centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

DIRECTIVA GERENCIAL No. 007
14 ENE 2022

"Por la cual se adopta el Anexo A del Reglamento Interno de Funcionamiento de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A. relativo al Gremio de Restaurantes y Cafeterías"

EL GERENTE GENERAL DE LA CENTRAL DE ABASTOS DE BUCARAMANGA S.A.,

En uso de sus facultades, en especial las conferidas por la Junta Directiva a través del acta No. 10 del 21 de diciembre de 2021, y

TENIENDO EN CUENTA:

1. Que la Ley 101 de 1993, modificada por la Ley 811 de 2003, denominada Ley Marco del Sector Agropecuario, desarrolló los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Nacional, los cuales hacen referencia a la regulación de algunos aspectos relacionados con el sector agropecuario.

2. Que mediante el Decreto Único Reglamentario No. 1071 del 26 de mayo de 2015 (adicionado por el Decreto No. 1565 de 2015 y modificado por el Decreto No. 1648 de 2015 y) el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

3. Que mediante el Decreto Único Reglamentario No. 1071 del 26 de mayo de 2015 (adicionado por el Decreto No. 1565 de 2015 y modificado por el Decreto No. 1648 de 2015), el cual compiló las disposiciones señaladas en el Decreto 397 de 1995 y otras disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional en materia agropecuaria, pesquera y desarrollo rural, se establece en su artículo 1.2.2.1. que las Corporaciones de Abastos en las que la Nación o las entidades descentralizadas del Sector o del orden nacional, posean acciones o hayan efectuado aportes de capital, son entidades vinculadas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la actualidad es accionista de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., lo cual hace que, de acuerdo con la normatividad señalada en el párrafo antecedente, CENTROABASTOS S.A. sea una entidad vinculada al mencionado Ministerio.

5. Que el Decreto Único Reglamentario No. 1071 del 26 de mayo de 2015 (adicionado por el Decreto No. 1565 de 2015 y modificado por el Decreto No. 1648 de 2015) establece en su artículo 2.12.3.3.1 que todo mercado mayorista debe disponer de un Reglamento Interno de Funcionamiento en el que se determine la organización administrativa, financiera y operativa del mismo.

REVISADO
Subgerente Jurídico
Operativo

6. Que se requiere establecer una normatividad clara donde se establezcan todos los parámetros que permitan el adecuado funcionamiento del Gremio de Restaurantes y Cafeterías.

centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

7. Que el Artículo 57, PARAGRAFO 5 del Reglamento Interno de Funcionamiento, el cual establece lo siguiente: "PARAGRAFO 5. Los Usuarios Arrendatarios de Restaurantes, Cafeterías y Afines y los del sector Terminal Pesquero, deberán dar cumplimiento a la normatividad interna especial vigente que expida la Junta Directiva y la Administración de CENTROABASTOS S.A. para reglamentar las actividades comerciales que realizan." Es así como, la normatividad aquí estipulada, será de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha de publicación, y la contravención a alguna de las normas aquí contenidas generará la respectiva sanción.

8. Que se hace necesaria la adición del Reglamento Interno de Funcionamiento, con este Anexo A, para salvaguardar los intereses de la Central y de las personas que lícitamente ejercen su labor dentro de ella, ajustándose a las necesidades actuales de la empresa;

9. Que en sesión de Junta Directiva No. 10 del 21 de diciembre de 2021, se sometió a estudio final el presente Reglamento, el cual fue analizado en detalle por la Junta Directiva, aprobándose por unanimidad.

10. Que en la misma reunión de la que se hizo alusión en el numeral precedente, la Junta Directiva de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., concedió facultades amplias y suficientes al Gerente General de CENTROABASTOS S.A. para adoptar mediante Directiva Gerencial el presente Reglamento y divulgarlo para su conocimiento y aplicación inmediata.

11. Que el presente Reglamento hace parte integral de todos los contratos de arrendamiento vigentes y de los que en lo sucesivo se suscriban en la Central de Abastos de Bucaramanga S.A.

12. Que, no existiendo impedimento legal,

DECIDE:

PRIMERO.- Adoptar el Reglamento del Gremio de Restaurantes y Cafeterías – Anexo A, para ser incorporado al Reglamento Interno de Funcionamiento, así:

Artículo 1. FINALIDAD DEL REGLAMENTO ESPECIAL. Los Usuarios Arrendatarios y/o administradores de Cafeterías y Restaurantes que operan al interior de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., deberán prestar el servicio en condiciones de calidad, higiene y óptimo servicio al cliente, garantizando que exista prestación del servicio, de acuerdo a la normatividad estipulada en este reglamento.

A pesar de ser establecimientos comerciales independientes a la sociedad CENTROABASTOS S.A., se requiere regular su funcionamiento al interior de las instalaciones con el fin de garantizar orden, uniformidad y adecuada operación en la prestación del servicio hacia las personas que ingresan a la Central.

REVISADO
Subgerente Jurídico
Operativo

Artículo 2. ASIGNACIÓN DE TURNO NOCTURNO (24 HORAS). Las Cafeterías y Restaurantes tendrán la posibilidad de inscribirse ante la Subgerencia Jurídica y Operativa

centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

para prestar el turno nocturno en rotación semanal el cual se encuentra comprendido entre las 6:00 p.m. hasta la 1:00 a.m. del día siguiente, asignándose para cada establecimiento comercial una semana completa de Lunes a Domingo, siendo obligatorio prestar el servicio durante los siete días.

Para los anteriores efectos, la Subgerencia Jurídica y Operativa realizará la asignación en rotación semestral de los turnos nocturnos a los Restaurantes y Cafeterías previamente inscritos, programándose en cada semana, un Restaurante y una Cafetería.

Artículo 3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE TURNO NOCTURNO. Los Establecimientos interesados en la solicitud de asignación de turno nocturno, deberán seguir el procedimiento descrito en este artículo para formalizar su interés:

1. Presentar solicitud escrita ante la Subgerencia Jurídica y Operativa de Centroabastos S.A., la cual será tenida en cuenta para la rotación semestral siguiente a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 4. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE TURNO NOCTURNO. En caso de que dos establecimientos comerciales asignados con turno nocturno, deseen realizar un cambio de turno entre ellos por la imposibilidad de prestar el servicio en el turno inicialmente asignado, los propietarios de ambos establecimientos deberán presentar una solicitud escrita ante la Subgerencia Jurídica y Operativa indicando la fecha de los turnos a cambiar, situación que únicamente tendrá efectos a partir de la notificación que realice la Subgerencia Jurídica autorizando la solicitud.

Artículo 5. EXCLUSIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE TURNO NOCTURNO. Los establecimientos comerciales que no cumplan con las disposiciones señaladas en este reglamento, estarán excluidos de la asignación de Turno Nocturno, las causales de exclusión del turno nocturno son por regla general, las siguientes:

a.) No prestar el servicio total o parcialmente en alguno de los días asignados durante la semana, con lo cual si el establecimiento comercial inicia el turno a las 6:00 p.m. y cierra antes de la 1:00 a.m., abre tarde, después de las 6:00 p.m. o no abre en alguno de los días de la semana asignada, incurrirá en esta causal de exclusión.

b.) Prestar el servicio de forma indebida o generando mala atención a los clientes, lo cual se evidenciará con la queja por escrito o verbal del cliente, o la verificación personal que puedan realizar los funcionarios de la administración.

c.) Realizar cambios de turno con otro establecimiento comercial, sin notificar previamente y por escrito a la administración.

d.) Haber incurrido en alguna falta al presente Reglamento o al Reglamento Interno de Funcionamiento.

REVISADO Subgerencia Jurídica

Artículo 6. SERVICIO A DOMICILIO. Los establecimientos comerciales podrán contar únicamente con UNA (1) PERSONA, para que les realice entrega de domicilios internamente, de tal manera que no serán tramitados carnés adicionales para la función de domiciliarios, lo anterior, con el fin de brindar mayor organización y evitar la comercialización de los productos en las Bodegas, entendiéndose como Domiciliario aquella persona que única y exclusivamente realiza entregas de productos o comida preparada directamente en el

centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

establecimiento comercial. Está prohibido cobrar algún tipo de valor, por asignar carné de domiciliario a una persona.

De igual manera se reitera que es obligación de cada empleador, tener a su personal afiliado y realizando contribuciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales)

Los productos que se entreguen a domicilio deben ir perfectamente empacados para garantizar la salubridad.

Artículo 7. UNIFORMES. Los Domiciliarios y los Vendedores Ambulantes de Bebidas Calientes deberán portar el uniforme aprobado por el Gremio de Restaurantes y Cafeterías, el cual será de uso obligatorio durante la prestación del servicio, de igual manera será responsabilidad de cada Usuario Arrendatario el observar el cumplimiento de esta disposición y requerir a dichas personas para que renueven el uniforme cuando ya se encuentre en mal estado. El infringir esta disposición generará la respectiva sanción pecuniaria en contra del Usuario Arrendatario responsable de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno de Funcionamiento.

Artículo 8. OBLIGATORIEDAD DE PORTAR CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN. Todo el personal adscrito a Restaurantes y Cafeterías deberá portar de manera visible el carné de identificación interna que lo avala para realizar la actividad, el carné de la respectiva cafetería, y el carné vigente que lo habilita para realizar manipulación de alimentos, en original expedido por Laboratorio autorizado para tal efecto.

Artículo 9. PROHIBICIONES. Adicional a las contempladas en el Reglamento Interno de Funcionamiento, el Gremio de Restaurantes y Cafeterías tendrá las siguientes prohibiciones especiales:

1. Portar uniformes diferentes a los autorizados por el Gremio.
2. Emplear o utilizar personal no carnetizado para la identificación interna por parte de Centroabastos S.A.
3. Emplear menores de edad o personas que no cuenten con la documentación que los habilite legalmente para laborar en Colombia.
4. Prestar el servicio en horario posterior a las 6:00 p.m., salvo que el establecimiento comercial se encuentre asignado con el turno nocturno semanal.
5. Disponer de carpas u objetos en las zonas comunes, sin autorización de la administración.
6. Emplear o utilizar más de un domiciliario para realizar las entregas de los pedidos.
7. Registrar faltas o contravenciones al cumplimiento de normas o actos administrativos de orden publico expedidas por las autoridades municipales, departamentales o nacionales.

Artículo 10. OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES DE RESTAURANTES Y CAFETERÍAS. Adicional a las contempladas en el Reglamento Interno de Funcionamiento, el Gremio de Restaurantes y Cafeterías tendrá las siguientes obligaciones especiales:

1. Dar cumplimiento a la normatividad de orden público expedida por el Municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander o por el Gobierno Nacional a través de

Vía al Palenque - Café Madrid No. 44 - 96
PBX: (57) 6760173 / FAX: (57) 6760519
Bucaramanga- Santander - Colombia.

centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares y cualquier otro tipo de acto administrativo, en todas las materias.

2. En concordancia con lo anterior a nivel jurídico, deben cumplir las siguientes obligaciones como comerciantes exigidas por las autoridades de orden municipal:

   a.) Matrícula Mercantil.
   b.) Concepto de uso de suelo, ubicación y destinación.
   c.) Concepto favorable de condiciones higiénico sanitarias.
   d.) Concepto favorable de condiciones de seguridad.
   e.) Paz y Salvo de Derechos de Autor – SAYCO.
   f.) Los demás documentos que en su momento sean exigidos por las autoridades públicas para permitir la operación del establecimiento comercial.

3. Garantizar la prestación del servicio en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

4. Al ser asignado con turno nocturno semanal, se debe prestar el servicio no solamente en todos los días de la semana asignados, sino abarcando todo el horario establecido para la prestación del servicio, es decir, de 6:00 p.m. a 1:00 a.m.

ARTÍCULO 11°. PLAZOLETA DE COMIDAS. La plazoleta de comidas de la Torre Bicentenario estará regulada por las disposiciones del Reglamento Interno de Funcionamiento, y deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

1. La utilización de esta área será común para los locales comerciales que tengan su destinación para Restaurante y/o Cafetería.

2. Debe existir uniformidad en las mesas y sillas externas que se dispongan en la plazoleta de comidas para ubicar a los clientes, para lo cual la Gerencia General establecerá las características de las mesas y sillas que allí se deben disponer

3. La principal responsabilidad de mantener aseada dicha área, será de los Usuarios Arrendatarios que la utilicen y saquen provecho de ella.

4. El servicio debe brindarse en condiciones de calidad e higiene, de igual manera los formatos allí instalados deben ser equivalentes al status de las instalaciones.

5. Los horarios de funcionamiento deberán ajustarse a la reglamentación que se expida para el Gremio de Restaurantes y Cafeterías.

6. Cada Usuario Arrendatario deberá adquirir la cantidad de mesas y sillas que la Administración determine para garantizar su operatividad comercial, y a su vez el aforo de la Plazoleta de Comidas.

7. Los establecimientos comerciales deben velar porque sus clientes no utilicen mesas y sillas de otros establecimientos, ya que cada establecimiento cuenta con sus propias mesas y el derecho a uso proporcional de la plazoleta de comidas, en razón al área del inmueble comercial.

REVISADO
Subgerente Jurídico
Operativo

centroabastos
Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
Nit. 890.208.395-8

ARTÍCULO 12°. Facúltese a la Gerencia General para adoptar a través de Directiva Gerencial éste reglamento, y expedir la normatividad adicional que desarrolle y complemente los lineamientos señalados en este documento."

SEGUNDO. El presente Anexo A del Reglamento Interno de Funcionamiento es de obligatorio cumplimiento para todos los actores mencionados en este, y entra en plena vigencia a partir de la fecha de su publicación en la página WEB oficial de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., y se interpretará de manera conjunta con el Reglamento Interno de Funcionamiento general de CENTROABASTOS S.A.

TERCERO. El presente Reglamento se dará a conocer por los canales de comunicación que la empresa considere conveniente y será entregado a todos los usuarios arrendatarios para su conocimiento y aplicación pues este hace parte integral de todos los contratos de arrendamiento que CENTROABASTOS S.A. tenga vigentes y de los que llegare a suscribir en lo sucesivo, desde la fecha en que entre en vigencia.

14 ENE 2022

CARLOS EDUARDO QUIROGA ALVAREZ
Gerente General

Código: 300.15 / Directivas
Revisó: 330 / Ricardo Andrés Arteaga Cuadros / Subgerente Jurídico y Operativo

REVISADO
Subgerente Jurídico
y Operativo

Vía al Palenque - Café Madrid No. 44 - 96
PBX: (57) 6760173 / FAX: (57) 6760519
Bucaramanga- Santander - Colombia.