



**MANUAL OPERATIVO AEROPUERTOS  
El Nuevo Dorado  
José María Córdova  
Olaya Herrera  
Terminal Puente Aéreo  
Y Bases Militares**

**XXXVIII Periodo Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la  
Organización de Estados Americanos O. E. A.**

**ASPECTOS GENERALES:**

Atender el recibimiento de los Ministros de Relaciones Exteriores, jefes de delegación, comitivas oficiales e invitados especiales al **XXXVIII Periodo Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos O E A**, a realizarse en la ciudad de Medellín Antioquia, entre el 1 y el 3 de junio de 2008, el Gobierno Colombiano Proporcionará apoyo a cada una de las delegaciones, con las siguientes logísticas Aeroportuarias:

**1 Recibimiento.**

**Ministros de Relaciones Exteriores y/o Jefes de Delegación.**

Serán recibidos en la puerta del avión por un Diplomático Colombiano y en los casos en que sea requerido, será autorizado el ingreso de máximo (2) dos Diplomáticos del país miembro u observador de la Organización de los Estados Americanos –OEA- acompañados de un oficial del protocolo; luego se iniciará el desplazamiento a la sala VIP, para realizar el respectivo proceso de inmigración, reconfirmación de equipajes y trámites aduaneros.

Si el señor Ministro de Relaciones Exteriores y/o jefe de delegación hace tránsito en el Aeropuerto El Dorado, su Conexión, con destino final a la Ciudad de Medellín será inmediata con la respectiva aerolínea escogida por el país miembro u observador.

Dicha conexión se realizará, con un transporté privado ofrecido por el Gobierno Colombiano, hacia el muelle nacional del Nuevo Dorado o del Terminal puente aéreo.

**Comitivas Oficiales e Invitados Especiales.**

El recibimiento de comitivas oficiales e invitados especiales será realizado por oficiales del protocolo, quienes les apoyarán en el proceso de inmigración, como también en el proceso de conexiones de forma inmediata.

Si dichas delegaciones oficiales tienen como único destino el Aeropuerto José María Córdova o el Aeropuerto Olaya Herrera de la Ciudad de Medellín, se realizará la misma logística y luego las comitivas oficiales e invitados especiales serán conducidos al transporte oficial ofrecido por el Gobierno Colombiano hacia el lugar de alojamiento. Es importante señalar que para la utilización del transporte oficial, los delegados deberán estar debidamente acreditados o comprobar su calidad diplomática y/o de representante oficial participante en el XXXVIII Periodo Ordinario de Sesiones de la Asamblea General de la Organización de Estados Americanos O.E.A.



## **Miembros de Prensa Oficial y Privada.**

Los miembros de la prensa internacional sea esta oficial o privada, deberán ubicar los cubículos de inmigración exclusivos para prensa e identificados con logos de la Asamblea General y serán apoyados por oficiales del protocolo. Una vez realizado el proceso migratorio serán apoyados en los trámites aduaneros y guiados a las conexiones aéreas y/o y al transporte ofrecido por el gobierno Colombiano.

## **2 Visas.**

Requisitos de visa para ingreso al país de los delegados portadores de pasaportes diplomáticos, oficiales y de servicio.

Los participantes que requieran visa para el ingreso y permanencia en el territorio colombiano deberán solicitarla, de acuerdo con cada caso, en las Embajadas o Consulados de Colombia.

En el caso de no lograr la expedición de la respectiva visa, se solicita a los participantes al XXXVIII Periodo Ordinario de Sesiones coordinar con el Comité de Aeropuertos el envío de la información básica, indicando nombre, número de pasaporte y el itinerario respectivo, para retransmitir la mencionada información a las autoridades de inmigración y poder generar un permiso temporal por 48 horas, término en el cual el participante deberá perfeccionar el trámite de expedición de la visa en el módulo de visas del Ministerio de Relaciones Exteriores, dispuesto para tal fin en el Centro de Convenciones Plaza Mayor de la ciudad de medellin.

El listado de los países que requieren visa para ingresar a Colombia podrá ser consultado en el Boletín Informativo publicado en la página de internet del evento [www.38agoea.gov.co](http://www.38agoea.gov.co) y en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia [www.cancilleria.gov.co](http://www.cancilleria.gov.co)

## **3 Declaración aduanera.**

Las aerolíneas suministrarán el formato de la declaración aduanera durante el vuelo, si en caso contrario, al delegado o participante no le fue entregado dicho formato, los oficiales del protocolo podrán suministrarlo al momento de la llegada al país.

Para los miembros de la prensa se recomienda tener consigo una relación del inventario de los equipos que ingresarán de manera temporal al territorio Colombiano.

## **4 Equipajes.**

El Gobierno colombiano hará llegar con suficiente anticipación a las delegaciones participantes, las etiquetas de identificación de equipajes con el logotipo de la Asamblea General.



Para las delegaciones que viajen en conexión con la misma aerolínea o en los casos en los que las aerolíneas cuenten con convenio de conexión con otras aerolíneas, los equipajes tendrán que ser reclamados en el destino final.

Las aerolíneas que no cuenten con dicho convenio serán apoyadas por oficiales del protocolo, junto con el personal de las aerolíneas que se ocupen del destino final, como también por el personal de equipajeros del Nuevo Dorado y del Terminal Puente Aéreo de la Ciudad de Bogotá, D.C., para tener conexión inmediata a la ciudad de Medellín.

## **5 Armamento.**

El ingreso de armamento del personal de seguridad que acompañe a los miembros de las delegaciones oficiales al territorio Colombiano, tendrá que ser gestionado por medio de las Embajadas acreditadas en Colombia ante la Dirección General del Protocolo, la cual impartirá las instrucciones respectivas para reclamar las autorizaciones pertinentes ante el Ministerio de Defensa Nacional.

## **6 Impuestos Aeroportuarios.**

El impuesto de salida para todas las delegaciones, establece el valor en (0) pesos por concepto de tasa Aeroportuaria internacional, para cada uno de los participantes de la Organización de los Estados Americanos OEA.

Para efectos de exención de impuestos se deberá presentar la acreditación otorgada por la Organización de Estados Americanos en el módulo de exenciones de la Aeronáutica Civil, ubicados en los diferentes Aeropuertos Internacionales de la República de Colombia.

## **7 Asistencia Médica.**

Las Comitivas Oficiales contarán con asistencia médica primaria en los módulos de salud de los Aeropuertos en caso de ser necesario.



## 8 Información Hotelera.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia proveerá a los participantes información sobre los hoteles oficiales, incluyendo la confirmación de las reservas realizadas por las delegaciones oficiales.

## 9 Enlaces Diplomáticos.

El Gobierno Colombiano ofrecerá un Enlace Diplomático y uno de la Dirección General de la Policía Nacional a cada delegación oficial, para realizar el acompañamiento desde el momento de su llegada a los Aeropuertos del Departamento de Antioquia.

## 10 Ingresos Áreas Restringidas.

Los requerimientos de autorización de ingreso a las áreas restringidas de los diferentes Aeropuertos, Terminal Puente Aéreo y Bases Militares deberán tramitarse directamente ante la Dirección General del Protocolo – Coordinación Aeropuertos - referencia **CONTACTOS**, o enviando un oficio al Telefax de la sala VIP de la Cancillería, ubicada en el Aeropuerto Internacional El Nuevo Dorado No.: 57 + 1 + 413 81 38, con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas. En la solicitud deberán relacionarse los nombre de las personalidades que desean ingresar a las áreas restringidas, como el detalle de los vehículos en los cuales ingresen dichas autoridades. (Marca, Modelo, Placa, Nombre del Conductor) Solamente será autorizado el ingreso de (2) dos vehículos por cada delegación oficial.

## 11 Bases Militares

Las delegaciones oficiales deberán informar a la Dirección General del Protocolo la utilización de aeronaves oficiales y/o privadas que transporten a los Ministros de Relaciones Exteriores y/o Jefes de Delegación, con el objeto de brindar las facilidades a que haya lugar, en caso que estas utilicen los servicios de las Bases Militares de CATAM en la Ciudad de Bogotá, D.C. o de CACOM 5 en el Municipio de Rionegro en el Departamento de Antioquia.

Cada Delegación Oficial deberá tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores – Dirección de Soberanía Territorial y Asuntos Fronterizos, el respectivo permiso de sobrevuelo.

La información pertinente a la utilización de aeronaves oficiales y/o privadas que transporten Ministros de Relaciones Exteriores y/o Jefes de Delegación deberá ser tramitada mediante oficio ante la Dirección General del Protocolo Telefax 57 + 1 + 562 76 32 o ante la – Coordinación Aeropuertos – referidos en **CONTACTOS** o vía correo Electrónico al enlace de contacto de protocolo ubicado en el Aeropuerto Internacional José María Córdova o al teléfono celular del Coordinador General de Aeropuertos, señor **HUGO MUÑOZ**, No.: 57 + 315 337 31 82, para que se adelanten las coordinaciones respectivas

Los miembros del comité de recepción que acompañará las delegaciones oficiales que arriben en vuelos Chárter, tendrán que estar en la respectiva Base Militar, con al menos (1) hora de anticipación al arribo.



Las tripulaciones deben hacer sus gestiones previas con las Embajadas o las compañías que les asistirán, el servicio a tierra y transporte. Los costos de servicio a tierra de las aeronaves deben ser cubiertos por la respectiva tripulación, de acuerdo con los procedimientos internacionales.

**CONTACTOS:**

*Protocolo Aeropuertos*

Olaya Herrera

[Jose.jaimes@cancilleria.gov.co](mailto:Jose.jaimes@cancilleria.gov.co)

José María Córdova

[hugo.munoz@cancilleria.gov.co](mailto:hugo.munoz@cancilleria.gov.co)

Cel. 315 3373182

Aeropuerto El Dorado y Terminal Puente Aéreo

[John.perez@cancilleria.gov.co](mailto:John.perez@cancilleria.gov.co)

Cel. 315 3100093

Inmigración

[Jamelia.torres@das.gov.co](mailto:Jamelia.torres@das.gov.co)

Aduana Aeroportuaria

[umarquezg@dian.gov.co](mailto:umarquezg@dian.gov.co)