



Cancillería

MANUEL DE LOGISTIQUE

Montería
30 mai 2025

10^e Sommet des Chefs d'État
et/ou du gouvernement de l'AEC



CONTENU

INTRODUCTION	3
INFORMATION GÉNÉRALE	4
1. ACCRÉDITATION DES DÉLÉGATIONS	7
2. VISAS.....	7
3. AÉROPORTS.....	8
4. LIAISONS DIPLOMATIQUES	10
5. RÉUNIONS BILATERALES	11
6. TRANSPORT	12
7. HÉBÈRGEMENT	13
8. SÉCURITÉ	13
9. SERVICES DE SANTÉ.....	14
10. PRESSE.....	15
ANNEXES.....	15

INTRODUCTION

C'est avec beaucoup de fierté et d'enthousiasme que la Colombie, en sa qualité de Présidente du Conseil des ministres de l'AEC 2024-2025, assume le rôle prestigieux de pays hôte du 10^e Sommet des chefs d'État et/ou de gouvernement de l'AEC à Montería. Cette réunion est d'autant plus importante qu'elle commémore le 30^e anniversaire de la signature de la Convention créant l'AEC, le 24 juillet 1994 à Carthagène des Indes.

Montería sera, à cette occasion, la ville qui servira de cadre à une nouvelle ère d'inspiration et d'engagement collectif pour réfléchir sur les réalisations partagées et le travail commun en vue d'un avenir inclusif, équitable et durable pour la région.

C'est un honneur pour la Colombie d'accueillir des délégations des États membres et membres Associés, des Observateurs fondateurs, des Observateurs, des Organisations observatrices, des Acteurs sociaux, ainsi que des invités spéciaux pour une semaine d'événements. Guidée par les principes d'unité, de collaboration et de progrès régional, la Colombie s'honore de présider le 10^e Sommet des chefs d'État et/ou de gouvernement de l'AEC qui offrira l'occasion de réfléchir aux progrès que nous avons réalisés jusqu'à présent ainsi qu'aux défis régionaux et mondiaux qui nous valent cette convocation en tant qu'Association.

La Colombie est convaincue que grâce à la concertation et à l'intégration régionale, nous pourrons surmonter les défis croissants et saisir les opportunités pour que notre région s'améliore. Notre Présidence s'attache à respecter le mandat des peuples, reconnaissant que la Grande Caraïbe abrite une diversité et une richesse culturelles et linguistiques et une nature et une biodiversité exceptionnelles qui incontestablement méritent qu'elle soit reconnue au niveau mondial.

Le présent manuel de logistique a été élaboré pour fournir aux délégations des informations indispensables pour garantir que les réunions se dérouleront de manière fluide et productive. Il contient des détails clés liés aux lieux de réunion, à l'accréditation, au transport, à l'hébergement, à la santé, à la sécurité et aux points focaux, entre autres aspects fondamentaux.

Assumant la responsabilité d'accueillir ces événements exceptionnels, la Colombie souhaite chaleureusement la bienvenue à tous les participants. Que notre temps passé ensemble soit marqué par des discussions fructueuses, des initiatives de collaboration et une vision partagée d'une région plus puissante et intégrée.

SOYEZ LES BIENVENUS!

INFORMATION GÉNÉRALE

- ✓ **Nom officiel** : République de Colombie
- ✓ **Capitale** : Bogota D.C.
- ✓ **Président de la République** : Son Excellence M. Gustavo Petro Urrego
- ✓ **Ministre des Relations extérieures** : Son Excellence Mme Laura Camila Sarabia Torres
- ✓ **Population** : 51,8 millions (2021)
- ✓ **Superficie** : 2.070.408 km²
- ✓ **Langue officielle** : espagnol
- ✓ **Monnaie** : Peso colombien (COP)
- ✓ **Frontières** : Venezuela, Brésil, Pérou, Equateur, Panama, mer des Caraïbes et Pacifique
- ✓ **Climat** : Tropical, avec des températures variant de 18 à 28°C
- ✓ **Relief** : Montagneux, avec la cordillère des Andes au centre du pays
- ✓ **Religion** : Etat laïc
- ✓ **Division administrative** : 32 départements et un (1) district de la capitale
- ✓ **Système de gouvernement** : Démocratie représentative / République présidentielle
- ✓ **Heure locale** : L'heure officielle de la Colombie est 6 heures en retard sur l'heure du méridien de Greenwich (-6 GMT).
- ✓ **Téléphonie** :
 - (57) Indicatif de la Colombie.
 - (1) Indicatif de Bogota D. C.
 - (5) Indicatif de **Montería**
 - (60) Préfixe des téléphones portables en Colombie.



Informations générales

Montería est la capitale du département de Córdoba, situé au nord de la Colombie, sur les rives du fleuve Sinú. Fondée le 1^{er} mai 1777, la ville a connu un développement urbain, commercial et routier remarquable, et est également connue sous le nom de « La Ciudad de las Golondrinas » (la ville des hirondelles). Elle est reconnue comme la capitale de l'élevage en Colombie, avec une économie centrée sur l'élevage et l'agriculture.

La ville possède une riche diversité culturelle, résultat du mélange de différentes tribus indigènes, d'Afrodescendants et des européens. Parmi ses principales attractions, citons la Ronda del Sinú, un parc linéaire qui borde la rivière et offre des espaces de loisirs et de culture. Montería accueille également d'importants événements culturels et foires, tels que la Feria Nacional de la Ganadería (Foire nationale du bétail) et le Festival del Dulce (Festival des sucreries).

Climat

Montería a un climat tropical de savane (selon la classification de Köppen), avec une température moyenne annuelle de 28°C. La ville connaît une saison sèche de décembre à mars et une saison des pluies de mai à octobre. L'humidité relative moyenne est de 80 % et les précipitations annuelles sont d'environ 1 230 mm.

Lieu de la réunion

Le 10^e Sommet des chefs d'État et/ou du gouvernement de l'AEC se tiendra au **Centre culturel et des congrès de Córdoba**, situé au kilomètre 3 de la route menant à l'aéroport de Los Garzones. Ce centre moderne et fonctionnel a une capacité d'accueil de 2 000 personnes et dispose de salles polyvalentes, d'un parking, de terrasses d'exposition et d'une grande salle polyvalente.

Conditions d'entrée dans le pays

Pour entrer en Colombie, les visiteurs doivent être munis d'un passeport valide. Les délégués doivent de préférence arriver et partir en passant par l'aéroport international Rafael Núñez de Carthagène, où des installations ont été prévues pour l'entrée et la sortie des visiteurs de marque. Les délégués qui ont besoin d'un visa (en fonction de leur nationalité) doivent demander un visa de courtoisie (Type V) Convention Internationale au GIT des Visas du ministère des Affaires étrangères.

Par ailleurs, pour entamer une demande de visa, veuillez utiliser le lien suivant :
<https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/solicitarVisa.xhtml>

Change

On peut échanger les principales devises à l'aéroport de Los Garzones, ainsi que dans les bureaux de change de Montería et les banques de la ville.

Monnaie

La monnaie de la Colombie est le peso colombien, dont le taux de change officiel au 28 avril 2025 était de 4 195 pesos pour un dollar américain, son prix pouvant fluctuer chaque jour.

Impôts

La plupart des achats en Colombie sont soumis à une taxe sur la valeur ajoutée (TVA) de 19 % et à une taxe à la consommation de 8 % sur les aliments et les boissons.

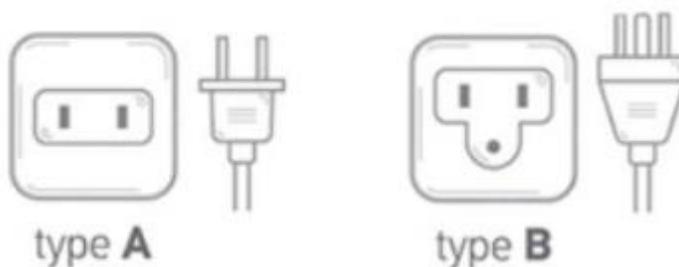
Pourboires

En Colombie, les pourboires sont volontaires. Avec l'accord préalable du client, les établissements peuvent inclure ce pourcentage dans la facture.

Courant électrique

L'électricité en Colombie est de 110 V, 60 cycles (60 Hz), il est donc recommandé d'avoir les transformateurs et adaptateurs nécessaires. Il existe deux types de prises :

- Prise de type A
- Prise de type B



1. ACCRÉDITATION DES DÉLÉGATIONS

Le 10^e Sommet des chefs d'État et/ou du gouvernement de l'AEC se tiendra au Centre culturel et des congrès de Córdoba à Montería. L'accès à cet espace nécessite l'accréditation de tous les participants.

Une accréditation spéciale a été établie pour les chefs d'État et/ou du gouvernement et leurs accompagnateurs selon le format établi : 1+3.

Pendant le déroulement des activités, tous les délégués devront porter leur accréditation en permanence et de manière visible. Selon leur couleur, les identifiants permettront d'accéder aux différents espaces où se déroulera le programme d'activités. Cette identification est personnelle et non transférable.

Veuillez contacter le Bureau de coordination des accréditations pour connaître la procédure relative à cette accréditation spéciale.

Coordinateur des accréditations

Jaime Alberto Pinto Porras

jaime.pinto@cancilleria.gov.co CC: protocol@acs-aec.org

Téléphone : +57 311 288 41 19

2. VISAS

Il est important de mentionner que, conformément à la résolution 9315 de 2024, tous les détenteurs de laissez-passer des Nations Unies, quelle que soit leur nationalité, seront exemptés de l'obligation de visa pour entrer sur le territoire national.

Les participants à l'événement qui, en raison de leur nationalité, ne sont **PAS** exemptés de l'obligation de visa pour entrer en Colombie et qui **sont accrédités ou officiellement invités à participer à l'événement en tant que membres d'une délégation officielle** peuvent demander le visa **V DE COURTOISIE DES CONVENTIONS INTERNATIONALES** (gratuit) via le lien suivant : <https://tramitesmre.cancilleria.gov.co/tramites/enlinea/solicitarVisa.xhtml>, en sélectionnant le bureau consulaire concerné en fonction de leur nationalité ou de leur lieu de résidence. Ils devront joindre à leur demande les documents suivants, de bonne qualité :

- ✓ Photographie récente en couleur sur fond blanc, de 4 cm de haut sur 3 cm. Le candidat doit regarder la caméra et sa tête doit être centrée et apparaître complètement. Les deux yeux doivent être ouverts et les oreilles visibles. Il ne doit

pas y avoir de leur sur la photo. Ne pas laisser les cheveux ou autres accessoires couvrir le visage. Ne pas utiliser la photo d'un visa antérieur. Le format de l'image est JPG et elle doit avoir une taille maximale de 300 Ko.

- ✓ Page biographique du passeport valable au moins 6 mois
- ✓ Lettre d'invitation ou justificatif de la demande de visa signé par le représentant de l'entité responsable de l'événement.

- **Conditions d'entrée dans le pays en raison de l'urgence sanitaire liée à la fièvre jaune**

Exigence d'une carte de vaccination internationale pour les voyageurs :
Conformément au Règlement sanitaire international, une carte de vaccination contre la fièvre jaune sera exigée pour les voyageurs internationaux entrant dans le pays. Le vaccin doit avoir été administré au moins 10 jours avant l'entrée dans les zones à risque.

3. AÉROPORTS

La procédure d'accueil étape par étape des Chefs d'État et/ou du gouvernement arrivant par avion officiel sera communiquée par les liaisons diplomatiques et aura lieu à l'aéroport de Los Garzones et à l'aéroport international El Dorado de Bogota.

Les Chefs d'État et/ou du gouvernement ayant recours à des compagnies aériennes commerciales auront droit à une procédure d'accueil en fonction de leur point d'arrivée sur le territoire colombien. Cette procédure détaillée sera également communiquée par l'agent de liaison diplomatique assigné à la délégation.

Les informations suivantes sont fournies à titre illustratif :

Les Chefs d'État et/ou du gouvernement seront reçus à leur arrivée dans la ville de Montería par un haut fonctionnaire du gouvernement colombien, le chef de la mission diplomatique du pays respectif, l'agent de liaison diplomatique et jusqu'à un maximum de trois (3) fonctionnaires de la mission diplomatique (y compris l'agent de liaison de la mission).

Le personnel du Protocole colombien veillera à ce que le nombre établi de fonctionnaires soit respecté afin d'éviter une affluence qui nuirait à la courtoisie et à l'attention témoignées aux

délégations officielles en visite. Cette décision a été prise en tenant compte du fait que plusieurs délégations pourraient arriver en même temps.

REMARQUE : Veuillez communiquer avant le 26 mai 2025, par communication écrite au mail de la coordination, les noms des trois (3) fonctionnaires de la mission qui se rendront à l'aérogare (y compris l'agent de liaison de la mission).

Arrivée et départ des délégations officielles NON présidées par les ministres des Relations extérieures

Les ministres des Affaires étrangères et les chefs d'organisations internationales seront transférés par le gouvernement colombien de la ville de Carthagène à la ville de Montería dans un vol officiel le 30 mai au matin, qui retournera à la ville de Carthagène des Indes une fois que le 10^e Sommet des chefs d'État et/ou du gouvernement de l'AEC sera terminé. Ce vol sera accueilli à l'aéroport Los Garzones de Montería et sera transféré au Centre des événements de Montería.

Il est rappelé que chaque délégation doit désigner un agent de liaison de la mission, chargé de coordonner avec cette coordination toutes les questions pertinentes liées à l'accueil de leurs délégations.

Bagages

Il est important de préciser que chaque chef de délégation est responsable de ses propres bagages. À l'arrivée à Montería, l'officier de liaison de la mission, avec la collaboration des fonctionnaires de la direction du protocole, sera responsable de l'enlèvement des bagages des ministres des affaires étrangères et des délégations officielles qui les accompagnent.

Coordinateur de l'aéroport de Bogota

Roberts Andres Díaz Medina

roberts.diaz@cancilleria.gov.co

Coordinateur de l'aéroport de Carthagène/Montería

Hugo Solano

hugo.solano@cancilleria.gov.co

4. LIAISONS DIPLOMATIQUES

Les Chefs d'État et/ou du gouvernement se verront attribuer un agent de liaison diplomatique qui accompagnera en permanence la délégation et canaliserà tous les doutes ou demandes qui pourraient se présenter.

Liaisons des missions

Les ministres des Relations extérieures auront à leur disposition un agent de liaison diplomatique qui accompagnera en permanence la délégation étrangère et canaliserà toutes les demandes présentées avant et pendant la visite.

Les délégations participantes ont la responsabilité de désigner comme agent de liaison de mission un fonctionnaire chargé de maintenir un contact permanent avec l'agent de liaison diplomatique mentionné auparavant. Ceci a pour but d'assurer une communication efficace et de coordonner les actions nécessaires entre la délégation participante et la Direction du protocole.

Veillez envoyer le nom et les coordonnées du fonctionnaire désigné comme agent de liaison de la mission par note verbale à l'adresse électronique suivante : direccionprotocolo@cancilleria.gov.co avec une copie à margareth.rey@cancilleria.gov.co

Coordinatrice des liaisons diplomatiques

Margareth Rey

margareth.rey@cancilleria.gov.co

5. RÉUNIONS BILATERALES

Pour demander un espace pour une réunion bilatérale, veuillez envoyer un courrier électronique à monica.caraballo@cancilleria.gov.co. Une fois la réunion confirmée, veuillez nous informer suffisamment à l'avance de tout changement ou annulation.

Les réunions bilatérales avec le pays hôte, la Colombie, seront coordonnées par le Bureau du protocole du ministère des Relations extérieures et les demandes pourront se faire par courrier électronique adressé à monica.caraballo@cancilleria.gov.co.

Le lieu, la date et l'heure des réunions seront annoncés par la même voie, la délégation colombienne disposant de son propre espace pour tenir ses réunions.

Les réunions bilatérales tenues en dehors de ces lieux ne bénéficieront pas du soutien du Comité des réunions bilatérales et seront à la charge des délégations intéressées.

Pour demander des réunions bilatérales avec la Secrétaire générale de l'AEC, une note verbale contenant la demande et les thèmes suggérés doit être envoyée à secgen@acs-aec.org avec copie à equiceno@acs-aec.org CC: protocol@acs-aec.org.

Coordinatrice des réunions bilatérales

Monica Alejandra Caraballo Umbarila
monica.caraballo@cancilleria.gov.co

6. TRANSPORT

Afin de faciliter les déplacements pour les participants au 10^e Sommet des Chefs d'État et/ou du gouvernement de l'AEC, le gouvernement colombien fournira à titre gracieux les moyens de transport suivants :

- Pour les Chefs d'État et/ou du gouvernement : transport individuel
- Pour les ministres des affaires extérieures : transport collectif de l'aéroport au centre d'événements. Ceci en tenant compte du fait qu'ils arriveront par le vol officiel fourni par le gouvernement colombien

De plus, étant donné que le 10^e Sommet des Chefs d'État et/ou de Gouvernement de l'Association des États de la Caraïbe (AEC) se tiendra dans la ville de Montería le 30 mai de cette année, le Gouvernement colombien offrira pour le transport des ministres des Relations extérieures et des Secrétaires généraux jusqu'à la ville de Montería, Córdoba, le 30 mai 2025, un vol officiel qui retournera à Carthagène des Indes une fois le 10^e Sommet des Chefs d'État et/ou de Gouvernement a terminé.

- **Accréditation des véhicules**

Tous les véhicules utilisés pendant l'événement doivent être dûment accrédités pour pouvoir circuler sur les itinéraires officiels, accéder aux zones restreintes et se joindre aux convois diplomatiques.

Le gouvernement de la République de Colombie en assignera un (1) de courtoisie, dûment accrédité, à chaque ministre des Affaires étrangères, par délégation.

Les missions diplomatiques souhaitant utiliser des véhicules additionnels doivent gérer leur accréditation à l'aide du formulaire officiel, qui inclut les coordonnées du conducteur (permis de conduire et document d'identité) et les documents du véhicule.

NOTE: La date limite pour l'accréditation et le nombre de véhicules autorisés est le **15 mai 2025**.

Il faut obligatoirement, à cette fin, envoyer une note verbale et remplir un formulaire dans Forms (<https://forms.office.com/r/kEq6gBT8SV>) en joignant les informations requises et en l'adressant à la Coordination des transports ou à l'agent de liaison officiel assigné.

Coordinateur du transport

Cristopher Alex Polanco Nuñez

cristopher.polanco@cancilleria.gov.co

7. HÉBERGEMENT

Le Gouvernement colombien offrira une (1) chambre à titre gracieux, les nuits du 28, 29 et 30 mai, à leurs Excellences les Chefs d'État et/ou de Gouvernement, Vice-Présidents et Ministres des relations extérieures.

- Ces attentions incluent :
 - o Hébergement
 - o Petit-déjeuner

Les frais engagés pour les appels internationaux et/ou les appels à des téléphones portables, les pourboires, les cigarettes, les boissons alcoolisées, les services de blanchisserie, les services de spa, de coiffure et autres analogues seront à la charge de chaque délégation.

Attribution de l'hôtel :

L'attribution de chacune des chambres à leurs Excellences les Chefs d'État et/ou de Gouvernement, Vice-Présidents et Ministres des relations extérieures se fera selon la préséance déterminée par la date et l'heure auxquelles la note verbale ou diplomatique indiquant la participation et la composition de la délégation officielle a été officiellement reçue par le ministère des Relations extérieures - Direction du protocole - avant le 24 mai.

La coordination de l'hébergement informera chaque délégation de l'hôtel qui lui sera attribué.

Coordinatrice de l'hébergement

Patricia Josefina Polanco Polo
patricia.polanco@cancilleria.gov.co

8. SÉCURITÉ

Procédure de survol et d'atterrissage

Les autorisations de survol et d'atterrissage doivent être demandées au ministère des Relations extérieures en remplissant le formulaire « *Demande de survol de l'espace aérien national et/ou d'atterrissage d'aéronefs d'États étrangers* » (Annexe 1) qui doit être envoyé à :

madelyn.arevalo@cancilleria.gov.co

Demandes d'entrée et de port d'armes

La demande correspondante d'entrée et de port d'armes de petit calibre (pistolet ou revolver) sera envoyée par note officielle. Cette demande doit être envoyée avec toutes les spécifications techniques à l'adresse électronique privilegios@cancilleria.gov.co pour être traitée par la Direction du Protocole - Groupe de travail interne sur les privilèges et immunités - qui gèrera les procédures correspondantes avec le département de contrôle du commerce des armes, des munitions et des explosifs, l'entité qui accorde les permis.

Demandes de fréquences de radiocommunication

La demande correspondante d'entrée d'équipements de communication sera remise par note officielle, après avoir rempli le « Formulaire de radiocommunications » (Annexe 3), joint au présent document. Cette demande doit être envoyée à l'adresse électronique privilegios@cancilleria.gov.co pour être traitée par la Direction du protocole - Groupe de travail interne Privilèges et immunités, qui gèrera ensuite les démarches correspondantes avec le ministère des technologies de l'information et des communications, l'entité qui accorde les permis.

Sécurité des délégations

La sécurité des délégations participant aux événements organisés pendant la Semaine de la Grande Caraïbe dans la ville de **Montería** sera coordonnée par diverses entités et organismes de l'État.

Les informations spécifiques concernant chaque délégation seront fournies par l'agent de liaison diplomatique désigné.

Coordinateur de la sécurité de la police nationale de Colombie

9. SERVICES DE SANTÉ

Fiche clinique

Une « Fiche médicale confidentielle » (Annexe 4) est jointe à ce Manuel ; c'est un formulaire qui doit être rempli intégralement avec les informations et remis à l'agent de liaison diplomatique assigné.

10. PRESSE

Tous les membres de la presse nationale, internationale, d'affaires et officielle doivent obtenir leur accréditation au préalable pour couvrir les activités qui auront lieu autour des réunions prévues du 30 mai 2025 dans la ville de **Montería** en Colombie.

Pour effectuer le processus d'accréditation, veuillez vous rendre sur le site Web et suivre les étapes pour obtenir vos accréditations. Dans le cas où des délégations amèneraient dans leurs avions des journalistes (non officiels) couvrant l'événement et pour obtenir tous les détails logistiques liés à la presse, elles devront le communiquer par courrier électronique.

Liaison avec la presse - Ministère des affaires étrangères

Jaimer Cantillo Bello

jaimer.cantillo@cancilleria.gov.co

Liaison avec la presse – Association des États de la Caraïbe

Joshua Green Miller

jmiller@acs-aec.org

ANNEXES

Annexe 1

Demande de survol de l'espace aérien national et/ou d'atterrissage d'aéronefs d'Etats étrangers

Annexe 2

Accréditation des véhicules

Annexe 3

Radiocommunications

Annexe 4

Fiche médicale confidentielle des chefs d'Etat et/ou de Gouvernements, des princes héritiers de familles régnantes, des vice-présidents d'Etats et/ou des ministres des Relations extérieures

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	OA-JEMOV-FR-071
	FORMATO SOLICITUD SOBREVUELO EN ESPACIO AÉREO NACIONAL Y/O ATERRIZAJE DE AERONAVES DE ESTADO EXTRANJERAS	Versión N°:	05
		Vigencia:	24-07-2024

Señor General (<i>General Sir</i>) Comandante Fuerza Aérea Colombiana (<i>Commander, Colombian Air Force</i>) Bogotá D.C. Numero de solicitud: (<i>Application number</i>)										
Fecha (<i>Date</i>):										
INFORMACIÓN GENERAL (<i>General Information</i>)										
País solicitante (<i>Requesting country</i>)										
Teléfono de contacto (<i>Contact phone number</i>)										
Email:										
INFORMACIÓN DEL VUELO (<i>Flight Information</i>)										
Fecha solicitada (<i>Requested date</i>)										
Propósito del vuelo (<i>Flight purpose</i>)										
Itinerario (<i>Itinerary</i>)										
Transporta carga peligrosa / equipos fotográficos o de reconocimiento / la aeronave esta artillada? SI O NO (<i>Does it transport hazardous cargo / photographic or reconnaissance equipment / Is the aircraft armed?</i>) yes or no							SI (<i>yes</i>)	NO (<i>no</i>)		
Especifique tipo de carga peligrosa / equipos fotográficos o de reconocimiento / armamento de la aeronave (<i>Specify type of hazardous cargo / photographic or reconnaissance equipment / aircraft weaponry</i>)										
EN CASO DE INGRESO A UN AERÓDROMO Y/O RAMPA MILITAR, INDICAR SI / NO (<i>In case of entry to a military aerodrome and/or ramp, indicate YES / NO</i>)										
Ingreso a aeródromo y/o rampa militar (<i>Entry to a military aerodrome and/or ramp</i>)			Pernocta en rampa militar (<i>Overnight stay at a military ramp</i>)							
Nombre base aérea o rampa militar a la que solicita el ingreso: (<i>Name of the military airbase or ramp you are requesting access to:</i>)										
Aeródromos internacionales alternos: (<i>Alternate international aerodromes</i>)										
AERONAVES (<i>Aircraft</i>)			MATRICULA (<i>Registration number</i>)			TIPO DE AERONAVE (<i>Aircraft Type</i>)		INDICATIVO DE LLAMADA (<i>Call Sign</i>)		
Aeronave principal (<i>Main aircraft</i>)										
Aeronaves alternas (<i>Alternate aircraft</i>)										
DESCRIPCIÓN DE LA RUTA (<i>Route Description</i>)										
ICAO de salida (<i>Last Dept. Point</i>)	Fecha/Hora ZULU de despegue (<i>Date/Time of Takeoff</i>)	ICAO de ingreso (<i>Entry Point into COL Airspace</i>)	Fecha/Hora ZULU de ingreso a Colombia (<i>Date/Time into COL Airspace</i>)	Ruta (<i>Route</i>)			ICAO de salida (Exit Point from COL Airspace)	Fecha/Hora ZULU de salida de Colombia (<i>Date/Time exiting COL Airspace</i>)	ICAO de destino (<i>Dest. Point</i>)	Fecha/Hora ZULU de aterrizaje (<i>Date/Time of Landing</i>)
KMIA	16 AGO 2023 16:30Z	AGUJA	16 AGO 2023 18:30Z	GUJA UM782 MEVUB UP406 AKPEK UQ121 ISVAT					SKBO	16 AGO 2023 19:30Z
SKBO	17 AGO 2023 11:00Z			OREGA UN776			GAVUT	17 AGO 2023 12:30	SETN	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	OA-JEMOV-FR-071
	FORMATO SOLICITUD SOBREVUELO EN ESPACIO AÉREO NACIONAL Y/O ATERRIZAJE DE AERONAVES DE ESTADO EXTRANJERAS	Versión N°:	05
		Vigencia:	24-07-2024

INFORMACION DE LA TRIPULACION (Crew information)		
	Nombre (Name)	Identificación (Identification)
Piloto (Pilot)		
Copiloto (Copilot)		

Declaro que las Aeronaves Propuestas **SI** /**NO** están armadas, **SI** /**NO** tienen instalado a bordo equipos de aerofotografía ni sistemas de vigilancia, seguimiento y alerta temprana o cualquier otro equipo de detección, **SI** /**NO** está activado de reaprovisionamiento de combustible en vuelo, **SI** /**NO** está activado el equipo de inteligencia técnica o electrónica.

I declare that the Proposed Aircraft YES /NO are armed, YES /NO have onboard aerial photography equipment or surveillance, tracking, and early warning systems, or any other detection equipment, YES /NO in-flight refueling is activated, YES /NO the technical or electronic intelligence equipment is activated.

Firma del Solicitante (Applicant's Signature) _____

Nombre del Solicitante (Applicant's Name) _____

ANEXO 2
- ACREDITACIÓN VEHÍCULOS
 ATTACHMENT 2 - VEHICLE ACCREDITATION

DATOS PERSONALES – Personal Details			Foto Photo
PRIMER APELLIDO – Surname	SEGUNDO APELLIDO – Mother's Maiden Name	NOMBRE – Name	
PAIS – Country	DELEGADO – Delegate	APOYO – Support	
TELÉFONO – Telephone:		CORREO ELECTRÓNICO: E-MAIL:	
DATOS VEHICULOS – Vehicle Details			
MARCA – Make	TIPO – Model	PLACA – Number-plate	
FIRMA SOLICITADO			
FIRMA RECIBIDO			

ANEXO 3 – RADIOCOMUNICACIONES
ATTACHMENT 3 - RADIOCOMMUNICATIONS

Marca Brand	Modelo Model	Potencia máxima de transmisión (dBm) Maximum permitted transmission power (dBm)	Frecuencia mínima de operación (MHz) Minimum operating frequency (MHz)	Frecuencia máxima de operación (MHz) Maximum operating frequency (MHz)	Ancho de banda del canal (kHz) Channel Bandwidth (kHz)	Opcional: Frecuencia preferida (MHz) Preferred frequency (MHz) *Not required

Itinerario de visita
Visitors Itinerary

Fecha de llegada (DD/MM/AAAA) Date of arrival (DD/MM/YYYY)	Fecha de salida (DD/MM/AAAA) Date of departure (DD/MM/YYYY)	Lugar (Municipio, Departamento) Place (City, State)

Firma Signature		

ANEXO 4 - FICHA MÉDICA CONFIDENCIAL JEFES DE ESTADO Y/O DE GOBIERNO, PRIMERAS DAMAS, PRÍNCIPES HEREDEROS DE CASAS REINANTES, VICEPRESIDENTES DE ESTADO Y/O MINISTROS DE RELACIONES EXTERIORES ATTACHMENT 4 - CONFIDENTIAL MEDICAL RECORD HEADS OF STATE AND / OR GOVERNMENT, PRINCES HEIRS OF REIGNING HOUSES, VICE-PRESIDENTS OF STATE AND / OR MINISTERS OF FOREIGN AFFAIRS				
1. Diligenciada por (Completed by)				
Información general General information				
Jefe de Estado o de Gobierno Head of State or Government		Vicepresidente Vice President		Ministro de Relaciones Exteriores Minister of Foreign Affairs
País Country				
Cargo Position				
Pasaporte número Passport no.		Grupo y Rh sanguíneo Blood Type		
Fecha de Nacimiento Date of birth			Teléfono _ incluir prefijos Telephone, incl. International area codes	
DD	MM	AAAA		
			Fax:	
2. Antecedentes médico-quirúrgicos (señalar con una x) Surgical medical history (indicate with an x)				
Antecedentes alérgicos Allergies				
Al medio ambiente Hayfever / dust		A alimentos Food		A medicamentos Medication
Especificar lo anterior Please specify				
3. Antecedentes médicos Medical history				
Enfermedad Cardiovascular Cardiovascular disease		Arritmias Arrhythmia		Marcapasos Pacemaker
Hipertensión arterial Hypertension		Diabetes tipo I Diabetes type I		Diabetes tipo II Diabetes type II
Úlcera gastroduodenal Gastro-duodenal ulcer)		Asma Asthma		Alteraciones de coagulación Coagulation disorders
Alteraciones metabólicas o endocrinas Metabolic/endocrine disorders		Otros, especifique Others (specify)		
4. Antecedentes quirúrgicos, especificar Specify surgical history				

Problemas actuales de salud, especificar

Specify current health problems

Tratamientos actuales, medicamentos, dosis

Current medical treatments, medication and dosage

Otra información que considere relevante sobre enfermedades o cuidados médicos especiales

Other relevant information (illness or special health care)

Médico personal

Personal physician