

Pereira, 2 Noviembre de 2017

Señores
SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
Dra. Claudia Patricia Velásquez Lopera
Secretaria de planeación

ALCALDIA DE PEREIRA
Radicación No: **5183-2017**
Fecha: 02/11/2017-15 51:09
Recibido por: SANDRA MILBNA BETANCOURT ARISTIZABAL
Destino: 0200 Secretaria de Planeación
Anexos: 1 CARPETA

Asunto: Legalización de uso y aprovechamiento económico de Antejardín.

1 JUSTIFICACIÓN:

El municipio de Pereira se ha convertido en un municipio estratégico para el desarrollo de comercio, la calle 13 y avenida circunvalar es el eje estructurante en donde más se ha concentrado la actividad comercial y la vida nocturna del municipio.

Este es un punto de referencia para los Pereiranos y en un punto turístico lo cual hace necesario que los peatones y quienes viven en la ciudad devuelvan a identificar el espacio público.

El objetivo del establecimiento comercial SHANGRI LA es generar en la zona de antejardín un elemento de estancia ocasional que permita la interrelación para los habitantes de la ciudad a través de espacios y acogerse a lo establecido al acuerdo 078 de 2008 para el uso y aprovechamiento de los antejardines comerciales.

2 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

Establecimiento de comercio: SHANGRI - LA

Propietario del establecimiento: ANGELA MARIA DAVILA ROMÁN

Dirección: CR 13 # 15-35 CC ORBICENTRO LOCAL 209

3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El establecimiento comercial SHANGRI - LA ofrece los siguientes servicios:

Venta de bebidas no alcohólicas como Tés, café, granizados, jugos y alimentos.

3.1 HORARIOS DE ATENCIÓN:

El establecimiento comercial SHANGRI - LA, funciona de domingo a domingo, de 8:00 am a 12:00 am.

3.2 MOVILIARIO A UTILIZAR EN EL ANTEJARDÍN

6 mesas cada una con 4 sillas, para un total de 24 personas sentadas, Materas móviles para conformar el espacio

A la anterior información se le anexa copia de la cedula de ciudadanía del representante legal, copia del certificado de cámara de comercio y carta de autorización del propietario del inmueble.

4 PLAN DE MITIGACIÓN DE POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS

La avenida circunvalar es uno de los ejes estructurantes más importantes a nivel comercial para la ciudad, el uso planteado para el establecimiento comercial es el permitido para la zona según el plan de ordenamiento territorial y la unidad de planificación N.3. Normatividad que actualmente rige para la zona de actuación.

Es por esto que el establecimiento comercial SHANGRI - LA pretende a través de este plan de manejo integral seguir las normas establecidas por las entidades de planificación y por las entidades encargadas de la seguridad y control del buen manejo de la zona.

Adicional a lo anterior el establecimiento comercial se encuentra en una zona de alto flujo vehicular, es la zona de unión de dos avenidas fundamentales av. 30 de agosto y av. circunvalar, esto permite que se encuentre en un punto comercial estratégico.

Con relación a los posibles impactos negativos que puedan desarrollarse por el uso y aprovechamiento del antejardín comercial, el establecimiento comercial SHANGRI - LA, se compromete a estar prestos al dialogo y al cumplimiento de las regularizaciones del sector en relación a aspectos que puedan afectar a cualquier vecino. Para esto a continuación relacionamos los datos de la administradora del establecimiento comercial ella será la encargada de resolver inmediatamente cualquier tipo de situación que esté afectando a los habitantes de la zona.

Administradora: LUISA FERNANDA ROMÁN MONCADA

Teléfono: 3122367974

Correo: fernandaromanmoncada@gmail.com

5 PLAN DE EMERGENCIA

5.1 OBJETIVO

Establecer Directrices y procedimientos específicos de actuación en caso de atención de emergencias Medioambientales y de Seguridad presentadas en la zona del establecimiento; con el fin de mitigar los efectos producidos por una Emergencia, que pueda comprometer la integridad física y social de las personas involucradas, de las instalaciones físicas, de las Comunidades vecinas y/o afecten el medio ambiente y entorno natural circundante.

5.2 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	SHANGRI - LA
NIT:	1.088.272.021-2
DIRECCIÓN:	Cra 13 # 15-35 CC ORBICENTRO Local 209 Pereira Risaralda.

TELÉFONO:	3253316 Cel. 3121367974
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco. Código de Actividad 4711
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	El sector donde se encuentra el establecimiento comercial, es urbano, sobre la Cra. 13 rodeada de locales comerciales con condiciones similares e instalaciones físicas en buen estado. La zona es comercial por naturaleza, puesto que está ubicado en un centro comercial y linda con el Hotel Movich, uno de los mejores Hoteles de la Ciudad.
PROCESO PRODUCTIVO:	Es un establecimiento comercial diurno y nocturno, el cual tiene como objetivo social el expendio de bebidas no alcohólicas como Tés, Café, Jugos Granizados entre otros.

Para el establecimiento es de vital importancia proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los Empleados y Clientes, lo cual incluye: equipos e instalaciones, fomento de la cultura de prevención y suministro de información necesaria para la prevención y control de siniestros de cualquier naturaleza.

En concordancia con lo anterior, el establecimiento se compromete a dar todo su apoyo y colaboración manifiesta en recursos humanos, técnicos y financieros para la implantación de todas las acciones tendientes a:

- Preservar la vida e integridad de las personas que en cualquier circunstancia estén dentro de las instalaciones Para tal efecto se consideran los siguientes aspectos:
 - Disminuir los riesgos propios de las actividades desarrolladas en la edificación.
 - Preservar los bienes y activos de los daños que se puedan causar como consecuencia de accidentes y catástrofes, teniendo en cuenta no solo su valor económico, sino también su valor estratégico para cada una de las edificaciones y para la comunidad en general.

5.3 PROCEDIMIENTO GENERAL

El plan de emergencia involucra a TODO tipo de ocupante de las Instalaciones, que en el momento de una emergencia se encuentren dentro de ellas.

Para que éste tenga continuidad y permanencia es indispensable que todos los empleados, participen obligatoriamente en las fases de implementación y continuidad del plan.

El plan de emergencias se activará en caso de:

- Incendio o explosión
- Inundación
- Colapso de estructuras
- Derrumbes
- Accidentes de tránsito y laborales
- Terrorismo, atentados terroristas o secuestro
- Sismo

5.4 GRUPOS DE ACCIÓN:



6 PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

6.1 OBJETIVO:

Garantizar una eficiente recolección y manejo de las basuras que se obtengan por la actividad comercial desarrollada en el establecimiento comercial SHANGRI - LA.

6.2 ALCANCE:

Aplicando este plan integral de residuos sólidos, se permitirá una adecuada acumulación y posterior eliminación de estos; con el objetivo de brindarles a nuestros clientes una adecuada y agradable estancia.

6.3 MATERIALES:

Los materiales a utilizar son elementos de aseo como:

- Canecas de basura

- Escobas
- Bolsas plásticas para recolección
- Trapeadoras
- Baldes
- Entre otros

6.4 PROCEDIMIENTO:

Para la implementación de este plan de manejo de residuos sólidos se instalarán unas canecas en algunos sitios del establecimiento comercial SHANGRI - LA, los cuales no interrumpen la circulación y permiten que no desechen en otras zonas.

La recolección de estos se hará diariamente en el deposito existente dentro del local, el personal de aseo del centro comercial recolecta estos desechos dos veces al día, en la mañana y en la noche.

Cordialmente,



LUISA FERNANDA ROMÁN MONCADA

CC. 1088.251.702

Correo: fernandaromanmoncada@gmail.com

TEL. 3122367974



Clasificación	Petición ó Tutela		
Fecha de radicación:	02 de noviembre de 2017	Número de radicado:	51183
Tipo de documento:	DERECHOS DE PETICION	Fecha de oficio entrante:	
Número de oficio entrante:			
Persona natural o jurídica:	LUISA FERNANDA ROMAN MONCADA		
Descripción o asunto:	REMISION DE DOCUMENTOS	Tiempo de respuesta (dias):	
Anexos físicos:		Descripción de anexos físicos:	1 CARPETA
Anexos digitales:			
Destino:	CLAUDIA PATRICIA VELASQUEZ LOPERA - Secretaria De Planeacion, MARYURI GOMEZ LOPEZ - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Copia a:	-

