

CIRCULAR 19 DE 2022

(abril 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: Cancillería interna  
DE: Luis Gabriel Fernández Franco  
ASUNTO: Apertura entrada Palacio San Carlos

Respetados funcionarios,

De manera atenta me permito informarles que se habilitará el ingreso y salida por la entrada principal del Palacio San Carlos a los funcionarios y contratistas. Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Se reitera el deber general de portar el carné con su respectiva cinta institucional.
2. Si no porta el carné con su respectiva cinta institucional, deberá dirigirse a la recepción Edificio Luis López de Mesa, Ubicada en la Carrera 6 # 9-46 para que le expidan el respectivo sticker.
3. El ingreso y salida por el Palacio San Carlos, estará habilitado desde las 7:30 a.m. hasta las 6:00 p.m., después de esta hora deberá salir por la recepción Edificio Luis López de Mesa.
4. Se restringirá el ingreso por la entrada del Palacio de San Carlos cuando se realicen eventos y reuniones de alto nivel en los salones de Estado.
5. Estará prohibido recibir domicilios por la entrada del Palacio San Carlos.
6. Los elementos pertenecientes al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, que salgan o ingresen deben ser registrados y previamente autorizados por medio de la herramienta Aranda. Recuerde que deberá realizar su solicitud dentro del horario laboral 8:00 am a 5:00 pm., para que pueda ser autorizado.
7. Para las personas externas que vienen a reuniones en los salones de Estado se deberá diligenciar previamente el formato GA-FO-070 Control de Ingreso a eventos, y remitirse al correo [hugo.solano@cancilleria.gov.co](mailto:hugo.solano@cancilleria.gov.co) para su respectiva autorización. Esto permitirá que su ingreso sea ágil y garantice la seguridad de los presentes. Las personas autorizadas deberán ingresar por el filtro de seguridad.
8. Las visitas que realice el cuerpo diplomático al Palacio San Carlos no deberán pasar por el Garret de seguridad, por ende, es necesario que el área encargada diligencie el formato GA-FO-070 Control de Ingreso a eventos, y remitirse al correo [hugo.solano@cancilleria.gov.co](mailto:hugo.solano@cancilleria.gov.co) para su respectiva autorización.

Cordialmente,

LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO

Secretario General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)

