ANEXOS

1. **Anexos “Mercado Bazar”**

Anexo No. 1 Broshure Cliente Productor 1
Anexo No 2. Propuesta de Plano sede Mercado Bazar. A 4
Anexo No 3. Propuesta de distribución y Localización. 4
Anexo No.4 Reglamento Interno De Trabajo 5
Anexo No. 5 Estatutos Corporación Mercado Bazar- Mercado Bazar 24
Anexo No. 6. Acta No. 1. Constitución Corporación Mercado Bazar 43
Anexo No. 7. Acta No. 02reunión De Junta Directiva. 47
Anexo No. 8. Entrevistas de validación de mercado 48
Anexo No. 09.Entrevista Validación Clientes Compradores 51
Anexo No. 10.Requisitos De Buenas Prácticas Agrícolas 53
Bibliografía Anexos 63

Anexo No. 1 Broshure Cliente Productor

Beneficios:

- Asesorías y apoyo a productores en procesos logísticos (transporte de alimentos), legales y administrativos
- Inversion en publicidad y mercadeo
- Capacitaciones en servicio al cliente, estrategias ventas, productividad en el agro, entre otras.
- Espacios optimos y atractivos para la comercializacion de sus productos.
- Servicios complementarios para los visitantes. Zona gastronomica, conferencias, talleres, entre otros.

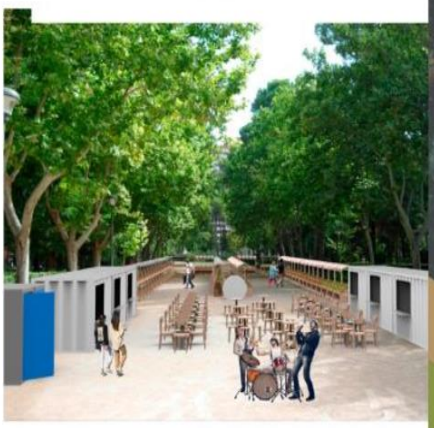
Ubicacion estrategíca.1650 familias interesadas en comprar sus productos.

Crecemos de la mano con nuestros productores.

Contactanos

Av. Boyacá No.147-42,
www.mercadobaza/blog.com

BAZAR
MERCADOS



Una oportunidad para ser rentable y mejorar tu calidad de vida.

Mercado Bazar

Productos campesinos y artesanales.

Av. Boyacá No.147-42

A cerca de Mercado Bazar

Es un Punto de encuentro de oferta y demanda de productos campesinos, artesanales y de producción limpia generados por campesinos, y demás agricultores de las zona rurales, con una ciudad como Bogotá,, para promover y fortalecer un nuevo modelo de economía justa y solidaria.

Nuestros aliados

- Asociación de Productores Univeredales el Castillo
- Cooperativa Multiactiva de Pequeños Productores de Colombia
- Asociación Productora y Comercializadora de Cultivos Limpios
- Andinos Mercados Saludables
- Asociación De Productores Agropecuarios con visión y Emprendimiento APAVE
- Asociación de campesinos productores de Vergara FRUPLA

FALTAS TU!

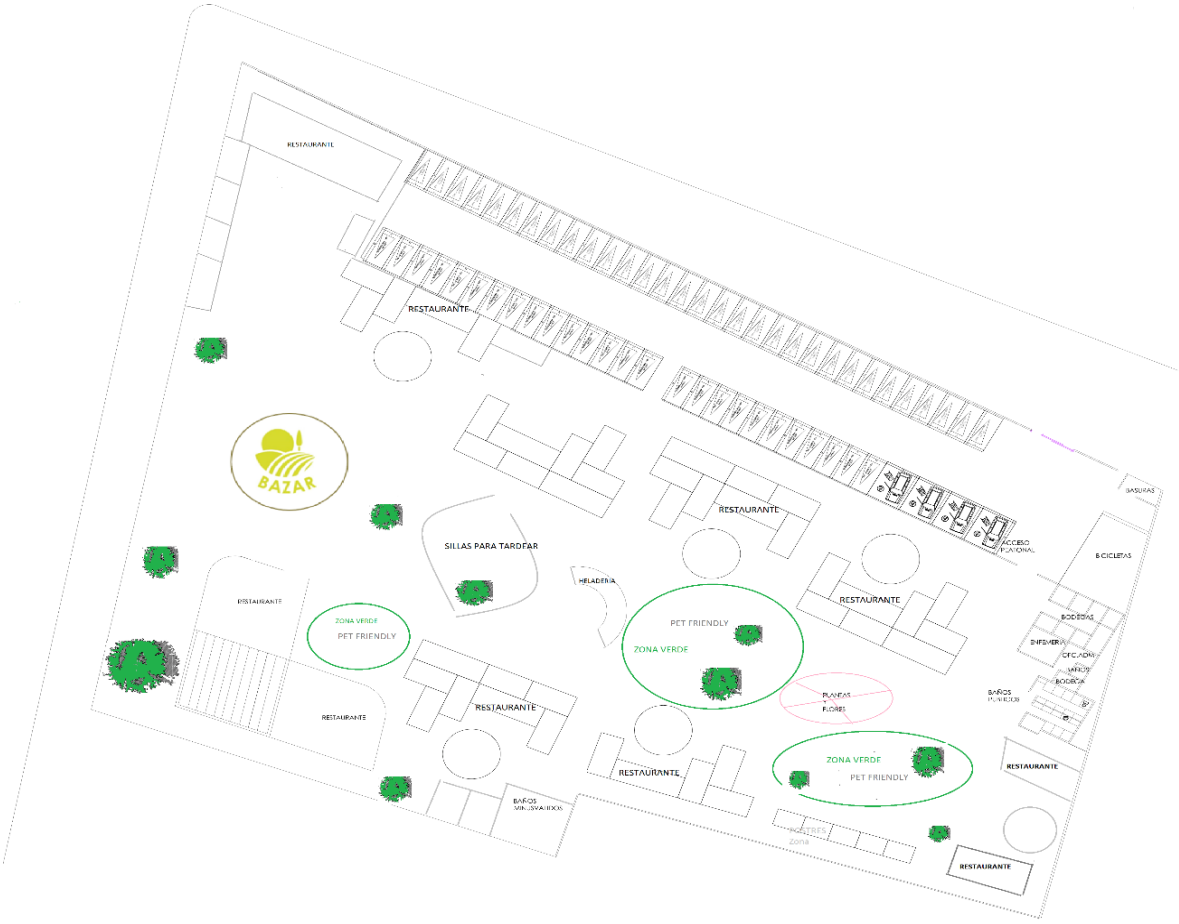
Promocionamos consumo responsable

Oportunidad de crecimiento y mayor rentabilidad para los productores, Bazar brinda condiciones óptimas locativas y de servicios integrales que les permite incrementar la producción, la demanda de sus productos, el fortalecimiento de la economía campesina y que participa de la promoción y fortalecimiento de hábitos alimenticios y estilos de vida saludables.

- Producción campesina y Artesanal
- No intermediarios
- Precios Justos
- Promoción de consumo responsable

Propuesta de Brochures

Anexo **No 2. Propuesta de Plano sede Mercado Bazar. A**



Anexo No 3. Propuesta de distribución y Localización.

Anexo No.4 Reglamento Interno De Trabajo

CAPÍTULO I

ARTÍCULO. 1º—El presente reglamento interno de trabajo prescrito por la CORPORACION MERCADO BAZAR domiciliada la Carrera 72 No 147ª-02, de la ciudad de Bogotá, D.C., y a sus disposiciones quedan sometidas tanto la asociación como todos sus Empleados. Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los Empleados, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables al Empleado.

CAPÍTULO II

Condiciones de admisión

ARTÍCULO. 2º—Quien aspire a desempeñar un cargo en la CORPORACION MERCADO BAZAR debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

a) Cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad según sea el caso.

b) Autorización escrita del Ministerio de la Protección Social o en su defecto la primera autoridad local, a solicitud de los padres y, a falta de estos, el defensor de familia, cuando el aspirante sea menor de dieciocho (18) años.

c) Certificado del último empleador con quien haya trabajado en que conste el tiempo de servicio, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado.

d) Certificado de conducta y capacidad y en su caso del plantel de educación donde hubiere estudiado.

e) Acta de grado, tarjeta profesional, certificación de estudios.

f) Certificaciones de Experiencia

g) Certificado Policial de Antecedentes Judiciales

h) Certificado de Antecedentes Fiscales (según se al caso)

PARÁGRAFO—Corporación Mercado Bazar podrá establecer en el reglamento, además de los documentos mencionados, todos aquellos que considere necesarios para admitir o no admitir al aspirante sin embargo, tales exigencias no deben incluir

documentos, certificaciones o datos prohibidos de manera expresa por las normas jurídicas para tal efecto así, es prohibida la exigencia de la inclusión en formatos o cartas de solicitud de empleo “datos acerca del estado civil de las personas, número de hijos que tenga, la religión que profesan o el partido político al cual pertenezca” lo mismo que la exigencia de la prueba de gravidez para las mujeres, solo que se trate de actividades catalogadas como de alto riesgo (Artículo. 43, C.N., Artículos. 1º y 2º, Convenio Nº 111 de la OIT, Res. 3941/94 del Mintrabajo), el examen de sida (D.R. 559/91, art. 22), ni la libreta militar (D. 2150/95, art. 111).

Período de prueba

ARTÍCULO. 3º—Una vez admitido el aspirante, LA CORPORACION MERCADO BAZAR podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la Asociación las aptitudes, competencias del empleado y por parte de este, las conveniencias de las condiciones de trabajo

ARTÍCULO. 4º—El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo

ARTÍCULO. 5º—El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a 1 año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicial pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses.

Cuando entre un mismo empleador y empleado se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato

ARTÍCULO. 6º—Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado de manera unilateral en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el empleado continuare al servicio de Corporación Mercado Bazar, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los Empleados en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

CAPÍTULO III

Empleados accidentales o transitorios

ARTÍCULO. 7º—Son meros empleados accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la asociación. Estos empleados tienen derecho, además del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos.

CAPÍTULO IV

Horario de trabajo

ARTÍCULO. 8º—Las horas de entrada y salida de los empleados son las que a continuación se expresan así:

Personal Administrativo y Operativo	Lunes a viernes	8:00 a.m. a 6: 00 p.m.	Compensatorio 1 día remunerado a la semana a su elección, diferente a Domingo y Festivo
	Sábado, Domingo y Festivo	8:00 a.m. a 7: 00 p.m.	
Almuerzo y descanso	1 hora diaria	12:00 a 1:00 p.m. o 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	

PARÁGRAFO— Corporación Mercado Bazar y el Empleado pueden acordar temporal o de manera indefinida la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la asociación o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana.

d) Corporación Mercado Bazar y el Empleado podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y ocho (48) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que no podrá coincidir con el domingo o día festivo. En este, el número de horas de trabajo diario podrá repetirse de manera variable durante la respectiva semana y podrá ser de mínimo cuatro (4) horas continuas y hasta diez (10) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales dentro de la jornada ordinaria de 6 a.m. a 10 p.m.

CAPÍTULO V

Las horas extras y trabajo nocturno

ARTÍCULO. 9º— Será trabajo ordinario, el realizado en Corporación Mercado Bazar, entre las seis horas (6:00 a.m.) y las veintidós horas (10:00 p.m.)

Será trabajo nocturno, el realizado en el lapso comprendido entre las veintidós horas (10:00 p.m.) y las seis horas (6:00 a.m.)

ARTÍCULO. 10— Se considera trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal

ARTÍCULO. 11.—El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del Código Sustantivo del Trabajo, sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de la Protección Social o de una autoridad delegada por este (ARTÍCULO. 12 — Corporación Mercado Bazar, reconocerá y pagará las tasas y liquidación de recargos por trabajo nocturno, extra diurno y extra nocturno de acuerdo a la normatividad vigente al momento de su causación.

PARÁGRAFO—La asociación podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de común acuerdo con sus empleados

ARTÍCULO. 13—La asociación no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando de manera expresa lo autorice a sus empleados de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Artículo 11 de este reglamento.

PARÁGRAFO 1º—En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI

Días de descanso obligatorios

ARTÍCULO. 14—Serán de descanso obligatorio remunerado, 1 día domingo o festivo en el mes. Las prestaciones y derechos que para el empleado originen el trabajo en los días festivos, se reconocerá en relación al día de descanso remunerado establecido en el Artículo 12 del presente R.I.T.

Para todos los efectos y en atención a la naturaleza del servicio prestado que exige el trabajos habitual o permanente en domingo, la Corporación Mercado Bazar debe informar y fijar en lugar visible del establecimiento, con anticipación de 12 horas lo menos, la relación del personal de empleados que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical, el día y las horas de descanso compensatorio.

PARÁGRAFO 1 —Trabajo dominical y festivo se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas. Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado, el empleado sólo tendrá derecho, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

PARÁGRAFO 2— El empleado podrá convenir con la Corporación Mercado Bazar su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado.

ARTÍCULO. 15— La asociación podrá suspender el trabajo que debe realizar en día domingo o festivo, en tal caso, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando surgieren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que así lo determine.

Vacaciones remuneradas

ARTÍCULO. 16—Los empleados que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas. Corporación Mercado Bazar dará a conocer al empleado con 15 días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones

ARTÍCULO. 17 —La época de vacaciones será señalada por la asociación a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas de manera oficiosa o a petición del empleado, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

ARTÍCULO. 18—Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el empleado no pierde el derecho a reanudarlas

ARTÍCULO. 19—No se podrán compensar las vacaciones en dinero. Sin embargo, previa autorización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se podrá reconocer y pagar en dinero hasta la mitad de ellas en los siguientes casos:

1. Cuando existan casos especiales de perjuicio para la economía nacional o la industria;

2) Cuando el contrato termina sin que el Empleado hubiere disfrutado de vacaciones, la compensación de estas en dinero procederá por un año cumplido de servicios y proporcionales por fracción de año.

En todo caso para la compensación de vacaciones, se tendrá como base el último salario devengado por el empleado

ARTÍCULO. 20—En todo caso, el empleado gozará cada año de por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por 2 años.

Cuando se trate de empleados técnicos, especializados y de confianza, Corporación Mercado Bazar, podrá convenir la acumulación puede ser hasta por 4 años.

ARTÍCULO. 21—Durante el período de vacaciones el empleado recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia,

sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario o de horas extras. Cuando el salario sea variable, las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Empleado en el año anterior a la fecha en que se concedan.

ARTÍCULO. 22— Corporación Mercado Bazar, llevará un registro de vacaciones en el que se anotará la fecha de ingreso de cada empleado, fecha en que toma sus vacaciones, en que las termina y la remuneración de las mismas.

PARÁGRAFO—En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los empleados tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado cualquiera que este sea.

Permisos

ARTÍCULO. 23— Corporación Mercado Bazar concederá a sus empleados los permisos necesarios para:

1) El ejercicio del derecho al sufragio,
2) El desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación,
3) En caso de grave calamidad doméstica comprobada,
4) Concurrir en su caso al servicio médico correspondiente,
5) Desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización y,
6) Asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avisen con la debida oportunidad a la asociación y a sus representantes.

En los dos últimos casos, el número de los empleados que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento. La concesión de los permisos antes dichos estará sujeta a las siguientes condiciones:

- En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir este, según lo permitan las circunstancias.

- En caso de entierro de compañeros de trabajo, el aviso puede ser hasta con un día de anticipación y el permiso se concederá hasta el 10% de los empleados.

- En los demás casos (sufragio, desempeño de cargos transitorios de forzosa aceptación y concurrencia al servicio médico correspondiente) el aviso se hará con la anticipación que las circunstancias lo permitan. Salvo convención en contrario y a excepción del caso de concurrencia al servicio médico correspondiente, el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al Empleado o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la asociación

CAPÍTULO VII

Salario mínimo, convencional, lugar, días, horas de pagos y períodos que lo regulan

ARTÍCULO. 24 —Formas y libertad de estipulación:

1. En cada caso particular, la Corporación Mercado Bazar y el empleado pueden convenir de manera libre el salario por unidad de tiempo, por obra, o a destajo y por tarea, el cual se liquidará en todos los casos, sobre la base del salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

2. De pactarse salario integral de acuerdo a las disposiciones legales, en ningún caso éste podrá ser inferior al monto de 10 salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional correspondiente a la asociación que no podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) de dicha cuantía.

3. Este salario no estará exento de las cotizaciones a la seguridad social integral, ni de los aportes al SENA, ICBF, y cajas de compensación familiar, pero la base para efectuar los aportes parafiscales es el setenta por ciento (70%).

4. El empleado que desee acogerse a esta estipulación, recibirá la liquidación definitiva de su auxilio de cesantía y demás prestaciones sociales causadas hasta esa fecha, sin que por ello se entienda terminado su contrato de trabajo

ARTÍCULO. 25—Se denomina jornal el salario estipulado por días y sueldo, el estipulado con períodos mayores

ARTÍCULO. 26— Corporación Mercado Bazar efectuará el pago electrónico de los salarios pactados, del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno el último día de cada mes vencido

CAPÍTULO VIII

Servicio médico, medidas de seguridad, riesgos profesionales, primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo, normas sobre labores en orden a la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo

ARTÍCULO. 27—En cumplimiento de las disposiciones legales, Corporación Mercado Bazar, vinculará a sus empleados a la Aseguradora de Riesgos Labores de mayor cobertura en la salud laboral seguridad e higiene de los empleados, medicina preventiva y del trabajo, y en higiene y seguridad industrial, de conformidad al programa de salud ocupacional.

ARTÍCULO. 28—Corresponde a las Empresas Prestadoras de Servicios de Salud elegida por cada empleado, la prestación de servicios de salud que requieran los

empleados. En caso de no afiliación estará a cargo de la Corporación Mercado Bazar sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO. 29—Solo tendrán validez para la Corporación Mercado Bazar, las incapacidades médicas expedidas de manera oficial por el médico tratante de la Institución Prestadora de Servicios de Salud vinculada a la Empresa Prestadora de Servicios de Salud a que se encuentre afiliado el empleado y la expedida por el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

ARTÍCULO. 30—Los Empleados deben someterse a las instrucciones y tratamiento que ordena el médico tratante, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que para todos o algunos de ellos determinen Corporación Mercado Bazar en determinados casos. El empleado que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

ARTÍCULO. 31.—Los Empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general, y en particular a las que ordene la Asociación para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas y demás elementos de trabajo en especial, para evitar los accidentes de trabajo.

ARTÍCULO. 32—En caso de accidente de trabajo o cualquier otra emergencia, el jefe de la respectiva dependencia, dispondrá las acciones de primer respondiente y notificará de inmediato a la correspondiente Aseguradora de Riesgos Laborales, Empresa Prestadora de Servicios de Salud, servicios de Regulación de Emergencias en Salud, Comités o Agencias de Prevención y Administración del Riesgo de Desastres, y las medidas que se consideren necesarias y suficientes para reducir al mínimo, las consecuencias de los mismos.

ARTÍCULO. 33.—En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante, el Empleado lo comunicará de manera inmediata al empleador, a su representante o a quien haga sus veces, para que se provea la asistencia médica de emergencia, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes,

Todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra en la Corporación Mercado Bazar o actividad económica, deberá ser informado por la misma a la entidad administradora de riesgos profesionales y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea, dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurrido el accidente o diagnosticada la enfermedad.

ARTÍCULO. 34.—En todo caso, en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la Corporación Mercado Bazar como los empleados, se someterán a las normas de riesgos profesionales del Sistema General de Riesgos profesionales, de conformidad con los términos estipulados en los preceptos legales pertinentes y demás normas concordantes y reglamentarias antes mencionadas.

CAPÍTULO IX

Prescripciones de orden

ARTÍCULO. 35—Los empleados tienen como deberes los siguientes:

a) Respeto y consideración por las condiciones ordinarias y especiales de empleadores y empleados.

b) Respeto y consideración por las condiciones ordinarias y especiales a los compañeros de trabajo.

c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.

d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la asociación.

e) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.

f) Presentar solicitudes, observaciones, queja y reclamos de manera fundada, comedida y respetuosa utilizando el mecanismo adoptado por la Gerencia General.

g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la asociación en general.

h) Observar con rigurosidad las medidas y precauciones que le indique su respectivo jefe para el manejo de las máquinas o instrumentos de trabajo.

i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde debe desempeñar las labores siendo prohibido salvo orden superior, pasar al puesto de trabajo de otros compañeros.

CAPÍTULO X

Orden jerárquico

ARTÍCULO. 36—El orden jerárquico en la Corporación Mercado es el siguiente: Junta Directiva, Gerente General, Coordinador Operativo.

PARÁGRAFO—De los cargos mencionados, solo el Gerente General está facultados para determinar e imponer medidas sancionatorias disciplinarias a los empleados de la Corporación Mercado Bazar.

CAPÍTULO XI

Labores prohibidas para mujeres y menores

ARTÍCULO. 37—En la Corporación Mercado Bazar Queda está prohibido emplear a los menores de dieciocho (18) años, mujeres y, personas mayores que padezcan enfermedades crónicas que les impida realizar actividades que puedan representar riesgo, peligro, insalubridad que agraven su condición o que requieran grandes esfuerzos de acuerdo a las disposiciones vigentes o, sobre las cuales la Administradora de Riesgos Profesionales emita concepto no favorable.

PARÁGRAFO—Los empleados menores de 18 años y mayores de catorce 14, que cursen estudios técnicos en el Servicio Nacional de Aprendizaje, en un instituto técnico especializado reconocido por el Ministerio de Educación Nacional o en una instituciones de Formación Para el Trabajo o del Sistema Nacional de Bienestar Familiar autorizada para el efecto por el Ministerio de la Protección Social, o que obtenga el certificado de aptitud profesional expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", podrán ser empleados en aquellas operaciones, ocupaciones o procedimientos señalados en este artículo, que a juicio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, pueden ser desempeñados sin grave riesgo para la salud o la integridad física del menor mediante un adecuado entrenamiento y la aplicación de medidas de seguridad que garanticen la plena prevención de los riesgos anotados.

No podrá ser asignado trabajo nocturno para los empleados menores, no obstante, los mayores de dieciséis (16) años y menores de dieciocho (18) años podrán ser autorizados para trabajar hasta las ocho (8) de la noche siempre que no se afecte su asistencia regular en un centro docente, ni implique perjuicio para su salud física o moral.

CAPÍTULO XII

Obligaciones especiales para la asociación y los empleados

ARTÍCULO. 38—Son obligaciones especiales de la Corporación Mercado Bazar:

1. Poner a disposición de los empleados, salvo estipulaciones en contrario, los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

2. Procurar a los empleados locales apropiados y elementos adecuados de protección contra accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen con razón suficiente la seguridad y la salud.

3. Prestar de inmediato los primeros auxilios en caso de accidentes o enfermedad. Para este efecto, el establecimiento mantendrá lo necesario según reglamentación de las autoridades sanitarias.

4. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos.

5. Guardar absoluto respeto a la dignidad personal del empleado y sus creencias y sentimientos.

6. Conceder al empleado las licencias necesarias para los fines y en los términos indicados en este reglamento.

7. Brindar al empleado que lo solicite, a la expiración del contrato, una certificación en que conste el tiempo de servicio, índole de la labor y salario devengado, y si el empleado lo solicita, hacerle practicar examen sanitario y darle certificación sobre el particular, si al ingreso o durante la permanencia en el trabajo hubiere sido sometido a examen médico. Se considerará que el Empleado por su culpa elude, dificulta o dilata el examen, cuando transcurridos 5 días a partir de su retiro no se presenta donde el médico respectivo para las prácticas del examen, a pesar de haber recibido la orden correspondiente.

8. Pagar al empleado los gastos razonables de venida y regreso, si para prestar su servicio lo hizo cambiar de residencia, salvo si la terminación del contrato se origina por culpa o voluntad del Empleado.

Si el Empleado prefiere radicarse en otro lugar, Corporación Mercado Bazar le debe costear su traslado hasta concurrencia de los gastos que demandaría su regreso al lugar donde residía con anterioridad. En los gastos de traslado del Empleado se entienden comprendidos los familiares que con él convivieren.

9. Abrir y llevar al día los registros de horas extras.

10. Conceder a las empleadas que estén en período de lactancia los descansos ordenados la legislación vigente y adoptar las estrategias y servicios que requiera para su cumplimiento.

11. Conservar el puesto a los empleados que estén disfrutando de los descansos remunerados, a que se refiere el numeral anterior, o de licencia de maternidad por el embarazo o parto. No producirá efecto alguno el despido que la Corporación Mercado Bazar comunique a la empleada en tales períodos o que, si acude a un preaviso, este expire durante los descansos o licencias mencionadas.

12. Llevar un registro de inscripción de todas las personas menores de edad que emplee, con indicación de la fecha de nacimiento de las mismas.

13. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

14. Además de las obligaciones especiales a cargo de la Corporación Mercado Bazar, este garantizará el acceso del empleado menor de edad a la capacitación laboral y

concederá licencia no remunerada cuando la actividad escolar así lo requiera. Será también obligación de su parte, afiliarlo al Sistema de Seguridad Social Integral, suministrarles cada 4 meses en forma gratuita, un par de zapatos y un vestido de labor, teniendo en cuenta que la remuneración mensual sea hasta dos veces el salario mínimo vigente en la asociación

ARTÍCULO. 39—Son obligaciones especiales del empleado:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la asociación o sus representantes según el orden jerárquico establecido.

2. No comunicar a terceros salvo autorización expresa las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la asociación, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.

3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.

5. Comunicar oportunamente a la asociación las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjuicios.

6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminentes que afecten o amenacen las personas o las cosas de la asociación.

7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la asociación o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidados las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.

8. Cumplir con el pago oportuno de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

9. Registrar en las oficinas de la asociación su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (CST, art. 58).

ARTÍCULO. 40—Se prohíbe a la Corporación Mercado Bazar.

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los empleados sin autorización previa escrita de estos, para cada caso y sin mandamiento judicial, con excepción de los siguientes:

a) Respecto de salarios pueden hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 del Código Sustantivo de Trabajo.

b) Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta del cincuenta por ciento (50%) de salarios y prestaciones, para cubrir sus créditos, en la forma y en los casos en que la ley los autorice.

c) Créditos Bancarios y Financieros para cubrir sus créditos en la forma y en los casos en que la ley lo autoriza, y

d) Las sentencias en firme sobre cuotas alimentarias, ordenadas por juez competente

2. Obligar en cualquier forma a los empleados a comprar mercancías o víveres en almacenes que establezca la asociación.

3. Exigir o aceptar dinero del empleado como gratificación para que se admita en el trabajo o por motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

4. Limitar o presionar en cualquier forma a los empleados el ejercicio de su derecho de asociación.

5. Imponer a los empleados obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

6. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

7. Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios.

8. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo signos convencionales que tiendan a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras asociaciones a los empleados que se separen o sean separados del servicio.

9. Cerrar intempestivamente la asociación. Si lo hiciera además de incurrir en sanciones legales deberá pagar a los Empleados los salarios, prestaciones, o indemnizaciones por el lapso que dure cerrada la asociación. Así mismo cuando se compruebe que Corporación Mercado Bazar en forma ilegal ha retenido o disminuido colectivamente los salarios a los Empleados, la cesación de actividades de estos, será imputable a aquél y les dará derecho a reclamar los salarios correspondientes al tiempo de suspensión de labores.

10. Despedir sin justa causa comprobada a los Empleados que les hubieren presentado pliego de peticiones desde la fecha de presentación del pliego y durante los términos legales de las etapas establecidas para el arreglo del conflicto.

11. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los Empleados o que ofenda su dignidad (CST, art. 59).

ARTÍCULO. 41—Se prohíbe a los Empleados:

1. Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la asociación.

2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcótico o de drogas enervantes.

3. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.

4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la asociación, excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.

5. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

6. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.

7. Coartar la libertad para trabajar o no trabajar o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse.

8. Usar los útiles o herramientas suministradas por la asociación en objetivos distintos del trabajo contratado

CAPÍTULO XIII

Escala de faltas y sanciones disciplinarias

ARTÍCULO. 42— La Corporación Mercado Bazar, no puede imponer a sus Empleados sanciones no previstas en este reglamento, en pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales o en el contrato de trabajo

ARTÍCULO. 43—Se establecen las siguientes clases de faltas leves, y sus sanciones disciplinarias, así:

a) El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a Corporación Mercado Bazar, implica.

- por primera vez, multa de la décima parte del salario de un día;
- por la segunda vez, multa de la quinta parte del salario de un día;
- por tercera vez suspensión en el trabajo en la mañana o en la tarde según el turno en que ocurra y
- por cuarta vez suspensión en el trabajo por tres días.

b) La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la Corporación Mercado Bazar, implica por primera vez suspensión en el trabajo hasta por tres días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por ocho días.

c) La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la asociación, implica, por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses.

d) La violación leve por parte del empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días y por segunda vez suspensión en el trabajo hasta por 2 meses.

La imposición de multas no impide que la Corporación Mercado Bazar prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar.

El valor de las multas se consignará en cuenta especial para dedicarse exclusivamente a premios o regalos para los empleados del establecimiento que más puntual y eficientemente, cumplan sus obligaciones.

ARTÍCULO. 44—Constituyen faltas graves:

a) El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.

b) La falta total del empleado en la mañana o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez.

c) La falta total del empleado a sus labores durante el día sin excusa suficiente, por tercera vez.

d) Violación grave por parte del empleado de las obligaciones contractuales o reglamentarias.

CAPITULO XIII

Procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias

ARTÍCULO. 45—Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, la Corporación Mercado Bazar deberá comunicar cargos, señalar término para rendir descargos, aportar pruebas, practicar las solicitadas y decidir conforme a derecho, observando las garantías del debido proceso. Para tal efecto podrá pedir la asistencia profesional y en todo caso se documentarán los hechos y la decisión de la Corporación Mercado Bazar de imponer o no, la sanción definitiva

ARTÍCULO. 46—No producirá efecto alguno la sanción disciplinaria impuesta con violación del trámite señalado en el anterior artículo.

CAPÍTULO XIV

Reclamos: personas ante quienes deben presentarse y su tramitación

ARTÍCULO. 46—Los reclamos de los empleados se harán ante la persona que ocupe en la Corporación Mercado Bazar el cargo de Gerente General, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

ARTÍCULO. 47—Se deja claramente establecido que para efectos de los reclamos a que se refieren los artículos anteriores, el empleado o empleados pueden asesorarse del sindicato respectivo.

PARÁGRAFO—En la Corporación Mercado Bazar, no existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias.

CAPÍTULO XV

Publicaciones

ARTÍCULO. 48—Dentro de los quince (15) días siguientes al de la notificación de la resolución aprobatoria del presente reglamento, Corporación Mercado Bazar debe publicarlo en el lugar de trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias de caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos. Con el reglamento debe fijarse la resolución aprobatoria (CST, art. 120).

CAPÍTULO XVI

Vigencia

ARTÍCULO. 49—El presente reglamento entrará a regir 8 días después de su publicación hecha en la forma prescrita en el artículo anterior de este reglamento (CST, art. 121).

ARTÍCULO. 50—Desde la fecha que entra en vigencia este reglamento, quedan sin efecto las disposiciones del reglamento que antes de esta fecha haya tenido la asociación.

CAPÍTULO XVII

Cláusulas ineficaces

ARTÍCULO. 51.—No producirán ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del Empleado en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al empleado.

CAPÍTULO XVIII

Mecanismos de prevención del abuso laboral y procedimiento interno de solución

ARTÍCULO. 52—Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la asociación constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral de la Corporación Mercado Bazar y el buen ambiente en la asociación y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.

ARTÍCULO. 53—En desarrollo del propósito a que se refiere el artículo anterior, la Corporación Mercado Bazar ha previsto los siguientes mecanismos

1. Información a los Empleados sobre la legislación vigente, que incluya campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones sobre el contenido de dicha ley, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2. Espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la asociación.

3. Diseño y aplicación de actividades con la participación de los Empleados, a fin de:

a) Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral conviviente;

b) Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones de la Corporación Mercado Bazar que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos y

c) Examinar conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la asociación, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

4. Las demás actividades que en cualquier tiempo estableciere la asociación para desarrollar el propósito previsto en el artículo anterior.

ARTÍCULO. 54—Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se establece el siguiente procedimiento interno con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para este procedimiento

1. La asociación tendrá un comité (u órgano de similar tenor), integrado en forma bipartita, por un representante de los empleados y un representante de la Corporación Mercado Bazar o su delegado. Este comité se denominará "comité de convivencia laboral".

2. El comité de convivencia laboral realizará las siguientes actividades:

a) Evaluar en cualquier tiempo la vida laboral de la asociación en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

b) Promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención a que se refieren los artículos
anteriores.

c) Examinar de manera confidencial, cuando a ello hubiere lugar, los casos específicos o puntuales en los que se planteen situaciones que pudieren tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.

d) Formular las recomendaciones que se estimaren pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral conviviente en las situaciones presentadas, manteniendo el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameritaren.

e) Hacer las sugerencias que considerare necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral de la asociación.

f) Atender las conminaciones preventivas que formularen los inspectores de trabajo en desarrollo de lo previsto en el numeral 2º del artículo 9º de la Ley 1010 de 2006 y disponer las medidas que se estimaren pertinentes.

g) Las demás actividades inherentes o conexas con las funciones anteriores.

3. Este comité se reunirá por lo menos una (1) vez al mes designará de su seno un coordinador ante quien podrán presentarse las solicitudes de evaluación de situaciones eventualmente configurantes de acoso laboral con destino al análisis que debe hacer el comité, así como las sugerencias que a través del comité realizaren los miembros de la comunidad de la Corporación Mercado Bazar para el mejoramiento de la vida laboral.

4. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones de acoso laboral, el comité en la sesión respectiva las examinará, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas; construirá con tales personas la recuperación de tejido conviviente, si fuere necesario; formulará las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos de convivencia.

5. Si como resultado de la actuación del comité, este considerare prudente adoptar medidas disciplinarias, dará traslado de las recomendaciones y sugerencias a los funcionarios o empleados competentes de la asociación, para que adelanten los procedimientos que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

6. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

Fecha: Enero 10 de 2020
Dirección: Carrera 72 No 147 A-02
Ciudad: Bogotá D.C.
Departamento: Cundinamarca
Representante legal: ANGELICA MARÍA MORA REÁTIGA.

Anexo **No. 5 Estatutos Corporación Mercado Bazar- Mercado Bazar**

CAPITULO I

Nombre, Naturaleza, Domicilio, Duración Y Objeto

Artículo Primero.- Nombre. MERCADO BAZAR que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye como una Corporación y se denomina "Corporación Mercado Bazar" y puede actuar también bajo la sigla "MERCADO BAZAR"

Artículo Segundo. - Naturaleza: MERCADO BAZAR es una Organización No Gubernamental, sin ánimo de lucro, sin distinción de raza, religión o condición social, que como tal es una persona jurídica que se regirá por el derecho privado, la Constitución Nacional, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996, y demás normas concordantes y vigentes. Se constituye como una entidad de carácter permanente, independiente y autónomo.

Artículo Tercero.- Domicilio. MERCADO BAZAR que se constituye tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., pero en desarrollo de su objeto social podrá establecer domicilio en otros distritos y municipios del país.

Artículo Cuarto.- Duración. MERCADO BAZAR que se constituye tendrá una duración de veinte (20) años, contados a partir de la obtención de su personería jurídica. Pero podrá dar por terminada su vigencia, por la ocurrencia de una de las causales señaladas en el Artículo Trigésimo de los presentes estatutos.

Artículo Quinto.- Objeto: La Corporación Mercado Bazar, brindará apoyo comercial, gremial, legal, administrativo y promocional a los y las campesinos, campesinas, unidades familiares y organizaciones sociales que producen, procesan, transforman y comercializan alimentos, productos agroindustriales, artesanales de generación limpia y agroecológica, contribuyendo en la responsabilidad estatal y social de desarrollar y fortalecer de manera amplia e integral las políticas públicas en beneficio de la actividad agrícola nacional, la seguridad y la soberanía alimentaria y el compromiso ético y responsable con los recursos del ambiente, así como en la generación y participación en la adopción de mecanismos financieros, técnicos, comerciales y sociales que redunde en altos beneficios a la calidad de vida de sus integrantes y al mejoramiento de la economía campesina y artesanal.

Así mismo, MERCADO BAZAR brindará apoyo a procesos de fortalecimiento gremial, emprendimientos empresariales, consecución y canalización de recursos, formación integral y capacitación para el desarrollo agrícola ecosostenible y la sustitución

generacional para su fortalecimiento; de manera especial, brindará atención a la modificación prospectiva de buenas prácticas de producción alimentaria y agroindustrial y de sistemas de participativos de garantía o certificados de confianza que contribuyan en la ampliación de consumo seguro y de opciones de mercados nacionales e internacionales.

En desarrollo de su objeto social, MERCADO BAZAR, podrá realizar todos los actos convencionales civiles, comerciales y financieros, que su naturaleza, objeto social y normatividad vigente le autorizan.

CAPITULO II

Fondo Social

Artículo Sexto.- El Fondo Social de CORPOBAZR está constituido por:

1. Aportes económicos, donaciones y cuotas voluntarias de sus miembros, las cuales podrán realizar en cualquier tiempo.
2. Celebración de contratos para la prestación del servicio.
3. Celebración de convenios con personas naturales y jurídicas nacionales o extrajeras de carácter público o privado.
4. Celebración de toda especie de actos o contratos autorizados por la Ley y los Estatutos.
5. Auxilios, subsidios, aportes, legados, contribuciones, becas, herencias y similares donados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, y que la Corporación acepte.
6. Bienes que MERCADO BAZAR adquiera a cualquier título, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extrajeras.
7. Los productos, utilidades, beneficios, rendimientos y rentas obtenidos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
8. Por todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran por cualquier concepto.
9. En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente

A la fecha de constitución, el Fondo Social asciende a la suma de DIEZ MILLONES COPS ($ 10.000.000,00) que ha sido pagada por los asociados en dinero efectivo, trabajo, servicios personales y profesionales y especie.

Artículo Séptimo.- Administración del Fondo Social: El Fondo Social de MERCADO BAZAR estará a cargo de la Asamblea General, quien delega esta responsabilidad en el Representante Legal y al Tesorero para su manejo. Sus fondos serán depositados en una o varias cuentas bancarias y solamente se destinará al cumplimiento de sus objetivos.

Los bienes y fondos de la Corporación son indivisibles; ni los socios fundadores, ni persona alguna derivaran de MERCADO BAZAR ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Ninguna parte de las utilidades de MERCADO BAZAR, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al Fondo Social de los integrantes de MERCADO BAZAR, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de MERCADO BAZAR y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

Parágrafo 1: Por ser una Entidad sin ánimo de lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su distribución entre los asociados, por los tanto los recursos que sus miembros entregan en el momento de su constitución no se consideran aportes de capital, sino contribuciones de sostenimiento de MERCADO BAZAR y en ningún caso son reembolsables ni trasferibles.

Parágrafo 2: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de MERCADO BAZAR están bajo la exclusiva responsabilidad del Representante Legal, Tesorero y la Junta Directiva; para garantizarlas se presentarán las fianzas y se tomarán los seguros que se requieran por cuantía que cubran los posibles riesgos, siempre y cuando existan los recursos económicos y la decisión sea adoptada por la Asamblea General.

Parágrafo 3: Los fondos de MERCADO BAZAR se mantendrán a través de cuentas bancarias (ahorros y/o corrientes), títulos de captación, títulos valores, CDT, cédulas de capitalización 4 nacional o extrajera abiertas a su nombre, las erogaciones se firmarán por el Tesorero y el Representante Legal.

Parágrafo 4: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de MERCADO BAZAR o, cuando se tenga mera sospecha de ilegalidad.

CAPITULO III

LOS ASOCIADOS, SUS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO OCTAVO. Clases de Asociados Podrán existir en MERCADO BAZAR dos clases de asociados:

a). Asociados gestores, constituyentes o fundadores: son aquellos que están registrados en el acta de constitución, quienes idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de MERCADO BAZAR e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto. Para efectos de los presentes Estatutos se consideran asociados fundadores las siguientes personas: ANGELICA MARÍA MORA REÁTIGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1023004794 de Bogotá, ROSA ANGÉLICA REÁTIGA HERNÁNDEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52296614 de Bogotá, LUIS ALIRIO MORA URREA identificado con cédula de ciudadanía No. 3232249 de Bogotá, MARTHA CECILIA GUTIERREZ HORTÚA identificada con cédula de ciudadanía No. 51603065 de Bogotá, MAYERLI ABRIL identificada con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXX, actuando en su calidad de Representante Legal del Grupo Carranza Abril,

EFRAIN VILLAMIL, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXX actuando en su calidad de Representante Legal de la Mutua Agro comunal y MARÍA FERNANDA PALACIOS SALCEDO, identificada con cedula de ciudadanía No. 51.992.648 de Cali, actuando en calidad de Representante Legal y Vicepresidente de la Corporación Red de Mercados Campesinos el Valle del Cauca REDMAC quienes suscribieron los presentes Estatutos, el acta de constitución y realizaron los primeros aportes.

b). Asociados adherentes: son aquellas personas naturales o jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, ingresan y son admitidas en MERCADO BAZAR como tales, previo el lleno de requisitos establecidos en estos Estatutos o en el reglamento interno si lo hubiere. La Junta Directiva es el órgano encargado de su reconocimiento.

ARTÍCULO NOVENO.- Admisión de Asociados Las personas naturales y jurídicas que deseen pertenecer a MERCADO BAZAR lo solicitarán por escrito a la Junta Directiva, que resolverá sobre dicha solicitud, con el lleno de las siguientes condiciones:

a). Ser persona natural legalmente capaz, en caso de ser persona jurídica acreditar su calidad como tal y su representación legal.

b). Propiciar toda información de carácter personal, laboral y económico que requiera MERCADO BAZAR y autorizar su verificación,

c) demostrar su gestión y/o vinculación a procesos técnicos, comerciales, comunitarios, gremiales y de participación en formulación de políticas para la producción, transformación, comercialización de alimentos, productos agroecológicos y artesanales y fortalecimiento de economía campesina, familiar y comunitaria.

d) Los demás que exijan la Ley, los Estatutos, el reglamento interno y disposiciones de la Asamblea General y Junta Directiva.

Parágrafo: Se entenderá adquirida la calidad de asociado a partir de la fecha en que el interesado sea admitido por la Junta Directiva, quién contará con treinta (30) a partir de la presentación de la solicitud, para resolver.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Pérdida de la Calidad de Asociado. Sé perderá la calidad de asociado por alguna de las causas siguientes:

a). Por solicitud de retiro voluntario de MERCADO BAZAR, dirigida por escrito a la Junta Directiva, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que tengan pendientes con MERCADO BAZAR.

b). Por incumplimiento grave o reiterado a los deberes correspondientes de Asociado que figuran en estos Estatutos, o de los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva de MERCADO BAZAR

c). Por la comisión deliberada e intencionada por los Asociados, de actos que les hagan no aptos para seguir perteneciendo a MERCADO BAZAR, la separación será

precedida de expediente en el que deberá ser oído el interesado, resolviendo la Junta Directiva lo que corresponda.

d). Por Expulsión

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Derecho de los Asociados Son derechos genéricos:

a).Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que MERCADO BAZAR posea, siempre que sean idóneos para el cargo.

b). Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de MERCADO BAZAR.

c). Participar en las actividades y actos sociales en la forma que, en cada caso, disponga la Junta Directiva o la Asamblea General.

d). Presentar sugerencias que estimen oportunas, incluso elevando escritos a los órganos de MERCADO BAZAR.

e). Ser informados, previa solicitud, de los acuerdos adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

f). Hacer uso de los servicios y beneficios que la Junta Directiva y Asamblea General establezcan para el cumplimiento del objeto social.

g). Recibir información sobre el estado de cuentas de los ingresos y gastos de MERCADO BAZAR todos los años.

h). Asistir con voz y voto a las reuniones que celebre la Asamblea General. Los miembros gestores, constituyentes o fundadores y los asociados adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la MERCADO BAZAR, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea General.

i). Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de MERCADO BAZAR de manera personal. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.

j). Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control de MERCADO BAZAR.

k). Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide el bienestar de los demás asociados y de MERCADO BAZAR en sí misma.

l). Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva de la MERCADO BAZAR o de los comités de trabajo cuando corresponda.

m). Representar a MERCADO BAZAR con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.

n). Retirarse voluntariamente de MERCADO BAZAR según lo precepto en estos Estatutos.

ñ).Proponer reformas de Estatutos.

o). Recibir autoría y/o participación de los trabajo y publicaciones ejecutados como integrante de MERCADO BAZAR siempre que haya trabajado en ellos.

p). Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.

q) Proponer programas y proyectos para el logro de los objetivos de MERCADO BAZAR

r) Apelar las decisiones sancionatorias.

Parágrafo 1: Conservan su condición de socios aquellas personas que por cualquier circunstancia o motivo abandonen el país, previa comunicación a la Junta Directiva.

Parágrafo 2: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de MERCADO BAZAR, deberá presentarse ante la Asamblea General, la Junta Directiva, el Presidente o quien haga sus veces, de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de MERCADO BAZAR para con sus Asociados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Deberes de los Asociados Son aquellos contenidos en la declaración de principios de MERCADO BAZAR, los consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a). Cumplir y acatar los preceptos contenidos en el presente Estatuto, el Reglamento interno, si existiese, la normativa vigente sobre entidades sin ánimo de lucro, así como los acuerdos válidamente adoptados por la Presidencia, la Junta Directiva y la Asamblea General.

b). No realizar actividades contrarias al objeto social, ni prevalerse de la condición de Asociados para desarrollar actos de especulación o contrarios a la Ley.

c). Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que ostentan.

d). Participar en las actividades de MERCADO BAZAR.

e). Podrán utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para MERCADO BAZAR su condición de integrante de esta organización.

f). Solicitar la convocatoria a la Asamblea, de acuerdo con estos Estatutos.

g). Velar por la buena imagen de MERCADO BAZAR.

h). Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.

i). Comprometerse con los principios y fundamentos de MERCADO BAZAR.

j). Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.

k). Obrar en sus relaciones con y la comunidad con ética y lealtad.

l). Velar por el buen manejo del Fondo Social, bienes de MERCADO BAZAR

m). Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.

n). Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de MERCADO BAZAR.

ñ) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por MERCADO BAZAR.

o) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.

p). Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea General y las Resoluciones de la Junta Directiva.

Parágrafo: Cuando se falte a los deberes contenidos en este Estatuto, aplicaran las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Prohibiciones a los Asociados. Se prohíbe a los asociados de MERCADO BAZAR:

1). Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de MERCADO BAZAR o sus Asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

2). Participar en nombre de MERCADO BAZAR o en sus espacios, en actividades clientelistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de MERCADO BAZAR.

3). Discriminar, actuando como miembro de MERCADO BAZAR a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

4). Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de MERCADO BAZAR con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

5). Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las Asambleas, reuniones de Consejos, Junta, Comités o alterar su normal desarrollo.

6). Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de MERCADO BAZAR, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

Parágrafo: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha, por contravenir los principios y normas de MERCADO BAZAR.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Sanciones a los Asociados Los asociados que incumplan los presentes Estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

a) Amonestación y/o llamado de atención. Serán impuestas por La Junta directiva.

b) Suspensión temporal de la calidad de asociado. La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales: i) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención. ii) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

c) Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes: 1) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los Estatutos de MERCADO BAZAR, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva. ii) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de MERCADO BAZAR. iii) Acumulación de tres suspensiones temporales.}

Otras sanciones. También podrá imponer MERCADO BAZAR otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

Parágrafo 1: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular a la Asamblea General.

Parágrafo 2: En cualquiera de las instancias para la expulsión de los asociados se aplicara el mecanismo de votación, siendo necesaria las dos terceras (2/3) parte de sus integrantes.

Parágrafo 3: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y prestigio de MERCADO BAZAR, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad, contradicción, legalidad de la prueba, respeto a la dignidad humana, etc.

CAPITULO IV

DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS Y SUS FUNCIONES, DE LA FORMA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Dirección y Administración de la Corporación. MERCADO BAZAR tendrá los siguientes órganos de dirección, administración, gobierno y control:

- Asamblea General de Asociados,
- Junta Directiva,
- Presidente (Representante Legal),
- Revisor Fiscal

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Asamblea General. La Asamblea General, integrada por todos los Asociados que estén en ejercicio de sus derechos, es el órgano supremo de MERCADO BAZAR, autoridad deliberante y decisoria; se reunirá con carácter ordinario una vez al año dentro del primer trimestre, en la cual podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de MERCADO BAZAR, elegir administradores, determinar las directrices de MERCADO BAZAR, así como los demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio, así como acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto social.

La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias y se necesitará un quórum de la mitad más uno de los Asociados para decidir y deliberar en cualquiera de ellas.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Convocatoria de Asambleas, Quorum de Asistencia y Votación. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, será convocada por el Presidente, Representante Legal o la Junta Directiva, a su iniciativa o a petición de, al menos, una cuarta (1/4) parte de sus miembros Asociados.

Las convocatorias de Asambleas se harán con quince (15) días de antelación, por escrito o cualquier otro medio individual de cada uno de los asociados, expresando si es ordinario o extraordinario, el orden del día, el lugar, fecha y hora de la reunión de la Asamblea General. La convocatoria de asambleas extraordinarias se hará en la misma forma expresada anteriormente, pero a diferencia de estas tendrán solamente cinco (5) días de antelación.

Aun así, la primera reunión ordinaria de cada año se celebrará dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al vencimiento del ejercicio social, por convocatoria del Presidente, hecha mediante comunicación escrita o cualquier otro medio individual a cada uno de los asociados con quince (15) días hábiles de anticipación, por lo menos, si convocada la Asamblea General, ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciere con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas de la administración del domicilio principal.

Las Reuniones Ordinarias tendrán por objeto examinar la situación de MERCADO BAZAR, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices de MERCADO BAZAR, considerar las cuentas y balances del último ejercicio y acordar todas las providencias necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto social.

Las Reuniones Extraordinarias se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de MERCADO BAZAR así lo exijan. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberara y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos. Los acuerdos de las Asambleas Generales se adoptarán por el principio mayoritario, es decir, la mitad más uno de los Asociados para decidir y deliberar. En caso de empate, el Presidente, o quien haga sus veces, tendrá voto de calidad.

No obstante, será necesario en todo caso el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asociados presentes o representados, para adoptar acuerdos en Asambleas Generales Extraordinarias sobre la disposición o enajenación de bienes, aprobación de balances, modificación de los Estatutos y disolución de MERCADO BAZAR.

De las reuniones que celebre la Asamblea General se leva
ntará la correspondiente acta, consignando necesariamente lugar, fecha y hora de la celebración, nombre y apellido de los asistentes, con expresión del cargo que ostentan, asuntos tratados y acuerdos adoptados. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum se dará espera de una hora para llevar a cabo la reunión con un número plural de asociados que represente por lo menos el 10% del total de asociados, siempre que ese número no sea inferior al 50% requerido para constituir MERCADO BAZAR sin ánimo de lucro.

Los asociados podrán delegar su asistencia con su voto en otro socio que pueda deliberar y decidir, para que la delegación sea válida se requerirá que sea hecha por escrito para cada reunión. Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum

deliberatorio, pues en virtud de su inhabilidad tienen voz pero no voto. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario ad hoc o por quienes ostente estos cargos dentro de MERCADO BAZAR.

Parágrafo. Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- Funciones De La Asamblea General:

1). Examinar y aprobar, si procede, la gestión social de cada ejercicio, así como las cuentas y el balance.

2). Examinar y aprobar, si procede, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio económico siguiente, que anualmente también formule y someta la Junta Directiva.

3). La aprobación, modificación y reforma de los Estatutos y del Reglamento

4). El nombramiento y la renovación de la Junta Directiva.

5). La disposición o enajenación de bienes de MERCADO BAZAR.

6). Decidir sobre el cambio de domicilio de MERCADO BAZAR.

7). Decretar la disolución y liquidación de MERCADO BAZAR, aplicando la mayoría de votos que representen las dos terceras (2/3) parte de los asociados.

8). Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar MERCADO BAZAR o entidades que hayan de recibir el remanente que resultare al hacerse la liquidación.

9). Aprobar los planes y programas a desarrollar por MERCADO BAZAR, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

10). Ejercer la suprema dirección de MERCADO BAZAR y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar orientación y política generales de sus actividades.

11). Elegir y remover libremente a los asociados de la Junta Directiva para periodos de un (1) año, elegidos por el sistema de mayoría simple o atendiendo el sistema universal de cuocientes y residuos electorales ó por unanimidad.

12). Elegir y remover libremente el Revisor Fiscal por un periodo de un (1) año y asignarle su remuneración.

13). Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal, y reconocer, estipular y premiar las acciones de los directivos y administradores dignas de reconocimiento.

14). Los demás que correspondan por naturaleza, como máximo órgano de MERCADO BAZAR y que no hayan sido asignadas por los Estatutos a otro órgano.

15). Los demás señalados en la Ley

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- Junta Directiva.- MERCADO BAZAR será administrada por la Junta Directiva como órgano de gobierno permanente, compuesta por tres (3) miembros, sin perjuicio de los comités de trabajo necesarios para el desarrollo del objeto social.

La Asamblea General nombrará todos los miembros de la Junta Directiva de entre los asociados activos a través del mecanismo de mayoría simple, cuociente electoral, voto nominal o por unanimidad.

Los miembros que componen la Junta Directiva desarrollarán funciones de forma gratuita, sin perjuicio del resarcimiento de gastos que originen su desempeño, tendrán en sus funciones una duración de un (1) año y podrán ser reelegibles indefinidamente, sin que dicho termino sea impedimento para ser removido en cualquier momento o incluso para ser ratificado su nombramiento individual.

La Junta Directiva estará integrada por:

- Un Presidente (Representante Legal)
- Un Secretario
- Un Tesorero

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- Reuniones de la Junta Directiva: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada mes o extraordinariamente, siempre que lo considere necesario.

La convocatoria la efectuará el presidente o quien haga sus veces o a petición de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros. Las convocatorias deberán contener el orden del día, y llegar a poder de cada miembro de la Junta Directiva con la antelación debida.

La Junta Directiva quedará válidamente constituida cuando concurran a ella, presentes o representados, la mayoría de sus miembros. Los acuerdos de la Junta Directiva se adoptarán por el principio mayoritario.

En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces tendrá voto de calidad. Los miembros de la Junta Directiva podrán delegar su voto en otro miembro. Para que la delegación sea válida se requerirá que sea hecha por escrito.

De las reuniones que celebre la Junta Directiva se levantará la correspondiente acta, que será suscrita por el Presidente y el Secretario de la misma. La Junta Directiva podrá delegar todas o parte de sus facultades en cualquiera de sus componentes, y también podrá delegar facultades concretas en asociados o en personas ajenas a MERCADO BAZAR.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Funciones de la Junta Directiva: Es de la competencia de la Junta Directiva:

1). Interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos.

2). Nombrar asociados adherentes.

3). Admitir a los asociados y dar de baja a los mismos.

4). Programar y dirigir las actividades sociales y llevar la gestión administrativa y económica de MERCADO BAZAR conforme a sus fines.

5). Elaborar y proponer a la Asamblea General, para su aprobación si procede, la gestión social de cada ejercicio.

6). Aceptar en nombre de MERCADO BAZAR, donaciones, herencias y legados, a título gratuito.

7). Contratar a título oneroso cualquier acto de adquisición.
8). Ordenar pagos y cobros.

9). Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de MERCADO BAZAR.

10). Contratar y despedir al personal, y fijar su remuneración.

11). Convocar las reuniones, fijar el orden del día y proponer los acuerdos de la Asamblea General y de la propia Junta, cuando le corresponda, de conformidad con los Estatutos y la norma vigente.

12). Delegar en el Representante Legal o cualquier otro asociado, las funciones que estime convenientes.

13). Autoriza al Representante Legal para comprar, vender o grabar bienes y para celebrar contratos sin límite de cuantía.

14). Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de MERCADO BAZAR.

15). Nombrar los directores o coordinadores de los diferentes organismos y/o departamentos internos quienes se posesionaran ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.

16). Estudiar los informes y necesidades de los organismos y/o departamentos internos o de sus integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

17). Acordar con el Revisor Fiscal, el sistema contable interno de MERCADO BAZAR.

18). Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

19). Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.

20). Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de MERCADO BAZAR.

21). Presentar a la Asamblea General los informes necesarios y requeridos por esta.

22).Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de MERCADO BAZAR.

23). Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

Parágrafo: Las competencias enunciadas no limitan las que correspondan a la Junta Directiva, que son todas las que no estén taxativamente conferidas a la Asamblea General.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Funciones del Presidente o Representante Legal: MERCADO BAZAR tendrá un Presidente de libre nombramiento y remoción designado por la Asamblea General de Asociados. El Presidente tendrá un periodo de un (1) año, sin perjuicio de que pueda ser reelegido indefinidamente o removido en cualquier tiempo.

El Presidente de MERCADO BAZAR encabeza la Junta Directiva asume la representación legal de MERCADO BAZAR, en caso tal que esta responsabilidad no se delegue en otra persona, y tendrá las siguientes atribuciones:

1). Actuar como Representante Legal de MERCADO BAZAR

2). Ordenar la convocatoria de Asamblea General, tanto Ordinaria como Extraordinaria.

3). Convocar las reuniones, fijar el orden del día, y proponer los acuerdos de la Junta Directiva.

4.) Presidir las sesiones que celebre la Asamblea General y la Junta Directiva, en caso de no nombrarse un presidente ad-hoc.

5). Suscribir junto con el Secretario las actas de las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva así como las certificaciones expedidas por el Secretario.

6). Ordenar los pagos acordados válidamente.

7). Establecer acciones jurídicas contra quienes atenten contra la integridad de MERCADO BAZAR, destruya o dañe los fondos o bienes de la misma.

8). Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de MERCADO BAZAR, sin límite de cuantía.

9). Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Asociados y cumplir las órdenes emanadas de la misma.

10). Presentar para el estudio y consideración de la Asamblea General de Asociados, los planes y programas que deba desarrollar MERCADO BAZAR.

11). Informar periódicamente a la Asamblea General de Asociados sobre la situación de MERCADO BAZAR y el cumplimiento de los fines propios de la misma.

12). Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de MERCADO BAZAR.

13). Administrar el personal al servicio de MERCADO BAZAR, para cuyo efecto celebrara los contratos y efectuara las operaciones a que hubiere lugar.

14). Constituir mandatarios para que representen a MERCADO BAZAR en asuntos judiciales y extrajudiciales.

15). Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento de MERCADO BAZAR y establecer su remuneración.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Funciones del Secretario: Son funciones del Secretario:

1). Actuar como tal en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, levantando acta de las mismas y dando fe de lo acordado, en caso de no nombrar secretario ad hoc para la reunión.

2). Llevar y custodiar los libros, documentos y sellos de MERCADO BAZAR.

3). Despachar la correspondencia de acuerdo con el Presidente.

4). Expedir con el Presidente las certificaciones que se soliciten.

5). Asistir al Presidente en la fijación del orden del día y cursar las convocatorias.

6). Recibir y tramitar las solicitudes de administración de asociados.

7). Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.

8). Cumplir las Funciones del Representante Legal en su ausencia. Es decir será el representante legal suplente. Las actas que se realicen durante períodos en los que sea representante Legal Suplente contendrán la firma de todos los asistentes como medida de control frente a conflicto de intereses.

9). Las demás que estos Estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Funciones del Tesorero: Son funciones del Tesorero:

1). Recaudar y custodiar los fondos de MERCADO BAZAR.

2). Aprobar la apertura y cancelación de cuentas bancarias de conformidad para la custodia de fondos.

3).Depositar en entidades financieras los dineros recaudados por todo concepto abiertas a nombre de MERCADO BAZAR.

4).Firmar conjuntamente con el presidente y/o el autorizado las autorizaciones de trasferencias o los cheques expedidos para pagos de MERCADO BAZAR (cuando exista cuenta(s) corriente(s).

5). Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente

CAPITULO V

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. - Son funciones del Revisor Fiscal:

1). Velar por la contabilidad, actas, libros de tesorería, correspondencia y ejecución presupuestal de MERCADO BAZAR.

2). Llevar cuenta de los ingresos y gastos sociales, interviniendo en todas las operaciones de orden económico y presupuestal perfectamente actualizados y en regla.

3). Ejercer control, vigilancia y custodiar sobre los fondos y bienes de MERCADO BAZAR.

4). Dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente.

5). Formalizar los presupuestos anuales, así como los estados de cuenta y balance de MERCADO BAZAR.

6). Dar el visto bueno de las cuentas de los bancos e informes económicos.

7). Informar a la Asamblea General de Asociados sobre la gestión financiera.

8). Solicitar a la Asamblea General de Asociados la convocatoria a las asambleas, cuando este lo estime conveniente ante irregularidades.

9). Asistir a reuniones de Asamblea General y Junta Directiva cuando sea convocado.

10). Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de MERCADO BAZAR y en el desarrollo de sus operaciones.

11). Toda actividad que por la naturaleza de su cargo le corresponda o la asamblea le designe.

12). Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 43 de 1990 y demás normas relacionadas que le sean aplicables a la naturaleza del cargo. Parágrafo: Cuando el Revisor Fiscal abandone sus funciones sin causa justa, la Asamblea General de Asociados, convocará a Asamblea General para elegir su reemplazo por el resto del periodo para el cual fue elegido.

CAPÍTULO VI

CONTROLES EN INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- Libro Registro de Asociados. MERCADO BAZAR cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con MERCADO BAZAR.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Libro de Actas. En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de MERCADO BAZAR corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Actas De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión.

Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de MERCADO BAZAR en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros. MERCADO BAZAR diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO VII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- Disolución: MERCADO BAZAR se disolverá por las siguientes causales:

1). Cuando trascurrido dos (2) años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades

2). Cuando se cancele la personería jurídica.

3). Por extinción de su Fondo Social o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del código civil.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Liquidación. Disuelta MERCADO BAZAR, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Por cada liquidador se nombrará un suplente. El nombramiento se inscribirá en el registro público de la Cámara de Comercio.

Mientras no se hagan dichos nombramientos actuara como liquidador el último representante legal y se proceda de inmediato a su liquidación, en la forma que indica la Ley.

Parágrafo: El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicara tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plaza de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de los bienes y derechos cuya titularidad corresponda a MERCADO BAZAR, procederá a la cancelación del pasivo de MERCADO BAZAR teniendo en cuanta las normas sobre prelación de créditos.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. - Informe del Estado de Liquidación Los liquidadores deberán informar a los asociados el estado de liquidación en que se encuentra MERCADO BAZAR, una vez disuelta, mediante aviso que se publicara en un periódico que circule regularmente en el lugar del domicilio social que se fijara en lugar visible de las oficinas y establecimientos de comercio de la sociedad.

Además, tendrán los deberes y funciones que determine la Ley.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Destinación del Remanente. Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente si lo hubiere pasará en calidad de donación a cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General. Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que se suplan los vacíos que pudiesen tener.

CAPÍTULO VIII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Todas las diferencia surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y MERCADO BAZAR, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de comercio de Bogotá. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de la misma ciudad, aplicando sus reglas y procedimientos.

CAPÍTULO IX

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: La inspección, vigilancia y control será ejercida por la Subdirección de Personas Jurídicas, adscrita a la Dirección Jurídico Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según lo establece el Decreto 059 de 1991.

APROBACIÓN

Los presentes Estatutos fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes en reunión de Asamblea Extraordinaria del 8 de enero de 2020, mediante el Acta # 04 de 2020.

ANGÉLICA MARÍA MORA REÁTIGA MARTHA C. GUTIÉRREZ HORTUA
C.C. C.C.
Presidente Secretaria

Anexo No. 6. Acta No. 1. Constitución Corporación Mercado Bazar

En la ciudad de Bogotá, D.C., siendo las 10:00 a.m. del día 8 de enero de 2020, se reunieron en la Calle 93 No. 19-55 (salón de reuniones del Edificio WEWORK, las siguientes personas constituyentes, con el objetivo de constituir una entidad sin ánimo de lucro, de tipo Corporación:

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACÓN	DOMICILIO
ANGELICA MARÍA MORA REÁTIGA	C.C. No. 1023004794	Bogotá D.C
ROSA ANGÉLICA REÁTIGA HERNÁNDEZ	C. C. No. 52296614	Bogotá D.C.

LUIS ALIRIO MORA URREA	C.C. No. 3232249	Bogotá D.C
MARTHA CECILIA GUTIERREZ HORTÚA	C.C. No. 51603065	Bogotá D.C.
MAYERLY ABRIL	C.C No. XXXXXXXX	Bogotá D.C.
EFRAIN VILLAMIL	C.C. No. XXXXXXXX	La Calera Cundimarca
MARÍA FERNANDA PALACIOS SALCEDO	C.C. No. XXXXXXXX	Cali- Valle del Cauca

Los constituyentes, para dar un desarrollo ordenado a la reunión de constitución, han previsto el siguiente.

Orden del día:

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro.
3. Aportes de asociados

Asociado	**Valor Aporte**

Angelica Maria Mora	$ 3.000.000
Rosa Angelica Reatiga	$ 1.000.000
Martha Gutiérrez	$ 1.000.000
Alirio Mora	$ 1.000.000
Grupo Jurídico Carranza Abril	$ 2.000.000
Agrocomunal	$ 1.000.000
Red de mercados agroecológicos del Valle	$ 1.000.000
TOTAL APORTES	**$ 10.000.000**

4. Aprobación de los estatutos.
5. Nombramiento de los órganos de administración: Junta Directiva, Representante Legal y Órganos de Fiscalización
6. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Designación del presidente y secretario de la reunión:

Se aprobó la designación de MAYERLY ABRIL como presidente de la reunión y como secretario EFRAIN VILLAMIL identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

2. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro.

Los constituyentes antes mencionados manifestaron su voluntad de constituir en la fecha, una entidad sin ánimo de lucro, de tipo Corporación denominada. "CORPORACIÓN MERCADO BAZAR"

3. Aprobación de los estatutos.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los fundadores o constituyentes dieron su aprobación por Siete (7) votos.

4. Nombramiento de órganos de administración, representantes legales y revisores fiscales.

De conformidad con lo acordado en los estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por Siete (7) votos, la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización.

a. Representante legal

ANGELICA MARÍA MORA REÁTIGA, identificada con la Cédula de .Ciudadanía No. 1023004794, expedida en la ciudad de Bogotá, D.C.

b. Junta directiva:

Principales

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACÓN	DOMICILIO
ROSA ANGÉLICA REÁTIGA HERNÁNDEZ	C.C. No. 52296614	Bogotá D.C.
MAYERLY ABRIL	C.C. No. XXXXXXXX	Bogotá D.C.
EFRAIN VILLAMIL	C.C. No. XXXXXXXX	La Calera Cund/marca

c. Revisor fiscal

Nombre: WILLIAN OVALLE: Documento de Identificación: C.C. No. 79.285.013

Tarjeta Profesional No: 3291072-T de la Junta Central de Contadores

Las personas designadas aceptación los cargos para los cuales fueron elegidas.

Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Presidente	secretario
C.C.	C.C

Anexo No. 7. Acta No. 02reunión De Junta Directiva.

La Junta Directiva de la Corporación Mercado Bazar- MERCADO BAZAR, en reunión celebrada en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 8 de enero de 2020 con el objeto de evaluar las propuestas y primer informe de gestión presentados por la Gerente General, en cumplimiento de las disposiciones legales y estatuarias para adoptar la planta de personal, los perfiles del personal, el manual de funciones y reglamento interno de trabajo requeridos para su funcionamiento, adopta el siguiente orden del día:

1. Presentación a cargo de la Gerente General de la planta de personal requerido, su perfil profesional, manuales de funciones y del Reglamento Interno de Trabajo.
2. Gastos de nómina y disponibilidad presupuestal.
3. Observacion.es
4. Decisiones.

Aprobado por unanimidad el orden del día, entra la Junta Directiva a revisar las propuestas señaladas en el primer punto del orden del día, presentadas por la señora Gerente General para la determinación del talento humano requerido, sus perfiles y funciones y considera que estas se adecuan a las disposiciones legales, estatutarias y que son adecuados para el desarrollo de las actividades que la Corporación Mercados Bazar, debe realizar para el logro de su objeto social.

Respecto del valor de los gastos de nómina y el soporte financiero que garantice su cumplimiento, la Gerente General señala que cuentan con disponibilidad presupuestal generada en la fuente “aportes de corporados y en ingresos por concepto de pago de tarifas.

Observaciones: En concepto de los miembros de la Junta Directiva, la planta de personal y los gastos de nómina propuestos, deberán ser revisados en un término de seis meses, pues considera se deben ampliar para asegurar el logro integral de los objetivos sociales que orientan la Corporación Mercado Bazar, en especial el debido apoyo al fortalecimiento gremial al emprendimientos empresariales, consecución y canalización de recursos, formación integral y capacitación para el desarrollo agrícola eco sostenible y la sustitución generacional para su fortalecimiento; la adopción de sistemas de participativos de garantía o certificados de confianza y la sustitución generacional calificada de productores/vendedores vinculados.

Decisión: Sin otras observaciones, la Junta Directiva de la Corporación Mercado Bazar, aprueba por unanimidad: 1) la Planta de Personal, 2) El Perfil Profesional de cada uno de los empleados, 3) El Manual de Funciones y 4) el Reglamento Interno de Trabajo que se incorporan como anexos 1 y 2 a la presente acta y hacen parte integra de la misma, e indica a la Gerente General, el procedimiento para la implementación de éste, previa reunión del Talento Humano para su socialización.

En constancia, se suscribe en la ciudad de Bogotá D.C., a los ocho (8) días del mes de enero de 2020 por quienes intervinieron.

ROSA ANGÉLICA REÁTIGA HERNÁNDEZ
MAYERLY ABRIL
C.C. C.C

EFRAIN VILLAMIL
C.C.

Anexo No. 8. Entrevistas de validación de mercado

Investigación Trabajo de Grado "El Bazar"	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Validación del Mercado **Validación de la problemática y necesidad** **Validación Clientes Expositores**	Universidad del Rosario – Innovación y Emprendimiento Programa de Administración de empresas

Nombre: _____ Nombre de la empresa: _____

1. ¿Qué productos ofrece?

2. ¿Qué lo motivo a desarrollar esta actividad y desde cuándo la realiza?

PRODUCTO

3. ¿Utiliza empaques reciclables o no reciclables?

4. ¿Recibe usted asesoría o acompañamiento técnico para su proceso de producción? ¿Quién se lo brinda?

5. ¿Sus productos están certificados? ¿Quién la expide?

6. ¿Usted cultiva o produce directamente el producto?

Si su respuesta es **Si** ¿En qué lugar tiene los cultivos y/o zona de producción?

7. ¿Su producción es limpia, o usa abonos y otras sustancias químicas para el desarrollo del cultivo y/o para producción?

8. ¿Cuántas personas hacen parte de toda la cadena productiva?

Si su respuesta a la pregunta # 6 es **No**, ¿Cómo adquiere usted los productos que ofrece?

9. ¿En qué otros lugares diferentes a esta plaza ofrece sus productos?

10 .DISTRIBUCION. ¿Con que regularidad participa usted en estos formatos de venta?

11 ¿Cómo traslada sus productos al sitio de venta?

12. ¿Cuánto tiempo le dedica a la producción y cuánto tiempo le dedica a la venta de sus productos?

13. ¿De los productos que ofrece en estas ferias, usted vende el

☐ 100% ☐ 80% ☐ 60% a 50% ☐ 40%, menos ?

14. ¿Qué destinación hace a los productos que no vende en la feria?

15. ¿Esta actividad es rentable para usted? ¿Es rentable ofrecerlos en este tipo de escenarios?

16. ¿Cuáles son los requisitos que usted debe cumplir para participar en este tipo de eventos?

17. ¿Tiene para usted un costo participar en este tipo de eventos? ¿Por qué conceptos son dichos costos, como los paga?

16.¿Sabe usted para que se destinan los recursos recolectados?

18. ¿Qué otros servicios le brindan este escenario?

19. ¿Participa en otros eventos relacionados con la actividad que organiza la secretaria de desarrollo económico u otras entidades? Si su respuesta es sí, ¿cuáles?

20. ¿Qué le mejoraría a este tipo de iniciativas y al espacio público en el que se desarrolla?

21. ¿Qué otras actividades complementarias usted propondría que se realizaran en estos eventos?

Anexo No. 09.Entrevista Validación Clientes Compradores

Investigación Trabajo de Grado "El Bazar"	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Validación del Mercado **Validación problemática y necesidad** **Validación Clientes Visitantes**	Innovación y Emprendimiento Programa de Administración de empresas

1.¿Es usted vecino de este espacio? De no ser el caso ¿De dónde nos visita?

2.¿Qué lo motiva a visitar a estos espacios y desde hace cuánto tiempo?

3.¿Por qué razón consume estos productos?

4. ¿Con que frecuencia compra en esta feria?

☐ Una vez al mes ☐ Cada 15 días ☐ Cada 8 días

6.¿Qué clase de productos compra en esta feria?

7.¿Los precios de los productos que se ofrecen en este mercado son:

☐ Altos ☐ Adecuado a la calidad del producto ☐ Adecuado a la calidad del producto

☐ Inferiores a los precios del mercado

8.¿Encuentra usted lo que necesita en esta feria? Sino ¿En qué otro lugar adquiere usted este tipo de productos?

9.¿En promedio cuanto invierte en los productos que adquiere en esta feria en cada visita?

☐ $5,000 a $20,000 ☐ 20,000 a $50,000 ☐ $50,000 a $100,000 ☐ Mas de $120,000

10.¿Por cuánto tiempo visita la feria?

☐ Menos de una hora ☐ Una a dos horas ☐ Mas de dos horas

11. En qué rango de edad se encuentra:

☐ Menor de 20 años ☐ 25 a 35 años ☐ 35 a 45 años ☐ 50 a 60 años ☐ Mas de 60 años

12.¿Cuál es su profesión?

13.¿Que otro de productos o servicios le gustaría encontrar en esta feria? ¿Para qué?

Anexo No. 10.Requisitos De Buenas Prácticas Agrícolas

Proceso de certificación de productos agro alimentos- Buenas prácticas agrícolas BPA

Son las normas y recomendaciones técnicas que se aplican a la producción, procesamiento y transporte de alimentos, orientadas a asegurar la protección de la higiene, salud humana y medio ambiente, mediante métodos ecológicamente seguros, higiénicamente aceptables y económicamente factibles.

El proceso inicia desde la siembra del cultivo, hasta la cosecha de los productos, con el fin que todos los predios productores de frutas y hortalizas del país estén certificados y de esta manera se asegure la inocuidad alimentaria, mediante la prevención de los riesgos asociados a la producción primaria, cosecha y post cosecha (ICA 2009)

Esta certificación la realiza de manera gratuita el Instituto Colombiano Agropecuario ICA, a todo producto destinado al consumo interno o externo, sea obligatorio o voluntario y se realiza en tres momentos.

- Implementación: Consiste en trasladar las normas técnicas requeridas por la certificación al proceso productivo de la empresa.
- Inspección: Visita de un experto que pertenece a la entidad certificadora, con el fin de verificar que se cumplen los protocolos de la norma.
- Certificación: Una vez que el técnico emite el informe definitivo con las correcciones implementadas, se envía a la matriz, la solicitud de certificado para que posteriormente sea otorgado a la empresa.

Para el caso de productos agropecuarios con BPA la certificación NO es obligatoria, pero se recomienda implementarla en cultivos, ya que garantiza que los alimentos son producidos y comercializados en condiciones de inocuidad.

Procedimiento

- ✓ El productor inscribe de manera previa el predio en que desarrolla el cultivo o realiza el proceso de transformación o procesamiento, lo puede realizar de manera electrónica en: https://www.ica.gov.co/El-ICA/Directorio-Seccionales.aspx
- ✓ Este registro tiene un costo según extensión y clase de actividad agropecuaria

- ✓ Diligenciar formato y radicar los siguientes documentos e información en la oficina de la regional ICA donde se encuentre el predio:

• Nombre o razón social del propietario o tenedor de la unidad productiva.

• Documento de identidad, dirección, teléfono, fax, correo electrónico del propietario o tenedor de la unidad productiva.

• Nombre y ubicación del predio (vereda, municipio, departamento)

• Nombre del asistente técnico con su dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

• Área en hectáreas destinadas al cultivo de frutas y hortalizas.

• Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio si se trata de persona jurídica (el objeto social debe incluir la producción agrícola); o fotocopia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural.

• Copia del contrato en virtud del cual se dispone de asistencia técnica por parte de un agrónomo o ingeniero agrónomo.

• Fotocopia de la tarjeta profesional del ingeniero agrónomo que prestará la asistencia técnica.

• Plano de la unidad productiva

• Croquis de llegada a la unidad productiva. Documento que acredite la tenencia legítima de la unidad productiva.

• Informe sobre las condiciones del cultivo y el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos

Procedimiento para la implementación

1) El aseguramiento de la calidad que se debe aplicar a la producción de frutas y hortalizas por medio de actividades coordinadas, que buscan proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de calidad e inocuidad.

2) Conocer su producto y proceso de producción, tener claro aspectos como: historial de cultivos, agroquímicos aplicados, calidad y cantidad del agua, condiciones climáticas, recurso de la zona de producción, entre otros.

3) Analizar los peligros (químicos, físicos, biológicos) que rodean el proceso para la producción como suelos compactos, erosiones, inundaciones, plagas, enfermedades y malas hierbas, contaminación del suelo y factores climáticos adversos que no favorecen la producción.

4) Áreas e instalaciones: Validar si contamos con las condiciones en las áreas e instalaciones y los equipos, utensilios y herramientas requeridas para producir frutas y hortalizas con calidad e inocuidad.

(Ejemplo: baños totalmente dotados para sus trabajadores, áreas alejadas de la vivienda para almacenar los insumos agrícolas, separación adecuada de los productos, plaguicidas, fertilizantes, bio insumos, áreas de acopio con techo, estibas, canastilla, lavamanos, canecas de basura, áreas para residuos donde se garantice la no contaminación)

5) Realizar un proceso para el manejo de suelo, cultivo y plagas.

6) Ofrecer bienestar a los trabajadores, ofreciendo capacitación continua y analizando los riesgos a los cuales está expuesto el trabajador. Ingresando al siguiente link encontrará una guía que describe cada uno de los pasos que debe cumplir

Trazabilidad de la certificación

1) Mayor aceptación del producto, por ser productos inocuos libre de residuos, plagas y enfermedades que afectan al consumidor.

2) Mayor confianza para los compradores.

3) Mayor posibilidad de acceder a mercados.

4) Facilita un mayor control del proceso productivo por la obtención de mejor y nueva información sobre su propia producción, merced a los análisis de laboratorio y a los sistemas de registros (trazabilidad).

5) Mejoras en sistemas de gestión y calidad de los productos.

6) Le permite obtener un producto diferenciado por calidad e inocuidad, lo que puede implicar un mayor precio de venta.

7) Aumenta la competitividad por reducción de costos en el proceso de producción.

NOTA: El ICA, certifica de manera gratuita procesos agroecológicos que utilizan semillas aprobadas en protocolos de uniformidad genética, no sobre los que usan semillas libres de manipulación o no transgénicas.

Los ingenieros agrarios y/o empresas certificadoras, que realizan certificaciones voluntarias e independientes del ICA, deben ser autorizados por ésta entidad y por PROCOLOMBIA (en el caso de certificaciones para exportación de productos agroalimentarios.

Las organizaciones certificadoras en Colombia, podrán consultarse en la ONAC (Organización Nacional de Acreditación de Colombia), la cual se encarga de acreditar la competencia técnica de Organismos de Evaluación de la conformidad http://www.onac.org.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=234

Proceso para obtener la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de alimentos.

Las Buenas Prácticas de Manufactura son los "Principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción" y que responden a las normas de LA OPS /OMS sobre inocuidad alimentaria (Resolución 2674 de 2013)

Las BPM en Colombia son obligatorias para la certificación interna y para la exportación de productos procesados o manufacturados, sean de origen agrícola, pecuario o industrial, el procedimiento está regulado en la Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 l sector de alimentos y Resolución 2674 de 2013, que reglamenta parcialmente el capítulo V (Alimentos) de la Ley 9 de 1979 y está a cargo del INVIMA

Procedimiento

Los criterios generales para las BPM son (según la OPS y la Resolución 2674/2013):

1. En instalaciones: El establecimiento debe estar localizado, construido y sostenido de acuerdo con los principios del proyecto sanitario. Debe haber un flujo lineal "marcha hacia delante" de productos y un control del tráfico para minimizar la contaminación cruzada de alimentos y de áreas sucias con áreas limpias. Una vez conocidas las fuentes de contaminación, es necesario establecer la operatividad o esquema detallado del establecimiento y prever instalaciones que eviten o minimicen las contaminaciones.

2. Control de Proveedores: Cada establecimiento debe garantizar que sus proveedores implanten programas de BPA, BPM y HACCP (según sea el caso).

3. Especificaciones: Debe haber especificaciones por escrito de todas las materias primas, materiales para embalaje y del alimento final.

4. Equipo de Producción: Todo equipo debe ser construido e instalado según los principios de un proyecto sanitario. Deben establecerse procedimientos, documentarse y verificarse programas por medio de calendarios de mantenimiento y calibrado preventivos.

5. Limpieza y Desinfección: Debe haber un programa de limpieza y desinfección, los procedimientos deben ser documentados por escrito y verificados.

6. Higiene Personal: Todos los operarios o cualquier otra persona que ingrese a las instalaciones de procesamiento de alimentos deben cumplir con los requisitos referentes

a la higiene personal, a los procedimientos de limpieza y desinfección, a la seguridad personal, y cuando sea pertinente deben conocer su papel en el programa HACCP.

7. Abastecimiento de Agua, Manejo de Residuos Líquidos y Sólidos: El agua que se utilice debe ser de calidad potable y cumplir con las normas vigentes; así mismo tener programas completos de recolección disposición y tratamiento de los residuos que genera la producción.

8. Capacitación: Las empresas deben mantener programas y registros de las actividades de entrenamiento de los operarios y asistentes. Éstos deben basarse en la necesidad de entrenamiento y reentrenamiento, por medio de la supervisión, capacitación y desempeño de los operarios con una empresa especializada, a la vez que deberán estar autorizados.

9. Control de Productos Químicos: Debe haber procedimientos documentados para garantizar la separación y el uso adecuado de productos químicos no alimenticios en el establecimiento, incluidos los productos de limpieza, los que se utilizan en el mantenimiento y calibrado de equipos, fumigantes, pesticidas o cebos empleados dentro o alrededor de las instalaciones.

10. Recepción, Almacenamiento y Envío De Productos: Todas las materias primas y los productos no procesados deben ser almacenados en condiciones sanitarias y ambientales (como temperatura y humedad) apropiadas para garantizar su seguridad. La recepción debe asegurar que los productos recibidos atiendan a sus especificaciones y a las exigencias de transporte, acondicionamiento e higiene adecuados.

12. Rastreabilidad/Trazabilidad: Todas las materias primas y los productos no procesados deben ser codificados por lote, y su distribución debe identificarse con el fin

de poner en práctica un sistema de recolección. De esa manera, cuando sea necesario, pueden realizarse seguimientos y recolecciones del producto rápido y completo.

13. Manejo Integrado de Plagas: Deben establecerse programas eficientes de Manejo Integrado de Plagas que combatan insectos, roedores, pájaros y otros. Estos programas podrán ser elaborados e implementados por la misma industria productora de alimentos (con personal capacitado) o tercerizados con una empresa especializada, a la vez que deberán estar autorizados

Implementación

Para llevar adelante la implementación de las buenas prácticas de manufactura (BMP) debe tenerse en cuenta el desarrollo y aplicación del manual que contempla los siguientes procedimientos:

Instructivos:

• Compra, recepción y almacenamiento de materia prima.

• Operacional de la planta.

• Capacitación del personal.

• Elaboración.

• Mantenimiento.

Registros:

• De la recepción.

• Actividades de capacitación.

• Incorporación de aditivos.

• Acciones de mantenimiento.

Costos:

Los costos de los procedimientos de certificación de buenas prácticas de manufacturas estos según tarifas del INVIMA/2019 para:

1. Alimentos derivados de frutas, legumbres, flores, raíces, pescados, lácteos, granos, tubérculos, harinas (incluidas pruebas de laboratorio) oscilan entre $ 3.000.000 y $ 12.000.000

2. Establecimientos y productos medicamentos, cosméticos, establecimientos de productos fitoterapéuticos (componentes plantas medicinales), medicamentos homeopáticos, de Biodisponibilidad (BD) y Bioequivalencia (BE) para las instituciones que realicen, tienen un valor que oscila entre $ 370.000 y $ 13.800.00estudios,

3. Las certificaciones de venta libre o de no obligatoriedad de registro sanitario, oscilan entre $ 17.000 y $ 300.000

Trazabilidad de la Certificación

Posicionar los artículos y la empresa dentro del mercado y brindar confiabilidad al cliente dentro de la cadena de valor o de suministro de un producto. Tanto la implementación de BPM y el proceso de certificación exigen inversiones significativas.

• Mejorar la interacción con los clientes, satisface sus requerimientos y facilita el camino hacia la superación de sus expectativas.

• Mejorar los sistemas de calidad de la empresa.

• Mejorar el proceso de producción.

• Reducir los tiempos de ejecución de las actividades.

• Establecer puntos críticos como cuellos de botella.

• Mejorar la comunicación interna de la propia organización.

• Ayudar al cumplimiento de las distintas legislaciones vigentes.

• Restringir el acceso a la información: copias controladas, protección de datos, sistema de permisos.

• Monitorización y trazabilidad de procesos.

• Automatización de los procesos.

• Optimizar los recursos de la organización.

• Mayor alineación entre negocio y sistemas.

• Lograr acceder a mercados nacionales e internacionales.

• Perfilar sus productos para certificaciones internacionales

Certificaciones a cargo del ONAC

El Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC es una corporación sin ánimo de lucro, regida por el derecho privado, constituida en 2007 y que por disposición estatutaria se organizó bajo las leyes colombianas dentro del marco del Código Civil y las normas sobre ciencia y tecnología.

ONAC cumple las actividades *de Organismo Nacional de Acreditación de Colombia desde 2008*. En dicho año, se suprimió el carácter de actividad pública administrativa de la acreditación y se reconoció plenamente su carácter técnico.

ONAC tiene como objeto principal acreditar la competencia técnica de Organismos de Evaluación de la Conformidad, ejercer como autoridad de monitoreo en buenas prácticas de laboratorio de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y desempeñar las funciones de Organismo Nacional de Acreditación de Colombia; lidera el del Sistema Nacional de Normalización, Certificación y Metrología (SNNCM) y el Subsistema Nacional de Calidad conforme con la designación contenida en el capítulo 26 del Decreto 1074 de 2015

A esta organización le corresponde autorizar a las entidades privadas que realizan actividades de certificación, evaluación y acreditación de toda clase de proceso y procedimientos exigidos y autorizados por las normas.

Las tarifas para otorgamiento de certificación de producto, se definen en cotizaciones que ofrece el organismo que integra, días necesarios para la evaluación, pruebas y concepto, oscila entre $ 7.500.000 y $ 28.000.000 (MIT 2019)

Bibliografía Anexos

- Instituto Colombiano Agropecuario ICA (2009). Mis buenas prácticas agrícolas. Guía para agroempresarios. Bogotá. Recuperado en: http://www.ica.gov.co/areas/agricola/servicios/inocuidad-agricola/capacitacion/cartillabpa.aspx

- Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimento INVIMA (2019) Manual tarifario procesos.

- Ministerio de Salud y Protección Social (2013) Resolución No. 2674 por medio de la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Recuperada en https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-2674-de-2013.pdf

- Organismo Nacional de Acreditación de Colombia. Organizaciones certificadoras en Colombia. Recuperada en: http://www.onac.org.co/modulos/contenido/default.asp?idmodulo=234

- Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (2019). Modelo Integral de Tarifas- MIT. Recuperado en https://onac.org.co/sitio/

- PROCOLOMBIA (2014) Guía práctica para conocer las certificaciones que se requieren para la exportación de agroalimentos. Recuperada en: http://www.procolombia.co/sites/default/files/certificaciones_para_exportar_agroalimentos.pdf