

CIRCULAR INFORMATIVA No. 22 – 2020
MEDELLÍN 24 DE MAYO DE 2020

PARAR: LOCALES Y BODEGAS
DE: ADMINISTRACIÓN
ASUNTO: APERTURA CENTRO COMERCIAL – PRUEBA PILOTO ALCALDÍA DE MEDELLÍN

El día de hoy se llevó a cabo reunión con la Alcaldía de Medellín a fin de precisar los detalles para la operación de los Centros Comerciales que hacemos parte de la prueba piloto de reactivación económica a partir del lunes 25 de mayo y en la cual nos comprometimos a:

1. Como Centro Comercial a estar registrado en Medellín Me Cuida Empresas, con nuestros protocolos de Bioseguridad.
2. Solo permitir la operación de los establecimientos que estén registrados en Medellín Me Cuida empresas y que cuenten con la aprobación de protocolos de bioseguridad.

Podrán operar todos aquellos comercios con actividades conexas a las ya habilitadas en las diferentes excepciones, pero con atención directa en el establecimiento. La venta de alimentos podrá operar para entregas a domicilio y o ventas para llevar, **no está permitido el consumo de alimentos en ninguna de nuestras zonas comunes, incluyendo la plazoleta de comidas.**

3. Tener horarios de funcionamiento que no coincidan con los horarios de mayor concentración de personas que tiene el transporte público masivo, de acuerdo con los estudios que tiene la Alcaldía. En este sentido nuestro horario de funcionamiento será:

Lunes a sábado de 10:00am a 4:00pm
Cumplimiento por ahora opcional

El ingreso de empleados estará habilitado de 8:00am a 9:00am. con fin de evitar la aglomeración en el ingreso y para que no coincida con el de los clientes. Posterior a esto, todos los empleados y propietarios deberán hacer el registro a la par con los clientes, sin ninguna excepción.

Durante la prueba piloto sólo estará habilitada para ingreso la entrada principal, las demás entradas tendrán sus persianas abiertas, pero bloqueadas con vallas.

4. Realizar el control de ingreso y salida de los clientes: dicho control lo deberá realizar el centro comercial al ingreso y a la salida de todas las personas, y también cada establecimiento a todos clientes que los visite, aunque no realice ninguna compra.

Alternativas:

- CoronaApp
- Aplicación propia de lectura de cédulas



- Archivo de Excel (digital o manual excepcionalmente)

Este registro con el fin de:

- Suministrar a la Alcaldía de Medellín todos los días al terminar la jornada y de manera obligatoria las bases de datos unificadas tanto del Centro Comercial, como las de cada uno de los establecimientos comerciales y bodegas, como herramienta para cercos epidemiológicos eficaces y eficientes.
 - Solo permitir el ingreso de clientes con pico y cédula.
 - No permitir el ingreso de menores de edad y ni de mayores de 70 años (independientemente del vínculo con el centro comercial), salvo excepciones de Ley, ni de grupos familiares.
 - Controlar el aforo dentro del centro comercial en general y sus establecimientos, para esto se tienen dos métricas conforme lo establecido por el Gobierno Nacional:
 - a) En el centro comercial podrá haber máximo una persona por cada diez metros cuadrados del área total del edificio.
 - b) En cada local solo podrá haber una persona por cada cinco metros cuadrados (esto incluye vendedores, asesores, cajeros y clientes), se debe considerar el área ocupada por estanterías, bodegaje, exhibidores, etc.
Cada local cuenta con un stiker en su ingreso, que indica el número total de personas de acuerdo con el área de cada local.
5. Tomar la temperatura al ingreso del centro comercial, contar con zonas de desinfección para las personas y exigir el uso permanente y adecuado del tapabocas, en todos los espacios.
6. Permitir la conexión del sistema público y privado de cámaras de seguridad, con la ESU (Empresa de Seguridad Urbana), con la finalidad de hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas de protección y protocolos de bioseguridad.
7. Realizar de manera permanente la desinfección de zonas comunes y verificar que los locales comerciales las realicen, de conformidad con los protocolos de bioseguridad.
Cada local podrá hacerlo de forma independiente o contrátala a través de la administración, con un proveedor acreditado y cada mes se le generará el recobro de este servicio.

La presente circular será complementada, ratificada o corregida de confinamiento con las comunicaciones oficiales que expidan las autoridades competentes. Cualquier inquietud con la presente comunicación, con gusto la atenderemos en el correo electrónico operaciones@granplaza.co

Atentamente,


JANNETH ZULETA GAVIRIA
Administradora General