1. OBJETO

Cumplir con los procedimientos previstos en el reglamento de plazas y demás normas aplicables, en orden a garantizar el debido proceso en los procesos de declaratoria de vacancia de puestos y locales en las plazas de mercado.

2. ALCANCE

Inicia con la detección de irregularidades en el cumplimiento al reglamento, y termina con la resolución del recurso impuesto por el adjudicatario.

3. DEFINICIONES

Adjudicatario: es la persona o entidad que recibe un derecho sobre algo.

Emplazar: notificar a la parte demandada o promovida que existe una reclamación en su contra, informándole también que tiene un plazo para defenderse.

Expediente: conjunto de documentos relacionados con un mismo asunto de manera cronológica y ordenada.

Reglamento: Es un conjunto de normas obligatorias y generales, dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

Vacancia: Hace referencia a aquel puesto o cargo libre que no está siendo ocupado por nadie.

4. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de este procedimiento está a cargo del Grupo de Plazas de Mercado que hace parte del proceso de gestión integral de proyectos del ***Instituto de Financiamiento, Desarrollo y Promoción de Ibagué - INFIBAGUE***

5. GENERALIDADES

Se debe tener en cuenta el artículo 23 “Causales de terminación del contrato de uso y declaratoria de vacancia”; y el artículo 24 “Del procedimiento sancionatorio de terminación del contrato de uso, declaración de vacancia y recuperación del puesto” del reglamento de plazas de mercado. Acuerdo N° 002 del 14 de agosto del 2017.

El artículo 23 “Causales de terminación del contrato de uso y declaratoria de vacancia” del reglamento de plazas de mercado establece:

De las causales para la terminación del contrato de uso, declaración de vacancia y Recuperación de una bodega, puesto, local o zona de parqueo de la plaza mercado: El Ente Administrador dará por terminado el contrato de uso y en consecuencia declarará vacante el puesto, local o espacio asignado, previo el proceso sancionatorio, cuando se incurra en las siguientes causales:

1. Por mora en el pago de las tarifas de administración de tres (3) meses.

2. Por permanecer el puesto cerrado por más de sesenta (60) días, aunque esté surtido y haya pagado la tarifa de administración.

3. Por arrendamiento de un puesto a un tercero.

4. Por instalación de los servicios Públicos (Agua, Luz, Gas, Telefonía è Internet y otros servicios, sin la certificación de aprobación expedida por el Ente Administrador.

5. Por la Cesión Irregular del Puesto o local por parte del Adjudicatario.

6. Por actos de violencia verbal y física que el adjudicatario ejecute en forma directa o por interpuesta persona a otro Adjudicatario y al Administrador de la Plaza de Mercado.

7. Por actos de violencia verbal y física en contra de funcionarios adscritos al ENTE ADMINISTRADOR, trabajadores, contratistas privados y públicos que ejerzan actividad en la Plaza y usuarios de la Plaza.

8. Cuando el Adjudicatario manifieste su voluntad de entregar su puesto o local, siempre y cuando cuente con él paz y salvo expedido por la administración por todo concepto, sin que ocasione la aplicación que contempla el Articulo 44 Parágrafo Segundo.

9. Cuando el Adjudicatario cometa una infracción que a criterio del Ente Administrador considere de extrema gravedad en concordancia, con el Artículo 40 Parágrafo Primero.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando el puesto fuere cerrado por casos de fuerza mayor como una enfermedad, calamidad doméstica, incapacidad etc. El Adjudicatario deberá informar a la administración de manera inmediata.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Adjudicatario que ENTREGO VOLUNTARIAMENTE el local, bodega o zona de parqueo, con el PAZ Y SALVO expedido por la administración de Plazas, podrá obtener el derecho a que le sea adjudicado un nuevo puesto, local o bodega si existiere la disponibilidad, antes de los cinco (5) años, cumpliendo con los requisitos exigidos por el presente Reglamento, según sea el caso y previo estudio por parte del COMITÉ INMOBILIARIO.

El artículo 24 “Del procedimiento sancionatorio de terminación del contrato de uso, declaración de vacancia y recuperación del puesto” del reglamento de plazas de mercado establece:

El proceso de declaratoria de Terminación del Contrato de Uso y Declaratoria de Vacancia y Recuperación del puesto o local, tendrá como base de inicio la certificación de la Oficina Financiera del Ente Administrador en donde se indique el valor adeudado por el Adjudicatario o mediante acta elevada por el Administrador de la Plaza de Mercado o el funcionario que para tal efecto delegue el Ente Administrador. en donde se consigne la violación a las normas contempladas en el Articulo 23 y demás normas de convivencia del Reglamento de Plazas de Mercado, para lo cual la Dirección Operativa del Ente Administrador mediante acto administrativo declarara abierto el proceso sancionatorio, enviara citación al Adjudicatario para que comparezca dentro de los diez (10) días siguientes para ser escuchado en diligencia de descargos, diligencia en la que deberá aportar las pruebas que pretenda hacer valer o en su defecto aportar comprobante de pago de la deuda cancelada por concepto de administración.
Una vez practicado y valorado el material probatorio que no podrá exceder de veinte (20) días, la Gerencia del Ente Administrador proferirá acto administrativo motivado sin que exceda el termino de caducidad de las sanciones contemplado en el Código el Código Contencioso Administrativo, en donde dará por terminado el contrato de uso, se declara la vacancia del mismo y la recuperación del local o puesto, o en su defecto se declara la terminación y archivo del proceso a favor del ADJUDICATARIO, decisión que deberá ser notificada al Adjudicatario en forma personal o por Aviso conforme a lo dispuesto en los **Artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**, contra esta decisión procede el recurso de Reposición ante la Gerencia del Ente Administrador, recurso de Ley que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación y que deberá resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su interposición.
PARAGRAFO PRIMERO: De la misma forma las actuaciones y el cumplimiento de la decisión se podrán suspender por acuerdo de pago del Adjudicatario conforme los parámetros estipulados dentro del reglamento de cartera del ENTE ADMINISTRADOR y por compromiso del Adjudicatario de acatar el Reglamento, exceptuando aquellas conductas graves que conlleven a responsabilidades penales y en aquellos casos en donde los Adjudicatarios han sido reincidentes en la violación a las normas consagradas en el Reglamento.

En caso de que el infractor no cumpla con el acuerdo de pago, o con el compromiso de acatar el Reglamento, las actuaciones se reanudaran en el estado en que se suspendió y se precederá a la recuperación del puesto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Ente Administrador no podrá adjudicar nuevamente un puesto o local a la misma persona a la que se le termino el contrato de uso y declaro vacante el puesto o local durante los cinco (5) años siguientes a la ejecutoría del acto administrativo correspondiente, salvo lo dispuesto en el Parágrafo Segundo del Artículo 23 Parágrafo Segundo del presente Reglamento.

PARAGRAFO TERCERO: Una vez declarada la apertura del proceso sancionatorio y el mismo comunicado al ADJUDICATARIO y este es renuente a comparecer al proceso, el ENTE ADMINISTRADOR, procederá a fijar aviso por el termino de cinco (5) días hábiles en lugar visible de la Plaza de Mercado, comunicando al ADJUDICATARIO sobre la existencia del proceso y el termino que tiene para comparecer, vencido el mismo sin que el ADJUDICATARIO haya comparecido, la Gerencia del ENTE ADMINISTRADOR proferirá la decisión correspondiente, contra la que procede el Recurso de Reposición ante el funcionario que profirió la decisión, decisión que deberá ser notificada conforme lo establece los **Artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**.
En aquellos eventos en donde se desconozca el paradero del ADJUDICATARIO el ENTE ADMINISTRADOR dará aplicación al procedimiento consagrado en el presente Artículo.

PARAGRAFO CUARTO: En caso de proponerse recusaciones, impedimentos y nulidades por parte de los ADJUDICATARIOS dentro del proceso sancionatorio, estos deberán tramitarse conforme lo establece el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

PARAGRAFO QUINTO: En forma preventiva y en aras de permitir que las partes diriman sus controversias por la Vía de la Conciliación, se surtirá el procedimiento sancionatoria contemplado en el presente Reglamento, previo el agotamiento de la conciliación que para efecto defina el Instituto, exceptuándose las conductas que atenten contra la vida y la Integridad Física de las Personas, al igual de las quejas que se adelante en contra de Adjudicatarios reincidentes y con antecedentes disciplinarios.

6. DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. COMUNICAR INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO: Comunicar al Asesor Jurídico sobre el incumplimiento al reglamento de plazas y entrega voluntaria.	Auxiliar Administrativo De cada Plaza Adjudicatario	Informe Y oficio radicado en ventanilla	radicado
2. PROYECTAR AUTO DE INICIO PROCESO ADMINISTRATIVO: Proyectar auto de inicio proceso administrativo de declaratoria de vacancia	Asesor Jurídico Plazas	Auto De actuación administrativa	

3. APROBAR AUTO DE INICIO PROCESO ADMINISTRATIVO: Aprobar auto de inicio proceso administrativo de declaratoria de vacancia.	Director Operativo. Asesor Jurídico Plazas	Auto	Auto aprobado
4. REALIZAR NOTIFICACIÓN PERSONAL: Realizar notificación personal del oficio en el puesto de trabajo, entregándose copia del mismo.	Asesor Jurídico	Oficio	Oficio recibido
5. EMPLAZAR POR 10 DÍAS AL ADJUDICATARIO: Si no se encuentra en el puesto de trabajo, pasados cinco (5) días sin que comparezca a notificarse, el adjudicatario es emplazado por 10 días mediante oficios fijados en el puesto de trabajo y oficina de administración de la plaza.	Asesor Jurídico	Certificado de emplazamiento	Certificación de emplazamiento por secretaria
7. TOMAR DESCARGOS O COMPROBAR CANCELACIÓN DE DEUDA: Si el adjudicatario se presenta dentro de los Tres (3) días siguientes a la fecha de notificación, se toman los descargos de acuerdo al incumplimiento del reglamento, o se comprueba la cancelación de los valores adeudados, cuando la causal de vacancia obedece a incumplimiento en los pagos.	Asesor Jurídico	Acta de descargos	Acta de descargos
8. PRESENTAR CONSTANCIA DE CANCELACIÓN: Presentar constancia de cancelación, o pruebas tendientes a la terminación del proceso administrativo; se declara el archivo del proceso, en caso contrario continúa el proceso.	Asesor Jurídico		Consignación
9. REALIZAR ANÁLISIS DE DESCARGOS Y VALORAR	Asesor Jurídico		

PRUEBAS PRESENTADAS: Presentar los descargos, realiza el análisis de los mismos y valora las pruebas presentadas y toma decisión proyecta resolución.			
10. EXPEDIR RESOLUCIÓN: Expedir la resolución en la cual se consignan los hechos y la decisión tomada	Asesor Jurídico Gerente General	Resolución	Resolución firmada
11. NOTIFICAR RESOLUCIÓN PERSONALMENTE: Notificar la resolución en forma personal o por edicto. Conforme al artículo 67 y 69 del CPACA: CODIGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.	Asesor Jurídico		Resolución recibida
12. INTERPONER RECURSOS Y REALIZAR ESTUDIO: El adjudicatario interpone recurso dentro de los siguientes cinco (5) días, procede a realizar su estudio.	Asesor Jurídico		Oficio
13. RESOLVER RECURSO Y COMUNICAR DECISIÓN: Resolver el recurso, dentro de los siguientes diez (10) días y comunica la decisión final.	Asesor Jurídico	Resolución	
15. ARCHIVAR DOCUMENTOS: Recopilar todos los documentos y anexos correspondientes al proceso de declaratoria de vacancia.	Asesor Jurídico		

1. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos Relacionados	
Código	**Título**
	Reglamento Plazas de Mercado
	Contrato de Uso
	Resoluciones

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2019/02/27	Aprobación inicial del documento
02	2021/10/07	Actualización según acuerdo No 002 consejo directivo "*Por medio del cual se define la Estructura Organizacional del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ y se dictan otras disposiciones*"