



NIT.900015871-9

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	1 de 45

RESOLUCIÓN No. 371 DE 2013

(23 de diciembre)

"Por medio de la cual se expide el reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de las plazas de mercado del Municipio de Floridablanca"

EL DIRECTOR GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el Acuerdo 016 del 16 de Diciembre de 2004 expedido por el Honorable Concejo de Floridablanca.

CONSIDERANDO QUE:

Se hace necesario precisar el marco legal, el objeto y la misión de las plazas de mercado de Municipio de Floridablanca y clasificarlas para efectos del desarrollo de éstas.

Es importante determinar cómo deben organizar sus instalaciones locativas, la forma de la contratación por parte de la Administración con los comerciantes en plazas de mercado municipal y el manejo de sus relaciones con los mismos, quienes venden los productos en cada una de ellas para obtener la calidad, eficiencia y continuidad del servicio.

Debe precisarse cómo ejercer el control en la prestación del servicio público de abastecimiento alimentario por las plazas de mercado municipal, y un sistema de sugerencias, quejas y reclamos.

Deben reglarse las obligaciones de los comerciantes en Plaza de Mercado Municipal y aquellas actividades que les son prohibidas.

Deben establecerse las reglas mínimas que deben cumplir los comerciantes para propender por una sana convivencia dentro de las plazas mercado del Municipio.

Las reglas y los lineamientos establecidos mediante el presente Acto Administrativo forman parte de los respectivos Contratos de Uso Administrativo y Aprovechamiento Económico Regulado que se suscriban con los comerciantes en plazas de mercado municipal, y sustituye los reglamentos expedidos por Administraciones anteriores, así como los contratos anteriores que se hayan suscrito bajo las dichas administraciones, por lo cual es necesario contar con una herramienta que contenga las causales de terminación del contrato y los procedimientos para la resolución de conflictos, entre los diferentes actores que concurren en la prestación del servicio público de las plazas de mercado, entre otros aspectos.

Es prioridad para el correcto funcionamiento de las plazas de mercado y los servicios que éstas prestan a la ciudadanía en general, la determinación de lo referente a la seguridad, a la protección ambiental y a la aplicación de las normas higiénico- sanitarias.

Plazas de Mercado Públicas: Las Administraciones Municipales deberán fomentar e incentivar la inversión pública y privada, la asociación de usuarios y/o cualquier otra modalidad que permita el adecuado funcionamiento y prestación del servicio de abastecimiento de alimentos a la población que ofrecen las Plazas de Mercado Públicas. Lo anterior para el óptimo desarrollo desde el punto de vista sanitario, ambiental, económico y social de las mismas. Ley 136 de 1994 Artículo 17. FUNCIONES de la administración municipal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

MARCO LEGAL:

La gestión y administración de las plazas de mercado a cargo del Municipio de Floridablanca, tienen como marco jurídico, además de lo establecido en la Constitución Política, las disposiciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 (por la cual se modificó parcialmente la Ley 80 de 1993), su Decreto reglamentario 734 de 2012 (modificado por el 1510 de 2013), la Ley 136 de 1994, el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 016 de 2004 que encargó al BIF la administración de todos los predios de propiedad del municipio incluidas las Plazas de Mercado; así como en la Ley 9 de 1979 y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 3075 de 1997 y en general cualquier otra norma de carácter nacional y municipal relacionada con la producción, fabricación, transporte, distribución, comercialización, envase y expendio de alimentos para consumo humano.

ARTÍCULO PRIMERO.- MISIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO MUNICIPALES:

Por medio de las plazas de mercado, el Estado ejerce la función social de garantizar el suministro de los productos para el consumo doméstico a la comunidad, actividad que constituye un servicio **alimentario básico urbano**, con garantía de la libre competencia, en condiciones óptimas de calidad, costos, accesibilidad, oportunidad y confianza, con respecto a las normas sanitarias y ambientales, y el cumplimiento de lo establecido en el Decreto nacional 3075 de 1997.

PARÁGRAFO.

En las plazas de mercado se expenderán los siguientes productos:

GRUPO	PRODUCTOS
AGRÍCOLAS	Plantas, flores, frutas y hierbas permitidas, verduras, tubérculos, hortalizas, insumos agrícolas aprobados y avalados por la normatividad expedida por el ICA.

PECUNARIOS O CÁRNICOS	Productos cárnicos y sus derivados, pescado y sus derivados, pollo, huevos, leche y sus derivados.
ABARROTES	Granos en general y panela.
ALIMENTOS	Cafetería, comidas rápidas, frutería y restaurantes, comidas para animales.
ARTESANAL	Artesanías en general.
ANIMALES	Que de conformidad con la Ley 17 de 1981, la Resolución 0584 de 2002 expedida por el Ministerio del Medio Ambiente y las demás normas concordantes, no se encuentren en vía de extinción o sea prohibida su comercialización. Accesorios para estos animales.
MISCELÁNEOS Y COMUNICACIONES	Cabinas telefónicas, Internet, Zapatería, Ferretería, Repuestos, Pañales, Ropa, Relojería, Velas y Varios.

Por determinación del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Floridablanca. Se establece para las plazas de mercado

Artículo 137° Localización del Subsistema de Plazas.

Defínase los siguientes sitios como plazas de Floridablanca:

SITIO LOCALIZACIÓN USO TRATAMIENTO

SITIO	LOCALIZACION	USO	TRATAMIENTO
Parque y Plaza Central de Floridablanca.	Parque principal del Casco Antiguo de la ciudad y su manzana occidental.	Parque: ZVP. Manzana occidental: Institucional, Plaza, Parqueaderos.	Parque: Mejoramiento Integral. Manzana sur: Renovación Urbana.
Tanque de La Cumbre.	Tanque de La Cumbre, Parque y vías circundantes.	Institucional, Plaza.	Mejoramiento Integral y Desarrollo.
Zapamanga.	Calle 116 entre carreras 33 y 35 Zapamanga 2.	Institucional, Plaza.	Desarrollo.
Villabel.	Predio contiguo a la cancha.	Predio contiguo a la cancha.	Desarrollo y Mejoramiento Integral.
Lagos 3.	Calle 29, carrera 8 costado oriental del Parque Recreacional El Lago.	Comercial, Plaza.	Desarrollo.

Parágrafo 1. Nuevas plazas.

Tanto en los sitios definidos en el artículo anterior como en los sectores con tratamiento de desarrollo y expansión urbana, las nuevas plazas podrán ser construidas y administradas por la Administración Municipal o por particulares con

arreglo a los criterios definidos en el artículo 133 y los tipos de plaza definidos en el artículo 41.

Parágrafo 2.

En el área donde se proyecta la plaza del sector del Casco Antiguo, el uso del suelo actual continuara de manera transitoria, quedando limitado el incremento de los índices de edificabilidad y la expedición de nuevos conceptos de viabilidad de uso de suelo para establecimientos que contemplen modificaciones, ampliaciones y/o adecuaciones en su estructura, aspectos que serán definidos de manera definitiva por el plan parcial.

Artículo 167° Definición.

Un establecimiento es el edificio o zona donde se realiza una actividad comercial, institucional, recreativa o industrial. Los establecimientos están directamente relacionados con los usos del suelo por cuanto denotan actividades que se realizan en los edificios o zonas que componen el sistema urbano.

Artículo 168° Adopción de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU.

Para la clasificación de los establecimientos y las actividades en el Municipio de Floridablanca, se adopta el Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas CIIU, Revisión 3 Naciones Unidas, adaptada para Colombia por el DANE consignada en el Anexo No. 01 que hace parte integral del Acuerdo Municipal No. 008 de 2005. La información de este documento está protegida por Ley 23 de 1982 y está sujeta a modificaciones sin previo aviso.

Parágrafo. Cuando surjan revisiones de las actividades económicas incluidas en el CIIU, por parte de las autoridades competentes, la Oficina Asesora de Planeación las evaluará y les asignará la clasificación respectiva mediante Resolución motivada, en las áreas de actividad establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Artículo 169° Clasificación de los Establecimientos y/o actividades.

Para la clasificación de los establecimientos y/o actividades en el Municipio de Floridablanca se debe consultar la clasificación de actividades del CIIU contenida en el Anexo No. 02 que hace parte integral del Acuerdo Municipal No. 008 de 2005, de la cual el presente artículo, extracta las de mayor predominio o consulta.

Para identificar los usos permitidos en cada área de actividad se debe consultar el Anexo 03 denominado Matriz de Usos y Actividades que hace parte integral del Acuerdo Municipal No. 008 de 2005.

	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5
VENTA DE SERVICIOS	restaurantes, venta de comidas rápidas, video juegos, video tiendas, parqueaderos, remontadoras de calzado, reparación de aparatos electrónicos, reparación de	Fuentes de soda, billares, pizzerías, academias, Gimnasios, oficinas Profesionales, Inmobiliarias, Agencias de Seguros y	Desayunaderos, café conciertos, canchas de bolo criollo y tejo, casinos, bingos, talleres de pintura, talleres de electricidad, reparación de	Servicios fúnebres, crematorios, bodegas de almacenamiento, bares.	Griles, whiskerías, tabernas, discotecas, apartahoteles, moteles, residencias, centros Nocturnos, casas de lenocinio.

RESOLUCION	VERSIÓN 01	FECHA 24/05/13	CÓDIGO M3-RS-11-14	PÁGINA 5 de 45
------------	---------------	-------------------	-----------------------	-------------------

	bicicletas, centros de servicio de telecomunicaciones, Oficinas profesionales individuales liberales, Oficinas de correo, Oficinas de mensajería.	Vigilancia, Agencias de Viajes, Entidades Financieras, compañías de seguros, tipografías, litografías, plomerías, veterinarias, hoteles, Tapicerías, lavaderos de carros, servientros mantenimiento de (vehículos), Montallantas, salsamentarias.	electrodomésticos, cines, casas distribuidoras e importadoras, plazas de mercado , salas de velación, paradores turísticos, diagnosticentros, Talleres de mecánica y latonería automotriz, talleres de motocicletas.		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETO Y SUJETOS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

El objeto del presente reglamento es el de constituirse en el Manual de Convivencia y organización de las actividades que se desarrollen en las Plazas de Mercado del Municipio, integrado por el conjunto de reglas para la administración, operación y mantenimiento de las plazas, que contemplan también los derechos, deberes y prohibiciones del comerciante en plaza de mercado Municipal 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 y el mejoramiento de la productividad y las condiciones socio-económicas de los comerciantes de las plazas, garantizando el constante e ininterrumpido abastecimiento de los productos básicos de consumo doméstico en las mejores condiciones higiénico sanitarias.

Para lo anterior se propenderá por:

1. La convivencia sana y pacífica entre los comerciantes en plaza de mercado municipal.
2. Reglas claras e iguales para todos los destinatarios del reglamento.
3. La seguridad de los usuarios y comerciantes en plaza de mercado municipal.
4. El desarrollo de actividades en forma organizada, participativa y equitativa.
5. Un sistema de información ágil, veraz y transparente.
6. Un sistema contable acorde con la normatividad establecida.
7. Establecer canales de comunicación abiertos y permanentes entre administradores, comerciantes en plaza de mercado municipal y usuarios.
8. El cuidado, conservación y la adecuada destinación de las zonas comunes y los bienes de uso público.

ARTÍCULO TERCERO. - DE LA ADMINISTRACION

La administración y manejo de las Plazas de Mercado Municipales está a cargo del Banco Inmobiliario de Floridablanca-BIF-, quien designará un Coordinador

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	6 de 45

para cada plaza de mercado, con 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 Dirección del BIF, a través de la Área Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO CUARTO. - PRINCIPIOS:

Los siguientes son principios generales que orientan este Reglamento:

1. Atender la función social de las Plazas de Mercado, a través de la prestación eficiente del servicio público de abastecimiento alimentario.
2. Propender por la convivencia pacífica y solidaria entre los comerciantes en plaza de mercado municipal.
3. El respeto a la dignidad humana, el cual debe inspirar las actuaciones del BIF, sus funcionarios y contratistas, los comerciantes en plaza de mercado municipal y los usuarios de las éstas.
4. Fomentar y mantener la igualdad de derechos y obligaciones buscando el bien común.
5. La participación democrática en las deliberaciones y decisiones, respetando el derecho a la defensa y al debido proceso.
6. El rechazo a cualquier tipo de discriminación por razones económicas, políticas, religiosas, sociales, de sexo, edad, raza o nacionalidad.
7. La defensa del medio ambiente y respeto absoluto a las normas higiénico-sanitarias que acompañan las actividades que se desarrollan en las plazas de mercado municipales.

ARTÍCULO QUINTO. - CAMPO DE APLICACIÓN

El presente reglamento se aplica a las Plazas de Mercado del Municipio de Floridablanca, y sus disposiciones obligan a la Administración, a los coordinadores y a los comerciantes en plaza de mercado municipal.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO SEXTO.- AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LAS PLAZAS DE MERCADO:

El BIF es la autoridad administrativa y operativa de las plazas de mercado del municipio y ejercerá sus funciones a través de los diferentes coordinadores.

PARÁGRAFO.

En cada Plaza de Mercado Municipal funcionará un Comité de Desarrollo Integral y un Comité de Plazas, que tendrán el carácter de instancias consultivas y apoyarán el desarrollo de las actividades propias de estos equipamientos en aplicación de las disposiciones reglamentarias, de acuerdo con las actividades que cada comité desarrolla y que se encuentran contempladas en el presente reglamento. El Comité de Plazas tendrá además el carácter de instancia decisoria conforme a las funciones que se establecen en la presente resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO. - DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

El BIF establecerá para todas las actividades de las plazas unos indicadores de calidad sobre los siguientes elementos:

- * Servicio
- * Desarrollo integral de los comerciantes en plaza de mercado municipal
- * Cumplimiento de la normatividad higiénico sanitaria y ambiental
- * Niveles de eficiencia y gestión administrativa
- * Programas de capacitación y educación
- * Relaciones con la comunidad y ética del servicio.
- * Seguridad alimentaria.

ARTÍCULO OCTAVO. - DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LAS PLAZAS DE MERCADO MUNICIPAL

Las integran los predios, espacios, puestos, bodegas y locales internos y externos, zonas de circulación, parqueos, baños, zona de administración, siendo absolutamente prohibido dar en uso administrativo y aprovechamiento económico regulado las áreas consideradas de uso común como corredores, escaleras, entradas, andenes.

Por ningún motivo se podrá cambiar de vocación los espacios o dependencias de la plaza, y en el evento de ser necesario estos cambios, serán conforme a los que se establezca en los planes de regularización y manejo de cada una de las plazas.

Cuando la Administración Municipal a través del BIF ordene la sectorización de una Plaza de Mercado Municipal o la modificación de la misma, tendrá la facultad de cambiar el uso o vocación de los espacios o dependencias de la plaza que se va a sectorizar o que va a sufrir una modificación en su sectorización inicial, para lo cual deberá solicitar las visitas y permisos de las autoridades municipales que

se requieran, cumplir con las normas higiénico - sanitarias para la prevención y control de agentes biológicos, físicos o químicos que alteren las características del ambiente y edificaciones, conforme lo establecido por el Código Sanitario Nacional y las normas que lo modifiquen. Igualmente realizará un estudio de mercado que permita garantizar a los comerciantes en plaza de mercado distrital una reubicación adecuada de sus lugares de trabajo.

En el evento que los comerciantes en plaza de mercado municipal no quieran continuar con los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado como consecuencia de la sectorización de la Plaza, el BIF a través del coordinador procederá a dar por terminado el contrato de mutuo acuerdo, suscribirá el acta de liquidación y restitución del local, puesto o bodega y procederá de inmediato a recomendar la asignación del mismo, recomendación que deberá estar sustentada por una análisis de mercado y conveniencia, siguiendo el procedimiento que se establece en el presente reglamento.

Plazas de mercado Públicas del municipio de Floridablanca

DENOMINACION	DIRECCION	NUMERO DE PUESTO
ASOVESAN	Calle 6 No. 7 -40 Santa Ana	75
BUCARICA	Frente a la cancha de futbol de Bucarica	53
LA COLMENA	Calle 38 No. 6-06 Lagos II	113
SANTANA	Calle 7 No. 5-86 Santa Ana	31
PRINCIPAL A.I.P.M.F	Calle 6 No. 8-38 Casco Antiguo	195
VENDEDORES INFORMALES	Carrera 8 No.6-45 Casco Antiguo	54
VILLABEL	Carrera 11 con calle 12 y 14 Barrio Villabel	

ARTÍCULO NOVENO. - DE LOS BIENES DE USO PÚBLICO:

Los espacios ubicados en las plazas de mercado son bienes de uso público y por lo tanto, conforme al Artículo 63 de la Constitución Política, son bienes inalienables, imprescriptibles e inembargables. En consecuencia están prohibidos las enajenaciones, cesiones, canjes, daciones o entregas a cualquier título de los predios, puestos, bodegas o locales a terceros. La única autoridad con capacidad para asignar un espacio de las plazas de mercado municipal es el BIF. Si el comerciante en plaza de mercado municipal del puesto, local o bodega realiza cualquier acto de disposición sobre el bien de uso público, perderá el derecho a su uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, será causal de terminación del contrato y se procederá con la restitución del espacio.

ARTÍCULO DECIMO. - DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES ENTRE EL BIF Y LOS COMERCIANTES EN PLAZA DE MERCADO MUNICIPAL:

Entre el BIF y los comerciantes en plaza de mercado se establece una relación contractual, que se regirá por las normas que establece la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 (por la cual se modificó parcialmente la Ley 80 de 1993) y su Decreto reglamentario su Decreto reglamentario 734 de 2012 (modificado por el 1510 de 2013) y/o por las demás normas que las reglamenten o modifiquen; así mismo, por el Decreto Ley 1421 de 1993; el Código de Policía; los Acuerdos municipales; los decretos y normas técnicas en materia ambiental y sanitaria; de uso de espacio público; de control de pesas, medidas y precios; por las resoluciones emitidas por el BIF y lo establecido en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento de las normas sobre pesas, medidas y precios, el coordinador de la plaza oficiará a la autoridad competente, para que inicie el proceso correspondiente.

ARTÍCULO ONCE. - DE LA ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS, LOCALES O BODEGAS:

La asignación de los locales, puestos o bodegas que integran las Plazas de Mercado del municipio de Floridablanca se efectuará teniendo en cuenta las siguientes situaciones:

a. Cuando el comerciante en plaza de mercado municipal no desea continuar con su actividad en la plaza, o por incapacidad física permanente:

Previa solicitud del comerciante en plaza de mercado municipal, el BIF podrá asignar el puesto, local o bodega a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, ó al (la) cónyuge ó compañera (o) permanente.

De igual forma el comerciante puede presentar a un tercero, para que sea considerado por el BIF para la asignación del espacio que ocupa.

Para poder presentar a **un pariente o a un tercero** ante el **Banco Inmobiliario de Floridablanca**, el comerciante en plaza de mercado municipal deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con **el BIF** y haber cumplido con el Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de la Plaza y llevar como mínimo dos (2) años dentro de la respectiva plaza de mercado municipal. Igualmente deberá aportar un documento donde el pariente o el tercero se comprometan a respetar el Reglamento, la sectorización de la plaza y a vender el mismo producto autorizado al comerciante. EL BIF, a través del Comité de Plazas tomará una decisión, cumpliendo con los principios de la contratación pública, en especial los de transparencia, igualdad y objetividad.

b. Por muerte del comerciante:

EL BIF, a través del Comité de Plazas podrá asignar el puesto, local o bodega del comerciante fallecido al pariente o familiar que presente solicitud escrita en tal sentido.

Dicha solicitud debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al fallecimiento del comerciante y a ella debe anexarse copia del Registro Civil de

Defunción y del documento que acredite el parentesco con el comerciante fallecido; en caso de existir varios parientes interesados en ejercer actividad comercial en el local, puesto o bodega, se asignará a la primera persona que haya presentado solicitud escrita para hacer uso y aprovechamiento económico del puesto, local o bodega del cual hacía uso el comerciante fallecido; siempre que esté debidamente radicada ante el coordinador de la plaza y/o ante el BIF; y que el comerciante cumpla con los requisitos para el desarrollo de la actividad comercial desarrollada en el respectivo puesto, local o bodega.

c. Cuando en la plaza de mercado municipal existan **locales, puestos o bodegas** disponibles, EL BIF a través del Comité de Plazas, analizará las solicitudes de asignación de espacios y tomará una decisión, cumpliendo con los principios de la contratación pública, en especial los de transparencia, igualdad y objetividad.

ARTÍCULO DOCE.- PROCEDIMIENTO EN CASO QUE SE ENCUENTREN OCUPADAS LAS ZONAS COMUNES, ESCALERAS Y ÁREAS DE CIRCULACIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO MUNICIPAL:

Las áreas de uso común a que hace referencia el presente artículo, que a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, se encuentren bajo la figura del contrato de derecho de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado o exista una ocupación de hecho, deberán ser restituidas al BIF. Para tal efecto la Entidad ofrecerá a los comerciantes en plaza de mercado municipal un nuevo espacio de trabajo acorde con la actividad que desempeñan, dentro de la respectiva plaza y procederá a su reubicación dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes **al ofrecimiento**.

Si transcurre el término señalado y el comerciante en plaza de mercado municipal no acepta la nueva asignación **del local, puesto o bodega** se considerará que existe una ocupación indebida del espacio público y se procederá a su restitución conforme lo establecen las **actuaciones administrativas y/o judiciales pertinentes**.

En los demás casos en que de manera arbitraria se llegase a ocupar las zonas comunes por cualquier persona natural o jurídica, se procederá a su inmediata recuperación por parte de la Autoridad de Policía respectiva, sin necesidad de adelantar proceso administrativo **y/o judicial** alguno.

PARÁGRAFO.

Para efectos de la reubicación se deberá considerar la disponibilidad de puestos, locales o bodegas en la respectiva plaza, sin desmejorar las condiciones actuales del comerciante que se va a reubicar; en su defecto, deberá corresponder al proceso de reubicación sectorizado por efecto de la implementación del Plan de Regularización y Manejo.

ARTÍCULO TRECE. - VINCULACIÓN CONTRACTUAL DEL COMERCIANTE EN PLAZA DE MERCADO MUNICIPAL:

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	11 de 45

Todas las personas que ejerzan actividades en las plazas de mercado del Municipio a través de un local, puesto o bodega deberán suscribir un contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado una vez sean notificadas por el BIF a través del coordinador designado para la respectiva plaza, so pena de que el BIF inicie **la restitución conforme a lo establecido en los procedimientos administrativos y/o judiciales.**

La convocatoria para la firma de los contratos de uso y aprovechamiento económico regulado debe ser notificada al comerciante en plaza de mercado municipal, y en ella deberá indicarse el término establecido para la firma del contrato, **que en todo caso será de cinco (5) días hábiles. Así mismo se deberá señalar cuáles son** los documentos que debe aportar para suscribir el respectivo contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado.

La notificación se hará de manera personal por escrito entregado al comerciante en plaza de mercado municipal. **Los cinco (5) días hábiles otorgados para la firma del contrato de uso** correrán **a partir del día siguiente** de la notificación.

Vencido dicho término sin que el comerciante concurra a la firma del contrato, se fijará un edicto por el término de diez (10) días hábiles en la cartelera de la respectiva Plaza, para lo cual el coordinador dejará constancia de la fijación y la desfijación del edicto. Si transcurridos tres (3) días hábiles desde la desfijación del edicto, el comerciante no se hace presente para la suscripción del contrato, se entiende que desiste del mismo y se procederá a la restitución del local, puesto o bodega conforme **a lo establecido en los procedimientos administrativos y/o judiciales.**

El plazo del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado será de (5) años y podrá prorrogarse automáticamente por igual periodo, siempre que la prórroga conste por escrito, se suscriba antes de su vencimiento y el comerciante en plaza de mercado municipal haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato y del presente Reglamento.

En la adjudicación de los locales, puestos o bodegas desocupados o restituidos tendrán prelación las solicitudes de los vendedores que por procesos administrativos de renovación y modernización de los espacios de las Plazas hayan quedado sin puestos de trabajo, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con el BIF y su conducta y el ejercicio de su actividad refleje el seguimiento permanente del Reglamento.

Igualmente se dará prelación a los vendedores informales del área de influencia de la respectiva plaza, que estén dispuestos a respetar este Reglamento y las obligaciones de carácter contractual fijadas por el BIF. Además se tendrá en cuenta que se trate de personas que deriven su sustento de una actividad propia de las plazas de mercado del municipio.

PARÁGRAFO 1.

Los comerciantes en plaza de mercado municipal que a la fecha de la suscripción del respectivo contrato de uso y aprovechamiento, económico regulado tengan

deudas con el BIF por concepto de uso y/o del pago de servicios públicos, deben cancelarlas, o en su lugar suscribir un **ACUERDO DE PAGO**.

PARÁGRAFO 2.

En materia de amparos y garantías de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, se aplicarán las normas de contratación estatal en razón a su cuantía y su reglamentación de ser necesaria, estará en cabeza de la Dirección del BIF.

ARTÍCULO CATORCE. - SUPERVISIÓN POR EL BIF:

La vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, será competencia del BIF al igual que la asignación de los espacios, puestos ó bodegas; dicha supervisión se hará a través del coordinador y deberá estar acorde con la normatividad que la regula.

ARTÍCULO QUINCE.- DEL HORARIO DE ATENCIÓN:

El BIF definirá el horario de apertura y cierre de las plazas de mercado municipales para el ingreso y salida de los comerciantes, de acuerdo con las necesidades del servicio, previas las siguientes consideraciones:

- a) Permitir la entrada de artículos o productos para surtir los puestos. El BIF señalará las horas para el descargue de mercancías, el cual no se podrá extender más tarde de las 10:00 a.m.
- b) La entrada al recinto de las plazas de mercado municipales sólo se permitirá a los comerciantes de la respectiva plaza, a partir de las seis (6:00 a.m.) de la mañana.
- c) La salida de los comerciantes de la plaza de mercado, se hará máximo dentro de los 60 minutos siguientes a la hora de cierre de la plaza para los compradores o usuarios. Desde ese momento sólo se permitirá la entrada a las personas adscritas a la administración de la plaza.
- d) La recepción de carnes y utilización de las salas de desposte, se hará de acuerdo con las disposiciones sanitarias y ambientales vigentes.
- e) En los días festivos, religiosos, nacionales o distritales, el servicio se prestará desde y hasta la hora que determine la administración de la plaza, previa concertación con los comerciantes en la plaza de mercado.
- f) En cada plaza, teniendo en cuenta las características propias de cada una de ellas, se fijarán los días y el horario para realizar las labores conjuntas de aseo.
- g) El BIF, teniendo en cuenta los análisis de mercado y las actividades especiales aprobadas por la Administración Municipal, previo acuerdo con los comerciantes en la plaza de mercado municipal, a través del Comité de Plazas, podrá establecer

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	13 de 45

horarios nocturnos en las Plazas, en fechas especiales o en determinados días de la semana y/o amplificar o modificar los horarios.

PARÁGRAFO 1:

El coordinador de la plaza, podrá permitir la entrada, mediante permiso escrito, a los comerciantes que a su juicio justifiquen la necesidad de empezar actividades antes de los horarios acostumbrados y podrá prolongar las horas de cierre, cuando las necesidades así lo exijan.

PARÁGRAFO 2:

Cuando por cualquier circunstancia no pudiere prestarse el servicio en la plaza de mercado municipal, el coordinador avisará a los comerciantes de la plaza respectiva, por lo menos con dos (2) días de anticipación tal circunstancia.

PARÁGRAFO 3:

El BIF puede, por razones de orden público, determinar el cierre transitorio de la plaza de mercado municipal.

ARTÍCULO DIECISEIS.- CIERRE DE LA PLAZA:

Ninguna persona podrá permanecer dentro de la plaza después de la hora señalada para su cierre, con excepción del recurso humano del BIF ó del personal de aseo o vigilancia, y de las personas que tengan previa autorización del coordinador para permanecer en ella, y sólo por el tiempo absolutamente indispensable y autorizado.

ARTÍCULO DIECISIETE.- SUGERENCIAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. PQRS:

El coordinador deberá colocar una urna en un sitio visible al público para la recepción de sugerencias, peticiones quejas y reclamos de comerciantes en la plaza de mercado y usuarios, y dará a conocer los mecanismos de participación.

Las sugerencias, quejas y reclamos recibidas deberán ser analizadas por el coordinador quien impartirá las instrucciones y recomendaciones a los demás actores de la Plaza de mercado municipal, mediante escrito y con constancia de recibido por parte del (de los) destinatario(s) y las publicará en un lugar visible de la misma, previa concertación con los comerciantes en la plaza de mercado municipal.

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	14 de 45

El director General del BIF y/o quien este designe, verificará que las instrucciones y recomendaciones impartidas para adoptar la sugerencia o corregir la actividad o hecho que originó la petición, 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.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO DIECIOCHO.- DE LA FORMA DE IMPARTIR INSTRUCCIONES Y/O RECOMENDACIONES.

Las disposiciones, instrucciones y/o recomendaciones del coordinador a los demás actores de la plaza de mercado, deberán darse por escrito y con constancia de recibido por parte del destinatario o de su dependiente y, además, publicarse en Cartelera en la respectiva plaza de mercado municipal. Si el dependiente recibe la comunicación a que hace referencia el presente artículo, deberá informar oportunamente al comerciante en plaza de mercado municipal; no obstante, el comerciante no podrá excusar el desconocimiento de la instrucción, disposición o recomendación bajo el pretexto que fue recibida por el dependiente, como quiera que este se encuentra bajo su responsabilidad en el puesto, local o bodega asignado al comerciante.

Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días hábiles del envío de la comunicación, se surtirá la notificación mediante edicto que se fijará en la cartelera de la respectiva plaza, por el término de diez (10) días hábiles, con inserción de la parte resolutive de la actuación a notificar, si es del caso.

El coordinador dejará constancia de fijación y desfijación del edicto.

PARÁGRAFO. Cuando el destinatario se niegue a recibir la comunicación, se dejará constancia de ello en el respectivo documento, el cual deberá llevar la firma de los dos representantes de los comerciantes en el Comité de Plazas.

En todo caso se entiende que se ha surtido la comunicación de las disposiciones, instrucciones y/o recomendaciones con su publicación en cartelera.

ARTÍCULO DIECINUEVE. - ACTIVIDADES DEL COORDINADOR:

En ejercicio de la administración de las plazas de mercado, las actividades que debe desarrollar el coordinador, además de las derivadas del contrato, son las siguientes:

1) Organizar y conducir la Plaza de Mercado, en cumplimiento de las directrices y políticas definidas por el Municipio para su desarrollo.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	15 de 45

- 2) Apoyar la implementación del Plan de Saneamiento Básico de la Plaza.
- 3) Informar al BIF a través de la Dirección General las necesidades de mantenimiento físico de las instalaciones de la plaza de mercado y velar porque se realicen las adecuaciones o el mantenimiento autorizados por la Entidad.
- 4) Garantizar la aplicación de un programa viable de recolección y disposición de residuos, que asegure el cumplimiento de las normas vigentes en materia ambiental e higiénico-sanitaria, de acuerdo con los lineamientos dados por el BIF.
- 5) Participar en la elaboración del Plan de Regularización y Manejo de las Plazas y su implementación, presentando las situaciones propias de la plaza referente a distribución de espacios, acorde con las normas higiénico sanitarias, de protección ambiental, de animales, de espacios mínimos y sectorización, que estén de acuerdo con el Plan de Manejo Ambiental y las demás normas referentes a las plazas de mercado municipales, el cual pondrá a consideración del Comité de Plazas.
- 6) Apoyar los procesos de evaluación, formulación y aplicación de planes tendientes a regular y controlar el mercado campesino y el mercadeo directo con las veredas, en busca de mejorar la calidad de vida de los campesinos y asegurar precios competitivos para los comerciantes en plaza de mercado.
- 7) Someter a consideración del Comité de Plazas del BIF los recursos de apelación.
- 8) Estudiar y resolver los conflictos suscitados con los comerciantes en plaza de mercado, que pudieran presentarse en la plaza.
- 9) Desplegar todas las actividades necesarias para lograr la recolección del 100% de las sumas que por concepto de los servicios públicos de acueducto, recolección de basuras, energía eléctrica, teléfono, y cualquier otro servicio, facturen las Empresas de Servicios Públicos y sean responsabilidad de los comerciantes en plaza de mercado. Para lo anterior, requerirá el cobro a los comerciantes a través de la cuenta de cobro que se entrega mensualmente, en la cual se especifica el monto correspondiente a los servicios públicos y el valor por el uso y aprovechamiento económico del puesto, local o bodega asignado. El coordinador presentará a la Dirección General del BIF la información necesaria para el desarrollo de las actividades de cobro pre-jurídico por parte de esta dependencia, cuando se requiera. Igualmente verificará las facturas emitidas por las empresas de servicios públicos, les impartirá su visto bueno y oficiará al BIF de manera oportuna para que efectúe el pago respectivo.
- 10) Entregar la cuenta de cobro correspondiente por concepto de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado a los comerciantes oportunamente y realizar todas las acciones que se requieran en el cobro de la tarifa mensual que por concepto de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado de los puestos, locales o bodegas, deban pagar los comerciantes en plaza de mercado distrital. En la cuenta de cobro se establece el valor a pagar por este concepto y el coordinador hará el seguimiento mensual de los pagos que los mismos efectivamente realicen, por medio de los informes contables proporcionados por el BIF y demás soportes contables.

11) Procurar el respeto y protección de los derechos de los comerciantes en plaza de mercado y velar por el cumplimiento de los deberes de los mismos.

12) Realizar la evaluación, formulación e implementación de planes y programas que garanticen el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad industrial, seguridad social, contaminación ambiental, higiene y sanidad.

13) Verificar, adelantar las acciones necesarias y realizar el seguimiento para la seguridad y vigilancia interna y externa de la plaza de mercado, a través del servicio de vigilancia autorizado por el BIF.

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 y fuera de la plaza, con el apoyo de las autoridades de la localidad.

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 plaza de mercado en temas relacionados con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas en la plaza de mercado tales como comercialización, Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento, nuevas disposiciones y hacer retroalimentación con los comerciantes sobre el grado de implementación de lo aprendido en los puestos de trabajo. Se buscará que la capacitación sea gradual o por niveles, los cuales puedan reflejar su implementación.

ARTÍCULO VEINTE.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE:

Con el propósito que el BIF pueda ejercer las funciones legales que le competen, es necesario que el coordinador cumpla 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.

2) Número de locales, puestos y bodegas internos y externos de la plaza, que están o estarán a disposición de los comerciantes en plaza de mercado municipal, para ejercer actividades propias de la plaza de mercado.

- 3) El número de baños públicos.
- 4) La numeración de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado que se han suscrito, incluyendo la tarifa pactada, conforme lo establecido por las resoluciones tarifarias aplicadas por el BIF.
- 5) La plena identificación personal, de residencia y domicilio del comerciante en plaza de mercado municipal.
- 6) La clase de productos que estén autorizados para el abastecimiento de productos básicos ó de primera necesidad.
- 7) El archivo físico de documentos para cada uno de los comerciantes en plaza de mercado municipal y puestos, locales o dependencias de la plaza, que debe contener:
 - a. Copia del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado.
 - b. Copia de correspondencia y en general, copia de todos los documentos referidos a la relación contractual entre el comerciante en plaza de mercado municipal y el BIF.
 - c. Copia de las garantías de cumplimiento, a favor del BIF, para garantizar el cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al 10% del valor anual establecido en el contrato de uso y aprovechamiento económico, con vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más. Dicha garantía deberá someterse a la aprobación por parte del BIF y modificarse al inicio de cada anualidad, de acuerdo con el reajuste del valor pactado; así mismo deberán modificarse o ajustarse por la prórroga automática del contrato o cuando la misma sea afectada. (En caso que el contrato así lo amerite).
 - d. El archivo físico con numeración continua de correspondencia recibida y despachada.
 - e. Relación de los paz y salvos expedidos por la Entidad.
- 8) Hacer seguimiento a las mejoras o adecuaciones solicitadas por el comerciante en los puestos, locales o bodegas de la plaza, siempre y cuando hayan sido autorizadas por el BIF.
- 9) Llevar, en caso de requerirse, los libros auxiliares que detallen e identifiquen las operaciones propias de la plaza de mercado, tales como:
 - a) Cuentas por cobrar, que refleje el estado permanente de la cartera por contratos o acuerdos.
 - b) Caja – Bancos, que identifiquen los ingresos y egresos propios de la plaza.
 - c) Cuentas por pagar, que identifique el estado de los compromisos financieros contraídos.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	18 de 45

d) 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.

e) 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.

ARTÍCULO VEINTIUNO.- DE LOS INFORMES:

El Área administrativa y Financiera deberá diseñar y el coordinador implementar los sistemas de supervisión, control y vigilancia, para todas las actividades administrativas, operativas, ambientales y de mantenimiento de la plaza de mercado y producir los correspondientes informes ante el BIF.

CAPÍTULO IV

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

ARTÍCULO VEINTIDOS.DERECHOS DE LOS COMERCIANTES EN PLAZA DE MERCADO MUNICIPAL:

Son derechos de los comerciantes en plaza de mercado municipal, además de los contenidos en el contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, los siguientes:

Presentar a un **pariente o a un tercero** para que sea considerado por el BIF para la asignación del espacio que ocupa, en el evento de solicitar la terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado por mutuo acuerdo. Para poder presentar a **ese pariente** o tercero ante el **Banco Inmobiliario de Floridablanca**, el comerciante en plaza de mercado municipal deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Administración, haber cumplido con el Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de la Plaza y haber ejercido su actividad en la plaza de mercado municipal por lo menos durante los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de la solicitud. Igualmente deberá aportar un documento donde **el pariente** o tercero se comprometa a respetar el Reglamento, la sectorización de la plaza y a vender el mismo producto autorizado al comerciante. El BIF a través del Comité de Plazas tomará una decisión cumpliendo con los principios de la contratación pública, en especial los de transparencia, igualdad y objetividad.

ARTÍCULO VEINTITRES. - PRINCIPALES DEBERES DE LOS COMERCIANTES EN PLAZA DE MERCADO:

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	19 de 45

- a) Suscribir con el BIF el contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado.
- b) Entregar el local, puesto o bodega a la terminación del contrato (por entrega voluntaria o por alguna causa legal que así lo determine o por la aplicación de lo dispuesto en el reglamento), en buen estado, salvo el deterioro proveniente del uso legítimo. En caso de desmejora atribuible al comerciante en plaza de mercado municipal, éste será responsable por los daños que se causen en el local, puesto o bodega. En cuanto a las mejoras se seguirá lo establecido en los artículos 679, 682 y 860 del Código Civil
- c) Pagar los consumos facturados por concepto de servicios de agua, energía eléctrica, recolección de basuras y demás servicios utilizados en los espacios, locales, puestos o bodegas. Para el efecto, las facturas de servicios públicos deben ser colocadas por el coordinador de la plaza en la Cartelera de Información a los Comerciantes. 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.
- d) Pagar mensualmente la tarifa el uso administrativo y aprovechamiento económico regulado del local, puesto o bodega, de acuerdo con lo previsto en el respectivo contrato y en las resoluciones tarifarias emitidas por el BIF.
- e) Realizar las adecuaciones necesarias y previamente autorizadas en el local, puesto, bodega o espacio para el expendio del producto a que fue autorizado. Las mejoras realizadas por los comerciantes en plazas de mercado municipal no generarán erogación alguna para la Administración, ni el reconocimiento de suma alguna por las mismas.
- f) Solicitar autorización previa y mediante escrito ante el coordinador para realizar cualquier mejora voluntaria o inversión en el local, puesto o bodega. El coordinador deberá informar al BIF dicha solicitud y recomendar o no su aprobación. Una vez recibida la solicitud, el BIF 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. Las mejoras realizadas por los comerciantes en plazas de mercado del municipio no generarán erogación alguna para la Administración, ni el reconocimiento de suma alguna por las mismas.
- g) En todo caso se entiende que el comerciante en plaza de mercado municipal será responsable de realizar las adecuaciones que se requieran y exija la ley para el expendio del producto a que fue autorizado.
- h) Comunicar al coordinador las irregularidades y problemas de los que tenga conocimiento para que se hagan las investigaciones pertinentes y se tomen los correctivos necesarios.
- i) Acatar estrictamente los parámetros debidos de convivencia social y respeto a la integridad física y moral de los demás comerciantes, sus dependientes y/o empleados, del coordinador y recurso humano del BIF y a la comunidad en general.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	20 de 45

- j). Mantener vigentes las garantías de cumplimiento de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado suscritos con el BIF, en caso que el contrato respectivo haya contemplado esta obligación; así mismo deberá restablecerlas cuando las mismas sean afectadas.
- k). Mantener vigentes las certificaciones médicas de buena salud y de no padecer enfermedades infectocontagiosas, conforme a los requerimientos de la autoridad sanitaria competente.
- l) 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.
- m) Garantizar la adecuada manipulación de los alimentos y otros productos que se comercialicen y expendan.
- n) Apoyar y acatar las medidas higiénico-sanitarias y ambientales que se adopten en la plaza y que expida el Municipio y la Nación.
- o) Asistir a las capacitaciones, cursos, conferencias que se dicten para el mejoramiento del servicio.
- p) Asistir a las reuniones citadas por la coordinación de la plaza, previa convocatoria escrita, expresando los temas a desarrollar como parte del proceso informativo y de comunicación permanente entre comerciantes y administración.
- q). Atender personalmente el puesto, bodega o local, o por conducto de su dependiente, el cual debe estar debidamente acreditado ante el BIF. La información referente a los dependientes debe ser entregada al momento que éstos inicien sus respectivas labores.
- r). Informar a la administración del retiro o del ingreso de dependientes, para un mayor control en los sistemas de seguridad.
- s). Vender en los puestos, locales o bodegas solamente los artículos autorizados en el respectivo contrato y en el presente reglamento.
- t) Acatar las disposiciones del BIF sobre el adecuado funcionamiento de las zonas de cargue y descargue de la plaza de mercado, incluyendo horarios y condiciones higiénico-sanitarias.
- u) Cumplir estrictamente con los horarios de entrada y salida establecidos para la plaza de mercado
- v) Portar carné con identificación personal y número del puesto, local o bodega. El carné será expedido por el BIF y entregado por conducto del coordinador de la respectiva plaza, una vez suscrito el respectivo contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado.
- w) Cumplir con las responsabilidades derivadas del plan de saneamiento básico.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	21 de 45

x) Diligenciar cada vez que la administración lo requiera la actualización de datos, la cual debe incluir como mínimo la información básica del comerciante, relación de dependientes, referencias familiares, personales y comerciales y si está vinculado al sistema de seguridad social, entre otras.

y) Dar a conocer a los dependientes que contrate para el desarrollo de su actividad comercial el Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento para las Plazas de Mercado del municipio, y los lineamientos dados por el BIF para la administración de las plazas.

z). Tomar las medidas preventivas y/o los correctivos del caso para que sus dependientes o personas a cargo ajusten su conducta a los lineamientos de los artículos 9 y 10 de esta Resolución.

ARTÍCULO VEINTICUATRO.- PROHIBICIONES A LOS COMERCIANTES EN PLAZA DE MERCADO MUNICIPAL: Les está prohibido a los comerciantes en las plazas de mercado municipales:

a) Vender en los puestos artículos distintos a los señalados o autorizados en el respectivo contrato y en el presente reglamento.

b) Cambiar el objeto de su actividad comercial sin que medie autorización escrita del BIF.

c) Tratar en forma irrespetuosa a los usuarios del servicio, a los demás comerciantes o al coordinador y al personal de apoyo contratado por el BIF, como orientadoras institucionales, estudiantes de práctica, contratistas de la entidad, entre otros.

d) Ejercer actos de deslealtad comercial derivados de la actividad propia de la plaza.

e) Ocupar las puertas de acceso a la Plaza, los frentes de los locales, puestos o bodegas, los andenes o los corredores interiores o exteriores de la plaza de mercado (ventas ambulantes) ó cualquier zona que tenga el carácter de común, con artículos, productos o elementos de cualquier género.

f) La permanencia en locales, puestos, bodegas 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.

g) Arrendar ó subarrendar ó ceder ó vender ó realizar cualquier otro acto que implique la entrega, permiso, autorización y demás acciones para que un tercero haga uso y aprovechamiento económico sobre el local puesto o bodega.

h) Permanecer en los locales, puestos o bodegas en horas diferentes a las autorizadas por la administración y dejar las luces encendidas fuera del horario de atención al público.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	22 de 45

- i) Generar o participar en riñas de cualquier género dentro de la plaza.
- j) Ocupar a menores de edad para trabajar en el local, puesto o bodega, con violación de lo dispuesto en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006).
- k) Permitir la entrada y permanencia al espacio, local, puesto o bodega 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 en plaza de mercado municipal y los usuarios.
- l) 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.
- li) La monopolización de los locales, puesto o bodegas por parte de un núcleo familiar. (Se garantice un puesto, bodega, local por núcleo familiar).
- m) Guardar, almacenar o mantener en depósito mercancías de vendedores que no ejerzan su actividad dentro de la plaza, o que no estén autorizados por el BIF.
- n) Incurrir en todo hecho que atente contra la integridad física y/o moral, la alteración del orden y la convivencia pacífica.
- o) El expendio y consumo de sustancias alucinógenas.
- p) El expendio al detal y el consumo en las instalaciones de la plaza de mercado municipal, bebidas embriagantes de conformidad con el artículo 33 del Acuerdo 79 de 2003 y el consumo de tabaco de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1956 de 2008 del Ministerio de la Protección Social; así como trabajar en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas, de conformidad con el Código de Policía.
- q) La tenencia y el uso de forma irresponsable de objetos tales como velas, veladoras o similares y estufas de gasolina o de gas con pipa que puedan producir incendios o que pongan en peligro la integridad física de las personas, sus bienes y las instalaciones de la plaza de mercado.
- r) La práctica de juegos de suerte y azar dentro de la plaza de mercado.
- s) La quema de desechos ó de residuos de cualquier naturaleza en las instalaciones de la plaza de mercado.
- t) El ingreso de bicicletas y motocicletas a la plaza de mercado y de animales diferentes a los que son objeto de comercialización permitida, los cuales deberán mantenerse en el área que defina la administración para tal fin.
- u) La venta de musgo o cualquier otro producto, mercancía, planta o animal que se encuentre prohibido por el ordenamiento jurídico colombiano.

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	23 de 45

v) Infringir tratos crueles a los animales objeto de comercialización conforme a la Ley 84 de 1989 –Estatuto Nacional de Protección de Animales-, y a las directrices dadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Social.

w) Destinar productos para que sean vendidos en la calle por familiares, amigos o cualquier persona.

x) La instalación de servicios eléctricos o hidráulicos sin previa autorización del BIF.

y) Adulterar, dañar o modificar los medidores que instalen las empresas de servicios públicos para cada uno de los puestos, locales o bodegas y/o los comunes de la plaza.

z) Mantener cerrado el local, puesto o bodega por más de treinta (30) días calendario sin que medie justa causa, debidamente informada al coordinador de la plaza de mercado, o sin que medie autorización alguna por parte del BIF.

PARÁGRAFO.

Los deberes y prohibiciones a los comerciantes en plaza de mercado municipal establecidos en el presente Capítulo, son igualmente **extensivos a** los dependientes de los comerciantes y demás personas que tengan relación directa o indirecta con las actividades propias de la plaza de mercado.

CAPÍTULO V

SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO VEINTICINCO. – SANCIONES:

Aquellas conductas o comportamientos contrarios a los deberes y disposiciones o prohibiciones de este Reglamento, darán lugar a las sanciones consagradas en el mismo, sin perjuicio de las demás actuaciones que puedan adelantar ante las demás autoridades administrativas, policivas o judiciales, según el 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 de la siguiente manera:

a). Amonestación escrita por parte del coordinador de la plaza de mercado, con copia al archivo del respectivo comerciante en plaza de mercado municipal. **Para tal fin** se hace necesaria la suscripción de un compromiso escrito entre el coordinador y el comerciante, sobre las medidas correctivas a tomar frente a su comportamiento.

Si el comerciante en plaza de mercado municipal se niega a suscribir el compromiso, se dejará constancia de ello en la respectiva diligencia de amonestación, la cual debe contar con la firma de los dos representantes del Comité de Plazas, y la misma hará parte de la actuación administrativa.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	24 de 45

Cuando se trate de mora en el pago por el uso de los puestos, locales o bodegas, y la sanción a imponer sea la de la amonestación escrita, en ésta deberá otorgarse al comerciante en plaza de mercado municipal un término no mayor a siete (7) días hábiles para que cancele la obligación dineraria adeudada o suscriba un acuerdo de pago.

b). Sellamiento temporal del puesto, local o bodega de uno (1) a siete (7) días hábiles.

c). Afectación de la garantía de cumplimiento del contrato de uso y aprovechamiento económico regulado por incumplimiento de las obligaciones contractuales. Esta sanción procede siempre y cuando exista garantía de cumplimiento; en caso contrario, se aplicará la sanción del literal d) de este artículo.

d). Terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado en forma unilateral por la administración, a través del proceso judicial respectivo.

PARÁGRAFO 1°.

Las anteriores sanciones se aplicarán en riguroso orden descendente, esto es que en caso de reincidencia se aplicará la sanción subsiguiente y así de manera sucesiva hasta llegar a la última sanción, cuando sea el caso.

PARÁGRAFO 2°.

Si el comerciante en plaza de mercado municipal ya ha sido sancionado con amonestación escrita por el no pago del derecho de uso y/o de servicios públicos del local, puesto o bodega que ocupa, y pese a ello se abstiene de cancelar lo adeudado o de suscribir un acuerdo de pago dentro del término estipulado en el literal a) del presente artículo, dará lugar a una nueva actuación administrativa en la que se tendrá en cuenta el orden descendente de las sanciones a aplicar.

PARÁGRAFO 3°.

Para la aplicación de las sanciones se agotará el procedimiento establecido en el artículo 31 de la presente resolución.

ARTÍCULO VEINTISEIS.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO REGULADO:

Son causales de terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, 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 en plaza de mercado municipal.

3) La demolición o el daño de la plaza por desastre natural.

4). El incumplimiento de los deberes y/o incurrir en las prohibiciones establecidas en este Reglamento y en las normas que aquí se citan, siempre que el comerciante en plaza de mercado municipal haya sido sancionado en un proceso administrativo con esta medida.

5). El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional) y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 3075 de 1997 y demás disposiciones sobre la correcta manipulación de los alimentos en las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, empaque y expendio de alimentos, siempre que el comerciante en plaza de mercado municipal haya sido sancionado en un proceso administrativo con esta medida.

6) Cuando la plaza de mercado municipal sea objeto del proceso de plan de regularización y manejo, para lo cual, el BIF adelantará los procedimientos administrativos necesarios para organizar las actividades que en la plaza se desarrollan, a través del ofrecimiento de las alternativas que se viabilicen para la comercialización de los productos.

ARTÍCULO VEINTISIETE.- PROCEDIMIENTO:

Una vez se tenga conocimiento de alguna posible violación al régimen de deberes y prohibiciones del reglamento, el coordinador dará inicio al procedimiento administrativo dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o de su conocimiento; decisión que debe ser notificada personalmente al comerciante, para lo cual se le enviará citación al local, puesto o bodega que tiene asignado; citación que puede ser recibida por su dependiente. Si el dependiente recibe la comunicación a que hace referencia el presente artículo, deberá informar oportunamente al comerciante en plaza de mercado municipal; no obstante, el comerciante no podrá excusar el desconocimiento de la citación bajo el pretexto que fue recibida por el dependiente, como quiera que este se encuentra bajo su responsabilidad en el puesto, local o bodega asignado al comerciante.

Si no se pudiere hacer la notificación personal al cabo de cinco (5) días hábiles del envío de la citación, se fijará edicto en la cartelera de la respectiva plaza, por el término de diez (10) días hábiles, con inserción de la parte resolutive de la actuación a notificar.

El coordinador dejará constancia de fijación y desfijación del edicto.

Lo anterior, con el fin que el comerciante en plaza de mercado municipal ejerza su derecho a la defensa, al debido proceso y de contradicción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación **personal o a la desfijación del edicto**, periodo en el cual podrá rendir los descargos y aportar o solicitar las pruebas que considere necesarias para su defensa.

El coordinador contará con un término de cinco (5) días hábiles para analizar los hechos y las pruebas pertinentes; vencido este término proferirá la correspondiente decisión mediante acto administrativo debidamente motivado, **que se notificará en la forma ya estipulada en el presente artículo.**

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	26 de 45

Contra las sanciones impuestas a los comerciantes en plaza de mercado municipal proceden los Recursos ordinarios de Reposición ante el coordinador de la respectiva plaza y en subsidio de Apelación ante el Comité de Plazas. El recurso de reposición se decidirá dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes a su interposición y el de apelación será resuelto dentro de los **diez (10)** días hábiles siguientes a la fecha del acto que resuelva el recurso de reposición; en ésta instancia el coordinador de la plaza no tendrá ni voz ni voto.

PARÁGRAFO.

Cuando en los hechos materia de investigación se vea involucrado(a) el Coordinador(a) de la plaza de mercado municipal, la actuación administrativa será adelantada por el (la) coordinador (a) del Sistema Municipal de Plazas de Mercado, y en todo caso la segunda instancia será absuelta por el Comité de Plazas.

ARTÍCULO VEINTIOCHO.- PROCEDIMIENTO PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RESTITUCIÓN DEL LOCAL, BODEGA O PUESTO:

La terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado podrá darse por acuerdo entre las partes o por las demás causales establecidas en el artículo 26 del presente reglamento, para lo cual se determinará el siguiente procedimiento:

a) Terminación voluntaria de los contratos de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado: Si el comerciante de un puesto, local o bodega ubicado en una de las plazas de mercado del municipio por decisión libre y espontánea independientemente de las razones que lo motiven, desea terminar el contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, deberá comunicarlo por escrito al BIF, a través del coordinador de la Plaza, 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 el BIF determina la viabilidad de dar por terminado de mutuo acuerdo el contrato, procederá a elaborar el acto administrativo correspondiente, se expedirán los paz y salvos a que haya lugar, se liquidará el contrato y se recibirá el puesto, local o bodega, mediante el acta respectiva.

En el evento que al momento de la terminación del contrato se encuentran saldos, deudas u obligaciones por cumplir por parte del comerciante en plaza de mercado municipal, se deberá suscribir el respectivo documento de acuerdo o compromiso entre las partes para su cumplimiento.

b) Terminación del contrato como sanción. Una vez agotado el procedimiento previsto en el artículo 25 del presente reglamento, cuando la sanción a imponer sea la terminación del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado del puesto, local o bodega, implicará que el comerciante debe restituir el bien de uso público, para lo cual suscribirá el acto administrativo de

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	27 de 45

terminación del contrato y hacer la entrega del puesto, local o bodega. La citación al comerciante, para la realización de estos actos, deberá realizarse mediante escrito, fijando el lugar, la fecha y la hora para la suscripción del documento y la entrega del puesto, local o bodega. Dicha citación deberá efectuarse mediante correo certificado y remitirse copia de la misma al Comité de Plazas.

En el evento que el contratista no se presente a suscribir el acto administrativo de terminación del contrato y/o hacer la entrega del puesto, local o bodega, la Dirección General remitirá todos los documentos que soporten la realización de los procedimientos contemplados en el artículo 25 del reglamento y en el presente artículo, a la Profesional Universitaria del Área Jurídica para que se inicien las acciones legales para la terminación por vía judicial del contrato de uso administrativo y aprovechamiento económico regulado, y/o la restitución del puesto, local o bodega.

ARTÍCULO VEINTINUEVE. - DEL COMITÉ DE PLAZAS:

Cada plaza del Sistema Municipal contará con un Comité de Plazas, el cual estará integrado por (5) miembros: el Director General del BIF, o quien este designe; el Jefe de la Oficina Jurídica del BIF, o quien éste designe, el coordinador de la plaza y dos representantes de los comerciantes de la correspondiente Plaza de Mercado del Municipio, éstos con sus respectivos suplentes. Para la elección de los representantes de los comerciantes se efectuará una convocatoria abierta en donde se inscribirán los postulados, por quienes se votará y los dos representantes para el comité serán quienes hayan obtenido el mayor número de votos. En caso que se presente empate entre varios inscritos, éste se dirimirá mediante sorteo por el sistema de balotas.

El periodo de los integrantes del comité será de tres (3) años, contados desde su elección, los cuales podrán ser reelegidos máximo por un periodo más. **Este Comité deberá instalarse al día hábil siguiente de las elecciones de los miembros del comité que representan a los comerciantes de la respectiva plaza de mercado municipal**

Para ser representante de los comerciantes en plaza de mercado municipal se debe acreditar la calidad de asignatario para el uso administrativo y aprovechamiento económico regulado de un puesto, local, bodega 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.

Este Comité será el encargado de asesorar **y dar orientaciones sobre las actividades** de los coordinadores y estará facultado para analizar y apoyar a la Administración, cuando así se requiera, en la resolución de temas y problemáticas planteadas en particular por cada una de las Plazas. Igualmente decidirá sobre las solicitudes para la asignación de los espacios pertenecientes a la respectiva plaza y podrá darse su propio reglamento, conforme a las atribuciones establecidas en el presente reglamento. **Se procurará que las decisiones del comité se tomen en consenso; no obstante, en caso de existir diferencias, se resolverán por la decisión de la mayoría simple.**

Será la segunda instancia en los procesos que, en aplicación del reglamento se adelanten por parte de los coordinadores y por lo tanto conocerá y decidirá los recursos de apelación presentados contra las sanciones impuestas por los coordinadores a los comerciantes en plaza de mercado. El acto que resuelve el recurso de apelación deberá ser suscrito por todos los integrantes del respectivo comité de plazas.

El Comité se reunirá cada dos meses y cuando las circunstancias y/o el procedimiento así lo ameriten. El coordinador será el responsable de citar, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a los miembros del Comité, para lo cual fijará el lugar, el día y la hora para llevar a cabo la reunión.

De dichas reuniones se elaborarán actas que contengan los informes del coordinador y las decisiones adoptadas por el Comité, las cuales deberán ser depositadas en un libro de actas, en orden consecutivo. Como Secretario actuará el Director General del BIF, o quien éste designe.

PARÁGRAFO TRANSITORIO:

Mientras se adelanta el proceso de elección establecido en el presente artículo, los Comités de cada una de las plazas se conformarán de manera transitoria, para lo cual, los comerciantes elegirán a sus representantes.

ARTÍCULO TREINTA. - DEL COMITÉ DE DESARROLLO INTEGRAL:

En cada plaza de mercado Municipal se creará un Comité de Desarrollo Integral con el fin de apoyar las actividades propias de las plazas de mercado Municipal y articular los programas de comercialización en torno al Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario y Seguridad Alimentaria para el municipio de Floridablanca, el cual estará conformado por un representante de los comerciantes de cada grupo o actividad económica que se desarrolla en la plaza de mercado respectiva. El coordinador de la plaza asistirá al comité y ejercerá como secretario técnico del comité, siendo el encargado de dar traslado de las sugerencias emitidas al Comité de Plazas.

Para la elección de los integrantes del comité de Desarrollo Integral se efectuará una convocatoria abierta en donde se inscribirán los postulados, por quienes se votará y quienes hayan obtenido el mayor número de votos, serán quienes conformen el comité al que hace referencia el presente artículo. En caso que se presente empate entre varios inscritos, éste se dirimirá mediante sorteo por el sistema de balotas.

El periodo de los integrantes del comité será de tres (3) años, contados desde su elección, los cuales podrán ser reelegidos máximo por un periodo más. Este Comité deberá instalarse al día hábil siguiente de las elecciones de los integrantes del comité de la respectiva plaza de mercado municipal. El comité podrá darse su propio reglamento.

El Comité se reunirá por derecho propio cada dos meses y cuando las circunstancias así lo amerite; el coordinador será el responsable de citar a los miembros del comité para lo cual fijará día y hora para llevar a cabo la reunión y por lo menos con tres días de anticipación hará la respectiva citación; para lo cual deberá tener en cuenta que la respectiva citación sea de manera alterna frente al Comité de Plazas.

Funciones del Comité.

Serán funciones del Comité de Desarrollo Integral:

*Presentar observaciones, reclamos y posibles soluciones sobre las necesidades y la problemática de la actividad económica que representan.

*Participar en la formulación e implementación del plan estratégico de reconversión de la plaza.

*Actuar como operador de demanda en función de los programas de comercialización.

*Presentar las observaciones y sugerencias a los proyectos a ejecutar en la plaza respectiva, puestos a su consideración previamente por el BIF.

*Servir de apoyo a las labores y gestiones adelantadas por la administración a beneficio de la plaza.

*Mantener una comunicación efectiva entre BIF y los comerciantes

*Ser gestor y articulador de los programas de comercialización en torno al Plan Maestro de abastecimiento y Seguridad alimentaria y las cadenas productivas.

CAPÍTULO VII

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO TREINTA Y UNO.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

En el evento de presentarse diferencias entre el coordinador y cualquiera de los diferentes actores de la plaza de mercado o entre los mismos comerciantes que no puedan ser resueltas directamente, deberá suscribirse por las partes un Acta, debidamente motivada y refrendada por dos testigos, que contenga las razones de la diferencia presentada.

Estas actas pasarán al Comité de Plazas que decidirá, en única instancia, dentro de los siguientes 15 días calendario.

ARTÍCULO TREINTA Y DOS.- DEL ABANDONO DEL LOCAL, PUESTO O BODEGA CUANDO NO EXISTA CONTRATO DE USO ADMINISTRATIVO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO REGULADO:

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	30 de 45

Se entiende que un local, puesto o bodega 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 por escrito al BIF los motivos de su inasistencia e inactividad.

Dentro de los treinta (30) días calendario indicados en el inciso anterior, el coordinador de la respectiva plaza de mercado enviará requerimientos escritos mediante correo certificado a la dirección que aparezca en la carpeta del comerciante, requiriéndole la inmediata apertura del área a él asignada; activación comercial que puede realizar a través de un dependiente nombrado por él. Si transcurridos cinco (5) días hábiles sin que se atienda positivamente la primera comunicación, se remitirá una segunda y última comunicación mediante escrito, y si la misma no obtiene respuesta alguna, el coordinador pondrá en conocimiento del Comité de Plazas el abandono para que se inicie el procedimiento que se indica en el siguiente inciso.

De esta circunstancia dejará constancia el coordinador de la plaza, el cual deberá convocar al Comité de Plazas para que declare el abandono del puesto, local o bodega y decida la restitución del mismo.

El coordinador de la plaza de mercado, con el acompañamiento de un cerrajero debidamente identificado, en caso de requerirse, y los miembros del Comité de Plazas, procederán a abrir el puesto, local o bodega dejando constancia en acta, donde debe hacerse el inventario de los bienes hallados en el sitio, los que se depositarán en el lugar que el BIF disponga para tal efecto. En caso de no existir elementos el BIF podrá adelantar de manera inmediata la asignación del puesto, local o bodega.

CAPÍTULO VIII

DE LA SEGURIDAD

ARTÍCULO TREINTA Y TRES.- OBLIGACIÓN DEL BIF DE VELAR POR LA SEGURIDAD.

El BIF velará por el cumplimiento de la seguridad interna y externa de la plaza de mercado. Para lo anterior desarrollará actividades para vincular a las autoridades municipales, administrativas y de seguridad locales, las instituciones de prevención de riesgos, autoridades sanitarias, a los comerciantes de la plaza de mercado y a la comunidad, con el propósito de desarrollar planes de capacitación y de seguridad.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO.- RESPETO POR LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA.

Con el propósito de brindar eficaz seguridad para la operación de la plaza de mercado municipal, el BIF podrá contratar los servicios de seguridad y vigilancia

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	31 de 45

con una compañía especializada y reconocida legalmente. El servicio de vigilancia contratado para tal fin, tendrá la responsabilidad de velar por la seguridad en general de las instalaciones de la plaza de mercado municipal; en consecuencia, ni el BIF ni el servicio de vigilancia responderán por los títulos valores, dinero en efectivo y demás bienes de carácter personal y particular que sean dejados al interior de los puestos, locales o bodegas.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO.- COORDINACIÓN CON LA POLICIA METROPOLITANA

El BIF coordinará con las autoridades de policía, actividades de apoyo a la seguridad interna y externa de la plaza.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS. PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y CONTRAVENCIONES:

El BIF elaborará junto con los comerciantes en plaza de mercado municipal y las instituciones de seguridad, un plan de prevención del delito y contravenciones, tanto en las áreas internas como externas.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE.- PLANES DE EVACUACIÓN:

El coordinador elaborará junto con los comerciantes en plaza de mercado municipal y las instituciones correspondientes como el CLOPAD y el Cuerpo de Bomberos del municipio, los planes de evacuación de la plaza, en casos de incendio o actividad sísmica. Para lo anterior estas Entidades deberán emitir un concepto sobre la seguridad de la Plaza.

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES:

El BIF a través del coordinador deberá controlar permanentemente el buen estado de las instalaciones físicas, para evitar cualquier tipo de accidente, tanto a los comerciantes en plaza de mercado municipal como a los usuarios, así como para evitar la contaminación de los alimentos y demás productos que allí se comercializan.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE.- EXTINTORES Y EQUIPOS CONTRA INCENDIO:

El coordinador será responsable de la adquisición, instalación, adecuado mantenimiento y el mejoramiento de los sistemas, equipos, extintores, elementos y herramientas que se requieran, para la prevención y protección contra incendios de la plaza de mercado. Igualmente se deberá contar con un botiquín y elementos necesarios para prestar primeros auxilios.

CAPÍTULO IX

DE LO AMBIENTAL

ARTÍCULO CUARENTA.- DEBERES AMBIENTALES DEL COORDINADOR y/o ADMINISTRADOR:

El coordinador implementará y hará cumplir el plan de acción con los lineamientos ambientales y sanitarios exigidos por el BIF y la Secretaría Municipal de Salud y la Secretaria de Desarrollo Económico y Social con el responsable del Ambiente, en los aspectos relacionados con el suministro y vertimiento de agua, manejo integral de los residuos sólidos, manipulación de alimentos, infraestructura, contaminación visual, seguridad industrial, salud ocupacional y control de vectores.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO.- ÁREAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Las Plazas de Mercado del municipio contarán con áreas de recolección de los residuos producidos por los comerciantes en plaza de mercado municipal y por los operarios de la plaza.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS.- REGLAS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:

En las plazas se acatarán las normas ambientales para la clasificación de los residuos, en cada una de las áreas de la plaza de acuerdo con, el Plan de Saneamiento Básico, lo reglamentado en la Ley 142 de 1994, **el Decreto 1713 de 2002, el Decreto 609 de 1994, el Decreto 605 de 1996, el Decreto 1140 de 2003 y el Acuerdo 79 de 2003, o las normas que los adicionen o modifiquen**, así como las demás normas que traten aspectos sobre manejo de residuos sólidos. Se destacan los siguientes aspectos:

a) Los comerciantes entregarán los residuos sólidos producidos en sus puestos locales o bodega a los encargados de la recolección en la plaza de mercado, empacados en bolsas plásticas cerradas y realizando la separación en la fuente o cumpliendo con las normas vigentes sobre manejo de residuos sólidos y/o del Plan de Saneamiento Básico existente en las plazas de mercado municipal.

b) Los residuos orgánicos de origen vegetal, se dispondrán en recipientes de color verde; los residuos orgánicos de origen animal, se dispondrán en recipientes de color rojo; Los residuos reciclables, se dispondrán en recipientes de color azul; los desperdicios de alimentos preparados, se dispondrán en recipientes de color negro. Se procurará contar con los recipientes de los colores antes mencionados, pero si no se cuenta con ellos, por lo menos se deberán marcar por medio de una banda

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES.- ÁREA PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Las plazas tendrán un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos, hasta la recolección para su disposición final, que debe cumplir con las

características establecidas en las normas establecidas para el manejo de residuos sólidos.

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO.- CAPACITACIÓN DE LOS COMERCIANTES:

El BIF gestionará e implementará unas jornadas de capacitación a los comerciantes en plaza de mercado, en coordinación con las empresas que prestan el servicio de aseo, para el manejo de los residuos, que contenga los siguientes aspectos:

- a) Reducción de la producción de residuos sólidos, estableciendo indicadores de cumplimiento para este fin, mejorando los procedimientos en transporte y manipulación de los productos vegetales y animales, y los sistemas de conservación.
- b) Controlar las características de los residuos para garantizar su degradación, cuando no sea recuperable.
- c) Manejo y disposición final adecuada de los residuos en las áreas destinadas para tal fin.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO.- CESTAS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS:

Los comerciantes deberán contar con cestas para el almacenamiento de los residuos sólidos que se producen en su puesto, local o bodega que cumpla con las siguientes características:

- a) Peso y diseño que facilite el manejo durante la recolección.
- b) Estar contruidos con materiales impermeables, de fácil limpieza y desinfección, con protección al moho y la corrosión, como plástico o caucho.
- c) Estar contruidos con diseños que impidan el ingreso de agua, insectos o roedores y el escape de líquidos por las paredes o el fondo.
- d) Tener bordes redondeados y de mayor área en la parte superior, de forma que facilite el vaciado.

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES

El coordinador velará por el cumplimiento de las normas ambientales en lo relacionado con la contaminación visual, con el fin de minimizar el impacto visual negativo que generan las plazas de mercado, en lo relacionado con el embellecimiento de la plaza y su entorno, con la manipulación y presentación de los productos, los puestos de abastecimiento y los comerciantes en plaza de mercado distrital.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE.- DE LOS DEBERES AMBIENTALES DE LOS COMERCIANTES:

El comerciante en plaza de mercado municipal acatará los horarios de recolección de residuos sólidos, de barridos y de lavado general de la plaza, conforme al plan establecido por el coordinador de la plaza. Igualmente colaborará en la aplicación del Plan de Saneamiento Básico, con los programas de limpieza y desinfección, de control de vectores y de manejo integral de residuos sólidos.

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO.- DE LOS RESIDUOS DE CARNES:

El comerciante en plaza de mercado municipal dispondrá los residuos de carnes separados de los vegetales y de los lácteos y éstos separados de los desperdicios, en las condiciones y con las especificaciones establecidas por la reglamentación ambiental y en bolsas adquiridas por los mismos comerciantes.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE.- DEL ASEO INTERIOR Y EXTERIOR DE LA PLAZA:

El comerciante en plaza de mercado municipal está en la obligación de colaborar con el mantenimiento del aseo interior y el exterior de la plaza de mercado y se le prohíbe arrojar residuos en lugares diferentes a los definidos en la plaza para tal fin.

ARTÍCULO CINCUENTA.- RESPETO POR LAS ÁREAS DE MOVILIZACIÓN:

Los comerciantes en plaza de mercado municipal tienen la obligación de respetar las áreas destinadas para la libre movilización de los comerciantes, usuarios y vehículos.

ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO.- NORMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA:

El comerciante en plaza de mercado municipal deberá cumplir con las normas ambientales establecidas por la ley y el presente reglamento. Por lo anterior, es deber de los comerciantes propender por el aseo de la plaza de mercado, cumpliendo con las normas de Convivencia Ciudadana, consagradas en el Código de Policía de Floridablanca, tales como no arrojar basuras al suelo, utilizar las canecas con tapa y bolsas para la disposición de los residuos sólidos, con el fin de permitir una mejor calidad del servicio, en las condiciones ambientales para el abastecimiento de alimentos.

CAPÍTULO X

DE LAS NORMAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO SANITARIO:

Las plazas de mercado como establecimientos donde se comercializan y expendan alimentos, deben cumplir con las disposiciones sanitarias vigentes definidas en la Ley 9ª de 1979 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 3075 de 1997. Si bien, para este reglamento operativo se extractan las condiciones sanitarias que con base en el Decreto 3075 deben cumplir estas plazas, ello no indica que este tipo de establecimiento se exima de cumplir las demás disposiciones sanitarias vigentes, de acuerdo con su pertinencia, al igual que las normas que las modifiquen o sustituyan. Para resaltar las normas más importantes en esta materia, éstas se plasmarán en el presente capítulo, de manera expresa.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES.- EDIFICACIÓN E INSTALACIONES:

Las plazas de mercado por su actividad económica de fabricar, procesar, almacenar y expender alimentos, deberán cumplir las condiciones generales que se establecen a continuación:

LOCALIZACIÓN Y ACCESOS

- Estar ubicadas en lugares aislados de cualquier foco de insalubridad, que represente riesgos potenciales para la contaminación del alimento.
- Su funcionamiento no deberá poner en riesgo la salud y el bienestar de la comunidad.
- Sus accesos y alrededores se mantendrán limpios y libres de acumulación de residuos y tendrán superficies pavimentadas o recubiertas con materiales que faciliten el mantenimiento sanitario e impidan la generación de polvo, el estancamiento de aguas o la presencia de otras fuentes de contaminación para el alimento.

DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

- La edificación de la plaza de mercado deberá estar diseñada y construida de manera que proteja los ambientes de comercialización, e impida la entrada de polvo, lluvia, suciedades u otros contaminantes, así como del ingreso y refugio de plagas y animales domésticos.
- La edificación deberá poseer una adecuada separación física o funcional que impida la contaminación de los alimentos.
- Los diversos locales o áreas de la plaza de mercado deberán tener el tamaño adecuado para la operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones, así como para la circulación de las personas y el traslado de productos.

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	36 de 45

d. La edificación y sus instalaciones deberán estar construidas de manera que se faciliten las operaciones de limpieza, desinfección y desinfectación.

e. Sus áreas deberán estar separadas de cualquier tipo de vivienda y no podrán ser utilizadas como dormitorio.

ABASTECIMIENTO DE AGUA

a. El agua que se utilice debe ser de calidad potable y cumplir con las normas vigentes establecidas por la reglamentación correspondiente del Ministerio de la Protección Social.

b. Disponer de agua potable a la temperatura y presión requeridas para efectuar una limpieza y desinfección efectiva.

c. Deben disponer de un tanque de agua con la capacidad suficiente, para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de funcionamiento. La construcción y el mantenimiento de dicho tanque se realizarán conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

DISPOSICION DE RESIDUOS LIQUIDOS

a. Dispondrán de sistemas sanitarios adecuados para la recolección, el tratamiento y la disposición de aguas residuales, aprobadas por la autoridad competente.

b. El manejo de residuos líquidos dentro de la plaza de mercado debe realizarse de manera que impida la contaminación de los alimentos o de las superficies de potencial contacto con éstos.

INSTALACIONES SANITARIAS

a. Disponer de instalaciones sanitarias en cantidad suficiente, independientes para hombres y mujeres, suficientemente dotados para facilitar la higiene de las personas.

b. Los servicios sanitarios deben mantenerse limpios y proveerse de los recursos requeridos para la higiene personal, tales como: papel higiénico, dispensador de jabón, implementos desechables o equipos automáticos para el secado de las manos y papeleras.

c. Contar con lavamanos en las áreas de elaboración o próximos a éstas, para la higiene del personal que participe en la manipulación de alimentos. En las proximidades de los lavamanos se deben colocar avisos o advertencias al personal sobre la necesidad de lavarse las manos luego de usar los servicios sanitarios, después de cualquier cambio de actividad y antes de manipular los alimentos.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO.- CONDICIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS:

Los equipos y utensilios utilizados en el procesamiento, fabricación y preparación de alimentos, dependen del tipo de alimento, materia prima o insumo, de la tecnología a emplear y de la máxima capacidad de producción prevista. Todos ellos deben estar diseñados, construidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS.

Los equipos y utensilios utilizados deben cumplir con las siguientes condiciones específicas:

- a. Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.
- b. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser inertes bajo las condiciones de uso previstas, de manera que no exista interacción entre estas o de estas con el alimento. De esta forma, no se permite el uso de materiales contaminantes como: plomo, cadmio, zinc, antimonio, hierro u otros que resulten de riesgo para la salud.
- c. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la calidad sanitaria del producto. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica específica.
- d. Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y lavables.
- e. Los contenedores o recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de metal u otro material impermeable, de fácil limpieza y de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS.- ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

Las personas que manipulan alimentos en las plazas de mercado deben pasar por un reconocimiento médico para realizar esta función. Así mismo, debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. El comerciante en plaza de

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	38 de 45

mercado municipal deberá mantener vigentes los requisitos exigidos por la ley para la manipulación de alimentos. El coordinador de la plaza realizará la verificación de la existencia de los documentos e informará a la Secretaría Municipal de Salud sobre las novedades que se presenten.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE.- EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN:

En educación y capacitación del personal vinculado a las plazas de mercado, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- a. Todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos en las plazas de mercado, deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos.
- b. Las plazas de mercado deberán tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos. Esta capacitación podrá ser efectuada por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas, estas deben contar con la autorización de la autoridad sanitaria competente.
- c. La autoridad sanitaria en cumplimiento de sus actividades de vigilancia y control, verificará el cumplimiento del plan de capacitación que se realice en las plazas de mercado.

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO.- PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Toda persona mientras trabaja directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las prácticas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establecen:

- a. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
- b. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. Los comerciantes de la plaza de mercado serán responsables de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	39 de 45

c. Lavarse las manos con agua y jabón, antes de comenzar su trabajo, después de ir al baño o después de manipular cualquier material u objeto que pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento.

d. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Usar protector de boca o tapabocas y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas usar cubiertas para éstas.

e. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

f. Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.

g. De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime a la persona de la obligación de lavarse las manos, según lo indicado en la letra c.

h. No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras las personas que manipulan los alimentos realicen sus labores.

i. No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las zonas donde exista riesgo de contaminación de los alimentos.

ARTÍCULO CINCUENTA Y NUEVE.- DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN:

Las operaciones y condiciones de distribución y comercialización de los alimentos deben evitar:

- a. La contaminación y alteración del alimento.
- b. La proliferación de microorganismos indeseables en el alimento; y
- c. El deterioro o daño del envase o embalaje.

ARTÍCULO SESENTA.- CONDICIONES SANITARIAS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Durante las actividades de distribución y comercialización de Alimentos y materias primas, debe garantizarse el mantenimiento de las condiciones sanitarias de estos.

Toda persona natural o jurídica que se dedique a la distribución o comercialización de alimentos y materias primas, será responsable solidario con los fabricantes en el mantenimiento de las condiciones sanitarias de los mismos.

PARÁGRAFO 1

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	40 de 45

Los alimentos que requieran refrigeración durante su distribución, deberán mantenerse a temperaturas que aseguren su adecuada conservación hasta el destino final.

PARÁGRAFO 2:

Cuando se trate de alimentos que requieren congelación estos deben conservarse a temperaturas tales que eviten su descongelación.

ARTÍCULO SESENTA Y UNO.- EXPENDIO DE ALIMENTOS

El expendio de alimentos deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a. El expendio de los alimentos deberá realizarse en condiciones que garanticen la conservación y protección de los mismos.
- b. Los locales de las plazas de mercado que se dediquen al expendio de los alimentos, deberán contar con los estantes adecuados para la exhibición de los productos.
- c. Disponer de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración y/o congelación.

ARTÍCULO SESENTA Y DOS.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL AREA DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

El área de preparación de los alimentos existente en las plazas de mercado, deberá cumplir con las siguientes condiciones sanitarias específicas:

- a. Los pisos deben estar contruidos con materiales que no generen sustancias o contaminantes tóxicos, resistentes, no porosos, impermeables no absorbentes, no deslizantes y con acabados libres de grietas o defectos que dificulten la limpieza, desinfección y el mantenimiento sanitario.
- b. Las paredes deben ser de materiales resistentes, impermeables, no absorbentes y de fácil limpieza y desinfección. Además, hasta una altura adecuada, las mismas deben poseer acabado liso y sin grietas, pueden recubrirse con material cerámico o similar o con pinturas plásticas de colores claros que reúnan los requisitos antes indicados.
- c. Los techos deben estar diseñados de manera que se evite la acumulación de suciedad, la condensación, la formación de hongos, el desprendimiento superficial y además se facilite la limpieza y el mantenimiento.
- d. Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de preparación de los alimentos y disponerse de manera que se elimine la generación

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	41 de 45

de malos olores, el refugio y alimento para animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental.

e. Disponer de recipientes para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes.

f. Se prohíbe el acceso de animales domésticos y la presencia de personas diferentes a los manipuladores de alimentos.

g. Disponer de una persona encargada de recibir el pago correspondiente por los productos, la cual no deberá manipular ni tener contacto con los alimentos.

h. Se prohíbe el almacenamiento de sustancias peligrosas en la cocina o en las áreas de preparación de los alimentos.

ARTÍCULO SESENTA Y TRES.- OPERACIONES DE PREPARACIÓN Y SERVIDA DE LOS ALIMENTOS

Las operaciones de preparación y servida de los alimentos cumplirán con los siguientes requisitos:

a. Los insumos e ingredientes para la preparación y servida de alimentos se almacenarán en recipientes adecuados.

b. Los alimentos o materias primas crudos tales como hortalizas, verduras, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos, deberán ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación.

c. Las hortalizas y verduras que se consuman crudas deberán someterse a lavados y desinfección con sustancias autorizadas.

d. Los alimentos perecederos tales como leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deberán almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados para evitar la contaminación.

e. El personal que está directamente vinculado a la preparación o servida de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente.

f. Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior.

g. El servido de los alimentos, deberá hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos.

h. El lavado de utensilios debe hacerse con agua potable corriente, jabón o detergente y cepillo, en especial las superficies donde se pican o fraccionan los

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CODIGO	PAGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	42 de 45

alimentos, las cuales deben estar en buen estado de conservación e higiene; las superficies para el picado deben ser de material sanitario, de preferencia plástico, nylon, polietileno o teflón.

i. La limpieza y desinfección de los utensilios que tengan contacto con los alimentos se hará en tal forma y con elementos o productos que no generen ni dejen sustancias peligrosas durante su uso. Esta desinfección deberá realizarse mediante la utilización de agua caliente, vapor de agua o sustancias químicas autorizadas para este efecto.

ARTÍCULO SESENTA Y CUATRO. - BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.

En todo caso queda entendido que todas las actividades que se desarrollan en las plazas de mercado deben observar las Buenas Prácticas de Manufactura establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás reglamentos expedidos por las autoridades sanitarias nacionales y distritales.

ARTÍCULO SESENTA Y CINCO. RESPONSABILIDAD:

El comerciante y el personal que labore como manipulador de alimentos, son responsables de la higiene y la protección de los alimentos preparados y expendidos al consumidor, y estarán obligados a cumplir y hacer cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas.

ARTÍCULO SESENTA Y SEIS.- COMPETENCIA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA

A la Secretaría Municipal de Salud, como autoridad sanitaria, a través de las Empresas Sociales del Estado le corresponde ejercer la inspección, vigilancia y control, conforme a lo dispuesto en la normatividad sanitaria vigente. Es obligación de la autoridad sanitaria realizar visitas periódicas a las plazas de mercado para verificar y garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de las Buenas Prácticas de Manufactura, establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

ARTÍCULO SESENTA Y SIETE. - ACTAS DE VISITA:

Con fundamento en lo observado en las visitas de inspección, la autoridad sanitaria competente levantará actas en las cuales se hará constar las condiciones sanitarias y las Buenas Prácticas de Manufactura encontradas en las plazas de mercado y emitirá el concepto sanitario respectivo. El coordinador deberá guardar y archivar copia del acta en la carpeta de los locales, puestos o bodegas que sean visitados por las autoridades encargadas de tal fin.

PARÁGRAFO:

La autoridad sanitaria levantará un acta para cada plaza de mercado e igualmente actas diferentes para cada uno de los locales ubicados dentro de estos establecimientos, de acuerdo con su pertinencia.

ARTÍCULO SESENTA Y OCHO. PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO:

Si como resultado de la visita de inspección, se comprueba que la plaza de mercado, o uno de sus locales, no cumple con las condiciones sanitarias y las Buenas Prácticas de Manufactura, se procederá a consignar las exigencias necesarias en el acta correspondiente y se concederá un plazo no mayor de 30 días para su cumplimiento, a partir de su notificación.

PARÁGRAFO:

Vencido el plazo mencionado, la autoridad sanitaria realizará visita de inspección para verificar el cumplimiento de las exigencias contenidas en el acta y en caso de encontrar que éstas no se han cumplido, aplicará las medidas sanitarias de seguridad y sanciones previstas en el decreto. Si el cumplimiento de las exigencias es parcial podrá otorgar un nuevo plazo por un término no mayor al inicialmente concedido.

ARTÍCULO SESENTA Y NUEVE.- NOTIFICACION DEL ACTA:

El acta de visita deberá ser firmada por el funcionario que la práctica y notificada al coordinador de la plaza de mercado, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de realización de la visita. Copia del acta notificada se dejará en poder del comerciante sujeto de la visita. Para los locales que lo ameriten, las actas serán firmadas por el funcionario que practicó la visita y por el asignatario del local, puesto o bodega adelantado el procedimiento mencionado en este artículo.

ARTÍCULO SETENTA.- MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD

De conformidad con el artículo 576 de la Ley 9° de 1979, son medidas de seguridad las siguientes:

- a. La clausura temporal de la plaza de mercado o algunos de sus locales o áreas que podrá ser parcial o total;
- b. La suspensión parcial o total de trabajos;

RESOLUCION	VERSIÓN	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	44 de 45

c. El decomiso de objetos y productos, la destrucción o desnaturalización de artículos o productos, si es el caso, y la congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos mientras se toma una decisión al respecto.

ARTÍCULO SETENTA Y UNO.- ACTUACIÓN:

Para la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad o preventivas, la autoridad sanitaria competente actúa de oficio o a petición de parte, por conocimiento directo o por información de cualquier persona.

ARTÍCULO SETENTA Y DOS. - CARÁCTER DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD Y PREVENTIVAS

Las medidas sanitarias de seguridad tienen por objeto, prevenir o impedir que la ocurrencia de un hecho o la existencia de una situación atenten contra la salud de la comunidad; son de ejecución inmediata, transitorias y se aplican sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar. Se levantarán esas medidas cuando se compruebe que han desaparecido las causas que las originaron y contra ellas no procede recurso alguno.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Floridablanca, a los

ORIGINAL FIRMADO

NELSON JAVIER LOPEZ RODRIGUEZ

Director General

Proyecto: Luz Stella Cadena Suárez
Técnico Operativo – Área Técnica

Revisó: Arq. Juan Carlos Reátiga Rincón
P.U. Área Técnica



NIT.900015871-9

RESOLUCION	VERSION	FECHA	CÓDIGO	PÁGINA
	01	24/05/13	M3-RS-11-14	45 de 45

Teléfono: 649 7582
Carrera 9 No. 7-15
Floridablanca S/der.

www.bif.gov.co
✉ info@bif.gov.co