

ACUERDO No. () de 2025

“Por medio del cual se deroga el Acuerdo 002 de 14 de agosto de 2017 y se expide el Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Municipio de Ibagué”

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO,
PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUÉ**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en los numerales 1 y 4 del artículo primero, párrafo transitorio del artículo cuarto, numerales 1,4 y 11 del artículo noveno, artículo vigésimo cuarto y vigésimo sexto del Decreto 0183 de 23 de abril de 2001 y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece 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 e imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que, mediante Decreto 0183 de abril 23 de 2001 se creó el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE, el cual subsume en todos sus aspectos a la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE IBAGUÉ E.S.P. -"ESPI", como un Establecimiento Público del orden Municipal adscrito al Despacho del Alcalde, con Personería Jurídica, Autonomía Administrativa y Patrimonio Propio e Independiente.

Que, de acuerdo al párrafo transitorio del artículo cuarto del Decreto 0183 de abril 23 de 2001, se asigna la función al INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE de administración y desarrollo de esquema empresarial de las plazas de mercado del Municipio de Ibagué.

Que, como lo establece el artículo noveno del Decreto 0183 de 23 de abril de 2001, son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

“(…)

1. Definir las políticas de INFIBAGUE, sus planes, programas y proyectos en armonía con su objeto social.
4. Evaluar la gestión y resultados en relación con los planes, programas y proyectos de la Entidad y formular los correctivos necesarios.
11. Aprobar los manuales de requisitos mínimos, funciones de los empleos procedimientos del Instituto. (...)

Que, de acuerdo a lo anterior, el Consejo Directivo de INFIBAGUE, debe formular la política general de organización para el desarrollo de su objeto social, por lo cual se hace

necesaria la expedición de un reglamento de funcionamiento actualizado de las plazas de mercado del Municipio de Ibagué, que contemplen las dinámicas, sociales, culturales y económicas vigentes, con el fin de proteger y salvaguardar los intereses y bienes públicos administrados por el instituto y de las personas que lícitamente ejercen su labor dentro de ella.

Que, con el fin de adecuar y actualizar el marco legal, para efectos del desarrollo del objeto y la misión de las plazas de mercado, el presente acuerdo actualiza además la administración, la organización sus instalaciones locativas, la relación contractual, relación jurídica y sancionatoria entre el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUE y los ADJUDICATARIOS de las plazas de mercado del Municipio de Ibagué, fomentando las alternativas de solución de conflictos entre ADJUDICATARIOS, comerciantes Y ENTE ADMINISTRADOR de las plazas de mercado.

Que los lineamientos establecidos mediante el presente Acuerdo forman parte integral de los respectivos Contrato de uso y aprovechamiento económico, que se suscriban con los ADJUDICATARIOS y que, por lo tanto, deroga y sustituye el reglamento regulado mediante el Acuerdo No. 002 de 14 de agosto de 2017, por lo cual es necesario contar con una herramienta que reglamente los procedimientos y actuaciones administrativas, sancionatorias y jurídicas tales como las causales de terminación del contrato, recuperación de los puesto de las plazas de mercado y procedimientos para la resolución de conflictos entre los diversos actores que concurren en la prestación del servicio público de las plazas de mercado, entre otros.

Que, a través de diferentes mesas de concertación públicas, en las cuales se convocaron los ADJUDICATARIOS de cada una de las plazas de mercado del Municipio de Ibagué y a la ciudadanía en general, fueron escuchadas las diferentes problemáticas, opiniones y situaciones de carácter social, cultural y económico, generadas dentro del desarrollo de la actividad mercantil diaria, las cuales debían ser sujeto de estudio y actualización mediante el presente acuerdo.

Que, de acuerdo a todo lo anteriormente expuesto, en cumplimiento de su función y competencia, de las facultades reglamentarias y estatutarias, el CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ – INFIBAGUE, procede a reglamentar los procedimientos administrativos, sancionatorios y jurídicos en concordancia al funcionamiento y misionalidad de las plazas de mercado del Municipio de Ibagué.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

ARTÍCULO 1. Derogar el Acuerdo 002 de 14 de agosto de 2017 y se expídase el Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del

Municipio de Ibagué. El presente reglamento forma parte integrante de todos Contratos de Uso y Aprovechamiento, suscritos y que se suscriban con los ADJUDICATARIOS en las Plazas de Mercado del Municipio de Ibagué y el cual comprende las siguientes disposiciones:

TÍTULO I: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE Y PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 2. OBJETO. El presente Reglamento establece el marco normativo integral para la organización, administración, operación, control y modernización de las Plazas de Mercado de propiedad del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ, cuya gestión y supervisión corresponde al denominado ENTE ADMINISTRADOR. Este instrumento regula el uso y la explotación comercial de los puestos, locales, bodegas, zonas comunes y demás áreas de servicio de estos bienes de uso público, garantizando la seguridad, la salubridad pública, la convivencia y la adecuada prestación del servicio público esencial de abastecimiento, así como la protección ambiental en dichos centros de mercadeo social y económico.

ARTÍCULO 3. ALCANCE. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación y obligatorio cumplimiento para INFIBAGUÉ, en su calidad de Ente Administrador, así como para todos los Adjudicatarios de las Plazas de Mercado. Igualmente, estas normas rigen para los Comerciantes (permanentes, de temporada, itinerantes, ocasionales), los Dependientes, los Usuarios y cualquier otra persona natural o jurídica que desarrolle actividades o se encuentre dentro de las instalaciones físicas de las Plazas de Mercado de Ibagué administradas por INFIBAGUÉ, o en sus áreas de influencia directa.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. La administración, operación, regulación de las relaciones de uso y aprovechamiento económico, y la convivencia en las Plazas de Mercado se rigen por los siguientes principios fundamentales, sin perjuicio de aquellos establecidos en la Constitución Política de Colombia, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 y sus modificaciones), y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios):

BUENA FE: Las actuaciones de los intervinientes en la Plaza de Mercado se presumen realizadas con lealtad y rectitud. La carga de la prueba recae en quien alegue lo contrario. La administración, en sus relaciones con los particulares, actúa bajo este principio en cada etapa del proceso de uso.

CELERIDAD: Los procedimientos administrativos se surten con agilidad y sin dilaciones injustificadas, optimizando el uso de los recursos públicos y privados. Las decisiones se profieren en el menor tiempo posible, sin sacrificar la rigurosidad ni las garantías del

debido proceso. Este principio de la contratación estatal busca la eficiencia y la supresión de trámites innecesarios.

CONVIVENCIA: Se regula la coexistencia pacífica de los Adjudicatarios de las Plazas de Mercado, Comerciantes, Dependientes y Usuarios, mediante el respeto mutuo y el cumplimiento de las normas de comportamiento. Se establecen mecanismos para la resolución de conflictos.

COORDINACIÓN: INFIBAGUÉ ejerce la coordinación de sus actuaciones con las demás entidades públicas y autoridades competentes (sanitarias, de policía, ambientales) para asegurar una gestión integral y eficiente de las Plazas de Mercado, evitando duplicidades y conflictos de competencia.

DEBIDO PROCESO: Se garantiza a todas las personas involucradas en actuaciones administrativas el respeto irrestricto de sus derechos fundamentales y garantías procesales. Ello incluye el derecho a ser oído, a presentar descargos, a controvertir y aportar pruebas, a la doble instancia y a la motivación de los actos administrativos que afecten su situación jurídica.

ECONOMÍA: Los procedimientos administrativos se adelantan con austeridad y eficiencia en el gasto público, buscando el mayor beneficio social con la menor utilización de recursos. Este principio de la contratación estatal implica la optimización de los recursos públicos y privados.

EQUILIBRIO ECONÓMICO: La administración procura mantener la equivalencia de los derechos y obligaciones surgidos al momento de la adjudicación. Esto asegura la viabilidad de la actividad comercial de los adjudicatarios, siempre que las condiciones no se rompan por causas imputables a estos.

IGUALDAD: Todas las personas que accedan o desarrollen actividades en las Plazas de Mercado serán tratadas de manera equitativa y sin discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades en los procedimientos de adjudicación y en el ejercicio de sus derechos y deberes, conforme al artículo 13 de la Constitución Política y demás normas aplicables.

INTERÉS PÚBLICO: Las actuaciones de todas las partes se subordinan a la prevalencia del bienestar colectivo y a la satisfacción de las necesidades generales de la comunidad. Se reconoce el carácter de servicio público esencial de abastecimiento que prestan las plazas de mercado y su naturaleza de bienes de uso público. Las decisiones de la administración se adoptan en función del beneficio social y económico de la ciudad.

LEGALIDAD: Toda actuación y decisión de INFIBAGUÉ, de los Adjudicatarios de las Plazas de Mercado, Comerciantes y demás personas, se sujeta estrictamente a la

Constitución Política, la ley y el presente Reglamento. La facultad discrecional no exime del cumplimiento normativo.

PARTICIPACIÓN: Se establecen espacios y mecanismos para la intervención de los Adjudicatarios de las Plazas de Mercado, Comerciantes y Usuarios en las decisiones que los afectan directamente, contribuyendo a la construcción de las normas de convivencia y operación.

PLANEACIÓN: La gestión de las Plazas de Mercado, incluyendo la asignación de espacios y la ejecución de proyectos, se fundamenta en una planificación técnica y jurídica previa y rigurosa. Dicha planificación garantiza el cumplimiento de los objetivos del servicio público, la optimización de los recursos y la identificación de las necesidades a satisfacer, conforme a los requisitos de la contratación estatal.

RESPONSABILIDAD: Los servidores públicos y los particulares, incluidos los Adjudicatarios de las Plazas de Mercado, que desarrollen actividades en la Plaza de Mercado responden por las acciones u omisiones que causen daño o que constituyan incumplimiento de sus deberes legales o reglamentarios. Este principio, fundamental en la contratación estatal, obliga a las partes a cumplir los fines y a velar por los intereses de la entidad.

SALUD PÚBLICA: Se prioriza la protección de la salud de los consumidores y de la comunidad. Esto se materializa mediante el estricto cumplimiento de la normativa sanitaria vigente, la exigencia de Buenas Prácticas de Manufactura y de manipulación de alimentos, y la coordinación con las autoridades sanitarias competentes.

SELECCIÓN OBJETIVA: Los procedimientos de adjudicación y asignación de espacios se rigen por criterios objetivos, transparentes y justos, que aseguran la igualdad de oportunidades y la escogencia de los adjudicatarios bajo parámetros preestablecidos, en desarrollo de este principio aplicable a la gestión pública.

SERVICIO PÚBLICO: La administración garantiza la prestación continua, eficiente, regular y de calidad de todos los servicios asociados al funcionamiento de la plaza de mercado. Esto comprende el aseguramiento del abastecimiento de productos, la salubridad de las instalaciones y el acceso equitativo para la población.

SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL: El reglamento establece criterios de protección ambiental, uso eficiente y racional de los recursos naturales (agua, energía) y la gestión adecuada y responsable de los residuos sólidos y vertimientos. Este principio busca la viabilidad ecológica y la permanencia de la plaza, mitigando su impacto en el entorno.

TRANSPARENCIA: La gestión administrativa, los procedimientos de adjudicación y asignación de espacios, el manejo financiero y la rendición de cuentas se desarrollan

con publicidad, claridad y acceso a la información pública. Este principio, esencial en la contratación estatal, asegura la visibilidad de todas las actuaciones administrativas.

CAPÍTULO 2

DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES GENERALES. Para efectos de la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones:

ADJUDICATARIO: Es toda persona natural o jurídica que mediante CONTRATO DE USO Y APROVECHAMIENTO suscrito con el ENTE ADMINISTRADOR, aprovecha y se beneficia comercialmente de una Bodega, local, puesto, zona de parqueo o unidad sanitaria, de cualquiera de las Plazas de Mercado del Municipio de Ibagué, con el fin de expender productos básicos de primera necesidad principalmente de origen agropecuario, artículos comerciales y/o prestar un servicio de acceso a instalaciones sanitarias o zonas de parqueadero, de acuerdo con la actividad económica que se autorice por el ENTE ADMINISTRADOR, durante un tiempo determinado, obligándose a pagar dentro de los tiempos pactados, una tarifa de administración mensual establecida dentro del acuerdo contractual, los servicios públicos domiciliarios adquiridos a título personal y demás contraprestaciones acordadas con el ENTE ADMINISTRADOR; estará obligado a restituir el local, puesto o espacio adjudicado, al vencimiento del contrato por su plazo o duración, por violaciones a las normas contempladas en el presente Reglamento y/o por incumplimiento de las obligaciones pactadas con el ENTE ADMINISTRADOR de las Plazas de Mercado.

ADJUDICATARIO MAYORISTA: Es toda persona natural o jurídica, que ostenta calidad de ADJUDICATARIO a través de un contrato de uso y aprovechamiento suscrito con el ente administrador, el cual, en ejercicio de su actividad económica, expende y distribuye cantidades mínimo equivalentes a UNA (01) ARROBA o la cantidad que por disposición el ENTE ADMINISTRADOR señalare, de cualquier producto que comercialice.

ADJUDICATARIO MINORISTA: Es toda persona natural o jurídica, que ostenta calidad de ADJUDICATARIO a través de un contrato de uso y aprovechamiento suscrito con el ente administrador, el cual, en ejercicio de su actividad económica, expende y distribuye cantidades máximas equivalentes a UNA (01) ARROBA o la cantidad que por disposición el ENTE ADMINISTRADOR señalare, de cualquier producto que comercialice.

ADMINISTRADOR: Persona natural o jurídica, conforme al esquema empresarial vigente de INFIBAGUÉ, encargada directamente de la gestión operativa y administrativa de las Plazas de Mercado, bajo la supervisión del ENTE ADMINISTRADOR.

ALIMENTO: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que al ser ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los

procesos biológicos. Incluye bebidas no alcohólicas y sustancias utilizadas para sazonar comestibles (especias).

ALIMENTO ADULTERADO: Alimento al cual se le han sustituido parcial o totalmente sus constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias; al que se le han adicionado sustancias no autorizadas; o que ha sido sometido a tratamientos para disimular u ocultar fraudulentamente sus condiciones originales o deficiencias de calidad.

ALIMENTO ALTERADO: Alimento que ha sufrido una modificación o degradación, parcial o total, de sus componentes inherentes, debido a la acción de agentes físicos, químicos o biológicos.

ALIMENTO CONTAMINADO: Alimento que contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en concentraciones que superan los límites permitidos por las normas sanitarias nacionales o, en su defecto, por normas reconocidas internacionalmente, constituyendo un riesgo para la salud.

ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA: Alimento cuyas características de composición (especialmente en sus contenidos de nutrientes, actividad acuosa – Aw, y pH) favorecen el crecimiento microbiano, por lo que cualquier deficiencia en su procesamiento, manipulación, conservación, transporte, distribución o comercialización puede ocasionar trastornos graves a la salud del consumidor.

ALIMENTO PERECEDERO: Alimento que, por su composición y características físico-químicas o biológicas, es susceptible de alteración en un tiempo determinado, requiriendo condiciones especiales de procesamiento, conservación, almacenamiento, transporte y expendio para mantener su aptitud para el consumo.

ÁREAS DE USO COMÚN: Zonas internas de los pabellones destinadas a la circulación, salones de reuniones, pasillos, baterías de baños, zonas verdes y demás espacios cuyo uso es compartido por todos los usuarios, comerciantes y adjudicatarios de la Plaza de Mercado.

ARTÍCULOS DE PRIMERA NECESIDAD: Víveres, carnes, productos agrícolas, conservas y alimentos enlatados, tanto de producción nacional como extranjera, así como aquellos artículos que, a juicio del ENTE ADMINISTRADOR o por disposición legal o resolución de autoridad oficial, se consideren complementarios para la vida doméstica o básicos para el consumo de la población.

AUTORIDAD SANITARIA COMPETENTE: Entidad pública (nacional, departamental, distrital o municipal) legalmente facultada para ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sanitario sobre establecimientos, productos y procesos relacionados con la salud pública, conforme a la normativa vigente. En Colombia, incluye principalmente al INVIMA y a las Secretarías de Salud territoriales.

AUTORIDADES DE POLICÍA: Instituciones y funcionarios investidos de autoridad por el Estado para preservar y restablecer el orden público, la convivencia ciudadana, la seguridad y la tranquilidad. Incluyen a la Policía Nacional y a las autoridades administrativas con funciones de policía (ej. alcaldes, inspectores de policía), facultadas para aplicar el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016) y demás normatividad aplicable.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM): Conjunto de principios, procedimientos y prácticas de higiene, operación y control, de obligatorio cumplimiento, que se aplican en todas las etapas de la cadena de alimentos (preparación, procesamiento, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y expendio) con el fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos y minimizar riesgos sanitarios.

COLABORADOR EXTERNO: Persona natural o jurídica que, sin tener un vínculo laboral directo o un Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico con el ENTE ADMINISTRADOR o con un Adjudicatario, presta servicios de apoyo o asistencia específica dentro de la Plaza de Mercado bajo un acuerdo contractual, debiendo su actividad ajustarse al presente reglamento.

COMERCIANTE: Persona natural o jurídica que desarrolla una actividad de compra, venta o permuta de mercancías o productos al interior o en el entorno de la Plaza de Mercado, sin vínculo contractual con el ENTE ADMINISTRADOR; por lo cual, no le estará permitido, autorizado, ni podrá los bienes de uso público o espacios públicos integrales de la Plaza de Mercado.

COMERCIANTE ITINERANTE EN PLAZA DE MERCADO: Persona natural o jurídica que desarrolla su actividad comercial de manera ambulatoria o en diferentes puntos no fijos dentro o en las inmediaciones de la Plaza de Mercado, sin tener un puesto asignado de forma permanente, y cuya actividad está sujeta a estricta regulación para prevenir la ocupación indebida del espacio público.

COMERCIANTE TRANSITORIO DE CARGUE Y DESCARGUE: Es toda persona natural que realiza movimientos de productos que se comercializan al interior de las plazas de mercado, de forma diaria y temporal, y que para el desarrollo de dicha actividad debe acatar la disponibilidad y horario de cargue y descargue determinado por el ENTE ADMINISTRADOR, sin ostentar una vinculación contractual, por lo cual, no se genera en ningún momento, responsabilidades solidarias por parte del ENTE ADMINISTRADOR.

CONTRATO DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO: Contrato que autoriza a un particular a usar y explotar económicamente un bien de uso público, tales como Bodegas, locales, puestos, zonas de parqueo o unidades sanitarias, durante un tiempo determinado y obligándose a pagar una contraprestación por motivos de dicho aprovechamiento económico. Dada la naturaleza del bien, este contrato es de carácter

administrativo, precario, unilateral y revocable por la entidad estatal, no generando derechos reales ni a indemnización por mejoras voluntarias.

DEPENDIENTE: Es toda persona natural, Autorizada por el adjudicatario y aprobada por el ente administrador, brinda apoyo y asistencia en la ejecución y atención de la actividad económica autorizada al ADJUDICATARIO, sin que esta tenga vínculo jurídico o laboral con el Ente Administrador y bajo la total responsabilidad del ADJUDICATARIO. Esta persona debe estar registrado y acreditado ante el ENTE ADMINISTRADOR.

DESPOSTE: Proceso técnico de seccionar y cortar canales de animales (como bovinos, porcinos o aves) en cortes más pequeños y manejables, aptos para la venta al público o para su procesamiento posterior. Este procedimiento debe llevarse a cabo en instalaciones adecuadas y bajo estrictas condiciones higiénico-sanitarias, conforme a la normativa establecida por las autoridades sanitarias.

DISEÑO SANITARIO: Conjunto de requisitos técnicos y características constructivas (incluyendo la ubicación, distribución de áreas, tipo de materiales, ventilación, iluminación, facilidades sanitarias) de una edificación o establecimiento, así como de sus equipos y utensilios, que aseguran que todas las operaciones y procesos puedan realizarse en condiciones higiénicas y sanitarias óptimas, minimizando los riesgos de contaminación de los productos o de enfermedades.

EMISIONES: Liberación de cualquier sustancia, energía (como ruido o calor) o agente contaminante al medio ambiente (aire, agua, suelo) como resultado de las actividades productivas, comerciales o de servicio. Puede incluir humos, gases, olores desagradables, ruido generado por operaciones o residuos, y vertimientos de aguas residuales.

ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS: Conexiones y relaciones de interdependencia que se establecen entre diferentes actores económicos (como productores agrícolas, transformadores, distribuidores y comerciantes) que participan en las distintas fases de la cadena de valor de un producto o servicio.

ENTE ADMINISTRADOR: El INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ “INFIBAGUÉ” o la entidad que lo sustituya en sus funciones, responsable de la gestión y administración de las Plazas de Mercado.

ENTES DE CONTROL: Entidades o dependencias encargadas de la vigilancia y control del cumplimiento de las normas que rigen las Plazas de Mercado en todas sus facetas (ej. Contraloría, Personería, Procuraduría).

ENTES DE SEGURIDAD: Organismos de control y vigilancia cuyo objetivo es mantener el orden público y la seguridad ciudadana dentro y en los alrededores de las Plazas de Mercado (ej. Policía Nacional).

EXPENDIO DE ALIMENTOS: Establecimiento o punto de venta destinado a la comercialización de alimentos para consumo humano.

GRANDES PRODUCTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS: Generadores de residuos sólidos (adjudicatarios, grupos de comerciantes o la administración) cuyas cantidades de desechos exceden los volúmenes establecidos por la normativa ambiental para ser clasificados como pequeños o medianos generadores.

HIGIENE DE LOS ALIMENTOS: Conjunto de medidas preventivas, prácticas y condiciones necesarias que deben aplicarse en todas las etapas de la cadena alimentaria (producción, manipulación, preparación, almacenamiento, transporte y expendio) con el fin de garantizar la inocuidad, limpieza, calidad y aptitud de los alimentos para el consumo humano.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier alteración significativa y medible, tanto positiva como negativa, que se produce en el medio ambiente (sus componentes físicos, biológicos, socioeconómicos y culturales) como consecuencia directa o indirecta de las actividades desarrolladas en la Plaza de Mercado.

INSTALACIONES LOCATIVAS: Comprenden todas las Bodegas, Puestos, Locales internos y externos, espacios, zonas de circulación, áreas de parqueo, servicios, administración y, en general, todas las áreas destinadas exclusivamente al desarrollo comercial y administrativo de las Plazas de Mercado, consideradas parte integral del bien de uso público.

INVIMA (INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS): Entidad pública colombiana de carácter nacional, adscrita al Ministerio de Salud y Protección Social, encargada de la inspección, vigilancia y control sanitario de la producción, procesamiento, comercialización y uso de alimentos, entre otros productos.

CONTRATO INEFICAZ: Acto por el cual un Adjudicatario ha traspasado, subarrendado, o cedido su puesto, local o bodega a un tercero sin el consentimiento o la debida autorización del ENTE ADMINISTRADOR, quien es el único facultado para realizar la adjudicación o autorización de uso de un bien de uso público. Este acto es nulo de pleno derecho.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS: Toda persona que, de manera directa o indirecta, ocasional o permanente, interviene en cualquier actividad relacionada con alimentos, incluyendo su fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución o expendio.

MEDIO AMBIENTE: Sistema complejo y dinámico de elementos naturales y artificiales que interactúan, modificados por la acción humana, y que rigen y condicionan la existencia y el desarrollo de la vida en sus múltiples formas.

MEJORAS VOLUNTARIAS: Adecuaciones, adiciones o mejoras que un Adjudicatario realiza por iniciativa propia y sin que exista una obligación contractual previa, sobre el puesto, local o bodega que ocupa en la Plaza de Mercado. Dada la naturaleza de bien de uso público del inmueble, estas mejoras generalmente no generan derecho a indemnización por parte del ENTE ADMINISTRADOR, quedando incorporadas a la propiedad pública. Todas las mejoras voluntarias deberán contar con una autorización física, escrita y expresa por parte del ENTE ADMINISTRADOR.

MERMAS: Pérdidas cuantificables de bienes, productos o mercancías que ocurren durante las operaciones de almacenamiento, transporte, exhibición o venta. Pueden deberse a deterioro, evaporación, rotura, hurto o mal manejo.

OCUPANTE IRREGULAR: Persona natural o jurídica que hace uso o ejerce actividad comercial en un espacio físico (dentro o en las inmediaciones de la Plaza de Mercado) sin contar con la debida autorización, permiso, contrato de uso o adjudicación por parte del ENTE ADMINISTRADOR, configurando una ocupación indebida de los bienes de uso público y espacio público.

PLAZAS DE MERCADO O CENTROS DE MERCADEO SOCIAL: Se denominan Plazas de Mercado, para efectos del presente Acuerdo, los inmuebles de propiedad del INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUE, que en cumplimiento del Decreto 0183 del 23 de abril de 2001, sean destinados para servir de centros de acopio, expendio y abastecimiento de artículos principalmente de origen agropecuario de primera necesidad, consumo popular o uso doméstico.

POSTULANTE: Persona natural o jurídica que, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos por el ENTE ADMINISTRADOR, presenta formalmente una solicitud o una propuesta con el objetivo de ser considerada para la adjudicación de un puesto, local o bodega en la Plaza de Mercado.

PUESTO, LOCAL O BODEGA: Área demarcada o no, al interior de la Plaza de Mercado, donde el Adjudicatario o Provisional comercializa sus productos, en virtud de una autorización de uso por parte del ENTE ADMINISTRADOR.

PROVISIONAL: Persona natural o jurídica que ocupa ocasionalmente un puesto, local, bodega o área común de la plaza de mercado, durante un corto tiempo o temporada especial, autorizada por el Ente Administrador, bajo las condiciones de PUESTOS PROVISIONALES.

RECICLAJE: Proceso de transformación de residuos sólidos aprovechables (como papel, cartón, plástico, vidrio, metal o materia orgánica) en nuevos productos, materias primas o energía, para reincorporar estos materiales a los ciclos productivos.

RECOLECCIÓN: Operación de recoger y trasladar los residuos sólidos desde los sitios de almacenamiento temporal (puestos de la plaza o contenedores) hasta las UNIDADES TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, para su posterior transporte a las estaciones de transferencia, plantas de tratamiento, sitios de aprovechamiento o rellenos sanitarios.

RESIDUO SÓLIDO: Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien o servicio, o de procesos productivos, que es descartado por su poseedor, y que puede ser susceptible de aprovechamiento o requiere tratamiento y disposición final.

RESIDUO SÓLIDO APROVECHABLE: Material, objeto o sustancia sólida que, aunque carece de valor de uso directo para quien lo descarta, posee potencial para ser reincorporado a un proceso productivo, económico o social, mediante operaciones de tratamiento, transformación, reutilización o reciclaje.

RESIDUO SÓLIDO NO APROVECHABLE: Material o sustancia sólida, de origen orgánico o inorgánico, que no ofrece ninguna posibilidad de valorización, reutilización o reincorporación a un proceso productivo, económico o social, y que requiere ser dispuesto finalmente en un relleno sanitario o un sitio autorizado.

RESIDUO SÓLIDO O DESECHO: Término genérico utilizado indistintamente para referirse a cualquier material sólido remanente de una actividad o proceso, que ha perdido su valor de uso para su generador y es descartado.

SANCIONES: Consecuencia jurídica y administrativa que se impone por un acto que contraviene la ley o el presente Reglamento.

SECTOR CAMPESINO: Agrupación de personas que se acrediten provenientes de áreas rurales que realizan actividades comerciales de productos agrícolas y afines dentro de las Plazas de Mercado, a menudo en espacios designados para promover la comercialización directa.

TRATAMIENTO: Conjunto de operaciones, procesos o técnicas (físicas, químicas, biológicas o térmicas) aplicadas a los residuos sólidos con el objetivo de modificar sus características para reducir su volumen, disminuir su peligrosidad o facilitar su aprovechamiento.

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL: Proceso completo de gestión de los residuos sólidos que incluye las etapas de Tratamiento (modificación de características) y

Disposición Final (depósito definitivo y seguro en un lugar autorizado, generalmente un relleno sanitario), buscando minimizar los impactos negativos.

UNIDAD TÉCNICA DE ALMACENAMIENTO: Estructura física fija o punto de cobro establecido dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, destinado al recaudo de tarifas, multas, cánones de administración u otras contraprestaciones económicas por parte del ENTE ADMINISTRADOR o de los comerciantes bajo su control.

USUARIO: Toda persona natural o jurídica que acude periódica u ocasionalmente a las instalaciones de la Plaza de Mercado para adquirir productos básicos ofrecidos por los Adjudicatarios, beneficiándose del servicio público de abastecimiento que estas brindan.

VERTIMIENTO: Descarga, directa o indirecta, de cualquier sustancia líquida o sólida disuelta o suspendida en un líquido (como aguas residuales o lixiviados) a un cuerpo de agua (río, alcantarillado, etc.) o al suelo.

TÍTULO II: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS PLAZAS DE MERCADO

CAPÍTULO 3

NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE

ARTÍCULO 6. NATURALEZA DE LAS PLAZAS DE MERCADO. Las Plazas de Mercado de propiedad de INFIBAGUÉ, o administradas por el denominado ENTE ADMINISTRADOR, se constituyen como bienes de uso público. Su finalidad primordial es la prestación del servicio público esencial de abastecimiento, lo cual implica garantizar el acceso a productos básicos de consumo para la comunidad en condiciones de equidad, salubridad y seguridad. En virtud de su naturaleza de uso público, estos bienes son inalienables, imprescriptibles e inembargables, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y la legislación vigente.

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. La administración, operación, y cualquier actividad relacionada con las Plazas de Mercado y los Contratos de Uso y Aprovechamiento Económico se rigen por las siguientes disposiciones:

1. La Constitución Política de Colombia, especialmente lo concerniente a la función administrativa, el derecho al trabajo, la libertad de empresa y el espacio público.
2. La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, en todo lo referente a la contratación estatal, en aquellos aspectos compatibles con la naturaleza de los bienes de uso público y los Contratos de Uso y Aprovechamiento Económico.
3. El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en lo relativo a las actuaciones y procedimientos administrativos, los recursos, la ejecución coactiva y el régimen sancionatorio.

4. La Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), en lo que respecta al comportamiento ciudadano, el uso del espacio público y las medidas correctivas.
5. Las normas sanitarias y ambientales expedidas por las autoridades competentes (Ministerio de Salud y Protección Social, INVIMA, Secretarías de Salud, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Autoridad Ambiental Regional, entre otras), en materia de manipulación de alimentos, gestión de residuos, vertimientos y emisiones.
6. Los Acuerdos del Concejo Municipal de Ibagué y los Actos Administrativos expedidos por la Alcaldía de Ibagué, INFIBAGUÉ, o cualquier otra autoridad competente, que regulen aspectos específicos de las Plazas de Mercado.
7. El presente Reglamento de Plazas de Mercado, sus modificaciones y adiciones.

CAPÍTULO 4

DEL ACCESO Y USO DE LOS ESPACIOS EN LAS PLAZAS DE MERCADO

ARTÍCULO 8. MODALIDADES DE USO Y ACCESO. El uso y aprovechamiento económico de los puestos, locales, bodegas y demás espacios que integran las Plazas de Mercado, se podrá realizar a través de las siguientes modalidades, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos que establezca el denominado ENTE ADMINISTRADOR:

1. ADJUDICACIÓN DE USO POR TÉRMINO DEFINIDO: autorización de uso y aprovechamiento económico de puestos, locales, bodegas, zonas comunes y demás áreas de servicio de estos bienes de uso público, durante un periodo extenso y determinado a favor de un Adjudicatario, formalizada mediante un CONTRATO DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO. Esta modalidad es para quienes ejercen una actividad comercial continua y estable, cuya duración está sujeta a las condiciones y plazos que establezca el ENTE ADMINISTRADOR en el respectivo contrato; en ningún caso el Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico gozará de prórroga automática o renovación tacita.

2. PERMISO DE USO OCASIONAL (PUESTOS PROVISIONALES): Autorización de uso por un periodo corto, determinado para situaciones específicas o temporadas especiales, otorgado a Comerciantes o Adjudicatarios para ocupar Puestos, Áreas De Uso Común o espacios disponibles de manera Provisional, bajo las condiciones y tarifas que fije INFIBAGUÉ a través de su Gerente General; se formalizará mediante un CONTRATO DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO o ACTO ADMINISTRATIVO, el cual deberá estipular la contraprestación económica del beneficiario. El uso o ejecución de esta modalidad, en ningún caso podrá exceder el plazo o duración de 30 días calendario en un solo contrato de uso y aprovechamiento económico o acto administrativo, de igual forma, el acceso a este beneficio estará limitado por persona natural o jurídica y no podrá exceder la totalidad de 60 días anuales.

3. PERMISO PARA COMERCIANTES ITINERANTES Y OCASIONALES: Autorización especial y sujeta a estricta regulación para aquellos Comerciantes Itinerantes o

Comerciantes Ocasionales que no tienen un puesto fijo asignado, pero requieren realizar actividades comerciales puntuales dentro o en las inmediaciones de la Plaza de Mercado, sin afectar el espacio público ni la circulación.

ARTÍCULO 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y ASIGNACIÓN. Para la adjudicación de uso por término definido, y la asignación de permisos temporales de los espacios en las Plazas de Mercado, EL ENTE ADMINISTRADOR deberá considerar, entre otros, los siguientes criterios, garantizando la Transparencia e Igualdad de Oportunidades dentro del marco de la facultad discrecional:

1. Necesidades de Abastecimiento: Prioridad para aquellos productos o servicios que la comunidad demanda y que contribuyan a la canasta familiar básica.
2. Idoneidad del Postulante: Experiencia comercial, capacidad económica y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, conforme a la lista de documentos publicada por INFIBAGUÉ.
3. Cumplimiento Normativo: Historial de acatamiento de normas sanitarias, ambientales y de convivencia, en caso de postulantes que ya hayan operado en las plazas o en otros contextos comerciales.
4. Criterios Socioeconómicos: Consideraciones para poblaciones vulnerables, productores locales o esquemas de economía solidaria, cuando así lo permitan las políticas públicas.
5. Oferta y Demanda de Espacios: Disponibilidad de puestos, locales o bodegas y la demanda existente para tipos específicos de comercio.
6. Diversidad de Productos: Fomentar una oferta variada que beneficie al consumidor y evite la saturación de un mismo tipo de producto en un sector.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE USO POR TÉRMINO DEFINIDO. El proceso para la adjudicación de un Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico de un puesto, local o bodega por un término definido se realizará mediante el siguiente procedimiento administrativo que garantice la Transparencia y el Debido Proceso, y se regirá por las siguientes etapas:

1. Radicación de Solicitud: El Postulante interesado deberá radicar formalmente la solicitud de adjudicación y documentos anexos reglamentarios y obligatorios, ante la oficina, despacho o delegado designado por el ENTE ADMINISTRADOR, quien revisará su contenido completo y posterior presentación al Comité Inmobiliario, para que realice el estudio de adjudicación respectivo.
2. Evaluación y Decisión del Comité Inmobiliario: El Comité Inmobiliario del ENTE ADMINISTRADOR, grupo interdisciplinario presidido por la Gerencia General o Representante Legal, estará encargado de la evaluación, decisión y aprobación de las solicitudes de adjudicación radicadas sobre los puestos de las plazas de mercado. Para ello convocará periódicamente y en el ejercicio de su facultad discrecional, considerando las necesidades del servicio, la idoneidad de los postulantes, los criterios del Artículo 9

del presente Reglamento y los documentos aportados, decidirá sobre las adjudicaciones de estos puestos. Esta decisión se fundamentará en el interés público y la adecuada prestación del servicio de abastecimiento.

3. Notificación y Pago de Derechos de Adjudicación: Una vez aprobada la solicitud por el Comité Inmobiliario, el ENTE ADMINISTRADOR notificará la decisión al beneficiario, expidiéndole recibo de pago por concepto de Derechos De Adjudicación, el cual corresponderá a un pago único en relación de la persona con el puesto solicitado, y cuyo pago es un requisito indispensable y sine qua non para continuar con el proceso.

4. Expedición del Acto Administrativo de Adjudicación: Una vez verificado el cumplimiento del pago por concepto de Derechos De Adjudicación, la Gerencia General o Representante Legal del ENTE ADMINISTRADOR, expedirá Resolución de Gerencia, reconociendo el cumplimiento de los requisitos para acceder al proceso de adjudicación del puesto y pronunciándose formalmente, y ordenando administrativamente continuar con dicho fin. Este acto administrativo se notificará al Adjudicatario conforme al Artículo 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5. Suscripción del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico: Una vez comunicada la Resolución de Gerencia, el ENTE ADMINISTRADOR convocará al beneficiado, para que de forma expedita y en el menor tiempo contemplado por el presente reglamento, se proceda la firma del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico. Este contrato constituye el único título valedero que configura la adjudicación y la autorización para que la persona beneficiada utilice el puesto en la Plaza de Mercado por el término definido en el mismo.

ARTICULO 11. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ADJUDICACION. Las personas naturales o jurídicas que soliciten formalmente la adjudicación de puestos, locales, bodegas, zonas comunes y demás áreas de servicio de estos bienes de uso público de las plazas de mercado, deberá anexar los siguientes documentos:

1. Solicitud por escrito dirigida al ENTE ADMINISTRADOR, que contenga todos los datos personales del peticionario y permita su plena identificación.
2. Identificación, ubicación y la clase de actividad que se propone desarrollar.
3. Certificado de vecindad expedido por la Junta de Acción Comunal o de la Inspección de Policía del sector donde resida.
4. Dos referencias comerciales o personales.
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
6. Tres (3) Fotografías Recientes 3x4 a Color.
7. Presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.
8. Rut y certificado de Cámara de Comercio.
9. Constancia del Administrador de la Plaza o el funcionario que para tal efecto delegue el Ente Administrador. que certifica no encontrarse en el listado de adjudicatarios de las plazas de mercado y no haber sido sancionado.

10. Presentar Certificado de Antecedentes Penales
11. Nombre de los dos (2) dependientes con la respectiva copia de la cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes penales.
12. Los demás requisitos que establezcan la Ley y los Reglamentos.

ARTICULO 12. PAGO POR DERECHOS DE ADJUDICACIÓN: Es la contraprestación económica de carácter único y obligatorio que debe realizar la persona natural o jurídica beneficiada con la aprobación del Comité Inmobiliario del ENTE ADMINISTRADOR, por concepto de la formalización administrativa de la autorización para el uso y aprovechamiento económico de un puesto, local o bodega específico en la Plaza de Mercado.

Este pago es un requisito indispensable y sine qua non para que el ENTE ADMINISTRADOR expida el acto administrativo ordenando el inicio al proceso de adjudicación y, posteriormente, se suscriba el Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del pago por concepto de derechos de adjudicación, deberá estar reglamentado por el Consejo Directivo del ENTE ADMINISTRADOR, teniendo en cuenta la actividad comercial que se va a ejecutar; estas tarifas podrán ser aumentadas o disminuidas según el esquema de negocio y modelo económico sostenible de plazas de mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez expedido y notificado el recibo de pago por derechos de adjudicación, el solicitante contará con plazo improrrogable de TRES (03) días calendario, para acreditar el pago total por concepto derechos de adjudicación ante el ENTE ADMINISTRADOR.

Una vez cumplido este plazo sin acreditar su cumplimiento, se entenderá que el solicitante no tiene interés de continuar con el proceso de adjudicación, por lo cual, el ENTE ADMINISTRADOR, ofertará nuevamente el puesto, local, bodega, zona común o áreas de servicio en solicitud.

PARÁGRAFO TERCERO: Los Dineros Recibidos por concepto de Pago Por Derechos De Adjudicación, no son reembolsables cuando el Adjudicatario haya ejercido cualquier actividad de aprovechamiento económico en el puesto, local, bodega, zona común o áreas de servicio asignada durante el proceso de legalización de la adjudicación, actividad que se constatará mediante la certificación que para tal efecto expida el administrador de la plaza o el funcionario que para tal efecto delegue el Ente Administrador.

Solo serán reembolsables los dineros recibidos por concepto de Pago Por Derechos De Adjudicación, en caso de que el Adjudicatario no haya ejercido con anterioridad o durante el proceso de legalización del contrato de uso y aprovechamiento económico, actividad

alguna en el puesto, local, bodega, zona común o áreas de servicio solicitado, situación que se deberá corroborar con la certificación que para tal efecto expida el administrador de la Plaza o el funcionario que para tal efecto delegue el Ente Administrador.

ARTICULO 13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO: El Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico es el título administrativo y único instrumento legalmente válido que formaliza la autorización discrecional otorgada por el ENTE ADMINISTRADOR a un Adjudicatario (persona natural o jurídica), para el uso y explotación comercial de un puesto, local o bodega específico dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado.

Este contrato reviste las siguientes características esenciales, en concordancia con la ley y la jurisprudencia del Consejo de Estado sobre bienes de uso público:

1. Administrativo: Es un acto de la administración pública, regido por el derecho público.
2. Unilateral: Aunque requiere la aceptación del Adjudicatario, su configuración y terminación responden a la potestad del ENTE ADMINISTRADOR, sujeto al marco legal.
3. Precario: No genera derechos reales para el Adjudicatario sobre el espacio, sino un mero derecho de uso. El ENTE ADMINISTRADOR puede revocarlo por motivos de interés público o incumplimiento de las condiciones establecidas.
4. Revocable: Puede ser terminado o modificado unilateralmente por el ENTE ADMINISTRADOR cuando el interés público lo exija o ante el incumplimiento de sus cláusulas o de la normativa aplicable, garantizando siempre el debido proceso.
5. Personal e intransferible: El derecho de uso se otorga a una persona natural o jurídica específica y no puede ser cedido, subarrendado, traspasado o transferido a terceros sin la expresa y formal autorización del ENTE ADMINISTRADOR, y solo en los casos que la ley y el reglamento permitan.
6. Temporal: Es otorgado por un término definido, con un inicio y un fin específicos. Bajo ninguna circunstancia confiere un derecho de uso indefinido o permanente en el tiempo, reafirmando la naturaleza de bien de uso público.
7. Oneroso: Implica una contraprestación económica a cargo del Adjudicatario por el uso y aprovechamiento del espacio.

Una vez expedido y notificado el acto administrativo que ordena iniciar con el proceso de adjudicación del puesto solicitado al Adjudicatario, este deberá dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes, suscribir el contrato de uso y aprovechamiento económico el cual deberá contener la identificación plena de las partes, descripción del objeto, obligaciones del adjudicatario, contraprestación económica y/o tarifa de uso, plazo o duración y causales de terminación de contrato.

Posterior a la firma de los intervinientes del contrato y culminar satisfactoriamente el proceso de adjudicación establecido, el solicitante adquiere calidad de Adjudicatario y

podrá dar inicio al el uso y aprovechamiento económico del puesto, local, bodega, zona común o área de servicio autorizado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por prohibición expresa del Consejo de Estado mediante SENTENCIA DE UNIFICACIÓN DEL 14 DE AGOSTO DE 2018, RADICACIÓN 00157 DE 2018, Los contratos de uso y aprovechamiento económico, no gozan por ningún motivo de prórroga automática o renovación tácita, por lo tanto, una vez cumplido el plazo o duración establecidos en el acuerdo contractual, el adjudicatario estará en la obligación inmediata, de restituir el bien de uso público al ENTE ADMINISTRADOR.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Vencido el plazo sin que el Adjudicatario haya suscrito el contrato de uso y aprovechamiento económico, se entenderá que el solicitante no tiene interés de continuar con el proceso de adjudicación, ante lo cual el ENTE ADMINISTRADOR, proferirá acto administrativo de revocatoria del acto administrativo que ordenó iniciar con el proceso de adjudicación del puesto, el cual deberá ser debidamente notificado al solicitante conforme lo regla el Artículo 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, decisión contra la cual procederá el recurso de reposición.

PARÁGRAFO TERCERO: una vez en firme la decisión de revocatoria, el ENTE ADMINISTRADOR, en caso de haberse presentado una ocupación irregular sin el cumplimiento de los requisitos legales, procederá inmediatamente proteger el bien de uso público e iniciar con el proceso de recuperación y restitución del puesto.

ARTICULO 14. TARIFA DE USO: contraprestación económica periódica y obligatoria que el Adjudicatario debe pagar al ENTE ADMINISTRADOR por el aprovechamiento económico de un puesto, local, bodega, zona común o área de servicio específica en la Plaza de Mercado y su pago es indispensable para mantener vigente el Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico.

Esta tarifa remunera el derecho a usar el bien de uso público para fines comerciales y su valor deberá estar reglamentado por el por el Consejo Directivo del ENTE ADMINISTRADOR, teniendo en cuenta la actividad comercial que se va a ejecutar; estas tarifas podrán ser aumentadas o disminuidas según el esquema de negocio y modelo económico sostenible de plazas de mercado.

CAPÍTULO 5

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS Y USUARIOS

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS ADJUDICATARIOS. Los Adjudicatarios de los puestos, locales, bodegas, zonas comunes, áreas de servicio o demás espacios de uso y aprovechamiento económico de las Plazas de Mercado, en virtud de su Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico, tendrán los siguientes derechos:

1. **Uso y Aprovechamiento Económico:** Utilizar el espacio asignado para la actividad comercial autorizada, de acuerdo con el giro ordinario de su negocio y las condiciones establecidas en el contrato y el presente Reglamento.
2. **Acceso a la Infraestructura y Servicios de las Áreas Comunes:** Acceder a la infraestructura general de la Plaza de Mercado, así como a los servicios esenciales de las áreas comunes que sean responsabilidad del ENTE ADMINISTRADOR, tales como saneamiento básico de áreas comunes, seguridad general y aseo general, conforme a las condiciones técnicas y horarios establecidos.
3. **Seguridad y Convivencia:** Gozar de un ambiente seguro y propicio para el desarrollo de su actividad comercial y de condiciones de convivencia armónica, bajo la gestión del ENTE ADMINISTRADOR.
4. **Participación y Diálogo:** Participar en los espacios de diálogo y concertación que el ENTE ADMINISTRADOR establezca para abordar temas de interés común de la Plaza de Mercado.
5. **Información y Debido Proceso:** Recibir información clara y oportuna sobre el reglamento, tarifas, horarios y demás disposiciones que afecten el funcionamiento de la Plaza. Asimismo, ejercer su derecho de defensa en cualquier procedimiento administrativo que pueda afectar su derecho de uso o permanencia.
6. **Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios:** Solicitar al ENTE ADMINISTRADOR las certificaciones que lo acrediten como adjudicatario, así como la autorización para la implementación de acometidas y redes de servicios públicos domiciliarios en su puesto, con el fin de gestionar directamente su contratación e instalación con las empresas prestadoras, cumpliendo con las normas técnicas y de seguridad.
7. **Presentación de Quejas y Sugerencias:** Presentar quejas, reclamos o sugerencias al ENTE ADMINISTRADOR sobre el funcionamiento de la Plaza o la prestación de los servicios, y obtener una respuesta oportuna.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS. Son obligaciones de los Adjudicatarios de puestos, locales, bodegas, zonas comunes, áreas de servicio y demás espacios de uso y aprovechamiento económico dentro de las Plazas de Mercado:

1. **Suscripción del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico:** El Adjudicatario deberá suscribir y contar con el respectivo Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico vigente con el ENTE ADMINISTRADOR.
2. **Pago Oportuno de Obligaciones:** El Adjudicatario deberá pagar de manera puntual la Tarifa de Uso y demás conceptos económicos derivados de la prestación de servicios

que les correspondan, en las fechas y formas establecidas por el ENTE ADMINISTRADOR.

3. Gestión y Pago de Servicios Públicos Domiciliarios: El Adjudicatario deberá ser responsable directo de la solicitud, contratación, instalación y pago oportuno de los servicios públicos domiciliarios (agua, energía eléctrica, gas, telefonía, internet, etc.) correspondientes a su puesto, local o bodega, directamente con las empresas prestadoras.

4. Uso Adecuado del Espacio y Actividad Autorizada: El Adjudicatario deberá utilizar el espacio asignado exclusivamente para la actividad comercial autorizada en el contrato, sin modificar su estructura física sin previa autorización expresa del ENTE ADMINISTRADOR, ni destinarlo a usos diferentes a los previstos. Asimismo, deberá cumplir con las normas sobre pesos, medidas y precios que fijen las autoridades competentes.

5. Mantenimiento y Limpieza del Espacio Asignado: El Adjudicatario deberá mantener el puesto, local o bodega asignado, así como su área de influencia inmediata, en óptimas condiciones de orden, aseo, higiene, salubridad y presentación, disponiendo adecuadamente de los residuos sólidos.

6. Atención y Operación del Puesto y Horarios: El Adjudicatario deberá asegurar la atención regular de su puesto, local o bodega, acatando y respetando los horarios establecidos por el ENTE ADMINISTRADOR. Deberá operar de forma personal o por medio de empleados debidamente acreditados y autorizados por la Administración de la Plaza de Mercado, e informar al ENTE ADMINISTRADOR sobre ausencias prolongadas justificadas.

7. Colaboración con la Administración y Autoridades: El Adjudicatario deberá prestar la colaboración debida al ENTE ADMINISTRADOR y a las autoridades sanitarias, de seguridad y de control (incluyendo personal de bomberos, acueducto, energía, etc.), facilitando las inspecciones, verificaciones y el cumplimiento de sus funciones.

8. Convivencia Pacífica y Buena Conducta: El Adjudicatario deberá observar una conducta respetuosa y civilizada con los demás comerciantes, usuarios, visitantes y el personal del ENTE ADMINISTRADOR, absteniéndose de generar ruidos excesivos, desorden, riñas o cualquier comportamiento que altere la tranquilidad y el normal funcionamiento de la Plaza de Mercado.

9. Cumplimiento Normativo Específico y Prevención de Riesgos: El Adjudicatario deberá cumplir estrictamente con la normativa sanitaria vigente para la manipulación y venta de alimentos, la normatividad ambiental, las normas de seguridad industrial, protocolos de bioseguridad, medidas preventivas para evitar incendios, daños o emergencias, y cualquier otra regulación específica aplicable a su actividad comercial o los lineamientos de la administración.

10. Respeto al Espacio Público: El Adjudicatario deberá abstenerse de invadir o utilizar indebidamente las zonas comunes, corredores, vías de acceso, andenes y cualquier otro espacio público dentro o en las inmediaciones de la Plaza de Mercado.

11. Acreditación y Documentación: El Adjudicatario deberá mantener visible y actualizada la identificación como Adjudicatario o comerciante autorizado, así como los permisos, licencias o registros que exijan las autoridades competentes para el desarrollo de su actividad.

12. Prohibición de Traslado y Maneo: El Adjudicatario deberá abstenerse de ceder, arrendar, subarrendar, vender, traspasar o permitir el uso del puesto, local o bodega asignado a terceros, sin la expresa y formal autorización del ENTE ADMINISTRADOR, de conformidad con las condiciones que establezca el presente Reglamento.

13. Mantenimiento de Redes Internas: El Adjudicatario deberá ser responsable del mantenimiento, reparación y buen estado de las redes internas de servicios públicos domiciliarios instaladas en su puesto, local o bodega, así como de las acometidas desde el punto de conexión definido por la empresa prestadora.

14. Autorización y Propiedad de Mejoras: El Adjudicatario no deberá introducir en el puesto mejoras o reformas de cualquier índole sin la debida y previa autorización expresa del ENTE ADMINISTRADOR. Toda mejora que se efectúe quedará de propiedad del ENTE ADMINISTRADOR, sin que este tenga la obligación de pagar su valor.

15. Responsabilidad por Bienes: El Adjudicatario deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para proteger sus objetos o bienes, ya que el ENTE ADMINISTRADOR no asumirá ninguna responsabilidad por aquellos que se extravíen o sean sustraídos con motivo de la no prestación del servicio del Adjudicatario en el puesto al momento de iniciarse las actividades de la plaza o al cierre de la misma.

16. Mantenimiento de Licencia Sanitaria y Cierre por Desfavorable: El Adjudicatario deberá mantener vigente la licencia de sanidad de su respectivo local, puesto o espacio. Cuando esta sea desfavorable o pendiente, deberá cerrar su puesto, local o espacio hasta que obtenga condiciones favorables.

17. Información y Reporte de Irregularidades: El Adjudicatario deberá informar a la Administración sobre la presencia de delincuentes o personas sospechosas al interior de la Plaza de Mercado, así como la presencia de menores de edad sin la compañía de adultos responsables. Esta obligación incumbe tanto al Adjudicatario como a sus dependientes.

18. Restitución del Espacio al Término del Contrato: El Adjudicatario deberá entregar el puesto, local o bodega a la terminación del Contrato de Uso y Aprovechamiento

Económico en perfecto estado de funcionalidad, en las mismas condiciones en que fue recibido, salvo el deterioro natural proveniente de uso legítimo, con sus mejoras y anexidades. En caso de desmejora, el Adjudicatario será responsable por los daños que se causen en el local, puesto o espacio.

19. Legalización Previa de Actos o Inversiones: El Adjudicatario deberá legalizar previamente ante el ENTE ADMINISTRADOR cualquier acto o inversión que afecte el puesto, local o espacio, obteniendo la respectiva autorización.

20. Restitución del Espacio al Término del Contrato: El Adjudicatario deberá entregar el puesto, local, bodega, zona común, área de servicio a la terminación del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico en perfecto estado de funcionalidad, en las mismas condiciones en que fue recibido, salvo el deterioro natural proveniente de uso legítimo, con sus mejoras y anexidades. En caso de desmejora, el Adjudicatario será responsable por los daños que se causen en el local, puesto o espacio.

21. Cumplimiento Contractual y Reglamentario: El Adjudicatario deberá conocer, acatar y cumplir todas las cláusulas del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico suscrito, así como todas las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO 6

PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 19. OBJETO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES. El presente régimen tiene como objeto establecer las conductas que están estrictamente prohibidas dentro de las Plazas de Mercado. Asimismo, define la clasificación de las faltas administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones (establecidas en el Artículo 16) y de la inobservancia de las prohibiciones aquí descritas, y determina las sanciones aplicables por parte del ENTE ADMINISTRADOR. Su finalidad es garantizar el orden, la convivencia, la seguridad, la salubridad y el buen funcionamiento de las Plazas de Mercado.

ARTÍCULO 20. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y PROHIBICIONES ESPECÍFICAS. Las faltas administrativas en las Plazas de Mercado se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas. La comisión de cualquiera de las siguientes prohibiciones, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Artículo 16, constituirá una falta sancionable según su categoría:

FALTAS LEVES: Son aquellas conductas que, sin generar un daño grave o irreversible, afectan el orden, la convivencia, la higiene básica o el normal desarrollo de las

actividades, y cuya ocurrencia no altera sustancialmente el funcionamiento de la Plaza. Su impacto es menor y suelen ser fácilmente corregibles. Constituyen faltas leves las siguientes prohibiciones:

1. Generar ruidos o sonidos que alteren la tranquilidad de forma puntual o leve: Utilizar equipos de sonido o vocear de manera inmoderada, que perturben la tranquilidad de forma ocasional y no persistente.
2. Fumar en áreas no permitidas de forma ocasional: Fumar cigarrillos, puros, vapeadores o cualquier otro dispositivo que genere humo o vapor en áreas cubiertas, cerradas o expresamente prohibidas, sin generar riesgo inminente.
3. Irrespeto verbal menor: Dirigirse de forma descortés o con un tono inapropiado a funcionarios del ENTE ADMINISTRADOR, personal de seguridad, autoridades, otros comerciantes, usuarios o visitantes, sin llegar a la agresión o amenaza.
4. Disponer inadecuadamente de residuos menores: Arrojar pequeños residuos o papeles fuera de los recipientes designados de forma ocasional.

FALTAS GRAVES: Son aquellas conductas que generan un impacto significativo en la convivencia, la seguridad, la salubridad, la infraestructura o la operación de la Plaza de Mercado. Implican un incumplimiento serio de las obligaciones o prohibiciones, requieren una intervención inmediata y pueden generar perjuicios a terceros o al ENTE ADMINISTRADOR. Constituyen faltas graves las siguientes prohibiciones:

1. Invadir o utilizar indebidamente el espacio público de forma considerable o persistente: Obstruir las vías de acceso, corredores, andenes, zonas comunes o cualquier otra área no asignada, con productos, mercancías, enseres o cualquier tipo de objeto que dificulte o impida la libre circulación de personas y vehículos de manera notoria o por un periodo prolongado, o que altere significativamente el orden y la limpieza.
2. Reincidencia en Faltas Leves: La comisión de una tercera (3ra) falta leve en un periodo de tres (3) meses.
3. Depositar basuras o residuos de forma inadecuada y considerable: Arrojar o acumular residuos sólidos, líquidos, escombros o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes o áreas designadas para tal fin, o incumplir con los horarios y procedimientos de recolección establecidos, generando un impacto notorio en la higiene o salubridad.
4. No atender el puesto sin justificación por un periodo corto: Abandonar el puesto, local o bodega por periodos prolongados (superiores a 24 horas y hasta 3 días hábiles) sin la debida justificación y sin notificar previamente al ENTE ADMINISTRADOR, afectando la dinámica comercial y la seguridad.
5. Maltratar animales: Agredir, abandonar o maltratar cualquier tipo de animal dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado.
6. Realizar maniobras peligrosas con vehículos: Conducir o estacionar vehículos de manera imprudente, a alta velocidad, o en áreas no autorizadas que pongan en riesgo la seguridad de las personas o la infraestructura.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas conductas que implican un daño irreparable, una violación flagrante de la ley, una amenaza grave a la seguridad, la vida o la salud de las personas, o un perjuicio económico considerable al ENTE ADMINISTRADOR o a la comunidad en general. Constituyen un incumplimiento de tal magnitud que justifica la terminación del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico. Constituyen faltas gravísimas las siguientes prohibiciones:

1. Modificar la estructura de los puestos o áreas asignadas sin autorización: Realizar mejoras, reformas, instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas o cualquier otra modificación física en el puesto, local, bodega o espacio asignado sin la previa y expresa autorización escrita del ENTE ADMINISTRADOR, y sin cumplir con la normativa técnica y de seguridad aplicable.
2. Manipular alimentos o productos en condiciones insalubres que generen riesgo: Incumplir con las normas sanitarias, de higiene y bioseguridad vigentes para la manipulación, almacenamiento y venta de alimentos y demás productos, que puedan poner en riesgo grave la salud pública.
3. Realizar actividades no autorizadas que alteren el giro esencial del contrato: Destinar el puesto, local, bodega o espacio asignado a actividades comerciales diferentes a las expresamente autorizadas en el Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico, o utilizarlos para fines residenciales, de alojamiento o cualquier otro ajeno al giro comercial permitido.
4. Consumir o comercializar sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas (salvo excepciones): Consumir, comercializar, distribuir o facilitar el uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, así como el consumo o venta de bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado, salvo las excepciones que la ley permita en establecimientos debidamente autorizados y con licencia específica.
5. Realizar apuestas, juegos de azar o actividades ilícitas: Promover, participar o tolerar la realización de apuestas, juegos de azar no autorizados o cualquier otra actividad considerada ilícita por la ley colombiana.
6. Dañar gravemente la infraestructura o el mobiliario: Causar daños intencionados o por negligencia a la infraestructura, instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, mobiliario, señalización, obras de arte o cualquier otro bien propiedad del ENTE ADMINISTRADOR o de terceros dentro de la Plaza de Mercado, que impliquen un perjuicio económico considerable o una afectación al funcionamiento esencial.
7. Agredir física o verbalmente de forma grave al personal o terceros: Agredir física o verbalmente de manera grave, intimidar, amenazar o irrespetar gravemente a los funcionarios del ENTE ADMINISTRADOR, personal de seguridad, autoridades, otros comerciantes, usuarios o visitantes de la Plaza de Mercado.
8. Comercializar productos adulterados o de contrabando: Vender, distribuir o almacenar productos falsificados, adulterados, de contrabando, o cualquier mercancía cuya procedencia o calidad no cumpla con la normatividad legal vigente.
9. Manipular o dañar instalaciones de servicios públicos comunes que generen riesgo: Intervenir, manipular o dañar las redes e instalaciones comunes de servicios públicos

- (agua, energía, gas, etc.) que sean responsabilidad del ENTE ADMINISTRADOR o de las empresas prestadoras, sin la debida autorización y que ponga en riesgo la seguridad o el servicio.
10. Perder la licencia sanitaria o tenerla desfavorable y operar: Operar o abrir el puesto o local cuando la licencia sanitaria se encuentre vencida, suspendida, cancelada o cuando las condiciones sanitarias sean desfavorables según lo determinen las autoridades competentes, poniendo en riesgo la salud pública.
 11. No atender el puesto sin justificación por periodo extendido o reiteración: Abandonar el puesto, local o bodega por periodos superiores a tres (3) días hábiles sin la debida justificación y sin notificar previamente al ENTE ADMINISTRADOR, o reincidir en la falta grave de no atender el puesto.
 12. Realizar "maneo" o cesión no autorizada: Ceder, arrendar, subarrendar, vender, traspasar o permitir el uso del puesto, local o bodega asignado a terceros (MANEO), sin la expresa y formal autorización del ENTE ADMINISTRADOR, o en contravención a las condiciones establecidas en el Reglamento.
 13. Reincidencia en Faltas Graves: La comisión de una segunda (2da) falta grave en un periodo de seis (6) meses.

ARTÍCULO 21. SANCIONES APLICABLES. El ENTE ADMINISTRADOR aplicará las siguientes sanciones, de acuerdo con la clasificación de la falta cometida, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas a que haya lugar por parte de otras autoridades competentes:

1. SANCIONES PARA FALTAS LEVES:

- Amonestación Escrita: Se aplicará en la primera ocurrencia de una falta leve.
- Multa Pecuniaria: La cuota pecuniaria impuesta será equivalente a un (1) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV). Se aplicará en caso de reincidencia de una falta leve o cuando la falta, por su naturaleza, requiera una medida económica disuasoria.

2. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES:

- Multa Pecuniaria: La cuota pecuniaria impuesta oscilará entre tres (3) a diez (10) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV), determinada según los criterios de graduación del Artículo 22.
- Suspensión Temporal del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico y Cierre Temporal del Puesto: Prohibición de ejercer la actividad comercial en el puesto, local o espacio asignado por un periodo de tres (3) a quince (15) días hábiles. Durante este periodo, el Adjudicatario seguirá siendo responsable del pago de las tarifas de uso y demás obligaciones. El espacio podrá ser cerrado y/o sellado por el ENTE ADMINISTRADOR. Esta sanción se aplicará especialmente en caso de reincidencia en faltas graves o cuando la conducta lo justifique.
- Restitución Inmediata de Espacio Público Ocupado Indebidamente: Retiro, por parte del ENTE ADMINISTRADOR y/o las autoridades competentes, de cualquier elemento, mercancía o estructura que se encuentre ocupando indebidamente zonas

comunes o espacio público. Los costos de retiro, transporte y almacenamiento serán a cargo del infractor.

3. SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:

- **Multa Pecuniaria:** La cuota pecuniaria impuesta oscilará entre diez (10) y veinte (20) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV), determinada según los criterios de graduación del Artículo 22. Esta multa no excederá los topes máximos establecidos en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) o la norma que lo modifique o sustituya para sanciones administrativas de esta naturaleza, ni los límites del artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA) para sanciones administrativas.
- **Terminación Unilateral del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico:** Resolución anticipada y definitiva del contrato por parte del ENTE ADMINISTRADOR, lo que implica la pérdida definitiva del derecho de uso y aprovechamiento económico del puesto, local o espacio, sin derecho a indemnización alguna. Esta sanción conlleva la restitución inmediata del bien.

ARTÍCULO 22. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO APLICABLE. Para la imposición y graduación de las sanciones, el ENTE ADMINISTRADOR tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza y gravedad de la falta.
2. El daño causado o el riesgo generado a la salud, la seguridad, el medio ambiente, la convivencia o el patrimonio del ENTE ADMINISTRADOR o de terceros.
3. La intencionalidad o negligencia en la comisión de la falta.
4. La reincidencia en la comisión de faltas.
5. El beneficio ilícito obtenido por el infractor.
6. La capacidad económica del infractor (para las multas).
7. La colaboración del infractor con las autoridades para el esclarecimiento de los hechos o la mitigación del daño.
8. La existencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

El procedimiento para la imposición de las sanciones se registrará por las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 - CPACA) o la norma que lo modifique o sustituya, garantizando siempre el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción al presunto infractor.

CAPÍTULO 7

RÉGIMEN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 23. PRINCIPIOS RECTORES Y NORMATIVIDAD APLICABLE. El procedimiento para la imposición de sanciones por parte del ENTE ADMINISTRADOR se sujetará estrictamente a los principios constitucionales y legales que rigen el ejercicio

de la función administrativa y el debido proceso. Se aplicarán, en particular, los principios de legalidad, debido proceso, favorabilidad, presunción de inocencia, contradicción, defensa, celeridad, eficacia, economía y publicidad, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011 - CPACA) o la norma que lo modifique o sustituya. Las disposiciones del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012 - CGP) se aplicarán de manera supletoria en aquellos aspectos no regulados expresamente por el CPACA, siempre que sean compatibles con la naturaleza del procedimiento administrativo sancionatorio.

ARTÍCULO 24. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, por la comisión de faltas leves, graves o gravísimas, se desarrollará de conformidad con las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio consagradas en el CPACA, y contará con los siguientes momentos procesales y sus respectivos términos:

1. Inicio de la Actuación Administrativa.
2. Actuaciones Preliminares (si fueren necesarias): Máximo un (1) mes, prorrogable por una sola vez hasta por el mismo término.
3. Formulación de Cargos y Notificación Personal del Acto de Inicio.
4. Presentación de Escrito de Descargos y Solicitud Aporte de Pruebas: Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.
5. Resolución y Práctica de Pruebas (Período Probatorio): Máximo treinta (30) días hábiles, prorrogable por una sola vez hasta por el mismo término.
6. Adopción de la Decisión de Fondo: Máximo treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo probatorio o del plazo para presentar descargos (si no hubo pruebas).
7. Notificación de la Decisión y Ejercicio del Derecho de Recursos:
 - Notificación Personal: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto.
 - Término para interponer Recursos (Reposición y Apelación): Diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.
 - Término para resolver Recursos: Un (1) mes para cada recurso, contado a partir de su interposición en debida forma.
8. Firmeza del Acto Administrativo y Ejecución de la Sanción: Una vez el acto administrativo quede en firme.

ARTÍCULO 25. INICIO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de oficio por el ENTE ADMINISTRADOR cuando tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta, ya sea por:

1. Detección directa de la conducta por parte de su personal (administradores).
2. Remisión de informes o actuaciones de otras autoridades.
3. Recepción de quejas o denuncias presentadas por cualquier persona (otros adjudicatarios, usuarios, visitantes, ciudadanos). Estas quejas o denuncias deberán ser

fundadas y contener, al menos, una descripción clara y detallada de los hechos, la identificación del presunto infractor (si se conoce) y los medios de prueba con que se cuente. El ENTE ADMINISTRADOR evaluará la pertinencia y seriedad de la información antes de dar inicio formal.

ARTÍCULO 26. ACTUACIONES PRELIMINARES. Cuando el ENTE ADMINISTRADOR tenga conocimiento de hechos que puedan constituir una falta, pero no disponga de los elementos de juicio suficientes para formular cargos, podrá ordenar la práctica de actuaciones preliminares. Estas actuaciones tendrán como finalidad exclusiva verificar la ocurrencia de los hechos, determinar si la conducta es constitutiva de falta, identificar al presunto infractor e individualizar las normas presuntamente vulneradas. Las actuaciones preliminares tendrán una duración máxima de un (1) mes, prorrogable por una única vez hasta por el mismo término, mediante acto motivado. Vencido este término, se deberá proceder con la formulación de cargos o el archivo de la actuación. Durante esta etapa, no se podrá formular cargos ni se ejercerá el derecho de contradicción.

ARTÍCULO 27. FORMULACIÓN DE CARGOS Y NOTIFICACIÓN PERSONAL. Si como resultado de las actuaciones preliminares o del conocimiento directo de la falta, el ENTE ADMINISTRADOR encuentra mérito para imputar una conducta, expedirá un acto administrativo de formulación de cargos. Este acto deberá ser claro, preciso y contendrá, como mínimo:

1. La identificación completa del presunto infractor.
2. Una narración concisa y clara de los hechos que se le imputan, con indicación del lugar, fecha y hora de la presunta comisión de la falta.
3. La clasificación de la falta (Leve, Grave o Gravísima) conforme al Artículo 20 del presente Reglamento.
4. La mención de las normas (del presente Reglamento y/o de la ley) presuntamente infringidas.
5. La indicación de las sanciones que podrían ser impuestas.
6. La advertencia sobre el derecho que le asiste al presunto infractor de presentar descargos, solicitar y aportar pruebas, en el término establecido por la ley.

Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente al presunto infractor, de conformidad con lo establecido en los artículos 67 y siguientes del CPACA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. En caso de no ser posible la notificación personal, se seguirán las reglas de notificación por aviso, edicto o conducta concluyente, según corresponda.

ARTÍCULO 28. PRESENTACIÓN DE ESCRITO DE DESCARGOS Y PRUEBAS. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de formulación de cargos, el presunto infractor podrá presentar por escrito sus descargos. En este escrito, deberá exponer las razones de hecho y de derecho que sustentan su defensa, así como:

1. Aportar las pruebas documentales que considere pertinentes para desvirtuar los cargos o demostrar circunstancias atenuantes.
 2. Solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias para su defensa, indicando su pertinencia y la relación con los hechos imputados.
- Vencido este término, precluirá la oportunidad para presentar descargos y solicitar pruebas.

ARTÍCULO 29. DECRETO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS (PERÍODO PROBATORIO).

Una vez vencido el término para la presentación de descargos, el ENTE ADMINISTRADOR evaluará las pruebas aportadas y solicitadas por el presunto infractor, así como las que de oficio considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Mediante acto motivado, decretará las pruebas conducentes, pertinentes y útiles.

El período para la práctica de pruebas no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, prorrogables por una sola vez hasta por el mismo término, cuando las circunstancias del caso lo hagan necesario, mediante acto debidamente motivado. El acto que decreta las pruebas deberá proferirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de descargos. Durante esta etapa se garantizará el derecho de contradicción sobre las pruebas practicadas. La práctica de pruebas se regirá por los principios de la sana crítica y los establecidos en el CGP, en lo que sea compatible con la naturaleza administrativa del proceso.

ARTÍCULO 30. ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN DE FONDO. Vencido el período probatorio, o el término para presentar descargos si no se decretaron pruebas, el ENTE ADMINISTRADOR, dentro del término máximo de treinta (30) días hábiles, proferirá un acto administrativo definitivo y motivado mediante el cual decidirá sobre la responsabilidad del presunto infractor. En caso de encontrarlo responsable, impondrá la sanción correspondiente, graduándola conforme a los criterios establecidos en el Artículo 22 de este Reglamento. La decisión deberá ser clara, expresa, congruente con los hechos probados y las normas aplicables.

El acto administrativo que impone o niega la sanción deberá ser notificado personalmente al interesado o a su apoderado, de conformidad con lo reglamentado en el CPACA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

ARTÍCULO 31. RECURSOS. Contra el acto administrativo que decide de fondo el procedimiento sancionatorio, procederán los recursos de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 74 y siguientes del CPACA.

El recurso de reposición se interpondrá ante el mismo funcionario que profirió la decisión, con el fin de que la aclare, modifique o revoque.

Los recursos deberán interponerse por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto, y deberán sustentar los motivos de inconformidad. La interposición de los recursos suspende la ejecución de la sanción. Los recursos deberán ser resueltos dentro del término de un (1) mes cada uno, contados a partir de su interposición en debida forma.

ARTÍCULO 32. FIRMEZA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN. El acto administrativo que impone la sanción quedará en firme cuando contra él no proceda ningún recurso, los recursos interpuestos se hayan decidido, o cuando los términos para interponerlos hayan vencido sin que se hubieren presentado.

Una vez en firme, el ENTE ADMINISTRADOR procederá a la ejecución de la sanción impuesta, para lo cual contará con un término de treinta (30) días hábiles para iniciar las acciones de cobro o ejecución, sin perjuicio de los términos específicos que la ley establezca para ciertas actuaciones:

1. Multas Pecuniarias: Si la multa no es pagada voluntariamente dentro del término establecido en el acto administrativo (generalmente 5 o 10 días hábiles después de la firmeza), el ENTE ADMINISTRADOR procederá a su cobro mediante el proceso de jurisdicción coactiva, para lo cual el acto administrativo en firme prestará mérito ejecutivo.
2. Suspensión Temporal del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico y Cierre Temporal del Puesto: Se ordenará y ejecutará el cierre físico del puesto, local o espacio por el término de la suspensión. El Adjudicatario permanecerá obligado al pago de las tarifas de uso y demás obligaciones contractuales durante el periodo de suspensión.
3. Terminación Unilateral del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico: Se declarará la terminación del contrato y se procederá a la recuperación física del puesto, local o espacio, iniciando las acciones legales y administrativas pertinentes para su restitución, en caso de que el adjudicatario no lo entregue voluntariamente. Esta decisión generará la inhabilidad para futuras adjudicaciones conforme a este Reglamento.
4. Restitución Inmediata de Espacio Público Ocupado Indebidamente: Se procederá al retiro inmediato de los elementos, mercancías o estructuras que ocupan el espacio público.

TÍTULO III: OPERACIÓN Y CONVIVENCIA EN LA PLAZA DE MERCADO

CAPÍTULO 8

USO, MANTENIMIENTO E HIGIENE DE LA INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 33. USO Y CONSERVACIÓN DE PUESTOS, LOCALES Y BODEGAS. El Adjudicatario de un puesto, local o bodega está obligado a mantenerlo en perfectas condiciones de orden, limpieza, higiene, y seguridad, de acuerdo con las especificaciones del ENTE ADMINISTRADOR y la normativa sanitaria vigente.

1. Destinación Específica: Los espacios solo podrán ser utilizados para el expendio de los productos o mercancías para los cuales fueron adjudicados, respetando la zonificación interna de la Plaza.
2. Reparaciones Locativas: Las reparaciones locativas de menor cuantía necesarias para la conservación y buen uso del espacio (pintura interna, arreglo de cerraduras, mantenimiento de mesones propios, etc.) serán responsabilidad exclusiva del Adjudicatario.
3. Prohibición de Modificaciones: Se prohíbe realizar cualquier tipo de modificación estructural, ampliación, subdivisión o alteración de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias o de gas sin la previa, expresa y escrita autorización del ENTE ADMINISTRADOR. La realización de estas obras sin permiso será considerada una Falta Gravísima.
4. Cuidado de Elementos Comunes: El Adjudicatario es responsable de velar por la integridad de los elementos de uso común colindantes con su espacio (muros, pisos, techos, redes de servicios), debiendo notificar inmediatamente al ENTE ADMINISTRADOR sobre cualquier daño o avería.

ARTÍCULO 34. HIGIENE Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS. La higiene y salubridad son prioritarias para la operación de la Plaza de Mercado. Todos los Adjudicatarios deberán cumplir las siguientes disposiciones, sin perjuicio de la normativa sanitaria nacional y municipal:

1. Limpieza Diaria: Realizar la limpieza profunda y desinfección diaria de su puesto, local o bodega, así como del área común inmediatamente adyacente, al finalizar la jornada de ventas.
2. Separación en la Fuente: Realizar la adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos (orgánicos, reciclables, ordinarios y especiales), depositándolos en los contenedores o canecas provistas y señalizadas por el ENTE ADMINISTRADOR.
3. Horarios de Disposición: Respetar los horarios y puntos de acopio de residuos establecidos por el ENTE ADMINISTRADOR para su recolección. Está estrictamente prohibido acumular basura o depositarla fuera de los contenedores o en horarios no autorizados.
4. Manejo de Aguas Residuales: Disponer las aguas residuales y grasas (especialmente en locales de comidas) a través de las trampas de grasa o sistemas de drenaje adecuados, estando prohibido verterlas directamente en desagües pluviales o zonas comunes.

ARTÍCULO 35. CONDICIONES SANITARIAS Y DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Todos los comerciantes y sus dependientes que manipulen, almacenen, preparen o vendan alimentos y productos perecederos deben dar estricto cumplimiento a la normatividad sanitaria vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, y en particular a las siguientes condiciones:

1. Carné de Sanidad: Contar con el carné de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad sanitaria competente.
2. Indumentaria: Utilizar en todo momento la indumentaria reglamentaria e higiénica (cofias, gorros, tapabocas, delantales, guantes y botas antideslizantes), según el tipo de producto o alimento que manipulen.
3. Almacenamiento: Los productos deberán estar almacenados de manera que se evite su contaminación, debidamente separados del suelo y de las paredes, y a temperatura controlada cuando sea requerido.
4. Revisión Sanitaria: Permitir y facilitar en todo momento la inspección y el control por parte de las autoridades sanitarias competentes y del personal delegado por el ENTE ADMINISTRADOR.

ARTÍCULO 36. MANTENIMIENTO Y USO DE ÁREAS COMUNES. Las áreas comunes, incluyendo pasillos, corredores, zonas de cargue y descargue, baterías de baños y plazoletas, son bienes de uso público administrados por el ENTE ADMINISTRADOR, y su uso estará sujeto a las siguientes reglas:

1. Prohibición de Ocupación: Está terminantemente prohibido utilizar las áreas de circulación o pasillos para el almacenamiento, exhibición o venta de mercancías, o para la ubicación de cualquier elemento (cajas, carretas, enseres, etc.) que obstaculice el flujo peatonal o vehicular. La violación de esta norma será sancionada con la Restitución Inmediata de Espacio Público Ocupado Indebidamente y la imposición de multas.
2. Cargue y Descargue: Las operaciones de cargue y descargue de mercancías solo podrán realizarse en los horarios y áreas designadas por la Administración, procurando la mínima afectación a la movilidad y convivencia.
3. Servicios Sanitarios: Las baterías de baños deben ser utilizadas de forma adecuada y limpia, quedando prohibido al Adjudicatario o sus dependientes utilizarlas para el aseo de elementos de trabajo o mercancías.

CAPÍTULO 9

CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y RELACIONES INTERNAS

ARTÍCULO 37. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y TRATO. Todos los Adjudicatarios, sus dependientes, comerciantes ocasionales, usuarios y visitantes deben observar un comportamiento respetuoso, ético y cívico dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado.

1. Trato Respetuoso: Es obligación abstenerse de cualquier tipo de agresión física o verbal, injuria, calumnia, difamación o amenaza dirigida a otros comerciantes, personal del ENTE ADMINISTRADOR, autoridades o usuarios.

2. Solución Pacífica de Conflictos: Los conflictos o diferencias entre comerciantes o con usuarios deberán canalizarse a través de la mediación del ENTE ADMINISTRADOR o de las autoridades competentes, estando prohibido tomar la justicia por propia mano.
3. Prohibición de Discriminación: Queda prohibido cualquier acto de discriminación o trato diferencial por razones de raza, género, orientación sexual, religión, origen nacional o social, o cualquier otra causa que atente contra la dignidad humana.
4. Colaboración con la Autoridad: Es obligatorio atender y colaborar de manera inmediata con los requerimientos del personal de seguridad, los inspectores y funcionarios del ENTE ADMINISTRADOR o de las autoridades públicas (Policía, Sanitarias, Bomberos) en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 38. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS. Todos los ocupantes de la Plaza de Mercado deben cumplir con las siguientes normas orientadas a la seguridad y la prevención de incendios:

1. Manipulación de Elementos Peligrosos: La manipulación de elementos cortopunzantes, herramientas, productos químicos o gases (como GLP para cocinas) debe realizarse con la máxima precaución y cumpliendo estrictamente la normativa técnica y de seguridad industrial aplicable.
2. Prohibición de Obstaculizar Salidas de Emergencia: Está prohibido obstaculizar, de manera temporal o permanente, los pasillos, salidas de emergencia, vías de evacuación y el acceso a equipos de seguridad y extinción de incendios (gabinetes, extintores, mangueras).
3. Uso de Equipos de Extinción: El uso de extintores y demás equipos de extinción de incendios está reservado únicamente para situaciones de emergencia. Su uso inadecuado o malintencionado será sancionado como Falta Gravísima.
4. Conexiones Eléctricas: Los Adjudicatarios deberán utilizar únicamente las conexiones eléctricas autorizadas para sus puestos y mantenerlas en perfecto estado. Se prohíbe el uso de extensiones, tomas múltiples o empalmes improvisados que generen sobrecargas o riesgo de incendio.
5. Simulacros y Evacuaciones: Es obligatorio participar y atender las instrucciones durante los simulacros de evacuación y emergencias que organice el ENTE ADMINISTRADOR.

ARTÍCULO 39. RELACIÓN CON EL ENTE ADMINISTRADOR. La comunicación entre los Adjudicatarios y el ENTE ADMINISTRADOR se regirá por los siguientes principios:

1. Veracidad: La información suministrada al ENTE ADMINISTRADOR en relación con la operación del puesto, el cumplimiento de obligaciones o la atención de requerimientos debe ser veraz y completa. La falsedad en documentos o información podrá ser sancionada como Falta Gravísima.

2. Actualización de Información: Es obligación del Adjudicatario mantener actualizados ante el ENTE ADMINISTRADOR sus datos de contacto, residencia y, en su caso, la identificación de los dependientes autorizados a laborar en su puesto.
3. Transparencia Contractual: Se prohíbe ocultar o disimular cualquier acto de MANEO (cesión o subarriendo no autorizado), siendo causal de Terminación Unilateral del Contrato (Falta Gravísima).

ARTÍCULO 40. USO DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. El uso de música, videos, logotipos o cualquier material sujeto a derechos de autor o conexos dentro de los puestos o locales debe contar con las licencias y autorizaciones requeridas por la ley. La responsabilidad por el pago de derechos y el cumplimiento de la normativa de propiedad intelectual es exclusiva del Adjudicatario que utilice dicho material.

TÍTULO IV: RÉGIMEN TARIFARIO Y ECONÓMICO

CAPÍTULO 10

TARIFAS DE USO Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS

ARTÍCULO 41. OBJETO DEL RÉGIMEN TARIFARIO. El presente Régimen Tarifario tiene como objeto establecer las normas aplicables al cobro de las tarifas, derechos y obligaciones pecuniarias derivadas del uso y aprovechamiento económico de los puestos, locales, bodegas y espacios asignados dentro de las Plazas de Mercado, en virtud del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico. Los ingresos generados por estas tarifas serán destinados por el ENTE ADMINISTRADOR para el mantenimiento, inversión y mejoramiento de las instalaciones.

ARTÍCULO 42. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN DE LA TARIFA DE USO. La Tarifa de Uso y Aprovechamiento Económico es el valor mensual que el Adjudicatario debe pagar al ENTE ADMINISTRADOR por el derecho a explotar comercialmente el espacio asignado. Esta tarifa se compone de los siguientes elementos:

1. Cuota Fija por Uso del Espacio: Valor determinado en función de la ubicación, el área (metros cuadrados) y el tipo de actividad comercial autorizada.
2. Cuota Variable por Servicios Comunes: Valor destinado a cubrir los costos de los servicios comunes y mantenimiento general de la infraestructura (seguridad, aseo de zonas comunes, administración y vigilancia).

ARTÍCULO 43. FIJACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TARIFAS. El valor de la Tarifa de Uso y Aprovechamiento Económico será fijado y revisado anualmente por la Junta Directiva o el órgano competente del ENTE ADMINISTRADOR.

1. Criterio de Fijación: La fijación de las tarifas se realizará conforme a un Estudio de Costos Operacionales y Mantenimiento, asegurando que el cobro sea justo, equitativo

y que garantice la sostenibilidad financiera de la operación de la Plaza, sin que implique un lucro indebido sobre un bien de uso público.

2. Actualización Anual: La tarifa será actualizada cada cuatro años, a partir de la expedición del presente reglamento, con base en el Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificado por el DANE o el mecanismo de indexación que establezca el órgano de dirección del ENTE ADMINISTRADOR.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIÓN, FECHA Y MODALIDAD DE PAGO. El cumplimiento de la obligación de pago es esencial para la permanencia del Adjudicatario en la Plaza:

1. Obligación de Pago: El pago de la Tarifa de Uso y Aprovechamiento Económico es obligatorio desde la fecha de suscripción del Contrato o la fecha de entrega física del espacio, lo que ocurra primero.
2. Fecha de Pago: El pago de la tarifa es mensual, anticipado, y deberá realizarse dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes.
3. Comprobante: El Adjudicatario debe conservar el recibo o comprobante de pago como prueba del cumplimiento de su obligación.

ARTÍCULO 45. MORA Y CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO. El incumplimiento en el pago de las tarifas generará las siguientes consecuencias, sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas correspondientes:

1. Intereses Moratorios: El no pago dentro del plazo establecido en el Artículo 44 generará automáticamente intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida, calculados sobre el valor de la Tarifa adeudada, a partir del día once (11) de cada mes.
2. Reporte de Mora: El ENTE ADMINISTRADOR podrá reportar la mora o el incumplimiento del Adjudicatario a las centrales de riesgo o entidades de referencia comercial, si así lo autoriza la ley.
3. Suspensión de la actividad económica: El ENTE ADMINISTRADOR podrá administrativamente, suspender y cerrar los puestos de las plazas de mercado que presenten mora en el pago de tarifa mensual de uso y aprovechamiento económico de un mes o más, con el fin de que el adjudicatario moroso, no cause un daño patrimonial mayor y se ponga al día en sus obligaciones.
4. Causal de Terminación: La acumulación de mora por un periodo igual o superior a dos (2) meses continuos o discontinuos durante la vigencia del Contrato de Uso y Aprovechamiento Económico, constituirá una Causal de Terminación Unilateral del Contrato por parte del ENTE ADMINISTRADOR (Falta Gravísima), previa observancia del debido proceso.

ARTÍCULO 46. TARIFAS POR SERVICIOS ADICIONALES. El ENTE ADMINISTRADOR podrá establecer y cobrar tarifas específicas por la prestación de servicios adicionales no incluidos en la Tarifa de Uso regular, tales como:

1. Uso de bodegas comunes o refrigeración especial.
2. Uso de espacios para publicidad o promoción.
3. Permisos especiales para eventos o actividades temporales.

Estas tarifas deberán ser aprobadas previamente por el órgano competente del ENTE ADMINISTRADOR.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

CAPÍTULO 11

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 47. COORDINACIÓN CON AUTORIDADES. El ENTE ADMINISTRADOR coordinará sus acciones y decisiones con las autoridades competentes del orden nacional, departamental y municipal, incluyendo:

1. Autoridades de Policía y Convivencia: Para la aplicación de medidas correctivas en caso de conductas que afecten la seguridad y convivencia que excedan el ámbito de este Reglamento.
2. Autoridades de Salud y Sanidad: Para garantizar la inocuidad y salubridad de los alimentos comercializados.
3. Autoridades de Gestión del Riesgo y Bomberos: Para el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, prevención de incendios y planes de emergencia y evacuación.

Los funcionarios del ENTE ADMINISTRADOR deberán prestar la debida colaboración a estas autoridades en el ejercicio de sus funciones dentro de las instalaciones de la Plaza de Mercado.

ARTÍCULO 48. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE VACÍOS. En caso de presentarse dudas sobre la interpretación del presente Reglamento, o existir vacíos o lagunas normativas, la competencia para interpretar y llenar dichos vacíos recaerá en la máxima autoridad del ENTE ADMINISTRADOR, quien deberá resolver la situación mediante acto administrativo motivado, garantizando siempre el respeto por los principios del derecho administrativo, el debido proceso, la buena fe y la supremacía de la ley.

ARTÍCULO 49. AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN OPERATIVA. Se autoriza a la Dirección Operativa del ENTE ADMINISTRADOR para que, mediante circulares internas o actos administrativos de carácter general, reglamente los aspectos operativos, logísticos y de detalle que sean necesarios para la efectiva aplicación del presente Reglamento. Dichas regulaciones operativas deberán ser consecuentes y no podrán contrariar las disposiciones aquí contenidas.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Reglamento Interno de Uso y Aprovechamiento Económico de las Plazas de Mercado rige a partir de la fecha de su expedición y publicación por parte del ENTE ADMINISTRADOR, y deroga todas las disposiciones, acuerdos, resoluciones, circulares y actos administrativos internos que le sean contrarios o incompatibles.