

Terminal Bogotá Copropiedad

NIT 860.517.650-8

CIRCULAR N° 009-2020

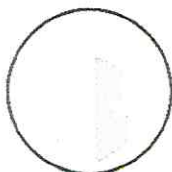
DE: ADMINISTRADOR GENERAL
PARA: COMERCIANTES TERMINAL BOGOTÁ COPROPIEDAD
ASUNTO: PROCESO DE CARNETIZACION
FECHA: 11 DE JUNIO DE 2020

Estimados comerciantes, reciban un afectuoso saludo.

Deseando que ustedes y sus familias se encuentre en óptimas condiciones de salud, la Administración General de la Terminal Bogotá Copropiedad, se permite informar que en concordancia a lo decretado actualmente por el Gobierno Nacional y Distrital en virtud a la emergencia sanitaria que enfrenta el país a causa del Coronavirus COVID-19, se deben adoptar nuevas medidas de prevención y control para el reinicio gradual de las actividades comerciales que se vayan exceptuando y habilitando en la Copropiedad de acuerdo a la normatividad.

Dicho lo anterior, los comerciantes que han cumplido con todos requisitos legales, y exigidos por la administración para el reinicio de sus actividades comerciales, se deberán acoger a las siguientes consideraciones. Así:

1. La adquisición de los carnet será el último filtro y requisito que deberán cumplir los comerciantes para el reinicio de sus actividades comerciales.
2. El trámite del carnet se deberá realizar en las oficinas de la Copropiedad de lunes a viernes en el horario comprendido de 8:00 am hasta las 11:00 am.
3. Asumir el valor de cada carnet, el cual tendrá un valor de VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$20.000). Pago que se deberá realizar al supervisor de la Copropiedad que se encuentre de turno.
4. La Copropiedad expedirá un máximo de 5 carnets por cada local comercial.
5. Será obligatorio presentar y portar en un lugar visible su carnet de identificación, tanto al momento de su ingreso como durante su permanencia en áreas privadas y comunes de la Copropiedad.



Terminal Bogotá Copropiedad

NIT 860.517.650-8

6. Solo se permitirá el ingreso a las instalaciones de comerciantes que estén debidamente carnetizados.
7. Cada comerciante será responsable del uso que se le pueda dar al carnet (s) identificación, toda vez que este será el único medio de identificación de los empleados y colaboradores.
8. En caso de pérdida del carnet se debe informar de inmediato a la administración, de igual modo, se deberá poner el respectivo denuncia por la pérdida de documento ante la autoridad competente.

Por otra parte, agradecemos su colaboración y comprensión por todas medidas que se vienen tomando por parte de administración, las cuales van encaminadas en tener una apertura gradual bajo condiciones de seguridad acordes a las decretado por el Gobierno Nacional, Distrital y demás entes de control.

Finalmente, cualquier información o aclaración adicional será entendida en las oficinas de la Administración.

Atentamente,

GUSTAVO EDUARDO RAMÍREZ BOHÓRQUEZ
Administrador General

Elaboro: Diego Afanador Cárdenas – Coordinador de Prevención y Protección.