

Contactos para solicitar servicios

Espacios locativos

Email: espacioslocativos@icbf.gov.co

Uso: solicitudes sobre parqueaderos, auditorios, salas de reuniones e ingreso de funcionarios los fines de semana.

Plazo: 1 día hábil.

Solicitudes mantenimiento Sede de la Dirección General

Email: SolicitudesMantenimientoSedeNacional@icbf.gov.co

Uso: reportar daños en chapas, cajones, escritorios, sillas y mal funcionamiento de baños.

Salida de bienes y elementos

Email: salidabienes@icbf.gov.co

Uso: solicitudes para autorizar la salida de bienes de las instalaciones.

Plazo: 1 día hábil.

Recepción principal

Email: recepcionprincipal@icbf.gov.co

Uso: solicitudes para autorización de ingreso de visitantes.

Plazo: 1 día hábil.



Lineamientos para el uso de parqueaderos

- ✓ **Horarios:** lunes a viernes, de 5:30 a. m. a 8:00 p. m. Solicitar excepciones por escrito a la dirección administrativa.
- ✓ **Permanencia nocturna:** no se permite y, si ocurre, se debe justificar por escrito. Previo a dejar el vehículo.
- ✓ **Pico y placa:** aplicable durante todo el día.
- ✓ **Parqueaderos preferenciales:** disponibles para vehículos eléctricos/híbridos, sin pico y placa, según disponibilidad.
- ✓ **Cupos para personas con discapacidad:** solicitar al Grupo de Apoyo Logístico con certificación correspondiente.
- ✓ **Restricciones:** no se permite el uso por vehículos de servicio público, taxis, escolares o colectivos.
- ✓ **Bicicletas:** deben usar el bicicletero y permanecer en la entidad en los horarios permitidos.
- ✓ **Patinetas eléctricas:** 10 cupos disponibles para colaboradores o visitantes aprobados.



x x x x x x x

Está prohibido el lavado, enjuague o limpieza de vehículos dentro de la zona de parqueadero.

Asegúrate de enviar tus solicitudes dentro de los plazos establecidos para evitar inconvenientes.