

CIRCULAR N° 02/18

**PARA: PROPIETARIOS, COMERCIANTES, ADMINISTRADORES
Y FUERZA DE VENTAS**
DE: ADMINISTRACIÓN
FECHA: 3 DE MAYO DE 2018

ASUNTO: NOTICIAS IMPORTANTES PARA NUESTRA OPERACIÓN

Hoy iniciamos la operación del Centro Comercial y con él, el compromiso de que nuestros invitados (clientes y visitantes) vivan la mejor experiencia al visitarnos, para comprar en las múltiples alternativas de marcas que componen nuestra oferta comercial y para que disfruten del mejor servicio.

Trabajando en equipo, hombro a hombro y acogiendo las políticas de operación del Centro Comercial, garantiremos que La Central se posicione y se quede en el corazón de todos nuestros visitantes. Con este propósito, es necesario ajustar el protocolo de seguridad establecido, así:

1. **Uso de muelle de carga y descarga:** el Centro Comercial cuenta con una zona de cargue y descargue ubicada en la carrera 25 N° 49 - 56 cerca de la Institución Educativa Gonzalo Restrepo Jaramillo. Por tal motivo les recordamos que:
 - **El ingreso de material para adecuaciones de locales** se deben programar entre las 6:00 y las 10:00 a.m. utilizando únicamente el montacargas.

En caso de que se presente recibo de materiales por fuera del horario establecido, podrán consultar en el muelle la posibilidad de contar con bodega en tránsito hasta el momento de realizar el traslado al local.

- **El ingreso de mercancía** se hará por el muelle (mayor volumen) y si la carga es pequeña, lo podrá hacer en uno de los ascensores ubicado en los cuatrillizos, el cual está habilitado y señalizado solo para este fin. Al ingreso, por favor solicítele al Anfitrión de Servicio la ubicación del ascensor.
2. **Adecuación de locales:** los trabajos de adecuación al interior de los locales comerciales se podrán realizar en los siguientes horarios:

Lunes a sábado: 10:00 p.m. a 10:00 a.m. del día siguiente.

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

- **De 10:00 a.m. a 10:00 p.m.**, se podrán realizar trabajos al interior de locales sin generar ruidos, polvo y olores fuertes. Además les recordamos que no está permitido el movimiento de materiales por los pasillos ni zonas comunes, una vez esté abierto el Centro Comercial.

El personal encargado de realizar estas adecuaciones deberá estar debidamente identificado y portar su carné, y operar únicamente dentro del local. La salida de este personal en horario nocturno lo podrán hacer únicamente con las salidas de los cines, de lo contrario, deben quedarse hasta la apertura del muelle (6:00 a.m.)

3. **Salida de mercancía:** en caso de que las marcas requieran retirar mercancía de los locales, es necesario que diligencien por completo el **Formato de Salida de Mercancía** que adjuntamos, y presentarlo al guarda de seguridad, pues requerimos el control de este tipo de movimientos.
4. **Nuevo número temporal del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV):** el nuevo número celular es el 301 469 0582, y en este se podrán reportar posibles novedades de seguridad.
5. **Volanteo al interior del Centro Comercial:** para solicitar permiso para entregar volantes, en el Centro de Servicio ubicado en el Nivel 2 les informarán los lugares autorizados para hacerlo, la programación y los requisitos.
6. **Baños:** les recordamos que los locales comerciales con 60 o más metros cuadrados, deben contar con su propio servicio sanitario (obligatorio).
7. **Ruta de emergencia:** adjunto les compartimos el plano con la ruta de emergencia del Centro Comercial, el cual debe ser socializado a toda la fuerza de venta de su marca e instalado en un lugar visible dentro del local.
8. **Mascotas:** La Central, es un espacio amigable y cercano con las mascotas, sin embargo al encontrarnos en adecuaciones locativas no es recomendable que estas transiten por pasillos y zonas comunes. Por tal motivo, el ingreso al Centro Comercial no les será permitido temporalmente. Próximamente, les estaremos informando para que ustedes nos ayuden a transmitir esta información a sus clientes.

Dado las dificultades tecnológicas que hemos presentado para tener una comunicación constante con el personal de la Administración, les recordamos que se han puesto a su servicio los correos electrónicos que podrán consultar en la Circular N° 1.

Todo el equipo administrativo está a su entera disposición para atender sus dudas y requerimientos.

Atento saludo,



GIOVANNA CASTRILLÓN R.
Gerente
Alianza Activa LM & LC



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