



DECRETO 365 DE 2019

(Octubre 7)

**Mediante la cual se adopta el Reglamento Administrativo, Operativo Ambiental y Sanitario de la Plaza de Pescados y Mariscos & la Plazoleta de Comidas Populares del Mercado Público de Santa Marta**

**EL ALCALDE DEL DISTRITO DE SANTA MARTA**

**En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 82 de la Carta Política, artículo 682 del Código Civil, artículos 17 y 18 del Decreto Nacional 1508 de 2.001, Decreto Distrital 668 de 2001, y**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política "Es deber del Estado velar por la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular".

Que la elaboración y ejecución de planes de renovación, saneamiento, reubicación y aprovechamiento del espacio público tienen claro sustento constitucional y legal. Las entidades públicas - entre ellas el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado (CP art. 311) - están facultadas para regular la utilización del suelo en defensa del interés común (CP art. 82). "*La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario*" (CP art. 334).

Que el artículo 682 del Código Civil Colombiano, indica: "**DERECHOS SOBRE LAS CONSTRUCCIONES REALIZADAS EN BIENES PUBLICOS.** *Sobre las obras que con permiso de la autoridad competente se construyan en sitios de propiedad de la Unión, no tienen los particulares que han obtenido este permiso, sino el uso y goce de ellas, y no la propiedad del suelo*".

Que en el Libro Segundo del Código Civil, dedicado al tema de los bienes y su dominio, posesión, uso y goce, en su Título III, en donde se refiere a las varias clases de bienes de la Unión (debe entenderse la Nación colombiana), en sus artículos 674 y 675 precisa que se llaman bienes de la unión aquellos cuyo dominio pertenece a la República y dice que ellos son de uso público, fiscales y baldíos, especificando que los primeros, llamados también bienes públicos del territorio, son aquéllos cuyo uso pertenece a todos los habitantes de un territorio, como el de calles, plazas, puentes y caminos.

Que más adelante el Código Civil refuerza este criterio al establecer en el inciso primero del artículo 1005 lo siguiente: "*La municipalidad y cualquiera persona del pueblo tendrá en favor de los caminos, plazas u otros lugares de uso público, y para la seguridad de los que transitan por ellos, los derechos concedidos a los dueños de heredades o edificios privados.*" Posteriormente indica que aquéllos







*cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes, se llaman bienes de la unión, o bienes fiscales, mientras que los baldíos son todas aquellas tierras, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño”.*

Que los bienes de uso público tienen el carácter de inalienables, inembargables e imprescriptibles, según se desprende del gran marco jurídico que es el artículo 63 de la Constitución Política, principios precisados y resaltados en sentencias de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado, acertadamente citadas por la convocada en sus alegaciones de bien probado.

Que en el canon 678 del Código Civil referente al uso y goce de los bienes de uso público, se sienta el principio de que el uso y goce que, para el tránsito, riego, navegación y cualesquiera otros objetos lícitos, corresponden a los particulares en las calles, plazas, puentes y caminos públicos, en los ríos y lagos, y generalmente en todos los bienes de la Unión de uso público, estarán sujetos a las disposiciones de este código y a las demás que sobre la materia contengan las leyes.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto Nacional 1504 de 1998, según el cual *“Es deber del estado velar por la integridad del espacio público y por su destinación al uso común..., el cual prevalece sobre el interés particular. ...Los municipios y distritos deberán dar prelación a la planeación, construcción, mantenimiento y protección del espacio público sobre los demás usos del suelo. “*

Que según lo establecido en el artículo 17 ibídem *“Los municipios y Distritos podrán crear entidades responsables de la administración, desarrollo, mantenimiento y apoyo financiero del espacio público”.*

Que el artículo 18 del mismo Decreto señala: *“Los municipios y distritos podrán contratar con entidades privadas la administración, mantenimiento y el aprovechamiento económico para el municipio o distrito del espacio público, sin que impida a la ciudadanía de su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito.”*

Que el Artículo 19º del mismo decreto, expresa; *“En el caso de áreas públicas de uso activo o pasivo, en especial parques, plazas y plazoletas, los municipios y distritos podrán autorizar su uso por parte de entidades privadas para usos compatibles con la condición del espacio mediante contratos. En ningún caso estos contratos generarán derechos reales para las entidades privadas y deberán dar estricto cumplimiento a la prevalencia del interés general sobre el particular.”*

Que la jurisprudencia nacional ha sostenido de tiempo atrás, que las plazas de mercado son bienes de uso público (Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Primera. Sentencia julio 24 de 1990.MP Marco Antonio Velilla Moreno), y no por el hecho de su destinación a la prestación de un servicio público, sino por pertenecer su uso a todos los habitantes del territorio (C. Civil art. 674). El carácter de bienes de uso público somete a las plaza y plazoletas de mercado a la custodia, defensa y administración por parte de las entidades públicas respectivas.

Que de conformidad con la sentencia de la Corte Constitucional T – 238 de 1.993, *“Las plazas de mercado son bienes de uso público, no por el hecho de su destinación a la prestación de un servicio público sino por pertenecer su uso a todos los habitantes del territorio. El carácter de bienes de uso público somete a las plazas de mercado a la custodia, defensa y administración por parte de las*





entidades públicas respectivas. La primera autoridad municipal tiene la facultad legal de adoptar las medidas administrativas que considere indispensables para la adecuada utilización del espacio público en las plazas de mercado, en particular con el fin de garantizar unas condiciones de libre competencia y de salubridad óptimas (...).

Que el Decreto Distrital 668 de 2001, "Por el cual se adopta el reglamento instructivo del espacio público, el paisaje y la publicidad exterior visual en el Distrito de Santa Marta" en su artículo 12, contiene las estrategias específicas para la Administración del Espacio Público en el Distrito de Santa Marta conforme lo dispuesto en el Artículo 281 del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) JATE MATUNA 2000 – 2009 que establece:

1°. Garantizar el libre acceso, sin restricciones ni el pago de derechos a tasas, de todos los residentes y turistas a las áreas constitutivas de espacio público en el Distrito de Santa Marta

2°. Fomentar el conocimiento, estudio, investigación, aprovechamiento, disfrute y goce por parte de residentes y turistas de las áreas que constituyen espacio público y paisaje en el Distrito de Santa Marta.

3°. Proyectar, dotar y construir para la ciudad los espacios públicos requeridos tanto en la Ciudad consolidada como en los suelos de expansión para incorporarlos al desarrollo general del Distrito, aprovechando el tejido urbano y los recursos naturales existentes.

4°. Estructurar el espacio público teniendo en cuenta la vocación, características, entorno y la tradición de las distintas zonas.

5°. Fomentar el sentido de pertenencia de los habitantes a través del aprovechamiento del espacio público y el paisaje como elemento de información, educación y formación.

6°. Articular la infraestructura de movilidad y transpone a la consolidación del espacio público distrital como instrumento para facilitar el acceso de los residentes y turistas a las áreas de carácter y uso públicos.

7°. Promover los procesos de relocalización de actividades que transformen e incorporen la no-formalidad al entorno tradicional, histórico, ambiental, turístico y portuario del Distrito.

8°. Dotar a las áreas públicas o constitutivas de espacio público del Distrito de los elementos de señalización, información, amoblamiento y seguridad necesarios, para cuyos efectos podrá disponerse su aprovechamiento publicitario prudente".

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones", Igualmente dispone que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el Artículo 314 de la Constitución Política de Colombia, señala que: "En cada Municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio (...)"

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia establece que es atribución del Alcalde "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)"





Que el día 24 de marzo de 2015 el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, en cumplimiento de sus obligaciones legales, presentó una acción popular, suscrita por el alcalde de la época DR. CARLOS CAICEDO OMAR, la cual por reparto fue asignada al Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta, bajo el radicado N° 47-001-3333-007-2015- 00220-00, por medio de la cual se buscaba protección de los derechos colectivos a la moralidad administrativa y patrimonio público, a la salubridad, al espacio público, a la competencia leal, vulnerados con la celebración y ejecución del Contrato de Concesión N° 001 de 2002 celebrado entre el Distrito de Santa Marta y la CONSESIÓN OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE.

Que el 9 de abril de 2015 la demanda de acción popular fue admitida por el Juzgado 7 administrativo de Santa Marta.

Que en memorial radicado en fecha 29 de abril de 2015, el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, con fundamento en el artículo 233 de la ley 1437 de 2011, el entonces Alcalde CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR solicitó se decretaran las medidas cautelares:

- 1. Se autorice a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, tomar posesión material previa y provisional, de los predios, inmuebles, y muebles donde se encuentran ubicados la plaza de mercado y la plazoleta de taxis-bienes de uso público-del Distrito Turístico y Cultural de Santa Marta.*
- 2. Como consecuencia de la anterior solicitud, se permita a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, poner al servicio de toda la ciudadanía, los predios, inmuebles y muebles que conforman la plaza de mercado y la plazoleta de taxis, todos éstos bienes de uso público, antes señalados, logrando así que éstos cumplan su finalidad a favor de la población del Distrito de Santa Marta.*
- 3. Que se autorice a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, para que tome todas las medidas administrativas, presupuestales, logísticas, operativas y de todo orden que se requieran para poner en funcionamiento las instalaciones del Mercado de la ciudad, y además, que se realicen las actividades que sean necesarias para que cese la violación de los derechos colectivos descritos.*
- 4. Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las anteriores medidas cautelares, se oficie al cuerpo de Policía del Distrito de Santa Marta, a la Secretaría de Gobierno Distrital y a los inspectores de Policía de Tránsito, apoyar las diligencias respectivas para que la Alcaldía Distrital, pueda tomar posesión de los inmuebles que conforman la plaza de mercado y los dos predios adicionales y se garantice en el tiempo esa posesión, para que se adecuan y sean puestas al servicio de la ciudad tales inmuebles.*

Que el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta mediante providencia calendada 23 de junio de 2015 dentro del proceso con radicación 222/2015, respecto a la solicitud de medidas cautelares ordenó:







07 OCT 2019

"DECRÉTESE la medida cautelar solicitada por el ALCALDE DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA contra la SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A., conforme a las consideraciones vertidas en el presente proveído. En consecuencia:

ORDENESE a la SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A., para que provisionalmente y hasta que se defina la presente actuación, efectúe en un término perentorio de tres (3) días hábiles, la entrega material de los tres (3) inmuebles y muebles donde se encuentra construido el nuevo edificio del mercado público de Santa Marta (antiguo lote del mercado público, plazoleta de taxis, y estación del pueblito) a favor del Distrito de Santa Marta, a efectos de que dicha Administración, ponga en funcionamiento la plaza de mercado de la ciudad, a fin de hacer cesar temporalmente la vulneración de los derechos colectivos a la moralidad administrativa y protección del patrimonio público, el goce de un ambiente sano; el uso y goce de un espacio público y a la defensa y utilización de los bienes de uso público; la seguridad y la salubridad pública, y finalmente, los derechos de los consumidores y usuarios.

Dicha entrega deberá efectuarse en forma pacífica y con presencia de las autoridades policivas. Para lo anterior, las partes deberán elaborar un acta de entrega respectiva, la cual deberá ser allegada a la presente actuación dentro del término indicado.

Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las anteriores medidas cautelares, se ordenará oficiar al Departamento de policía con sede en el Distrito de Santa Marta, a la Defensoría del pueblo y al Agente del Ministerio Público ante este despacho, para que se sirvan apoyar las diligencias respectivas tendientes a que la Alcaldía Distrital, tome posesión provisional de los inmuebles que conforman la plaza de mercado y los dos predios adicionales y se garantice en el tiempo esa posesión, para que se adecuen y sean puestas al servicio de la ciudad tales inmuebles, hasta tanto se defina la acción popular de la referencia."

Que en atención a la no entrega por parte de la SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A. de los inmuebles que conforman la plaza de mercado y los dos predios adicionales, el Distrito de Santa Marta, presentó memorial radicado ante el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta en fecha 22 de julio de 2015, solicitando medida cautelar en los siguientes términos:

1. Se decrete una medida cautelar que impida que se pueden (sic) inscribir demandas o imponer embargos a los bienes inmuebles siguientes; 1. Mercado Publico y plaza de taxis, con matricula inmobiliaria el mercado publico No. 0800019604 y cedula catastral 01011120001000; y 2. Terrenos







*necesarios para la construcción de la galería comercial el Pueblito, con matrícula inmobiliaria No. 080-26-099 de la Oficina de Instrumentos Públicos de Santa Marta.*

- 2. Que se ordene a la oficina de Instrumentos Públicos de Santa Marta, abstenerse de inscribir medidas cautelares de todo orden que afecten el derecho de propiedad de los inmuebles anteriores.*

Que el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta mediante providencia calendada 27 de agosto de 2015 dentro del proceso con radicación 222/2015, decretó las medidas cautelares solicitadas.

Que la concesión no se allanó a cumplir con la entrega de la posesión material, e incluso no se presentó a las diligencias realizadas directamente por el Juzgado de Conocimiento el día y hora citada para verificar la entrega de los predios al Distrito de Santa Marta, lo cual hizo necesario que el Distrito solicitara realización de diligencia especial con presencia de órganos de control para hacer efectiva las medidas cautelares solicitadas.

Que en cumplimiento de lo anterior, en protección de los intereses y derechos colectivos, cuya protección fueron amparados provisionalmente por el juez administrativo, se realizó la entrega por parte de la **SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A.** de los inmuebles que conforman la plaza de mercado y los dos predios adicionales, - al Distrito de Santa Marta -, luego de reiteradas solicitudes por parte del Distrito, según consta en las diferentes actas remitidas al Juzgado de conocimiento.

Que en cumplimiento de las medidas cautelares proferidas por el Juez de conocimiento de la Acción Popular, se realizaron por parte del Distrito, DOS (2) censos con acompañamiento del PNUD en la zona conocida como el Mercado Público de Santa Marta, con el fin de conocer y caracterizar la población y las actividades que cotidianamente se realizan.

Que los dos censos se realizaron teniendo en cuenta tanto la contigüidad de los espacios públicos ocupados en relación con las zonas del Edificio **MERCADO PUBLICO EL PUEBLITO SANTA MARTA** y "El Pueblito", como así mismo, considerando el impacto que se esperaba tener en la recuperación del espacio público una vez iniciara el funcionamiento del nuevo edificio.

Que el primer censo fue realizado entre los días 30 de junio y el 2 de julio de 2015, mediante entrevista personal con preguntas directas a las personas con puestos de ventas estacionarias en la zona conocida como el mercado y sus alrededores. Este primer censo tenía como objetivo conocer, no solo las actividades comerciales que se realizan, sino temas generales de los encuestados como condiciones de familia, vivienda, de crédito, entre otras. En total el formulario contenía 67 preguntas y se realizaron 1047 encuestas.





07 OCT 2019

Que el segundo censo fue realizado entre los días 8 y 9 de julio de 2015, mediante entrevista personal con preguntas directas a las personas con puestos de venta estacionarias en la zona conocida como el mercado y en el espacio público, incluyendo la Avenida del Ferrocarril entre calles 11 y 14. Este censo tenía como objetivo conocer más a fondo las actividades realizadas por las personas con el fin de iniciar las proyecciones y simulaciones de ubicación de las personas dentro del edificio, el lote conocido como El Pueblito y la Plazoleta de Taxis. En total el formulario contenía 29 preguntas y se realizaron 1302 encuestas.

Que con base en los censos, la realidad socioeconómica del sector y el cronograma de obras para puesta a punto de la infraestructura, se estableció una hoja de ruta, que incluyó; en una primera etapa, la reubicación en el Edificio **MERCADO PUBLICO EL PUEBLITO SANTA MARTA** de los vendedores estacionarios ubicados en: a) Calle 11 entre carreras 9 y 10; b) Calle 12 entre Avenida del Ferrocarril y carrera 11; c) Calle 12A entre carrera 9 y 10; d) Calle 13 entre Avenida del Ferrocarril y carrera 10; e) Carrera 9 entre calles 11 y Avenida el Libertador; f) Carrera 10 entre calle 10 y 11; g) Sector adentro del Pueblito (aplica solamente para comercialización de verduras, frutas y hortalizas);

Que para la reubicación de los vendedores estacionarios señalados en la primera etapa del proceso, se tuvieron en cuenta aquellas personas que realizaban las siguientes actividades:; a) Comercialización carnes (Res, cerdo, pollo y vísceras); b) Comercialización de pescados y mariscos; c) Comercialización de derivados lácteos; d) Comercialización de granos y abarrotos; e) Comercialización de condimentos; f) Comercialización de fritos o frituras; g) Comercialización de frutas, verduras u hortalizas.

Que la segunda etapa, comprendió el traslado y reubicación de vendedores estacionarios ubicados en: a) Calle 11 entre carreras 9 y 10; b) Calle 12 entre Avenida del Ferrocarril y carrera 11; c) Calle 12A entre carrera 9 y 10; d) Calle 13 entre Avenida del Ferrocarril y carrera 10; e) Carrera 9 entre calles 11 y Avenida 9 Libertador; f) Carrera 10 entre calle 10 y 11.

Que para la reubicación de los vendedores estacionarios señalados en la segunda etapa del proceso, se tuvo en cuenta aquellas personas que realizaban las siguientes actividades; a) Alimentos preparados; b) Comercialización de accesorios para celular; c) Comercialización de Juguetes; d) Comercialización de ropa; e) Comercialización de Calzado; f) Comercialización de ferreterías; g) Comercialización de plantas medicinales; h) Taller de electrodomésticos; i) Relojerías; j) Comercialización de artesanías; k) Comercialización de libros; l) Cerrajería; m) Comercialización de utensilios de cocina; n) Venta de música; o) Cacharrerías; p) Refresquerías; q) Taller de bicicleta; r) Comercialización de cascos de motos;







Que el Distrito viene capacitando a los vendedores estacionarios censados en manipulación de alimentos de conformidad con la Resolución 2674 de 2.013 del INVIMA, según consta en las actas respectivas.

Que el Distrito de Santa Marta en calidad de propietario de los inmuebles que conforman la plaza de mercado y los dos predios adicionales, para garantizar el funcionamiento de la plaza de mercado de la ciudad, autorizó inicialmente a los vendedores estacionarios de pescados, mariscos, comidas populares, a que hicieran un uso temporal de las instalaciones del Edificio PLAZA DE MERCADO EL PUEBLITO SANTA MARTA —PROPIEDAD HORIZONTAL -, en atención a la actividad comercial que desarrollan, para que una vez fuera culminado el proceso de recuperación integral del antiguo "Pueblito", fueran trasladados allí.

Que de conformidad con las medidas ordenadas se inició por parte del Distrito la recuperación del lote denominado "El Pueblito", ocupado irregularmente por más de 500 vendedores, y cuyas calles circundantes igualmente se encontraban invadidas.

Que adicionalmente, a medida que se recuperaban materialmente los espacios fruto de las restituciones jurídicas, se procedía a la intervención física, adecuando el Hangar existente en una Plazoleta especializada de venta al por menor de Pescados y Mariscos para la reubicación de los vendedores censados dedicados a dicha actividad económica, y en el lote subyacente, una Plaza de Comidas Populares para reubicar a los vendedores dedicadas a dicha actividad.

Que durante el proceso de restitución del espacio público en virtud de las medidas cautelares de la Acción Popular, se produjo la sentencia de fecha 24 de noviembre de 2.016, impartiendo el despacho aprobación al pacto de cumplimiento celebrado entre la SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A. y el DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA.

Que el artículo 3º de la sentencia proferida por el Juzgado 7º administrativo en fecha 24 de Noviembre de 2016, ordenó dentro de las resultas de la acción popular incoada, adoptar las medidas administrativas, presupuestales, logísticas, operativas y de todo orden, que se requiriesen para poner en funcionamiento el mercado público de Santa Marta.

Que en virtud del mencionado pacto de cumplimiento, las partes se comprometieron a: i) La terminación por mutuo de acuerdo del Contrato de Concesión Nro. 001 de 2.002 y del procedimiento administrativo adelantado por el Distrito con el mismo fin; ii) La transferencia de la propiedad por parte de la SOCIEDAD CONCESIONARIA OBRAS Y PROYECTOS DEL CARIBE S.A. de los tres inmuebles afectados con el contrato de concesión Nro. 001 de 2.002, incluido el denominado "El Pueblito", hoy donde se encuentra construida la Plaza de Pescados y Mariscos & Plazoleta de Comidas Populares.

Que por instrumento público se realizó la cesión de la propiedad a título gratuito a favor del Distrito, mediante Escritura Pública Nro. 559 de fecha 11 de abril del año 2.017, elevada ante la Notaria Segunda del Círculo de Santa Marta e inscrita en el folio de matrícula inmobiliaria número 080-26099.







365  
07 OCT 2019

Que el Distrito saneó el referido título de propiedad, a la vez que continuaba la recuperación de la tenencia material que se completó hasta el mes de diciembre de 2.018, cuyas medidas y linderos son los siguientes: ubicado en la calle 14 Nro. 9 – 173 y calle 13 Nro. 9 – 95, con cédulas catastrales número 01-01-011-4000-7000 y 01-01-011-4002-3000, comprendido dentro de los siguientes linderos: POR EL NORTE, con el antiguo camino de Machete o camino viejo de Mamatoco en medio, hoy diagonal diez (10) o calle trece (13), con terrenos correspondientes al mercado público, que perteneció a herederos de R.E. Infante y Pablo García Franco; POR EL SUR, con calle quince (15) y calle catorce (14) o avenida del libertador, y; POR EL ESTE, línea quebrada con carrera once (11) y predios que son o fueron de los señores Rita Cera, Emilio Torres, Antonia de David, Rafael Tache y Flor Fadul y terrenos que correspondían a la carpintería de Carlos Ciliberti; POR EL OESTE, con la fábrica de hielo que es o fue propiedad de la señora Elsa Navas.

Que en dicho lote recuperado jurídica y materialmente, se intervinieron dentro de él un conjunto de edificaciones destinadas al uso comercial distribuidas en un piso con un área total de 7.953 mt<sup>2</sup>.

Que el proyecto comprende tres (3) áreas construidas así: 1. Hangar actualizado con siete (7) restaurantes gourmet y ochenta (80) puestos de ventas; 2. Veinte (20) locales o restaurantes ubicados en la plazoleta de comidas, y 3. Nueve (9) locales o restaurantes ubicados hacia la plazoleta sur del proyecto.

Que las zonas exteriores quedaron conformadas por dos (2) plazoletas de acceso, una ubicada hacia la Av. del Libertador y otra localizada sobre la calle 12A. Cada acceso cuenta también con áreas verdes que suman un área de 586,65 mt<sup>2</sup> y zonas duras de circulación peatonal que conforman un área de 3.632 mt<sup>2</sup>. Sobre el costado norte del proyecto se ubica la zona de cargue y descargue con cuatro (4) cupos para vehículos de carga. De igual manera sobre el costado Nor-occidental se hallan dispuestos ocho (8) cubículos para el manejo de residuos y desechos. El acceso vehicular para visitantes se desarrolla sobre la Av. del Libertador, y hacia el costado oriental del proyecto donde se proponen treinta (37) espacios de parqueo, de los cuales uno (1) se reserva para personas con movilidad restringida.

Que la edificación existente denominada "Hangar" con un área de 1.564,49 mt<sup>2</sup> fue objeto de demolición parcial por un total de 2.913,73 mt<sup>2</sup>. Dentro del "Hangar" se modificó un total de 1.786,96 mt<sup>2</sup> donde se incluyó la ampliación de 222,47 mt<sup>2</sup>. Se realizó la ampliación por un total 1.649,39 mt<sup>2</sup> y se proyectó el cerramiento sobre el costado sur y norte del predio en una longitud de 122,99 metros lineales. El área construida del predio se actualizó y quedó conformada por 3.436,35 mt<sup>2</sup>.

Que fruto de dichas intervenciones la construcción quedó conformada por un piso y consta de los siguientes espacios: acceso, área de ventas nave central, seis (6) cuartos para áreas de ventas sobre el costado este y oeste, y espacio para cuartos fríos artesanales. El área de construcción es de 1.564,49 mt<sup>2</sup>.

Que adicionalmente como parte del proceso de recuperación integral se realizaron las demoliciones de cuatro (4) áreas construidas que comprendían: Edificación No. 1: área demolida con 415,95 mt<sup>2</sup>; Edificación No. 2: área demolida de 423,25 mt<sup>2</sup>; Edificación No. 3: localizada en el costado occidental del predio con un área demolida de 803,87 mt<sup>2</sup>; y demolición del área No. 4 con 1.270,66 mt<sup>2</sup>. La







superficie total demolida corresponde a 2.913,73 mt<sup>2</sup>. Se excluye de las áreas demolidas el sector No. 5.

Que en la edificación denominada "Hangar", se desarrollaron las siguientes modificaciones: - Dentro del área cubierta existente se incorporaron siete (7) espacios destinados a Restaurante gourmet, cada uno cuenta con acceso desde hall, zona de comedor, y zona de cocina. El área construida modificado corresponde a 416,47 mt<sup>2</sup>; - Se actualizó el resto del área cubierta dentro del hangar con la incorporación de los espacios: cuartos técnicos destinados a equipos A.A. con 23,04 mt<sup>2</sup>; dos (2) baterías de baños para hombres y mujeres con accesibilidad a personas de movilidad restringida que suman un área construida de 33,54 mt<sup>2</sup>; dos (2) cuartos de aseo con 17,56 mt<sup>2</sup>; dos (2) cuartos para lavado de pescado que cuentan con un área de 118,23 mt<sup>2</sup>; y dos (2) áreas de cuarto frío con un área de 151,66 mt<sup>2</sup>. De igual manera dentro de estas intervenciones se actualiza el área restante del hangar para conformar las zonas de acceso y circulaciones, e incluir dentro de la nave central ochenta (80) puestos de ventas. El área total construida modificada corresponde a 1.786,96 mt<sup>2</sup>.

Que se ampliaron varias áreas: - En el Hangar se incorporó un área construida a ampliar constituida por los restaurantes gourmet, donde se generó una superficie adicional de 222,47 mt<sup>2</sup>; - Veintinueve (29) locales comerciales destinados principalmente a restaurantes populares y que disponen de cocina y zona de atención. El área total construida incorporada es de 426,93 mt<sup>2</sup>. Esta área cuenta con una batería de baños para hombres y mujeres con accesibilidad para personas con movilidad restringida, que suma un área construida de 74,30 mt<sup>2</sup>. Los locales se encuentran vinculados al área de plazoleta cubierta dispuesta como zona de comedor en un área de 938,71 mt<sup>2</sup>; - Tres (3) espacios para bodegas generales que cuentan con un área de 56,67 mt<sup>2</sup>; - Una edificación destinada a área administrativa que dispone de zona para oficinas y un (1) baño. El área construida de este módulo es de 50,18 mt<sup>2</sup>. Contiguo a este, se encuentran los cuartos técnicos para planta eléctrica, cuarto eléctrico, y cuarto de bombas, que suman un área construida total de 68,56 mt<sup>2</sup>; - Hacia el costado Nor-occidental se ubican ocho (8) espacios para cuartos de basura con acceso para vehículos de recolección. El área construida corresponde a 21,52 mt<sup>2</sup>; - Dentro de las edificaciones se incluye la portería como control de acceso al parqueo vehicular y cuarto de aseo. El área construida es de 12,52 mt<sup>2</sup>; - El área total de ampliación corresponde a 1.649,39 mt<sup>2</sup>.

Que para conformar el perímetro del predio, se realizó cerramiento de 122,99 metros lineales localizados sobre el lindero norte y sur. Excluyendo un tramo en el costado sur; Detalles del cerramiento en malla perimetral.

Que mediante Resolución Nro. 47001.2.19-0129 expedida por la Curaduría Urbana Nro. 2 de Santa Marta, se otorgó licencia reconocimiento de construcción en la modalidad de modificación, ampliación, entre otras.

Que, fundamentado en los resultados de las muestras censales antes mencionadas, se hicieron convocatorias a los vendedores registrados en la base de datos de censados, en las cuales se les socializó la manera de asignación de los puestos de ventas de pescados y mariscos, y restaurantes de comidas populares, ubicados en las nuevas instalaciones del predio distrital "Pueblito".

Que desde el día 19 de septiembre de 2.018 se inició por parte de la Dirección de Emprendimiento de la Secretaria de Desarrollo Económico, programa de





fortalecimiento del ecosistema empresarial y fomento del emprendimiento a los vendedores beneficiarios.

Que el día 3 de septiembre de 2019, en las instalaciones del Mercado denominado antiguamente Pueblito, se llevó a cabo el sorteo para la asignación de los ochenta (80) puestos de ventas de pescados y mariscos, mediante balotas escogidas al azar por el beneficiario de la reubicación ordenada por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta.

Que el día 10 de septiembre de 2019, se realizó el sorteo para la designación de los veintinueve (29) unidades productivas para restaurantes de comidas populares con identificación del plato típico principal.

Que cumpliendo con el principio de la transparencia e imparcialidad, dicho sorteo se hizo con la presencia de un Delegado de la Personería Distrital de Santa Marta como representante del Ministerio Público, el Líder de Programa de Orden Público y regulación de Espacio Público adscrito a la Secretaria de Gobierno Distrital, un profesional universitario adscrito a la Secretaria General del Distrito, la Directora de Promoción e Innovación Empresarial adscrita a la Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad del Distrito de Santa Marta, brindando a los asistentes todas las garantías.

Que el objeto principal de las Plazas de Mercado, es el de prestar un eficaz servicio al público, acercando al distribuidor y al consumidor, asegurando el correcto y oportuno suministro de productos alimenticios y manufacturados, mediante un adecuado sistema de abastecimiento, conservación y distribución de los mismos para convertirlas en centros modernos, adecuados a las nuevas necesidades de las familias, con nuevas tecnologías e infraestructura que las hagan atractivas para los visitantes, revitalizando el espacio recuperado, convirtiéndolo en un sitio de interés turístico.

Que las Plazas de Mercado son un punto de encuentro para el intercambio económico y cultural. Además son una de las principales formas de abastecimiento de los distintos tipos de alimentos y de diferentes productos que en ella se encuentran, como base para fortalecer la identidad y la pertenencia de una comunidad y la seguridad alimentaria de la ciudad.

Que en tal sentido, se hace necesario precisar el Manual de Convivencia de la Plaza Pescados y Mariscos & Plazoleta de Comidas Populares del Mercado Público de Santa Marta.

Que es importante determinar cómo deben ser sus instalaciones locativas, la forma de la contratación del personal por parte ADMINISTRADOR y el manejo de sus relaciones con los vendedores y comerciantes.

Que es necesario establecer las reglas necesarias para obtener la calidad, eficiencia y continuidad del servicio.

Que, así mismo, deben establecerse las funciones ADMINISTRADOR, su organización administrativa y contable.

Que, de igual forma, debe precisarse como ejercer el control en la prestación del servicio público de abastecimiento alimentario, y un sistema de sugerencias, quejas y reclamos.





Que deben establecerse los lineamientos para la rendición de los Informes por parte del ADMINISTRADOR.

Que deben reglarse las obligaciones de los vendedores y comerciantes, y aquellas actividades que les son prohibidas.

Que, dado que el presente reglamento forma parte de los respectivos Contratos y sustituye los anteriores, debe contener las causales de terminación del mismo y los procedimientos para la resolución de conflictos, entre los diferentes actores que concurren para la prestación del servicio público de las plaza & plazoletas de mercado;

Que constituye prioridad la determinación de lo referente a la seguridad, a la protección ambiental, a la aplicación de las normas higiénico sanitarias.

Que en mérito de lo expuesto la Alcaldía Distrital,

## RESUELVE:

### CAPITULO I

#### PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el Reglamento Administrativo, Operativo, Ambiental, Sanitario y de Mantenimiento del bien público de plaza de mercado construido en el lote identificado con matrícula inmobiliaria 080-26-099 de la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Marta, cuyas áreas, medidas y linderos se encuentran plenamente descritas en la parte considerativa de este Decreto.

**PARÁGRAFO 1:** El bien público de plaza de mercado construido en el lote identificado con matrícula inmobiliaria 080-26-099 se denominará Plaza de Pescados y Mariscos & Plazoleta de Comidas Populares del Mercado Público de Santa Marta. Podrá emplearse igualmente la denominación de Plaza Especializada de Pescados y Mariscos para hacer alusión al conjunto de la construcción ya descrita, y que para efectos de este acto administrativo se le conocerá como plaza & plazoleta en forma de abreviatura.

**PARÁGRAFO 2:** La gestión de la plaza & plazoleta tiene como marco jurídico, además de lo establecido en el artículo 82 de la Carta Política, el artículo 682 del Código Civil, artículos 17 y 18 del Decreto Nacional 1508 de 1.998, el Decreto Distrital 668 de 2.001 y el Decreto Distrital 182 de 2.006;

**ARTÍCULO 2º. MISIÓN DE LA PLAZA & PLAZOLETA DE PESCADOS Y MARISCOS & LA PLAZOLETA DE COMIDAS POPULARES DEL MERCADO PÚBLICO DE SANTA MARTA:** Por medio de la plaza & plazoleta de mercado, la Alcaldía Distrital de Santa Marta ejerce la función social de suministro de pescados y frutos del mar a la comunidad, por determinación de la Ley y por reconocimiento jurisprudencial.

La misión de la plaza & plazoleta consiste en suministrar los productos básicos de consumo doméstico, con garantía de la libre competencia, para satisfacer las necesidades de todas y cada una de las familias que integran la comunidad Samaria, en condiciones óptimas de calidad, costos, accesibilidad, oportunidad e inocuidad, con respeto de las normas sanitarias y ambientales, y de la identidad







cultural, y cumpliendo el objetivo de brindar a la ciudadanía, la seguridad alimentaria.

**ARTÍCULO 3°. OBJETO:** El objeto del presente reglamento es el de constituirse en el Manual de Convivencia de la Plaza & Plazoleta del Mercado Público de Santa Marta, integrado por el conjunto de reglas para la administración, operación, mantenimiento, con el fin específico de prestar un servicio óptimo, mediante el cumplimiento de las normas higiénico sanitarias, ambiental, de la elevación de los niveles de la competitividad, la calidad, la eficiencia, la responsabilidad, la mutua colaboración y el mejoramiento de las condiciones socio-económicas incremento de la productividad, de los vendedores y comerciantes, garantizando el constante e ininterrumpido abastecimiento de los productos de primera necesidad objeto de comercialización.

**ARTÍCULO 4°. MARCO LEGAL:** La administración y manejo de la plaza & plazoleta, se regirá por el Contrato de administración que se llevará a suscribir, por los documentos que hacen parte integral del mismo, por el presente Reglamento, compuesto por el conjunto de requisitos y normas técnicas en los que describen las características, medios y modalidades mínimas para la prestación de servicios, e, igualmente, aunque no estén en forma expresa, por las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, los pliegos de condiciones y adendas de los mismos y, en general cualesquiera otras disposiciones del Estado Colombiano y del Distrito sobre esta materia.

**ARTÍCULO 5°. Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes DEFINICIONES:**

**Autoridad Sanitaria Competente:** Por autoridad competente se entiende al Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA y a las Direcciones Territoriales de Salud, que, de acuerdo con la Ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes.

**Autoridades Distritales de Policía:** Las Autoridades Distritales de Policía son las establecidas en el Código de Seguridad y Convivencia.

**Basura:** Es todo residuo sólido o semisólido, putrescible o no putrescible, con excepción de excrementos de origen animal o humano.

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

**Caja de almacenamiento:** Es el recipiente metálico o de otro material técnicamente apropiado, para el depósito temporal de residuos sólidos de origen comunitario, en condiciones herméticas y que facilite el manejo o remoción por medios mecánicos o manuales.

**Administrador de la Plaza & Plazoleta:** Es la persona natural o jurídica seleccionada por la Administración Distrital, que suscribió el correspondiente contrato de administración, del cual hace parte el presente reglamento, y se obliga a la administración, a la operación y al mantenimiento de la plaza & plazoleta, en





las condiciones establecidas en las normas legales vigentes, la propuesta y el contrato suscrito.

**Contaminación:** Cambio en la naturaleza química, física y/o biológica, que aparece como consecuencia de la introducción de residuos en el ambiente, degradando su calidad.

**Contaminante:** Elementos que se generan en productos naturales; desechos originados por el hombre y los animales, con consecuencias funestas para los seres vivos, medio ambiente y paisaje.

**Comerciante:** Personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles y que se encuentren debidamente inscritos ante la Cámara de Comercio del domicilio.

**Cuotas por expensas comunes:** Erogaciones causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación bienes comunes de la Plaza y Plazoleta.

**Derecho de aprovechamiento económico:** Es el valor que el vendedor y/o comerciante deben cancelar a la administración por la realización de actividades con motivación económica, en los elementos constitutivos y complementarios de la Plaza y Plazoleta, previa autorización de la autoridad pública competente.

**Desperdicio:** Todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

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

**Emisión:** Es la descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de éstos, proveniente de una fuente fija o móvil.

**Higiene de los Alimentos:** Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

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

**Lixiviado:** Es el líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de los residuos sólidos bajo condiciones aeróbicas o anaeróbicas y/o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

**Programa La Sierra Vuelve a Sembrar:** Integración de la oferta del Distrito de Santa Marta de la cual hacen parte campesinos, pequeños y medianos productores de la Sierra Nevada de Santa Marta.

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

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





**Plaza de Pescados y Mariscos:** Hace referencia al bien público ubicado dentro de la estructura del hangar del antiguo "pueblito", objeto de recuperación y renovación urbana por parte de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, acondicionado como un mercado especializado para la venta y expendio de pescados y frutos del mar.

**Plazoleta de Comidas Populares:** Denominase tal, el espacio público ubicado dentro del antiguo predio de "El Pueblito", objeto de recuperación y renovación urbana por parte de la Alcaldía Distrital, conformado por 29 unidades productivas de uso exclusivo, y dos áreas de uso común, una sin techo, y otra bajo techo, acondicionadas con mesas y sillas.

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

**Reciclador:** Es la persona natural o jurídica que presta el servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

**Recolección:** Acción y efecto de retirar los residuos de la plaza & plazoleta de mercado.

**Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

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

**Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

**Separación en fuente:** Es a clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

**Tratamiento:** Proceso de transformación física, química o biológica de los residuos sólidos, para modificar sus características o aprovechar su potencial, y en el cual se puede generar un nuevo residuo sólido de características diferentes.

**Vertimiento líquido:** Cualquier descarga líquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.

**Vendedor ocasional:** Es la persona natural que utiliza en forma ocasional un puesto de venta en la plaza & plazoleta de mercado, para el abastecimiento de productos básicos de consumo doméstico, durante un tiempo determinado, obligándose a pagar las tarifas acordadas con el ADMINISTRADOR, de conformidad con lo establecido por la Alcaldía Distrital y a realizar un pago proporcional por concepto de servicios públicos.







**Comerciante ocasional:** Es la persona natural o jurídica que utiliza en forma ocasional un local, bodega o espacio en la plaza & plazoleta de mercado, para el abastecimiento de productos básicos de consumo doméstico, durante un tiempo determinado, obligándose a pagar las tarifas acordadas con el ADMINISTRADOR, de conformidad con lo establecido por la Alcaldía Distrital y a realizar un pago proporcional por concepto de servicios públicos.

**Vendedor:** Es la persona natural que mediante la suscripción de un Contrato de Derecho de USO con el ADMINISTRADOR, adquiere el derecho de uso de un local, puesto de venta, bodega o espacio en la plaza & plazoleta, para el abastecimiento de productos básicos de consumo doméstico, obligándose a pagar las tarifas diarias o mensuales establecidas, los servicios públicos y demás contraprestaciones acordadas con el ADMINISTRADOR; así como a restituir el espacio, local, puesto de venta o bodega por incumplimiento de las obligaciones adquiridas, sin que haya necesidad de ninguna otra clase de requerimiento.

**Unidad Productiva:** Cualquier empresa, organización no empresarial o persona que realiza actividades de interés económico.

**ARTÍCULO 6°. CAMPO DE APLICACIÓN:** El presente reglamento se aplica a la Plaza de Pescados y Mariscos & la Plazoleta de Comidas Populares del Mercado Público de Santa Marta, construida en el predio identificado con matrícula inmobiliaria Nro. 080-26099

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 7°. MANEJO DE LA PLAZA DE PESCADOS Y MARISCOS & LA PLAZOLETA DE COMIDAS POPULARES DEL MERCADO PÚBLICO DE SANTA MARTA:** El manejo estará a cargo del ADMINISTRADOR de La Plaza & Plazoleta de Mercado quien podrá ser una persona natural o jurídica, que ha suscrito un contrato, convenio o acto jurídico, con el fin de hacerse cargo de su administración, operación y mantenimiento.

**ARTÍCULO 8°. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA PLAZA DE PESCADOS Y MARISCOS & LA PLAZOLETA DE COMIDAS POPULARES DEL MERCADO PÚBLICO DE SANTA MARTA:** El ADMINISTRADOR es la autoridad administrativa y operativa de la Plaza & Plazoleta.

**ARTÍCULO 9°. DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS:** El ADMINISTRADOR, deberá utilizar, para las labores propias de la administración, las instalaciones físicas existentes dentro de la Plaza & Plazoleta, destinadas para este fin.

Por ningún motivo el ADMINISTRADOR, directamente o por interpuesta persona, podrá cambiar de vocación a los espacios o dependencias de la plaza & plazoleta, y en el evento de ser necesario estos cambios, deberá solicitar la autorización correspondiente, a través del Comité de Control y Vigilancia de la Plaza & Plazoleta.

**ARTÍCULO 10°. DE LAS INSTALACIONES LOCATIVAS DE LA PLAZA DE PESCADOS Y MARISCOS & LA PLAZOLETA DE COMIDAS POPULARES DEL MERCADO PÚBLICO DE SANTA MARTA:** Las integran los espacios, bodegas, locales y módulos, zonas de circulación, parqueos, baños, zona de administración, destinadas de manera exclusiva al abastecimiento de productos básicos, siendo absolutamente prohibido dar en Contrato de Derecho de Uso las áreas consideradas de uso común como corredores, escaleras, entradas, andenes, etc.





**ARTÍCULO 11°. CONTRATOS DE DERECHO DE USO:** El ADMINISTRADOR tendrá el deber y la facultad de adjudicar los puestos de venta existentes, mediante Contrato de Derecho de Uso; los puestos de venta, locales o bodegas existentes o que se construyan como resultado de la intervención física en la Plaza & Plazoleta, de su expansión o reordenamiento, o los que se desocupen, sin perjuicio del derecho de preferencia de que gozan los vendedores y comerciantes, que se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones y que se vean abocados a entregar el espacio, por necesidades de reubicación o modernización.

**PARÁGRAFO.** Los ocupantes iniciales, beneficiarios de la reubicación de espacio público en cumplimiento de la providencia proferida por el Juzgado 7° administrativo en fecha 24 de Noviembre de 2016 dentro de la acción popular radicada bajo el número 47-001-3333-007-2015-00222, tendrán el derecho al uso y aprovechamiento de los espacios adjudicados hasta tanto no incurran en causal de pérdida del derecho, de conformidad con el articulado contenido en las disposiciones finales de este Decreto.

**ARTÍCULO 12°. SUPERVISIÓN:** La adjudicación de los espacios, puestos de venta, locales o bodegas, debe ser supervisada por **EL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA.**

**ARTÍCULO 13°. DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** Para la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, existirá un **COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA**, que estará integrado por:

1. Un representante y un suplente de los vendedores, el cual debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto y ser titular adjudicatario de puesto de venta, local o bodega, elegido mediante votación abierta en la cual podrán participar los vendedores titulares de puesto de venta y que se encuentren a paz y salvo por todo concepto. La elección debe hacerse anualmente con la presencia de los demás miembros del comité, quienes garantizarán la transparencia del proceso.

2. Un comerciante el cual debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto y ser titular adjudicatario de puesto de venta, módulo, local, bodega, expendedores al por mayor autorizados para descargue, elegidos mediante votación abierta en la cual podrán participar los titulares que se encuentren a paz y salvo por todo concepto. La elección debe hacerse anualmente con la presencia de los demás miembros del comité, quienes garantizarán la transparencia del proceso.

3. Dos (2) delegados del Alcalde Distrital;

4. El Secretario General del Distrito o su delegado;

**ARTÍCULO 14°. DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** El **COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA** se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cada vez que sea convocada por el **ADMINISTRADOR** o por dos (2) de sus miembros el cual se reunirán en las instalaciones de la Plaza & Plazoleta y/o las oficinas de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

**PARAGRAFO 1:** El Comité elegirá por mayoría de sus miembros un presidente, la Secretaria del Comité estará a cargo de la Secretaria General de la Alcaldía de Santa Marta.

**PARAGRAFO 2: QUORUM.** El quórum decisorio será de la mitad más uno de los integrantes. El quórum deliberatorio será cualquier número plural de sus integrantes.





Contra las decisiones tomadas por el Comité, sólo procederá el Recurso de Reposición.

**ARTICULO 15° DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA.**

18

Son funciones de este Comité:

- 1) Hacer las nuevas adjudicaciones de puestos de venta, locales, bodegas, módulos de la Plaza & Plazoleta, y a su vez, las autorizaciones de descargue.
- 2) Estudiar los cambios de vocación en locales y bodegas, para aprobarlos o no, siempre y cuando no altere la sectorización y que no se ubique vendedores en áreas comunes o de circulación de la Plaza & Plazoleta.
- 3) Tramitar en segunda instancia las apelaciones que interpongan los interesados a las decisiones del administrador de la Plaza & Plazoleta.
- 4) Decidir en única instancia las controversias no conciliadas que según este Reglamento pasen al Comité para su decisión.
- 5) Estudiar y aprobar el sistema tarifario presentado por el administrador para la plaza & plazoleta.

**ARTICULO 16° DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA.**

Son funciones del Presidente:

- 1) Convocar al comité en forma escrita y/o digital para reunión de trabajo.
- 2) Presidir las reuniones.

**ARTICULO 17° DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LA PLAZA & PLAZOLETA.**

Son funciones del Secretario:

- 1) Llevar acta de cada una de las reuniones, registro de asistencia, dejando copia de las mismas en la Alcaldía Distrital como parte integral del archivo central de la Secretaria General.
- 2) Comunicar por escrito a los interesados las decisiones que tome el Comité.
- 3) Proponer los temas a llevarse a cabo en la reunión.

**ARTÍCULO 18°. CONTRATACIÓN DE PERSONAL:** El ADMINISTRADOR, como único y directo responsable de la operación y administración de la plaza & plazoleta del mercado y en cumplimiento del acto jurídico suscrito para el manejo de la plaza & plazoleta, deberá disponer en todo momento y con cargo a los gastos de administración, del personal capacitado e idóneo que resulte necesario para el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y para la adecuada prestación del servicio eficiente y de calidad.

**ARTÍCULO 19°. CONTRATACIÓN CIVIL Y COMERCIAL:** Las personas naturales o jurídicas que contrate el administrador para ejecutar actividades necesarias para







el funcionamiento de la plaza & plazoleta, diferentes a la contratación laboral, deberán estar vinculados con contratos que contengan y cumplan expresamente los elementos esenciales de la contratación comercial o civil, según el caso, cuya finalidad es la de prestar un servicio eficiente y de calidad.

**ARTÍCULO 20°. RELACIONES ENTRE EL ADMINISTRADOR CON LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** El ADMINISTRADOR con los vendedores y comerciantes deberán suscribir un Contrato de Derecho de Uso, para el uso y aprovechamiento de los puestos de venta, locales, bodegas y módulos de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 21°. DE LA CALIDAD, EFICIENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO:** El ADMINISTRADOR establecerá para todas las actividades administrativas y de operación de la plaza & plazoleta, los requisitos básicos exigidos para determinar los niveles de eficiencia, calidad y buen desempeño empresarial de la administración.

**ARTÍCULO 22°. OBJETO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA DETERMINAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA, CALIDAD Y BUEN DESEMPEÑO:** Los requisitos establecidos por EL ADMINISTRADOR, tienen como finalidad determinar y detectar amenazas y debilidades, fortalezas y oportunidades, y plantear los mecanismos efectivos para cumplir con un mejoramiento continuo y elevar los niveles de eficiencia, calidad y buen desempeño del servicio.

**ARTÍCULO 23°. CONTROLES DE CALIDAD:** El establecimiento de los controles de calidad debe contener entre otros, los siguientes elementos:

- a) Calidad del servicio a la comunidad.
- b) Afluencia de vendedores y comerciantes a la plaza & plazoleta.
- c) Niveles de calidad higiénica, sanitaria y ambiental para garantizar la seguridad alimentaria.
- d) Disminución de los costos de abastecimiento.
- e) Niveles de organización administrativa.
- f) Programas de capacitación y educación de calidad.
- g) Relaciones con la ciudadanía y ética del servicio.
- h) Control de precios, pesas y medidas.
- i) Seguimiento al control de la calidad e inocuidad de los alimentos.

**ARTÍCULO 24°. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS VENDEDORES, COMERCIANTES Y TRABAJADORES:** El ADMINISTRADOR dispondrá el horario de apertura de la plaza & plazoleta para el ingreso de los vendedores, comerciantes y trabajadores, de acuerdo con las necesidades del servicio, previas las siguientes consideraciones:

- a) Permitir la entrada de artículos o productos para surtir los puestos de venta, una (1) hora antes y una hora después a partir de la iniciación de labores de la plaza & plazoleta y atendiendo prevalentemente el literal f del presente artículo.
- b) La entrada al recinto de la plaza & plazoleta de mercado solo se permitirá a los vendedores y comerciantes una hora antes de la apertura y cierre de la Plaza & plazoleta de Mercado de acuerdo con el horario aprobado.





c) La salida de los vendedores de la plaza & plazoleta, empezará media hora antes de la fijada para ser cerrada. Desde ese momento sólo se permitirá la entrada a las personas adscritas a la administración. El reglamento recepción de pescados y utilización de cuartos fríos y salas de procesamiento deberá ser presentado al Comité de Control y Vigilancia para su aprobación en el primer mes de entrada en vigencia del presente reglamento.

d) La recepción de pescados y utilización de cuartos fríos y salas de procesamiento, será reglamentado por ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta, 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 & plazoleta.

f) Las labores de carga y descargue de alimentos, bienes y productos deberán realizarse en jornadas contrarias a la recolección de los residuos sólidos por parte de la empresa operadora de Aseo.

**PARÁGRAFO 1:** El ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta, podrá permitir la entrada, mediante permiso escrito, a los vendedores y comerciantes que a su juicio justifiquen la necesidad de empezar actividades antes de los horarios acostumbrados. El ADMINISTRADOR 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 & plazoleta, EL ADMINISTRADOR avisará a los vendedores y comerciantes, por lo menos con dos (2) días de anticipación.

**PARAGRAFO 3:** Los vendedores y comerciantes deberán presentarse a ocupar sus puestos de venta a la hora indicada en este reglamento. La salida de los vendedores y comerciantes de la plaza & plazoleta, debe producirse una vez cumplido el horario establecido.

**ARTÍCULO 25°. CIERRE DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** Ninguna persona podrá permanecer dentro de la plaza & plazoleta después de la hora señalada Por la administración, con excepción de los empleados de la administración, aseo o vigilancia, y de las personas que tengan previa autorización del ADMINISTRADOR para permanecer en ella, y sólo por el tiempo absolutamente indispensable que le haya sido autorizado.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 26°. DEL ADMINISTRADOR:** En la plaza & plazoleta de mercado habrá un ADMINISTRADOR, quien fungirá como el representante legal.

**ARTÍCULO 27°. DE LA FORMA DE IMPARTIR ÓRDENES, INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES:** Las órdenes, instrucciones y recomendaciones del ADMINISTRADOR a los demás actores de la plaza & plazoleta de mercado, deberán darse por escrito y con constancia de recibido por parte del destinatario y, además, publicarse en Cartelera.

**PARÁGRAFO:** Cuando el destinatario se niegue a recibir la comunicación, se aplicara la notificación establecida en el Art 68 y 69 de la Ley 1437 del 2011 (Código de procedimiento administrativo de los contencioso administrativo).





**ARTÍCULO 28°. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR:** Para efectos de la administración de la plaza & plazoleta, son funciones del ADMINISTRADOR, además de las derivadas del acto jurídico que lo faculta, las siguientes:

- 1) Organizar, desarrollar y administrar la Plaza & plazoleta de Mercado.
- 2) Realizar el mantenimiento físico preventivo, correctivo y predictivo de las instalaciones de la plaza & plazoleta de mercado.
- 3) Implementar un plan de gestión ambiental y sanitaria.
- 4) Propender por el establecimiento de canales de comercialización, que favorezcan los precios y la calidad de los productos al consumidor final.
- 5) Propender por el desarrollo tecnológico y la modernización de la plaza & plazoleta.
- 6) Apoyar proyectos y programas de formación integral y socio-empresarial a los vendedores y comerciantes de la plaza & plazoleta de mercado.
- 7) Apoyar y promover los lineamientos de los programas distritales;
- 8) Utilizar el logotipo y la marca institucional del mercado público en uniformes de trabajadores, documentos, membretes, comunicados públicos;
- 9) Someter a consideración del COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA los recursos de Apelación.
- 10) Estudiar y resolver los conflictos suscitados con los vendedores y comerciantes, que pudieran presentarse en la plaza & plazoleta y que no sean competencia de otra autoridad.
- 11) Realizar la recolección y pago 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.
- 12) Cobrar la tarifa diaria o mensual que por concepto de derecho de USO de los puestos de venta, locales, bodegas y módulos, deban pagar los vendedores y/o comerciantes.
- 13) Cumplir con las obligaciones tributarias propias de su encargo.
- 14) Garantizar el reconocimiento y pago de las obligaciones laborales, prestaciones sociales, sanciones, indemnizaciones, aportes parafiscales y de seguridad social, que se generen durante la administración del contrato.
- 15) Procurar el respeto y protección de los derechos de los vendedores y comerciantes, y velar por el cumplimiento de los deberes de los mismos.
- 16) Expedir el Reglamento Interno de trabajo para sus subalternos.
- 17) Realizar la evaluación, formulación e implementación de planes y programas que garanticen el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad industrial, salud ocupacional, seguridad social, gestión y calidad ambiental, higiene y sanidad.
- 18) Garantizar la seguridad y vigilancia interna de la plaza & plazoleta.
- 19) Establecer un Manual de Funciones, procesos y procedimientos que garanticen la fijación de los procedimientos, los conductos regulares, el control interno y la asignación de responsabilidades para sus dependientes y subalternos, con plazo máximo de dos (2) meses para su presentación y aprobación ante el Comité de Control y Vigilancia de la Plaza & plazoleta.





20) Llevar un registro y reportar a vendedores y comerciantes que incurran en mora en sus pagos y consultar esta Base de datos cuando se realice un nuevo contrato de espacios en las plaza & plazoletas.

21) Velar por el cumplimiento de la normatividad referente al espacio público, tanto vehicular como peatonal y de los vendedores y comerciantes dentro y fuera de la plaza & plazoleta, con el apoyo de las autoridades de la localidad.

22) Iniciar los procesos ejecutivos para el cobro de la cartera morosa por concepto de derechos de uso que se generen en la plaza & plazoleta.

23) Realizar capacitaciones mensuales para los vendedores y comerciantes en temáticas relacionadas con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas en la Plaza & plazoleta de Mercado, el Reglamento Administrativo, Operativo, Ambiental y Sanitario de la Plaza & plazoleta y de retroalimentación del grado de cumplimiento.

24) Elaborar una cartilla didáctica que fortalezca los procesos de socialización de la información relacionada en el numeral 25 del presente artículo.

25) Las facturas de servicios públicos deben ser publicadas por el ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta en la Cartelera de Información a los Vendedores y comerciantes, con la operación matemática que indique el valor que le corresponde a cada vendedor y comerciante por el servicio, sin que le sea permitido cobrar suma superior por los servicios. Hasta tanto se instalen medidores independientes por lo que cada vendedor y comerciante será responsable del pago de los servicios respectivos.

**PARÁGRAFO:** El ADMINISTRADOR deberá facturar por separado el valor de los servicios públicos a pagar por cada vendedores y comerciante, además el valor por derechos de explotación de los puestos de venta, locales, bodegas y módulos de cada vendedor y comerciante.

26) Establecer los sistemas de información a la comunidad que oriente y promocióne 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 & plazoleta.

27) Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los diferentes actores, evaluarlas y dinamizar el continuo mejoramiento integral de la plaza & plazoleta de mercado.

28) Colaborar, apoyar y acatar las disposiciones de las diferentes autoridades que tengan competencia para el adecuado funcionamiento de la plaza & plazoleta, entre otras, las autoridades policivas, ambientales y sanitarias.

29) Velar por el cumplimiento de la obligación de los vendedores y comerciantes de estar uniformados y portar el correspondiente carné.

30) Ser el operador de demanda y/o facilitar la interpretación de la demanda en las transacciones comerciales entre los productores de la región y los vendedor y comerciantes de la plaza & plazoleta.

31) Enviar mensualmente y/o cuando lo requiera al comité de control y vigilancia de la plaza & plazoleta por escrito, correo electrónico o si no dispusiere de





internet, enviar por medio magnético (USB o CD) la información financiera, administrativa, operativa, planes de mejoramiento y demás datos que requiera.

**32)** Implementar el plan de acción con los lineamientos de la gestión ambiental y sanitaria y rendir informes mensuales con los cronogramas de implementación de cada una de las actividades en orden de priorización y sus respectivos indicadores de cumplimiento y de gestión al Comité de Control y Vigilancia de la Plaza & Plazoleta.

**33)** Actualizar trimestralmente el inventario físico de la plaza & plazoleta frente a locales, bodegas, etc., y reportar a la Alcaldía Distrital dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre.

**34)** Corresponde al ADMINISTRADOR, mediante Resolución, imponer a los vendedores y comerciantes las sanciones previstas en este reglamento, por el incumplimiento de sus obligaciones. Contra las Resoluciones por las cuales se impongan las mencionadas sanciones procederá el recurso de apelación ante el COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA.

**35)** Definir el Sistema Tarifario de la Plaza & Plazoleta con aprobación del comité de control y vigilancia.

**36)** Acatar el presente reglamento y vigilar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 29°. CONTROL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** La organización, el control y la prestación del servicio, estarán a cargo de las siguientes autoridades conforme a las normas jurídicas aplicables, estará a cargo de:

- a) La Alcaldía Distrital de Santa Marta como responsable de coordinar, dirigir, vigilar y controlar la gestión eficiente y el reglamento operativo de las plaza & plazoleta.
- b) El ADMINISTRADOR.
- c) El Comité de Control y Vigilancia de la Plaza & Plazoleta.
- d) Los entes de control del Distrito de Santa Marta.

**ARTÍCULO 30°. DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** El ADMINISTRADOR deberá desarrollar el proyecto de organización administrativa de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 31°. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE:** Con el propósito de que, las autoridades administrativas de la Alcaldía Distrital, puedan ejercer las funciones legales que les competen, es necesario que el ADMINISTRADOR cumpla con el mantenimiento de los documentos y requisitos que a continuación se detallan, levantando y actualizando un registro que contenga:

- 1) La numeración consecutiva de puestos de venta, locales, bodegas y módulos definitivos o transitorios, a disposición de los vendedores y comerciantes para ejercer actividades propias de la plaza & plazoleta.
- 2) El número de baños públicos.
- 3) La numeración de los contratos, que el vendedor y comerciante ha concertado con el ADMINISTRADOR.





- 4) La plena identificación personal, de residencia y domicilio del vendedor y comerciante.
- 5) El precio y forma de pago del derecho de uso, originado en el Contrato de Uso.
- 6) La clase de productos que estén autorizados para el abastecimiento de productos básicos ó de primera necesidad.
- 7) En general, la fácil identificación de todas las personas y áreas de la plaza & plazoleta de mercado, que generen los ingresos necesarios para la administración ejercida por el ADMINISTRADOR.
- 8) Organizar el archivo físico de documentos para cada uno de los vendedores y comerciantes para cada puesto de venta, locales, bodegas, módulos y dependencias de la plaza & plazoleta, el que debe contener:
  - a. El original del Contrato de Uso suscrito para obtener el derecho de uso de cada área de la plaza & plazoleta.
  - b. Copia de correspondencia y en general, copia de todos los documentos relacionados con la vinculación contractual entre el vendedor y comerciante y el ADMINISTRADOR.
  - c. El archivo físico de los documentos que generaron el acto jurídico de administración delegada.
  - d. El archivo físico de pólizas de seguros.
  - e. El archivo físico de los contratos relacionados con los compromisos celebrados por el ADMINISTRADOR para la operación y mantenimiento de la plaza & plazoleta.
  - f. El archivo físico para cada uno de los trabajadores del ADMINISTRADOR y que laboren para la administración de la plaza & plazoleta.
  - g. El archivo físico con numeración continua de correspondencia recibida y enviada.
- 9) Llevar la contabilidad de la administración por el sistema de causación, con la utilización de soportes y medios de control que cumplan los principios y normas generalmente aceptadas.
- 10) Con libros auxiliares que detallen e identifiquen las operaciones propias de la plaza & plazoleta, 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 administración de la plaza & plazoleta.
  - c) Cuentas por pagar, que identifique el estado de los compromisos financieros contraídos por la administración.
  - d) En general, todos los que sean necesarios para identificar en forma independiente y autónoma, los diferentes rubros que competen a la administración.
  - e) Las actas de visita realizadas por la autoridad sanitaria, donde se encuentran las exigencias que esta autoridad ha realizado a la plaza & plazoleta, las cuales deben ser cumplidas de acuerdo con los plazos otorgados.







365  
07 OCT 2019

**ARTÍCULO 32°. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS:** El ADMINISTRADOR deberá colocar una urna en sitio visible al público, para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, de vendedores, comerciantes y usuarios, e informar mensualmente al comité de control y vigilancia el trámite dado a cada caso.

**ARTÍCULO 33°. DE LOS INFORMES:** El ADMINISTRADOR deberá aplicar los sistemas de supervisión, control y vigilancia, para todas las actividades administrativas, operativas, ambientales sanitarias y de mantenimiento de la plaza & plazoleta y producir los correspondientes informes a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, con la calidad y periodicidad que se establecen en el presente artículo.

**a) Bimensual:** Que contendrán: Relación de contratos vigentes por USO de puestos de venta, locales, bodegas, módulos, servicios y espacios de la plaza & plazoleta, que incluirá además, la información de los que se encuentren disponibles para nuevos vendedores y comerciantes.

Los informes bimensuales se entregarán dentro de los primeros 15 días hábiles de cada bimensualidad.

**b) Trimestrales:** Que contendrán: Informes sobre: 1) cumplimiento de las normas higiénico sanitarias, ambientales y de regulación de precios, pesas y medidas. 2) Permisos, licencias ambientales, conceptos sanitarios y de funcionamiento. Estados financieros Trimestrales.

Los informes trimestrales se entregarán dentro de los primeros 15 días hábiles de cada trimestre.

**c) Semestrales:** Que contendrán: 1) Evaluación física del edificio y de las dependencias de la plaza & plazoleta, fortalezas y debilidades. 2) Plan de acción y presupuesto de adecuaciones para el próximo semestre. 3) Relación y detalle sobre la vigencia de pólizas de seguros que amparan los bienes de propiedad del Distrito, de las exigidas en el contrato o convenio de administración y de las exigidas por el ADMINISTRADOR a terceras personas, de los riesgos cubiertos por las compañías aseguradoras. 4) Descripción y evaluación integral del funcionamiento de la administración. 5) Estados financieros semestrales y a 31 de diciembre de cada año.

Los informes semestrales se entregarán dentro de los primeros 15 días hábiles de cada semestre.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES

**ARTÍCULO 34°. PRINCIPALES OBLIGACIONES DE LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES:** Son obligaciones de los vendedores y comerciantes, además de las contempladas en el código Nacional de seguridad y convivencia, las siguientes:

a) Suscribir el Contrato de Derecho de USO con el ADMINISTRADOR. Cuando el vendedor y comerciante se niegue a suscribir el contrato, se procederá de conformidad con lo establecido en este reglamento.

b) Entregar el local, puesto de venta o bodega a la terminación del contrato, en buen estado, salvo el deterioro proveniente del uso legítimo. En caso de desmejora causada por el vendedor y comerciante, este será responsable por los daños en el local, puesto de venta, bodega o modulo.





365  
07 OCT 2019

- c) Pagar las tasas por servicios de agua, energía eléctrica, recolección de residuos sólidos y demás servicios utilizados en los puestos de venta, locales, bodegas y módulos, para tal efecto, las facturas de servicios públicos deben ser colocadas por el ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta en la Cartelera de Información a los Vendedores y comerciantes, con la operación matemática que indique el valor que le corresponde a cada vendedor y comerciante por el servicio, sin que le sea permitido cobrar suma superior por los servicios. Cuando existan medidores independientes, cada vendedor y comerciante será responsable del pago de los servicios respectivos.
- d) Pagar diariamente o mensualmente los derechos que genere el USO del local, puesto de venta, bodega y modulo.
- e) Solicitar autorización previa ante la administración para realizar cualquier acto o inversión en el local, puesto de venta, bodega y modulo, a las mejoras se les dará el tratamiento de los artículos 658 y 660 del Código Civil Colombiano.
- f) Comunicar a la administración las irregularidades que observe en el cumplimiento de las funciones de los empleados de la administración. Así mismo deberá atender las sugerencias que la administración les haga con respecto a sus empleados.
- g) Guardar estrictamente los parámetros de la moralidad y lealtad debidos a los demás vendedores, comerciantes y al ADMINISTRADOR, en todo sentido.
- h) Enviar a la administración, una vez suscritos, copias de los contratos de trabajo o prestación de servicios de los empleados o contratistas, que emplee para el desarrollo de sus actividades.
- i) Mantener vigentes las certificaciones médicas de buena salud y de no padecer enfermedades infectocontagiosas.
- j) Colaborar, apoyar y acatar las disposiciones de las diferentes autoridades que tengan competencia para el adecuado funcionamiento de la plaza & plazoleta de mercado, tales como, las autoridades policivas, ambientales y sanitarias.
- k) Garantizar la adecuada manipulación de los alimentos y otros productos que esté comercializando.
- l) Colaborar, apoyar y acatar con la implementación de los lineamientos ambientales y sanitarios. Además está en la obligación de garantizar el aseo interior y el exterior del puesto de venta, local, bodega o modulo, antes, durante y después de la operación.
- m) Asistir a las capacitaciones, cursos, conferencias que se dicten en temáticas relacionadas con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas en la Plaza & plazoleta de Mercado, el Reglamento Administrativo, Operativo, Ambiental y Sanitario de la Plaza & plazoleta y de retroalimentación del grado de cumplimiento, el mejoramiento del servicio y en general sobre abastecimiento alimentario.
- n) Separar en fuente los residuos sólidos generados por la actividad desarrollada en el local o puesto de trabajo.
- ñ) Atender personalmente el puesto, local, bodega y modulo o de lo contrario debe entregarlo a la administración. Para los casos de enfermedad o calamidad comprobada, se podrá habilitar otra persona para atender el puesto de venta o local por 15 días hábiles, y en caso de muerte del adjudicatario inicial se dará aplicación al Decreto Distrital 182 de 2.006.







- o) Portar Carnet de identificación.
- p) Usar los utensilios e indumentaria la adecuada permitidos por la ADMINISTRACIÓN, así como procurar mantener su presentación personal, la cual será:
- Para el encargado de venta de pescados y mariscos: Pantalón largo, camisa o camiseta con mangas, zapatos cerrados, delantal antifluidos.
  - Para el personal de restaurantes: usar gorros, tapabocas y aguantas.
- q) Usar únicamente el espacio asignado.
- r) Utilizar las zonas de ingreso y manejo permitidas.

**ARTÍCULO 35°. PROHIBICIONES A LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES:** Les está prohibido a los vendedores y comerciantes:

- a) Vender en los puestos artículos distintos a los señalados o autorizados en el respectivo contrato y en el presente reglamento.
- b) Tratar en forma irrespetuosa a los usuarios del servicio, a los demás vendedores y comerciantes o al personal de la administración.
- c) Ejercer actos de deslealtad derivados de la actividad propia de la plaza & plazoleta.
- d) Ocupar los frentes de los puestos de venta, locales o bodegas, los andenes o los corredores interiores o exteriores de la plaza & plazoleta de mercado con artículos, productos o elementos de cualquier género.
- e) La permanencia en puestos de venta, locales o bodegas 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.
- f) El vendedor y comerciante no podrá arrendar o subarrendar, ceder, ni vender el local, puesto de venta, bodega y modulo. Para ceder requiere autorización del ADMINISTRADOR.
- g) Permanecer en los puestos de venta, locales, bodegas y módulos en horas diferentes a las autorizadas por la administración.
- h) Participar en riñas de cualquier género dentro de la plaza & plazoleta.
- i) Ocupar a menores de edad para trabajar en el local, puesto de venta, bodega y modulo.
- j) Todo hecho que atente contra la moral o las buenas costumbres, la provocación de riñas, irrespetos y todo acto que pueda provocar desorden en la plaza & plazoleta de mercado.
- k) Están prohibidas las ventas ambulantes dentro de las instalaciones de la Plazas & Plazoleta.
- l) Está prohibido el consumo de tabaco y sus derivados dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, según lo reglamentado en la Ley 1335 de 2009 Artículo 19 Numeral f, así como el consumo de bebidas alcohólicas.
- m) Está prohibida la instalación de elementos publicitarios.
- n) Está prohibida la utilización de altoparlantes y/o bocinas para ejercer cualquier actividad comercial.





365  
07 OCT 2019

- ñ) Está prohibida la tenencia de mascotas dentro y fuera de los locales y puestos de venta.
- o) Está prohibida la utilización de utensilios para la preparación de alimentos en mal estado.
- p) Están prohibidas las visitas a personal del parqueadero
- q) Está prohibido el consumo de sustancias psicoactivas en la plaza & Plazoleta.

28

## CAPÍTULO V SANCIONES

**ARTÍCULO 36°. SANCIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO:**  
Administrativamente el administrador de la plaza & plazoleta impone sanciones a los vendedores o comerciantes mediante Resolución Apelable ante el Comité de Control y Vigilancia. Para efectos de sanciones que origine el incumplimiento de las normas contenidas en el presente Decreto, por parte del vendedor o comerciante, se han clasificado la siguiente manera:

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

**PARAGRAFO: MULTAS:** Las multas impuestas por el ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta mediante resolución aprobada previamente por el comité de Control y Vigilancia a los vendedores y/o comerciantes, se comunicarán a los sancionados para que procedan a su respectivo pago.

**ARTÍCULO 37°.** Se tipifican las siguientes acciones como causales de sanciones:

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 3 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 15 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 3 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 15 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

3. **Arrojar basuras o cualquier tipo de residuos fuera de los recipientes establecidos para tal fin y no garantizar el aseo interior y exterior del puesto de venta, local, bodega o modulo, antes, durante y después de la operación.**





365 d  
07 OCT 2019

Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

6. **Utilizar altoparlantes y/o bocinas para ejercer cualquier actividad comercial.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

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

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

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

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

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







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

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

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

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

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

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

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

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

- 13. Utilizar las instalaciones de servicio público, tales como luz y agua sin autorización de la administración o autoridad competente.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

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

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

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





365 a  
07 OCT 2019

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

**Primera vez:** Terminación del contrato y Restitución

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 3 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 15 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 3 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 15 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 8 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 8 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

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

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 8 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 15 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

**21. Cuando se demuestre que el vendedor o comerciante expende los productos por vía ambulante, bien directamente o por interpuestas personas y cuando se preste a que en su puesto de venta o local sean**







07 OCT 2019

**guardadas mercancías para tal fin.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

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

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

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

**PARÁGRAFO.** Al incurrir en la presente falta, el vendedor o comerciante deberá retornar al estado inicial el puesto y/o local, tal cual estaba antes de su reforma, si no lo hiciere dentro de los cinco (05) días hábiles a la ocurrencia de los hechos, será restituido el puesto y/o local.

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

- Primera vez:** Terminación del Contrato

**24. Poner en peligro la estabilidad, estructura o integridad del puesto, local o espacio.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

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

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

**25. Mora en el pago total de expensas comunes y/o derechos de uso de dos (02) o más meses.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

- Primera vez:** Cierre provisional hasta el vencimiento del próximo pago.  
**Segunda vez:** Terminación del Contrato y Restitución.

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

- Primera vez:** Requerimiento escrito para que atienda el puesto inmediatamente.  
**Segunda vez:** Terminación del contrato y Restitución.





**27. No acatar las Directrices emitidas por el Administrador de la Plaza.**

Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 5 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

**PARÁGRAFO.** En caso de las sanciones, al hacer caso omiso de las amonestaciones escritas, queda facultado el administrador, para aplicar la sanción contemplada para la Segunda Vez de manera inmediata.

**28. Ejercer actos o inducir a cometer actos de violencia, ya sean físicas o verbales, psicológicas.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Suspensión de 8 días.

**Tercera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Cuarta vez:** Terminación del Contrato.

**PARÁGRAFO.** Dependiendo de la gravedad de la agresión, podrán obviarse alguno de los numerales anteriores y se aplicará la sanción a juicio del administrador.

**29. Está prohibido el expendio de sustancias psicoactivas en la plaza & plazoleta de Mercado.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

**Primera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Segunda vez:** Terminación del Contrato

**30. Todo vendedor o comerciante que expendia mercancías de manera ambulante dentro y fuera de la Plaza de Mercado asignada, será objeto de terminación del Contrato de USO y el puesto asignado será restituido.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

**Primera vez:** Amonestación escrita.

**Segunda vez:** Terminación del Contrato y Restitución.

**31. Ocupar A menores de edad para trabajar en el local, puesto de venta, bodega y modulo.** Esta conducta será sancionada de la siguiente manera:

**Primera vez:** Multa equivalente a 30 SMDLV.

**Segunda vez:** Terminación del Contrato

**ARTÍCULO 38°. TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y RESTITUCIÓN DEL LOCAL**

**O PUESTO:** La Resolución que declara la terminación del contrato del puesto de venta, local, espacio, bodega o modulo, coloca inmediatamente al vendedor y/o comerciante en la obligación de restituir el puesto de venta, local, bodega o modulo, la cual será materializada por la Secretaría de Gobierno Distrital.

**ARTÍCULO 39°. NOTIFICACIÓN DEL ACTO POR EL CUAL SE DECLARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Para dar por terminado el Contrato de USO







365 a  
07 OCT 2019

celebrado con el vendedor y/o comerciante, el administrador notificará al vendedor y/o comerciante del inicio del procedimiento mediante notificación personal y en caso de no ser posible la misma, colocará en la cartelera de la plaza & plazoleta la notificación para que se presente en un término no superior a cinco (5) días hábiles. Una vez se haga la notificación, que se entiende surtida al quinto día de fijación en la cartelera, el administrador recibirá los descargos al día hábil siguiente. Una vez recibidos los descargos y valoradas las pruebas allegadas, el administrador, dará o no por terminado el Contrato de USO mediante resolución que se notifica en la cartelera de la plaza & plazoleta. Inmediatamente el administrador procederá a sellar el puesto para impedir cualquier acto perturbatorio de la orden impartida.

Si pasados siete (7) días calendario contados desde la fecha de fijación de la resolución mediante la cual se da por terminado el contrato con el vendedor y/o comerciante sin que entregue el puesto, el administrador con el acompañamiento de un cerrajero debidamente identificado y de dos testigos hábiles, procederá a abrir el puesto de venta, local, bodega y modulo dejando constancia en acta donde debe hacerse el inventario de los bienes hallados en el sitio, los que se depositarán en una bodega de la plaza & plazoleta.

**PARÁGRAFO.** En los casos de Sellamiento temporal, así como de terminación del Contrato de USO de puesto de venta, local, bodega y modulo, el ADMINISTRADOR remitirá informe a la Secretaría de Gobierno Distrital, para que ese Despacho ordene el respectivo apoyo policial, para la materialización de la sanción impuesta.

**ARTÍCULO 40°. Cobro de las sanciones pecuniarias:** Las sanciones pecuniarias serán incluidas en el recibo de pago de las cuotas de expensas comunes y derechos de uso al mes siguiente de aplicada la sanción, la cual debe ser cancelada en ese periodo, so pena de incurrir en la conducta establecida en el numeral 25°, artículo 37 del presente Decreto.

## CAPÍTULO VI

### CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

**ARTÍCULO 41°. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Son causales de terminación del contrato, sin lugar a indemnización, además de las dispuestas por la ley, las siguientes:

- 1) La muerte del vendedor y comerciante. En ese caso se dará cumplimiento al Decreto Distrital 182 de 2.006;
- 2) La demolición, reforma o traslado de la plaza & plazoleta.
- 3) El no pago del derecho de uso, de conformidad con los términos establecidos en el contrato de uso.
- 4) El incumplimiento de sus obligaciones y de las prohibiciones establecidas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 42°. SELLAMIENTO DEL PUESTO DE VENTA, LOCAL, BODEGA O MODULO:** Cuando pasados diez (10) días calendario de encontrarse un puesto de venta, local, bodega o modulo desocupado o cerrado, sin demostrarse el despacho a los compradores, aunque esté surtido, y sin que el vendedor y comerciante haya pagado el derecho de uso correspondiente establecido, el ADMINISTRADOR procederá al Sellamiento del puesto, bodega o local, para lo cual solicitará apoyo de la Secretaría de Gobierno. Si pasados diez (10) días







calendario del Sellamiento, el vendedor y/o comerciante a quien ha sido asignado el puesto no cumple las obligaciones contractuales, el ADMINISTRADOR dará por terminado el contrato y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 39 de este reglamento.

**ARTÍCULO 43°. CESIONES A TERCEROS:** El ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta, no aceptará, ninguna clase de enajenaciones, cesiones, canjes, daciones o entregas a cualquier título, permanente o transitorio, que hagan los vendedores y/o comerciantes de los puestos de venta, locales o bodegas a terceros, ya que esta es competencia del COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA (Art. 15). Si el vendedor y comerciante insistiera en realizar la operación sin contar con la autorización del citado Comité, perderá el derecho a ocupar el puesto y se declarará la terminación unilateral del contrato suscrito entre el vendedor y/o comerciante, y éste suscribirá uno nuevo con persona o personas distintas. Declarada la terminación del contrato se procederá como lo indica el artículo 39 de este reglamento.

**ARTÍCULO 44°: ASIGNACIÓN DE PUESTO DE VENTA, LOCAL, BODEGA O MODULO A LA MUERTE DEL VENDEDOR Y/O COMERCIANTE:** Por muerte del vendedor y/o comerciante el Contrato de Derecho de USO quedará terminado ipso-facto. Para la nueva contratación del puesto, tendrán prelación, el cónyuge, compañero(a), o los hijos, el padre o la madre del vendedor y/o comerciante fallecido, de cuyo trabajo derivaban su subsistencia de conformidad con el Decreto Distrital 182 de 2.006.

## CAPÍTULO VII

### PROCEDIMIENTOS DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 45°. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN PUESTO DE VENTA, LOCAL, BODEGA O MODULO EN FORMA TRANSITORIA:** En ningún caso, se expedirán permisos o autorizaciones especiales para la prestación del servicio en forma transitoria en un puesto de venta, local, bodega o modulo, debiendo atenderse de manera integral el procedimiento fijado para la adjudicación de puestos definitivos. La colocación de puestos o sitios de promoción dentro de la plaza & plazoleta es facultativo del administrador.

**ARTÍCULO 46°. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En el evento de presentarse diferencias entre el ADMINISTRADOR y cualquiera de los diferentes actores de la plaza & plazoleta, que no puedan ser resueltas directamente, conforme a lo estipulado por el contrato o convenio de administración, deberá suscribirse por las partes un Acta, claramente motivada y refrendada por dos testigos, que contenga las razones de la diferencia presentada.

Estas actas pasarán al COMITÉ DE CONTROL Y VIGILANCIA quien decidirá, en única instancia. También podrán utilizarse los mecanismos de solución de conflictos como la conciliación, ante conciliador legalmente reconocido.

En la suscripción de contratos entre el ADMINISTRADOR y cualquiera agente interno o externo a la plaza & plazoleta, para dirimir conflictos que se pudieran presentar en el desarrollo del objeto contratado, deberá pactarse cláusula compromisoria. En todo caso, el ADMINISTRADOR es el único responsable por los actos que ejecute en ejercicio de sus funciones, para la administración, operación y mantenimiento de la plaza & plazoleta de mercado, ante los contratistas, las autoridades jurisdiccionales competentes y las autoridades Distritales.







**ARTÍCULO 47°. DE LOS CONFLICTOS ENTRE LA ALCALDIA DISTRITAL Y EL ADMINISTRADOR:** Para la solución de estos conflictos, se aplicará lo estipulado en el contrato o convenio de administración, los procedimientos administrativos contemplados en la Ley 80 de 1993, en el Código de procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en los Acuerdos, en los Decretos, en la Jurisprudencia y en las demás normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 48°. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ADMINISTRADOR Y LOS VENDEDORES Y/O COMERCIANTES:** Entre el ADMINISTRADOR y los vendedores y comerciantes se establece una relación contractual, en razón de la delegación que recibe el ADMINISTRADOR por parte del Distrito de Santa Marta, para ejercer la administración de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 49°. DE LOS CONFLICTOS ENTRE LOS VENDEDORES Y/O COMERCIANTES Y LA ALCALDIA DISTRITAL:** Las relaciones entre La Alcaldía Distrital y los vendedor y comerciantes se rigen por las normas que establecen la Constitución política, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el Código Nacional de Policía los Acuerdos Distritales, los decretos y normas técnicas en materia ambiental y sanitaria, de uso de espacio público, control de pesas y medidas, precios y las establecidas en el presente reglamento. En caso de incumplimiento de las normas sobre pesas y medidas y precios, el administrador de la plaza & plazoleta oficiará a la autoridad competente, para que inicie el proceso correspondiente.

#### CAPÍTULO VIII

#### DE LA SEGURIDAD

**ARTÍCULO 50°. OBLIGACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE VELAR POR LA SEGURIDAD:** El ADMINISTRADOR velará por el cumplimiento de la seguridad interna de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 51°. VINCULACIÓN DE OTRAS AUTORIDADES A LA SEGURIDAD:** El ADMINISTRADOR debe desarrollar actividades para vincular a las autoridades Distritales de Santa Marta, administrativas y de seguridad locales, las instituciones de prevención de riesgos, autoridades sanitarias, autoridad policiva a los vendedores y comerciantes de la plaza & plazoleta y a la comunidad, con el propósito de desarrollar planes de Capacitación y de Seguridad.

**ARTÍCULO 52°. 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 & plazoleta de mercado, el ADMINISTRADOR sujeto a las normas establecidas por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia Privada, a su elección, podrá contratar los servicios de seguridad y vigilancia con personal vinculado laboralmente o con compañía especializada reconocida legalmente.

**ARTÍCULO 53°. COORDINACIÓN CON LA ALCALDÍA DISTRITAL:** A través de la Secretaría de Seguridad de la Alcaldía Distrital, el ADMINISTRADOR coordinará con las autoridades de policía, actividades de apoyo a la seguridad de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 54°. PLAN DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y CONTRAVENCIONES:** El ADMINISTRADOR elaborará junto con representantes de los vendedores, comerciantes y las instituciones de seguridad, un plan de prevención del delito y contravenciones, tanto en las áreas internas.

**ARTÍCULO 55°. PLANES DE EVACUACIÓN:** El ADMINISTRADOR elaborará junto con representantes de los vendedor, comerciantes y las instituciones







correspondientes como el Cuerpo de Bomberos de la ciudad y la oficina de gestión de riesgo los planes de evacuación de la plaza & plazoleta, en casos de incendio o actividad sísmica.

**ARTÍCULO 56°. SEÑALIZACIÓN DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** El ADMINISTRADOR garantizará una completa señalización de la plaza & plazoleta, para mantener la identidad institucional del concepto de Mercado Público de Santa Marta instaurado en el paisaje urbano de los predios y edificaciones recuperados por el Distrito de Santa Marta, y en ningún caso podrá usar símbolos, señales o distintivos no autorizados.

**ARTÍCULO 57°. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES:** El ADMINISTRADOR deberá controlar permanentemente, el buen estado de las instalaciones físicas, para evitar cualquier tipo de accidente, tanto a los vendedores y comerciantes como a los usuarios, así como para evitar contaminación de los alimentos y demás productos que allí se comercializan.

**ARTÍCULO 58°. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El personal de aseo deberá utilizar en sus labores los uniformes, botas, guantes adecuados para la manipulación de materiales y componentes como solventes, grasa animal y el lixiviado producido por la basura, así como utilizar respiradores que protegen contra el polvo, malos olores y vapores expedidos por la basura.

En general el ADMINISTRADOR garantizará a su equipo de trabajo, las condiciones de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional, conforme a las normas higiénico sanitarias y ambientales vigentes y los materiales para el desempeño normal del trabajo ambiental, tales como, carros con canastilla, pala con mango, escobas, tanques de almacenamiento, etc.

**ARTÍCULO 59°. ÁREAS DE CIRCULACIÓN EN LA PLAZA & PLAZOLETA:** El ADMINISTRADOR debe presentar y garantizar un esquema que delimite las áreas de circulación en la plaza & plazoleta, y expresar su compromiso de mantenimiento, para que por ningún motivo se alteren e impidan la circulación y la fácil y rápida evacuación.

**ARTÍCULO 60°. PUERTAS Y SALIDAS DE EMERGENCIA:** Corresponde al ADMINISTRADOR diseñar, señalar, implementar y mejorar el sistema de señalización interna de la plaza & plazoleta y en especial la de las puertas de acceso, que en horarios de atención deben permanecer abiertas, de manera que permitan la fácil y rápida evacuación.

**ARTÍCULO 61°. EXTINTORES Y EQUIPOS CONTRA INCENDIO:** El ADMINISTRADOR 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 & plazoleta.

## CAPÍTULO IX

### DE LO AMBIENTAL

**ARTÍCULO 62°. DEBERES AMBIENTALES Y SANITARIOS DEL ADMINISTRADOR** El ADMINISTRADOR implementará y hará cumplir el plan de acción con los lineamientos ambientales y sanitarios revisados por la ESSMAR y





el DADSA, que comprenderá unos horarios de recolección interna y externa de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos producidos por la plaza & plazoleta, en su jornada normal de servicio; debiendo implementar sistemas de manejo, separación y reciclaje de los mismos y uso eficiente de agua y energía.

**ARTICULO 63°. ÁREAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:** El ADMINISTRADOR implantará los lineamientos ambientales y sanitarios correspondientes a la normativa sobre gestión ambiental y sanitaria de las plaza & plazoletas.

**ARTICULO 64°. REGLAS PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:** El ADMINISTRADOR implantará los lineamientos ambientales y sanitarios y de gestión ambiental y sanitaria que determine la Alcaldía Distrital de Santa Marta o el Comité de Control y Vigilancia.

**ARTICULO 65°. ÁREA PARA EL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS:** El ADMINISTRADOR definirá un área específica para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, hasta la recolección para su disposición final, de acuerdo a lo establecido por la ESSMAR y los que determinen la Alcaldía Distrital de Santa Marta o el Comité de Control y Vigilancia.

**ARTICULO 66°. EL TRASLADO DE LOS RESIDUOS:** El ADMINISTRADOR deberá coordinar el traslado y la disposición final de los residuos sólidos a través de La empresa de aseo y/o autoridad sanitaria. Si el administrador hace tratamiento de residuos orgánicos debe utilizar medios de transporte acorde con las exigencias normadas para tal fin, teniendo en cuenta:

- a) Controlar la evacuación de lixiviados a fin de no realizar vertimientos inadecuados de los mismos.
- b) El lavado de los vehículos deberá efectuarse al término de la jornada diaria o de acuerdo a las necesidades.
- c) Si son de propiedad del ADMINISTRADOR, deben cumplir con las normas de circulación y tránsito vigentes.
- d) Adecuar un área para parqueo y cargue de los vehículos, sin obstruir el tráfico peatonal y vehicular.

**ARTÍCULO 67°. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS:** El ADMINISTRADOR garantizará el adecuado manejo y disposición o tratamiento final de los residuos, siempre y cuando cumplan las normas ambientales, higiénico sanitarias y de servicios públicos vigentes y deberá realizar el tratamiento de los residuos orgánicos de forma que se permita su aprovechamiento posterior como compostaje (abono orgánico) o humus cuya disposición deberá hacerse en coordinación con la ESSMAR en puntos que requiera recuperación de suelos, mantenimiento arbóreo o en proyectos comunitarios de Agricultura Urbana.

**ARTÍCULO 68°. PROHIBICIÓN DE QUEMAS:** El ADMINISTRADOR garantizará que los vendedores, comerciantes y operarios no realicen quemas en los recipientes de almacenamiento para los desechos y en las áreas internas y externas de la plaza & plazoleta de mercado.

**ARTÍCULO 69°. CAPACITACIÓN DE LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES:** El ADMINISTRADOR implementará unas jornadas mensuales de capacitación a los vendedores y comerciantes, en coordinación con las entidades competentes en temáticas relacionadas con las normas vigentes aplicables a las actividades desarrolladas en la Plaza & plazoleta, el Reglamento





Administrativo, Operativo, Ambiental y Sanitario de la Plaza & plazoleta, el manejo de los residuos sólidos, 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 70°. RECIPIENTES PARA ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS:** El ADMINISTRADOR dispondrá de recipientes de almacenamiento de residuos sólidos para los vendedores y comerciantes y operarios, distribuidos en sitios estratégicos de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 71°. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES:** El ADMINISTRADOR velará por el cumplimiento de las normas ambientales en lo relacionado con el espacio público, con el fin de minimizar el impacto visual negativo que genera las plaza & plazoletas, en lo relacionado con el embellecimiento y el principio de estética de la plaza & plazoleta y su entorno, con la manipulación y presentación de los productos, los puestos de abastecimiento de los los vendedor y comerciantes.

**ARTÍCULO 72°. DE LOS DEBERES AMBIENTALES DE LOS VENDEDORES Y COMERCIANTES:** El vendedor y comerciante acatará los horarios de recolección de residuos, de barridos y de lavado general de la plaza & plazoleta, conforme al plan establecido por el ADMINISTRADOR.

**ARTÍCULO 73°. DE LOS RESIDUOS DE CARNES:** El vendedor y comerciante dispondrá los residuos de carnes separados de los vegetales, de los lácteos y éstos separados de los desperdicios, en las condiciones y con las especificaciones establecidas por la reglamentación ambiental y del plan propuesto por el ADMINISTRADOR para este fin.

**ARTÍCULO 74°. UTILIZACIÓN DE LAS CESTAS DE RESIDUOS:** El vendedor y comerciante dará un uso adecuado de los recipientes destinados para la recolección de los residuos sólidos y realizará procesos de separación en la fuente, con base en lo establecido por la ESSMAR, la Alcaldía Distrital de Santa Marta o el Comité de Control y Vigilancia.

**ARTÍCULO 75°. DEL ASEO INTERIOR Y EXTERIOR DE LA PLAZA & PLAZOLETA:** El vendedor y/o comerciante está en la obligación de garantizar el aseo interior y el exterior del puesto de venta, local, bodega o modulo, antes, durante y después de la operación. La desatención de esta disposición, dará lugar a la imposición de sanciones contempladas en el Artículo 37, numeral 3.

**ARTÍCULO 76°. RESPETO POR LAS ÁREAS DE MOVILIZACIÓN:** Los vendedores y comerciantes tienen la obligación de respetar las áreas destinadas para la libre movilización de los vendedores, comerciantes, usuarios, y de los vehículos.

**ARTÍCULO 77°. MANIPULACIÓN DE LOS PRODUCTOS:** Los vendedores y comerciantes tienen la obligación de manipular correctamente los productos que ofrece, de acuerdo con el presente reglamento y en cuanto a su presentación





personal debe conservar el aseo y acatar las disposiciones expedidas por el ADMINISTRADOR. Conforme a los lineamientos ambientales y sanitarios.

**ARTÍCULO 78°. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES:** El vendedor y comerciante deberá cumplir con las normas ambientales establecidas por la ley y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 79°. DEBER AMBIENTAL DEL VENDEDOR Y COMERCIANTE:** Es deber de los vendedores y comerciantes propender por el uso eficiente de los recursos naturales renovables y no renovables, el cuidado de la naturaleza y el entorno de la Plaza & plazoleta, el aseo y las condiciones sanitarias adecuadas para la manipulación de bienes de consumo, generar ambientes agradables de trabajo interno cumpliendo con las normas de Convivencia Ciudadana, consagradas en el Código Nacional de Policía y Convivencia y atendiendo a los principios ambientales enmarcados en la Constitución política de Colombia, el Código Nacional de los Recursos Naturales y la Ley 99 de 1993.

## CAPÍTULO X

### DE LAS NORMAS HIGIENICO SANITARIAS

**ARTÍCULO 80°. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO SANITARIO:** La plaza & plazoleta de mercado como establecimientos donde se comercializan y expenden 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 DE 1997 deben cumplir estas plaza & plazoleta, 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.

**ARTÍCULO 81°. CONDICIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS Y UTENSILIOS:** Los equipos y utensilios utilizados en el procesamiento, fabricación, preparación de alimentos, dependen del tipo del 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 82°. 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, madera 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.

**PARÁGRAFO:** Las autoridades Distritales están facultadas para el decomiso de cualquier elemento que se utilice dentro de los locales, que no cumplan con las condiciones específicas aquí señaladas.

**ARTÍCULO 83°. ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** Las personas que manipulan alimentos en las plaza & plazoletas de mercado deben pasar por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deben 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. La administración de la plaza & plazoleta debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año.

**ARTÍCULO 84°. EDUCACION Y CAPACITACIÓN:** En educación y capacitación del personal vinculado a la plaza & plazoleta de mercado, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

a. Todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos en las plaza & plazoletas de mercado, deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos.

b. Las plaza & plazoletas 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, verificara el cumplimiento del plan de capacitación que se realice en las plaza & plazoletas de mercado.

d. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se han de colocar en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos.

**ARTÍCULO 85°. PRÁCTICAS HIGIÉNICAS 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, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo. La administración de la plaza & plazoleta de mercado será responsable 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 a costa de los vendedor y comerciantes.

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.

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 86°. SANEAMIENTO:** Toda plaza & plazoleta de mercado debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe ser responsabilidad directa de la administración de la plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 87°. PLAN DE SANEAMIENTO:** El Plan de Saneamiento debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente e incluirá como mínimo los siguientes programas:

a. Programa de Limpieza y desinfección: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares de la plaza & plazoleta de mercado. Cada plaza & plazoleta debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.

b. Programa de Residuos Sólidos: En cuanto a los desechos sólidos (basuras) debe contarse con las instalaciones, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que







hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente.

c. Programa de Control de Plagas: Las plagas entendidas como artrópodos y roedores deberán ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar un concepto de control integral, esto apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

**ARTÍCULO 88°. 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 89°. CONDICIONES SANITARIAS PARA LA DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN:** Durante las actividades de producción, procesamiento, distribución y comercialización de Alimentos y materias primas, debe garantizarse el mantenimiento de las condiciones sanitarias de estos.

**PARÁGRAFO 1:** 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 90°. 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 plaza & plazoleta 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 91°. CONDICIONES GENERALES DE LOS RESTAURANTES Y ESTABLECIMIENTOS DE CONSUMO DE ALIMENTOS:** Los restaurantes y establecimientos destinados a la preparación y consumo de alimentos en las plazas & plazoletas, cumplirán con las siguientes condiciones sanitarias generales:

- a. Se localizarán en áreas secas, no inundables y en terrenos de fácil drenaje.
- b. No se podrán localizar junto a instalaciones sanitarias, cuartos de almacenamiento de residuos u otros sitios que puedan ser criaderos de insectos y roedores.
- c. Deben disponer de suficiente abastecimiento de agua potable.

**ARTÍCULO 92°. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL AREA DE PREPARACION DE ALIMENTOS:** El área de preparación de los alimentos, 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.
- d. Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente del área de preparación de los alimentos y disponerse de manera adecuada que se elimine la generación 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.
- d. Se prohíbe el acceso de animales domésticos y la presencia de personas diferentes a los manipuladores de alimentos.
- c. Se prohíbe el almacenamiento de sustancias peligrosas en la cocina o en las áreas de preparación de los alimentos.

**ARTÍCULO 93°. 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







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 sustancias químicas autorizadas para este efecto.

**ARTÍCULO 94°. RESPONSABILIDAD:** 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 95°. SALUD OCUPACIONAL:** Para preservar, conservar y mejorar la salud de las personas en sus ocupaciones, se deben cumplir las normas establecidas por los Códigos Sustantivo del Trabajo Ley 100 de 1993 y Sanitario Nacional, Ley 9ª de 1979, Título Tercero, artículos 81 al 89, sus decretos reglamentarios y las demás regulaciones técnicas y administrativas establecidas por el Ministerio de la Protección Social, tendientes a:

- a) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo.
- b) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
- c) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud, como los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en el sitio de trabajo.

**ARTÍCULO 96°. CONDICIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD:** El ADMINISTRADOR está obligado en este aspecto a:

- a) Proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, estableciendo métodos de trabajo, con el mínimo riesgo para la salud.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales relativas a la salud ocupacional.
- c) Responsabilizarse en desarrollar programas educativos de salud ocupacional, creando comités de medicina, higiene y seguridad industrial con representación de empleados, vendedor y comerciantes y ADMINISTRADOR.
- d) Adoptar medidas de control necesarios para prevenir enfermedades, accidentes y promover la salud de los trabajadores, vendedores y comerciantes.
- e) Registrar y notificar a las administradoras de riesgos profesionales, los accidentes y enfermedades que se presenten en los trabajadores vinculados laboralmente con el ADMINISTRADOR.
- f) El ADMINISTRADOR dispondrá de un equipo para realizar periódicamente durante el día, un barrido general de las áreas de uso común de la plaza & plazoleta, tales como, pasillos, corredores, escaleras, baños, parqueos, etc.
- g) El ADMINISTRADOR garantizará el lavado general de la plaza & plazoleta de mercado periódicamente para propender la seguridad higiénico sanitaria.





**ARTÍCULO 97°. COMPETENCIA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA:** A la Secretaría Distrital 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.

**ARTÍCULO 98°. VISITAS DE INSPECCIÓN:** Es obligación de la autoridad sanitaria competente, realizar visitas periódicas a la plaza & plazoleta para verificar y garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de las Buenas Prácticas de Manufactura, establecidas en la normatividad sanitaria vigente.

**ARTÍCULO 99°. 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 la plaza & plazoleta y emitirá el concepto sanitario respectivo.

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

**ARTÍCULO 100°. PLAZOS PARA EL CUMPLIMIENTO:** Si como resultado de la visita de inspección, se comprueba que la plaza & plazoleta 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 deberá realizar visita de inspección para verificar el cumplimiento de las exigencias contenidas en el acta y en caso de encontrar que estas no se han cumplido, debe aplicar las medidas sanitarias de seguridad y sanciones previstas en el presente decreto. Si el cumplimiento de las exigencias es parcial podrá otorgar un nuevo plazo por un término no mayor al inicialmente concedido.

**ARTÍCULO 101°. NOTIFICACIÓN DEL ACTA:** El acta de visita deberá ser firmada por el funcionario que la practicó y notificada al ADMINISTRADOR de la plaza & plazoleta de mercado, en un plazo no mayor de 5 cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de realización de la visita. Copia del acta notificada se dejará en poder del interesado. Para los locales que lo ameriten, las actas serán firmadas por el funcionario que practicó la visita y por el responsable del local, adelantado el procedimiento mencionado en este artículo.

**ARTÍCULO 102°. LIBRE ACCESO A LAS PLAZA & PLAZOLETA:** La autoridad sanitaria competente tendrá libre acceso a las plaza & plazoleta en el momento que lo considere necesario, para efectos del cumplimiento de sus funciones de inspección y control sanitarios.

**ARTÍCULO 103°. MUESTRAS DE ALIMENTOS PARA ANÁLISIS:** La autoridad sanitaria, podrá tomar muestras de los alimentos, para efectos de inspección y control sanitario.

**ARTÍCULO 104°. ACTA DE TOMA DE MUESTRAS:** De toda toma de muestras de alimentos, la autoridad sanitaria competente levantará un acta firmada por las partes que intervengan, en la cual se hará constar la forma de muestreo y la cantidad de muestras tomadas y dejará copia al interesado, con una contra muestra.

**ARTÍCULO 105°. MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES:** La Secretaría Distrital de Salud o las Empresas Sociales del







Estado deben adoptar las medidas de prevención y correctivas necesarias para dar cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, así como tomar las medidas sanitarias de seguridad, adelantar los procedimientos y aplicar las sanciones que se deriven de su incumplimiento.

**ARTÍCULO 106°. MEDIDAS SANITARIAS DE SEGURIDAD:** De conformidad con el artículo 576 de la Ley 09 de 1979, son medidas sanitarias de seguridad las siguientes:

- a. La clausura temporal de la plaza & plazoleta de mercado o algunos de sus locales o áreas que podrá ser parcial o total;
- b. La suspensión parcial o total de trabajos;
- 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 107°. OTRAS MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS:** Las medidas sanitarias preventivas que se deben tomar en la plaza & plazoleta de mercado, son las siguientes:

- a. El aislamiento de personas de los procesos de elaboración de alimentos;
- b. vacunación de personas, control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades.

**ARTÍCULO 108°. ACTUACIÓN:** Para la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad o preventivas, la autoridad sanitaria competente, puede actuar de oficio o a petición de parte, por conocimiento directo o por información de cualquier persona.

**ARTÍCULO 109°. 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.

**ARTÍCULO 110°. CLASES DE SANCIÓN:** De conformidad con el artículo 577 de la Ley 09 de 1979 las sanciones podrán consistir en: amonestación, multas, decomiso de productos o artículos, suspensión o cancelación del registro y cierre temporal o definitivo de la plaza & plazoleta de mercado, local o área de la misma.

**PARÁGRAFO:** El cumplimiento de una sanción no exime al infractor de la ejecución de una obra o medida de carácter sanitario, que haya sido ordenada por la autoridad sanitaria competente.

**ARTÍCULO 111°. AUTORIDADES DE POLICÍA:** Las autoridades de policía del orden nacional o Distrital, deben prestar toda su colaboración a la autoridad sanitaria en orden al cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO XI

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 112°. ACEPTACIÓN Y ADHESIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO Y RELACIÓN DE HECHO:** Explotar o el solo hecho de ocupar un puesto, local o bodega en la plaza & plazoleta con posterioridad a la expedición de este





reglamento, constituirá un hecho inequívoco de la aceptación del mismo y de la existencia de un Contrato de USO entre el vendedor y comerciante y el Administrador de la Plaza & plazoleta.

**ARTÍCULO 113°. BENEFICIARIOS INICIALES DE LA PLAZA DE PESCADOS Y MARISCOS:** De conformidad con la parte considerativa de este Decreto, son beneficiarios iniciales con derecho de uso y aprovechamiento económico de los 80 puestos de pescados y mariscos, las personas censadas, remitidas mediante circular por el Líder de programa de asuntos policivos y regulación de espacios público de la Secretaria de Gobierno Distrital de Santa Marta.

**PARÁGRAFO PRIMERO. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES:** Los adjudicatarios iniciales deberán cumplir los deberes y obligaciones contemplados en este Decreto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El no suscribir el Contrato de Derecho de USO con el ADMINISTRADOR dentro de los noventa (60) días calendario contados desde la entrada en vigencia de este Reglamento dará lugar a la pérdida del beneficio de adjudicación.

**ARTÍCULO 114°. VIGENCIA Y DEROGATORIA:** El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga todas las normas de igual o inferior categoría que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Santa Marta, el día siete (7) del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

**RAFAEL ALEJANDRO MARTINEZ**  
**ALCALDE DISTRITAL DE SANTA MARTA**

Proyectó: Apoyo a la gestión GYD

Revisó:	Fernando Bustamante	Profesional Universitario, Dirección Jurídica	
Revisó:	Pierre Alee	Líder de Programa Dirección de Asuntos Policivos y Regulación de Espacio Público	
Proyectó:	Equipo de apoyo a la gestión, Secretaria de Gobierno		