

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PROPÓSITO | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. POLÍTICA GENERAL | 3 |
| 4. CARÁCTER DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL | 3 |
| 5. LA INFORMACIÓN COMO UN BIEN COLECTIVO | 6 |
| 6. APERTURA Y VISIBILIDAD DE LA COMUNICACIÓN A LA CIUDADANIA..... | 7 |
| 7. VOCERIAS INSTITUCIONALES | 9 |
| 8. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN..... | 10 |
| 9. PUBLICACIONES | 11 |
| 10. INTERACCIÓN INFORMATIVA CON OTRAS ENTIDADES | 12 |
| 11. IDENTIDAD CORPORATIVA | 13 |
| 12. PROTOCOLO | 14 |
| 13. REDES SOCIALES | 15 |
| 14. CORREO ELECTRÓNICO | 19 |
| 15. DISEÑO | 20 |
| 16. PÁGINA WEB | 22 |
| 17. FERIA INTERNACIONAL AERONÁUTICA Y ESPACIAL - COLOMBIA | 25 |
| 18. RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL..... | 30 |
| 19. MODALIDADES DE COOPERACIÓN:..... | 31 |
| 20. COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL CON UN ESTADO U ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL POR INICIATIVA DE LA AEROCIVIL..... | 33 |
| 21. COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL POR INICIATIVA DE UNA ENTIDAD EXTRANEJRA | 34 |
| 22. MAPEO DE NECESIDADES | 35 |
| 23. LINEAMIENTOS..... | 35 |
| 24. COOPERACIÓN ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA CENTRO DE ESTUDIOS AERONAUTICOS | 36 |
| 25. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA..... | 36 |
| 26. VIGENCIA..... | 36 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

1. PROPÓSITO

En el presente documento se fija el marco político de la comunicación pública y el relacionamiento institucional, nacional e internacional en la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, encaminado a direccionar y hacer efectiva la comunicación interna y externa y asesorar y acompañar los programas de cooperación técnica, financiera y de cooperación institucional.

La Aerocivil implementará y desarrollará un conjunto de programas y actividades orientados a ejecutar la Política de Comunicaciones.

2. ALCANCE

La Política de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional de la Aerocivil, se adopta en el marco del Plan Estratégico Aeronáutico 2030 y del Plan Estratégico Institucional – PEI 2022 - 2026, como una política transversal que tiene como alcance todos los procesos, procedimientos, actividades y tareas que desarrolla la entidad, a nivel nacional e internacional y que requieren del manejo de la comunicación interna y externa, el relacionamiento institucional, nacional e internacional, como una acción efectiva, orientada al fortalecimiento de la imagen de la Aerocivil sus roles como Autoridad Aeronáutica, Proveedor de Servicios a la Navegación Aérea, Proveedor de Servicios Aeroportuarios, Proveedor de Servicios Educativos e Investigador de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil, que contribuye con el logro de los objetivos estratégicos trazados:

- Institucionalidad
- Conectividad
- Competitividad
- Infraestructura para la transformación
- Sostenibilidad ambiental justa, segura, confiable y eficiente
- Industria aeronáutica y cadena de suministro
- Desarrollo del talento humano en el sector
- Seguridad operacional y de la aviación civil
- Consolidación de la transformación institucional

Esta Política de Comunicaciones y de Relacionamiento Institucional es de carácter obligatorio en su adopción y aplicación para todos los procesos y dependencias del Nivel Central, Regional y Aeropuertos.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

3. POLÍTICA GENERAL

Con el propósito de garantizar el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Aeronáutico 2030 y en el Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026, la transparencia de la administración y la comunicación efectiva, hacia y desde la Aerocivil, la Política de Comunicaciones y Relacionamento Institucional tendrá un carácter estratégico obligatorio y estará orientada a la construcción de la identidad institucional, al fortalecimiento de la estructura organizacional, para la apertura, interlocución y efectividad de sus relaciones con el público interno y externo, además del acompañamiento en la formulación e implementación de programas de cooperación técnica y financiera con organismos del orden nacional e internacional. Para alcanzar este objetivo, las acciones de comunicación se desarrollarán de acuerdo con los parámetros establecidos a través de procesos de comunicación contenidos en esta Política, en los documentos anexos que la conforman y a las directrices específicas de la Dirección General.

4. CARÁCTER DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

La Comunicación Organizacional, entendida como una estrategia cultural interna, que contribuye a la proyección de la gestión, estará orientada en la Aerocivil a mejorar la eficiencia y eficacia de las relaciones laborales e interpersonales y a crear un excelente clima laboral a través de la búsqueda del diálogo permanente y multidireccional entre los funcionarios aeronáuticos de todos los niveles.

4.1 Línea de acción para la gestión de recursos técnicos y humanos para el manejo de la comunicación

Las comunicaciones en la Aerocivil contarán con características especiales de claridad, enfoque constructivo, fluido y permanente, permitiendo así abrir canales que permitan a los funcionarios aeronáuticos tener siempre presente la visión y misión y llevar a la práctica los objetivos planteados en el Plan Estratégico Aeronáutico 2030 y en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2022 - 2026; adicional, tener presente los proyectos de cooperación nacionales e internacionales que se tienen vigentes.

4.1.1 Lineamiento

Se dispondrá de los medios y de la infraestructura necesaria para el desarrollo de la comunicación organizacional, para lo cual se contará con un **PLAN DE MEDIOS**, (documento anexo) que hace parte de esta Política y que será ajustado cuando se requiera, de este Plan, se derivará: un **MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL VIGENTE**, documento que será de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y contratistas de la Aerocivil y cuya construcción y correcta aplicación estará bajo la orientación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

4.1.2 Orientaciones

- La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional tramitará ante la Dirección Administrativa y la Secretaría General la asignación de los medios necesarios, tanto técnicos como humanos, para el desarrollo de su infraestructura de comunicaciones y de esta manera garantizar su funcionamiento adecuado.
- Para el cumplimiento de la Política, la Secretaría de Tecnologías de la Información - TI será la encargada de ofrecer el apoyo técnico y tecnológico necesario para el desarrollo de las herramientas tecnológicas que se requieran en la Entidad para el manejo de la comunicación.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional tendrá la responsabilidad de mantener y desarrollar los proyectos de comunicación en el contexto interno a través de la creación, diseño y desarrollo continuo de las estrategias de comunicación, utilizando para ello las herramientas tecnológicas con que cuenta la Entidad.
- La publicación y actualización de la información en la página web de la Entidad es responsabilidad de los jefes de las diferentes dependencias, quienes deberán definir las temáticas, contenidos y responsables de la publicación. Esta información debe cumplir con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Vigente.
- Contará para su diseño y desarrollo de contenidos y manejo adecuado de un lenguaje claro para el público objetivo, cuando sea necesario, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional y el soporte del webmaster, así como de la Secretaría de Tecnologías de la Información - TI para su publicación, si se requiere.
- Para sitios como la página de la Feria Aeronáutica, que hace parte de la página web de la Entidad, y en cualquier caso, es una herramienta de comunicación oficial de la entidad, los contenidos serán suministrados, diseñados y administrados por el operador de servicios contratado para la ejecución de Feria bajo las directrices, lineamientos y coordinación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, a fin de garantizar el adecuado uso de la imagen corporativa, el lenguaje y tipo de contenido y todo lo exigido en la Política de Gobierno Digital.
- La página web del CEA, estará bajo la responsabilidad de la Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA por su carácter, contenido académico y su extensión “.edu”; sin embargo, deberá cumplir con el Manual de Identidad Visual Vigente., las políticas establecidas por el Gobierno Digital y su estructura general deberá tener la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

4.2 Línea de acción para la fluidez de la comunicación en todos los niveles

El proceso de comunicación estará al servicio de los funcionarios de la Aerocivil, en todos los niveles: descendente (de la Alta Dirección hacia la base), ascendente (desde la base hacia la Alta Dirección), cruzada (entre personas-funcionarios), horizontal (entre las diferentes áreas) y proyectada, es decir, hacia la sociedad.

4.2.1 Lineamiento

Para promover la fluidez de la comunicación, al interior de la Aerocivil, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, desarrollará y actualizará de acuerdo con las necesidades, el Manual de Identidad Visual vigente, del mismo modo, desarrollará los proyectos de comunicación que las áreas requieran para socializar y/o sensibilizar a la comunidad interna/externa sobre algún tema de interés general, para lo cual, deberá contar con los recursos tecnológicos, profesionales y humanos suficientes y adecuados. Será responsabilidad de la Dirección General brindar a través de la Secretaría de Tecnologías de la Información – TI, la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana, los recursos y herramientas necesarias para el cumplimiento de las actividades, a través de la gestión que la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional adelante ante estas dependencias.

4.2.2 Orientación

Se dispondrá de los medios y productos oficiales internos de información, los cuales se actualizarán permanentemente, propendiendo porque lleguen en forma masiva a todos los funcionarios de la Aerocivil.

4.3 Línea de acción para la retroalimentación de los funcionarios en relación con el proceso de comunicación organizacional

Con el fin de fortalecer la participación de los funcionarios aeronáuticos, se diseñarán proyectos de comunicación y herramientas que permitan la retroalimentación del proceso de comunicación institucional.

4.3.1 Lineamiento

En busca del fortalecimiento de la participación de los funcionarios aeronáuticos, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional definirá un mecanismo de retroalimentación al proceso de comunicación organizacional.

4.3.2 Orientación

Será responsabilidad la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, definir los mecanismos, medios y parámetros para facilitar la retroalimentación del proceso de comunicación institucional.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

5. LA INFORMACIÓN COMO UN BIEN COLECTIVO

Siendo la información un bien colectivo, indispensable para el conocimiento de los procesos internos y la realización del trabajo, se fomentará su producción y circulación fluida a todos los niveles, mediante la implementación de herramientas, procesos y procedimientos y la promoción de prácticas culturales que garanticen su adecuado flujo en todas las direcciones: descendente (de la Alta Dirección hacia la base), ascendente (de la base hacia la Alta Dirección), cruzada (entre personas), horizontal (entre las diferentes áreas) y hacia la sociedad.

5.1 Línea de acción para la organización y sistematización de registros de la gestión pública

Se dispondrá de mecanismos para la organización y sistematización de los registros de la gestión pública, de modo que permanentemente se produzca la información necesaria para entender los procesos que se dan en su interior.

5.2 Línea de acción para el flujo de la información

La información en la entidad es un bien colectivo indispensable para la realización del trabajo, y por tanto deberá fluir de forma dinámica y descendente, ascendente, cruzada y horizontal entre áreas; entre personas y proyectada hacia la sociedad, para propiciar la toma acertada de decisiones en todos los niveles, propendiendo por la correcta trazabilidad de este.

5.2.1 Lineamiento

Teniendo en cuenta los niveles de confiabilidad y confidencialidad en la Aerocivil, la Dirección General establecerá el tipo de decisiones que deberán ser difundidas.

5.2.2 Orientación

La difusión de decisiones, hacia los diferentes públicos destinatarios, se hará teniendo en cuenta consideraciones de lenguaje, oportunidad y medio utilizado, para evitar que el mensaje sufra el menor nivel de distorsión posible, en el proceso comunicativo, de la siguiente manera:

- Para la Alta Dirección, el escenario para la difusión de decisiones será el Comité Directivo, en el lenguaje técnico en el que esas decisiones fueron originalmente expresadas.
- Para el nivel profesional, se mantendrá el lenguaje técnico original de la decisión y para comunicarla se podrá utilizar el correo directo a través de la intranet, respetando siempre el criterio de que su difusión sea, por lo menos, simultánea a su difusión en la Alta Dirección, pero en ningún caso previamente.
- Para el nivel operativo, los mensajes se difundirán en lenguaje sencillo, ya sea por intermedio del jefe directo o por vía de voceros autorizados por la Aerocivil, y se buscará que el mensaje se difunda de manera masiva y simultánea a toda la organización.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- Los jefes de las dependencias de la entidad implementarán espacios de conversación, con su equipo de trabajo, en forma periódica y constante, para suministrar la información necesaria, que les permita a los colaboradores desempeñar eficientemente sus labores y explicar el sentido, el significado y las implicaciones de la información, lo mismo que para recibir retroalimentación sobre los temas tratados.

6. APERTURA Y VISIBILIDAD DE LA COMUNICACIÓN A LA CIUDADANÍA

En el marco del entendimiento de la administración pública, como un servicio hacia la ciudadanía y en ejercicio de los principios de publicidad y transparencia que deben tener los actos de los funcionarios aeronáuticos, así como de igualdad, celeridad y eficiencia en el flujo de la información, la Aerocivil implementará, cuando se requiera, la estrategia de comunicación con el ciudadano, la cual será definida por la Dirección General, conjuntamente con todas las dependencias de la entidad, que estén involucradas.

6.1 Línea de acción para la comunicación con los ciudadanos

La comunicación de la Aerocivil con los ciudadanos, que se relacione con ella, se hará siempre en términos de respeto, calidez y oportunidad, entendiendo que la razón de ser de la administración es la prestación de un servicio de excelente calidad a la ciudadanía.

6.1.1 Lineamiento

La Aerocivil orientará el diálogo entre los diferentes estamentos de la sociedad, buscando convertir al ciudadano en un ser crítico, con una acción transformadora y que a su vez influya en los procesos de desarrollo integral.

6.1.2 Orientación

El proceso interactivo de comunicación de la Aerocivil, con la comunidad y las distintas organizaciones que conforman la sociedad civil, será determinado por la Dirección General a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, las Oficinas y Secretarías.

6.2 Línea de acción para la atención al cliente

El contacto de cualquier ciudadano con un área específica de la Aerocivil se asumirá como si lo realizara integralmente con la entidad y por tanto se le demostrará un interés institucional por atender sus requerimientos para brindarle una orientación adecuada y satisfactoria.

6.2.1 Lineamiento

La Aerocivil, a través de la Secretaría General y el Grupo de Relación Estado – Ciudadano, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, implementará acciones enfocadas al fortalecimiento del servicio al ciudadano.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 |

6.3 Línea de acción para la atención al ciudadano

La Aerocivil dispondrá de mecanismos específicos para escuchar oportunamente y de manera sistemática los requerimientos y necesidades de la ciudadanía sobre sus actuaciones y resultados.

6.3.1 Lineamiento

La Aerocivil, a través del Grupo Relación Estado - Ciudadano, será la responsable de suministrar los canales necesarios de comunicación con el cliente interno y externo, así como de viabilizar la retroalimentación con los mismos.

6.3.2 Orientación

Será responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional apoyar, cuando sea requerido, las actividades de material informativo y de interés a usuarios y medios de comunicación, que se generen dentro del Grupo Relación Estado - Ciudadano.

6.4 Línea de acción para la rendición de cuentas

Aplicando los principios de publicidad y rendición de cuentas, la Aerocivil informará periódica y sistemáticamente a la ciudadanía sobre sus actuaciones y sobre los resultados obtenidos en el desarrollo de su gestión, para lo que adoptará los mecanismos más idóneos y pertinentes.

6.4.1 Lineamiento

En la página web de la Aerocivil y los medios que se consideren pertinentes, la Oficina Asesora de Planeación publicará los informes de gestión de la entidad, de manera que la comunidad pueda ejercer un seguimiento a la gestión, contratación e inversión.

6.4.2 Orientaciones

- La rendición pública de cuentas ante la comunidad será responsabilidad de la Dirección General, la Secretaría General, la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, dependencias que contarán con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, para garantizar su conocimiento entre la comunidad.
- Será responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad consolidar el informe técnico de rendición de cuentas, el cual se publicará en la página web de la entidad, teniendo en cuenta para ello los lineamientos trazados en el Manual de Identidad Visual Vigente., con el fin de que sea consultado por todos los interesados.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

7. VOCERÍAS INSTITUCIONALES

La Aerocivil tendrá voceros institucionales en los temas estratégicos de su gestión sobre los cuales deba expresarse ante los medios de comunicación y en los diferentes auditorios y escenarios, teniendo en cuenta el Plan de Medios de la entidad.

7.1 Línea de acción para la designación de vocerías

La Dirección General establecerá sus voceros autorizados en los temas estratégicos de la gestión, quienes se expresarán únicamente sobre los temas que son de su competencia.

7.1.1 Lineamiento

Se dejará claro ante los medios de comunicación la designación de los voceros definidos por la Dirección General, para cada tema. Ningún funcionario podrá referirse a un tema distinto del que se le designó como vocero oficial.

7.1.2 Orientaciones

La Dirección General definirá la adjudicación de las vocerías a los funcionarios aeronáuticos.

7.2 Línea de acción para el manejo de información por parte de los voceros oficiales

La Aerocivil definirá y promulgará, de acuerdo con el Plan de Medios, los criterios de manejo de información, cuidado de su imagen corporativa y de confidencialidad, que deberán seguir todos aquellos funcionarios aeronáuticos, quienes, en virtud de sus funciones o de sus cargos, actúen en un momento dado como voceros de la entidad.

7.2.1 Lineamiento

Los voceros institucionales manejarán un mismo lenguaje y cumplirán, en cada una de sus intervenciones, con lo establecido por la Política de Comunicaciones y Relacionamento Institucional de la entidad y en el Plan de Medios de la Aerocivil.

7.2.2 Orientaciones

- Será responsabilidad de la Dirección General, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, entregar a los funcionarios definidos como

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

voceros institucionales las directrices para el suministro de información a la comunidad y a los medios de comunicación.

- Serán estas dos instancias las encargadas de brindar el apoyo necesario al vocero institucional para el cumplimiento de su función informativa.
- Los funcionarios responsables del manejo de la información que corresponda a temas importantes y álgidos para la entidad tienen el compromiso de guardar la confidencialidad sobre información que no se pueda dar a conocer a medios o público externo, a fin de salvaguardar la seguridad y el buen equilibrio del actuar de la Aerocivil.

8. RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La relación de la Aerocivil con los medios de comunicación tendrá carácter institucional y estará basada en los principios de veracidad, libertad y publicidad, para lo que la entidad respetará, en todas sus actuaciones, la libertad de prensa y la autonomía de los medios, y a la vez exigirá de éstos total apego a la verdad e imparcialidad debida.

8.1 Línea de acción para la relación con los medios de comunicación

La Aerocivil establecerá con los medios de comunicación una relación de carácter institucional, que no será afectada por sesgos de tipo político y/o intereses comerciales o personales.

8.1.1 Lineamiento

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional será la encargada de desarrollar los lineamientos definidos para la relación de la Aerocivil con los medios de comunicación.

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional programará, cuando lo considere pertinente, conferencias, seminarios o talleres, entre otros, para todos los periodistas y comunicadores que, por el ejercicio y/o el trabajo que desempeñen, traten aspectos fundamentales de la entidad sobre su gestión y estructura operativa.

8.1.2 Orientaciones

- La Dirección General, a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional será el área responsable de coordinar todo lo relacionado con la expresión de la entidad y sus voceros frente a los medios.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- Para el desarrollo y programación de ruedas de prensa se exigirá a los funcionarios aeronáuticos la mayor puntualidad en la realización de dichos eventos. Todo encuentro con los medios informativos será coordinado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, bajo los lineamientos de la Dirección General.
- Ningún funcionario aeronáutico está autorizado para dar declaraciones, a título personal, sobre las gestiones ni situaciones específicas que adelanta la entidad.
- Para el suministro oficial de información a medios, solo se utilizarán los canales oficiales con los que cuenta la entidad. La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional es la única dependencia autorizada para publicación de información oficial, a través de cualquier canal, por ser esta la responsable del proceso.
- Será responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional definir los temas que se debatirán y/o desarrollarán en talleres formativos a los periodistas y comunicadores vinculados a los medios masivos de la ciudad, la región, el país, incluso internacionales, según el caso. Todas las dependencias apoyarán a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional en este proceso comunicativo y, además, en la elaboración y producción de los contenidos temáticos.

9. PUBLICACIONES

9.1 Lineamiento

El suministro de la información y la relación frente a la pauta publicitaria (de ser autorizada) se cumplirá bajo parámetros democráticos, públicos y transparentes, sin importar los montos de la contratación publicitaria.

9.2 Orientaciones

- Toda publicación de la entidad, de carácter informativo (libros, folletos, afiches, avisos publicitarios, etc.) a través de cualquier canal oficial de la Aerocivil, será revisada y aprobada o, de ser el caso, diseñada y desarrollada en sus contenidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional y, de ser necesario, por la Dirección General de la entidad.
- Todos los apoyos o asesorías externas que contrate la administración sobre comunicación y publicidad se someterán a la Política de Comunicaciones y Relacionamento Institucional de la entidad y serán definidas por la Dirección General a través de la Oficina Asesora de

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

Comunicaciones y Relacionamento Institucional, que conocerá del desarrollo del objeto de cada contrato, antes de ser firmado y durante la ejecución de este.

- Las áreas responsables de la contratación, o que tengan rubro para el mismo, con el objeto de la realización de publicaciones, afiches, pendones, trípticos o material POP que lleve la imagen institucional o tenga involucrado el nombre o alguna de las actividades de la entidad, deberán contar con la aprobación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, que verificará que el uso de la imagen institucional cumpla con lo estipulado dentro del Manual de Identidad Visual Vigente.
- En caso de requerirse de una estrategia para su divulgación, estará a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, que trazará los parámetros de diseño y ejecución.
- Toda publicación para promocionar, publicitar o difundir la Feria Aeronáutica en los medios de comunicación: prensa, radio, televisión y afines, debe estar acorde con la imagen corporativa de la feria, supervisada y coordinada con la Dirección de la feria y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, reservando todos los derechos de imagen. Así mismo todo el material promocional impreso, souvenirs publicitarios y merchandising que se requiera para promoción de la F- AIR debe ser coordinado y aprobado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.

10. INTERACCIÓN INFORMATIVA CON OTRAS ENTIDADES

La interacción informativa de la Aerocivil con otras entidades públicas y privadas tendrá un marco de riguroso respeto y estará ajustada a los principios de cooperación, confianza e independencia, a través de la institucionalización de prácticas comunicativas que tiendan a establecer un estilo de interlocución centrado en el trabajo conjunto y la construcción de un sentido colectivo.

10.1 Línea de acción para la interacción informativa con otras entidades

La Aerocivil contará con un Plan de Medios que permitirá la interrelación con otras entidades en los siguientes momentos:

- Al establecer alianzas, apoyar o acompañar, en bien del país, a diferentes Organizaciones No Gubernamentales –ONG-, instituciones educativas, universidades, gremios, etc.
- Al establecer vínculos de cooperación nacional o internacional que contribuyan al mejoramiento o desarrollo de la entidad.
- Al generar y liderar espacios abiertos y propicios de intercambio interinstitucional.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

10.1.1 Lineamiento

La interacción informativa con otras entidades en bien de la ciudadanía se cumplirá a través de los comités, grupos interdisciplinarios y mesas de trabajo para temas específicos.

10.1.2 Orientaciones

- Será responsabilidad de la Dirección General, a través la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, como dependencia coordinadora al interior de la entidad, el definir qué dependencias de la Aerocivil participarán de cada grupo de trabajo, dependiendo de su objetivo y siempre y cuando estén dentro de las competencias del grupo.
- Será responsabilidad de todas las dependencias de la Aerocivil apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional en el suministro de la información que permitirá estructurar el Proyecto de Comunicación.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional ofrecerá apoyo a las dependencias, en caso de requerirse, en el desarrollo, comunicación y organización de los distintos espacios de interacción con otras entidades.

11. IDENTIDAD CORPORATIVA

Nuestra identidad visual es parte de lo que proyectamos y como tal, es una herramienta estratégica de comunicación que nace del interior de nuestra institución para proyectarse hacia el público interno, externo y/o usuarios del transporte aéreo, buscando la unificación de criterios visuales y estéticos en pro de la buena percepción institucional.

11.1 Línea de acción para el fortalecimiento de la identidad corporativa

La Aerocivil buscará unificar su presentación pública, integrando sus símbolos de identidad a través de todos los procedimientos que contemplen su uso, lineamientos que estarán normalizados en el Manual de Identidad Visual Vigente.

11.2 Orientaciones

El Manual de Identidad Visual Vigente. constituye un instrumento de consulta y trabajo para todas aquellas personas responsables de la utilización correcta de los símbolos de la Aerocivil.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- Será responsabilidad de todas las dependencias a nivel nacional la implementación de lo que se consigna en el Manual de Identidad Visual Vigente, así como su debido cumplimiento y uso a partir de su aceptación y socialización.
- El uso correcto de los símbolos incluidos en el Manual está bajo la supervisión de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, por lo tanto, cualquier cambio o modificación de este debe estar en cabeza de esa dependencia.
- Todas las publicaciones que cada dependencia genere y que sean de carácter público, entendiéndose por este la salida de mensajes fuera de su dependencia, deben contemplar la aplicación del manual, de acuerdo con el manejo dado en cada uno de los casos de comunicación.
- Las imágenes o logotipos de los diferentes proyectos desarrollados al interior de la entidad deberán conservar los lineamientos de la imagen institucional, haciendo parte del todo dentro del sistema de comunicación interna de la entidad. A partir de la aceptación del Manual de Identidad Visual Vigente. y de su sensibilización, los logotipos deberán ser aprobados o diseñados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional y sólo podrán ser utilizados en programas de sensibilización y capacitación a nivel interno y por campañas cortas, en ninguna circunstancia podrán utilizarse para el manejo de información o comunicación externa.
- Será responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, bajo la Dirección General, la actualización y socialización del Manual de Identidad Visual Vigente. La Dirección General promoverá en sus directivos, jefes de áreas y grupos el uso, aplicación y respeto de nuestra imagen institucional.

12. PROTOCOLO

12.1 Lineamiento

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional estará a cargo del manejo de actos protocolarios de los eventos que se programen y que involucren la imagen de la entidad, y los que estén presididos por el director general o algún miembro del equipo directivo.

12.2 Orientación

De acuerdo con la actividad que cualquiera de las dependencias de la entidad desarrolle a nivel interno y externo, toda vez que esté involucrada la imagen institucional, la Oficina Asesora de Comunicaciones

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

y Relacionamiento Institucional orientará el evento y definirá su desarrollo, teniendo en cuenta los lineamientos de protocolo general para una adecuada realización.

13. REDES SOCIALES

13.1 Línea de acción para la comunicación en las redes sociales

De acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional las redes sociales institucionales son un mecanismo de comunicación entre el Gobierno Nacional, la ciudadanía, los empresarios, los medios de comunicación, las organizaciones no gubernamentales y otros grupos de valor.

Las redes sociales utilizadas como canal de comunicación permanente de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil de Colombia (@AerocivilCol):

- **Facebook**
- **X**
- **Threads**
- **Instagram**
- **YouTube (@AeronauticaCivildeColombia)**
- **LinkedIn**
- **TikTok**
- **Yammer – Viga Engage**

Adicionalmente, se cuenta con las siguientes redes sociales para la F AIR Colombia:

- **Facebook @F-AIR COLOMBIA**
- **X @FAIRCOL**
- **Instagram @faircolombiaoficial**
- **YouTube @FAIRCOLOMBIAOFICIAL**
- **LinkedIn @F-AIR COLOMBIA**

13.2 Lineamiento

La administración de dichos canales es responsabilidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamiento Institucional, siendo sus funcionarios y/o el contratista asignado como Community Manager, los responsables no solo de los contenidos emitidos, sino del control y la administración de las cuentas. El fin último de la utilización de las redes sociales es que los ciudadanos conozcan los servicios prestados, la gestión, misión, avances, últimas noticias y toda la información relevante y de interés público que surja en la Aerocivil.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

Para garantizar la gestión adecuada de la información a través de estos canales, se implementarán las acciones definidas en la estrategia de comunicación digital, liderada por el Community Manager.

Las redes sociales de la F-AIR Colombia serán administradas en conjunto por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional y el operador logístico, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.

El CEA será el responsable del manejo de sus redes sociales, teniendo en cuenta el carácter académico que estas tienen, bajo los lineamientos del Ministerio de Educación y cumpliendo con los parámetros establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente.

Además del CEA, la única dependencia autorizada para tener canales digitales propios de información es la Dirección Técnica de Investigación de Accidentes por su naturaleza técnica establecida en el Decreto #1294 de octubre de 2021, cuentas que son administradas con el acompañamiento y asesoramiento de la OACRI.

Por ningún motivo se permite la creación autónoma de perfiles relacionados con la entidad, en caso de presentarse esta situación será reportada a los administradores de las redes sociales.

13.3 Orientaciones

El adecuado manejo de las redes sociales debe estar enmarcado dentro de los siguientes principios, atendiendo las directrices del Gobierno Nacional en la Circular No.01 del 22 de marzo del 2019:

- **Seguridad y control:** La operación de las cuentas de redes sociales institucionales debe hacerse bajo un protocolo de seguridad y control, que garantice la confidencialidad de las claves y del manejo de contenidos.
- **Valoración del contenido:** Las redes sociales son un canal de doble vía. Antes de publicar algún mensaje se deben valorar las posibles interpretaciones o respuestas que este podría generar.
- **Calidad:** La información debe someterse a criterios de pertinencia, respeto, adecuación y objetividad. Antes de publicar algo es importante dar una lectura final para asegurarse que el mensaje está bien expresado.
- **Veracidad:** La información que se comparte por las redes sociales debe provenir de fuentes oficiales de la entidad.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- **Corresponsabilidad:** Deben conocerse las normas básicas en las redes sociales, tener claro a quien se representa, saber qué comunicar y cómo hacerlo.
- **Participación:** Debe ser profesional dando respuesta a los comentarios de forma oportuna, respetando los diferentes puntos de vista y aportando comentarios constructivos, que animen a la participación.
- **Respeto:** Las redes sociales son un espacio para el intercambio de ideas, opiniones y soluciones, no de agresiones. Se debe evitar cualquier comentario que pueda tener una interacción que resulte insinuante u ofensiva hacia un género, raza, opción sexual, credo, visión política o región del país, o que lleven a difamar o afectar la imagen o reputación.
- **Legalidad:** Se debe actuar, respetar y cumplir lo establecido en la legislación y normatividad vigente sobre derechos de autor, marca registrada, derechos de publicidad y otros derechos de terceros.

13.4 Lineamiento de ingreso a redes

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, en cabeza de la Dirección General, será el encargado de viabilizar, administrar y generar contenidos para las redes sociales de acuerdo con los objetivos propuestos para el manejo y uso de estas.

13.4.1 Orientación uso de redes sociales

De acuerdo con los requerimientos de comunicación de la entidad y a las directrices de la Dirección General, se utilizarán las redes sociales para:

- Difundir noticias oficiales.
- Realizar control de daños cuando los ciudadanos tengan comentarios negativos sobre la entidad; esto se logra a través de un monitoreo constante de la reputación de la institución.
- Hacer cubrimiento de eventos en tiempo real, ya sean de la entidad o del sector, de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional, con el fin de multiplicar los receptores
- Abrir los canales para difundir, encuestas en línea, entrevistas, transmisiones en directo o publicar información relacionada con la aviación civil.
- Divulgar campañas de interés para los usuarios del transporte aéreo.
- Comunicar los avances de la gestión de la Aerocivil.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

13.4.2 Orientación contenido

El contenido de las redes sociales de la Aerocivil debe cumplir con las siguientes características:

- El contenido publicado (gráfico, texto, video o de cualquier otra forma) debe corresponder a la línea gráfica del Gobierno Nacional conceptualizada en el Manual de Identidad Visual 2023 – 2026 de la Presidencia de la República.
- Los contenidos deberán estar relacionados únicamente con asuntos gubernamentales y avances de la gestión de la Aerocivil.
- El lenguaje utilizado debe ser amigable, de fácil entendimiento, cercano a los ciudadanos, que invite a conocer más sobre el Gobierno Nacional, el sector transporte y la entidad.
- Las publicaciones deberán ser dinámicas, de fácil comprensión, didácticas y atractivas.
- Se aprovechará la participación de Aerocivil de Colombia o sus representantes en congresos, foros, encuentros del sector, streaming, entre otros eventos, para comunicarlos a través de las redes sociales.

13.4.3 Orientación información

El manejo de la información en las redes sociales de la Aerocivil debe ser:

1. En ningún caso el contenido publicado podrá ser utilizado por los administradores para beneficios personales o de terceros, así como tampoco se permite que las publicaciones reflejen las opiniones o sentimientos personales del administrador de las redes sociales.
2. Está prohibido revelar información privada y confidencial de la Aerocivil, del Gobierno Nacional o de otras entidades del Gobierno.
3. Los administradores deberán abstenerse de usar trolls, bots o cualquier mecanismo automatizado y ficticio con el fin de crecer o generar audiencias.
4. El acceso y manejo de la cuenta de la entidad en redes sociales debe estar a cargo de una sola persona y un respaldo designado que cumpla con el buen uso y confidencialidad de la información. De esta manera, las acciones y publicaciones que se realicen allí corresponderán a la gestión de las personas designadas.
5. Se recomienda establecer un inventario de las cuentas institucionales en redes sociales de la Aerocivil y efectuar las actuaciones necesarias para su verificación, custodia y conservación.
6. Los canales digitales adscritos a la Aerocivil constituyen un punto oficial de comunicación y contacto con la ciudadanía, a través de estos se orientará a los usuarios a dirigirse a los canales oficiales establecidos para elevar requerimientos, solicitudes, peticiones, entre otros.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

13.4.4 Orientación manejo

Para el manejo de las redes sociales de la entidad se deben garantizar los derechos de autor:

- Al hacer uso de fotografías, videos y/o cualquier herramienta audiovisual, que acompañe los contenidos. Los derechos de autor de dicho material deben pertenecer a la Aerocivil, o contar con la autorización para su uso.
- El contenido publicado tendrá como referencia el enlace de la página web de la Aerocivil.
- No se publicará contenido difamatorio o ilegal, así como contenido en internet sin cumplir con las normas de derechos de autor, propiedad intelectual, y especialmente, que no cuido las normas constitucionales sobre privacidad y la Ley de Habeas Data.

14. CORREO ELECTRÓNICO

14.1 Lineamiento

Con el fin de mantener una comunicación respetuosa, clara, abierta y transparente, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional es la administradora del buzón masivo informaciondeinteres@aerocivil.gov.co, a través de la cual se divulgan comunicaciones de interés general, informativo y formativo, entre otras. Esta se encuentra al servicio de las diferentes áreas de la entidad.

14.2 Orientaciones

- Cualquier solicitud que requiera ser publicada a través de esta cuenta debe dirigirse al correo de informaciondeinteres@aerocivil.gov.co con copia al jefe de la oficina.
- Toda publicación debe cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Visual Vigente.
- Toda publicación debe ser revisada, corregida y aprobada por la Oficina Asesora de Comunicación y Relacionamento Institucional.
- En caso de requerir diseño de piezas gráficas o audiovisuales para campañas o información puntual (invitaciones, presentaciones, infografías, tutoriales, videos, etc.), la solicitud debe realizarse mínimo con 10 días de anticipación por medio de correo electrónico al jefe de la oficina, adjuntando toda la información necesaria para su producción.
- Su administración y gestión está a cargo de la OACRI, determinando la periodicidad de envío de información, tipo y tono de las publicaciones, pertinencia y relevancia de estas.

Toda publicación masiva que se emita a través de las demás cuentas de correo autorizadas, como: Soporte Informático y Centro de Estudios Aeronáuticos, deberá cumplir con las directrices de esta

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

política de comunicaciones y la imagen institucional definida en el Manual de Identidad Visual Vigente, además de la revisión en cuanto a estilo.

15. DISEÑO

15.1 Lineamiento

Entendido el diseño gráfico como todo lo que se relaciona con la comunicación visual, la cual en este caso se ve reflejada en la comunicación interna y externa de la Aerocivil, las piezas que conforman la identidad visual tienen dos canales: los externos (página web y/o redes sociales) y los internos (intranet, correo electrónico y la red social Yammer).

15.2 Orientaciones

15.2.1 Piezas gráficas internas (página web y/o correo electrónico).

- **Manejo de la marca Aerocivil:** El logo de la entidad siempre debe manejarse según las versiones de color que están en el Manual de Identidad Visual Vigente, el cual se encuentra en la intranet para consulta de personal interno, donde aparecen las especificaciones técnicas del mismo, siempre debe manejarse en las partes superiores de las piezas gráficas, para generar una jerarquización de la información.
- **Manejo de paleta cromática:** La paleta cromática debe ir enfocada a los colores institucionales que hay en el manual, siempre generando contrastes básicos, sin utilizar colores agresivos, mostrando piezas de calidad para el usuario.
- **Manejo de imágenes, fotografías, íconos etc.:** El manejo de material gráfico debe mantener la esencia de la marca en cada pieza que se haga, con excepción de campañas internas que tengan otro tipo de finalidad.
- Las imágenes que se descarguen de internet deben cumplir con los derechos de autor o de libre uso y verificar que no comuniquen algo erróneo. El manejo de íconos o ilustraciones hechas en programas de diseño debe ser concreto, que acompañe a la información de las piezas, siendo esta una parte fundamental para generar interés en medios difundidos.
- **Manejo tipográfico:** El manejo tipográfico se entiende como la elección de fuentes para crear textos que acompañen las piezas gráficas, para manejo interno debe usarse la tipografía establecida por el Manual de Identidad Visual vigente, únicamente se cambiará para campañas más genéricas, en las cuales se busque llegar a otros conceptos y se requiera innovar.
- **Dimensiones para banner intranet:** La medida del banner de intranet será de 1280 x 500 pixeles, se deben tener en cuenta para el diseño de las piezas las siguientes especificaciones técnicas: la

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

parte inferior del banner se interrumpe por una caja de texto en opacidad, el cual mide 4 cm de alto aprox., la pieza deberá tener textos cortos y concretos que no invadan este espacio, ya que se puede perder la información o los gráficos.

15.2.2 Piezas gráficas externas (página web y/o redes sociales)

- **Manejo de la marca Aerocivil:** El logo de la entidad siempre debe manejarse según las versiones de color que están en el Manual de Identidad Visual vigente, el cual se encuentra en la intranet para consulta de personal interno, donde aparecen las especificaciones técnicas del mismo, la disposición del logo cambia cuando hay eventos, foros, ferias etc., donde hay más de un logo y se le da protagonismo al evento y no tanto a la marca Aerocivil.
- **Manejo marca Aerocivil en campañas en sinergia con Gobierno de Colombia:** Dentro de las campañas que se manejen en sinergia con Gobierno de Colombia o con Ministerio de Transporte, se debe tener en cuenta otro tipo de línea gráfica, la cual hace que el logo de la entidad se ubique únicamente en la parte inferior derecha, siendo protagonista el logo de Gobierno o Ministerio de Transporte.
- **Manejo de paleta cromática:** Se utiliza la paleta cromática de colores secundarios establecidos en el Manual de Identidad Visual vigente, generalmente se utilizan colores fríos que se relacionan directamente al azul aeronáutico.
- **Manejo de paleta cromática en campañas en sinergia con gobierno de Colombia:** El color correspondiente al sector transporte es el naranja (2022-2026) y cuando se realizan campañas de este tipo se maneja una gama cromática muy específica. Estos colores se toman del Manual de Identidad Visual del Gobierno Nacional.
- **Manejo de imágenes, fotografías, iconos etc.:** El manejo de material gráfico debe ser siempre enfocado al sector de la aviación, para mantener la esencia de la marca en cada pieza que se haga, con excepción de campañas externas que tengan otro tipo de finalidad, debe mantenerse la buena calidad y resolución en las fotografías que se utilicen en las piezas.
- En caso de que se descarguen imágenes de un portal en internet, deben poseer los derechos de autor correspondientes para su publicación. Las imágenes, ilustraciones e íconos deben ser claros, concisos y contundentes, para que transmitan su objetivo sin saturar la pieza. Las piezas se deben guardar en máxima resolución, para que al publicar no se reduzca la calidad en los pixeles la pieza.
- **Manejo de imágenes, fotografías, iconos en campañas en sinergia con Gobierno de Colombia:** Dentro de campañas en sinergia el manejo de fotografías debe ser muy cuidadoso y enfocado al sector al que corresponde la entidad; si es necesario se manejará la pieza centrándose en la foto y con poco texto, no se utilizarán ilustraciones y por manual se estableció utilizar íconos sencillos,

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

pero las formas o tramas se pueden aprovechar en este tipo de piezas sin intervenir las fotografías. El derecho de las fotos descargadas debe enlazarse al momento de enviar piezas para revisión.

- **Manejo tipográfico:** El manejo tipográfico para piezas o campañas tiene más diversidad cuando es para externo, ya que por este medio se generan campañas de mayor impacto donde se tienen diferentes lenguajes y, por lo tanto, el uso de las fuentes es más amplio.
- **Manejo tipográfico en campañas en sinergia con Gobierno de Colombia:** En este caso se estipula por manual de gobierno la tipografía Nunito Sans en sus variables de regular, médium y bold, para generar unidad en las piezas se permite jugar con los pesos y jerarquización de palabras en la fuente.
- **Dimensiones para piezas en redes sociales**

Medidas para post en redes sociales:

INSTAGRAM: 1080 x 1080 PX
FACEBOOK: 792 x 612 PX
X: 1346 x 983 PX
YAMMER 680 por 275 PX

Medidas para banner en redes sociales:

FACEBOOK: 851 x 315 PX
X: 1500 x 500 PX
YAMMER 7.680 x 4.320 PX

16. PÁGINA WEB

16.1 Lineamiento

La Aerocivil cuenta con el portal web institucional www.aerocivil.gov.co; este espacio facilita a los usuarios el acceso a la información referente a las funciones, acciones y/o procesos de la Aerocivil, además de divulgar y promover las normas y directrices del Gobierno Nacional relacionadas con la Unidad Administrativa Especial.

La información consignada en la página web será de interés para las instituciones públicas, funcionarios aeronáuticos y ciudadanía en general.

Cada área que tenga su espacio en la página web será la encargada de mantener actualizada la información y para ello contará con un publicador web, quien trabajará en coordinación con el web máster de la entidad a fin de cumplir con todos requisitos exigidos por Gobierno Digital.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

Para la página de la Feria Aeronáutica, que hace parte de la página web de la entidad y en cualquier caso es una herramienta de comunicación oficial de la entidad, los contenidos serán suministrados, diseñados y administrados por el operador de servicios contratado para la ejecución de Feria bajo las directrices, lineamientos y coordinación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, a fin de garantizar el adecuado uso de la imagen corporativa, el lenguaje, tipo de contenido y todo lo exigido en la Política de Gobierno Digital.

16.2 Orientación para la publicación

Para la publicación en la página web de la Aerocivil se tendrán en cuenta las siguientes características para su contenido:

- Los contenidos publicados en el portal web de la Aerocivil son de carácter institucional, por ello, no reflejan posiciones políticas religiosas, económicas o de otra índole.
- Los contenidos no incluyen calificativos ofensivos ni discriminatorios en relación con la raza, credo político o religioso, de género, discapacidad, ubicación geográfica, apariencia física o estrato social, ni reflejan los intereses, gustos, o tendencias particulares.
- Los contenidos mantienen la privacidad. No se publican contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o la entidad, que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos por su publicación.
- Los contenidos que correspondan a archivos para descargar deben indicar la fecha de publicación o de su última actualización.
- Los comunicados de prensa solo deben ser publicados por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional de la Aerocivil.
- Las imágenes serán cargadas en con resolución de visualización en monitores de 72 pixeles por pulgada y deben estar al tamaño de la caja o contendor en la cual va a ser visualizada, con el fin que carga del contenido sea rápida.
- Las imágenes deben contener texto alternativo con el fin de que estas imágenes sean accesibles.
- Los videos que se carguen en el sitio web deben estar en formato *.mp4* y usando codificación h.264 con las dimensiones predeterminadas: 1920X1080px.

16.3 Condiciones para la publicación

Cualquier publicación en la página web de la entidad debe cumplir con las siguientes condiciones en materia de derechos de autor:

Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren dentro del sitio web hacen parte del patrimonio de la entidad; y, por lo tanto, son considerados bienes fiscales. Por ello, su utilización debe estar autorizada expresamente indicando qué se puede hacer con el material.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

El uso (reproducción, transformación, o puesta a disposición) de contenidos de terceros protegidos por el derecho de autor, deben contar con la debida autorización del titular de los derechos.

El uso de textos, elementos gráficos, audios, videos, bases de datos, entre otros materiales tomados de fuentes externas y sujetos a derechos de autor, deben ser referenciados como tal. En caso de textos, se utilizará entre comillas (“”) incluyendo como mínimo nombre del autor y/o documento origen.

16.4 Orientación

- Políticas y condiciones de uso: La Aerocivil pone a disposición del público su sitio web, con carácter libre y gratuito, bajo los términos y condiciones que se incluyen a continuación, los cuales se entienden como conocidos y aceptados por los usuarios y visitantes del mismo.
- Aceptación de términos y condiciones: Cuando un visitante o usuario accede al sitio web de la Aerocivil lo hace bajo su total responsabilidad y por tanto acepta plenamente y sin reservas, el contenido de los términos y condiciones de uso del sitio web de la entidad.
- La Aerocivil se reserva, en todos los sentidos, el derecho de actualizar y modificar en cualquier momento y, de cualquier forma, de manera unilateral y sin previo aviso, las condiciones de uso y los contenidos del sitio web.
- El visitante o usuario podrá acceder a la información sobre política de privacidad y condiciones de uso en la parte inferior del sitio web (footer) o ingresando a través del siguiente enlace: www.aerocivil.gov.co/politica-privacidad.
- Al navegar dentro del sitio web de la entidad y al acceder a los diferentes enlaces y espacios de interés dentro del sitio, el usuario se somete automáticamente a las condiciones de uso y las políticas de privacidad de la página web.
- Propiedad del contenido del sitio web – Copyright. El sitio de internet y el contenido son de propiedad de la Aerocivil, por lo tanto, está prohibida su reproducción total o parcial, su traducción, inclusión, transmisión, distribución, almacenamiento o acceso a través de medios analógicos, digitales o de cualquier otro sistema o tecnología creada, sin autorización previa y/o escrita de la entidad.

Sin embargo, es posible descargar material de www.aerocivil.gov.co para uso personal y no comercial, siempre y cuando se referencie la entidad.

Con respecto a los contenidos que aparecen en el sitio web de la Aerocivil, el usuario se obliga a:

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- Usar los contenidos de forma diligente, correcta y lícita.
- No suprimir, eludir, o manipular el copyright (derechos de autor) y demás datos que identifican los derechos de la entidad.
- No emplear los contenidos y, en particular, la información de cualquier otra clase obtenida a través de la Aerocivil para emitir publicidad.
- La Aerocivil no será responsable por el uso indebido que hagan los usuarios del contenido de su sitio web.
- El usuario que acceda a la página de la Aerocivil se hará responsable por cualquier uso indebido, ilícito o anormal que haga de los contenidos, información o servicios del sitio web de la entidad.
- El usuario del sitio web de la Aerocivil no incurrirá en y desde el mismo, en conductas ilícitas como daños o ataques informáticos, interceptación de comunicaciones, infracciones al derecho de autor, uso no autorizado de terminales, usurpación de identidad, revelación de secretos o falsedad en los documentos.

17. FERIA INTERNACIONAL AERONÁUTICA Y ESPACIAL - COLOMBIA

17.1 OBJETIVO

Promover la industria del sector aeronáutico, sirviendo de plataforma para que empresas representativas del sector se reúnan y presenten los avances y actualizaciones, en el área civil y de defensa, en el recinto ferial, intercambiando bienes y servicios.

17.2 ALCANCE

F-AIR es el evento especializado más importante de la industria aeronáutica en el país y uno de los referentes más importantes en América Latina, donde se congrega la industria nacional e internacional, organizado por la Aerocivil y cuyo costo sobrepasa los 5 mil millones de pesos. Sin embargo, el proyecto no compromete recursos a cargo del Tesoro Nacional y todos deben ser conseguidos a través de la comercialización del evento.

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Institucionales tiene bajo su responsabilidad la planeación, organización, comercialización y ejecución de la Feria, a través del Grupo Feria Aeronáutica, para lo cual a través de una licitación pública selecciona un Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones (O.P.C.) cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE OPERADOR PROFESIONAL PARA CONGRESOS FERIAS Y CONVENCIONES O.P.C. PARA QUE PLANEE, COMERCIALICE Y EJECUTE LA ACTIVIDAD DENOMINADA F-AIR COLOMBIA, DE LA AERONÁUTICA CIVIL EN EL AEROPUERTO JOSÉ MARÍA CÓRDOVA, DE RIONEGRO, ANTIOQUIA O EN EL LUGAR QUE LA UAEAC DEFINA".

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

17.3 TÉRMINOS Y SIGLAS

17.3.1 Términos

- **Licitación:** proceso de selección objetiva que se reglamenta en el pliego de condiciones y su complementario con el propósito de seleccionar la propuesta que, conforme a los términos establecidos, resulte más favorable a los intereses de la Aerocivil para la celebración del contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- **Contratista:** adjudicatario que suscribe el contrato derivado del proceso.
- **Planificación y producción:** todas las acciones y gestiones que se implementarán a lo largo del proyecto y a la preparación del equipo material y humano necesarios.
- **Exposición comercial:** exposición cuya finalidad y objetivo principal es promover o vender productos y/o servicios.
- **Agenda académica:** actividad académica que se desarrolla a través de temas especializados
- **Panel:** reunión no formal en la cual dos o más conferencistas manifiestan sus puntos de vista sobre un tema determinado, con discusión entre ellos. Permite la participación de una audiencia por medio de preguntas. Se busca analizar un tema particular con la participación de expertos, con el fin de profundizar su conocimiento, buscando una participación de los asistentes.
- **Foro:** reunión informal en la que un grupo de personas trata un tema de interés específico. Se permite a la audiencia expresarse libremente sobre un tema específico para el enriquecimiento de su propio conocimiento.
- **País invitado de honor:** país seleccionado e invitado a generar vínculos comerciales en el ámbito nacional e internacional con las empresas participantes en F-Air Colombia.
- **Zona Franca:** espacio geográfico en el que se establecen las empresas que producen productos y/o servicios con la finalidad de exponerlos bajo facilidades tributarias y aduanales.
- **Entes regionales:** departamentos, municipios, distritos y territorios indígenas, los cuales conforman los diferentes niveles de organización territorial de la República de Colombia.
- **Siglas**

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- **NOTAM:** aviso distribuido por la Red Fija de Telecomunicaciones Aeronáuticas- AFTN, 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.
- **O.P.C.:** Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones: personas naturales o jurídicas que se dediquen a la organización de certámenes como congresos, convenciones, ferias, seminarios y reuniones similares, en sus etapas de planeación, promoción, comercialización y ejecución.
- **OACRI:** Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.
- **CEA:** Centro de Estudios Aeronáuticos.

17.4 DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CIERRE DE F-AIR COLOMBIA.

La F-AIR es un evento organizado por la Aerocivil y su costo sobrepasa los 5 mil millones pesos, sin embargo, el proyecto no compromete recursos a cargo del Tesoro Nacional, razón por la cual a través de licitación pública se selecciona un prestador de servicios un O.P. C. para planear, organizar, promover y comercializar el evento Ferial. Una vez seleccionado el operador logístico, este debe presentar un cronograma de las actividades a desarrollar y el presupuesto de ejecución del evento, ambos aprobados por la Aerocivil, y con base en estos se procede a obtener los recursos con los cuales se logra la realización de la Feria. Los ingresos del evento se obtienen de comercialización de stand o chalets, patrocinio obtenido de los entes regionales (Gobernación y Alcaldías) y empresas privadas.

Por otro lado, entre la Aerocivil y la Fuerza Aeroespacial Colombiana – FAC, diseñan una Agenda Académica robusta de carácter internacional. La OACRI y la Secretaría CEA, en conjunto con la FAC, proponen temáticas de interés donde participan expertos nacionales e internacionales y las temáticas de la Aerocivil son aprobadas entre el director de la F-AIR y el Director General de la entidad.

En lo referente a “País Invitado de Honor” el Director General de la Aerocivil selecciona e invita un país con el objetivo de generar vínculos comerciales en el ámbito nacional e internacional con las empresas particiones en F-AIR Colombia, haciendo así más atractiva la participación al público profesional.

El operador logístico diseña y presenta las tarifas comerciales, estas tarifas representan el costo del metro cuadrado en pesos y/o dólares que cuesta un stand o chalet y el número de espacios a comercializar se establece con base en el plano comercial que es levantado y diseñado por el operador logístico.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

Levantamiento del plano comercial: con base en el plano facilitado por el aeropuerto donde se realiza la Feria y posterior a una visita técnica al aeropuerto de ejecución de esta, se diseña el recorrido de la red hidráulica y eléctrica, ubicación de la plataforma y cada uno de los espacios del recinto ferial que son comercializados.

Declaración de capacidad del aeropuerto en F-AIR Colombia: los datos están basados en el concepto de Régimen de Aceptación de Aeropuerto (AAR) llegadas y régimen de salidas de aeropuerto (ADR), que son los parámetros dinámicos que especifica la cantidad de aeronaves que puede un aeropuerto aterrizar o despegar en condiciones óptimas, en el conjunto espacio aéreo y pistas para un periodo de tiempo estimado (hora). Durante la ejecución de F-AIR Colombia, la declaratoria de capacidad del aeropuerto donde se realiza la Feria varía para el verano del año impar, por lo tanto, la Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales en la reunión de declaratoria para el verano debe informar esta modificación basada en los NOTAM de la F-AIR Colombia.

Emisión de los NOTAM: La Dirección de Operaciones de Navegación Aérea, en coordinación con la FAC, emiten los NOTAM del espacio aéreo del aeropuerto donde se realizará F-AIR Colombia y son estos los que son notificados a la Dirección de Transporte Aéreo y Asuntos Aerocomerciales para tenerlos en cuenta en la declaratoria de capacidad aérea.

Campaña de comunicación: con base en el brief de la campaña publicitaria de F-AIR el cual es diseñado por el operador logístico bajo la directriz de la OACRI, se cotiza con tres compañías publicitarias para que participen en la selección de propuestas de imagen. Las propuestas son presentadas a la Aerocivil y en cabeza del Director General y comité interno de Feria se seleccionará la que se considere cumple con los objetivos institucionales. Con la imagen seleccionada se trabajarán todas las piezas publicitarias de la Feria.

Agenda de medios: es una actividad periodística en la cual previo, durante y después de los días de la Feria se organizan encuentros con diferentes medios de comunicación. La proyección es realizar esta actividad con medios nacionales e internacionales en la cual la agencia contratada para el free prees es la encargada del agendamiento de la agenda de medios.

Definición Team Acrobático: es el espectáculo aéreo que se exhibe en el marco de la Feria el cual es gestionado por la FAC a través de las relaciones que tiene con las Fuerzas Áreas de otros países y, junto a la Aerocivil a través de las relaciones con las embajadas, gestiona la participación del Team Acrobático cuya logística se coordina con el operador logístico.

Diseño stand Aerocivil para la participación la Aeronáutica en F-AIR: representa la imagen corporativa de la entidad en la Feria, razón por la cual el diseño se realiza bajo el liderazgo y supervisión de la

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

OACRI en cabeza de las diseñadoras del área y la aprobación es determinada por el Director General de la Aerocivil, el director de la Feria y comité interno de Feria

La participación de las áreas de la entidad en el stand será definida por el director general, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Dirección General, así como el número de personas a asistir.

Entes regionales: la Aerocivil, en cabeza de la OACRI, es el enlace entre el operador logístico y la entidad regional (alcaldías y/o gobernación), cuyo objetivo es solicitar el apoyo y patrocinio de la Feria en lo referente a recursos y gestión administrativa que sea necesaria como el Plan de Movilidad y el Plan de Seguridad.

Participación en ferias de carácter internacional, se da prioridad a las ferias FAMEX y FIDAE, sin embargo pueden ser consideradas otras ferias de acuerdo a la pertinencia y estratégica participación: representantes de la Aerocivil y el operador logístico asisten las ferias internacionales con el objetivo de realizar relaciones públicas y lograr la vinculación de empresas a F-AIR Colombia. El trámite interadministrativo es llevado a cabo entre el operador de Colombia con el organizador del evento en el exterior y la formalización del acto se hace con la firma del director de la Feria.

Ingreso de F-AIR Colombia a SAMI - "Sistema de Mensajes Institucionales": el Ministerio de Transporte cuenta con un punto focal quien realiza la gestión ante Presidencia de la República con los formatos gestionados por la OACRI. Dichos formatos son: la matriz de la Feria y la Estrategia de Comunicación.

Lanzamiento F-AIR: se realizará en el trimestre anterior al acto inaugural de la Feria. El Director General de la entidad, el Director de la Feria y el comité interno de Feria, determinarán si se realiza en Bogotá o en la región, o en ambas partes. El acto de lanzamiento busca la participación de los empresarios y entes regionales con el objeto de vincularlos a F-AIR.

Póliza ARIEL: es una póliza que debe ampliar el cubrimiento del aeropuerto durante la ejecución de la F-AIR, es un trámite administrativo de la Aerocivil.

Cierre de F-Air: Se realizará un cierre financiero y de productos por cada versión de Feria, con el fin de verificar si los productos definidos por contrato fueron desarrollados a satisfacción por parte del Operador Logístico, así mismo financieramente una revisión de Ingresos producto de la gestión comercial de la Feria y los egresos, con el fin de determinar si hay utilidad por cada versión.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

18. RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL

18.1 OBJETIVO:

Fortalecer las capacidades del sector aeronáutico, así como los intereses nacionales en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y capacitación a través de la cooperación y las relaciones internacionales.

18.2 ALCANCE:

Esta política tiene como alcance todos los procesos que desarrolla la entidad a nivel internacional, la cual requiere la consolidación de la agenda de relaciones internacionales y la identificación de oportunidades de cooperación y capacitación para el sector aeronáutico, la formulación de iniciativas, proyectos o acuerdos de cooperación internacional para fortalecer la seguridad operacional y la seguridad de la aviación civil. Finaliza con la materialización de los proyectos o acuerdos de cooperación, la socialización de los compromisos adquiridos en escenarios internacionales en donde se participó y el seguimiento sobre los avances en la implementación de las iniciativas de cooperación.

18.3 TÉRMINOS Y GLOSARIO:

18.3.1 Términos

- **Acuerdo de cooperación:** Es un convenio acordado por dos o más comunidades autónomas para colaborar en materias de su competencia.
- **Entidad Extranjera:** Se refiere a la Autoridad de Aviación Civil de un Estado u Organización Internacional.
- **Memorando de Entendimiento:** El Memorando de Entendimiento de carácter técnico (o MoU por sus siglas en inglés) se refiere a “un acuerdo en forma simplificada en el cual se incluyen compromisos que no generan obligaciones de comportamiento reales para las partes, sino más bien cláusulas programáticas con una redacción que excluye los términos imperativos y que suele contener simples exhortaciones o declaraciones de intención”.
- **Proyecto de Cooperación Internacional:** Es el conjunto de acciones interrelacionadas y coordinadas, asignadas a instancias, limitadas en cuanto a tiempo, región, sector, grupos-meta, presupuesto, con el fin de alcanzar un conjunto de objetivos, determinados previamente de forma precisa y objetivamente verificables posteriormente. Los proyectos tienen mayor probabilidad de ser aceptados en el ámbito de la cooperación internacional, cuando forman parte de un programa y cuando están armonizados con Políticas Públicas, Planes de Desarrollo Nacional, Regional o Municipal.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- **Cooperación Internacional:** La cooperación internacional o cooperación internacional para el desarrollo, puede ser definida como “la acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. Es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo. Se fundamenta en los principios de solidaridad internacional, corresponsabilidad, trabajo de socios, interés mutuo, sostenibilidad, equidad y eficacia”

18.3.2 Siglas

- **MoU:** Memorando de Entendimiento

19. MODALIDADES DE COOPERACIÓN

19.1 Ayuda Oficial al Desarrollo

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) define la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) como los flujos o las corrientes dirigidas a países que figuran en la lista de países receptores del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) y a instituciones multilaterales de desarrollo con destino a receptores de esa misma lista de países y que son proporcionadas por organismos oficiales, incluidos gobiernos estatales y locales, o por sus organismos ejecutivos.

Cada una de cuyas transacciones:

- a) se administra con el principal objetivo de promover el desarrollo y el bienestar económico de los países en desarrollo.
- b) es de carácter concesional y lleva un elemento de donación de al menos el 25% (calculado a un tipo de descuento del 10%).

Respecto de los créditos con un componente concesional de al menos el 25%, son manejados por el Departamento Nacional de Planeación y no por APC-Colombia.

19.2 Cooperación Bilateral:

Esta cooperación corresponde a transacciones bilaterales realizadas directamente entre un país donante y uno receptor. También incluyen transacciones con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales activas en desarrollo y otras transacciones internas relacionadas con desarrollo como intereses subsidiados, gastos en promoción de conocimiento de desarrollo y costos administrativos. La AOD Bilateral incluye proyectos y programas de ayuda, cooperación técnica, ayudas alimentarias para el desarrollo, alivios de deuda y ayuda humanitaria.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

19.3 Cooperación Multilateral:

El objetivo principal es gestionar cooperación internacional proveniente o canalizada a través de estas fuentes, para que responda a las prioridades de desarrollo del país y apoye los esfuerzos del Estado. En este sentido, la gestión se enfoca en una comunicación fluida, participación en diferentes mecanismos e instancias de cooperación relacionados con los programas y proyectos, negociación y seguimiento a los acuerdos marco y establecimiento de lineamientos para la articulación y alineación de la cooperación.

19.4 Cooperación Sur – Sur

Es una modalidad de cooperación en la que dos países en desarrollo intercambian recursos o experiencias. En este intercambio no existe condicionalidad y la interlocución se realiza en igualdad de condiciones. Los costos se asumen de manera compartida, aunque no necesariamente en participaciones equivalentes. Los países se reparten los denominados roles de oferente (aquel que aporta los principales recursos financieros, técnicos y humanos) y de receptor.

19.5 Cooperación Triangular:

Es un tipo de cooperación internacional mixta, que combina la cooperación tradicional o vertical (Norte – Sur), con la Cooperación Sur-Sur (CSS), con el fin de beneficiar a un tercer país en desarrollo.

Este mecanismo de asociación es utilizado con el propósito de que dos países en desarrollo compartan conocimientos especializados, experiencias y/o recursos que contribuyan con las prioridades nacionales del país beneficiario y con el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, mientras que la tercera instancia o socio, aporta capacidad y recursos adicionales que permiten ampliar y dinamizar la alianza.

19.6 Cooperación Col- Col

Es una modalidad de cooperación intranacional que promueve el desarrollo local en Colombia, mediante el intercambio de conocimiento y su posterior apropiación y adaptación en diversos contextos territoriales del país. Asimismo, se trata de un complemento para la cooperación financiera y técnica recibida tradicionalmente por países emergentes y en vía de desarrollo.

En Colombia, la Cooperación Col-Col marca un paso evolutivo en el relacionamiento entre cooperantes, Gobierno Nacional y actores territoriales, ya que rescata prácticas nacionales y territoriales

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

colombianas en materia de paz y desarrollo, para ser compartidas con pares colombianos en otros contextos geográficos y socioculturales al interior del país.

A través de la Cooperación Col-Col se generan y fortalecen capacidades nacionales y territoriales de índole técnica, administrativa, financiera, de gestión pública, entre otras dimensiones, que contribuyen a la implementación del Plan Nacional de Desarrollo, los Planes de Desarrollo Territorial, la agenda del posconflicto y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

20. COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL CON UN ESTADO U ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL POR INICIATIVA DE LA AEROCIVIL

- La coordinación de un proyecto de cooperación internacional de carácter técnico inicia con el envío al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional de un requerimiento por parte de un área técnica de la Aerocivil, de la Subdirección o de la Dirección General solicitando la implementación de un nuevo acuerdo o MoU de carácter técnico, con un Estado o una Organización Internacional.
- En caso de existir uno, se envía requerimiento al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, el cual envía al funcionario/contratista responsable la información, quien identifica si los requerimientos están cubiertos en un acuerdo o memorando existente.
- De no existir un acuerdo o memorando que cubra los requerimientos solicitados se informa para que, con base en las necesidades puntuales manifestadas, se determine si se tramita la firma de un nuevo acuerdo.
- En el caso que no se cuente con un Acuerdo o MoU de carácter técnico, orientado al tema de interés, el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional y el funcionario/contratista responsable, proceden a identificar las fortalezas del Estado o de la organización de interés con el fin de verificar beneficios y ventajas para Colombia como consecuencia de la firma del Acuerdo o del Memorando de Entendimiento. De ser positivo, se envía comunicación de intención de acercamiento.
- Si el Estado u Organización Internacional responde positivamente a la propuesta de acercamiento, el funcionario responsable redacta y remite el borrador del MoU de carácter técnico o Acuerdo al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

Institucional y al área técnica correspondiente para recibir las observaciones, realizar las correcciones pertinentes y poder ser aprobado por la parte técnica y jurídica.

- Después de todos los ajustes se procede a enviar a la entidad extranjera para ser revisado. De no recibir ninguna observación, se gestionan las firmas de las partes y/o áreas involucradas.
- Una vez se firma el Acuerdo o MoU de carácter técnico, el funcionario/contratista responsable coordina con las áreas técnicas la disposición de recursos para la ejecución, de ser aplicable, del acuerdo o memorando correspondiente y le hace seguimiento a su materialización.

21. COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL POR INICIATIVA DE UNA ENTIDAD EXTRANJERA

- Cuando la intención de implementación de un MoU de carácter técnico o Acuerdo proviene de una Organización Internacional o de la Autoridad Aeronáutica de otro Estado, dicha intención es recibida por la Dirección General, quien remite la actividad al jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.
- Al recibir la solicitud, esta se remite al funcionario responsable el cual identifica la necesidad de la Organización Internacional u organización y envía al área técnica correspondiente la información con el fin de recibir un concepto que determine la viabilidad y utilidad para Colombia de la implementación de un acuerdo sobre el tema requerido. Si el área técnica genera un concepto técnico positivo, se procede a preparar la respuesta oficial informando la aceptación de propuesta de MoU de carácter técnico o Acuerdo, teniendo en cuenta el tema de interés.
- Seguido a todo lo anterior se procede a elaborar un borrador, ya sea por parte de la Organización Internacional o Autoridad de Aviación del otro Estado, o si el funcionario responsable lo considera, los cuales son enviados a las partes para su revisión y posterior ajuste en el caso de tener alguna observación.
- Una vez el borrador es aprobado por todos los involucrados, se prepara una comunicación oficial dirigida a la Autoridad de Aviación del otro Estado u Organización Internacional aceptando la implementación de un Acuerdo o MoU de carácter técnico junto con la propuesta desarrollada.
- Después de todos los ajustes se procede a enviar a la entidad extranjera para ser revisado, en caso de no recibir observaciones, se procede a sus firmas de las partes y/o áreas involucradas.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 | Fecha de aprobación: 23 / NOV / 2023 |

- Una vez se firma el Acuerdo o MoU de carácter técnico, el funcionario responsable coordina con las áreas técnicas la disposición de recursos para la ejecución, de ser aplicable, del acuerdo correspondiente y le hace seguimiento a su materialización.

22. MAPEO DE NECESIDADES

1. Se debe consolidar una matriz con las necesidades de las áreas internas en materia de cooperación en línea con la misión, visión y el Plan Estratégico Aeronáutico 2030 de la entidad.
2. Se deben realizar reuniones semestrales con las áreas internas para actualizar las necesidades consignadas.
3. Paralelamente, se debe elaborar una matriz de seguimiento a Memorandos de Entendimiento de carácter técnico y Acuerdos de Cooperación firmados y vigentes.
4. La matriz de seguimiento deberá indicar la entidad cooperante, objeto, estatus, prioridad, actividades llevadas a cabo hasta la fecha y puntos de contacto.
5. Esta matriz sirve para canalizar las acciones de cooperación de la entidad desde la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional.

23. LINEAMIENTOS

23.1 PROCEDIMIENTO LEGAL Y JURÍDICO

- Asesoría y acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica para definir las condiciones generales del Memorando o Convenio.
- Asesoría y acompañamiento por parte del Área Jurídica de la Entidad Extranjera para definir los lineamientos del Memorando o Acuerdo.
- Asesoría y acompañamiento por parte de los Asesores Jurídicos de la Dirección General para la firma del Memorando o Acuerdo entre las Partes.
- Asesoría y acompañamiento para la definición de los puntos de contacto para materializar el Acuerdo o Memorando.
- Asesoría y acompañamiento para elaborar cartas de acuerdo.
- Asesoría y acompañamiento para establecer cronograma de las actividades a realizar o informe correspondiente en el marco del convenio firmado.
- Asesoría y acompañamiento para efectuar seguimiento a la ejecución de las actividades realizadas en el marco del convenio establecido y cartas de acuerdo suscritas.
- Asesoría y acompañamiento para reportar avances en la gestión del convenio establecido y cartas de acuerdo.
- Asesoría y acompañamiento para evaluar la viabilidad de renovación del Memorando o Convenio.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  <p>AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</p> | POLÍTICA DE OPERACIÓN | |
| | POLÍTICA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL | |
| | Clave: ESTR-6.0-09-001 | Versión: 03 |

24. COOPERACIÓN ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS

La Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional apoya y acompaña las actividades encaminadas a la suscripción, ejecución, evaluación y promoción de convenios a nivel interinstitucional. Sin embargo, es importante mencionar que estas actividades son lideradas por la Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos. Ante esto, la OACRI actúa como enlace y facilitador para la suscripción de un Memorando de Entendimiento o Acuerdo Interadministrativo.

25. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

La Política de Relacionamento Institucional, cuenta con un componente de seguimiento y control que permitirá realizar una mejora continua mediante la identificación de procesos exitosos, así como los riesgos a los que está expuesta la administración en el desarrollo diario de su propósito fundamental.

El seguimiento compete a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relacionamento Institucional, mediante la medición y evaluación de forma independiente de la eficiencia y eficacia de la gestión.

26. VIGENCIA

Una vez aprobada esta Política, se procede a su divulgación y publicación.