

**CIRCULAR INFORMATIVA No. 017 – 2020**  
**MEDELLÍN 24 DE MARZO DE 2020**

**PARA: LOCALES COMERCIALES, BODEGAS Y ZONAS COMUNES.**

**DE: ADMINISTRACIÓN**

**ASUNTO: PRESENTACIÓN PROTOCOLO DOMICILIOS Y MENSAJEROS DURANTE AISLAMIENTO SOCIAL OBLIGATORIO.**

Cordial saludo

La Administración del Centro Comercial Gran Plaza P.H se permite informar acerca de los protocolos a seguir durante el cierre del Centro Comercial a consecuencia del Aislamiento Social Obligatorio decretado por el Gobierno Nacional.

El Decreto 457 de 2020 expedido el 22 de marzo de 2020 por Presidencia de la República presenta al país los casos en los que se exceptúa la medida de Aislamiento Social Obligatorio, esto, si bien responde a los casos de emergencias y las garantías del mínimo vital, permite a algunas actividades comerciales continuar; invitamos a consultar el Decreto y si su establecimiento cabe dentro de alguna de las excepciones y además su intención es utilizar su inmueble dentro de Gran Plaza para operar vía domicilios o mensajería, este será el protocolo de ingreso y salida del Centro Comercial que entra en vigencia para garantizar las medidas de prevención del contagio de COVID-19:

1. Notifique al correo electrónico [operaciones@granplaza.co](mailto:operaciones@granplaza.co) los empleados que trabajarán en los inmuebles especificando cédula y adjuntando la seguridad social al día.
2. Los empleados que laborarán dentro del Centro Comercial podrán ingresar entre las 8am y las 6pm.
3. Por la seguridad de todas las tiendas y la bioseguridad de las personas que atienden la operación de Gran Plaza, no está permitido el ingreso de ningún mensajero o domiciliario al Centro Comercial, bien sea personal contratado por la tienda o de plataformas electrónicas, este personal podrá esperar en la portería del ingreso vehicular a que el equipo de la tienda baje a entregar los productos.
4. Cada tienda tendrá que garantizar las medidas de bioseguridad para sus empleados tales como el uso de alcohol, gel antibacterial y tapabocas si es el caso.
5. Los servicios sanitarios de las zonas comunes estarán habilitados parcialmente, en la torre de acuerdo al número de inmuebles que este trabajando y en el tercer piso para los locales de comidas.
6. Los guardas cumplen una función de vigilancia, de ninguna manera están autorizados para operar equipos, abrir puertas de inmuebles, sacar productos para entregarlos a los domiciliarios o entrar productos hasta las tiendas; tampoco el personal de aseo está autorizado para dichos fines.
7. Si alguien en su equipo de trabajo tiene síntomas gripales, debe acatar la recomendación de las autoridades nacionales en relación con el Aislamiento Social Obligatorio, en caso de que nuestro personal se percate de la presencia de personal con estos síntomas, podrá negarle el acceso a la copropiedad, en caso de renuencia se dará aviso a la secretaría de la salud y autoridades competentes.

8. El parqueadero público se encuentra cerrado, por lo tanto, sólo se permitirá el ingreso para quienes cuentan con parqueadero privado, dentro los horarios ya anunciados y para las actividades exceptuadas de la medida de aislamiento social obligatorio.
9. Desde el miércoles 25 de marzo, hasta que sea levantada la medida, no se permitirá el ingreso o retiro masivo de mercancías, ni de equipos. En caso de tener una solicitud puntual, envíe un correo a [operaciones@granplaza.co](mailto:operaciones@granplaza.co).
10. Durante esta contingencia, no se autorizará la realización de obras dentro de los inmuebles, a excepción de actividades urgentes de mantenimiento y reparación para los que se encuentran operando, previo envío de la respectiva comunicación.

Estas medidas se toman para contribuir con las recomendaciones de cuidado y prevención ordenadas por las autoridades y con el fin de preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y enseres dentro del Centro Comercial Gran Plaza. Cualquier inquietud con esta información, solicitamos hacerla saber al correo [administrativo@granplaza.co](mailto:administrativo@granplaza.co) o [mercadeo@granplaza.co](mailto:mercadeo@granplaza.co)

Atentamente,

  
**JANNETH ZULETA GAVIRIA**  
Administradora General