente reglamento, disponer el lugar donde se depositarán los productos perecederos y no perecederos, cuando el Profesional Universitario lo requiera.
- 14) Resolver las solicitudes, peticiones o recomendaciones cuando estas sean de su competencia.

- 15) Reglamentar el funcionamiento de las zonas de cargue y descargue en la plaza de mercado, siempre y cuando estas sean de su competencia.
- 16) Autorizar a los comerciantes a guardar, almacenar o mantener en depósito mercancías de otros comerciantes.
- 17) Autorizar a los comerciantes para que cierren el puesto por más de treinta (30) días.
- 18) Analizar las solicitudes de terminación voluntaria de los contratos por parte de los comerciantes.
- 19) Analizar la apertura de proceso de terminación de contrato por incumplimiento por parte de los comerciantes.
- 20) Resolver los recursos de apelación sobre acciones tomadas por el Profesional Universitario.
- 21) Autorizar las prórrogas de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público.

ARTÍCULO 15: FUNCIONES DEL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DESIGNADO A LA PLAZA. Las funciones que debe desarrollar el FUNCIONARIO DESIGNADO además de las establecidas para el Cargo, en el manual de funciones de la entidad Municipio de Acacias y de las derivadas del contrato las derivadas del contrato, cuando se encuentra concesionado el servicio, son las siguientes:

- 1) Organizar, controlar y conducir la plaza de mercado, en el cumplimiento de las directrices y políticas definidas por el Municipio de Acacias y la Junta Administradora para su desarrollo.
- 2) Apoyar y promover el abastecimiento de alimentos para los habitantes del Municipio de Acacias.
- 3) Apoyar la implementación del Plan de Saneamiento Básico de la plaza como el Plan de Manejo Ambiental.
- 4) Informar a la Junta Administradora, las necesidades de mantenimiento físico de las instalaciones de la plaza de mercado.
- 5) Velar porque se realicen las adecuaciones o mejoras autorizadas por la Junta Administradora; a fin de garantizar el perfecto estado de conservación y funcionamiento de la plaza de mercado, además rendir los informes que se le soliciten.
- 6) Garantizar la aplicación de un programa viable de recolección y disposición de residuos, que asegure el cumplimiento de las normas vigentes en materias ambientales e higiénico-sanitarias, de acuerdo con los lineamientos dados por la autoridad sanitaria.
- 7) Apoyar los proyectos y programas de formación integral y socio-empresarial a los comerciantes de la plaza de mercado.
- 8) Estudiar y resolver los conflictos suscitados con los comerciantes en la plaza de mercado, que pudieran presentarse, y someter a consideración de la Junta Administradora los recursos de apelación.
- 9) Entregar oportunamente la cuenta de cobro correspondiente, por concepto de uso administrativo y aprovechamiento económico a los comerciantes que ocupan los puestos en la plaza de mercado.
- 10) Realizar todas las acciones que se requieran para el cobro de la tarifa o retribución mensual que por concepto de uso administrativo y aprovechamiento económico que los puestos deban pagar. El Profesional Universitario designado hará el seguimiento mensual de los pagos que los mismos efectivamente realicen.
- 11) Procurar el respeto y protección de los derechos de los comerciantes en la plaza de mercado y velar por el cumplimiento de los deberes de estos.

- 12) Realizar la evaluación, formulación e implementación de planes y programas que garanticen el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad social, contaminación ambiental, higiene y sanidad.
- 13) Verificar, adelantar las acciones necesarias y realizar el seguimiento para la seguridad y vigilancia interna de la plaza de mercado, a través del servicio de vigilancia contratado por la Administración Municipal.
- 14) Acatar el presente reglamento y vigilar su cumplimiento.
- 15) Velar por el cumplimiento de la normatividad referente al espacio público, tanto vehicular como peatonal y de los comerciantes dentro de la plaza de mercado, con el apoyo de las Autoridades Municipales.
- 16) Establecer los sistemas de información a la comunidad que oriente y promueva el servicio. Para el efecto deberá, fijar comunicación visible, que permita identificar los servicios a la comunidad, como el horario de atención al público, señalización de las áreas de tránsito, de parqueo, servicios especiales, sistemas de seguridad, productos en promoción, en rebaja y en cosecha y otros beneficios que comprometan a la comunidad con la plaza de mercado.
- 17) Colaborar, apoyar y acatar las disposiciones de las autoridades policivas, ambientales y sanitarias que tengan competencia para el adecuado funcionamiento de la plaza de mercado.
- 18) Gestionar las capacitaciones para los comerciantes en la plaza de mercado en temas relacionados con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas en estas, tales como la comercialización de productos afines, la implementación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado y realizar ejercicios de retroalimentación con los comerciantes sobre la implementación de lo aprendido. Se buscará que la capacitación sea gradual o por niveles, para trazar la efectividad de su implementación.
- 19) Denunciar ante las autoridades competentes, el desarrollo de actividades ilícitas en la plaza de mercado.
- 20) Promover el orden y la sana convivencia entre todos los actores vinculados a las actividades propias de la plaza de mercado, tendiente a evitar prácticas de comercio desleal.
- 21) Presentar ante la Junta Administradora en el mes de noviembre de cada anualidad, un plan operativo anual de inversiones para el año siguiente, en el cual se contemple acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de la plaza, así como las acciones necesarias para su correcto funcionamiento y administración.
- 22) Acatar las órdenes emitidas por la Junta Administradora.

ARTÍCULO 16. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE. Con el propósito que la Junta Administradora pueda ejercer las funciones que le competen, es necesario que el Profesional Universitario designado por el Alcalde del municipio haga parte de la planta de personal y que su desempeño dependa directamente de la Secretaría de Fomento y Desarrollo Sostenible. Este funcionario debe cumplir con el mantenimiento de los documentos y requisitos que a continuación se detallan, levantando y manteniendo actualizado un registro que contenga:

1. La numeración consecutiva de puestos (espacios) definitivos o transitorios, a disposición de los comerciantes de la plaza de mercado.



2. Número de puestos internos de la plaza de mercado, que están o estarán a disposición de los comerciantes en la plaza de mercado, para ejercer actividades acordes a esta.

3. El número de baños públicos.

4. La numeración de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público que se han suscrito, incluyendo el precio público fijado, conforme a lo establecido en el Acuerdo 528 de 2020 o las que modifiquen, aclaren o deroguen el mismo, en cumplimiento del presente decreto.

5. La plena identificación personal, de residencia y domicilio del comerciante de la plaza de mercado.

6. La clase de productos que estén autorizados para el abastecimiento de productos básicos o de primera necesidad.

7. El archivo físico y digital de documentos para cada uno de los comerciantes de la plaza de mercado con puestos o dependencias, que debe contener como mínimo:

- Copia del contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público.
- Copia de las garantías de cumplimiento a favor de la Administración Municipal, para garantizar el cumplimiento del contrato.
- El archivo en físico con numeración continua de correspondencia y despachada.
- Relación de la paz y salvos expedidos para los comerciantes de la plaza de mercado.

8. Llevar, en caso de requerirse, los libros auxiliares que detallen e identifiquen las operaciones propias de la plaza de Mercado, tales Como:

- Cuentas por cobrar, que refleje el estado permanente de la cartera por contratos o acuerdos.
- Caja - Bancos, que identifiquen los ingresos y egresos propios de la plaza de Mercado.
- Cuentas por pagar, que identifique el estado de los compromisos financieros contraídos por los comerciantes para con la Administración Municipal.
- En general, todos los que sean necesarios para identificar en forma independiente y autónoma, los diferentes rubros que competen a la administración de la plaza de mercado.
- Las actas de visita realizadas por la autoridad sanitaria, donde se encuentran las exigencias que esta autoridad ha realizado a la Plaza de Mercado, las cuales deben ser cumplidas de acuerdo con los plazos otorgados.
- Realizar el respaldo digital de todos los documentos y papeles de trabajo a fin de garantizar la protección y blindaje de estos.



CAPÍTULO III

MANEJO Y RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LOS ESPACIOS AL INTERIOR DE LA PLAZA DE MERCADO

ARTÍCULO 17. DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LA PLAZA DE MERCADO: Las instalaciones locativas las integran los espacios comunes, los puestos internos, las zonas de circulación, las zonas de cargue y descargue, los parqueos, los baños y la zona de administración.

Está absolutamente prohibido dar en uso administrativo y aprovechamiento del espacio público las áreas consideradas de uso común como corredores, escaleras, entradas y andenes.

Por ningún motivo se podrá cambiar de vocación los espacios o dependencias de la plaza de mercado, en el evento de ser necesario estos cambios, serán conforme a las disposiciones emanadas de la Junta Administradora

ARTÍCULO 18. PROHIBICIÓN DE CELEBRAR CONTRATOS SOBRE LAS ZONAS COMUNES, ESCÁLERAS Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN. Está prohibido la asignación de las zonas comunes en especial las escaleras y áreas de circulación para uso y aprovechamiento; puesto que estas zonas deben estar libres de cualquier obstáculo que impidan la libre circulación, previendo que se facilite la evacuación en caso de emergencias.

Los baños públicos podrán asignarse para que un comerciante (persona natural o jurídica) en la plaza de mercado o un tercero operador, ejerza sobre los mismos el uso administrativo y aprovechamiento económico.

ARTÍCULO 19. DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACACIAS Y LOS COMERCIANTES DE LA PLAZA DE MERCADO. Entre la Administración Municipal de Acacias y los comerciantes de la plaza de mercado, se establece una relación contractual, que se regirá por las normas establecidas en el art 7° de la Ley 9 de 1989 y el decreto 1077 de 2015, y las demás normas técnicas en materia ambiental, sanitaria, de uso de espacio público, de control de pesas, medidas y precios, por las resoluciones emitidas por la Junta Administradora y por lo establecido en el presente reglamento. Además de las normas o disposición que tenga efecto frente el espacio público y sus servicios.

En caso de incumplimiento de las normas sobre pesas, medidas y precios, o las normas en materia del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, el Profesional Universitario designado para la plaza de mercado oficiará a la autoridad competente, para que inicie el proceso correspondiente.

ARTÍCULO 20. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS. La Junta Administradora es la única facultada para la asignación de puestos en la plaza de mercado: tal asignación se efectuará teniendo en cuenta de manera estricta el siguiente orden de criterios.

- 1) Los comerciantes que a la fecha de la suscripción del contrato desarrollen formalmente la actividad comercial dentro de la antigua plaza de mercado del Municipio de Acacias.



- 2) Los pequeños y medianos productores agrícolas o pecuarios que produzcan sus productos en el municipio de Acacias. La producción de dichos productos en Acacias por parte del pequeño o mediano productor debe ser acreditada por la Secretaria de Fomento y Desarrollo sostenible quien haga sus veces.
- 3) Los grandes productores o comerciantes de Acacias siempre y cuando no se haya logrado la provisión de los puestos con pequeños y medianos productores.
- 4) Las personas nacidas en Acacias. El nacimiento se acreditará con la cédula o Registro Civil de Nacimiento.
- 5) Las personas que acrediten su residencia en el municipio de Acacias por más de cinco (5) años y estén en manifiesta condición de vulnerabilidad. La residencia se acreditará con cinco (5) años registrados en el SISBEN de Acacias y la vulnerabilidad con un nivel de 2 o menor en el SISBEN.
- 6) Los vendedores informales del área de influencia de las plazas de mercado, que estén dispuestos a respetar este reglamento y las obligaciones de carácter contractual contenidas en el contrato de uso y aprovechamiento económico del espacio público suscrito con la Administración Municipal. Además, se tendrá en cuenta que se trate de personas que deriven su sustento de una actividad propia de la plaza de mercado.
- 7) Las personas que cumplan con los requisitos de los que habla el presente reglamento.

PARÁGRAFO. Las personas que, por procesos administrativos de renovación, reorganización y/o modernización de los espacios de la plaza de mercado y hayan quedado sin puestos de trabajo tendrán prioridad sobre cualquiera de los criterios anteriormente descritos. Esto será verificado por la Junta Administradora mediante un criterio objetivo.

ARTÍCULO 21. ASIGNACIÓN DE PUESTOS. La Junta Administradora salvo en el evento establecido en el parágrafo del artículo 20 del presente Decreto, para asignar los puestos deberá:

- 1) Ordenar a la Secretaria Fomento y Desarrollo Sostenible o quien haga sus veces, hacer una convocatoria para que las personas interesadas en un puesto de la plaza de mercado presenten su solicitud para la evaluación y asignación de un espacio de la plaza.
- 2) La convocatoria debe señalar los puestos disponibles, las actividades que se pueden desarrollar en los mismos, los criterios establecidos para asignación de los puestos en el reglamento, los requisitos que debe acreditar los interesados, el plazo y lugar de recepción de solicitudes que no puede ser inferior a 10 días hábiles.
- 3) La convocatoria debe publicarse en la página web del Municipio y en las carteleras y lugares visibles de la plaza de mercado y de las sedes de la administración municipal.

- 4) La Junta Administradora evaluara las solicitudes y asignará el puesto por mayoría simple siempre que haya quorum y dicha decisión se establecerá mediante Resolución.
- 5) La Secretaría de Fomento y Desarrollo sostenible con el apoyo de la Oficina de Contratación Municipal o quien haga sus veces elaborará el contrato para la suscripción de este por el funcionario competente y de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos por el Municipio para ello.

PARÁGRAFO: Solo se podrá asignar un puesto por persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 22. ASIGNACIÓN DE PUESTOS A PARIENTES. La Junta Administradora podrá asignar el puesto a los parientes hasta primer grado de afinidad, primero civil, o a al (o a la) cónyuge o compañera (o) permanente, de los comerciantes de la plaza de mercado que no puedan seguir realizando su actividad por incapacidad física permanente o por muerte, y que su subsistencia dependa de este. La incapacidad se demuestra con la certificación de un médico y una declaración extra-juicio en notaria, al igual que la dependencia económica. El parentesco con el registro civil de nacimiento. La afinidad con el registro civil de matrimonio o la declaración extra-juicio en notaria de unión marital de hecho, y los respectivos registros civiles de nacimiento. Ser cónyuge se demuestra con el registro civil de matrimonio. Ser compañero (a) permanente se demuestra con una declaración extra-juicio en notaria. La muerte se certificará por el registro de defunción.

ARTÍCULO 23. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON EL MUNICIPIO DE ACACIAS. Las personas que deseen firmar el contrato de uso administrativo aprovechamiento del espacio público, deberán cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de que la ley establezca nuevos requisitos o modifique los existentes:

- 1) No tener antecedentes judiciales. Esto se debe acreditar mediante certificado de la Policía Judicial.
- 2) No tener antecedentes disciplinarios esto se debe acreditar mediante certificado de la Procuraduría General de la Nación.
- 3) No tener antecedentes Fiscales. Esto se debe acreditar mediante certificado de la Contraloría General de la Nación.
- 4) No tener inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio. Esto se debe acreditar mediante juramento firmado.
- 5) No tener multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC). Esto se debe acreditar mediante certificación de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 24. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Todas las personas que ejerzan actividades en la plaza de mercado del Municipio de Acacias deberán suscribir un contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, para esto, serán notificados por el Profesional Universitario designado para la



plaza de mercado, en la notificación se deberá informar al comerciante la fecha y hora establecida para la firma del contrato y los documentos que debe aportar para suscribir el respectivo contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público.

La notificación se hará de manera personal, por escrito entregado al comerciante de la Plaza de Mercado, según sea el caso, si dentro de los tres (3) días calendario no se hace presente en el lugar y la hora determinados por el Profesional Universitario designado, se fijará el edicto por el término de diez (10) días hábiles en la cartelera de la respectiva Plaza, para lo cual el Profesional Universitario designado dejará constancia de la fijación y la de fijación del edicto; si transcurridos tres (3) días desde la des fijación del edicto, el comerciante no se hace presente para la suscripción del contrato, se entiende que no está interesado en suscribirlo.

ARTÍCULO 25. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS. Los contratos de uso y aprovechamiento del espacio público, no podrán ser mayores a cinco (5) años y si se prorrogan debe ser por escrito y de mutuo acuerdo entre el aprovechador y la administración municipal y tendrán las siguientes cláusulas:

1. **PLAZO Y PRÓRROGA:** Los contratos de aprovechamiento no podrán ser mayores a cinco (5) años y si se prorrogan debe ser por escrito y de mutuo acuerdo entre el comerciante y la Administración Municipal. Para prorrogar el contrato se debe autorizar mediante resolución por parte de la junta administradora y posterior suscripción de otro sí.
2. **PÓLIZAS:** En materia de amparos y garantías de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, se aplicarán las normas de contratación estatal en razón de su cuantía.
3. **VALOR DE LOS CONTRATOS:** Para el Cálculo de la tarifa total a pagarse por el comerciante, se basará en lo establecido en el ACUERDO 528 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA ADMINISTRACION Y DISPOSICION DE UN BIEN INMUEBLE- PLAZA DE MERCADO- DEL MUNICIPIO DE ACACIAS META, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"
4. **FACTURACIÓN:** La factura deberá reclamarse por el comerciante en la Secretaría Administrativa y financiera (Rentas), dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, el comerciante deberá entregar al Profesional designado el recibo de consignación de dicha factura dentro de los diez (10) días hábiles del periodo.
5. **AMONESTACIONES Y SANCIONES EN CASO DE OCUPACION INDEBIDA.** El comerciante que ocupe indebidamente espacio en zonas comunes o áreas no autorizadas será requerido por escrito, notificado, personalmente en primera instancia, para que restablezca de manera inmediata el espacio indebidamente ocupado. En caso de renuencia se procederá con la imposición de multas y hasta con la terminación del contrato, conforme al siguiente procedimiento:

En caso que el comerciante incumpla el primer requerimiento, el Municipio de Acacias podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1x1000) del valor del contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el (10%) del Valor del incumplimiento sin perjuicio que el municipio de Acacias pueda declarar el incumplimiento total del contrato y por ende su terminación unilateral.

6. COBRO DE LAS MULTAS: Las multas podrán ser descontadas directamente de las sumas que se adeuden o de los saldos a favor del comerciante. Estas multas no podrán superar el cinco (5%) del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal establecida en el contrato y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. La multa se aplicará respetando el debido proceso, con observancia de lo establecido en el art. 77 de la Ley 80 de 1993 y el art 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.

ARTÍCULO 26. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. El Profesional Universitario designado para la plaza de mercado, deberá colocar una urna en un sitio visible al público para la recepción de peticiones, sugerencias, quejas y reclamos de comerciantes y usuarios en la plaza de mercado y dará a conocer los mecanismos de participación.

PARÁGRAFO. Las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos recibidas deberán ser analizadas por el apoyo Jurídico de la Secretaría de Fomento y Desarrollo sostenible quien las resolverá. Si el solicitante no está conforme podrá apelar dicha decisión frente a la Junta Administradora.

ARTÍCULO 27. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO: Son causales de terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, sin lugar a indemnización, además de las dispuestas por la Ley, las siguientes:

- 1) El mutuo acuerdo entre las partes contratantes.
- 2) La muerte del comerciante de la plaza de mercado.
- 3) La demolición o el daño de la plaza por cualquiera causa.
- 4) El incumplimiento de los deberes y/o incurrir en las prohibiciones establecidas en este reglamento y en las normas que aquí se citan, en especial las normas en materia sanitaria y de policía como la ley 1801 de 2016.
- 5) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 9 de 1979 más conocida como el Código Sanitario Nacional y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 539 de 2014 y demás disposiciones sobre la correcta manipulación de los alimentos en las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, empaque y expendio de alimentos.



- 6) Por abandono del puesto por más de 30 días sin justificación alguna.
- 7) Por vencimiento del contrato suscrito entre la administración municipal y el comerciante.
- 8) Además de las causales que se encuentren pactadas en el contrato suscrito, por parte del comerciante y la administración municipal.

ARTÍCULO 28. DEL ABANDONO DEL PUESTO: Se entiende que un puesto ha sido abandonado cuando pasados treinta (30) días calendario el comerciante deja de realizar sus actividades de comercio dentro de la plaza de mercado sin que informe al Profesional Universitario designado para la plaza de mercado los motivos de su inasistencia e inactividad.

PARÁGRAFO. Pasados 30 días, sin que el comerciante ejerza su actividad de manera continua sin que medie comunicación justificada, se dejará constancia escrita por parte del Profesional Universitario, remitirá las diligencias al supervisor del contrato, quien observando las reglas del debido proceso, determinará si hay lugar o no a la declaratoria del incumplimiento contractual y las medidas o sanciones que de estas se deriven, observando en todo caso el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o deroguen.

Si la decisión conlleva a la terminación unilateral del contrato, en firme, se solicitará ante la Inspección Municipal de Policía, el inicio del trámite tendiente a la restitución del inmueble al Municipio de Acacias, conforme a las disposiciones establecidas en el Código Nacional de Policía, ley 1801 de 2016, relacionadas con la recuperación de bienes de uso público.

ARTÍCULO 29. DELEGACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS: Delegar en la Secretaría de FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE o quien haga sus veces, la suscripción, de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, de acuerdo con los procedimientos administrativos establecidos por el Municipio, observando los criterios normativos establecidos en la ley 136 de 1994, ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y vigentes en la materia.

PARÁGRAFO. ALCANCE DE LA DELEGACIÓN: La delegación para la suscripción de contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, en cabeza de la Secretaria de Fomento y Desarrollo Sostenible o quien haga sus veces, incluye la realización de las siguientes actuaciones:

- a) Suscribir los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público de la plaza de mercado del Municipio de Acacias Meta; y sus prorrogas, esto incluye la etapa previa, contractual y post-contractual.
- b) Designar la supervisión de los contratos.
- c) Realizar seguimiento, verificación y control de los contratos



- d) Analizar y resolver, con el apoyo de la supervisión, los inconvenientes y dificultades que se presenten en la ejecución de los contratos y decidir sobre la aplicación de los mecanismos jurídicos que las entidades estatales deben utilizar para el cumplimiento del objeto contractual.
- e) Estudiar y responder las reclamaciones formuladas por los contratistas con relación a la ejecución del contrato.
- f) Realizar y suscribir la liquidación de los contratos, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral y caducidad del contrato.
- g) Formular reclamaciones a contratistas y a sus garantes.
- h) Informar al Alcalde en forma inmediata las dificultades o circunstancias que ameriten que este reasuma el ejercicio de las funciones delegadas y demás informes de ejecución en ejercicio de la facultad de delegación conferida.
- i) Iniciar y llevar hasta su terminación los procesos de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento con las consecuencias que se derivan de los mismos conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 siendo de su total competencia y responsabilidad el trámite y la actuación administrativa que de él se desprende.

ARTÍCULO 30: NÚMERO DE PUESTOS AUTORIZADOS POR COMERCIANTE: Solo se podrá asignar un puesto por persona natural o jurídica.

ARTÍCULO 31: HORARIO MÁXIMO DE FUNCIONAMIENTO DE LA PLAZA DE MERCADO: Establecer como horario de funcionamiento de los locales comerciales abiertos al público de la plaza de mercado del Municipio de Acacias Meta, el siguiente:

- Lunes a Viernes: 06:00 - 18:00 (Evacuación total 19:00)
- Sábados y días de quincena: 06:00 - 19:00 (Evacuación total de la Plaza a las 20:00).
- Domingos y festivos: 06:00 -14:00 (Evacuación Total 14:15).

PARÁGRAFO. HORARIOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS: Los horarios establecidos para realizar mantenimientos y modificaciones, son los siguientes:

- Días Ordinarios en horario nocturno de las 18:00 - 21:30
- Domingos y Festivos: 14:30 - 18:00

Sábados y días de quincena no se autorizarán ningún tipo de mantenimientos y/o modificaciones, a menos que se trate de la atención de una emergencia.



CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES EN LA PLAZA DE MERCADO CENTENARIA

ARTÍCULO 32. DERECHOS DE LOS COMERCIANTES EN LA PLAZA DE MERCADO CENTENARIA. Los comerciantes tendrán derecho a:

- 1) Disfrutar del uso del puesto, según la destinación permitida, mientras cumpla con las obligaciones asignadas, en especial el pago de la tarifa o retribución que le fue asignada.
- 2) Contar con los servicios públicos, siempre y cuando efectúe el pago respectivo.
- 3) Realizar mejoras y adecuaciones al puesto, a expensa propia, siempre que cuente con el respectivo permiso escrito de la Junta Administradora.
- 4) Ser tratado con respeto y dignidad.
- 5) Gozar de iguales condiciones con los demás comerciantes de la plaza de mercado.
- 6) Respeto a su buen nombre.
- 7) Participar, hacer solicitudes, peticiones y recomendaciones a la Junta Administradora a través del representante de los comerciantes de la plaza de mercado. También podrán hacer sugerencias y peticiones a través del Profesional Universitario designado para la plaza de mercado.
- 8) Presentar a una persona para que sea considerada por la Junta Administradora para la asignación del espacio que ocupa, en el evento de solicitar la terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público por mutuo acuerdo, la presentación de un candidato(a) a ocupar el puesto dejado por el titular, NO OBLIGA a la Junta a emitir concepto aprobatorio y por el contrario se reserva el derecho de admisión del postulante o candidato(a). En todo caso deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente reglamento tratándose del proceso de selección.
- 9) Los demás consagrados en la Constitución Política de Colombia, leyes, decretos, ordenanzas y normas concordantes en la materia.

ARTÍCULO 33. DEBERES DE LOS COMERCIANTES EN LA PLAZA DE MERCADO CENTENARIA: Son deberes de los comerciantes de la plaza de mercado los siguientes:

- 1) Suscribir con la Administración Municipal el contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público.
- 2) Ocupar el puesto únicamente para el expendio de artículos o mercancías para el cual fue adjudicado, dentro del área aprobada y nomenclatura correspondiente.
- 3) Velar por la conservación del puesto en perfecto estado de servicio, manteniéndolo aseado y cumpliendo los Reglamentos de Higiene y normas ambientales de manejo de residuos sólidos orgánicos, reciclables, así como las prescripciones y reglamentos de la Administración.



- 4) Restituir el puesto a la terminación del contrato, en buen estado, salvo el deterioro proveniente del uso legítimo. En caso de desmejora atribuible al comerciante, éste será responsable por los daños que se causen en el puesto. En ningún evento habrá lugar a reconocimiento de mejoras conforme a lo dispuesto en los artículos 679 y s.s. del Código Civil.
- 5) Cancelar mensualmente y por anticipado la retribución por el uso administrativo y aprovechamiento del espacio público (puesto), de acuerdo con lo previsto en el respectivo contrato y en las tarifas o retribuciones emitidas.
- 6) Cancelar los consumos facturados por concepto de servicios de agua, energía eléctrica, recolección de basuras y demás servicios utilizados en los puestos. Cuando existan medidores independientes, cada comerciante será responsable del pago de los servicios respectivos, por cada uno de los conceptos especificados en el medidor, pero se entiende que seguirán obligados a responder proporcionalmente por los servicios públicos que se facturen a la plaza en virtud de las zonas comunes.
- 7) Comunicar a la Administración todas las irregularidades que observe en los funcionarios de la plaza, sobre lo cual se guardará absoluta reserva.
- 8) Realizar las adecuaciones necesarias y previamente autorizadas en el puesto para el expendio del producto(s) a que fue autorizado. Las mejoras realizadas por los comerciantes en la plaza de mercado no generarán erogación alguna para la Administración, ni el reconocimiento de suma alguna por las mismas.
- 9) Vigilar los puestos y dar aviso oportuno a la Administración, y a la empresa de Seguridad o autoridades de policía, cuando adviertan la presencia de personas sospechosas dentro de los establecimientos.
- 10) Solicitar autorización previa y mediante escrito ante el Profesional Universitario designado para la plaza de mercado para realizar cualquier mejora voluntaria o inversión en el puesto. Dicho servidor a su vez deberá informar a la Junta sobre dicha solicitud y recomendar o no su aprobación, atendiendo a criterios técnicos, estéticos y de salubridad. Una vez recibida la solicitud, la Junta Administradora decidirá si aprueba o no las mejoras a realizar. A las mejoras se les dará el tratamiento dispuesto en los artículos 658 y 660 del Código Civil Colombiano.
- 11) En todo caso se entiende que los comerciantes de la plaza de mercado serán responsables de realizar las adecuaciones que se requieran y exija la Ley para el expendio del producto a que fueron autorizados.
- 12) Comunicar al Profesional Universitario designado para la plaza de mercado las irregularidades y problemas de los que tenga conocimiento para que se hagan las investigaciones pertinentes y se tomen los correctivos necesarios.
- 13) Acatar estrictamente los parámetros debidos de convivencia social y respeto a las personas como a la comunidad en general.
- 14) Mantener vigentes las garantías de cumplimiento de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público suscrito con la Junta Administradora; así mismo deberá restablecerlas cuando las mismas sean afectadas.
- 15) Colaborar, apoyar y acatar las disposiciones de las diferentes autoridades que tengan competencia para el adecuado funcionamiento de la plaza de mercado, tales como, las autoridades administrativas, policivas, ambientales y sanitarias.
- 16) Garantizar la adecuada manipulación de los alimentos y otros productos que se comercialicen y expendan.



- 17) Cumplir, apoyar y acatar las medidas higiénico-sanitarias y ambientales que se adopten en la plaza y que expida el Municipio, el Departamento o la Nación.
- 18) Obtener los permisos y autorizaciones que se requieren para el respectivo funcionamiento de la actividad que ejecuta el comerciante.
- 19) Asistir a las capacitaciones, cursos, conferencias que se dicten para el mejoramiento del servicio.
- 20) Asistir a las reuniones citadas por el Profesional Universitario designado, previa convocatoria escrita, expresando los temas a desarrollar como parte del proceso informativo y de comunicación permanente entre comerciantes y administración.
- 21) Atender personalmente el puesto; El comerciante eventualmente, podrá ausentarse del puesto y ser reemplazado o relevado de la atención del mismo, cuando medie circunstancias que así lo amerite, también podrá ausentarse en casos debidamente justificados, como en situaciones de incapacidad, calamidad doméstica o en general, bajo situaciones de fuerza mayor, de estas y otras circunstancias deberá informar de manera formal al profesional designado.
- 22) Vender en los puestos solamente los artículos autorizados en el respectivo contrato y en el presente reglamento.
- 23) Acatar las disposiciones de la Junta Administradora sobre el adecuado funcionamiento de las zonas de cargue y descargue de la plaza de mercado, incluyendo horarios y condiciones higiénico-sanitarias.
- 24) Cumplir estrictamente con los horarios de entrada y salida establecidos para la plaza de mercado.
- 25) Cumplir con las responsabilidades derivadas del plan de saneamiento básico.
- 26) Diligenciar cada vez que la administración lo requiera la actualización de datos, la cual debe incluir como mínimo la información básica del comerciante, referencias familiares, personales y comerciales y si está vinculado al sistema de seguridad social, entre otras.
- 27) Suministrar información para efectos de elaboración de boletines de precios, volúmenes comercializados, calidad, etc.
- 28) No ocupar zonas distintas o adicionales a las que le han sido asignadas.
- 29) Tampoco podrán generar molestias a los usuarios y vecinos con la utilización de equipos a alto volumen.
- 30) No abandonar el puesto de acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del presente reglamento.

ARTÍCULO 34. PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES EN LA PLAZA DE MERCADO: Les está prohibido a los comerciantes en la plaza de mercado:

- 1) Vender en los puestos artículos distintos a los señalados o autorizados en el respectivo contrato y en el presente reglamento.
- 2) Cambiar el objeto de su actividad comercial sin que medie autorización escrita de la Junta Administradora.
- 3) Tratar en forma irrespetuosa a los funcionarios de la administración, a los usuarios del servicio, a los demás comerciantes, y en general a todas aquellas personas que tienen injerencia en las actividades propias de la plaza de mercado.
- 4) Ejercer actos de deslealtad comercial derivados de la actividad propia de la plaza de mercado.

- 5) Ocupar las puertas de acceso a la plaza de mercado, los frentes de los puestos, los andenes o los corredores interiores o exteriores de la plaza de mercado o cualquier zona que tenga el carácter de común, con artículos, productos o elementos de cualquier género o áreas no autorizadas.
- 6) La permanencia en los puestos o zonas comunes de personas, adultos o niños, que impidan la efectiva prestación del servicio por parte de quienes estén legalmente autorizados por la administración, para atender los mismos.
- 7) Arrendar o subarrendar o ceder a cualquier título, o vender o realizar cualquier otro acto que implique la entrega, permiso, autorización y demás acciones para que un tercero haga uso y aprovechamiento económico sobre el puesto.
- 8) Permanecer en los puestos en horas diferentes a las autorizadas por la administración y dejar las luces encendidas fuera del horario de atención al público.
- 9) Generar o participar en riñas de cualquier género dentro de la plaza de mercado.
- 10) Ocupar a menores de edad para trabajar en el puesto.
- 11) Permitir la entrada y permanencia al puesto de habitantes de la calle o de personas que por su estado de salud, desaseo o embriaguez o por encontrarse bajo los efectos de sustancias alucinógenas, perturben la convivencia de los comerciantes y los usuarios.
- 12) Permitir la entrada y permanencia de ventas diferentes a las autorizadas o de terceras personas que ingresen a la plaza a realizar ventas no autorizadas.
- 13) Guardar, almacenar o mantener en depósito mercancías de vendedores que no ejerzan su actividad dentro de la plaza de mercado, o que no estén autorizados por la Junta Administradora.
- 14) Incurrir en todo hecho que atente contra la integridad física y/o moral, la alteración del orden y la convivencia pacífica.
- 15) El expendio y consumo de sustancias alucinógenas.
- 16) El expendio al detal y el consumo en las instalaciones de la plaza de mercado, de bebidas embriagantes; así como trabajar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, de conformidad con el Código de Policía.
- 17) Portar, usar o custodiar elementos detonantes o combustibles dentro de la plaza de mercado.
- 18) Practicar, patrocinar o tolerar los juegos de azar dentro de la plaza de mercado; se excluyen los juegos de chance y lotería previamente autorizados por la autoridad competente.
- 19) La quema de desechos o de residuos de cualquier naturaleza en las instalaciones de la plaza de mercado.
- 20) El ingreso a la plaza de mercado con animales.
- 21) La venta de productos de fauna o flora, o mercancía, que se encuentre prohibido por el ordenamiento jurídico colombiano.
- 22) Destinar productos para que sean vendidos en la calle por familiares, amigos o cualquier persona.
- 23) La instalación de servicios eléctricos o hidráulicos sin previa autorización del Profesional Universitario designado para la plaza de mercado
- 24) Adulterar, dañar o modificar los medidores que instalen las empresas de servicios públicos para cada uno de los puestos o zonas comunes de la plaza de mercado.



- 25) Mantener cerrado el puesto por más de treinta (30) días calendario sin que medie justa causa, debidamente informada al Profesional Universitario designado para la plaza de mercado y sin que medie autorización alguna por parte de la Junta Administradora.
- 26) Propiciar o desarrollar actividades ilícitas como expendio de contrabando, estupefacientes, colocación de créditos a usura denominados “gota-gota” y organización de grupos ilegales con fines de auto proveerse seguridad.
- 27) Guardar armamento o artefactos prohibidos por la ley.
- 28) Promover, practicar o tolerar transacciones con inmoralidad comercial o que desfiguren en cualquier forma los precios normales de las mercaderías.
- 29) Estacionar bicicletas, motocicletas, zorras, escaleras o cualquier tipo de materiales en las zonas de circulación interna de la plaza de mercado, que obstruyan el libre tránsito de personas, o en áreas que de conformidad con la señalización de la Administración esté prohibido parquear.
- 30) Colocar dentro de la plaza de mercado, avisos, afiches o pancartas que desdigan de la buena presentación de ésta.
- 31) Arrojar basuras en los pasillos, corredores o vías públicas aledañas a la plaza de mercado.
- 32) Obstaculizar el normal funcionamiento de la plaza de mercado, por efectuar al interior de ésta reuniones políticas, gremiales, o religiosas, así como la utilización de altoparlantes y perifoneo.
- 33) Los mayoristas no podrán expender sus productos al detal. Así mismo ningún comerciante puede menudear sus productos en los muelles de descargue, ni en sitios diferentes al espacio que ocupa conforme al contrato.
- 34) Preparar productos en Plaza, es decir todos los productos Hortofrutícolas y cármicos deben llegar listos para la exhibición en el estante, anaquel o mostrador.
- 35) En general las conductas prohibitivas consagradas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Ley 1801 de 2016.

CAPÍTULO V

SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 35. SANCIONES: Aquellas conductas o comportamientos contrarios a las disposiciones de este reglamento, darán lugar a las sanciones consagradas en el contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, sin perjuicio de las demás actuaciones que puedan adelantar las demás Autoridades Administrativas, policivas o judiciales, según el caso.

PARÁGRAFO. APLICACIÓN: En caso de comprobarse el incumplimiento de los deberes o en el caso de incurrir en las prohibiciones consagradas en este reglamento, el comerciante podrá ser sancionado conforme a lo descrito en el contrato y documentos que hacen parte integral de este de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, especialmente las establecidas en el Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016.

ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RESTITUCIÓN DEL PUESTO: La terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico podrá darse por acuerdo entre las partes



o por las demás causales establecidas en el presente reglamento, para lo cual se determinará el siguiente procedimiento:

- a) **Terminación voluntaria:** Si el comerciante de un puesto en la Plaza de Mercado Centenaria del municipio de Acacias, por decisión libre y espontánea independientemente de las razones que lo motiven, desea terminar el contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, deberá comunicarlo por escrito a la JUNTA ADMINISTRADORA, a través del Profesional Universitario designado para la plaza de mercado, para que se analice la solicitud, se evalúe el cumplimiento en las obligaciones del comerciante y la situación financiera del contrato, entre otros aspectos.
Si la JUNTA ADMINISTRADORA determina la viabilidad de dar por terminado de mutuo acuerdo el contrato se procederá a liquidar el contrato y se recibirá el puesto mediante el acta respectiva.
- b) **Terminación del contrato por causal de incumplimiento:** Cuando se incurra en una prohibición o no se cumpla con algún deber establecido en el reglamento de la plaza de mercado y en el contrato de uso administrativo y aprovechamiento del espacio público, la entidad contratante adelantará el proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
Una vez declarado el incumplimiento se procederá a solicitar a la autoridad competente que adelante el proceso policivo correspondiente para la restitución del espacio público.

CAPÍTULO VI

DE LOS ORGANISMOS DE REPRESENTACIÓN Y COMITÉS.

ARTÍCULO 37. ASOCIACIONES DE COMERCIANTES. Los comerciantes de la plaza de mercado podrán crear sus asociaciones o cualquiera otra forma de organización gremial, cuyas dignidades se proveen mediante procesos de elección democráticas, a fin de trabajar por la garantía de los derechos y deberes colectivos, en primacía del interés general sobre el particular.

ARTÍCULO 38. COMITÉ. Los comerciantes -organizados o no organizados-, de la plaza de mercado, en concertación con la Junta Administradora, podrán crear comité de plaza con (5) integrantes, el cual tendrá el carácter de consultivo, para abocar asuntos especiales o específicos para los cuales tiene potestad en este reglamento.

Para la elección de este comité con sus respectivos suplentes, se efectuará una convocatoria abierta en donde se inscriban los postulados, por quienes se votará y los dos representantes para el comité serán quienes hayan obtenido el mayor número de votos. En caso de presentarse empate entre varios inscritos, este se dirimirá mediante sorteo por el sistema de balotas.

El periodo de los integrantes del comité será de dos (2) años, contados desde su elección, los cuales podrán ser reelegidos máximo por un periodo más.



PARÁGRAFO. Para ser representante de los comerciantes en la plaza de mercado Municipal, se debe acreditar la calidad de asignatario de un puesto, dentro de la plaza respectiva; deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto y no haber sido sujeto de sanción alguna de las contempladas en este reglamento.

CAPÍTULO VII

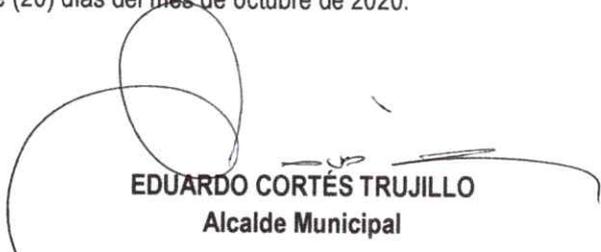
DE LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS, SALUBRIDAD, SEGURIDAD

ARTÍCULO 39. OBLIGACIÓN DE VELAR POR LAS NORMAS HIGIÉNICO- SANITARIAS, SALUBRIDAD, SEGURIDAD: La Junta Administradora velará por el cumplimiento de los reglamentos en materia Higiénico sanitario, salubridad, salud e higiene ocupacional, seguridad, y reglamentación por sectores de las actividades permitidas y prohibidas conforme a las buenas prácticas de manipulación de alimentos, para brindar salubridad y seguridad, las cuales harán parte de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico de los puestos de conformidad con la ley 9 de 1979, sus decretos reglamentarios o las normas que lo modifiquen o sustituyen.

ARTÍCULO 40. VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Acacias, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2020.



EDUARDO CORTÉS TRUJILLO
Alcalde Municipal

Transcriptor: Liliana María Romero Ruz
Abogada Asesora Externa

Aprobado: Natalia Esperanza Pinzón R.
Jefe Oficina Jurídica

