	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 1/55

DIRECTIVA GERENCIAL No. 185


“Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A.”

EL GERENTE GENERAL Y EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA 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. 06 del 13 de septiembre de 2017, 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.
6. Que la Resolución 0224 de 2007, expedida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural establece el Reglamento Técnico de Requisitos Mínimos para la comercialización de productos agrícolas para el consumo humano, el cual es de obligatorio cumplimiento en el territorio Nacional, en especial en todos los centros de comercialización de productos agropecuarios.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 2/55

7. Que se hace necesaria la modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento, salvaguardando 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;

8. Que el presente Reglamento Interno de Funcionamiento fue analizado, discutido y viabilizado por la Administración junto con los comerciantes que hacen parte de los Comités Inmobiliario y de Mercadeo y Técnico Financiero, los cuales se encuentran conformados por Usuarios Arrendatarios que representan diferentes sectores de la Central de Abastos de Bucaramanga de S.A.

9. Que en sesión de Junta Directiva No. 06 del 13 de septiembre de 2017, 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,


DECIDEN:

TÍTULO I MARCO GENERAL

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las normas de este Reglamento Interno de Funcionamiento son de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios arrendatarios, visitantes y ocupantes a cualquier título de los bienes de dominio exclusivo de CENTROABASTOS S.A. Éstas buscan establecer los requisitos mínimos de ingreso; derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones, sanciones e incentivos de los usuarios; horarios de Funcionamiento; debida utilización de las bodegas, locales o módulos; áreas comunes de circulación; andenes; zonas de cargue y descargue, y en general, todo lo relacionado al normal funcionamiento de la entidad, por cuanto la finalidad es optimizar su uso.

PARÁGRAFO 1. Corresponde a la Gerencia General de CENTROABASTOS S.A., verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 3/55

por su cuenta o a través de funcionarios de la empresa y en caso de ser necesario aplicar las correspondientes sanciones. De la misma manera, el presente Reglamento estará sujeto a cualquier normatividad o disposición posterior que establezca el Gobierno Nacional en materia de comercialización de productos y demás aspectos inherentes a las actividades desarrolladas dentro de CENTROABASTOS S.A.

PARÁGRAFO 2. ANALOGÍA EN LA APLICACIÓN DE DISPOSICIONES. Cuando en este Reglamento no se encuentre disposición alguna, expresamente aplicable a un caso concreto, se aplicarán, en su orden las normas contenidas en este mismo Reglamento y en su defecto las normas de derecho público y/o privado que regulen casos o situaciones similares.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Además de los principios fundamentales establecidos en la Constitución Política y normatividad interna que adopte la entidad, son principios orientadores del presente Reglamento Interno de Funcionamiento, los siguientes:

1. Convivencia Pacífica y Solidaridad Social. Se busca propender con el presente Reglamento por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los usuarios arrendatarios, comerciantes, dependientes, auxiliares, operarios de carga, visitantes y demás personas que desarrollen su actividad comercial legalmente dentro de la central.


2. Respeto de la Dignidad Humana. Éste principio debe inspirar las actuaciones de los funcionarios de la Administración de CENTROABASTOS S.A., usuarios arrendatarios, comerciantes, dependientes, auxiliares, operarios de carga, visitantes y demás personas que desarrollen su actividad comercial legalmente dentro de la central, teniendo en cuenta los derechos y obligaciones que se derivan del presente Reglamento.

3. Libre iniciativa empresarial. Atendiendo las disposiciones legales vigentes, el presente Reglamento deberá respetar el desarrollo de la libre iniciativa privada dentro de los límites del bien común, garantizando la transparencia y el fomento de la libre competencia, entendiéndola como un derecho de los comerciantes que supone responsabilidades.

4. Prevalencia del interés general y colectivo sobre el particular, propendiendo por la sana y pacífica convivencia.

5. Funciones social y ecológica de la propiedad. El Reglamento deberá respetar las funciones social y ecológica de la propiedad, y por ende, deberá ajustarse a lo dispuesto en las normas urbanísticas, ecológicas y sanitarias vigentes, tendientes a la conservación del ecosistema.

6. La cultura democrática en los comerciantes y usuarios de la entidad. Todas las actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad se realizarán y reglamentarán atendiendo a las necesidades reales de los usuarios arrendatarios, comerciantes, dependientes, auxiliares, operarios de carga, visitantes y demás personas que desarrollen sus actividades en CENTROABASTOS S.A., quienes

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 4/55

podrán hacer saber a la Administración de situaciones anómalas que requieran de reglamentación y siempre actuarán bajo postulados de valores éticos y morales con prevalencia de la HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, LEALTAD, RESPETO, IMPARCIALIDAD, TRANSPARENCIA, EFICIENCIA, CELERIDAD, MORALIDAD, JUSTICIA, PERTENENCIA Y TOLERANCIA.

TÍTULO II OBJETIVOS Y FINALIDADES


CAPITULO I SERVICIOS OFRECIDOS DE ACUERDO AL OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 3º. SERVICIOS PRESTADOS. CENTROABASTOS S.A., para dar cumplimiento a los objetivos y finalidades establecidas en los Estatutos de la Sociedad, presta los siguientes servicios:

- a. Servicios de Gestión Comercial y de Negocios.
- b. Actividad inmobiliaria.
- c. Actividades conexas a la actividad inmobiliaria tales como:
 1. Servicio de aseo de áreas comunes y recolección de basuras.
 2. Servicio de seguridad y mantenimiento de las instalaciones físicas en áreas comunes y de la operación del mercado.
 3. Utilización de vías internas.
 4. Ordenamiento del tránsito y mercado.
- d. Estación de Servicio Mixta y servicios complementarios conexas al transporte.
- e. Servicio de Báscula.
- f. Demás actividades comerciales relacionadas con el objeto social de la empresa.

ARTÍCULO 4º. SERVICIOS DE GESTIÓN COMERCIAL Y DE NEGOCIOS. CENTROABASTOS S.A., directamente o en asocio con entidades del sector agropecuario de carácter público o privado, prestará los servicios de Gestión Comercial y de Negocios, relacionados a continuación:

1. Información de precios sobre cotizaciones diarias de los principales productos que se comercializan en el mercado.
2. Información de volúmenes de alimentos que ingresen a sus instalaciones por productos o grupos de estos.
3. Información sobre precios y volúmenes en forma comparativa y por periodos de tiempo.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 5/55

4. Otros servicios:

- a. Alianzas, negocios y acompañamientos comerciales.
- b. Ruedas de negocios.
- c. Venta de productos y servicios.
- e. Campañas comerciales.
- f. Fidelización de clientes.
- g. Estandarización de calidades, empaques, pesos y medidas.
- h. Certificaciones, capacitación y marca.
- i. Investigación de mercados.
- j. Formulación y acompañamiento a proyectos agroindustriales.
- k. Giras comerciales nacionales e internacionales a otros centros o empresas del sector Agropecuario y Agroindustrial.

PARÁGRAFO. CENTROABASTOS S.A. y/o en asocio con los Accionistas – Usuarios Arrendatarios, o personas que desempeñan su actividad dentro de sus instalaciones, podrá desarrollar, establecer o crear marcas propias y sellos de calidad, sobre las cuales podrá constituir franquicias con fines de explotación comercial. Así mismo, se podrán organizar ruedas de negocios, que faciliten operaciones comerciales entre sus arrendatarios, proveedores y/o compradores.


TÍTULO III DE LAS CALIDADES, CARNETIZACIÓN Y ACTIVIDAD INMOBILIARIA

CAPITULO I DE LAS CALIDADES DE USUARIOS ARRENDATARIOS, DEPENDIENTES, SUBARRENDATARIOS Y AUXILIARES

ARTICULO 5°. DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS. Podrá ser Usuario Arrendatario toda persona natural y/o jurídica, que adicional al cumplimiento de los requisitos formales establecidos por la administración, sean accionistas de la entidad en la proporción determinada de acuerdo al área y uso del espacio que le sea asignado, acorde con las políticas que para tal fin haya estipulado la Junta Directiva de la entidad y, que habiendo suscrito y registrado el contrato de arrendamiento, ocupe comercialmente el local o módulo especificado, se sujete al presente Reglamento y tenga autorización legal para desarrollar operaciones de comercio. Los Usuarios Arrendatarios deberán portar el carné que los acredita como tal, expedido por la Administración, para todos los efectos y deberán velar porque sus Dependientes, Subarrendatarios y Auxiliares también los porten en todo momento.

ARTÍCULO 6°. DE LOS DEPENDIENTES. Los Usuarios Arrendatarios, para el ejercicio de su actividad comercial podrán vincular **por su cuenta y riesgo**, personal para desempeñar las funciones de dependiente, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Inscripción formal del dependiente ante la Subgerencia Jurídica y Operativa de la entidad. Este trámite deberá realizarse con la presentación de una carta con nota de presentación personal realizada en notaría o en la subgerencia jurídica y operativa de CENTROABASTOS S.A., donde el Usuario Arrendatario relacione e identifique a la persona que desea vincular como Dependiente. De


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 6/55

igual manera se deberá allegar el formato para solicitud de carnetización, debidamente diligenciado, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales emitido por la autoridad competente con fecha de expedición menor a treinta (30) días. De la misma manera, el usuario arrendatario debe cumplir con la normatividad vigente en materia del sistema de seguridad social en salud y pensiones, y riesgos laborales.

- b. El Dependiente deberá portar en un lugar visible en todo momento el carné que lo identifica como tal, el cual será entregado por la Administración una vez concluido el trámite de inscripción, y tendrá una vigencia de un año, vencido el cual el usuario arrendatario deberá renovarlo ante la administración. Si la persona registrada como dependiente, deja de serlo, es obligación del usuario arrendatario informarlo de inmediato a la administración, mediante escrito dirigido a la Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A., devolviendo el respectivo carné, con el fin de inactivar el mismo en el sistema.
- c. Por ser requisito para su permanencia dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., el carné podrá ser exigido en cualquier momento por parte del personal administrativo u operativo de la entidad y a falta de su presentación, el Usuario Arrendatario se hará acreedor de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.
- d. Los Usuarios Arrendatarios son responsables ante CENTROABASTOS S.A., proveedores, agricultores y comerciantes, por todos los actos comerciales y actividades desempeñadas y conductas indebidas cometidas por el Dependiente. De igual manera, serán responsables del cumplimiento de las obligaciones que el dependiente contraiga con otros Usuarios Arrendatarios, y en estos casos será aplicable el mecanismo de oposición al trámite de cesión derechos y obligaciones del cual se habla en el art. 20, numeral 4 del presente Reglamento.
- e. El dependiente, por el hecho de serlo, queda facultado para notificarse, conocer y presentar descargos, explicaciones o recursos de cualquier actuación administrativa y/o disciplinaria que se esté adelantando en la cual se vea involucrado el Usuario Arrendatario, con el respectivo poder otorgado por escrito y autenticado por el usuario arrendatario.
- f. Únicamente se podrá tener UN (1) dependiente por cada módulo, local o espacio arrendado.

ARTÍCULO 7°. DE LOS SUBARRENDATARIOS. Los Usuarios Arrendatarios, podrán subarrendar el inmueble arrendado a un tercero (persona natural o jurídica) quién se denominará subarrendatario, previa autorización expresa y escrita de CENTROABASTOS S.A. y el cumplimiento de los requisitos y directrices establecidas en los artículos 21,22,23 y 24 del presente Reglamento en concordancia con el artículo 523 del Código de Comercio o normas que lo sustituyan o modifiquen, además de las siguientes condiciones:

- a. No se permitirá que coexistan Dependiente y Subarrendatario en un mismo espacio, módulo, local o inmueble arrendado, las dos figuras son excluyentes la una de la otra.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 7/55


- b. Inscripción formal del Subarrendatario ante la Subgerencia Jurídica y Operativa de la entidad. Este trámite deberá ser viabilizado por el Comité Inmobiliario y de Mercadeo, con la presentación de una carta, con nota de presentación personal realizada en notaría o la subgerencia Jurídica donde el Usuario Arrendatario relacione e identifique al subarrendatario y posteriormente será autorizado el Subarrendamiento por la Gerencia General y. De igual manera deberá allegar el formato para solicitud de carnetización, debidamente diligenciado y fotocopia de la cédula de ciudadanía.

ARTÍCULO 8°. DE LOS AUXILIARES. Los Usuarios Arrendatarios, para el ejercicio de su actividad comercial podrán vincular por su cuenta y riesgo, personal para desempeñar las funciones de Auxiliares, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Inscripción formal del auxiliar ante la Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A. Este trámite deberá realizarse con la presentación de una carta, donde el Usuario Arrendatario relacione e identifique a la persona o personas que desea vincular como Auxiliares. De igual manera deberá allegar el formato para solicitud de carnetización, debidamente diligenciado, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes judiciales emitido por la autoridad competente con fecha de expedición menor a treinta (30) días. De la misma manera, el usuario arrendatario debe presentar copia de los documentos que acrediten la afiliación y el pago de los respectivos aportes para sus auxiliares como dependientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
- b. El auxiliar debe portar en un lugar visible en todo momento el carné que lo identifica como tal, el cual será entregado por la Administración una vez concluido el trámite de inscripción, y tendrá una vigencia de un año, vencido el cual el usuario arrendatario deberá renovarlo ante la administración. Si la persona registrada como auxiliar, deja de serlo, es obligación del usuario arrendatario informarlo de inmediato a la administración, mediante escrito dirigido a la Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A., devolviendo el respectivo carné, con el fin de inactivar el mismo en el sistema.
- c. Los Usuarios Arrendatarios son responsables disciplinariamente ante CENTROABASTOS S.A., por las conductas indebidas que realicen los auxiliares y que vayan en contra del presente Reglamento y por los daños que realicen a las instalaciones mientras laboran para el Usuario.

PARÁGRAFO. Se recomienda que los usuarios arrendatarios afilien a sus dependientes y auxiliares al sistema general de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales, de acuerdo con las exigencias realizadas por la normatividad vigente en esta materia y los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 9°. DE LA CARNETIZACIÓN. Toda persona que realice actividades comerciales u operativas dentro de CENTROABASTOS S.A., deberá contar con un carné que lo identifique y habilite para ello; esto con el fin de brindar mayor seguridad a Usuarios Arrendatarios, visitantes y demás personas que a diario

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 8/55

ingresan a CENTROABASTOS S.A. y mantener una base de datos actualizada en la cual se pueda constatar qué personas están ingresando diariamente a laborar y evitar de igual manera que se promueva y consolide el trabajo infantil, lo cual no implica que dichas personas carnetizadas tengan algún tipo de vinculación laboral con la Administración de CENTROABASTOS S.A.

PARÁGRAFO 1. Los carnés deberán ser renovados para cada vigencia anual.

PARAGRAFO 2. Únicamente los Usuarios Arrendatarios están habilitados para solicitar carnetización y credenciales de rodamiento para Subarrendatarios, Dependientes y Auxiliares.

PARAGRAFO 3. En caso de adoptarse otro mecanismo de identificación interna, tales como: chalecos, brazaletes, etc., también su utilización será obligatoria.

CAPÍTULO II

DE LAS ÁREAS ARRENDABLES Y ZONAS COMUNES, DE LA DESTINACIÓN Y CANON DE ARRENDAMIENTO

ARTICULO 10°. DE LAS ÁREAS ARRENDABLES. CENTROABASTOS S.A., por contar con la absoluta y exclusiva propiedad de todas las instalaciones, dentro de las que se encuentran los lotes de terreno y los edificios sobre ellos construidos y las áreas sin construir reservadas para planes de desarrollo físico y reordenamiento arquitectónico, podrá ejercer la actividad de arrendamiento amparada por las normas de derecho privado y las directrices dadas para el arrendamiento de las mismas, por parte de la Junta Directiva de la entidad.


ARTÍCULO 11°. DEFINICIONES. Para interpretar las disposiciones de este Reglamento se entenderá por:

BODEGA: El Conjunto de Módulos, Espacios o Locales que comercializan productos afines o relacionados y hacen parte de una misma construcción o edificación.

MÓDULOS, ESPACIOS, o LOCALES: Es el área específica y delimitada sobre la cual recaen los contratos de arrendamiento, entendida individualmente, donde el Usuario Arrendatario ejerce su actividad comercial y por el cual debe pagar un canon de arrendamiento mensual.

PLAYA DE VENTAS: Consiste en un área PROVISIONAL en la cual se concede autorización a una persona que puede ser Usuario Arrendatario o no, para que realice actividades comerciales promocionales, bajo las condiciones expresadas en el art. 13 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO. Los locales o módulos susceptibles de arrendamiento, que CENTROABASTOS S.A. recupere por cualquier medio legal, podrán ser dados en arrendamiento por la Gerencia General a una persona diferente al arrendatario, previo estudio de la necesidad y conveniencia, así como la viabilización por parte del Comité Inmobiliario y de Mercadeo y autorizado por la Junta Directiva.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 9/55

ARTICULO 12º. DESTINACIÓN DE LAS ÁREAS ARRENDABLES. Las áreas arrendables podrán ser destinadas únicamente a la prestación de los siguientes servicios:

1. Comercialización de productos agroalimentarios, tales como hortalizas, frutícolas, frescos o secos, conservación, procesados y abarrotes, carnes, huevos, lácteos, pescados y mariscos y otros artículos alimenticios de primera necesidad, sean o no perecederos de carácter similar a los anteriores.
2. Ejercicio de actividades agroindustriales, tales como: procesamiento de productos perecederos y no perecederos, empaque de granos, aceites, sal, azúcar, etc. Además, ejecución de actividades relacionadas con productos de panadería y afines.
3. Prestación de servicios complementarios y anexos, tales como venta de: insumos agrícolas, artículos de ferretería, repuestos, automotores, estaciones de servicios y sus servicios complementarios, empaques, medicamentos, electrodomésticos, flores, transporte de carga y/o mixto, apuestas permanentes autorizadas legalmente, parqueo de vehículos pesados y livianos y actividades afines con ésta, venta de loterías y rifas autorizadas legalmente y similares.
4. Otros servicios: tales como cafeterías, heladerías, fruterías y restaurantes, servicios bancarios o financieros, telecomunicaciones, droguerías, instituciones prestadoras de salud, agencias de viajes, agencias de seguros, agencias de transporte, almacenes deportivos, capacitación, hoteleros y similares, y demás actividades comerciales legales que complementen los servicios de CENTROABASTOS S.A.


PARAGRAFO 1. En cada Contrato de Arrendamiento se especificará con claridad la DESTINACIÓN que el Usuario Arrendatario podrá darle al módulo, local o espacio arrendado de acuerdo con lo establecido por la Junta Directiva de la empresa, quien tendrá la facultad de establecer qué productos o servicios se comercializan en determinado Sector o Bodega.

PARÁGRAFO 2. La destinación de una bodega, local o módulo, sólo podrá ser variada por la Junta Directiva, previo concepto, que debidamente motivado emita el Comité Inmobiliario y de Mercadeo o el órgano que lo sustituya. El principal aspecto a evaluar será la funcionalidad y el servicio que preste en CENTROABASTOS S.A.

PARÁGRAFO 3. El incumplimiento total o parcial por parte de los Usuarios Arrendatarios de lo establecido en el presente artículo, constituye falta grave y por ende da derecho a CENTROABASTOS S.A. a dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento en cualquier tiempo y a solicitar la restitución inmediata del inmueble arrendado.

ARTÍCULO 13º. DE LAS PLAYAS DE VENTAS. Son espacios Comerciales TEMPORALES en los que CENTROABASTOS S.A. puede autorizar a personas internas (Usuarios Arrendatarios) o externas para ofrecer y promocionar productos y Servicios que no hagan ninguna competencia a los usuarios arrendatarios.


El trámite y las condiciones para acceder a una playa de ventas son las siguientes:

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 10/55

1. Realizar solicitud por escrito ante la Administración en la cual se especifique el nombre de la persona o empresa que pretende acceder a la Playa de Ventas, los datos personales o empresariales, su calidad o no de Usuario Arrendatario, el día o los días que requieren, la actividad comercial a realizar o promocionar, con descripción específica de la estrategia de mercadeo a utilizar. (como por ejemplo: Entrega de muestras, publicidad, exhibición, utilización de carpas, avisos etc.).

Cuando la Playa de Ventas sea solicitada por personas externas, no podrá permitirse o autorizarse que se promocionen o comercialicen productos y servicios que ya sean ofrecidos al interior de la empresa por alguno o algunos de los Usuarios Arrendatarios, salvo servicios o productos que representen un beneficio directo a los mismos Usuarios Arrendatarios como consumidores atendiendo a la prevalencia del interés general, como por ejemplo la oferta de entidades financieras o crediticias, automotores, etc.

2. Cancelar la tarifa por día dispuesta por la Administración para cada vigencia, mínimo con dos (2) días de antelación a la ejecución de la actividad autorizada, la cual incluye el ingreso a las instalaciones de UN (1) vehículo, de tal manera que si ingresan vehículos adicionales, deberán cancelar el valor de rodamiento correspondiente. Este pago solo podrá exonerarse para las personas externas en casos especiales a juicio de la Subgerencia Jurídica y Operativa de la empresa. Los Usuarios Arrendatarios de CENTROABASTOS S.A. estarán exentos del pago de la tarifa diaria por playa de ventas; sin embargo, deben adelantar el mismo proceso que las personas externas adelantan para obtener la autorización.
3. La Subgerencia Jurídica y Operativa analizará la solicitud y enviará comunicación por escrito al solicitante informándole de la aprobación o no de la Playa de Ventas; en caso de aprobarla, el solicitante deberá realizar lo estipulado en el numeral 2 del presente artículo.
4. Para el ingreso a la empresa el solicitante deberá presentar en la portería de entrada, la factura cancelada y el oficio de aprobación de la Playa de Ventas.
5. En el evento en que el solicitante desista de la realización de la actividad ya autorizada, deberá comunicar por escrito dicha situación a la administración, mínimo con dos (2) días de antelación; de lo contrario se entenderá que se realizó y no será reembolsable la suma pagada.
6. Cuando la solicitud de cancelación se presente en término la empresa reembolsará al solicitante únicamente el 70% del valor pagado dentro de los tres (3) días siguientes, descontado un 30% por costos de sistematización.
7. En caso de pérdida de la factura, para la expedición del duplicado o documento equivalente, el solicitante deberá pagar el valor adicional que disponga la empresa para cada vigencia, previa presentación del correspondiente denuncia.
8. El cancelar la actividad estando ya autorizada, acarreará como sanción la inhabilidad para tramitar solicitudes durante el mes siguiente.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 11/55

PARAGRAFO 1. Los espacios a utilizar bajo la modalidad de Playa de Ventas serán asignados previamente por la Subgerencia Jurídica y Operativa, la cual verificará que con la actividad a desarrollar no se altere la movilidad interna en las bodegas que presentan mayor congestión. Los interesados en realizar la actividad deben desarrollarla únicamente en el lugar autorizado, so pena de la cancelación inmediata de la actividad, el retiro de las instalaciones y las sanciones pertinentes en caso de ser Usuarios Arrendatarios.

PARAGRAFO 2. Los solicitantes de playas de ventas no podrán realizar actividades comerciales o utilizar estrategias de publicidad no aprobadas en la respectiva autorización.

PARÁGRAFO 3. Las tarifas para el cobro de Playa de Ventas, serán fijadas anualmente por la Administración de CENTROABASTOS S.A.

ARTICULO 14º. DEL CANON DE ARRENDAMIENTO. El canon de arrendamiento y los porcentajes de incremento anual, serán fijados libremente por la Junta Directiva de CENTROABASTOS S.A.

ARTÍCULO 15º. DE LAS ZONAS COMUNES. Corresponde también a CENTROABASTOS S.A., por contar con la absoluta y exclusiva propiedad de todas las instalaciones el mantenimiento de las áreas comunes, tales como: zonas verdes, vías internas de circulación vehicular, pasillos de circulación peatonal, zonas de cargue y descargue, parques y andenes.

PARÁGRAFO 1. Las zonas comunes, pasillos internos y externos o áreas de circulación vehicular o peatonal no pueden ser utilizadas por los Usuarios Arrendatarios, Subarrendatarios y público en general para la comercialización y/o exhibición de ninguna clase de producto, salvo autorización expresa y por escrito de la empresa.


PARÁGRAFO 2. Las zonas destinadas para el estacionamiento de vehículos automotores y motocicletas, sólo podrán ser utilizadas para tal fin. Los Usuarios Arrendatarios y/o trabajadores de CENTROABASTOS S.A., que cambien dicha destinación, sin el consentimiento de la Junta Directiva de la entidad, serán responsables de las sanciones que establezcan los Reglamentos de la empresa.

PARAGRAFO 3. Serán responsables directos por los perjuicios que se causen a CENTROABASTOS S.A. o a terceros, por contrariar lo dispuesto en el presente artículo, los funcionarios de la Administración, que adjudiquen en arrendamiento alguna de las zonas consideradas como comunes, sin contar con el consentimiento previo de la Junta Directiva.

CAPITULO III

DE LAS ADJUDICACIONES, DE LAS CESIONES, DEL SUBARRENDAMIENTO Y DE LOS REQUISITOS PARA SU TRÁMITE.

ARTICULO 16º. DE LAS ADJUDICACIONES Y EDIFICACIÓN DE NUEVAS ÁREAS. Será facultad de la Junta Directiva, previo concepto dado por el Comité de Adjudicaciones o el órgano que lo sustituya, la adjudicación en arrendamiento de módulos, locales, espacios de ubicación transitoria de vehículos, y demás áreas que construya directamente la Administración como obras de desarrollo tendientes al

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 12/55

mejoramiento continuo de la empresa o de la implementación de actividades previstas en el Plan de Desarrollo.

El Comité de Adjudicaciones del que habla el presente artículo se conformará temporalmente cuando existan módulos o locales nuevos o los que retome la empresa por diversos motivos, disponibles para adjudicar por la empresa y será designado por la Junta Directiva para servir de órgano consultor en la materia, dando concepto en cuanto a las solicitudes de adjudicación que los comerciantes presenten.

En caso que con el previo análisis y viabilización del Comité Inmobiliario y de Mercadeo o el órgano que lo sustituya y la autorización de la Junta Directiva, se construyan nuevas áreas comerciales por parte de asociaciones de comerciantes, producto de remodelaciones internas de bodegas o construcción de nuevas áreas o bodegas, éstas serán tratadas como mejoras o construcciones realizadas en suelo ajeno, de acuerdo con las disposiciones del Código Civil Colombiano y demás normatividad que regule la materia, las cuales acrecen a CENTROABASTOS S.A. para que sean incorporadas a su contabilidad y se suscriba el correspondiente contrato de arrendamiento.

Los contratos de arrendamiento de dichas áreas podrán ser cedidos por los mismos comerciantes que las edifiquen, siempre y cuando se cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el trámite de las cesiones de contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva podrá autorizar a la Administración para que por motivos de carácter técnico, reordenamiento arquitectónico o cualquier necesidad, reubique total o parcialmente a los arrendatarios.

ARTICULO 17°. DE LAS CESIONES DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.

Las cesiones de contratos de arrendamiento podrán realizarse únicamente con autorización del Gerente General, previa viabilidad dada por el Comité Inmobiliario y de Mercadeo o el órgano que lo sustituya, para que el titular de los derechos y obligaciones generados del contrato de arrendamiento ceda los mismos a un tercero que se denominará Cesionario, cuando el contrato así lo permita y la cesión se ajuste a las normas legales. Con la cesión no se podrá cambiar la destinación del inmueble objeto del contrato de arrendamiento.


De todas las cesiones que se tramiten, la Administración deberá presentar un informe a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Para cada cesión de contrato de arrendamiento se generará un nuevo contrato, con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.


ARTICULO 18°. REQUISITOS PARA SUSCRIBIR UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Toda persona natural o jurídica interesada en suscribir un contrato de arrendamiento con CENTROABASTOS S.A, ya sea por adjudicación en arrendamiento o cesión, para ejercer su actividad comercial en CENTROABASTOS S.A., y convertirse en Usuario Arrendatario, deberá cumplir los siguientes requisitos:

Presentar ante la Administración solicitud de arriendo escrita, acompañada con los siguientes datos y documentos:

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 13/55

- a. Nombre de la persona natural o jurídica solicitante y del coarrendatario.
- b. Identificación tanto del Solicitante como del Coarrendatario.
- c. Domicilio tanto del Solicitante como del Coarrendatario.
- d. Ubicación del local o módulo que tiene interés en arrendar.
- e. Relación de los productos que serán comercializados por el solicitante o la actividad comercial a realizar.
- f. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- g. Fotocopia del Registro de Industria y Comercio.
- h. Fotocopia del Registro Único Tributario.
- i. Fotocopia de la Declaración de Renta del año inmediatamente anterior si está obligado. En caso contrario, presentar estados financieros certificados por un Contador Público y/o Revisor Fiscal, conforme a las normas legales vigentes, anexando certificado de la vigencia de la matrícula profesional del Contador o Revisor Fiscal.
- j. Diligenciar Formato de autorización para el manejo y tratamiento de datos personales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k. Si el Solicitante posee bienes inmuebles deberá presentar el folio de matrícula inmobiliaria de los mismos con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- l. El Solicitante deberá presentar un Coarrendatario que de preferencia sea un Usuario Arrendatario y que posea acciones en CENTROABASTOS S.A. o en caso contrario un particular que tenga bienes inmuebles, de los cuales deberá anexar folio de matrícula inmobiliaria con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- m. Dos (2) referencias comerciales del solicitante, en lo posible de comerciantes que ejerzan su actividad comercial en CENTROABASTOS S.A.
- n. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional o entidad competente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
- o. Poseer las acciones requeridas en la proporción determinada de acuerdo al área y uso del espacio, según las disposiciones vigentes emanadas de la Junta Directiva de acuerdo a la directiva gerencial o acta de Junta Directiva que se encuentre vigente en el momento de realizar el respectivo trámite.
- p. Firmar el correspondiente contrato de arrendamiento.
- q. El inmueble debe encontrarse en perfectas condiciones físicas y estructurales, estar debidamente encerrado (techo y mezanine si lo tiene) y pintado del color institucional. Los inmuebles de hasta 24 metros cuadrados deben estar debidamente enchapados en baldosa. La Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia establecerá las condiciones técnicas uniformes sobre estos aspectos.
- r. Pago de los derechos de estudio de cesión equivalentes a medio Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
- s. El cedente y cesionario deben estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración y los Usuarios Arrendatarios de CENTROABASTOS S.A.
- t. Para nuevos Usuarios Arrendatarios, se deberá realizar el curso de inducción impartido por la administración sobre las generalidades, funcionamiento y reglamentación interna de Centroabastos S.A. lo cual se acreditará a través de un formato de inducción suscrito por el funcionario que la imparte.
- u. Haber atendido la visita de inspección de la administración para determinar si la actividad a realizar o los equipos a instalar requieren la realización de

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 14/55

adecuaciones eléctricas e instalación de equipos necesarios para la optimización de las redes eléctricas y la mitigación de la generación de energía reactiva. Las adecuaciones internas necesarias deben ser adelantadas por el Cesionario dentro del plazo otorgado por la Administración.

- v. Diligenciar el formato de **vinculación y actualización de clientes y proveedores de bienes y/o servicios.**

PARAGRAFO 1. Antes de la firma del contrato de arrendamiento, como requisito previo a la suscripción del mismo, y con el fin de preservar el ornato de la empresa, el correspondiente módulo o local debe estar encerrado en estructura metálica de acuerdo con las especificaciones técnicas impartidas por la Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia; de igual manera, el inmueble deberá estar pintado del color establecido por la misma dependencia, comprometiéndose el arrendatario a conservarlo en óptimas condiciones estructurales, orden y aseo.

PÁRAGRAFO 2. Todo Usuario Arrendatario, tiene la obligación de notificar a la Administración de CENTROABASTOS S.A., cualquier cambio en la información presentada como requisito para el trámite del contrato de arrendamiento o de la Cesión.


PARÁGRAFO 3. Para las cesiones de derechos y obligaciones del contrato de arrendamiento, la entrega material del local o módulo o espacios de ubicación transitoria de vehículos, exclusivamente le corresponde realizarla al cedente del contrato.

PARÁGRAFO 4. En caso de que el cesionario del trámite de módulo o local comercial ya sea Usuario Arrendatario o Subarrendatario de Centroabastos S.A., no le será exigible el requisito establecido en el literal m.) con respecto a las referencias comerciales.

PARÁGRAFO 5. Para las cesiones de derechos y obligaciones del contrato de arrendamiento sobre espacios de estacionamiento que no corresponden al desarrollo de actividades comerciales, no será necesario presentar los requisitos establecidos en los literales b.), c.), e.), f.), g.), l.), m.), q.) y u.); así mismo el valor establecido en el literal. r.) para este tipo de cesiones equivaldrá a cinco (5) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.

ARTICULO 19°. REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LAS CESIONES DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO. Además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, para efectos de dar trámite a la solicitud de Cesión, tanto el Cedente como el Cesionario deben acudir personalmente ante la Subgerencia Jurídica y Operativa y diligenciar el Formulario de Traspaso de Derechos y Obligaciones (cesión) en el cual como mínimo se deberá especificar lo siguiente:

1. Identificación del inmueble objeto de la Cesión. (Módulo, Bodega, Canon, metraje, destinación, código)
2. Datos Personales del Cedente y el Cesionario.
3. Expresar si el trámite de cesión incluye traspaso de acciones, para lo cual se deberá anexar el respectivo título de acciones; en caso contrario el funcionario competente deberá verificar que el Cesionario cuente con las

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 15/55

acciones necesarias de acuerdo a las disposiciones establecidas en esta materia por la Junta Directiva.

PARAGRAFO 1. Si el cedente o cesionario no acuden ante notario público a autenticar firmas, el funcionario competente hará Nota de Presentación Personal y reconocimiento de texto, al documento, junto con fotografía digital que quedará impresa al respaldo del formato, donde Cedente y Cesionario reconocen su firma y el contenido del documento como cierto, con el fin de acreditar la concurrencia real de las partes, además de autorizar a CENTROABASTOS S.A. para realizar tratamiento de sus datos personales y de su fotografía, según las normas vigentes.


PARAGRAFO 2. Se reitera que la entrega física del inmueble al Cesionario, exclusivamente estará a cargo del Cedente del contrato, el cual únicamente la podrá realizar una vez haya sido aprobado el trámite de Cesión de derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 20°. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO Y/O CESIONES. El procedimiento para el trámite de los Contratos de Arrendamiento y/o Cesiones, es el siguiente:

1. Las solicitudes deben ser radicadas en la recepción de CENTROABASTOS S.A., previa la verificación y visto bueno por parte de la Subgerencia Jurídica y Operativa del cumplimiento de los requisitos de los que se hizo en mención en los artículos 16°, 17°, 18° y 19° del presente Reglamento.
2. La Subgerencia Jurídica y Operativa verificará que tanto Cedente como Cesionario se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Administración de CENTROABASTOS S.A.
3. En el caso de que todos los documentos estén de conformidad a lo estipulado, la Oficina Jurídica y Operativa fijará un aviso público en las carteleras y se anunciará por el Altavoz de la Central de Abastos una vez cada día por el término de diez (10) días calendario, contados desde las 06:30 horas del primer día de publicación hasta las 15:30 horas del décimo día de publicación, con el fin de que los posibles acreedores del cedente, del cesionario, y/o de los interesados en acceder a una adjudicación, si los hubiere, se enteren de la operación y puedan solicitar por escrito debidamente soportado el arreglo de las obligaciones.
4. Durante este tiempo los acreedores del Cedente o del Cesionario podrán presentar oposición por escrito a la cesión de Derechos y Obligaciones derivados del contrato de arrendamiento, la cual deberá radicarse dentro del término señalado en la Recepción de CENTROABASTOS S.A., anexando soporte legal probatorio suficiente de la obligación (Títulos valores, contratos, etc.).

Cualquier oposición presentada fuera del término, o sin el sustento probatorio necesario, será desestimada por parte de la Administración y devuelta al interesado.

5. En caso de presentarse oposiciones y ser válidas, el trámite quedará suspendido hasta que el Cedente o Cesionario que adeude el dinero, cancele la totalidad de la obligación y de esta manera el Acreedor levante la oposición presentada,

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 16/55

situación que igualmente deberá hacerse por escrito. El trámite continuará su curso normal únicamente cuando se hayan levantado todas las oposiciones presentadas tanto al Cedente como al Cesionario, así como las que reposen con anterioridad en las respectivas carpetas de cedente o cesionario.

Se reitera que las oposiciones presentadas por los acreedores, de las que se hace alusión en el presente numeral, sólo serán aceptadas si provienen de Usuarios Arrendatarios con el debido soporte probatorio escrito.

6. Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite de los contratos de arrendamiento y/o cesiones y saneadas las oposiciones, la solicitud junto con sus anexos, debe ser presentada ante el Comité Inmobiliario y de Mercadeo u órgano que lo sustituya, el cual deberá reunirse y conceptuar sobre la viabilización o negación de la solicitud.
7. Una vez viabilizado el trámite por el comité mencionado, el Gerente General procederá a aprobar la Cesión de Derechos y Obligaciones, mediante Directiva Gerencial y firma del respectivo contrato de arrendamiento.
8. La Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A. o quien haga sus veces, deberá notificar al solicitante sobre la aceptación o negación de su solicitud y proceder a la elaboración del contrato de arrendamiento y títulos de acciones, si los hay.


PARÁGRAFO 1. Los contratos de arrendamiento tendrán una vigencia máxima de dos (2) años, salvo que la Junta Directiva determine lo contrario respecto a dicha duración, y, su canon de arrendamiento se calculará teniendo en cuenta el área y la ubicación. Los contratos de arrendamiento podrán ser renovados automáticamente, si sesenta (60) días calendario antes de su vencimiento, las partes no manifiestan lo contrario.

PARAGRAFO 2. Las oposiciones también podrán presentarse en cualquier tiempo así no haya cesión del contrato de arrendamiento, debidamente soportadas con copia de los títulos valores que acrediten la deuda, ante los Usuarios Arrendatarios deudores que no hayan solicitado trámite de Cesión, con el fin de asegurar a futuro el pago de la deuda.

Las oposiciones debidamente soportadas deberán ser levantadas por el usuario arrendatario en contra de quien se interpongan, **en un término máximo de seis (6) meses**, contados desde la fecha en que el documento de oposición haya sido radicado ante la administración, así dicho usuario arrendatario no esté tramitando cesión de su contrato de arrendamiento, pues de lo contrario la Gerencia General podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento.

PARAGRAFO 3. Cuando un usuario arrendatario desee realizar un trámite de cesión de derechos y obligaciones y sea acreedor de otro usuario arrendatario, éste podrá presentar la solicitud de oposición, debidamente soportada, antes de dejar de ser Usuario Arrendatario, con el fin de que a futuro sea necesario el levantamiento de la oposición de su parte para que el Usuario deudor pueda realizar trámite de cesión, pues se entiende que la deuda fue contraída mientras éste último ostentaba dicha calidad.

PARAGRAFO 4. La cantidad de acciones que se requieren para respaldar cada contrato de arrendamiento, según el área del inmueble, será la establecida en la

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 17/55

normatividad interna al momento de la suscripción del contrato de arrendamiento. De igual manera, es de obligatorio cumplimiento para el usuario arrendatario, mantener dicha cantidad de acciones en su posesión durante toda la vigencia del contrato, so pena de dar lugar a la terminación unilateral del mismo por parte del arrendador. Si existieren modificaciones posteriores en la reglamentación del número de acciones requeridas, según el área del inmueble, estas serán aplicables **ÚNICAMENTE** para los usuarios arrendatarios que suscriban nuevos contratos de arrendamiento **con posterioridad a la expedición y vigencia de la nueva reglamentación.**

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Se admitirán oposiciones que presenten las entidades financieras que realicen préstamos de dinero a los usuarios arrendatarios que participen en la venta de acciones que se ofrezcan en las diferentes emisiones o liberaciones de acciones que directamente realice CENTROABASTOS S.A. En este caso el plazo de los seis (6) meses establecido en el parágrafo segundo para levantar las oposiciones, se tomará de acuerdo con los plazos de pago que se hayan establecido entre el usuario arrendatario y la entidad financiera.

ARTICULO 21°. DEL SUBARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE CENTROABASTOS S.A. El Subarrendamiento de inmuebles de propiedad de CENTROABASTOS S.A. podrá realizarse únicamente con autorización previa, expresa y por escrito del Gerente General de CENTROABASTOS S.A., previa viabilidad dada por el Comité Inmobiliario y de Mercadeo o del órgano que lo sustituya, para que el titular de los derechos y obligaciones generados del contrato de arrendamiento pueda subarrendar total o parcialmente el inmueble a un tercero que se denominará Subarrendatario y el Subarriendo se ajuste a las normas legales y a las establecidas en el presente Reglamento. Con el subarrendamiento no se podrá cambiar la destinación inicial del inmueble objeto del contrato de arrendamiento.


De todas las solicitudes para subarrendar y autorizaciones que se otorguen, la Administración debe presentar un informe a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Para cada subarrendamiento se generará un nuevo contrato, que celebrarán las partes (Usuario Arrendatario y Subarrendatario) el cual debe ajustarse a las disposiciones del contrato inicial celebrado entre CENTROABASTOS S.A. y el Usuario Arrendatario, en el cual el Subarrendatario, entre otras cosas, debe comprometerse a cumplir a cabalidad con todas las disposiciones administrativas y el Reglamento Interno de Funcionamiento que estén vigentes en CENTROABASTOS S.A.

PARAGRAFO 2. Las autorizaciones para subarrendar únicamente serán estudiadas por la Administración.

ARTICULO 22°. CONDICIONES ESPECIALES PARA REALIZAR SUBARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DE CENTROABASTOS S.A. Para realizar Subarriendo de un inmueble de propiedad de CENTROABASTOS S.A. se requiere tener en cuenta y cumplir a cabalidad las siguientes condiciones:

1. El incumplimiento por parte del Usuario Arrendatario y/o del Subarrendatario en la destinación comercial del inmueble arrendado, constituye falta grave que dará derecho al arrendador a dar por terminado el contrato de

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 18/55

arrendamiento en cualquier tiempo y por consiguiente a exigir la restitución del inmueble.


2. Para todos los efectos legales, el Subarrendatario será deudor solidario de las obligaciones que el arrendatario contraiga con CENTROABASTOS S.A. en desarrollo del contrato de arrendamiento del inmueble subarrendado.
3. El Usuario Arrendatario que sea autorizado para subarrendar el inmueble arrendado, deberá permanecer a paz y salvo en todo momento con las obligaciones que se generen a favor de CENTROABASTOS S.A., por canon de arrendamiento u otros conceptos.
4. El Usuario Arrendatario que subarriende el inmueble arrendado por CENTROABASTOS S.A., sin cumplir previamente con los requisitos establecidos en el artículo 523 del Código de Comercio o la norma que lo sustituya y los ordenados en el presente Reglamento, incurrirá en falta grave sancionable con la terminación del contrato de arrendamiento y la restitución inmediata del inmueble arrendado.

ARTÍCULO 23°. REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR SUBARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE ARRENDADO.

Los requisitos para obtener la autorización para subarrendar por parte de CENTROABASTOS S.A., son los siguientes:

1. Para el Usuario Arrendatario:
 - a. Diligenciar el Formato de Solicitud de Autorización para subarrendar inmueble.
 - b. Estar a paz y salvo por todo concepto con CENTROABASTOS S.A. y mantenerse al día en todo momento en sus obligaciones.
 - c. Levantar las oposiciones que se hayan presentado en su contra por parte de otros Usuarios Arrendatarios.
 - d. El inmueble debe encontrarse en perfectas condiciones físicas y estructurales, estar debidamente encerrado (techo y mezanine si lo tiene) y pintado del color institucional. Los inmuebles de hasta 24 metros cuadrados deben estar debidamente enchapados en baldosa. La Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia establecerá las condiciones técnicas uniformes sobre estos aspectos.

2. Para el Subarrendatario:
 - a. Suscribir el Formato de Solicitud de Autorización para subarrendar inmueble junto con el Usuario Arrendatario.
 - b. Anexar a la solicitud, el contrato de subarriendo para complementarla en caso de que sea autorizada y viabilizada.
 - c. Ejercer personalmente la actividad comercial, realizando en todo momento buenas prácticas comerciales, cumpliendo puntualmente y con

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 19/55

honestidad las obligaciones adquiridas con los agricultores, comerciantes y proveedores.


- d. Diligenciar Formato de autorización para el manejo y tratamiento de datos personales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
 - f. Fotocopia del Registro Único Tributario.
 - g. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días
 - h. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional o entidad competente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días.
 - i. Dos (2) referencias comerciales, en lo posible de comerciantes que ejerzan su actividad comercial dentro de la empresa.
 - j. Pago de los derechos de estudio del trámite equivalentes a cinco (5) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- k. Haber atendido la visita de inspección de la administración para determinar si la actividad a realizar o los equipos a instalar requieren la realización de adecuaciones eléctricas e instalación de equipos necesarios para la optimización de las redes eléctricas y la mitigación de la generación de energía reactiva. Las adecuaciones internas necesarias deben ser adelantadas por el Usuario Arrendatario/Subarrendatario dentro del plazo otorgado por la Administración, y bajo la supervisión de la Subgerencia Comercial, Proyectos, y estrategia o la dependencia competente de Centroabastos S.A.
- l. Diligenciar el formato de vinculación y actualización de clientes y proveedores de bienes y/o servicios.

PARAGRAFO 1. El funcionario competente hará Nota de Presentación Personal y reconocimiento de texto, al documento de solicitud de autorización para subarrendar inmueble, junto con fotografía digital que quedará impresa al respaldo del formato, donde Usuario Arrendatario y Subarrendatario reconocen su firma y el contenido del documento como cierto, con el fin de acreditar la concurrencia real de las partes. En caso de no poderlo hacer en la Subgerencia Jurídica y Operativa, se deberá hacer en Notaría.

PARAGRAFO 2. La Administración de CENTROABASTOS S.A. no es responsable ante terceros por los negocios realizados por arrendatarios, dependientes o subarrendatarios.

PARAGRAFO 3. En caso de que el posible subarrendatario ya sea Usuario Arrendatario o Subarrendatario de Centroabastos S.A., no le será exigible el requisito establecido en el literal i.) con respecto a las referencias comerciales.

ARTÍCULO 24º. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR SUBARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE ARRENDADO. El procedimiento para el trámite de la autorización para subarrendar, es el siguiente:

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 20/55

1. Las solicitudes deben ser radicadas en la Recepción de CENTROABASTOS S.A., previa la verificación y visto bueno por parte de la Subgerencia Jurídica y Operativa del cumplimiento de los requisitos de los que se hizo en mención en los artículos 16º, 17º, 18º y 19º del presente Reglamento.
2. La Subgerencia Jurídica y Operativa verificará que el Usuario Arrendatario se encuentre a paz y salvo con CENTROABASTOS S.A. y el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 23 del presente Reglamento.
3. En el caso de que todos los documentos estén de conformidad a lo estipulado, la Oficina Jurídica y Operativa fijará un aviso público en las carteleras y se anunciará por el Altavoz de la Central de Abastos una vez cada día por el término de diez (10) días calendario, contados desde las 06:30 horas del primer día de publicación hasta las 15:30 horas del décimo día de publicación, con el fin de que los posibles acreedores del Subarrendador o Subarrendatario, se enteren de la operación y puedan solicitar por escrito debidamente soportado el arreglo de las obligaciones.


Durante este tiempo los acreedores del Subarrendador o Subarrendatario podrán presentar oposición por escrito a la solicitud de autorización para subarrendar, la cual deberá radicarse dentro del término señalado en la Recepción de CENTROABASTOS S.A., anexando soporte legal probatorio suficiente de la obligación (Títulos valores, contratos, etc.).

Cualquier oposición presentada fuera del término, o sin el sustento probatorio necesario, será desestimada por parte de la Administración y devuelta al interesado.

En caso de presentarse oposiciones y ser válidas, el trámite quedará suspendido hasta que el Subarrendador o Subarrendatario que adeude el dinero, cancele la totalidad de la obligación y de esta manera el Acreedor levante la oposición presentada, situación que igualmente deberá hacerse por escrito. El trámite continuará su curso normal únicamente cuando se hayan levantado todas las oposiciones presentadas tanto al Subarrendador como al Subarrendatario, así como las que reposen con anterioridad en las respectivas carpetas de Subarrendador o Subarrendatario.

Se reitera que las oposiciones presentadas por los acreedores, de las que se hace alusión en el presente numeral, sólo serán aceptadas si provienen de Usuarios Arrendatarios con el debido soporte probatorio escrito. Los Subarrendatarios no tendrán la facultad de presentar oposiciones a usuarios arrendatarios, ya que el mecanismo interno únicamente opera entre Usuarios Arrendatarios. De igual manera un Usuario Arrendatario si podrá oponerse a la solicitud de autorización para subarrendar también cuando un posible Subarrendatario mantenga una acreencia pendiente con él.

4. Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el trámite de autorización para subarrendar, la solicitud junto con sus anexos deberá ser presentada ante el Comité Inmobiliario y de Mercadeo, órgano que deberá reunirse y conceptuar sobre la aceptación o negación de la solicitud.
5. Una vez viabilizado el trámite por el Comité Inmobiliario y de Mercadeo, el Gerente General procederá a autorizar el subarrendamiento.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 21/55

6. La Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A., deberá notificar al solicitante (Usuario Arrendatario) sobre el resultado de su solicitud para que proceda a realizar el trámite de carnetización del Subarrendatario, cumpliendo con la normatividad interna vigente.

PARAGRAFO 1. Es deber del Usuario Arrendatario avisar oportunamente a la Subgerencia Jurídica y Operativa por escrito, en el momento en que el Subarrendatario deje de serlo y devolver el carnet para realizar la modificación en el sistema y tenerla en cuenta. De igual manera será responsable para todos los efectos de este Reglamento, si no avisa oportunamente de la remoción del Subarrendatario.

PARAGRAFO 2. En caso de que CENTROABASTOS S.A. decida terminar unilateralmente el contrato de arrendamiento de un Usuario Arrendatario por incumplimiento de alguna cláusula del contrato o del presente Reglamento, se entenderá de igual manera terminado el vínculo contractual entre Usuario Arrendatario y Subarrendatario, ya que éste último habrá perdido el Derecho al Contrato de Arrendamiento. **Para que sea autorizado el Subarrendamiento, el clausulado del contrato de subarriendo suscrito entre subarrendatario y subarrendador debe incluir obligatoriamente esta condición.**


PARAGRAFO 3. Para realizar cualquier tipo de solicitud ante la Administración de CENTROABASTOS S.A., el Subarrendatario debe contar con el visto bueno del Usuario Arrendatario o dirigir sus comunicaciones a través de éste, ya que el Subarrendatario al no tener ningún vínculo contractual con CENTROABASTOS S.A. no está legitimado para solicitar aspectos o cuestiones que modifiquen la situación jurídica o física del inmueble. De igual manera los carnés para auxiliar que requiera el Subarrendatario, deben ser solicitados por el Usuario Arrendatario directamente.

CAPITULO IV

DEL MANTENIMIENTO, DE LAS MEJORAS, ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS CONSTRUCCIONES Y, DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 25°. DEL MANTENIMIENTO. Corresponde a CENTROABASTOS, en los casos establecidos en el artículo 1985 del Código Civil, realizar el mantenimiento y las reparaciones locativas de las áreas entregadas en arrendamiento mediante contrato. Es obligación de los Usuarios Arrendatarios velar porque su espacio, módulo o local se conserve en perfecto estado de servicio, manteniendo la uniformidad con respecto a las estructuras y color de pintura, de acuerdo con lo establecido por CENTROABASTOS S.A.

ARTÍCULO 26°. DE LAS MEJORAS, ADECUACIONES Y MODIFICACIONES A LAS CONSTRUCCIONES. Los Usuarios Arrendatarios, para efectuar cualquier mejora, adecuación, modificación o construcción en el inmueble arrendado, deberán contar, previo a la iniciación de las mismas, con autorización expresa y escrita de CENTROABASTOS S.A. En caso de ser autorizadas, éstas se harán por cuenta y riesgo del ARRENDATARIO, el cual sólo podrá realizar estrictamente lo autorizado,

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 22/55

en todo caso las mejoras acreceran directamente a nombre de CENTROABASTOS S.A.


PARÁGRAFO 1. Toda mejora del inmueble entrará a formar parte de este, razón por la cual el Usuario Arrendatario, renuncia al derecho de propiedad de las mismas y a exigir a CENTROABASTOS S.A. indemnización alguna por esta causa, salvo los casos, en que la adecuación pueda retirarse sin detrimento del inmueble arrendado.

PARÁGRAFO 2. Toda mejora, adecuación, modificación, construcción o alteración, que se ejecute contraviniendo lo autorizado, atentando contra la estabilidad y seguridad de las instalaciones o sin la autorización previa, dará derecho a CENTROABASTOS S.A., a exigir su demolición y la reconstrucción en el estado en que se encontraba. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 27°. DE LAS SOLICITUDES DE REPARACIONES LOCATIVAS. Las solicitudes sobre mejoras, adecuaciones, modificaciones simples de los locales o módulos, que no impliquen la expedición de una licencia de construcción deberán surtir el siguiente trámite:

1. Ser radicadas en la recepción de CENTROABASTOS S.A.
2. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la solicitud, el Subgerente Comercial, Proyectos y Estrategia de la entidad o quien haga sus veces, realizará una visita al lugar para verificar la viabilidad de la obra y emitir un concepto técnico, el cual deberá ser presentado junto con la solicitud, a la Gerencia General, quien finalmente la aprobará o negará.
3. El Subgerente Comercial, Proyectos y Estrategia, deberá comunicar por escrito al interesado la aprobación de la solicitud, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se produzca la decisión, aclarando si se hace o no necesario el trámite de alguna de las modalidades de Licencias Urbanísticas y/o Estudio de Suelos, de acuerdo a la normatividad vigente. En los eventos que se requiera, la licencia deberá ser tramitada por CENTROABASTOS S.A., en su calidad de propietario, pero las expensas que se generen por el trámite de la misma, correrán por cuenta del Usuario Arrendatario.
4. El interesado, a partir de la notificación y previo al trámite de la correspondiente licencia, en los casos necesarios, contará con un término de treinta (30) días calendario para realizar la obra, el cual podrá prorrogarse por un término igual, previo acuerdo entre las partes. Si el solicitante no realiza la obra o modificación dentro del plazo se entenderá como revocada la autorización y para poder realizarla deberá allegar una nueva solicitud. Se exceptúan casos de Fuerza Mayor o casos fortuitos.

ARTÍCULO 28°. DE LAS SOLICITUDES DE MEJORAS, ADECUACIONES, MODIFICACIONES, DEMOLICIONES Y RECONSTRUCCIONES MAYORES. Las solicitudes sobre mejoras, adecuaciones, modificaciones, demoliciones y reconstrucciones mayores de los locales o módulos, que impliquen la modificación de un área determinada, demolición masiva de módulos o locales, modificación de vías de ingreso y/o estructuras de las bodegas, deberán surtir el siguiente trámite:


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 23/55

1. Ser radicadas en la recepción de la entidad, anexando las especificaciones técnicas de la obra a realizarse y planos en corte y planta a escala 1:50, argumentando los motivos generales, comerciales o personales de la solicitud, firmadas por el Usuario Arrendatario o grupo de Usuarios Arrendatarios interesados, quienes deberán ser titulares del derecho de arrendamiento de los respectivos módulos o locales donde se harán las modificaciones o construcciones nuevas.
2. Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la radicación de la solicitud, el Subgerente Comercial, Proyectos y Estrategia de la entidad o quien haga sus veces, realizará una visita al lugar para verificar la viabilidad de la obra y emitir un concepto técnico, el cual deberá contar con el visto bueno del Gerente General y ser presentado junto con la solicitud, a la Junta Directiva, quien finalmente la aprobará o negará previo concepto de los Comités Técnico e Inmobiliario y de Mercadeo. En caso de que la solicitud implique una modificación a la destinación previa de los inmuebles en cuestión se procederá de acuerdo al art. 12, Parágrafo 2 del presente Reglamento.
3. La Administración comunicará por escrito al interesado la aprobación de la solicitud, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a que se produzca la decisión, aclarando si se hace o no necesario el trámite de alguna de las modalidades de Licencias Urbanísticas o algún estudio adicional de acuerdo a la normatividad vigente que en esta materia se expida por las autoridades competentes. En los eventos en que se requiera, la licencia deberá ser tramitada por CENTROABASTOS S.A., en su calidad de propietario, pero las expensas que se generen por el trámite de la misma, correrán por cuenta del Usuario Arrendatario.
4. El interesado, a partir de la notificación y previo al trámite de la correspondiente licencia, en los casos necesarios, contará con el término que la Junta Directiva le otorgue para realizar la obra, el cual podrá prorrogarse por un término igual, previo acuerdo entre las partes. Si el solicitante no realiza la obra o modificación dentro del plazo se entenderá como revocada la autorización y para poder realizarla deberá allegar una nueva solicitud. Se exceptúan casos de Fuerza Mayor o fortuitos.

ARTÍCULO 29°. DE LA LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. Cuando no se tengan contadores individuales, las cuentas por concepto de servicios públicos, deberán ser canceladas por todos los Usuarios Arrendatarios, bajo el esquema de solidaridad y a prorrata del área arrendada, pudiéndose establecer en los casos de alto consumo, el aforo de la capacidad utilizada para su cobro; lo anterior sin perjuicio de la contribución proporcional que deben aportar para la cancelación de los servicios de las zonas comunes.

La Junta Directiva reglamentará lo correspondiente a la distribución de los costos de los servicios públicos de las zonas comunes, a cargo de los Usuarios Arrendatarios, cuando así lo considere.

PARÁGRAFO 1. Cada módulo dispondrá máximo de dos puntos para alumbrado interno y una toma doble. Cuando el usuario arrendatario requiera más puntos de alumbrado o tomas eléctricos, deberá solicitar la instalación de un contador de

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 24/55

energía eléctrica si así lo determina la administración, previo concepto técnico que emita la Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia, todos los costos derivados por estos conceptos y los puntos electricos extra seran asumidos por el usuario arrendatarios.

PARAGRAFO 2. Cuando CENTROABASTOS S.A. decida que se hace necesaria la instalación de contadores eléctricos o medidores de agua independientes en cada local o módulo, esta decisión será de carácter obligatorio y debe ser aceptada y costeadada en su totalidad por los Usuarios Arrendatarios.

TITULO IV DE LA COMERCIALIZACIÓN

CAPITULO I OPERACIÓN DEL MERCADO

ARTÍCULO 30°. DE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN CENTROABASTOS S.A. La comercialización de productos agroalimentarios, agroindustriales y demás, dentro de las bodegas de CENTROABASTOS S.A., se realizará de manera mayorista y minorista, mediante la política de libre oferta y demanda, con el fin de optimizar y conseguir las mejores condiciones de concurrencia y transparencia.

PARÁGRAFO 1. La comercialización de productos y el ingreso de personal sólo podrá realizarse dentro de los horarios establecidos por CENTROABASTOS S.A., para su funcionamiento.

PARÁGRAFO 2. No pueden los Usuarios Arrendatarios u otras personas, comercializar, ni mantener en las áreas objeto del contrato de arrendamiento, mercancías de contrabando, mercancías ilícitas, estupefacientes, ni aquellas cuya comercialización esté legalmente prohibida.


PARÁGRAFO 3. De ninguna manera ni en ningún horario se permite la comercialización en los camiones, o la denominada venta sobre plataforma.

Tampoco se permitirá la utilización de vehículos que sirvan como “carro bodega” permanente de productos.

PARAGRAFO 4. Se permitirá trasbordo de mercancía de vehículo a vehículo **únicamente a Usuarios Arrendatarios**, de acuerdo a la reglamentación establecida por CENTROABASTOS S.A. para tal efecto.

ARTÍCULO 31°. DE LAS NORMAS SOBRE COMERCIALIZACIÓN. Los comerciantes ubicados en CENTROABASTOS S.A., deben garantizar la transparencia y el fomento de la libre competencia, mediante la observancia y cabal cumplimiento de las normas vigentes en materia de:

1. Información y Divulgación de Precios y los volúmenes transados.
2. Uniformidad de pesas y medidas.
3. Normalización de calidades y empaques.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 25/55

4. Demás aspectos regulados por el Gobierno Nacional en el sector.

ARTÍCULO 32°. DE LOS EMPAQUES UTILIZADOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS. Para la comercialización de productos agroalimentarios, se deben cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento Técnico No RTC-002 MADR, expedido por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante Resolución No. 0224 de septiembre de 2007 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.


PARÁGRAFO 1. No se permitirá el ingreso a CENTROABASTOS S.A., de productos que en su empaque o presentación contengan residuos orgánicos como bocaderas, vástagos o papel periódico, entre otros.

ARTICULO 33°. REQUISITOS GENERALES PARA LOS EMPAQUES. El empaque utilizado para la comercialización de productos de origen Agropecuario deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Debe ser nuevo;
2. Estar construido con materiales inertes, inocuos, que no afecten el medio ambiente y libre de residuos de fabricación.
3. Permitir su manipulación y estibamiento durante el transporte y el almacenamiento, conservando un buen estado, entero y sin fisuras.
4. Ser práctico, es decir, fácil de armar, llenar y cerrar y que permita el cómodo manejo;
5. Contar con un diseño que permita la ventilación del producto en caso de requerirlo;
6. Debe tener las medidas que le permita modular con las estibas de acuerdo a la norma ISO que regule la materia.
7. Estar construido en material resistente a los impactos y las vibraciones que ocurran durante el transporte;
8. Libres de cualquier material extraño, ajeno al producto o al material de construcción del empaque;
9. El empaque reutilizable, como el caso de la canastilla plástica, debe estar limpio, lavado, desinfectado y seco antes de su uso;
10. El empaque debe ser compatible con el producto para evitar que se transmitan aromas o microorganismos que contaminen el producto;
11. Debe conservar todos los atributos de calidad del producto;
12. Antes de ser utilizado debe estar correctamente almacenado para garantizar la conservación de sus propiedades y evitar la contaminación con agentes biológicos o químicos.
13. No sobrepasar los límites de peso máximo establecidos por la OIT y el Ministerio de Salud que puede movilizar una persona sana, así: En el caso de las mujeres 12,5 kilogramos para levantar del piso y 20 kilogramos para cargar en el hombro y en el caso del hombre 25 kilogramos para levantar del piso y 50 kilogramos para cargar en hombros.
14. Debe contener en forma impresa los datos del fabricante del empaque.

ARTICULO 34°. LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN A CENTROABASTOS, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Los productos deben estar enteros;
2. Estar sanos (libres de ataques de insectos y enfermedades que demeriten la calidad interna del producto);
3. Conservar su forma característica;

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 26/55

4. Conservar el color homogéneo dependiendo del estado de madurez, definido en las respectivas tablas de colores de cada producto;
5. Libres de humedad externa anormal y daños mecánicos producidos en las etapas de cosecha y post cosecha (recolección y limpieza), selección clasificación, adecuación, almacenamiento y transporte;
6. No presentar indicios de deshidratación;
7. El producto debe estar exento de olores y sabores extraños provenientes de otros productos con empaques y recipientes y/o agroquímicos, con los cuales han estado en contacto;
8. Deben estar exentos de materiales extraños (tierra, polvo, agroquímicos, cuerpos extraños), visibles en el producto o en su empaque.

PARÁGRAFO. Los aspectos de control y vigilancia sobre los productos que ingresan a CENTROABASTOS S.A. serán adoptados por las autoridades competentes en cualquier momento.

ARTÍCULO 35°. ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERAR QUIENES TRANSPORTAN LOS PRODUCTOS QUE INGRESAN A CENTROABASTOS S.A.

Los Transportadores de productos con destino a la Central deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:


1. El producto empacado no debe estar expuesto ni a la lluvia ni al sol;
2. El transporte no podrá tener espacios que permitan el movimiento de los empaques, durante su recorrido;
3. Los empaques más pesados y sólidos deberán colocarse en la parte inferior del vehículo, con el fin de evitar maltrato de los más frágiles y menos protegidos;
4. El piso del vehículo debe ser nivelado de tal forma que se puedan manejar las estibas donde se colocan los empaques;
5. Los vehículos deben poseer sistemas de ventilación y estibado para evitar que se deteriore el producto empacado.

ARTÍCULO 36°. REQUISITOS PARA EL EMPAQUE Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS AL INTERIOR DE CENTROABASTOS S.A. Los productos agropecuarios que se comercialicen dentro de la Central deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Todos los productos agropecuarios deben ser almacenados y conservados en empaques de acuerdo a su grado de perecibilidad;
2. Las características del almacenamiento deben considerar las condiciones de temperatura, humedad y demás características, que permitan conservar las condiciones específicas del producto y del empaque;
3. Los productos empacados deben estar colocados sobre plataformas y estibas, evitar el contacto con el suelo y facilitar el transporte.
4. Los productos deben entregarse al cliente de acuerdo con las características ofrecidas en la negociación (peso, volúmenes, calidades, etc.).

CAPITULO II
DE LA SALUBRIDAD, LIMPIEZA Y POLÍTICAS MEDIO AMBIENTALES

ARTÍCULO 37°. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES. Las autoridades sanitarias y ambientales del orden Municipal, Departamental y Nacional, en cualquier tiempo, podrán verificar el cumplimiento de las normas sobre

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 27/55

la materia, que competa cumplir a los comerciantes y Usuarios Arrendatarios; razón por la cual estos deben atender los requerimientos, que en cumplimiento de la normativa sobre la materia, dichas autoridades exijan.

ARTÍCULO 38°. PRINCIPALES NORMAS AMBIENTALES A CUMPLIR POR PARTE DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS. Además de la normativa ambiental nacional, departamental y municipal, los Usuarios Arrendatarios, deben cumplir las siguientes directrices:

1. Las personas que manipulen alimentos deben obtener el certificado exigido por las normas sanitarias.
2. Los establecimientos donde se comercializan productos cárnicos deben obtener el concepto sanitario favorable de la Secretaría de Salud y Medio Ambiente Municipal o el órgano competente que lo sustituya.
3. Los comerciantes, usuarios arrendatarios y demás personas que realicen actividades comerciales dentro de CENTROABASTOS S.A. deben efectuar la buena práctica de recolección de residuos sólidos, separándolos en orgánicos e inorgánicos. Para tal efecto utilizarán recipientes que deberán tener para esta finalidad. Una vez separados los residuos sólidos en la fuente, su disposición se hará selectivamente en los contenedores y/o góndolas dispuestos por CENTROABASTOS S.A. para tal fin; con sujeción a los horarios y sistemas establecidos por los Reglamentos sobre prestación del servicio de aseo.
4. Los comerciantes y usuarios arrendatarios de CENTROABASTOS S.A., no deben arrojar basura o cualquier tipo de desperdicio fuera de las canecas, depósitos, recipientes o bolsas destinadas para tal fin, ubicarlas en sitios que no correspondan para su adecuada disposición o reciclaje o sacarlas en horarios no autorizados para la recolección, de acuerdo a los horarios del servicio de aseo.


PARÁGRAFO 1. Constituye falta grave la introducción de residuos, desechos, basuras, o materiales inertes, a las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., estando obligado quien lo hiciere, a recogerlas y retirarlas inmediatamente. Todo lo anterior sin perjuicio de las sanciones que por esta causa le imponga la Administración, conforme lo establecido en el presente Reglamento.

PARAGRAFO 2. Está totalmente prohibido el abandono de animales dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., lo cual será sancionado conforme al presente Reglamento.

PARÁGRAFO 3. CENTROABASTOS S.A. debe incentivar y fomentar la actividad de recuperación y reutilización de los productos sólidos orgánicos y material reciclable, a través de personas naturales o jurídicas, interesadas y que desarrollen estas actividades.

PARAGRAFO 4. Los Usuarios Arrendatarios deberán acatar las disposiciones que emita la Subgerencia Comercial, de Proyectos y Estrategia en su parte ambiental respecto de la cantidad máxima de residuos sólidos que cada Local, módulo o espacio podrá generar de acuerdo al área del inmueble y deberán cancelar la tarifa extra, en caso de sobrepasar este límite en razón a un valor en dinero por cada Kilogramo extra, el cual será cargado en la respectiva factura mensual.

CAPITULO III DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 28/55

ARTICULO 39°. DE LOS DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

CENTROABASTOS S.A., estará abierta para la comercialización al público, todos los días del año, excepto el veinticinco (25) de diciembre, primero (1º) de enero, y el viernes santo.

Los horarios de funcionamiento y de ingreso de usuarios arrendatarios, clientes, trabajadores independientes, personal no carnetizado, serán fijados por la Gerencia General, atendiendo las necesidades operativas y de servicio de los diferentes sectores que operan en CENTROABASTOS S.A.

CENTROABASTOS S.A. se reserva totalmente el ingreso de personas o vehículos a sus instalaciones, así como su permanencia, con el fin de preservar el orden y la normatividad interna.

TITULO V DEL TRANSPORTE Y EL USO DE LAS VIAS

CAPITULO I DEL PLAN DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DE CENTROABASTOS Y DEL USO DE LAS ZONAS DE CIRCULACIÓN Y PARQUEO

ARTÍCULO 40°. DE LAS VÍAS DE CENTROABASTOS. Las vías de CENTROABASTOS S.A., son vías privadas, abiertas al público; razón por la cual, la reglamentación para su uso, sólo podrá ser fijada por CENTROABASTOS S.A.


Ninguna persona natural o jurídica ajena a CENTROABASTOS S.A. puede explotarlas, ni cobrar por su utilización; igualmente nadie puede abrogarse derechos ni reserva sobre las mismas.

CENTROABASTOS S.A. se reserva el ingreso y/o permanencia de vehículos a sus instalaciones, con el fin de preservar el orden y la normatividad interna.

ARTÍCULO 41°. DE LAS TARIFAS A COBRAR POR CONCEPTO DE UTILIZACIÓN DE LAS VÍAS DE CENTROABASTOS. La Junta Directiva de CENTROABASTOS S.A. es el órgano competente para fijar las diferentes categorías y las tarifas a cobrar en cada una de ellas, por concepto de utilización de las vías de CENTROABASTOS S.A., realizándose un (01) pago al ingreso a la Central que avala al visitante a permanecer en las vías de la empresa máximo diecisiete horas y cincuenta y nueve minutos. En caso de permanecer más tiempo se atenderá lo establecido en materia de vehículos pernoctados.

De igual manera la Junta Directiva podrá establecer una tarifa diferencial, por concepto de rodamiento (credencial), para quienes efectúen el pago mensual y tengan la condición de Usuario Arrendatario o funcionario de la entidad, a quienes se les entregará una credencial para el ingreso y salida, previo el trámite establecido en el artículo 43 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 42°. DE LOS PERNOCTADOS. Para todo vehículo que ingrese a las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. y permanezca más de dieciocho (18)

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 29/55

horas en ellas, su conductor debe cancelar por este concepto la suma estipulada por la Junta Directiva para cada vigencia.


El tiempo máximo que un vehículo puede permanecer dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. es de 72 horas, contadas desde su ingreso, en razón a que está totalmente prohibido el abandono de vehículos dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., lo cual será sancionado con multa que impondrá la Administración conforme al presente Reglamento y se acudirá a las autoridades competentes para su retiro. Si el vehículo abandonado es de propiedad de un usuario arrendatario o está amparado por este mediante credencial, el valor que genere el pernoctado se cargará a la factura de arrendamiento, si no es oportunamente cancelado, y en caso de mora en el pago, acarreará la terminación del contrato de arrendamiento.

PARAGRAFO. Para CENTROABASTOS S.A. se constituye abandono si el vehículo permanece dentro de las instalaciones por más de 72 horas, en este caso se solicitará el retiro del vehículo por parte de las autoridades de tránsito competentes.

ARTÍCULO 43°. DE LAS CREDENCIALES DE RODAMIENTO. La Administración podrá expedir Credenciales de rodamiento a vehículos automotores, camiones o motocicletas de Usuarios Arrendatarios, subarrendatarios, dependientes o auxiliares, con la cual gozarán de una tarifa diferencial a la de los visitantes y comerciantes externos, cancelando un único valor mensual, sin tener en cuenta el número de ingresos y de salidas, cumpliendo con el siguiente procedimiento y requisitos:

1. El interesado deberá diligenciar el Formato de Solicitud de Credencial, el cual será otorgado en la Oficina de la Subgerencia Jurídica y Operativa.
2. Al formato se deberá anexar una fotocopia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.
3. En caso de que el vehículo automotor o moto no pertenezca al Usuario Arrendatario, éste deberá presentar ante la misma Subgerencia Jurídica y Operativa una carta donde autoriza la expedición de la Credencial, identificando entre otras cosas, el vehículo, las placas del mismo y la persona que estará haciendo uso dicha Credencial, quién deberá tener carné de Dependiente, Subarrendatario o de Auxiliar del módulo del Usuario Arrendatario vigente, del cual también se deberá anexar fotocopia.
4. De igual manera se deberá anexar comprobante de pago por el valor del plástico (Credencial).
5. El interesado, al solicitar la credencial acepta que la empresa tome fotografías del vehículo para facilitar su identificación e ingreso dentro del sistema.
6. El valor de la credencial (es) se cargará mensualmente a la factura de arrendamiento.

PARAGRAFO 1. El número de credenciales que podrán otorgarse por módulo está determinado en la siguiente tabla:

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 30/55

Área del Módulo	N° de Credenciales		
	Moto	Automóvil	Camión
0 m ² a 12 m ²	2	1	0
12.1 m ² a 50 m ²	4	2	0
50.1 m ² a 100 m ²	5	2	1
100.1m ² en adelante	INDEFINIDAS		

PARAGRAFO 2. No se podrán otorgar credenciales a vehículos doble troque, tracto camiones (categorías 0 y 1), taxis o vehículos que realicen acarrees.

PARAGRAFO 3. Atendiendo a circunstancias especiales y justificadas que tengan que ver con el flujo comercial, la Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A podrá otorgar a un módulo un mayor número de Credenciales a las establecidas en este artículo.

PARAGRAFO 4. Los funcionarios de CENTROABASTOS S.A gozarán de una tarifa mensual diferencial a la de los Usuarios Arrendatarios, en la obtención de la Credencial, la cual estará vigente mientras así lo soliciten o hasta que la relación laboral se dé por finalizada, para lo cual deberán tener en cuenta lo dispuesto en los numerales 1,2 y 5 del presente artículo.


PARAGRAFO 5. La Administración de CENTROABASTOS S.A. podrá abstenerse de expedir credenciales de rodamiento cuando se incumpla con la normatividad interna vigente o se incurra en mora en el pago de canon de arrendamiento del inmueble (módulo o local) que tiene asociada la credencial, por ende, el Usuario Arrendatario deberá pagar el valor normal de entrada de acuerdo a la categoría del vehículo con el que ingrese a las instalaciones.

PARAGRAFO 6. Los miembros de la Junta Directiva de CENTROABASTOS S.A. gozarán durante el período de su ejercicio de una Credencial especial que no generará cobro mensual.

PARAGRAFO 7. Podrán expedirse credenciales a los Usuarios Arrendatarios de los espacios de ubicación transitoria de vehículos ubicados en edificios, con el fin de que a través de ellas se cobre el canon de arrendamiento del espacio asignado, de acuerdo a la normatividad interna que expida la Junta Directiva para reglamentar el funcionamiento de los Edificios de estacionamientos.


ARTICULO 44°. DE LA CIRCULACIÓN POR LAS VÍAS INTERNAS DE LA EMPRESA. Sin perjuicio de la normativa existente sobre la materia, toda persona que tome parte en el tránsito por las vías de CENTROABASTOS como conductor, pasajero, zorrero o peatón, deberá:

1. Conocer y respetar las señales de tránsito y evitar obstaculizar, perjudicar o poner en riesgo su vida o la de los demás usuarios.
2. Cumplir las indicaciones dadas por los funcionarios de la empresa y/o el personal de vigilancia.
3. La entrada y salida de vehículos, y los sentidos de circulación de los vehículos, deberán realizarse tal y como lo establece la señalización de CENTROABASTOS S.A.
4. El estacionamiento de vehículos sólo podrá realizarse en los lugares autorizados y señalizados para tal efecto.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 31/55

5. Todo vehículo deberá cancelar al ingreso el valor correspondiente al rodamiento según la categoría a que corresponda. La boleta de ingreso debe ser presentada al personal designado para inspeccionar y vigilar el porte de la misma, y también deberá ser registrada en el sistema electrónico a la salida para poder abandonar las instalaciones. En caso de pérdida de la boleta de ingreso, el conductor debe presentar los documentos que acrediten la propiedad del vehículo, de lo cual quedará constancia escrita en la minuta de la oficina de seguridad de CENTROABASTOS S.A.
7. Los vehículos utilizados por los funcionarios y usuarios - arrendatarios, que tengan credencial, deberán portarla para acceder y salir de las instalaciones.
8. Todo conductor será responsable por los daños que cause a otro vehículo, a las instalaciones o a las personas dentro de CENTROABASTOS S.A. Las diferencias que de esto surjan deberán ser solucionadas ante las autoridades competentes de conformidad con el Código Nacional de Tránsito.
9. Los vehículos automotores se deben dejar debidamente cerrados y asegurados, pues no será responsabilidad de CENTROABASTOS S.A. por las pérdidas que puedan ocurrir, tanto de vehículos como de partes, accesorios, lujos, etc.
10. Los vehículos deberán transitar a velocidad moderada sin pasar el límite establecido por CENTROABASTOS S.A., que es de 20 kilómetros por hora, esto por tratarse de un lugar de concentración de personas. Igualmente los conductores de vehículos de todo tipo deberán respetar los derechos e integridad de los peatones.
11. Ninguna persona podrá estacionar su vehículo fuera de las zonas de parqueo, ni obstaculizar la libre circulación de los otros vehículos, por lo cual está prohibido cargar en la vía, so pena de las sanciones a que haya lugar como el reporte a la salida.
12. No se podrán hacer reparaciones a los vehículos dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., salvo en los locales que presten ese servicio como actividad comercial y estén debidamente autorizados por la empresa o por el contrato de arrendamiento celebrado.
13. No se podrá efectuar el lavado de vehículos dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., salvo en los locales que presten ese servicio como actividad comercial y estén debidamente autorizados por la empresa o por el contrato de arrendamiento celebrado.
14. Los vehículos deberán estacionarse de conformidad con los productos que pretendan cargar o descargar en las zonas y horarios establecida por CENTROABASTOS para tal fin.
15. Las zonas destinadas para actividades de acarreo, cargue y descargue de mercancías, zorras y los espacios de ubicación transitoria de vehículos para clientes y compradores, serán demarcadas por CENTROABASTOS S.A. y el uso determinado, será de obligatorio cumplimiento para sus destinatarios.
16. Los conductores que transiten por las vías de CENTROABASTOS, quedan sometidos a lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito. Así mismo, deben respetar los derechos e integridad de los peatones.
17. No está permitido el uso de ningún tipo de vehículo como bodega permanente de almacenamiento o punto de venta de productos o mercancía.

ARTICULO 45°. DE LA CIRCULACIÓN PEATONAL. Toda persona que ingrese a las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. deberá hacerlo teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 32/55

1. Ingresar por los accesos destinados para peatones.
2. Su locomoción deberá realizarla por los andenes y áreas destinadas para el tránsito peatonal.
3. Cuando un peatón requiera cruzar una vía vehicular, lo hará respetando las señales de tránsito y cerciorándose de que no existe peligro para hacerlo.
4. Respetar estrictamente los horarios establecidos por la Administración para el ingreso o salida de las instalaciones.

PARAGRAFO 1. Todas las personas, al ingresar voluntariamente a CENTROABASTOS S.A., aceptan y autorizan ser grabados o monitoreados por el Sistema Cerrado de Cámaras de Seguridad, el cual se utiliza con el único fin de monitorear todas las áreas de la empresa y de esta manera evitar la comisión de cualquier delito o actuación indebida, teniendo en cuenta lo establecido por la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes relacionadas con la protección de datos personales.

TITULO VI DE LAS ACTIVIDADES ANEXAS

CAPÍTULO I


DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES ANEXAS Y OCASIONALES DENTRO DE CENTROABASTOS S.A.

ARTICULO 46°. DE LAS ACTIVIDADES ANEXAS Y OCASIONALES. Se consideran actividades anexas y ocasionales al funcionamiento de CENTROABASTOS S.A., aquellas que se ejecutan de manera independiente pero complementaria a la actividad del mercado y que es desarrollada por: zorreros, operarios de carga, vendedores ambulantes, tinteros, comisionistas de transporte, y demás actividades que la Administración determine.

Las personas interesadas en desarrollar alguna de estas actividades independientes deben presentar una solicitud escrita ante la Subgerencia Jurídica y Operativa, dependencia que podrá a su criterio otorgar el permiso, acompañada de una (1) recomendación escrita expedida por parte de un usuario arrendatario de la empresa y copia de los pagos a seguridad social y riesgos laborales de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y los lineamientos establecidos por la autoridad competente., así como copia de los permisos exigidos por las autoridades competentes en materia de manipulación de alimentos y salubridad, según el caso.

Las personas que ejercen este tipo de actividades independientes no tienen ningún vínculo de carácter laboral con la Administración de CENTROABASTOS S.A., ni con sus usuarios arrendatarios.

PARÁGRAFO. Las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., son de dominio exclusivo de la Empresa y por ende amparadas por el régimen aplicable a la propiedad privada, por lo que la Administración se reserva el derecho de autorizar el ejercicio de actividades dentro de sus instalaciones, sin que por ello se considere que tenga obligación contractual alguna con quienes ejerzan las actividades reglamentadas en este capítulo.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 33/55

ARTÍCULO 47°. DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ANEXAS Y OCASIONALES. Para efectos de reglamentar las actividades descritas en el artículo precedente y de conformidad con el ordenamiento requerido por CENTROABASTOS S.A., se establecerán áreas específicas para estas actividades de forma tal que no exista saturación que impida el normal funcionamiento de las actividades de comercialización, ni cause molestias a los usuarios de módulos o locales.

ARTÍCULO 48°. DEL NÚMERO AUTORIZADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ANEXAS Y OCASIONALES. Los cupos para el ejercicio de las actividades anexas serán reglamentados por la Gerencia General de CENTROABASTOS S.A.

PARÁGRAFO 1. Con el objeto de dar cumplimiento a los cupos de los que se hace alusión en el presente artículo y tener control sobre dichas actividades, la Administración CENTROABASTOS S.A. podrá expedir los carnés correspondientes y fijar el costo que genere la expedición de los mismos, así como su vigencia.

En los eventos que sea necesario aumentar los cupos, la administración, a través de la Gerencia General o de la Subgerencia Jurídica y Operativa podrá hacerlo.


PARÁGRAFO 2. Las personas a quienes se les otorgue el permiso para ejercer actividades anexas u ocasionales deben cancelar mensualmente a la Administración de CENTROABASTOS S.A., por concepto del derecho a ejercer una actividad comercial independiente dentro de sus instalaciones, las tarifas que la Administración fije para tal efecto, las cuales se reajustarán cada primero de enero, en el mismo porcentaje en que se incrementen los ingresos y gastos en CENTROABASTOS S.A.

PARAGRAFO 3. Los carnés podrán ser renovados para cada vigencia anual, a criterio de la Administración y son de propiedad de CENTROABASTOS S.A.

PARAGRAFO 4. La carnetización de todas las personas que ejercen actividades comerciales al interior de la empresa se realiza y se hace necesaria con el fin de tener un control de ingresos y salidas que permita brindar mayor seguridad a los usuarios y visitantes que concurren y tienen que ver de alguna manera con la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., lo cual no implica que dichas personas tengan algún tipo de vínculo o relación laboral con esta empresa o con sus usuarios arrendatarios, lo cual queda descartado de plano.

ARTÍCULO 49°. ELEMENTOS PERSONALES E INTRANSFERIBLES ASIGNADOS A LAS PERSONAS QUE EJERCEN ACTIVIDADES ANEXAS. Los permisos concedidos y el carné de identificación, así como otros elementos de identificación que se entreguen (chalecos, gorras, brazaletes, etc.), son personales e intransferibles, siendo prohibida su venta o préstamo a terceras personas, so pena de la retención del carné o elemento de identificación, con la consecuente revocación en forma automática del permiso concedido, y de sancionar, si es afiliado, a la organización inscrita ante CENTROABASTOS S.A., con la pérdida del cupo.

Cuando la persona a la cual se le haya concedido permiso para ejercer la actividad, cese en la misma, deberá hacer entrega inmediata a la Subgerencia Jurídica y Operativa del carné que lo acreditaba u otro elemento de identificación que se le

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 34/55

haya entregado, ya sea directamente o a través de la entidad a la cual se encontraba afiliado.

ARTÍCULO 50°. RETIRO DE LAS INSTALACIONES DE PERSONAL NO AUTORIZADO. CENTROABASTOS S.A., procederá a retirar de las instalaciones de la Empresa a toda persona que se encuentre dentro de ella ejerciendo cualquiera de las actividades descritas en el presente capítulo, sin el permiso, carné de identificación correspondiente u otro elemento de identificación que la Administración haya previsto, y en todo caso a imponer las sanciones establecidas en el presente Reglamento, impidiendo incluso su ingreso definitivo a las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.


ARTÍCULO 51°. Las personas debidamente autorizadas para ejercer el tipo de actividades descritas en el presente capítulo deben cumplir con las especificaciones que a través de la Subgerencia Jurídica y Operativa o quien haga sus veces fije CENTROABASTOS S.A, en lo referente a uniformes, medidas y características de los elementos de trabajo, horarios de ingreso y permanencia, y demás disposiciones y asuntos contemplados en el presente Reglamento Interno de Funcionamiento, **el cual es de obligatorio cumplimiento.**

CAPITULO II

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES PARA LAS PERSONAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES ANEXAS, PERMITIDAS, AUTORIZADAS Y REGLAMENTADAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE CENTROABASTOS S.A.

ARTÍCULO 52°. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES PARA LAS PERSONAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES INDEPENDIENTES DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE CENTROABASTOS S.A. Además de las obligaciones de carácter general y especial establecidas por el presente Reglamento y las disposiciones legales que regulan la materia, son obligaciones comunes para el personal que desarrolla actividades de carácter independiente como: vendedores ambulantes, operarios de carga, zorreros, comisionistas de transporte, braceros, tinteros, y demás actividades que en el futuro sean reglamentadas y autorizadas por CENTROABASTOS S.A, las siguientes:


1. Todas las personas que desarrollen actividades independientes dentro de CENTROABASTOS S.A., deberán ser mayores de edad y actualizar sus datos personales, por lo menos una vez al año o cuando CENTROABASTOS S.A. así lo exija.
2. Ejercer la actividad independiente de manera personal, por cuanto el permiso y documento de identificación interno es personal e intransferible. La violación a la presente obligación da lugar a la pérdida del permiso, retención y anulación del carné, el cual es de propiedad de CENTROABASTOS S.A.
3. Si las normas legales vigentes así lo exigen, debe afiliarse como TRABAJADOR INDEPENDIENTE y pagar las cotizaciones al sistema general de salud y pensiones, así como riesgos laborales, y demás requisitos legalmente establecidos, teniendo en cuenta, los lineamientos establecidos por la autoridad competente ya que éstos no tienen ningún vínculo laboral con los usuarios arrendatarios o con la Administración de CENTROABASTOS S.A.
4. Pagar oportunamente las tarifas fijadas por CENTROABASTOS S.A., para el ejercicio de su actividad INDEPENDIENTE, cuando así sea estipulado. La

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 35/55

mora en el pago de los derechos será considerada falta grave y dará lugar a la cancelación del permiso y anulación del carné, el cual debe ser devuelto a CENTROABASTOS S.A., por ser de su propiedad.

5. Comercializar exclusivamente los productos autorizados por CENTROABASTOS S.A., en el permiso respectivo, y permitidos por las normas legales. La violación a la presente obligación se considera como competencia desleal y falta grave que da lugar a la pérdida del permiso, retención y anulación del carné.
6. No ejercer presión, constreñimiento, amenazas, o actos de deslealtad para que el público compre o adquiera sus productos o servicios.
7. No vender, consumir, poseer, conservar o mantener en las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., artículos o productos de contrabando, de procedencia fraudulenta o comercialización prohibida legalmente. La violación a la presente obligación se considera como falta grave que da lugar a la pérdida del permiso, retención y anulación del carné.
8. Cumplir con honestidad en el ejercicio de la actividad independiente que desarrolla dentro de la empresa, cumpliendo con la normatividad legal de cualquier índole establecida para la actividad de comercio que realicen dentro de la empresa.
9. No ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir o comercializar sustancias alucinógenas, ni efectuar juegos de mano o de azar, durante su permanencia en CENTROABASTOS S.A, así como no proferir gritos, palabras soeces o silbidos que incomoden a los comerciantes o al público en general.
10. Observar ejemplar comportamiento dentro de las instalaciones de la empresa, cumplir las citaciones que se le formulen a cualquiera de las oficinas de la Administración y acatar las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo al presente Reglamento.
11. Presentar el carné, recibo de pago del permiso para ejercer su actividad y la cédula de ciudadanía, a la autoridad, funcionarios de CENTROABASTOS S.A., o personal de vigilancia, cuando le sea exigido.
12. No apropiarse de elementos puestos bajo su cuidado. Sin perjuicio de la acción penal, este hecho da lugar a la pérdida definitiva del carné u otro elemento de identificación entregado por CENTROABASTOS S.A.
13. Portar el uniforme, presentado por los gremios y aprobado por CENTROABASTOS S.A.
14. Colaborar con el aseo, depositando los desechos y residuos sólidos dentro de los contenedores, canecas o recipientes dispuestos para tal fin, realizando la separación de residuos orgánicos e inorgánicos.
15. Cumplir con los horarios establecidos por CENTROABASTOS S.A., para su funcionamiento.
16. Dar aviso oportuno a la Oficina de Seguridad, cuando tengan conocimiento de un hecho ilícito o indebido que se esté desarrollando dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.
17. Cada agremiación que opere autorizada dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., deberá tener los distintivos especiales que la diferencie de las demás.
18. Respetar las normas y señales de tránsito ejerciendo su actividad sin obstruir la circulación de vehículos y peatones.
19. Los menores de edad no podrán ejercer ninguna actividad independiente.

PARÁGRAFO 1. Se reitera que las personas que realicen las actividades establecidas en el presente artículo, son independientes, por tal razón no tienen ningún vínculo laboral con la Administración de CENTROABASTOS S.A., ni con sus usuarios arrendatarios.


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 36/55

PARAGRAFO 2. A las personas que realicen las actividades establecidas en el presente artículo también se les aplicará en lo pertinente, al régimen de prohibiciones establecido en el presente Reglamento para Usuarios Arrendatarios.

ARTÍCULO 53º. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS VENDEDORES AMBULANTES. Además de las obligaciones de carácter general y común, establecidas por el presente Reglamento y las disposiciones legales que regulan la materia, son obligaciones especiales para los vendedores ambulantes que laboran dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., las siguientes:

1. Prever y velar para que la disposición final de los utensilios utilizados (Desechables) sean dispuestos en los sitios establecidos por CENTROABASTOS para tal fin.
2. Ejercer personalmente la actividad de vendedor ambulante para la cual está autorizado.
3. Cumplir con las normas que sobre higiene y salubridad determinen las autoridades competentes y mantener actualizados los cursos de manipuladores de alimentos y el respectivo carnet y demás documentos que deba mantener actualizados.
4. Vender exclusivamente los productos autorizados por CENTROABASTOS S.A. La violación a la presente obligación se considera como competencia desleal y falta grave que da lugar a la pérdida del permiso, devolución y anulación del carné y de los demás elementos de identificación que se le hayan entregado.
5. No expender bebidas alcohólicas, distribuir o consumir sustancias alucinógenas. La violación a la presente obligación se considera falta gravísima que da lugar a la pérdida del permiso, devolución y anulación del carné y retiro definitivo de las instalaciones de CENTROABASTOS S.a., prohibiéndose su posterior ingreso.
6. No ingresar carros de venta ambulante de productos u objetos que obstruyan la libre movilidad al interior de las bodegas o de las zonas comunes. Para quienes se les autorice su uso, deberán respetar los estándares establecidos para los vehículos o muebles en los que comercializan los productos, vehículo que durante las horas no laborables deberán permanecer en los sitios establecidos por CENTROABASTOS.
7. No invadir las zonas de uso común con ningún tipo de sillas o mesas u objetos que dificulten la libre locomoción de las personas y el tránsito o transporte de mercancías.
8. No utilizar otras personas para el expendio de sus productos.
9. No ejercer actos de competencia desleal, para con los arrendatarios o comerciantes de la Central de Abastos.
10. Actualizar la información personal cuando CENTROABASTOS S.A., se lo solicite.
11. No comercializar con otros productos diferentes a los autorizados, sin previa autorización de la administración.
12. Portar el uniforme y el carné como lo establece la Central.
13. En caso de ser legalmente obligatorio, afiliarse como trabajadores independientes al sistema general de salud y pensiones y administradora de riesgos laborales, y demás aspectos que contemple la normatividad laboral de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 54º. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS ZORREROS. Además de las obligaciones de carácter general y común establecido por el


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 37/55

presente Reglamento y las disposiciones legales que regulan la materia, son obligaciones especiales para todos los ZORREROS que laboran dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A, las siguientes:


1. Responder cuidadosamente por la carga y/o elementos que les asignen transportar o sean puestos bajo su cuidado.
2. Pagar oportunamente y estar al día en la tarifa mensual fijada por CENTROABASTOS S.A.
3. Cobrar únicamente las tarifas establecidas acordadas oficialmente.
4. Responder por los daños y perjuicios que ocasione con su zorra a personas, automóviles en general o a las instalaciones de la empresa.
5. Mantener en buen estado su vehículo de carga, con las ruedas forradas o recubiertas en caucho y guardarlo, cuando no esté en servicio, en las zonas de estacionamiento asignadas al interior de CENTROABASTOS S.A.
6. Portar el carné respectivo u otro elemento de identificación interna establecido por la administración, y enseñarlo cuando la autoridad competente o la Administración lo requiera.
7. No obstaculizar el tránsito, estacionándose y desplazándose exclusivamente por las zonas y vías determinadas por la empresa, sin obstruir la circulación de vehículos y peatones.
8. No transitar en contravía.
9. Respetar las Normas y Reglamento de Tránsito vehicular vigente.
10. Respetar la señalización de tránsito dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.
11. Con el ánimo de preservar la salud de cada zorrero y de los demás peatones, el volumen máximo autorizado a cargar por viaje es 100Kg, adicionalmente deben jalonar y no empujar la zorra.
12. Las zorras individuales no podrán atravesar los bultos, es decir, estos se deben cargar parados.
13. Salir e ingresar a CENTROABASTOS S.A., por las puertas dispuestas exclusivamente para tal fin.
14. Las zorras de más de dos ruedas no podrán circular dentro de las bodegas ni por sus andenes.
15. Acoger la estandarización de las zorras que establezca CENTROABASTOS S.A.
16. Afiliarse como trabajadores independientes al sistema general de salud y pensiones y administradora de riesgos laborales, y demás aspectos que contemple la normatividad laboral de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 55°. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS OPERARIOS DE CARGA. Además de las obligaciones de carácter general establecidas por el presente Reglamento, son obligaciones especiales para todos los operarios de carga que prestan su servicio de manera independiente dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A, las siguientes:

1. Responder por el buen trato de la carga y/o elementos que les asignen transportar o sean puestos bajo su cuidado.
2. Pagar oportunamente las tarifas fijadas por CENTROABASTOS en caso que estas estén fijadas.
3. Cobrar únicamente las tarifas acordadas entre éstos y los comerciantes y/o transportadores.
4. Circular cuidadosamente y respetando a las personas que se encuentren en su tránsito.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 38/55

5. Asistir cumplidamente a las capacitaciones coordinadas por CENTROABASTOS S.A.
6. Si la normatividad legal así lo exige, afiliarse como trabajadores independientes al sistema general de salud y pensiones y administradora de riesgos laborales, y demás aspectos que contemple la normatividad laboral de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
7. Seguir estas Recomendaciones Generales:
 - 7.1 Utilizar siempre que sea posible, ayudas mecánicas en lugar de manuales para manipular cargas.
 - 7.2 En las tareas muy repetitivas se debe disminuir el peso manejado.
 - 7.3 Si no se puede modificar el peso, debe bajarse la frecuencia, o establecer pausas frecuentes y suficientes.
 - 7.4 Es aconsejable alternar tareas con carga física con otro tipo de tareas más ligeras.
 - 7.5 Evitar manejar cargas con los brazos muy separados del cuerpo, el tronco girado o muy flexionado.
 - 7.6 No manipule cargas de forma repetida con los brazos por encima de los hombros.
 - 7.7 Nunca maneje pesos elevados en posición sentada.
 - 7.8 Utilizar la vestimenta, el calzado y los equipos adecuados (guantes, botas, casco, etc.).
 - 7.9 Evite realizar trabajos de forma continuada en una misma postura.
 - 7.10 Es aconsejable alternar tareas y realizar pausas, que se deberán establecer según la persona y el tipo de trabajo.
 - 7.11 El peso máximo recomendado en trabajos habituales de manipulación de cargas es de 25 kg.
 - 7.12 En trabajos esporádicos de manipulación de cargas, el peso permitido puede llegar hasta los 40 kg.
 - 7.13 Observar la forma y tamaño, posible peso, puntos de agarre, e indicaciones de la carga, antes de empezar a cargar.
 - 7.14 Pedir ayuda a otros si el peso de la carga es excesivo.
 - 7.15 Sitúe la carga cerca del cuerpo en todo momento.
 - 7.16 Separe los pies ligeramente, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento que intente hacer. Si tiene que levantar una caja o un bidón, mantenga un pie separado hacia atrás, para poder retirarlo si la carga bascula.
 - 7.17 Antes de levantar la carga, la espalda debe mantenerla recta.
 - 7.18 Al levantar primero extienda las piernas y luego enderece el resto del cuerpo.
 - 7.19 Cargue simétricamente.
 - 7.20 No gire el tronco ni adopte posturas forzadas mientras carga.
 - 7.21 Sujete firmemente la carga usando los brazos, piernas y muslos.
 - 7.22 Levantarse suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la siempre la espalda derecha.
 - 7.23 No tirar de la carga ni manipularla bruscamente.
 - 7.24 Procure no efectuar giros, al levantar la carga.
 - 7.25 Haga rodar o deslice la carga si es posible.
 - 7.26 Una vez levantada la carga, mantenga los brazos pegados al cuerpo.
 - 7.27 Lleve la carga de forma que vea lo que tiene delante y que no le estorbe al avanzar.
 - 7.28 Lleve la carga usando las palmas de las manos, no solamente los dedos.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 39/55

- 7.29 Si manipula cargas con aristas, bordes, etc. Utilice guantes de seguridad.
- 7.30 Utilice calzado de seguridad.
- 7.31 En el caso de manipular cargas entre varias personas, es conveniente que se responsabilice una sola persona.
- 7.32 Si el levantamiento se efectúa desde el suelo hasta una altura media, apoye la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
- 7.33 Depositar la carga y después ajustarla si lo cree necesario.


TITULO VII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I DERECHOS DE LOS USUARIOS.

ARTÍCULO 56°. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS. Además de los previstos en el contrato de arrendamiento y en la legislación sobre las obligaciones del arrendador estipulados en los Códigos Civil y de Comercio, los usuarios tendrán los siguientes derechos:


1. Disfrutar del área arrendada para realizar la actividad comercial autorizada.
2. Gozar del derecho de ejercer la actividad comercial autorizada.
3. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
4. Participar en los programas de capacitación que CENTROABASTOS S.A. establezca para mejorar el desempeño en sus actividades comerciales.
5. Gozar de instalaciones físicas adecuadas para desarrollar la actividad comercial y obtener el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.
6. Obtener la oportuna y correcta liquidación de todos los conceptos derivados del contrato de arrendamiento y/o de los servicios o permisos autorizados.
7. Disponer de mecanismos adecuados de seguridad, salubridad, higiene y aseo.
8. Participar en las giras comerciales nacionales e internacionales propuestas por la administración, siempre y cuando participen en las capacitaciones, y estén a paz y salvo con las obligaciones adquiridas con la empresa.
9. Participar en todos los programas y concursos de incentivos o motivación realizados por la empresa.
10. Gozar de un ambiente tranquilo, libre de ruidos o acciones que los generen y que superen el nivel en decibeles legalmente establecido, de acuerdo al Código de Policía de Santander u otras normas públicas concordantes.
11. Las demás que señalen la constitución, las leyes y los acuerdos municipales cuando correspondan a la naturaleza y objeto social de CENTROABASTOS S.A.

CAPITULO II OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS DE CENTROABASTOS S.A.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 40/55

ARTÍCULO 57°. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS Y VISITANTES. Además de las Legales, son obligaciones generales de los usuarios y visitantes, de CENTROABASTOS S.A., las siguientes:

1. Cumplir y respetar el presente Reglamento, así como difundirlo y socializarlo entre sus trabajadores.
2. Dar a los bienes de dominio exclusivo de CENTROABASTOS S.A., el uso para el cual están destinados.
3. Pagar oportunamente a CENTROABASTOS S.A., las expensas y obligaciones generadas por el ejercicio de su actividad dentro de las instalaciones de la Empresa.
4. Asistir a los eventos de capacitación y jornadas o talleres de difusión de normas que realice la Administración de CENTROABASTOS S.A.
5. Suministrar la información que se les solicite sobre precios, volúmenes de comercialización, origen y destino de los productos, etc., para los fines estadísticos y boletines de precios que emita CENTROABASTOS S.A.
6. Suministrar la información que la Administración de CENTROABASTOS S.A. le solicite, de manera veraz y oportuna.
7. Actuar con máximo cuidado y diligencia en cuanto a la integridad y conservación de los bienes comunes, bien sea que los use o no, respondiendo hasta por culpa leve en el uso de los mismos.
8. Sin perjuicio de las pólizas que constituya CENTROABASTOS S.A., para amparar las instalaciones de todo riesgo, es obligación de los Usuarios Arrendatarios mantener asegurado contra los riesgos que consideren pertinentes, los inventarios y mercancías depositadas en su respectivo módulo o local, por un valor que permita la recuperación de los mismos, eximiéndose por tanto a CENTROABASTOS S.A., de toda responsabilidad por la pérdida de los mismos.
9. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Administración de CENTROABASTOS S.A., cuando se desee efectuar cualquier trámite.
10. Cumplir estrictamente los horarios de ingreso y funcionamiento de CENTROABASTOS S.A. y los procedimientos de mercadeo y comercialización que se establecen en el presente Reglamento.
11. Contribuir con la salubridad y limpieza de CENTROABASTOS S.A., clasificando, trasladando y depositando los residuos sólidos en los sitios destinados para tal efecto.
12. Cumplir con honestidad y puntualmente las obligaciones derivadas de las actividades ejercidas en CENTROABASTOS S.A.
13. A excepción de los visitantes y compradores, portar el carné de identificación interna expedido por CENTROABASTOS S.A.
14. Hacer uso exclusivo del local, módulo, oficina o depósito asignado, conforme al contrato de arrendamiento o autorización de uso y destinación.
15. Cumplir estrictamente las disposiciones legales que regulen o reglamenten su actividad comercial.
16. Respetar a los funcionarios de la Administración, autoridades de Policía, al personal de Vigilancia, Supervisores, Auxiliares de Operación y a los demás comerciantes, usuarios arrendatarios y colaborar en el buen funcionamiento de CENTROABASTOS S.A.
17. Los usuarios de locales y módulos serán responsables de que en los mismos se observen las normas del buen trato para con los funcionarios, demás usuarios y particulares concurrentes. Cualquier hecho que a juicio de CENTROABASTOS S.A., signifique una trasgresión a las normas de convivencia, moral y/o buenas costumbres, será sancionado.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 41/55

18. Abstenerse de cometer conductas irregulares sobre cualquier persona que frecuente CENTROABASTOS S.A, en especial Usuarios Arrendatarios, personal administrativo y operativo de la empresa, autoridades administrativas y públicas y/o guardas de seguridad. Las agresiones físicas o verbales para con ellos será sancionada.
19. Bajo ninguna circunstancia se podrán mantener animales domésticos dentro de los módulos o locales.
20. Pagar puntualmente los valores generados por el uso de servicios públicos del inmueble arrendado.

PARÁGRAFO 1. Será obligación de todos los usuarios de CENTROABASTOS S.A., cumplir con las disposiciones sobre atención y prevención de desastres que estipule la autoridad competente.

PARÁGRAFO 2. Es obligación de todos los usuarios cumplir con todas las estipulaciones en materia de seguridad y convivencia, contenidas en el Código de Policía.


PARÁGRAFO 3. CENTROABASTOS S.A., fijará las normas, dimensiones y demás características a las que deberán ajustarse los carteles publicitarios de identificación a colocar en la parte exterior de los locales o bodegas. La trasgresión a estas prescripciones, serán sancionadas.

PARÁGRAFO 4. Es obligación de todos los usuarios arrendatarios cumplir con todas las estipulaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo, contenidas en las Leyes o decretos correspondientes respecto de sus trabajadores o personal que manejen, o con el cual contraten la prestación de alguno tipo de servicio que se deba prestar dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.


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.

ARTÍCULO 58°. DE LAS OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS USUARIOS ARRENDATARIOS. Además de las obligaciones de carácter general establecidas por el presente Reglamento y las disposiciones legales que regulan la materia, son obligaciones especiales para los arrendatarios las siguientes:

1. Cumplir cabalmente lo pactado en el contrato de arrendamiento.
2. Destinar el local o módulo para la venta exclusiva de los productos determinados en la cláusula de comercialización del contrato de arrendamiento.
3. Cancelar oportunamente los valores facturados por CENTROABASTOS S.A., por concepto de arrendamiento, servicios, permisos u otros conceptos.
4. Realizar las reparaciones necesarias, es decir, todas aquellas encaminadas a la conservación y utilidad del respectivo módulo o local y dar aviso oportuno de cualquier daño u obstrucción que pueda causar perjuicio a las instalaciones de la Central y a los demás usuarios, ante la Subgerencia Comercial, Proyectos y Estrategia de CENTROABASTOS S.A., o quien haga sus veces. De la misma manera, pintar con los colores institucionales las rejas del local o módulo, por lo menos una vez al año.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 42/55

5. Permitir la entrada al módulo o local de los funcionarios de CENTROABASTOS S.A., debidamente autorizados por ésta o a las autoridades competentes, para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de las instalaciones.
6. Solicitar la debida autorización a CENTROABASTOS S.A. cuando desee ceder el contrato de arrendamiento y realizar el trámite establecido en el presente Reglamento para tal fin.
7. Dar aviso inmediato a CENTROABASTOS S.A. cuando evidencie que no existe disponibilidad de góndolas o recipientes para clasificar, disponer, trasladar o depositar los residuos sólidos y otros resultantes de la clasificación, venta y/o realización de la actividad comercial u otras actividades en la zona aledaña al inmueble arrendado.
8. Ejercer su actividad comercial únicamente con dependientes, auxiliares, operarios de carga o zorreros acreditados debidamente ante CENTROABASTOS S.A.
9. Mantener debidamente carnetizados a su dependiente o auxiliares o demás trabajadores, en las condiciones establecidas por CENTROABASTOS S.A. y responder por todas sus actuaciones.
10. Afiliar a sus trabajadores de acuerdo con las exigencias legalmente requeridas por el Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales, y demás aspectos regulados en la normatividad laboral vigente de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
11. Conservar el módulo o local en perfecto estado para el servicio, cumpliendo los Reglamentos de salubridad, seguridad y colaborando con la Administración en la preservación y uso de las zonas comunes y pasillos de circulación interna y externa.
12. Mantener vigentes los permisos exigidos legalmente para el funcionamiento de su establecimiento de comercio.
13. Solicitar autorización a CENTROABASTOS S.A., cuando desee realizar mejoras, adecuaciones o construcciones en el local, modulo o bodega arrendada, de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Reglamento.
14. Los locales destinados para la venta de frutas, verduras y hortalizas deberán colocar sus productos sobre estibas o en envases adecuados, para evitar su contacto con el suelo.
15. Adoptar las normas legalmente establecidas en lo relacionado a Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Agricultura.
16. Comercializar sus productos únicamente en los espacios debidamente autorizados en el contrato de arrendamiento, respetando las áreas de circulación peatonal (pasillos), vehicular (vías), zonas comunes, áreas de parqueo o estacionamiento, absteniéndose de utilizar vehículos como bodegas o lugares de almacenamiento clandestino, de igual manera abstenerse de comercializar en plataforma.
17. Dar aviso oportuno a la Oficina de Seguridad, cuando descubran la presencia de personas que realicen actividades sospechosas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.
18. Observar ejemplar comportamiento dentro de las instalaciones de la empresa, absteniéndose de participar en actos bochornosos, suscitar riñas o participar en ellas.
19. Ejercer correctas prácticas comerciales, procurando en todo momento cumplir con los compromisos comerciales y obligaciones adquiridas frente a los demás comerciantes, la administración, clientes y productores.
20. Orientar a su personal para mantener ejemplar comportamiento durante todo el tiempo que permanezcan en la empresa, quienes de la misma manera

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 43/55


deberán abstenerse de participar en actos bochornosos, suscitar riñas o participar en ellas.

21. Implementar y cumplir con las obligaciones legales vigentes con referencia al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
22. Asistir dentro del horario establecido a las citaciones que se le formulen a cualquiera de las dependencias de la Administración, así como a las reuniones y capacitaciones que se citen.
23. Las personas que ingresen como nuevos usuarios arrendatarios de CENTROABASTOS S.A. deben cumplir con la totalidad del curso de inducción que sea programado por la administración, so pena de hacerse acreedor de las sanciones contempladas en el presente Reglamento.
24. Acatar las sanciones a que se haga acreedor de acuerdo al presente Reglamento.
25. No promover ni permitir bajo ninguna circunstancia el trabajo infantil.
26. Estacionar su (s) vehículo (s) particular (es) únicamente en los espacios determinados por la Administración para tal fin y responder por los daños que ocasione con los mismos. No se permite el parqueo de vehículos particulares en zonas destinadas a estacionamiento de vehículos de carga.
27. Poseer en su totalidad el número de acciones que respalden el contrato de arrendamiento al momento de la suscripción del mismo, según las disposiciones vigentes en esta materia. **(Nota: Numeral modificado mediante Acta de Junta Directiva No. 07 de 25 de octubre de 2017)**


CAPITULO III PROHIBICIONES GENERALES

ARTÍCULO 59°. DE LAS PROHIBICIONES GENERALES PARA TODOS LOS USUARIOS ARRENDATARIOS DE CENTROABASTOS S.A. Además de las prohibiciones de carácter legal, está expresamente prohibido a todos y cada uno de los usuarios de CENTROABASTOS S.A., lo siguiente:


1. Obstruir las zonas comunes exteriores y demás áreas que sirvan para la circulación, de manera que se dificulte el cómodo acceso peatonal y vehicular. Para los términos de este numeral se entenderá por obstrucción el hecho de dejar en abandono cualquier objeto o elemento, sobre las áreas anteriormente descritas, en cualquier momento y por cualquier lapso de tiempo.
Los elementos u objetos que se encuentren obstruyendo las zonas comunes exteriores y demás áreas que sirvan para la circulación podrán ser decomisados por la administración y serán llevados al lugar dispuesto para el almacenamiento. Los elementos u objetos que correspondan a alimentos perecederos permanecerán en el lugar dispuesto para el almacenamiento por el termino de dos (2) días calendario, contados a partir de la fecha del decomiso, y los demás elementos u objetos permanecerán en el lugar dispuesto para el almacenamiento por el termino de quince (15) días calendario. Luego de transcurridos los términos anteriormente mencionados, sin que los elementos u objetos sean reclamados por su propietario, se procederá con la donación de los mismos en el caso de ser productos perecederos o la destrucción de estos en caso de ser otro tipo de elementos.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 44/55

2. El cambio de comercialización de las bodegas o locales destinada a ejercer el comercio mayorista, para ejercer el comercio minorista o para expender productos no autorizados y/o no previstos en la cláusula de comercialización del contrato de arrendamiento.
3. Almacenar o comercializar productos y/o mercancías dentro del módulo o local arrendado que no estén autorizados o incluidos dentro de la cláusula de comercialización del contrato de arrendamiento, así no se tengan para la venta.
4. Usar las zonas comunes como lugar de reunión o destinarlos a cualquier otro objeto que los haga incómodos o bulliciosos.
5. Realizar reuniones políticas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., sin la previa autorización de la administración.
6. Usar las zonas comunes para instalar en ellas ventas, mostradores, negocios o lugar de almacenamiento de cosas, salvo en aquellos casos en que eventualmente y por término determinado no superior a dos (2) meses se utilicen para colocar stand o playa de ventas y eventos especiales, previa autorización de la Subgerencia Jurídica y Operativa de la entidad o quien haga sus veces, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
7. Entregar publicidad como volantes informativos, realización de campañas, filmaciones, fotografías sin previa autorización de la Subgerencia Jurídica y Operativa de la entidad.
8. Estacionar bicicletas, motocicletas o vehículos en las zonas de circulación interna o externa de CENTROABASTOS S.A., obstruyendo el libre tránsito o en zonas que de conformidad con la señalización establecida esté prohibido estacionar.
9. Sacar a las zonas comunes los residuos sólidos su basura o materiales sobrantes, excepto en el momento de recolección establecido por CENTROABASTOS S.A.
10. Sacar los residuos del local o módulo sin estar debidamente separados en orgánicos e inorgánicos.
11. Mantener mercancía o productos en descomposición dentro de los locales o módulos. En caso de abandono del local o módulo, la Administración podrá ingresar para realizar el respectivo retiro de los elementos en descomposición, procediendo a imponer posteriormente la sanción correspondiente.
12. Utilizar las zonas comunes para mezclar o colocar materiales y efectuar trabajos de cualquier especie, durante la ejecución de obras o reparaciones.
13. Todos los techos de CENTROABASTOS S.A., constituyen un área de acceso restringido, por lo tanto nadie, a excepción del personal de mantenimiento y seguridad debidamente autorizado para ello y previo conocimiento del arrendatario, tendrá acceso a los mismos. Todo anexo en los techos de CENTROABASTOS S.A., como extractores mecánicos de olores, compresores, buitrones superiores de ventilación o antenas de radio o televisión, etc., deberán ser autorizados por la Administración de CENTROABASTOS S.A.
14. Sostener en las paredes, pisos, muros y techos de áreas de uso común, cargas o pesos excesivos, introducir maderos, hacer huecos, cavidades o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez y seguridad de estos elementos o afecte la presentación de la Empresa.
15. Portar, usar o custodiar elementos detonantes dentro de CENTROABASTOS S.A, que atenten contra la seguridad de la misma o de sus usuarios y visitantes.


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 45/55

16. Participar, patrocinar o tolerar juegos de azar dentro de las instalaciones CENTROABASTOS S.A., salvo los que estén autorizados por la Administración y las autoridades competentes.
17. Portar armas de fuego y/o hacer uso indebido o ilegal de ellas.
18. Utilizar cuchillos, machetes, hachas u otros objetos corto punzantes o contundentes para lesionar, amedrentar, amenazar, agredir, deshonrar y/o suscitar o mantener conflictos con otras personas dentro de la CENTROABASTOS S.A.
19. Ingresar, tolerar o patrocinar la compraventa de elementos hurtados o de dudosa procedencia dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., así como servir de reducidos, hecho que dará lugar a la terminación del contrato de arrendamiento, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que las autoridades competentes adelanten.
20. Promover, practicar, amparar o tolerar transacciones con inmoralidad comercial o que desfiguren en cualquier forma los precios normales de las mercancías. El desconocimiento de los horarios de atención al público, de compra y arreglo de mercancía, y de los procedimientos de comercialización válidamente adoptados, o el desarrollo de las actividades como las señaladas en éste numeral, además de implicar violación a las normas reglamentarias, constituyen actos de competencia desleal objeto de sanción conforme lo previsto en el presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto por el Estatuto Mercantil Colombiano.
21. Promover, participar, ejecutar, patrocinar o tolerar actos o actuaciones utilizando vías de hecho o agresiones para lograr sus objetivos particulares que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, las actividades comerciales de la empresa y la integridad física y moral de los usuarios arrendatarios o de las autoridades administrativas.
22. Hacer uso de cualquier tipo de agravios o insultos verbales o agresiones físicas a otros Usuarios Arrendatarios, Dependientes, Subarrendatarios, Auxiliares, Comerciantes, personas que realizan actividades anexas, personal administrativo de la empresa, autoridades públicas y en general a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.
23. Sobornar, ofrecer o entregar dinero o cualquier tipo de objeto que genere utilidad económica o provecho al personal de la empresa para lograr de ellos un beneficio, prioridad o trato preferencial, respecto de los otros Usuarios.
24. Vender o expender productos a base de publicidad desmedida o a grandes voces o prácticas similares catalogadas por la ley como competencia desleal.
25. Usar pesas no permitidas o fraudulentas.
26. Ejercer presión o amenazas indebidas para que el público le compre sus artículos o para que se los compre a otros.
27. Colocar dentro de CENTROABASTOS S.A. avisos, afiches o pancartas que deterioren la buena presentación de ésta. Solamente los avisos de propaganda y similares podrán ser colocados en la parte destinada para cada local, previa autorización de CENTROABASTOS S.A.
28. Estacionar camiones o vehículos automotores o similares, fuera de las zonas autorizadas por la administración, debidamente demarcadas y por el tiempo necesario para cargue y descargue de mercancías.
29. Utilizar vehículos (camiones, camionetas, furgones, etc.) como Bodegas de Almacenamiento, permaneciendo de manera indefinida en las zonas de estacionamiento o comunes de la empresa y privando de espacio para cargue y descargue a usuarios y comerciantes de otros módulos o locales.
30. Vender sobre plataforma de vehículos o sobre andenes o vías de uso común. Para los efectos del presente Reglamento entiéndase por venta sobre

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 46/55

plataforma, la venta al menudeo o detallista o cualquier venta que no se trate del abastecimiento normal de los comerciantes usuarios de locales o módulos de CENTROABASTOS S.A., en ejercicio de prácticas de competencia desleal.

31. Hacer cargue y descargue en sitios no dispuestos o autorizados para ello.
32. Variar la nomenclatura, codificación o señalización previamente establecida por CENTROABASTOS S.A.
33. Patrocinar ventas ambulantes a personal no autorizado por CENTROABASTOS S.A., o en lugares distintos a los asignados o permitir que escondan sus productos en el módulo o local arrendado para no ser detectados por la administración.
34. Levantar casetas o ventas ambulantes en las vías de CENTROABASTOS S.A., sin la respectiva autorización o permiso temporal tratándose de una playa de ventas.
35. Utilizar las zonas comunes para almacenar empaques, botar elementos de desecho o cualquier residuo generado.
36. La venta de bebidas alcohólicas para consumo dentro de CENTROABASTOS S.A., excepto en los locales autorizados por la empresa para tal efecto, siempre y cuando cumplan con las normas de sanidad y con los horarios establecidos.
37. Emitir cualquier tipo de ruido o sonido molesto o elevado en ejercicio o no de su actividad comercial, por consiguiente, deberán respetarse las normas públicas pertinentes en cuanto al número máximo de decibeles permitido, esto con el fin de conservar un medio ambiente sano y pacífico para todas las personas que se encuentran al interior de CENTROABASTOS S.A.
38. Ocupar los frentes de los locales o bodegas, andenes, pasillos o vías de circulación vehicular, con mercancías, muestrarios, canastas, escritorios, estantes, tarimas, envases o cualquier objeto, para ejercer ventas o actividades comerciales.
39. Arrojar los residuos resultantes del ejercicio de su actividad comercial por fuera de los recipientes destinados por CENTROABASTOS S.A., para tal fin.
40. Alimentar, alojar y/o resguardar animales como perros, gatos, aves, etc. dentro de los módulos o locales.
41. La permanencia de productos en estado de descomposición, malolientes o nocivos para los demás usuarios, o arrojar sustancias que produzcan malos olores por el estado sanitario de los productos depositados, así como por los daños que puedan originarse a terceros por causas que les fueran imputables, responderá quien los expendió. En todo caso CENTROABASTOS S.A., podrá ordenar la remoción fuera de sus instalaciones de las mercancías consideradas no aptas para la venta, a costa de dichos usuarios, de conformidad con las normas establecidas por el régimen sanitario.
42. El secado, alistamiento y preparación de los diferentes productos solo se debe realizar en las áreas dispuestas y dentro de los horarios establecidos y autorizados para tal fin por la administración.
43. Emplear o permitir que menores de edad ejerzan actividades laborales dentro de las instalaciones de la CENTROABASTOS S.A.
44. Realizar necesidades fisiológicas en cualquier lugar diferente a un baño público, lo cual será considerado como falta grave y dará lugar al retiro de las instalaciones y prohibición de ingreso a las mismas.
45. Traer residuos sólidos de cualquier tipo o escombros para ser arrojados dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., lo cual será considerado como falta grave.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 47/55

46. Promover o facilitar que dentro de los inmuebles se emplee personal menor de edad.
47. Ubicar vehículos de uso particular o de carga en lugares diferentes a los establecidos por la administración.
48. Establecer y explotar económicamente actividades y juegos de azar no autorizados por las autoridades competentes.

PARAGRAFO 1. Los Usuarios Arrendatarios serán responsables por cualquier acto de indisciplina de sus dependientes, subarrendatarios o auxiliares, así como por cualquier conducta que contravenga las disposiciones de este Reglamento, asumiendo las consecuencias y sanciones derivadas de los mismos, sin perjuicio de la sanción que se pueda imponer simultáneamente al directo responsable.

TITULO VIII DEL REGIMEN SANCIONATORIO

CAPITULO I DE LAS FALTAS Y DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINARLAS

ARTÍCULO 60°. DE LAS FALTAS Y SU CLASIFICACIÓN. Son consideradas faltas para efectos del presente Reglamento, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en las normas generales y especiales que reglamenten cada materia. Las faltas se clasifican en:

1. Leves
2. Graves

ARTÍCULO 61°. DE LOS CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS. Sin perjuicio de las faltas consideradas como graves en el presente Reglamento, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios para determinar la levedad o gravedad de las mismas:


1. El grado de culpabilidad del infractor. (Dolo o Culpa)
2. La estimación o cuantía del daño causado.
3. La reincidencia.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES, DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES Y DE LA COMPETENCIA PARA SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 62°. DE LAS SANCIONES. Toda infracción violación o inobservancia de una o varias reglas del presente Reglamento origina una acción sancionatoria, la cual puede iniciarse de oficio por un funcionario de la empresa o por petición de la persona o personas que se consideren afectadas.

ARTÍCULO 63°. DE LOS COMPETENTES PARA IMPONER SANCIONES. Son competentes para conocer e imponer las sanciones:

- 1) El Gerente General de CENTROABASTOS S.A, como:


	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 48/55

- a) Terminación del Contrato de Arrendamiento cuando el infractor sea arrendatario de CENTROABASTOS S.A.
 - b) Suspensión definitiva del derecho o permiso según el caso, cuando el infractor realice actividades anexas no permitidas, ni autorizadas y reglamentadas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A.
- 2) El Subgerente Jurídico y Operativo de la entidad, como:
- a) Amonestación Escrita.
 - b) Sanciones pecuniarias (Multas).
 - c) Demolición de mejoras, construcciones y/o adecuaciones realizadas en el módulo o local arrendado sin autorización de CENTROABASTOS S.A. y Restauración del inmueble a su estado inmediatamente anterior.
 - d) Prohibición del ingreso y/o realización de actividades comerciales dentro de las instalaciones de la empresa.
- 3) El Subgerente Jurídico y Operativo o el funcionario que éste designe, como:
- a) Retención del carné.
 - b) Anulación del carné.
 - c) Desalojo de la empresa, para quienes realicen actividades comerciales sin carné, realicen actividades delictivas o perjudiquen de alguna manera el normal funcionamiento de la Central.
 - d) Suspensión temporal del permiso para realizar actividades anexas.
 - e) Decomisar productos o mercancía que no cumplan con la normatividad legal, sanitaria y/o ambiental.
 - f) Decomisar objetos y elementos prohibidos y/o utilizados sin la observancia de la normatividad respectiva.
 - g) Reporte a la salida, para vehículos que incumplan con la normatividad de la empresa referente al tránsito y reparación de daños.
 - h) Prohibición de ingreso de personas o vehículos a las instalaciones por infringir la normatividad interna de la empresa.

PARÁGRAFO: Las personas que sean sorprendidas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. realizando actividades ilícitas, serán dejadas a disposición de la autoridad competente para tomar y registrar sus datos y demás actuaciones que sean pertinentes, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar. En todo caso, los funcionarios de CENTROABASTOS S.A y el personal de vigilancia, sin perjuicio de las sanciones establecidas, podrán retirar de las instalaciones a las personas que infrinjan las disposiciones consagradas en el presente Reglamento.


ARTÍCULO 64º. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. Los usuarios o visitantes de CENTROABASTOS S.A., están sometidos a la aplicación de las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación escrita, compromiso de cumplir las reglas y/o asistencia a programas pedagógicos de convivencia ciudadana. Consiste en hacer un Llamado de atención al infractor conminándolo a cumplir el presente Reglamento, y advirtiéndole que la reincidencia le ocasionará multas.
- 2) Sanción pecuniaria (Multa). Consiste en la obligación de pagar una suma de dinero a favor de CENTROABASTOS S.A., por imposición de las autoridades administrativas de la entidad. El pago de la multa no exime a la persona que incurrió en el comportamiento contrario a las normas, de la reparación del daño

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 49/55


causado. La Administración de CENTROABASTOS S.A. podrá imponer multas en los siguientes eventos:

- (a) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere los bienes jurídicos tutelados de la vida, la integridad, la salud física o mental de las personas en especial de los menores de edad; la seguridad en actividades peligrosas o en construcciones, se aplicará multa entre treinta (30) y sesenta (60) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (b) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana implique la ocupación indebida de las zonas comunes y demás áreas que sirvan para la circulación de manera que dificulte el cómodo acceso de personas o vehículos, se aplicará multa a los infractores entre veinte (20) y cincuenta (50) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (c) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana ocasione daños a las instalaciones y bienes de CENTROABASTOS S.A., vulnere las reglas sobre competencia comercial y protección al consumidor y al usuario, se aplicará multa entre veinte (20) y treinta (30) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (d) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere las reglas de separación en la fuente, reciclaje de productos sólidos y orgánicos y/o correcta disposición de residuos se aplicará multa entre diez (10) y quince (15) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (e) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere la cláusula de comercialización estipulada en el contrato de arrendamiento, al arrendatario infractor se le aplicará multa entre veinte (20) y treinta (30) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (f) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere alguna obligación o prohibición general o especial para los arrendatarios, que no esté considerada como falta grave se aplica multa entre diez (10) y veinte (20) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (g) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere alguna obligación o prohibición general, común o especial para las personas que realizan actividades anexas permitidas y reglamentadas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A., como: vendedores ambulantes, zorreros, braceros y las demás actividades reglamentadas y autorizadas por la Central, al infractor se le aplicará multa entre diez (10) y veinte (20) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes.
- (h) Cuando el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana vulnere alguna regla establecida en el presente Reglamento, se

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 50/55

aplicará una multa entre diez (10) y treinta (30) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes de acuerdo a la gravedad de la falta.

- (i) Cuando el infractor incurra en el comportamiento contrario a la convivencia ciudadana en forma reincidente, en todos los casos, se impondrá el doble de la multa impuesta para el comportamiento inicial.
 - (j) Cuando la conducta cometida implique el decomiso de elementos u objetos por su uso indebido, o por la obstrucción de las zonas comunes exteriores y demás áreas que sirvan para la circulación, de manera que se dificulte el cómodo acceso peatonal y vehicular, se aplicará una multa entre uno (1) y treinta (30) Salarios Diarios Mínimos Legales Vigentes, atendiendo a la cantidad de elementos u objetos decomisados.
- 3) Terminación del contrato de arrendamiento. Consiste en dar por terminado el vínculo contractual, por incumplimiento del contrato de arrendamiento por parte del ARRENDATARIO de conformidad al presente Reglamento y a las cláusulas del contrato.
- 4) Suspensión del permiso. Consiste en suspender el permiso a la persona autorizada para desarrollar actividades anexas en la Central, cuando el infractor haya incurrido en un comportamiento contrario a la convivencia ciudadana. Podrá ser Suspensión Definitiva o Temporal atendiendo a la gravedad de la falta y la reincidencia.
- 5) Prohibición del ingreso. Todo usuario o visitante de CENTROABASTOS S.A. que incurra en la misma falta por tres (3) veces durante un periodo de un año, se le prohibirá el ingreso así: por la primera vez, por un término de hasta quince (15) días calendario; por segunda vez, por un periodo de hasta (30) días calendario, y por la tercera la prohibición definitiva de ingreso de la persona. Esta sanción podrá aplicarse simultáneamente con la suspensión del permiso.
- Para las faltas que impliquen la comisión de un delito a la luz de la normatividad penal colombiana, no será aplicable lo expresado en el párrafo anterior, y, por ende, a aquellas personas que sean sorprendidas cometiendo delitos al interior de las instalaciones, se les prohibirá definitivamente el ingreso a la primera vez, sin perjuicio de que sean denunciados o no por la víctima en cada caso.
- 6) Demolición de mejoras, construcciones y/o adecuaciones realizadas en el módulo o local arrendado sin autorización de CENTROABASTOS S.A. Consiste en ordenar la demolición de todas las mejoras, adecuaciones y/o construcciones realizadas al módulo sin seguir el procedimiento establecido en el presente Reglamento, a costo del Usuario infractor, de igual manera el inmueble deberá restaurarse a su estado inmediatamente anterior.
- 7) Retención de carné. Consiste en la retención de carácter transitorio del carné expedido al infractor, lo cual implica la suspensión temporal de permiso en el caso de personas que realizan actividades anexas.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 51/55

- 8) Anulación de carné. Consiste en la anulación definitiva del carné expedido al infractor, lo cual implica la suspensión definitiva del permiso en caso de personas que realizan actividades anexas.
- 9) Desalojo de la empresa. Consiste en retirar inmediatamente de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. o poner en disposición de las autoridades a aquellas personas que sean sorprendidas realizando actividades comerciales sin carné, o cometiendo actos delincuenciales que perjudiquen de alguna manera el normal funcionamiento de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A.
- 10) Decomiso de Productos, Mercancía y/o Objetos utilizados inadecuadamente o sin la observancia de las disposiciones establecidas. Consiste en Decomisar los productos, mercancía y/o empaques que estén incumpliendo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente, o invadiendo pasillos internos, externos, zonas comunes, áreas de parqueo o circulación; De igual manera se podrán decomisar objetos que estén siendo utilizados de manera indebida por sus propietarios poniendo en riesgo la integridad física de otras personas al interior de la Central. (zorras, aparatos con ruedas, etc.)
- 11) Reporte del vehículo. Consiste en dar aviso inmediato a la portería de salida y oficina de seguridad de la Central para que se tome nota de la situación realizada y en lo sucesivo no se permita la entrada a las instalaciones a los vehículos que incumplan con la normatividad de la empresa referente al tránsito y reparación de daños, hasta que cancelen la respectiva sanción, se pague el valor del daño ocasionado a los bienes de CENTROABASTOS S.A. o de terceros.

PARÁGRAFO 1. Las sanciones precedentes se harán efectivas sin perjuicio de la aplicación de las medidas correctivas establecidas en las normas municipales y de las sanciones dispuestas en el Título IV, Capítulos I y II del Código Nacional de Tránsito y demás normas pertinentes, que regulen actividades que se realicen en CENTROABASTOS S.A.


PARÁGRAFO 2. Las sanciones previstas en el presente artículo serán impuestas por el Gerente General y el Subgerente Jurídico y Operativo; de conformidad con las facultades otorgadas por el presente Reglamento.

Para su imposición se respetarán los procedimientos establecidos en este Reglamento, y los derechos al debido proceso, el derecho a la defensa, contradicción e impugnación.

PARÁGRAFO 3. El Usuario Arrendatario infractor que asista al curso pedagógico que organice la Administración referente al cumplimiento de la normatividad interna de la empresa, será acreedor de un descuento hasta del 50% en la sanción pecuniaria impuesta, de acuerdo a cada caso en particular. El curso pedagógico deberá ser tomado máximo en el término de ocho (8) días calendario después de haber realizado la infracción.

CAPITULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 52/55

ARTÍCULO 65°. DEL PROCEDIMIENTO VERBAL DE APLICACIÓN INMEDIATA.

Se tramitará por este procedimiento la violación pública ostensible y manifiesta a las reglas del presente Reglamento, que el Subgerente Jurídico y Operativo, los funcionarios de CENTROABASTOS S.A., o el personal de la vigilancia al servicio de la entidad comprueben de manera personal y directa, los cuales actuarán de la siguiente manera:

1. Los funcionarios de CENTROABASTOS S.A., o el personal de vigilancia al servicio de la entidad abordarán al presunto responsable en el sitio donde ocurran los hechos, si ello fuere posible, o en aquel donde lo encuentren, y le indicarán su acción u omisión violatoria de las reglas del presente Reglamento. Acto seguido se procederá a conducirlo a la Subgerencia Jurídica y Operativa de CENTROABASTOS S.A. para oírlo en descargos y registrar sus datos en el libro destinado para tal fin.

Si el comportamiento violatorio del presente Reglamento se ha consumado, se impondrá la sanción establecida, la cual se notificará por escrito o verbalmente en el acto y, de ser posible, se cumplirá inmediatamente.

2. Las Sanciones que se aplicarán por este procedimiento por regla general serán las establecidas en el art. 63, numeral 3 de este Reglamento, las cuales son de competencia del Subgerente Jurídico y Operativo o de quien éste designe para tales efectos.


ARTÍCULO 66°. DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO. Se tramitarán por este procedimiento las actuaciones que contravengan o infrinjan el presente Reglamento, que sean cometidas por los usuarios arrendatarios, subarrendatarios, dependientes y auxiliares, así como para las personas que realicen actividades anexas permitidas, autorizadas y reglamentadas dentro de las instalaciones de CENTROABASTOS S.A. que supongan un peligro al orden, a la organización comercial, a los derechos de los demás usuarios de CENTROABASTOS S.A. o que contravengan las prohibiciones o cualquier otra disposición establecida en este Reglamento.

El procedimiento se surtirá de la siguiente manera:

1. El funcionario de la empresa que observa la infracción deberá tomar evidencia fotográfica o en vídeo de la misma en los casos en que sea posible, de lo contrario como último recurso, realizará un reporte escrito detallando la situación.

En el caso en que la infracción sea reportada por terceros, deberán hacerlo por escrito especificando los detalles del infractor y de la infracción, accediendo a servir como testigos de la misma para el inicio del procedimiento sumario e incluyendo otro tipo de pruebas si las poseen.


2. En el mismo momento en que el funcionario observa la infracción, deberá diligenciar el Formato de Presentación ante la Subgerencia Jurídica y Operativa para rendir diligencia de Descargos, en el cual detallará el nombre completo del Infractor (Usuario Arrendatario, Subarrendatario, Dependiente, auxiliar, etc.), sus datos personales, la dirección del inmueble, la fecha, la descripción de la infracción realizada, la firma del funcionario y del infractor y las observaciones que el funcionario considere pertinentes.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 53/55

3. Con el diligenciamiento del formato se entenderá que el Usuario Arrendatario, queda notificado del inicio de un procedimiento sumario en su contra, por ello tanto dependiente como auxiliares que firmen el formato por ausencia del Usuario en el lugar de los hechos, tendrán la obligación de informarle al Usuario Arrendatario del inicio de la investigación para que este decida si la avoca por sí mismo o delega dicha facultad en su dependiente, subarrendatario, auxiliar, etc. De igual manera se le informará que debe comparecer dentro de los tres (3) días siguientes, con el original del mismo y documentos de identificación, a la Subgerencia Jurídica y Operativa, ubicada en el Edificio de Administración, para rendir Diligencia de Descargos, junto con los medios de prueba que pretenda hacer valer para ejercer su Derecho de Defensa, Contradicción e impugnación, el funcionario guardará una copia la cual deberá remitir a la Subgerencia Jurídica y Operativa el mismo día en que se diligencie. Si el Usuario Arrendatario no comparece a descargos se configurará indicio grave en su contra y podrá ser sancionado.
4. En caso de asistir dentro del término, el Usuario o quien asista (debidamente autorizado por el primero) será escuchado en diligencia de descargos donde podrá exponer los argumentos y pruebas que considere pertinentes, diligencia de la cual se dejará constancia por escrito.
5. Posteriormente, el Subgerente Jurídico y Operativo actuando como juzgador de primera instancia, realizará una valoración del reporte realizado, de los descargos, de los medios de prueba allegados y tomará la decisión respectiva, la cual será notificada personalmente de acuerdo a la normatividad legal. En caso de no poderse notificar personalmente, la decisión se notificará por aviso, el cual será enviado a la dirección, módulo o local arrendado al posible infractor o de acuerdo con la normatividad vigente en materia de notificaciones. Una vez recibido el Aviso, el Usuario dispondrá de tres (03) días hábiles para interponer y sustentar el recurso de reposición que conocerá y decidirá el Subgerente Jurídico y Operativo. Si pasado este lapso no se presenta el recurso, la decisión quedará en firme.
6. Sí el Usuario Arrendatario interpone y sustenta el recurso de Apelación dentro del término señalado en el numeral anterior, el Gerente General como juzgador de segunda instancia, realizará una valoración del recurso presentado, junto con el expediente, y tomará la decisión respectiva para confirmar, reformar o revocar la primera decisión, la cual no será susceptible de recurso alguno y se le hará conocer al infractor mediante notificación personal o por aviso según la normatividad vigente en materia de notificaciones.

PARAGRAFO 1. Se entenderá para todas las actuaciones administrativas que la dirección del Usuario Arrendatario es la misma del inmueble que tiene en arrendamiento con la empresa.

PARAGRAFO 2. La notificación por aviso de la que se habla en el presente artículo irá acompañada de copia íntegra de la respectiva decisión.

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 54/55

PARAGRAFO 3. En casos de extrema gravedad en los que se contemple la terminación del contrato de arrendamiento, el Gerente General actuará como juzgador de única instancia e informará de sus decisiones a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 67°. DEL TÉRMINO PARA FALLAR. El funcionario de conocimiento de la primera instancia proferirá su decisión, en lo posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el infractor de la norma sea oído en descargos.

ARTÍCULO 68°. DE LOS RECURSOS. Contra la decisión sancionatoria que tome el Subgerente Jurídico y Operativo procederá el recurso de reposición y subsidiariamente el recurso de apelación.

En los casos en que el Gerente General actué como Juzgador de única instancia únicamente procederá el recurso de reposición.

El recurso que desee interponer el usuario arrendatario sancionado, deberá presentarse sustentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la respectiva notificación. Transcurrido el término del que se hizo alusión en el inciso anterior, sin que el sancionado interponga los recursos, la sanción quedará en firme.

TITULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES


CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 69°. Las normas contempladas en el presente Reglamento no son taxativas y en caso de no encontrarse disposición alguna expresamente aplicable a un hecho concreto, se aplicarán en su orden las contenidas en este mismo Reglamento que regulen situaciones similares y en su defecto, las normas de derecho privado que regulen casos o situaciones equivalentes.

ARTÍCULO 70°. La Central de Abastos de Bucaramanga S.A., CENTROABASTOS S.A., podrá aplicar cualquier norma legalmente expedida, cuando así lo crea conveniente para mantener el orden y control dentro de sus instalaciones.

ARTÍCULO 71°. DE LA INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD DE CENTROABASTOS FRENTE A TERCEROS. La Administración de CENTROABASTOS S.A., ni los usuarios arrendatarios, adquieren vínculo alguno o responsabilidad frente a las personas que ejercen actividades independientes, anexas u ocasionales dentro de sus instalaciones, de las que se hace alusión en el presente Reglamento, respecto al personal contratado directamente por los usuarios arrendatarios, ni frente a los visitantes, compradores, productores, ni frente a ninguna otra persona, quienes por su cuenta y riesgo ingresan de manera libre y voluntaria a CENTROABASTOS S.A.

ARTÍCULO 72°. DE LA VIGENCIA. El presente 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

	CENTROABASTOS S.A.	Código: M-GJL-003
	REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO	Versión: 06
		Fecha: 10 DE JUNIO DE 2026
		Página 55/55

WEB oficial de la Central de Abastos de Bucaramanga S.A., y deroga todas las disposiciones anteriores expedidas en esta misma materia en esta empresa.

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.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva, en sesión realizada el día 13 de septiembre de 2017, según consta en acta No. 06 de la misma fecha.

Dada en Bucaramanga a los, dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2017.

CARLOS EDUARDO QUIROGA ALVAREZ
Gerente General de CENTROABASTOS S.A.
(original firmado)

VÍCTOR GUILLERMO MECÓN HERNANDEZ
Presidente Junta Directiva CENTROABASTOS S.A.
(original firmado)

Versión 06

Última modificación: Acta de Junta Directiva No. 04 de 05 de junio de 2026.