

CENTRALes

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



CIRCULAR N° 01/18

PARA: PROPIETARIOS, COMERCIANTES, ADMINISTRADORES Y FUERZA DE VENTAS
DE: ADMINISTRACIÓN
FECHA: 30 DE ABRIL DE 2018

ASUNTO: NOTICIAS IMPORTANTES PARA NUESTRA APERTURA

¡Bienvenido! Usted hace parte del regalo más asombroso que el oriente de la ciudad está próximo a recibir: **EL CENTRO COMERCIAL LA CENTRAL**, y así como toda una comunidad espera emocionada la apertura de sus marcas, reciban en nombre de los promotores y el equipo de Administración un afectuoso saludo de bienvenida, seguros que juntos construiremos una cultura de compras y diversión llena de emociones, cercanía y orientada hacia el servicio.

PRESENTACIÓN EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN: ALIANZA LA CENTRAL & LOS MOLINOS

LA CENTRAL inicia operaciones con el respaldo de un experto equipo que durante 12 años ha mantenido el liderazgo en el occidente de la ciudad, y con el ánimo de liderar nuevas formas de ser más eficientes contamos con una organización en red, como una forma inteligente de crecimiento respondiendo así a la dinámica de la industria de los Centros Comerciales y nuevas formas de organización, con mayores niveles de auto organización, profesionalismo, especialización y flexibilidad evolutiva; cuente con que esta sinergia nos permitirá obtener mejores resultados para todos que permita un trabajo continuo y oportuno en equipo. Contamos con un equipo multidisciplinario de profesionales dispuestos para apoyarlos y atender todos los requerimientos y dudas en este inicio de operación:

Jaime Salazar O.	Administrativo	info@cclacentral.com
Roby Gañán A.	Operaciones	operaciones@cclacentral.com
Ramón Zabala M.	Riesgos y seguridad	operaciones@cclacentral.com
Natalia García H.	Servicio al cliente	comunicaciones@cclacentral.com
Margarita María Duque V.	Comunicaciones	comunicaciones@cclacentral.com
Daniel Cadavid M.	Rel. Corporativas Marcas Ccial	info@cclacentral.com

CENTRALes

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN: UBICACIÓN Y HORARIO

Ubicación: Sótano 1: Zona escaleras eléctricas de sótanos a comercio – Ascensores Trillizos

Horarios: Lunes a Sábado: 8:00 a.m. 12:30 p.m. – 2:00 a 6:00 p.m.
Sábados: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

Teléfono fijo: 322 71 17

INAUGURACIÓN Y APERTURA: JUEVES, 03 DE MAYO/18

Como resultado de un excelente trabajo en equipo y al compromiso de las marcas, promotores y constructores, las puertas de La Central se abren para ofrecerle a la comunidad del oriente de Medellín, alegría, diversión y la mejor oferta comercial reunida en un mismo espacio.

Este proyecto que hoy ya es una realidad y en el cual coincidiremos cerca de 2.000 personas trabajando en pro de un mismo propósito: **conquistar el corazón de una población de casi 500 mil habitantes de las comunas 8, 9 y 10**, será posible gracias al excelente servicio y cercanía que como marca nos debe caracterizar. Estamos seguros que esta alianza y los lazos de confianza, respaldo y conocimiento del mercado que construimos se traducirán en una importante relación comercial, donde ustedes y nuestros clientes serán los mayores beneficiados.

El jueves 03 de mayo a partir de la 1:00 p.m. iniciaremos nuestra operación y con el ánimo de suministrarles tips importantes sobre el funcionamiento del Centro Comercial, a continuación detallaremos los más relevantes para garantizar una adecuada apertura y la sana convivencia. No dude en comunicarse al contacto detallado según el tema a requerir:

CENTRALes

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



Horario de atención a clientes y visitantes apertura y cierre

	COMERCIO	PLAZA COMIDAS
De lunes a jueves	10:00 a.m. a 8:00 p.m.	12:00 m a 9:00 p.m.
Viernes y sábado	10:00 a.m. a 9:00 p.m.	12:00 m a 9:00 p.m.
Domingos y festivos	11:00 a.m. a 8:00 p.m.	12:00 m a 8:00 p.m.

El horario de Lunes a jueves hasta las 8:00 p.m. es de carácter “provisional” hasta tanto conozcamos la operación en la zona y en cualquier momento podrá ampliarse hasta las 9:00 p.m. Los horarios del Centro Comercial son de estricto cumplimiento a fin de cumplir a los clientes con la promesa adquirida. Agradecemos a los locales anclas reportar por escrito sus horarios de funcionamiento a info@cclacentral.com.

TIPS RIESGOS Y SEGURIDAD – ALIADO G4S

Contacto: Ramón Zabala: operaciones@cclacentral.com

La seguridad para el Centro Comercial es uno de sus pilares más importantes, no solo para clientes y visitantes sino también para nuestros comerciantes, con el fin de minimizar riesgos, proteger los bienes y la integridad de sus colaboradores en todos los procesos que en él se llevan a cabo contamos con la experiencia de G4S y una empresa especializada en judicialización. Asimismo, les invitamos a que cada marca establezca su propio esquema de seguridad y capacitar a su personal en temas preventivos, contando siempre con el apoyo del personal especializado en estos temas en el Centro Comercial. Adjunto a este comunicado hacemos entrega del formato: **Hoja de Seguridad**, la cual debe ser debidamente diligenciada y devuelta en el menor tiempo posible a la Administración.

- **Formato: Hoja de Seguridad:** es necesario que todos los empleados autorizados por las marcas estén relacionados en este formato para garantizar el control de ingreso al Centro Comercial. Este formato debe ser actualizado por la marca notificando los ingresos y los retiros de personal. El personal que no se encuentre notificado no le será posible el ingreso en horas distintas de funcionamiento.

CENTRAles

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



- En próximos días les estaremos notificando el número de la extensión del CCTV (Circuito cerrado de Monitoreo, que estará 24 horas monitoreando el CC) y pasando por cada tienda para hacer pruebas de botones de pánico.
- **Formato Autorizaciones:** A fin de mantener el orden al interior del Centro Comercial y evitar vulnerabilidad en riesgos y seguridad, cualquier actividad que vaya a realizar por fuera del horario autorizado en la hoja de seguridad, se debe entender como una solicitud de “Autorización” y debe realizarse formalmente en la Administración, diligenciando también los formatos establecidos, así:
- **Permiso para empleados no relacionados:** para permitir el ingreso de personas que no están en la hoja de seguridad, la cual adjuntamos, la marca debe notificar por escrito con firma del responsable de la marca a la Administración del Centro Comercial, relacionando los datos completos y el documento de identidad del personal a ingresar, con mínimo un día de anterioridad, el permiso de debe solicitar entre las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.
- **Permisos permanentes:** cuando sea necesario solicitar autorización para ingresar al local de forma periódica en horarios no establecidos por la Administración, es necesario diligenciar un permiso permanente, máximo por tres meses e indicando el personal autorizado. Este debe ser renovado cuando se cumpla este periodo (Se adjunta formato).
- **Documentación requerida para realizar trabajos:** cuando se realice una solicitud de trabajos internos o externos se debe adjuntar a dicho permiso todos los documentos pertinentes a la labor a realizar: EPS, ARL, certificados necesarios teniendo en cuenta la tarea crítica, es decir, cursos de alturas, certificado RETIE, y trabajo en calientes, entre otros.
- **Adecuación de locales e ingreso de materiales y mercancía:** Como protocolo de seguridad y convivencia el Centro Comercial tiene definido que todos los trabajos que generen: contaminación auditiva (ruidos), contaminación con partículas (polvo), olores fuertes y otros particulares, al igual que el ingreso de materiales de construcción, muebles, mercancía y equipos, se deben realizar con previa autorización en los siguientes horarios:

CENTRALes

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



Lunes a sábado: de 10:00 p.m. a 10:00 a.m del siguiente día.
Domingos y festivos: de 8:00 p.m. a 10:00 a.m del siguiente día.

- A partir del 03 de Mayo, todos los elementos de obra deberán transportarse en carretas de caucho, hemos habilitado exclusivamente uno de los ascensores ubicados en el taco de los cuatrillizos, el cual está debidamente identificado.
- **Uso de muelles de carga y descarga:** El Centro Comercial cuenta con una zona de cargue, el cual funcionará en horario del Centro Comercial y está ubicado en la carrera 25 N° 49 – 56, cerca de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo. Adicionalmente, el ingreso de mercancía y adecuaciones de los locales se debe programar entre las 10:00 p.m. hasta las 10:00 a.m. del siguiente día. Este movimiento se debe realizar en el montacarga. En caso de contar con llegada de mercancía por fuera del horario establecido deberá reportarlo como “Autorizaciones” y dejar la mercancía en bodegas de tránsito hasta el otro día que puedan realizar el traslado al local.

SERVICIOS GENERALES Y AMBIENTAL – ALIADO BAYTON

Contacto: Robby Gañán: operaciones@cclacentral.com

- **Soporte de Energía, Enfriamiento, Acueducto, redes**
- **Recolección de residuos y desechos:** Hemos establecido inicialmente tres horarios para iniciar las rutas de recolección de los residuos:

*Primer recorrido 10:00 a.m. *Segundo recorrido 2:00 p.m. *Tercer recorrido 6:00 p.m.
- Al ser un Centro Comercial verde, promovemos la separación correcta de los residuos, por ello debemos tener en cuenta entregar los residuos en las bolsas destinadas para cada caso.
- **Limpieza de vitrinas exteriores:** La Administración ha dispuesto personal que se encargará de limpiar dos veces a la semana los vidrios exteriores de los locales, y será responsabilidad de cada marca su limpieza interna.

CENTRALes

Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



ACTIVIDADES COMERCIALES

Contacto: Daniel Cadavid M.: Info@cclacentral.com

Publicidad, perifoneo, eventos fuera de la tienda y entrega de volantes: Nos complacerá apoyarles en la difusión de su marca en el interior del Centro Comercial, para hacerlo de una manera ordenada y efectiva le invitamos a tramitar la previa autorización bien sea para realizar

entrega de material publicitario como volantes, bonos y demás acciones, coordinando con la Administración en los espacios de zonas comunes y horarios autorizados. Por otra parte, el logo cuenta con un manejo apropiado antes de utilizarlo favor solicitarlo a la Administración. Estimulamos la proactividad de nuestras marcas para que brinden experiencias divertidas no obstante por temas de sana convivencia y competencia leal es preciso tener en cuenta en su logística que no es permitido la instalación de bafles y sonido en corredores al frente de la tienda, invitándoles a planear y coordinar cualquier evento previamente con nosotros. Igualmente no es permitido el perifoneo en plaza de comidas y la llamada en voz alta a los clientes ofreciendo sus cartas y productos.

PÓLIZAS DE SEGUROS

Contacto: Jaime Salazar: info@cclacentral.com

Recomendamos la disciplina de que cada marca tome sus correspondientes pólizas de seguros sobre contenidos, obras de adecuación interna, daños a terceros entre otros; a fin de estar cubiertos ante cualquier novedad.

UNA NUEVA FAMILIA: ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL DESCANSO: SOTANO 2

Contacto: Natalia García: comunicaciones@cclacentral.com

CENTRALes



Boletín de noticias de La Central Buenos Aires



Zona de alimentación personal de las marcas: Contamos con un espacio amplio para que los colaboradores de nuestras marcas puedan tomar sus alimentos durante los horarios establecidos. No está permitido la toma de alimentos dentro de las tiendas.

Rutas de Transporte Público: Busetas Quinta Linda No. 096 – Buenos Aires 097 - Tranvía

Reiteramos nuestra alegría en formar parte de este sueño que ya es hoy una realidad y juntos a formar parte de miles de familias que tendrán una transformación en sus hábitos y cultura gracias a la llegada un comercio moderno, organizado y vanguardista.

Atento saludo,

GIOVANNA CASTRILLÓN R.
Gerente
Alianza Adiva LM & LC

MARGARITA M. DUQUE V.
Coordinadora Comunicaciones
Alianza Adiva LM & LC