


GESTION DE OPERACIONES		
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's		
CODIGO: GOP-PR-0024	VERSIÓN: 6	Página 1 de 13

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para la solicitud de expedición de NOTAM para el Aeropuerto Internacional El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento.

2. ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE


Este procedimiento aplica a la Dirección de Operaciones del concesionario, encargado de realizar la gestión ante la oficina del Grupo AIS-COM de la UAEAC responsable de la expedición de NOTAM para requerir la publicación de un NOTAM y a las demás dependencias de OPAIN y/o parte constructora que requieran realizar intervenciones en el Aeropuerto El Dorado Luis Carlos Galán Sarmiento que se relacione con el establecimiento aeroportuario, la condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento, o peligro, con el fin de minimizar los riesgos asociados propios de las actividades de aviación relativas a la operación de aeronaves, o que apoyan directamente ésta operación.

Este procedimiento inicia con la notificación del requerimiento de la solicitud de NOTAM al Jefe de Plataforma y/o Dutty Officer a través de correo electrónico y finaliza con la información de aprobación del NOTAM y aplicación.

3. TERMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Área de Maniobras: Parte del aeródromo que debe usarse para el despegue, el aterrizaje y rodaje de aeronaves, excluyendo las plataformas.
- Circular de información aeronáutica (AIC): Aviso que contiene información que no requiera la iniciación de un NOTAM ni la inclusión en las AIP, pero relacionada con la seguridad del vuelo, la navegación aérea, o asuntos de carácter técnico, administrativo o legislativo (O a otras) estaciones AFTN conectadas con ella.
- Duty Officer: Representante del concesionario, previamente planeado y definido con capacidad de resolución a nivel administrativo y operativo, generador de gestión, dirección y administración operacional en terminales de pasajeros y de carga tanto en el lado aire como en el lado tierra
- NOF: Oficina NOTAM internacional (NOF). Oficina designada por un Estado para el intercambio internacional de NOTAM."


	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Shareen Pryor	Coordinadora Calidad Operaciones	Marzo 2021
REVISÓ	Eduardo Romero Pauwels	Jefe de Plataforma	Marzo 2021
APROBÓ	Christian Carrazana	Director de Operaciones	Marzo 2021

GESTION DE OPERACIONES		
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's		
CODIGO: GOP-PR-0024	VERSIÓN: 6	Página 2 de 13

- **NOTAM:** Aviso distribuido por medios de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualquier instalación aeronáutica, servicio, procedimiento o peligro, cuyo conocimiento oportuno es esencial para el personal encargado de las operaciones de vuelo.
- **Pista:** Área rectangular definida en un aeródromo terrestre preparada para el aterrizaje y el despegue de las aeronaves
- **Publicación de información aeronáutica (AIP):** publicación expedida por cualquier Estado, o con su autorización, que contiene información aeronáutica, de carácter duradero, indispensable para la navegación aérea.
- **Red de telecomunicaciones fijas aeronáuticas (AFTN):** Sistema completo y mundial de circuitos fijos aeronáuticos dispuestos como parte del servicio fijo aeronáutico, para el intercambio de mensajes y/o datos numéricos entre estaciones fijas aeronáuticas que posean, características de comunicaciones idénticas o compatibles.
- **Servicio de tránsito aéreo (ATS):** Expresión genérica que aplica según el caso, a los servicios de información al vuelo, alerta, asesoramiento de tránsito aéreo, control de tránsito aéreo (servicios de control de área, control de aproximación o control de aeródromo).
- **U.A.E.A.C.:** Sigla en Castellano que identifica a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, entidad que en la República de Colombia ejerce las funciones de Autoridad Aeronáutica y como tal, de autoridad en seguridad de la aviación civil.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC 14: “Aeródromos, Aeropuertos y Helipuertos” – Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
- Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC 215: “Servicios de Información Aeronáutica” – Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.
- Contrato de Concesión No. 6000169 OK, Apéndice F: “Especificaciones Técnicas de Operación”

GESTION DE OPERACIONES		
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's		
CODIGO: GOP-PR-0024	VERSIÓN: 6	Página 3 de 13

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 PUNTOS IMPORTANTES EN EL PROCEDIMIENTO.

- El trámite de las solicitudes NOTAM se ajusta a la normativa existente aplicable para tal fin, como lo es la Circular expedida por la Aeronáutica Civil C02_2020 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE NOTAM.
- Las solicitudes NOTAM serán enviadas al correo NOTAM@aerovil.gov.co con copia a la Jefatura de Plataforma, Duty Officer e Inspectores de Plataforma, a través del formato SOLICITUDES NOTAM que se encuentre vigente para tal fin, requerido por la autoridad aeronáutica.
- Como contingencia las solicitudes pueden ser enviadas al correo NOF_Colombia@outlook.com y/o a través y el fax números +57 (1) 2962271, +57 (1) 2962803.
- El área que requiera la solicitud de NOTAM se ajustará a cada uno de los requerimientos especificados a lo largo de este procedimiento al igual que de la reglamentación aplicable.
- El Duty Officer y el Jefe de plataforma hacen parte de la Dirección de Operaciones del concesionario OPAIN S.A., por este motivo cuenta con la aprobación para realizar la expedición de Notam por esta dirección.
- El Jefe de Plataforma y el Duty Officer, solicitantes del NOTAM deben recibir por parte de la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil un correo acusando recibo, en el cual se asigna un número de consecutivo que facilitará la consulta del estado del trámite. De lo contrario debe contactar al teléfono +57 (1) 2962271 Celular 3175171082 requiriendo de información acerca del trámite.
- En caso de que la solicitud de Notam sea rechazada la Aeronáutica Civil enviara un correo electrónico, informando que se debe iniciar nuevamente el proceso.

- El Jefe de Plataforma y el Duty Officer autorizados por la Dirección de Operaciones de OPAIN S.A. para la solicitud NOTAM, previo al envío del formato a la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil encargada, deben verificar si existe publicación vigente en la página de la entidad, en caso de existir un Notam vigente, no es necesario enviar la solicitud. Esta información será enviada a la persona solicitante del Notam aplicable.
- La Dirección de Seguridad Operacional analizará y enviará las restricciones operacionales a la Dirección de Operaciones para realizar las obras y/o trabajos en plataforma.
- Cada Jefatura o área como Gestión ARFF, Jefatura CCO, Jefatura Terminales, Seguridad Operacional, Jefatura de Plataforma u otro, validará la información de Notam aprobado de acuerdo con sus necesidades, directamente en la página web de la Aeronáutica Civil de Colombia en la sección Listas de verificación y Listas de Notam validos ó en la sección de Gestión de información aeronáutica, del siguiente link <https://www.aerocivil.gov.co/servicios-a-la-navegacion/servicio-de-informacion-aeronautica-ais/listas-de-verificacion-y-listas-de-notam-validos>
- En las áreas que se encuentren dentro del área concesionada por OPAIN S.A. y que para ser intervenidas ya que su ubicación y/o la naturaleza del trabajo puede ser coordinado a través del Inspector de Plataforma y/o Duty Officer directamente con Torre de Control EDR, no requieren de la solicitud de publicación de NOTAM, se realizarán mediante restricciones en la operación que no afecten el nivel operativo del aeropuerto.
- El solicitante de un NOTAM debe enviar a la Dirección de Operaciones (jefatura de Producción y Planificación) y Dirección de Seguridad Operacional la siguiente información y documento:
 - a) Fecha inicio.
 - b) Fecha finalización.
 - c) Horario de trabajo.
 - d) Zona afectada.
 - e) Restricciones para la operación.
 - f) Adjuntar PSO (Plan de Seguridad Operacional) cuando se requiera.

- Correos autorizados por parte del concesionario OPAIN S.A. para el envío de solicitudes de NOTAM ante la oficina del Grupo AIS-COM de la Aeronáutica Civil:
 - ✓ eromero@eldorado.aero
 - ✓ msalinas@eldorado.aero
 - ✓ jfdiaz@eldorado.aero
 - ✓ mcubides@eldorado.aero
 - ✓ lpenuela@eldorado.aero
 - ✓ jcanon@eldorado.aero
 - ✓ ccarrazana@eldorado.aero
- Cualquier cambio de correo será notificado a través de e-mail a la oficina NOTAM.


5.2 TIPOS DE SOLICITUDES

5.2.1 Asuntos previsibles

- Los NOTAM para notificar precauciones por obras en progreso en instalaciones del aeródromo/aeropuerto, se deben tramitar con quince (15) días calendario de antelación.
- Las zonas que cierran por actividades de mantenimiento en el Aeródromo/ aeropuerto se deberán tramitar con quince (15) días calendario de antelación.
- Los NOTAM que incluyan áreas NO concesionadas deben ser previamente coordinado con el encargado y/o concesionario de la zona afectada.

5.2.2 Asuntos no previsibles

- OPAIN S.A. solo podrá solicitar NOTAM de asuntos NO previsibles dentro del área concesionada.
- Se solicita NOTAM cuando por cualquier condición se presente un riesgo relevante asociado a la seguridad operacional previa evaluación de este y se deberá proceder conforme al procedimiento.

GESTION DE OPERACIONES		
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's		
CODIGO: GOP-PR-0024	VERSIÓN: 6	Página 6 de 13

- Cuando se genere una condición de cambio permanente o temporal a largo plazo, la solicitud del NOTAM se solicitará con tiempo de duración permanente hasta que éste sea publicado en el AIP como cambio permanente en el aeródromo/aeropuerto.

NOTA 1: La capacitación y formación de las áreas y personal involucrado en la implementación del presente procedimiento, se encuentra en los perfiles de cargo, los cuales se ubican actualizados en el Sistema Integrado de Gestión SIGO.

6. INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

6.1 INFRAESTRUCTURA

- Area de movimiento y Plataforma del Aeropuerto Internacional El Dorado.

6.2 EQUIPOS

- Teléfono.
- Computador.

6.3 HERRAMIENTAS INFORMATICAS

- N/A

7. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDADES		RESPONSABLE (Cargo)	REGISTROS
1.	<p>NOTIFICAR EL REQUERIMIENTO DE LA SOLICITUD DE NOTAM: A través de un correo o acta de reunión el Área que requiere el Notam notificará sobre el requerimiento para solicitar la publicación de NOTAM.</p>	<p>Área que requiere solicitud del Notam</p>	<p>correo electrónico</p>

GESTION DE OPERACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's

CODIGO: GOP-PR-0024

VERSIÓN: 6

Página 7 de 13

2.	<p>RECIBIR Y VERIFICAR REQUERIMIENTO DE SOLICITUD NOTAM: El jefe de plataforma recibirá un correo donde se le informará las áreas y alcance de los trabajos para la solicitud del Notam.</p>	<p>Jefe Producción y Planificación y/o Seguridad Operacional</p>	<p>correo electrónico</p>
3.	<p>¿LA DOCUMENTACION CUMPLE CON LOS REQUERIMIENTOS? SI Pasar a actividad 5 NO Pasar a actividad 4</p>	<p>Jefe Producción y Planificación y/o Seguridad Operacional</p>	<p align="center">N/A</p>
4.	<p>NOTIFICAR FALTA DE INFORMACION PARA EL NOTAM: Si la documentación enviada por el solicitante no cumple con los requerimientos la Jefatura de Plataforma informará mediante correo electrónico que documentación y/o información hace falta, esto siempre y cuando sea en horario administrativo en caso contrario es el Duty Officer quien enviará el correo con la información antes mencionada. El solicitante debe cumplir las recomendaciones para poder realizar la solicitud nuevamente y pasar de nuevo a la actividad N°1.</p>	<p>Jefe Producción y Planificación y/o Seguridad Operacional</p>	<p>correo electrónico</p>
5.	<p>ENVIAR LA SOLICITUD DE ELABORACION DE NOTAM: La Jefatura de producción y Planificación y/o Seguridad Operacional enviaran la solicitud de elaboración de Notam a la Jefatura de Plataforma y/ Duty Officer.</p>	<p>Jefe Producción y Planificación y/o Seguridad Operacional</p>	<p>correo electrónico</p>
6.	<p>ELABORAR Y ENVIAR FORMATO A AEROCIVIL: El personal autorizado por la dirección de Operaciones elaborará el formato de solicitud y enviará el requerimiento a la U.A.E.A.C.</p>	<p>Duty officer y/o Jefe de Plataforma</p>	<p>formato solicitud de Notam U.A.E.A.C correo electrónico</p>

GESTION DE OPERACIONES



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's

CODIGO: GOP-PR-0024

VERSIÓN: 6

Página 8 de 13

7.	<p>INFORMAR NUMERO DE SEGUIMIENTO:</p> <p>La U.A.E.A.C informará al Duty Officer y/o Jefatura de Plataforma de OPAIN S.A. el número consecutivo hasta su publicación.</p>	U.A.E.A.C	Correo Electrónico
8.	<p>REALIZAR SEGUIMIENTO DE PUBLICACION DE NOTAM:</p> <p>Con el número de solicitud expedido por LA UAEAC, el Duty Officer o Jefe Plataforma personal responsable, realizará el seguimiento vía telefónica hasta su publicación en la página www.aerocivil.gov.co/AIS/pagina/NOTAM.</p>	Duty Officer o Jefe Plataforma	Llamada Telefónica
9.	<p>¿LA SOLICITUD DE NOTAM ES APROBADA POR LA AEROCIVIL?:</p> <p>La U.A.E.A.C. realizará un análisis de información o verificación sobre los datos enviados en el formato de solicitud.</p> <p>No, pasar a la actividad N. 11. Si, pasar a la actividad N. 10.</p>	Jefe de plataforma Duty officer	N/A
10.	<p>INFORMAR AL SOLICITANTE LA APROBACIÓN DEL NOTAM:</p> <p>Los trabajos que sean efectuados con publicación NOTAM serán socializados con las áreas que lo requieran para una efectiva coordinación y continuarán con la actividad No.13.</p>	Jefatura de Producción y Planificación	correo electrónico
11.	<p>ENVIAR AL AREA SOLICITANTE LA MODIFICACION REQUERIDA POR PARTE DE LA AERONAUTICA CIVIL:</p> <p>El Duty officer y/o Jefe de Plataforma enviara al área solicitante los requerimientos que deben ser ajustados.</p>	Duty Officer y/o Jefe de Plataforma	correo electrónico

GESTION DE OPERACIONES**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's**

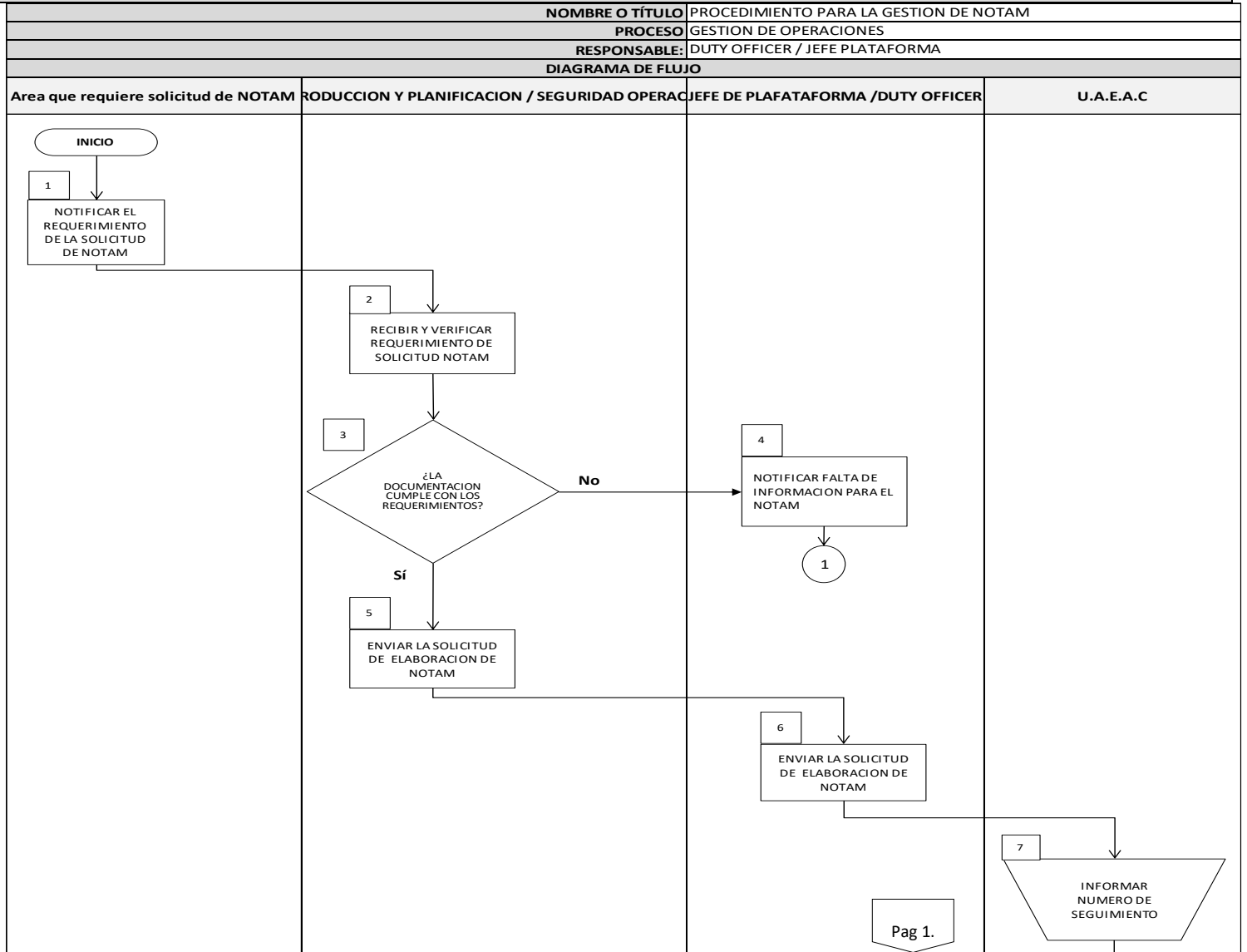
CODIGO: GOP-PR-0024

VERSIÓN: 6

Página 9 de 13

12.	REALIZAR AJUSTES: solicitante deberá realizar ajustes para solicitar el NOTAM y volver a iniciar todo el trámite para la expedición notificando el requerimiento de nuevo en la actividad No.1.	área que requiere solicitud del NOTAM	Correo electrónico
13.	¿SE INICIARÁ LA OBRA EN LA FECHA PROGRAMADA?: Si, pasar a la actividad No. 14 No, pasar a la actividad No. 15	área que requiere solicitud del NOTAM	correo electrónico
14.	INICIAR TRABAJOS PROGRAMADOS: El área que solicitad el Notam inicia los trabajos correspondientes.	área que requiere solicitud del NOTAM	N/A
15.	DAR MANEJO SEGÚN REQUERIMIENTOS El Duty Officer y/o Jefe de Plataforma dará manejo según corresponda proroga, cancelación o validación de caducidad del Notam según corresponda. Nota: En caso de vencimiento del mismo se debe iniciar el proceso desde la actividad 1.	Duty Officer y/o Jefe de Plataforma	correo electrónico

8. DIAGRAMA DE FLUJO



GESTION DE OPERACIONES

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's

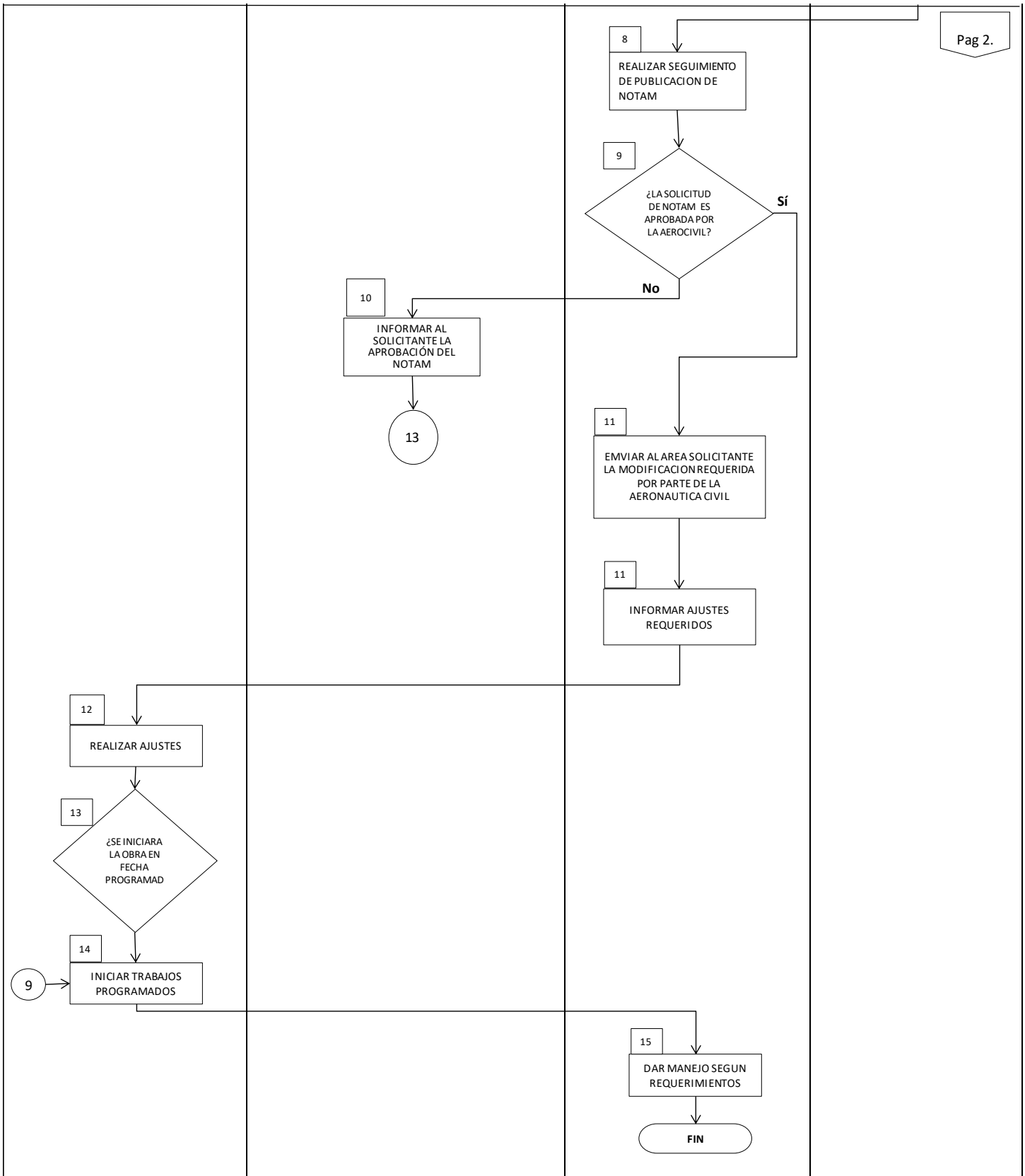
OPAIN S.A.
Concesionario Aeropuerto Internacional Eldorado

CODIGO: GOP-PR-0024

VERSIÓN: 6

Página 11 de 13

Pag 2.



8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- C02_2020 - PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR PUBLICACIÓN DE NOTAM http://www.aerocivil.gov.co/servicios-a-la-navegacion/servicio-de-informacion-aeronautica-ais/Documents/AIC%202020/AIC_C02_2020.pdf o el que lo reemplace a la fecha.
- Plan Operativo Vigente OPAIN S.A.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

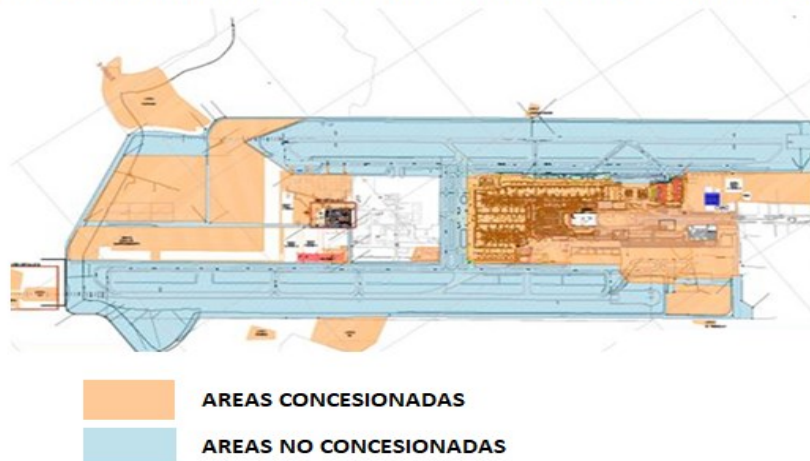
- N/A


10. FORMATOS RELACIONADOS

- Formato para solicitar publicación de (el cual podrá encontrarse en la ruta de la Pagina Web de la Aeronáutica Civil de Colombia.
- El control y gestión de la documentación final, producto de la implementación de este procedimiento, se especifica en los Listado Maestro de Documentos y Registros, ubicado en el Sistema de Gestión SIGO.

11. ANEXOS

**ANEXO 1
PLANO AERODROMO AREAS CONCESIONADAS Y NO CONCESIONADAS**



GESTION DE OPERACIONES		
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE NOTAM's		
CODIGO: GOP-PR-0024	VERSIÓN: 6	Página 13 de 13

12. CUADRO CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE CAMBIO
1.	Creación del Documento	01/Ago./2008
2.	Modificación del documento	01/Dic/2008
3.	Se modifica el procedimiento debido a la creación de nuevos cargos dentro del área de Operaciones.	01/Jun/2010
4.	Actualización objetivo, alcance, definiciones, modificación disposiciones generales. Puntos importantes del procedimiento, se anexan la infraestructura, equipo y herramientas informáticas utilizadas, se modifican las actividades y se realiza diagrama de flujo al procedimiento.	01/Jul/2016
5.	Se realiza actualización de nomenclatura de calles de rodaje.	29/Jul/2017
6.	Actualización de correos autorizados por parte del concesionario OPAIN S.A. para el envío de solicitudes de NOTAM. Actualización de documentos de referencia. Se actualizan las actividades según se viene manejando por parte de los Duty Officer de OPAIN.	4/Feb/2021