

DECRETO 1088 DE 1970

(Julio 6)

Diario Oficial No. 33.177, de 29 de octubre de 1970

<NOTA DE VIGENCIA: Decreto derogado por el artículo [32](#) del Decreto 770 de 1982>.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por el cual se expide el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Decreto derogado por el artículo [32](#) del Decreto 770 de 1982, publicado en el Diario Oficial No. 36005 de 13 de mayo de 1982, 'Por el cual se expide el reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República.'

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades ordinarias,

DECRETA:

Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República

ARTÍCULO 1o. GENERALIDADES.

- 1.- El Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República, establece normas y principios para el desarrollo de las diversas actividades protocolarias que realice el Primer Mandatario de la Nación.
- 2.- La dirección, control y cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento es responsabilidad de la Casa Militar de Palacio, en coordinación con las Secretarías de la Presidencia.
- 3.- En todas aquellas actividades de Ceremonial y Protocolo, en las cuales intervenga personal diplomático, la Casa Militar debe coordinar con la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4.- Las actividades especiales no contempladas en este Reglamento, serán planeadas por la Casa Militar en coordinación con la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores o con la entidad interesada.

ÍNDICE DE CAPÍTULOS.

Capítulo I. Actividades y ceremonias protocolarias de carácter permanente.

Capítulo II. Actividades protocolarias de carácter especial.

Capítulo III. Actos sociales en Palacio.

Capítulo IV Normas generales de protocolo.

Capítulo V. Viajes del señor Presidente.

CAPÍTULO I.

ACTIVIDADES Y CEREMONIAS PROTOCOLARIAS DE CARÁCTER PERMANENTE.

Sección A. Saludo de año nuevo del Cuerpo Diplomático al señor Presidente de la república.

Sección B. Renovación de la consagración de Colombia al Sagrado Corazón.

Sección C. Actos conmemorativos del 20 de julio.

Sección D. Instalación del Congreso Nacional.

Sección E. Clausura de sesiones del Congreso Nacional.

Sección F. Posesión y transmisión del Mando Presidencial.

Sección G. Saludo de fin de año al pueblo colombiano.

Sección H. Ceremonias militares.

Sección I. Efemérides nacionales y aniversarios extranjeros.

CAPÍTULO I.

SECCIÓN A.

SALUDO DE AÑO NUEVO DEL HONORABLE CUERPO DIPLOMÁTICO AL SEÑOR PRESIDENTE.

1.- El saludo de año nuevo del honorable Cuerpo Diplomático al señor Presidente de la República se llevará a cabo en el Palacio de San Carlos en el día y en la hora que el Jefe del Estado disponga al efecto, de lo cual se comunicará a los Jefes de las Misiones Diplomáticas acreditadas ante el Gobierno de Colombia por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Las Misiones del Honorable Cuerpo Diplomático, serán saludadas por los Oficiales de la Casa Militar y los funcionarios de la Dirección de Protocolo en la entrada Norte del Palacio de San Carlos y conducidos por ellos al Salón Bolívar.

En el momento del saludo las Misiones Diplomáticas se hallarán colocadas en orden de precedencia. El señor Presidente de la República, acompañado de los Ministros del Despacho, el secretario General de la Presidencia y el Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores, quienes estarán colocados en línea de recepción recibirán el saludo en el salón Verde.

3.- El Director General de Protocolo colocado a la derecha y un paso atrás del señor Presidente anunciará en voz alta el nombre y rango de cada Jefe de Misión.

4.- Terminado el saludo, los miembros de las Misiones Diplomáticas serán acompañados por los Oficiales de la Casa Militar y los funcionarios de Protocolo al Salón de Recepciones, donde el Jefe del Estado les ofrecerá una copa de Champaña.

5.- Para esta ceremonia se usará sacoleva o uniforme.

SECCIÓN B.

RENOVACIÓN DE LA CONSAGRACIÓN DE COLOMBIA AL SAGRADO

CORAZÓN DE JESÚS.

1.- En el día de acción de gracias y renovación de la consagración de Colombia al Sagrado Corazón de Jesús, que ha de celebrarse todos los años en la fecha del 13 de junio según lo prescribe la Ley 1a. de 1952, los ministros del despacho y los Altos Mandos y sus señoras esperarán la llegada del señor Presidente de la República y la Primera Dama en el Salón del Cristo.

2.- Iniciada la procesión en la plaza de Bolívar, la Comisión Coordinadora, se hará presente en el Palacio de San Carlos, para invitar al Jefe del Estado, su señora y comitiva a tomar parte en ella.

3.- La Casa militar de la Presidencia acordará con dicha Comisión los detalles de ceremonial y protocolo que deban observarse durante el desfile del primer Magistrado.

4.- En la Basílica del voto Nacional, una vez que el Jefe del estado haya ocupado la Tribuna Presidencial, se cumplirá el siguiente programa:

a). Oración alusiva al acto por una personalidad colombiana, designada previamente por el Comité Organizador.

b). Lectura de la renovación de la consagración de Colombia al Sagrado Corazón de Jesús por el señor Presidente de la República.

c). Bendición con el Santísimo Sacramento oficiada por el señor Arzobispo Primado de Colombia;

d). Regreso en automóvil del señor Presidente de la República y la Primera Dama al Palacio de San Carlos.

5.- Durante la ceremonia de consagración se leerá el siguiente texto:

"Jesús, Rey de Reyes y Señor de Señores:

Vengo aquí, en representación de nuestro pueblo colombiano, que ha sido objeto de vuestras predilecciones, a renovar la consagración que hace.... años se os hizo.

"La República de Colombia, al terminar el siglo en que comenzó su vida de Nación libre y soberana, cumplió el deber de reconocer la Divina Autoridad de Jesucristo y agradecer los beneficios que de El ha recibido.

"Hoy renuevo esa tradición, que otros ilustres Presidentes Colombianos del presente siglo realizaron también, en cumplimiento de la Ley expedida en 1913 y que dijo:

"En solemne y perpetuo testimonio de la fe y sentimientos católicos del pueblo, a fin de impetrar los favores de lo Alto, para la paz definitiva y sólido engrandecimiento de la República, la Nación colombiana, por medio de sus representantes, rinde homenaje de adoración a Jesucristo Rey en el augusto Ministerio de la Eucaristía".

"Quiero aquí efectuar un acto de veneración y de gratitud al Dios de Colombia, que desde los orígenes de la nacionalidad ha sido luz de nuestra historia, faro de nuestros hogares, cifra de nuestra cultura, guía de nuestros estadistas, inspirador de nuestros ideales y firme sostenedor de las instituciones que nos rigen".

"La República, que ha tenido en el catolicismo la más vigorosa expresión de su carácter y el más sagrado vínculo de la cohesión nacional, a través de las generaciones sucesivas, que han contribuido solidariamente a su grandeza, os expresa hoy su reconocimiento sincero por los dones inestimables de la fe y de la paz que nos habéis conservado por vuestra constante y visible protección para darnos fortaleza en el infortunio, prudencia en el obrar y alto espíritu de solidaridad y armonía".

"La Nación colombiana os renueva sus votos de fidelidad e invoca nuevamente la protección Divina, para que el pueblo continúe orientando sus destinos por los caminos seguros del orden, la libertad y la justicia.

"Jesús dueño y señor del Universo:

"Benedicid a nuestro pueblo, a sus mandatarios, a nuestra iglesia y a sus pastores: a la Iglesia Universal y a su Pastor Supremo. Alentad en nuestro espíritu el fuego del amor y de la caridad y haced que la paz que tanto deseamos y que vos nos trajisteis a la tierra, se asegure más cada momento, para que viviendo en la tranquilidad del orden, esta Patria amada prospere firme y gloriosa".

SECCIÓN C.

ACTOS CONMEMORATIVOS DEL 20 DE JULIO.

1.- Para la celebración anual de los actos conmemorativos del 20 de julio, se llevará a cabo el siguiente programa:

- a). Te Deum en la Basílica Primada;
- b). Desfile Militar;
- c). Almuerzo del señor Presidente con los Altos Mandos Militares;
- d). Instalación del Congreso Nacional;
- e). Recepción en honor de los honorables Senadores y Representantes, ofrecida por el Jefe del estado, en el Palacio de San Carlos.

2.- La Casa Militar de Palacio, el Ministerio de Defensa y la Dirección de Protocolo, tendrán a su cargo la organización y ejecución de los actos programados.

3.- Coordinadas las distintas ceremonias, la Casa Militar elaborará una circular explicativa del programa a realizarse y la hará llegar a las siguientes personas:

Ministros del despacho

Altas autoridades del Estado

Presidente del Honorable Senado

Presidente de la Honorable Cámara de Representantes

Altos Mandos Militares

Presidente de las comisiones del Senado y de la Cámara

Gobernador de Cundinamarca

Alcalde de Bogotá

Ejecutivos de Palacio

a). Te Deum en la Basílica Primada;

4.- Para la solemne ceremonia del Te Deum que se oficiará en la Basílica Primada, la Casa Militar dispondrá desde el día anterior, la colocación de asientos, reclinatorios y bancas, asignando el puesto por medio de tarjetas a cada uno de los invitados especiales, en su orden:

Señor Presidente de la República

Ministros del Despacho

Altas autoridades del Estado

Presidente del honorable Senado

Presidente de la honorable Cámara de Representantes

Altos Mandos Militares

Presidentes de las Comisiones del senado y de la Cámara

Gobernador de Cundinamarca

Alcalde Bogotá

Ejecutivos de Palacio

5.- En la misma forma, la Dirección de Protocolo tendrá en cuenta lo necesario para la asistencia del Cuerpo Diplomático.

6.- Por otra parte, el Ministerio de Defensa Nacional, dispondrá la asistencia de una comisión de Oficiales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

7.- Los Ministros del despacho, los Altos Mandos Militares y de Policía y los Ejecutivos de Palacio, esperarán la llegada del señor Presidente de la República en el Salón del Cristo.

8.- Conformada la comitiva, según el orden de precedencia, se iniciará la marcha hacia la Basílica por la calle 10a. en donde el Batallón Guardia Presidencial, en formación de calle de

honor, rendirá los honores al primer Mandatario.

Las autoridades eclesiásticas recibirán al señor Presidente en la entrada principal de la Basílica y lo acompañarán hasta su puesto de honor.

Las Misiones del Cuerpo Diplomático, saludarán desde su puesto el paso del señor Presidente, con una leve inclinación de cabeza.

Una vez que el Jefe del estado haya ocupado el lugar, se dará comienzo a la ceremonia.

Finalizada ésta, el señor Presidente de la República se despedirá de las autoridades eclesiásticas en la puerta principal de la Basílica, recibirá los honores militares desde el atrio y luego acompañado del Ministro de Defensa Nacional, toma el vehículo que ha de conducirlo a la Tribuna de Honor, desde donde presidirá el desfile militar.

b). Desfile militar;

9.- La organización y ejecución del desfile militar corresponde al Ministerio de Defensa Nacional.

La coordinación con la Casa Militar y la Dirección de Protocolo, para efecto de invitaciones y situación de las tribunas para la familia presidencial y el Cuerpo Diplomático, estará a cargo del Oficial que el Ministerio de Defensa designe para tal fin.

c). Almuerzo del señor Presidente con los Altos Mandos Militares;

10. Concluido el desfile militar, el señor Presidente de la República, ofrecerá un almuerzo en el Palacio de San Carlos, a los Altos Mandos Militares y de Policía.

SECCIÓN D.

INSTALACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL.

11.- Los Señores Ministros del Despacho, los Comandantes de las Fuerzas Militares y de Policía nacional y las comisiones designadas por el Senado y la Cámara de Representantes, esperarán la llegada del Primer Mandatario en el Salón del Cristo.

12.- Conformada la comitiva, el Primer Mandatario se dirigirá al Capitolio Nacional, acompañado a derecha e izquierda por un delegado del Senado y otro de la Cámara respectivamente.

Los señores Ministros de Gobierno y Defensa irán a la derecha e izquierda de los delegados del Congreso.

Inmediatamente después cubriendo la primera fila, tomarán colocación los Oficiales de la Casa Militar.

A continuación marcharán los Ministros del Despacho y los delegados del Congreso, observando el orden de precedencia.

13.- El Batallón Guardia Presidencial formará una calle de honor desde el Palacio hasta los recintos del Senado y la Cámara y rendirá los honores de Reglamento.

14.- Las corporaciones reanudarán sus sesiones, concediendo la palabra al Jefe del estado, quien dará lectura al "Mensaje del Presidente de la República al Congreso Nacional".

15.- Luego pronunciará su discurso el Presidente de la Corporación, al término del cual el Jefe del Estado declarará solemnemente instaladas las sesiones del Senado y la Cámara, en su orden.

16.- Finalizada la ceremonia, el señor Presidente de la República hará su regreso a Palacio, en donde ofrecerá una copa de champaña a los honorables Senadores y Representantes.

La Casa Militar, en coordinación con la Secretaría General del Congreso, hará llegar a cada uno de los congresistas, la invitación para esta recepción.

PARÁGRAFO. Para la asistencia a los actos del 20 de julio se tendrá en cuenta el uso de los siguientes trajes:

- a). Te Deum y desfile militar, sacoleva o uniforme número 1.
- b). Instalación del Congreso Nacional: sacoleva o uniforme número 2.
- c). Recepción en Palacio: traje de calle oscuro para los Congresistas.

SECCIÓN E.

CLAUSURA DE SESIONES DEL CONGRESO NACIONAL.

1.- El desplazamiento del señor Presidente de la República al Capitolio Nacional, en compañía de los Ministros del Despacho, los Mandos Militares y las comisiones del Senado y la Cámara, se llevará a cabo en igual forma a la establecida para su inauguración.

2.- En el recinto de cada corporación, una vez el Jefe del Estado haya ocupado su puesto, se cumplirá el siguiente programa:

- a). discurso del señor Presidente de la corporación.
- b). discurso del Jefe del estado;
- c). Declamatoria de clausura de sesiones del congreso nacional, por parte del señor Presidente de la República.

3.- El traje a usar en esta ceremonia será sacoleva o uniforme de ceremonia con Veneras para el Ejército o su equivalente en las otras Fuerzas.

PARÁGRAFO: Es potestativo del Primer Mandatario su asistencia a la instalación o clausura del Congreso. En caso de no hacerlo personalmente, podrá designar un Ministro del Despacho en su representación.

SECCIÓN F.

POSESIÓN Y TRANSMISIÓN DEL MANDO PRESIDENCIAL.

1.- Para la posesión y transmisión del Mando Presidencial se tendrá en cuenta el siguiente programa:

- a). Presentación de Credenciales por parte de las Misiones Especiales Extranjeras.
- b). Saludo al señor Presidente de la República, por las Misiones Diplomáticas Extranjeras, acreditas a la transmisión del Mando;
- c).a Recepción a las Misiones Especiales Extranjeras en el Palacio de San Carlos.
- d). Ceremonia de posesión en el Salón Elíptico del Capitolio Nacional;
- e). Ceremonia en el Palacio de San Carlos.

a). Presentación de Credenciales:

2.- La presentación de credenciales de las Misiones Especiales Extranjeras, se llevará a cabo en el Palacio de San Carlos en el día y en la hora que el Jefe del estado disponga al efecto, de lo cual se comunicará a los Jefes de Misión, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Los miembros de las Misiones Especiales, acompañados de sus Edecanes Civiles y Militares, previamente designados por los Ministerios de Relaciones Exteriores y Defensa, recibirán en la entrada norte de Palacio, los honores del Batallón Guardia Presidencial, cuya Banda interpretará el Himno Nacional del país acreditado. Conducidos luego al Salón Bolívar, serán saludados por los Oficiales de la Casa Militar.

4.- En el momento de la presentación de credenciales, las misiones se hallarán colocadas en orden de precedencia. El señor Presidente de la República, acompañado del Ministro y Secretario General de Relaciones Exteriores y de los Secretarios General y Privado de la Presidencia, las recibirá en el Salón de Credenciales.

5.- Cada Jefe de Misión, acompañado a su derecha por el Jefe de la Casa Militar y su Edecán y a su izquierda por el Director de Protocolo y el Edecán Civil, saludará al Jefe del Estado, y le hará entrega de las credenciales, una vez sea presentado por el director de Protocolo.

El resto de acompañantes se limitará a una leve inclinación de cabeza como saludo, tanto a la entrada como a la salida.

6.- Los funcionarios que acompañan al Primer Mandatario serán a continuación saludados por el Jefe de la Misión, quien acto seguido se retirará, dando por terminada la ceremonia en la puerta Norte de Palacio, con el Himno Nacional de Colombia y los honores militares del Batallón Guardia Presidencial.

b). Saludo al señor Presidente de la República por las Misiones Diplomáticas Extranjeras acreditas a la transmisión del Mando.

7.- El día 8 de agosto a las 10:30 horas, el señor Presidente e la república, recibirá en el Palacio de San Carlos a los integrantes de las Misiones Diplomáticas.

8.- Este acto tendrá lugar en el Salón Principal del Palacio, donde las Misiones Diplomáticas formarán en semicírculo, alrededor del retrato del Libertador, como se indica en la figura 1-A.

9.- El señor Presidente, seguido por sus Ministros, Secretario General y miembros de la Casa Militar, tomarán colocación frente a las Misiones.

10.- El Decano del cuerpo Diplomático, dirigirá unas palabras de saludo al Primer Mandatario de

la Nación.

El Señor Presidente de la República, dará respuesta al saludo del honorable Cuerpo Diplomático.

11.- Al término de las palabras del señor Presidente, el Decano del Cuerpo Diplomático seguido de los Jefes de Misión, saludarán de mano al señor Presidente y sus Ministros, para luego dirigirse a los Salones Bolívar y de Credenciales, donde les será ofrecida una copa de champaña en su honor.

12.- Simultáneamente al saludo de sus Jefes de Misión los funcionarios de las Embajadas se dirigirán directamente a los Salones de Credenciales y Bolívar, por detrás de la formación.

c). Recepción a las Misiones Especiales Extranjeras en el Palacio de San Carlos.

13.- El día 8 de agosto a las 19:00 el señor Presidente de la República ofrecerá una recepción en los Salones de San Carlos a los integrantes de las Misiones Especiales Extranjeras enviadas por sus Gobiernos a la transmisión del Mando.

14.- El traje para esta ceremonia será Chaqué.

15.- las invitaciones para esta recepción serán cursadas con la debida anticipación, en acuerdo con la Dirección general del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

d). Ceremonia en el Capitolio Nacional.

16.- El Presidente electo, hará su entrada al Capitolio Nacional, luego de recibir los honores militares, acompañado de su señora esposa y familia una comisión del congreso y los Oficiales entrantes de la Casa Militar.

17.- En el Salón Elíptico, una vez el Mandatario electo haya ocupado su puesto a la derecha del Presidente del Senado, se cumplirá el siguiente programa:

a). discurso del Presidente del Senado;

b). toma de juramento, según la fórmula tradicional, escuchada de pie por los asistentes.

c). Discurso de posesión del señor Presidente de la República.

18.- Concluida la ceremonia, el Jefe del Estado, la primera Dama y su comitiva, iniciarán la marcha hacia el Palacio por la calle 10 en donde el Batallón Guardia Presidencial en formación de calle de honor, rendirá los honores.

19.- El Mandatario saliente, su señora esposa, los Ministros del Despacho, los Oficiales de la Casa Militar, los Ejecutivos de Palacio, recibirán al Jefe del estado en el Salón de Recepciones, en donde será servida una copa de champaña.

20.- Para finalizar la ceremonia, el Batallón Guardia Presidencial, en formación de calle de honor, rendirá los honores al Mandatario saliente, quien acompañado de su señora esposa y los Oficiales de la Casa Militar, tomará el rumbo en la carrera 7a. para dirigirse a su residencia particular.

SECCIÓN G.

SALUDO DE FIN DE AÑO AL PUEBLO COLOMBIANO.

1.- Cada año, con motivo de las festividades de navidad y año nuevo, el Señor Presidente de la República, enviará un saludo especial al pueblo colombiano, cuya coordinación y difusión nacional estará a cargo del Secretario de Información y Prensa de Palacio.

SECCIÓN H.

CEREMONIAS MILITARES.

1.- Tradicionalmente, el señor Presidente de la República asiste cada año a las siguientes ceremonias militares:

- a). Ascenso de Oficiales Generales y de Insignia;
- b). Graduación de oficiales en las Escuelas de Formación y Clausura de cursos en la Escuela Superior de Guerra y Academia Superior de Policía.
- c). Juramento de Bandera en la Escuela Militar 1o. o de junio;
- d). desfile militar el 20 de julio.
- e). Aniversario del Batallón Guardia Presidencial el 16 de agosto.
- f). Aniversario de la Policía Nacional el día 5 de noviembre.

2.- las normas protocolarias que rigen para estas ceremonias, se encuentran contempladas en el reglamento ceremonial militar.

SECCIÓN I.

EFEMÉRIDES NACIONALES Y ANIVERSARIOS EXTRANJEROS.

1.- El Gobierno Nacional exaltará, por intermedio de los distintos organismos, la conmemoración de sus efemérides nacionales, asociándose a la celebración de estos hechos, que conforman el patrimonio histórico de la Patria.

Enero 1o.	Año Nuevo
Marzo 16	Insurrección de los Comuneros
Marzo 28	Batalla del Bajo Palacé
Abril 7	Batalla de Bomboná
Mayo 1o.	Fiesta del Trabajo
Mayo 24	Batalla de Pichincha
Junio 21	Segunda Batalla de Carabobo
Julio 20	Proclamación Independencia 1810
Julio 24	Natalicio del Libertador
Agosto 6	Batalla de Junín
Agosto 7	Batalla de Boyacá
Octubre 12	Descubrimiento de América
Octubre 28	Onomástico del Libertador
Noviembre 11	Independencia de Cartagena
Diciembre 9	Batalla de Ayacucho
Diciembre 17	Muerte del Libertador

2.- En la misma forma, el Gobierno colombiano rinde un tributo de admiración y respeto el día de su conmemoración Nacional a las naciones amigas que tengan representación diplomática en el país, enviando al Embajador o Representante Plenipotenciario un atento saludo de felicitación.

Enero 1o. Haití, Proclamación de la Independencia.

Enero 26. India.

Febrero 22. República Árabe Unida.

Febrero 27. República Dominicana. Proclamación de la Independencia en 1844.

Marzo 11. Dinamarca. Natalicio de S. M. El Rey IX en 1899.

Marzo 25. Grecia. Proclamación de la Independencia. 1821.

Abril 14 Día Panamericano

Abril 27. Siria

Abril 29. Japón. Natalicio del Emperador.

Abril 30. países Bajos. Natalicio de S.M. La República en 1909

Mayo 9. Checoslovaquia

Mayo 13 Israel.

Mayo 14. Paraguay. Proclamación de la Independencia en 1811.

Mayo 17. Noruega. Promulgación de la Constitución en 1814.

Mayo 20. Cuba. Aniversario de Proclamación de la República en 1902.

Mayo 25. Argentina. Aniversario de la Revolución.

Junio 2. Italia. Fundación de la República

Junio 10. Portugal. Fiesta Nacional

Junio 13. Gran Bretaña. Natalicio de S. M. en 1926.

Junio 24. Soberana Orden de Malta. San Juan Bautista celestre patrono de la Orden.

Junio 30. Santa Sede.

Julio 1o. Canadá. Día de la Confederación en 1887.

Julio 4. Estados Unidos de América. Proclamación de la Independencia en 1776.

Julio 5. Venezuela. Proclamación de la Independencia en 1811.

Julio 14. Francia. Aniversario de la Toma de la capital en 1789.

Julio 18. España. Día del Alzamiento Nacional.

Julio 20. Colombia. Proclamación de la Independencia en 1810.

Julio 21. Bélgica. Advenimiento del Rey Leopoldo I den 1831.

Julio 22. Polonia.

Julio 23 Etiopía

Julio 23. República Arabe Unida

Julio 28. Perú. Proclamación de la Independencia en 1821.

Agosto 1o. Suiza. Aniversario del Pacto Federal en 1291.

Agosto 1o. Jamaica

Agosto 6. Bolivia. Proclamación de la Independencia en 1825

Agosto 7. Colombia. Batalla de Boyacá.

Agosto 10. Ecuador. Proclamación de la Independencia en 1809.

Agosto 15. Corea

Agosto 23 Rumania

Agosto 25. Uruguay. Proclamación de la Independencia en 1825.

Agosto 31. Trinidad. Tobago.

Septiembre 7. Brasil. Proclamación de la Independencia en 1822

Septiembre 15. El salvador. Proclamación de la Independencia en 1821.

Septiembre 15. Guatemala. Proclamación de la Independencia en 1821.

Septiembre 15. Honduras. Proclamación de la Independencia en 1821.

Septiembre 15. Nicaragua. Proclamación de la Independencia en 1821.

Septiembre 16. México. Proclamación de la Independencia en 1810.

Septiembre 18. Chile. Proclamación de la Independencia en 1911.

Octubre 10. China

Octubre 24. Día de las Naciones Unidas.

Octubre 26. Austria

Octubre 29. Turquía

Noviembre 3. Panamá. Proclamación de la República en 1903.

Noviembre 7. U.R.S.S.

Noviembre 11. Suecia, Natalicio de S. M. El Rey Gustavo VI en 1882.

Noviembre 22. Líbano. Fiesta de la Independencia.

Noviembre 29. Yugoslavia.

Diciembre 6. Finlandia.

CAPÍTULO II.

ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE CARÁCTER ESPECIAL.

Sección A. Presentación de credenciales de Jefes de Misiones Diplomáticas.

Sección B. Visita al país de un jefe de Estado.

Sección C. Entrevistas presidenciales fronterizas.

Sección D. Imposición de Condecoraciones

Sección E. toma de posesión de cargos ante el Jefe del Estado.

Sección F. Reuniones, conferencias e instalación de Congresos o Comités

Sección G. Firma de documentos especiales.

Sección H. Inauguraciones

Sección I. Audiencias

Sección J. Ofrendas Florales.

CAPÍTULO II

SECCIÓN A.

PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES DE JEFES DE MISIONES DIPLOMÁTICAS.

1.- La presentación de credenciales al señor Presidente de la República se llevará a cabo en el Palacio de San Carlos, en la fecha que el jefe del Estado disponga al efecto, de lo cual se comunicará a los Jefes de las Misiones Diplomáticas acreditadas ante el Gobierno de Colombia, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- La Casa Militar tendrá a su cargo hacer llegar la oportuna información escrita sobre la ceremonia, a las siguientes dependencias:

a). Batallón Guardia Presidencial.

b). Sección de Servicios Generales de Palacio, para el arreglo de salones, suministro de vehículos y motocicletas de escolta;

c). Secretaría de Información y Prensa para la divulgación correspondiente.

3.- El Director General de Protocolo, una vez se reúna en Palacio con el Edecán Militar y los Oficiales de protocolo, se trasladará a la residencia del representante diplomático, con el fin de

darle a conocer los detalles de la ceremonia y acompañarlo al Palacio Presidencial.

4.- Al llegar a la puerta de Credenciales, la comitiva tomará colocación frene a las tropas del Batallón Guardia, haciéndolo en el centro el Embajador, a su derecha el Edecán Militar, a su izquierda el Director de Protocolo e inmediatamente hacia atrás, el personal de la Embajada y demás comitiva.

5.- El Batallón Guardia Presidencial rendirá los honores correspondientes, e interpretará el Himno del país acreditado. Al salir la comitiva rendirá nuevamente los honores militares pero en esta oportunidad lo hará con el Himno Nacional de Colombia.

6.- El Embajador y su comitiva serán saludados por el Jefe de la Casa Militar, en la puerta de Credenciales y conducidos al Salón Bolívar, en donde le serán presentados los Oficiales Edecanes de Palacio.

7.- El señor Presidente de la República, acompañado del Ministro y Secretario General de Relaciones Exteriores y de los Secretarios General y Privado de la Presidencia, los recibirá en el Salón de Credenciales.

8.- El nuevo Embajador, acompañado a su derecha por el Jefe de la Casa Militar, a su izquierda por el Director de Protocolo, e inmediatamente detrás en fila de a tres, por el resto de la comitiva en orden de precedencia, hará entrega de las credenciales al señor Presidente, luego de pronunciar unas breves palabras.

Acto seguido, previo saludo a los acompañantes del Jefe del Estado, presentará a éste los miembros de la Embajada y luego todos tomarán puesto en los sitios indicados por el Director de Protocolo.

Tras breve charla protocolaria, el señor Presidente invita al Embajador y su Comitiva, a uno de los Salones de San Carlos, en donde se efectuará una corta reunión de carácter informal, con el fin de intercambiar ideas.

A esta reunión asistirán además, el señor Ministro de Relaciones Exteriores, los Secretarios General y Privado de la Presidencia, el señor Secretario General de Relaciones Exteriores, el señor Director General del Protocolo, el Jefe de la Casa Militar y el Edecán designado para acompañar al señor Embajador a su sede.

9.- La ceremonia llega a su término en la puerta de Credenciales, cuando colocado el Embajador en la posición inicial, recibe los honores del Batallón Guardia, toma su vehículo e inicia la marcha en comitiva, de acuerdo al orden previamente establecido por el Jefe de Protocolo.

10.- Para esta ceremonia se usará Chaqué o uniforme número 2.

SECCIÓN B.

VISITA AL PAÍS DE UN JEFE DE ESTADO.

1.- Para la visita al país de un Jefe de Estado, se tendrán en cuenta inicialmente los siguientes aspectos:

a). Aceptación oficial de la visita;

- b). Nombramiento de la Junta Organizadora;
- c). Coordinación con los funcionarios del país invitado.

2.- para la visita de un Jefe de Estado al país, se requerirá en primer término, la comunicación oficial, hecha directamente al señor Presidente de la República o por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En segundo lugar, se procederá a conformar la Junta Organizadora generalmente integrada por un Coordinador General, designado por el señor Presidente de la República, ante quien responderá del éxito de la visita, la Casa Militar, la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Secretaría General del Ministerio de Defensa.

3.- Una vez constituida la Junta, esta entrará a cumplir las siguientes funciones:

- a). Nombramiento de Comités;
- b). Financiación de gastos;
- c). Supervigilancia y control de actividades.

4.- De acuerdo con las circunstancias de la visita, la Junta Organizadora podrá nombrar, entre otros, los siguientes comités:

- a). Comité de seguridad.
- b). Comité de Protocolo.
- c). Comité de Transportes;
- d). Comité de Alojamiento;
- e). Comité de Sanidad;
- f). Comité de Comunicaciones;
- g). Comité de Información y Prensa.

5.- El Comité de Seguridad será de nombramiento y responsabilidad del Ministerio de Defensa Nacional. Como su nombre lo indica, tendrá a su cargo las funciones de seguridad e inteligencia, para lo cual concentrará bajo sus órdenes todas las instituciones del estado en funciones de esta naturaleza.

6.- El Comité de Protocolo estará integrado por:

El Secretario General del Ministerio de Defensa.

El Jefe de la Casa Militar.

El Director de Protocolo.

Este comité debe cumplir las siguientes funciones:

- a). Elaborar el programa oficial de la visita, anexándole las listas de la comitiva visitante y del Comité Nacional de Recepción. (Anexo número 2), además del plano de la ceremonia en el

aeropuerto. (Figuras números 5 y 6).

- b). Acordar los honores militares en las ocasiones que el programa lo requiera y la instalación de una guardia de honor en la residencia del mandatario visitante;
- c). Solicitar a los Ministerios de Relaciones Exteriores y Defensa, el nombramiento de Edecanes Civiles y Militares;
- d). Elaborar y distribuir las invitaciones correspondientes a los actos programados.
- e). Organizar los distintos actos sociales que se ofrecerán al Mandatario visitante y su comitiva.
- f). Distribuir con oportunidad a la comitiva los documentos de identificación y demás medios de información (Anexo número 1);
- g). Asignar vehículos a los distintos miembros de la comitiva, lo mismo que a los integrantes del Comité de Recepción, informándoles por medio de una circular sobre sus actividades, según el programa general o especial que se acuerde.

7.- El Comité de Transportes, además de tener a su cargo la oportunidad y cómoda movilización de los integrantes de la comitiva, se responsabilizará del recibo, manejo y entrega de los equipajes.

Sus funciones se determinan en un "Plan de Transporte", que contempla los siguientes aspectos:

- a). Cantidad de vehículos y conductores a utilizar e identificación para los mismos;
- b). Distribución y numeración de vehículos de acuerdo al orden de precedencia;
- c). Lugar y fecha de concentración de conductores y vehículos.
- d). Localización de áreas de parqueo.
- e). Instrucción e información escrita a conductores sobre el programa, autos, parqueaderos y ocupantes del vehículo;
- f). Responsabilidad en el manejo de equipajes
- g). Elaboración del Plan Administrativo: vestuario, alojamiento, combustible, mantenimiento y demás.
- h). destinación de vehículos de reserva;
- i). Coordinación con autoridades militares y de Tránsito para el rápido movimiento de vehículos.

8.- El Comité de Alojamiento, presentará a la Junta Organizadora un completo plan al respecto, incluyendo localización, distribución y servicios.

9.- El Comité de Sanidad dispondrá lo conveniente para garantizar la oportuna atención médica y odontológica a los integrantes de la comitiva, a lo largo de las rutas y en los sitios de concentración.

Obtendrá además, el factor RH, e información sobre los antecedentes más importantes de salud de los invitados.

10. El Comité de comunicaciones tendrá a su cargo la organización de una red de comunicaciones que garantice rápida y claramente el contacto dentro del territorio nacional y con el país de origen del Mandatario visitante.

Elaborará también un directorio telefónico en el que figuren las personas y entidades de mayor interés para la comitiva.

11.- El Comité de Información y Prensa, bajo la dirección del Secretario de esta Oficina en Palacio, atenderá todo lo relacionado con la amplia difusión nacional y extranjera de los actos programados, elaborará y distribuirá las credenciales de prensa a las agencias acreditadas, lo mismo que la identificación para sus vehículos.

Asimismo, tendrá en cuenta el transporte, alojamiento, comunicaciones y atenciones especiales para los delegados de la prensa extranjera.

Recepción en el Aeropuerto

1.- Para la recepción en el Aeropuerto del Mandatario visitante, se tendrá en cuenta el siguiente programa:

a). El señor Presidente de la República, saldrá al Aeropuerto acompañado de la Primera Dama e hijos, cuando el Mandatario visitante viaje con su señora esposa y familia. En este caso, quienes componen el Comité de Recepción, estarán acompañados también de sus señoras;

b). Una vez en el Aeropuerto, mientras la Primera Dama es conducida por un Edecán a la Tribuna (i) Figura número 5), el señor Presidente acompañado por el Ministro de Defensa y el Comandante General recibirá los honores militares para luego saludar con su señora a los integrantes de la Línea de Recepción situados en el sector 7 (figura número 5) y esperar a la cabeza de ésta la llegada del avión;

c). Al descender del avión, el Mandatario será saludado por el señor Presidente y su Señora, quienes a su vez presentarán a cada uno de los miembros de la Línea de Recepción para luego situarse las Primeras Damas y los Ministros de Relaciones con sus señoras en el costado derecho de la Tribuna Presidencial.

d). Las personas de la comitiva visitante y las de la Línea de Recepción tomarán colocación en los sectores 3 y 4 (figura número 5).

e). Los representantes de la Embajada del país visitante se colocarán en el sector 5 y los delegados de Prensa nacionales y extranjeros permanecerán en la Tribuna 6 (figura número 5).

f). Una vez situados los dos Mandatarios de la Tribuna Presidencial, las tropas rendirán los honores, con la interpretación en primer término del Himno del país visitante para finalizar con el Himno Nacional de Colombia.

g). A continuación el Mandatario Nacional pronunciará un discurso de bienvenida, al que dará respuesta el visitante;

h). Los señores Presidentes, acompañados por el Señor Ministro de Defensa, pasarán revista a las tropas, para luego abordar los vehículos que los conducirán a la ciudad.

Entrevista en Palacio de los Jefes de Estado

1.- De común acuerdo los Mandatarios determinarán el día de sus entrevistas y las personas que a cada una deban asistir. Acordado lo anterior, se procederá en la siguiente forma:

a). El Mandatario visitante será recibido por el señor Presidente en la puerta principal de Palacio, donde el Batallón Guardia rendirá los honores interpretando el Himno Nacional extranjero;

b). Durante los honores, la comitiva presidencial permanecerá detrás de los señores Presidentes;

c). Terminados los honores, el Mandatario visitante y el señor Presidente de Colombia, acompañados de las personas que estimen necesarias, se dirigirán al Despacho Presidencial para dialogar, conducidos por el Jefe de la Casa Militar;

d). Las personas restantes de la comitiva presidencial, serán conducidas por un Edecán Militar y un Oficial de Protocolo al Salón del Cristo, donde permanecerán hasta la salida de los dos Mandatarios.

e). Terminado el diálogo, el señor Presidente de Colombia acompaña al visitante hasta la puerta principal de Palacio, donde nuevamente las tropas rinden honores interpretando esta vez el Himno Nacional de Colombia.

Obsequios y atenciones especiales.

1.- El jefe de la Casa Militar de cada país y los Directores de Protocolo, tendrán en cuenta durante la visita de coordinación, lo relacionado con el intercambio de obsequios entre los dos Mandatarios y sus señoras.

2.- La Casa Militar y la Dirección de Protocolo elaborarán un programa especial con el fin de atender a la Primera Dama e integrantes de la comitiva visitante, durante aquellos actos del programa general, a los cuales no se contemple su asistencia.

3.- Para esta ocasión, la Casa Militar dispondrá también el envío de flores a la Primera Dama visitante y a las señoras integrantes de la Comitiva.

Despedida en el Aeropuerto

1.- El Jefe de Estado colombiano se dirigirá a la residencia del Mandatario visitante con el fin de acompañarlo al Aeropuerto.

2.- Una vez ocupados los sitios correspondientes por los integrantes de la comisión y la Alinea de Recepción, los Mandatarios y el Ministro de Defensa pasarán revista a las tropas.

3.- Desde la Tribuna Presidencial, el Mandatario colombiano pronuncia un corto discurso de despedida, al que responde el Jefe de Estado visitante. Acto seguido, el Destacamento rinde una vez más los honores con el Himno del país visitante y el Nacional de Colombia.

4.- Terminados los honores, la comitiva presidencial se despide del Comité de Recepción y directamente aborda el avión; a continuación se despedirán el Señor Presidente y su familia y, en último término, cerca a la escalerilla del avión, lo harán los Mandatarios, y sus familias, acompañados por los Cancilleres y sus esposas.

5.- Cuando el avión que conduce a los visitantes haya abandonado la plataforma, el Jefe de Estado colombiano acompañado del Ministro de Defensa y el Comandante General de las Fuerzas Militares, recibe los honores del Destacamento.

Anexos de la Sección B.

Anexo número 1: Documentación para la comitiva.

1.- La Casa Militar hará llegar a cada una de las personas de la comitiva visitante, con anterioridad al viaje y por conducto de la Cancillería de su país, un portafolio que básicamente contendrá:

Tiquetes para identificación de equipajes.

Distribución de alojamiento y vehículos

Programa oficial.

Invitaciones

Escudo de identificación

Credenciales para identificación personal

Plano de Bogotá y otros

Normas para atención médica

Información sobre comunicaciones

Otras informaciones.

Anexo número 2. Integrantes del Comité de Recepción.

1.- Los siguientes funcionarios del Gobierno Nacional y de la Embajada del país visitante, conformarán el Comité de Recepción:

Cardenal.

Designado a la Presidencia

Ministro de Relaciones Exteriores

Presidente del Senado

Presidente de la Cámara

Ministro de Estado

Secretario General de la Presidencia.

Comandante General de las Fuerzas Militares

Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores

Jefe de la Casa Militar

Director de Protocolo

Embajador del país visitante

2.- La Casa Militar enviará a cada una de estas personas:

- a). Un escudo metálico para identificación;
- b). Un distintivo para identificación del vehículo.
- c). Una circular informativa en los siguientes términos:

Presidencia de la República. Casa Militar

Bogotá, D. E.

No. JCM-571

Señor

La ciudad

Me permito comunicarle que el señor Presidente de la República ha tenido a bien designarlo para integrar el Comité de Recepción, del Excelentísimo señor Presidente de la República de..... En consecuencia se solicita su asistencia en compañía de su señora esposa al Aeropuerto Eldorado el día a las y el día de A las

Su puesto en la plataforma estará indicado por una tablilla con su nombre, colocada en el piso. Se adjuntan además, los escudos de identificación, el programa y el distintivo para su vehículo.

Atentamente,

Jefe Casa Militar Presidencia.

Anexo: Lo anunciado.

SECCIÓN C.

ENTREVISTAS PRESIDENCIALES FRONTERIZAS.

Cuando se vaya a efectuar una entrevista fronteriza entre el señor Presidente de Colombia y otro Jefe de Estado, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- 1.- La protocolización y aceptación oficial de la entrevista, se tramitará por conducto de las Cancillerías respectivas.
- 2.- El Gobierno nombrará una comisión integrada por miembros de la Casa Militar y de Relaciones Exteriores, a fin de que coordine con una comisión del Estado vecino y autoridades locales, los distintos actos de la ceremonia.
- 3.- La Comisión Coordinadora, entre otras actividades cumplirá las siguientes:
 - a). Elaborará un proyecto de programa para aprobación del señor Presidente;
 - b). Propondrá la lista de personas que deben intervenir en la comitiva presidencial.

- c). Determinará los medios de transporte necesarios.
- d). Acordará, si es del caso, lo referente al alojamiento para el señor Presidente y la comitiva;
- e). Dispondrá lo conveniente para la organización y red de comunicaciones que garantice continuo y efectivo servicio.

4.- El ceremonial para la entrevista comprende, en términos generales lo siguiente:

- a). Llegada del señor Presidente y su comitiva al lugar de la entrevista.
- b). Honores militares;
- c). El señor Presidente y su comitiva ocuparán los sitios correspondientes en el lugar de la entrevista, de acuerdo al orden de precedencia;
- d). Izada del Pabellón Nacional de cada país, en forma simultánea;
- e). El Primer Mandatario acompañado por el personal de la Casa Militar, se adelantará hasta la línea fronteriza y saludará al Jefe de Estado vecino;
- f). Los Directores de Protocolo presentarán luego las comitivas presidenciales a los señores Presidentes;
- g). Palabras de los Jefes de Estado, en el orden acostumbrado.
- h). Firma de declaración conjunta u otro documento convenido.
- i). Conferencia privada entre los Mandatarios;
- j). Desarrollo de actos sociales programados;
- k). Despedida de los Jefes de Estado;
- i). Honores Militares.

SECCIÓN D.

IMPOSICIÓN DE CONDECORACIONES.

1.- Cuando al señor Presidente de la República le sea concedida una condecoración, fijará el día, hora y lugar en que deba llevarse a cabo la ceremonia de imposición.

Si la condecoración es extranjera, la comunicación de otorgamiento se hará por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores; si es nacional, el conducto de comunicación será la Secretaría Privada.

2.- cuando la ceremonia de imposición se efectúe en el Palacio de San Carlos, se procederá en la siguiente forma:

- a). La persona designada para imponer la condecoración será conducida al Salón de Credenciales, en donde tendrá puesto a la izquierda del señor Presidente. El resto de los invitados se reunirá en el salón Bolívar;

b). Una vez el Primer Mandatario y su familia ha ocupado sus puestos y los invitados sean conducidos al Salón de Credenciales se iniciará la ceremonia con las palabras de quien impone la condecoración, a cuyo efecto hará entrega de la joya y el diploma;

c). El Jefe del Estado pronunciará de inmediato unas palabras de agradecimiento;

d). Los invitados, observando el orden de precedencia pasarán a saludar y a felicitar al señor Presidente y familia.

e). Para finalizar la ceremonia será ofrecida una copa de champaña.

3.- Cuando el número de invitados especiales exceda la capacidad del Salón de Credenciales, la ceremonia se llevará a cabo en el Salón de Recepciones.

4.- En el caso de que la condecoración se vaya a imponer en un lugar diferente al Palacio Presidencial, la Casa Militar tomará las medidas necesarias para que la ceremonia se realice en forma similar a la descrita.

Imposición de condecoraciones por el señor Presidente de la República.

1.- Cuando el señor Presidente de la República no asista a la condecoración, se comunicará oportunamente al lugar de la ceremonia.

Si la imposición fuere para persona o entidad extranjera, la comunicación se hará por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores; si fuere para persona o entidad nacional la comunicación la hará la Secretaría Privada.

2.- La ceremonia será similar a la que se efectúa cuando la condecoración se impone al señor Presidente de la República.

3.- El señor Presidente de la República, días antes de terminar su período de Gobierno, impondrá al Presidente electo la condecoración Orden de Boyacá en el grado de Gran Cruz Extraordinaria.

4.- Si la condecoración se impone a varias personas, posteriormente una de ellas tomará la palabra para presentar un saludo de agradecimiento.

5.- En todos los casos de imposición de condecoraciones el Jefe de la Casa Militar o el Director de Protocolo permanecerán un paso atrás del señor Presidente con el fin de colaborar en los detalles de la imposición.

6.- La imposición de condecoraciones por parte del señor Presidente al personal militar, se hará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de ceremonial militar.

SECCIÓN E.

TOMA DE POSESIÓN DE CARGOS ANTE EL JEFE DEL ESTADO.

1.- La ceremonia de posesión ante el señor Presidente de la República se llevará a cabo en el Despacho Presidencial el día y hora fijados por el Primer Mandatario, en la secuencia que a continuación se indica:

a). El personaje por posesionarse e invitados se reunirán en el Salón de Audiencias, del tercer piso, para ser conocidos posteriormente por Oficiales de la Casa Militar y el Despacho

Presidencial, donde ocuparán sitio conforme a lo indicado en los números 3 y 4 (figura número 7).

b). Simultáneamente, el personal de prensa, se instalará en el sector determinado (figura número 7).

c). El señor Presidente acompañado por el secretario General de la Presidencia y por el Jefe de la Casa Militar, hará su entrada al Despacho y ocupará el sitio numero 1, mientras el secretario General tomará puesto en el numero 2 (figura número 7).

d). La ceremonia se inicia con la lectura del acta respectiva, por parte del señor Secretario General de la Presidencia.

e). Terminada la lectura, el señor Presidente tomará el juramento de rigor e inmediatamente firmará el acta, haciéndolo posteriormente el posesionado y el Secretario General;

f). Por último, los invitados a la ceremonia saludarán al señor Presidente y felicitarán al posesionado, para luego departir por breve tiempo y despedirse.

SECCIÓN F.

REUNIONES, CONFERENCIAS E INSTALACIÓN DE CONGRESOS O COMITÉS.

1.- Las reuniones y conferencias con el Jefe del Estado pueden efectuarse en el Palacio Presidencial o fuera de él, por deseo expreso del Primer Mandatario o por invitación especial que él acepte.

2.- Para la realización de estos actos en el Palacio Presidencial, se tendrá en cuenta:

a). Determinación y organización del Salón de acuerdo al número de invitados.

b). Asignación de puestos en la mesa principal;

c). Confección de tarjetas indicativas para mesa principal y asientos que requieran prioridad;

d). Instalación de sistema de sonido y grabación;

e). Demarcación del lugar para la prensa;

f). Recepción e instalación de invitados por parte de los Oficiales de la Casa Militar.

g). Aviso al señor Presidente sobre el momento oportuno en que deba hacerse presente para iniciar el acto, por parte del Jefe de la Casa Militar.

3.- Si esta clase de actos se llevaren a cabo fuera de Palacio, se coordinará con las personas encargadas de su realización, sobre los aspectos anteriormente detallados. Además, se determinará la comitiva que deba hacerse presente en Palacio, para acompañar al señor Presidente al lugar previsto.

4.- Si la ceremonia revistiere especial importancia, es conveniente ofrecer una copa de champaña para finalizar el acto.

SECCIÓN G.

FIRMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES.

- 1.- La ceremonia para la firma del señor Presidente, de una ley o documento especial, podrá llevarse a cabo en el Salón del Consejo de Ministros, en el Salón Verde o en el de Recepciones, según el número de asistentes.
- 2.- El Secretario General de la Presidencia informará la fecha de la firma, a la persona o entidad interesada, según lo determine el señor Presidente y coordinará con la Casa Militar la ceremonia.
- 3.- A los invitados especiales se les asignará puesto en la mesa principal, de acuerdo con la precedencia, los demás se situarán a los costados o al frente.
- 4.- Cuando la ceremonia revista especial trascendencia, el funcionario interesado en la firma podrá dirigir unas breves palabras relativas a la importancia del documento. En seguida procederá a firmar el señor Presidente y luego el resto de funcionarios en el orden establecido.
- 5.- Si la firma del documento se lleva a cabo fuera de Palacio, se tendrán en cuenta las disposiciones anotadas anteriormente.

SECCIÓN H.

INAUGURACIONES.

- 1.- La persona o entidad que se encuentre interesada en la asistencia del señor Presidente de la República a una inauguración, debe cursar la invitación por conducto de la Secretaría Privada de la Presidencia, cuando se trate de civiles, o por intermedio de la Casa Militar cuando se trate de entidades militares.
- 2.- Una vez que el señor Presidente determine la fecha de la ceremonia, la Casa Militar coordinará los siguientes aspectos:
 - a). Comitiva que acompañará al señor Presidente y la Primera Dama, de Palacio al lugar de la ceremonia;
 - b). Distribución de vehículos de acuerdo al orden de precedencia;
 - c). Honores militares según el reglamento de ceremonial militar;
 - d). Visita de un Oficial de la Casa Militar al lugar de la ceremonia, con el fin de estudiar los diferentes detalles que garanticen la correcta organización y ejecución del acto.
- 3.- Es conveniente además, tener en cuenta para estas ceremonias lo relacionado con: Bendición, cortada de cinta, recorrido de las instalaciones, discursos, descubrimiento de placas, condecoraciones, izadas de pabellones, copa de champaña, etc.

SECCIÓN I.

AUDIENCIAS.

- 1.- Para las audiencias con el señor Presidente de la República, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a). Los civiles harán su solicitud por intermedio de la Secretaría General o Secretaría Privada de la Presidencia, informando en lo posible el motivo de la audiencia;
 - b). Los militares, tanto en servicio activo como en retiro, lo harán observando el conducto regular y siempre por intermedio de la Casa Militar.
- 2.- Cuando un representante del Cuerpo Diplomático desee conferenciar con el Jefe del Estado, o entregarle cartas de gabinete, solicitará la audiencia por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 3.- Si un extranjero solicita audiencia con el señor Presidente para tratar asuntos oficiales o privados, deberá hacerlo por intermedio del representante diplomático de su país, quien a su vez usará el conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4.- El Jefe del Estado fijará diariamente las audiencias y acuerdos especiales que desee con los Ministros del despacho, funcionarios del gobierno o particulares, a quienes el Secretario privado comunicará lo pertinente con la debida anticipación.
- 5.- Las audiencias con el señor Presidente, serán recibidas por el Edecán de Servicio, quienes e encargará de conducirlos al salón de Audiencias y luego al Despacho del Primer Mandatario.
- 6.- Cuando se trate de Ex Presidentes, Embajadores, representantes de Jefes de Estado o altos personajes nacionales o extranjeros, estos serán recibidos por el Jefe de la Casa Militar y el Edecán de Servicio quienes los conducirán al Salón del Cristo y posteriormente al Despacho el señor Presidente.
- 7.- Las personas que tengan audiencias concedidas por los Ejecutivos de Palacio, serán conducidas por los Porteros a la sala de Audiencias del segundo piso y de allí se informará telefónicamente a la Oficina respectiva.

SECCIÓN J.

OFRENDAS FLORALES.

- 1.- Cuando el señor Presidente de la República asista a la colocación de una ofrenda floral, la ceremonia se llevará a cabo en la siguiente forma:
- a). Una unidad Militar formará calle de honor frente al Monumento;
 - b). El Jefe de la Casa Militar de acuerdo con el Director de Protocolo, si fuere del caso, dispondrá la colocación del personal asistente en filas de a seis, de acuerdo con el orden de precedencia, situando la primera fila donde se inicia la calle de honor y el resto inmediatamente detrás.
 - c). La corona u ofrenda floral se mantendrá donde comienza la calle de honor, sostenida por dos miembros de la Unidad Militar, quienes la entregarán al señor Presidente de la República y ala persona designada para su colocación.
 - d). Cuando el Comandante de las tropas ordene "Armas al hombro", la Banda interpretará una marcha para que el Jefe del estado con su acompañante avancen por la calle de honor hasta el Monumento y depositen la ofrenda.

Luego darán frente a las tropas y el Comandante ordena: "Presentar armas", interpretándose el Himno Nacional de Colombia.

e). Si hubiere discursos, estos se pronunciarán una vez sea colocada la ofrenda, situándose el orador al pie del Monumento;

f). Terminados los Himnos y los discursos, el Comandante de las Tropas ordenará nuevamente "Armas al hombro" y la Banda interpretará una marcha con la que el señor Presidente regresa al puesto inicial para finalizar así la ceremonia.

CAPÍTULO III.

ACTOS SOCIALES.

Los actos sociales de más común ocurrencia, están constituidos por banquetes, almuerzos o comidas, recepciones y cocteles.

El presente Capítulo contiene las normas principales que deben observarse en su realización.

SECCIÓN A.

BANQUETES, ALMUERZOS Y COMIDAS. GENERALIDADES.

1.- Los banquetes siempre se consideran como acto social de carácter formal. Los almuerzos y comidas pueden ser formales, semiformales o informales.

2.- Si son formales, deben tenerse en cuenta las siguientes normas generales:

- a). SE invita por tarjeta;
- b). se usa el traje o uniforme estipulado en la invitación,
- c). Se elaboran tarjetas indicativas de puesto;
- d). Se alternan en los puestos los señores y las damas;

3.- Si son semiformales, se invita por tarjeta o en forma personal.

4.- Si son informales, se invita en forma personal o por teléfono.

Precedencias.

La precedencia de los puestos en almuerzos, comidas o banquetes es la que se especifica a continuación:

1.- En una mesa ocupada por un solo lado, el puesto de honor es aquel que se encuentra en el centro de ella y dando frente a la puerta principal. De ninguna manera las personas que ocupen el puesto de honor, deben dar la espalda a la puerta de entrada. A partir del sitio de honor, los demás asientos corresponden: El segundo, a la derecha del de honor, el tercero a la izquierda, el cuarto a la derecha del segundo, el quinto a la izquierda del tercero y así sucesivamente hasta completar el total de la mesa (figura número 8).

2.- En una mesa ocupada por todos sus lados, el puesto principal se señala como en la forma

anterior y el segundo será el situado al frente. Los puestos restantes corresponden alternativamente, el primero a la derecha del principal, el segundo a la derecha del colocado al frente del principal, el tercero a la izquierda del principal y el cuarto a la izquierda del colocado al frente del principal y así sucesivamente, en cuyo caso los últimos puestos quedarán en el extremo derecho e izquierdo de la mesa (figura número 9).

3.- En todos los casos en que asistan damas a las reuniones, debe tenerse presente para efecto de precedencia, que la categoría de aquellas es igual a la de sus esposos y procurar el designarles asiento, que éstos queden alternando con los de los señores, es decir, al lado del anfitrión deben colocarse dos señoras y a lado de la dueña de casa dos caballeros y así sucesivamente en forma intercalada.

Debe evitarse que los esposos queden uno a continuación del otro.

4.- Es frecuente, sobre todo en banquete con gran número de invitados, que las mesas tengan formas irregulares. Como aclaración a este caso y por ser las más usuales, se indica en las (figuras números 10 y 11) la manera como deben distribuirse los puestos.

5.- En aquellos homenajes o reuniones muy numerosas en los que no pueda establecerse el orden de precedencia de los asistentes, o cuando el agasajo no sea directamente protocolario puede utilizarse el sistema de distribución de las mesas indicado en la figura número 12. En tal caso se señalarán puestos únicamente en la mesa número 1, que es la de honor, y las demás, podrán ser ocupadas a voluntad. Sin embargo, cuando quiera establecerse un orden de preferencia entre las demás mesas, éste será el indicado en la figura ya mencionada. En tal caso, no se colocarán puestos en las cabeceras de las mesas auxiliares, porque se daría la espalda a la mesa de honor. Los puntos de mayor categoría, en cada una de las mesas auxiliares, son aquellos más cercanos a la mesa principal.

6.- Los discursos se pronunciarán al final del banquete; si el señor Presidente ofrece el homenaje, hablará en primer lugar. Finalmente, para agradecer, lo hará el homenajeado. Si el banquete es ofrecido en honor del señor Presidente hará uso de la palabra en último término.

7.- El sistema más sencillo para la distribución de los puestos en las mesas, es elaborar previamente una lista de los señores y otra de las señoras, de acuerdo con la precedencia, exceptuándose los dueños de casa o anfitriones. Luego se distribuyen los puestos así: el señor a quien le corresponde el puesto número 1, va colocado a la derecha de la dueña de la casa o anfitriona y el número 2 a la izquierda; de igual modo la señora a quien le corresponde el número 1 a la derecha del anfitrión, y la número 2 a su izquierda; el señor número 3 va a la derecha de la señora número 1 y el número 4 a la izquierda de la señora número 2; de igual modo la señora número 3 a la derecha del señor número 1 y la señora número 4 a la izquierda del señor número 2, y así sucesivamente quedando siempre los impares a la derecha y los pares a la izquierda (figura número 13).

8.- Cuando al almuerzo, comida o banquete asistan miembros del cuerpo Diplomático o personalidades extranjeras, el Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, tendrá a su cargo, en coordinación con la Casa Militar la organización del acto social.

9.- El puesto principal en banquetes, almuerzos o comidas invariablemente debe ser ocupado por el Jefe de Estado y el anfitrión ocupa el puesto que sigue en precedencia.

10.- Para los banquetes, almuerzos y comidas, se elaborará el plano de mesa, que será colocado

en lugar visible del vestíbulo o en un Salón anexo al comedor para facilitar su consulta.

11.- En toda comida formal se distribuirán tarjetas especiales que faciliten al invitado conocer su ubicación en la mesa, a las que se les hará un doblez en el centro, en cuya parte externa se escribirá el nombre del invitado, y en la interna, un esquema de la forma de la mesa, donde aparece marcada la ubicación con una X. Una flecha indicará la puerta de entrada al comedor.

SECCIÓN B.

RECEPCIONES (COCTELES).

Recepciones:

- 1.- Hay varias clases de recepciones; en la tarde o en la noche de carácter formal o informal.
- 2.- En la recepciones, la formalidad de la ocasión está indicada por las palabras "Corbata Blanca", "Corbata Negra" o "Traje de Calle", que aparecen impresas en las invitaciones.
- 3.- "Corbata Blanca", solamente se usa en las recepciones que siguen a un banquete; en la invitación se dirá si se usan condecoraciones. Las damas usarán traje largo.
- 4.- "Corbata Negra", solamente se usa para comidas formales y Bufetes. Las damas usarán traje largo o corto, según se indique en la tarjeta de invitación.
- 5.- "Traje de Calle", se usa en las recepciones de carácter informal. Las damas usarán traje de coctel.
- 6.- En las recepciones hay dos formas de presentar el saludo al señor Presidente de la República y su señora:
 - a). El señor Presidente y su señora, se situarán en uno de los Salones del Palacio, donde recibirán el saludo de los invitados, quienes formarán en una línea, intercalándose las damas y caballeros, siendo lo indicado que aquellas precedan a estos.
 - b). Cuando no se organice "línea de saludo", el señor Presidente y la Primera Dama, recorrerán los salones, recibiendo el saludo informar de sus invitados.
- 7.- En los actos señalados ofrecidos en honor de un invitado extranjero, el Director de Protocolo anunciará los nombres de los invitados y la "Línea de Recepción" estará integrada con la precedencia que a continuación se indica:
 - a). Señor Presidente de la República;
 - b). Primera Dama;
 - c). Invitado de Honor;
 - d). Señora del invitado de honor.
- 8.- Previamente se acordará, si es del caso, incluir otras personas en la "Línea de Recepción".
- 9.- E todo acto oficial, la Casa Militar integrará un Comité de Recepción, con el fin de que cumpla las siguientes funciones:

- a). Recibir los invitados y acompañarlos al lugar de la recepción;
- b). Supervigilar el correcto funcionamiento del guardarropa.
- c). organizar el tránsito de vehículos y su estacionamiento.

CAPÍTULO IV.

NORMAS GENERALES DE PROTOCOLO.

Sección A. Decreto de precedencia.

Sección B. Precedencia de los puestos en los actos y ceremonias oficiales.

Sección C. Precedencia entre autoridades civiles, militares y eclesiásticas.

Sección D. Orden de precedencia de los representantes diplomáticos extranjeros.

Sección E. Uso de traje y su equivalencia con uniformes.

Sección F. Ceremonias oficiales.

Sección G. Visitas protocolarias.

Sección H.- Normas generales para invitaciones.

Sección I. Tratamientos especiales.

Sección J. Condolencias y ceremonias fúnebres.

CAPÍTULO IV

NORMAS GENERALES DE PROTOCOLO

SECCIÓN A.

DECRETO DE PRECEDENCIA.

Decreto número 2090 de 1952 (septiembre 4) art. [3o.](#) y Decreto [93](#) de 1962. La precedencia de los altos Mandatarios de la República y la de los funcionarios nacionales en relación a la de los diplomáticos extranjeros que han establecido el siguiente cuadro:

1. Presidente de la República
2. Cardenal Arzobispo
3. Designado a la Presidencia de la República
4. Ex Presidentes de la República
5. Decano del Cuerpo Diplomático.
6. Ministro de Relaciones Exteriores (si hay diplomáticos o personalidades extranjeras).

7. Embajadores extranjeros
8. Presidente del Senado.
9. Presidente de la Corte Suprema de Justicia
10. Presidente de la Cámara de Representantes.
11. Ministro de Estado, en su orden:
Ministro de Gobierno
Ministro de Relaciones Exteriores
Ministro de Justicia
Ministro de Hacienda
Ministro de Defensa Nacional
Ministro de Agricultura y Ganadería
Ministro de Trabajo
Ministro de Salud Pública
Ministro de Desarrollo
Ministro de Minas y Petróleos
Ministro de Educación Nacional
Ministro de Comunicaciones
Ministro de Obras Públicas
12. Secretario General de la Presidencia
13. Comandante General de las Fuerzas Militares.
14. Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores.
15. Generales y Almirantes
16. Jefes de Estado Mayor Conjunto.
17. Mayores Generales y Vicealmirantes
18. Comandante Ejército Nacional
19. comandante Armada Nacional
20. Comandante Fuerza Aérea
21. Director Policía Nacional.
22. Brigadieres Generales y Contralmirantes

23. Presidente del consejo de Estado
24. Ministros Plenipotenciarios Extranjeros
25. Procurador General de la Nación.
26. contralor General de la República
27. Registrador del Estado Civil
28. Presidente del Tribunal Supremo de Trabajo
29. Gobernador de Cundinamarca
30. Arzobispos y Obispos
31. Senadores de la República
32. Magistrados de la Corte Suprema de Justicia
33. Representantes a la Cámara
34. Consejeros de Estado
35. Alcalde Mayor de Bogotá
36. Jefe de la Casa Militar (Coroneles)
37. Director General de Protocolo
38. Asesor Jurídico de la Presidencia
39. Encargados de Negocios
40. Tenientes Coroneles y Capitanes de Fragata
41. Secretario de la Presidencia
42. Ministros Consejeros
43. Subsecretarios de Relaciones Exteriores
44. Secretarios de los Ministerios.
45. Subdirector del Protocolo
46. Jefes de Sección del Ministerio de Relaciones Exteriores.
47. Consejeros de Embajada o Legación
48. Mayores o Capitanes de Corbeta
49. Presidente de la Asamblea Departamental
50. Presidente del Tribunal Superior

51. Presidente del Concejo Municipal.
52. Subdirectores de Departamento del Ministerio de Relaciones Exteriores.
53. Primeros Secretarios de Embajada o Legación.
54. Capitanes o Tenientes de Navío
55. Secretarios de la Gobernación.
56. Secretarios de la Alcaldía de Bogotá
57. Asesores del Protocolo.
58. Asesores de Sección del Ministerio de Relaciones Exteriores.
59. Segundos Secretarios de Embajada o Legación.
60. Oficiales subalternos F.F.A.A.

SECCIÓN B.

PRECEDENCIA DE LOS PUESTOS EN LOS ACTOS Y CEREMONIAS OFICIALES.

1. La precedencia de los puestos, cuando dos o más personas deben colocarse, una al lado de la otra, para asistir a una ceremonia, se establece de la siguiente manera:

- a). Si las personas son dos, la de mayor precedencia debe ir a la derecha;
- b). Si son tres, la de mayor rango ocupa el centro, la que le sigue a la derecha y la tercera a la izquierda;
- c). Si son cuatro las personas, las tres primeras se colocan en el orden anteriormente indicado y la cuarta a la derecha de la situada en el segundo lugar;
- d). Como regla general se puede decir, que cuando concurra un número impar de personas, el de mayor categoría siempre ocupa el centro, colocándose los demás alternativamente a derecha e izquierda según su categoría.
- e). Cuando el número de personas es par, a partir de la de mayor categoría, se colocan los demás en orden de precedencia, los pares a la derecha e impares a la izquierda.
- f). Invariablemente, los Oficiales de la Casa Militar ocupan lugar inmediatamente detrás del señor Presidente de la República.
- g). Cuando las personas deben colocarse o marchar una detrás de la otra, la de mayor categoría marcha adelante y a partir de ésta, las demás en su correspondiente orden hacia atrás.

2.- La precedencia de los puestos en banquetes, almuerzos o comidas, sigue las normas establecidas en el Capítulo III de este Reglamento.

3.- En reuniones, conferencias e instalaciones de Congresos o Comités debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo II, Sección E.

4.- Cuando se pronuncien discursos, el señor Presidente hablará en primer lugar si ofreciere el acto; de lo contrario lo hará en último término.

En el homenaje a una persona, esta hablará al final para agradecer las palabras que en su honor se hayan pronunciado.

5.- Para la precedencia en las ceremonias militares, se tendrá en cuenta lo establecido en la Sección C de este Capítulo.

6.- En automóviles o carruajes, cuyos asientos están colocados en el sentido de la marcha, el primer puesto es el de la derecha del asiento trasero, el segundo es colocado a la izquierda de éste y el tercero el que va adelante al lado del conductor.

Cuando son cinco las personas ocupantes, el primer puesto es el de la derecha, el segundo el de la izquierda y el tercero el del centro del asiento trasero, el cuarto el de la derecha y el quinto el del centro del asiento delantero.

7.- En todos los vehículos sube primero la persona de mayor categoría, siguiéndola los demás en orden de jerarquía, teniendo en cuenta la ubicación del puesto que le corresponde y la comodidad para su ocupación. Para descender se procede a la inversa. En una lancha en los buques de la Armada y en aeronaves, la persona de más categoría se embarca en último lugar y la abandona en primer término.

En ascensores, siempre entra y sale en primer lugar, la persona de mayor categoría.

8.- Cuando el acompañante es un Mandatario extranjero, el señor Presidente le cede su puesto, colocándose él a su izquierda.

9.- Cuando el Mandatario visitante se encuentra acompañado de su señora, se toma un segundo vehículo, en el cual viajan las dos primeras Damas (a la derecha la Primera Dama visitante y a la izquierda la Primera Dama colombiana), acompañadas en el asiento delantero por sus respectivos Edecanes.

10. Cuando el mandatario visitante viaja sin señora, la Primera Dama Colombiana acompañará a los dos Mandatarios en el primer Vehículo, tomando el puesto central del asiento trasero.

11. Los vehículos en una comitiva presidencial se colocarán de acuerdo al siguiente orden:

1. Señor Presidente

2. Escolta particular

3. Casa Militar

4. Familia Presidencial

5.- Escolta familia presidencial

6. Sigue el resto de vehículos de acuerdo con el orden de precedencia.

SECCIÓN C.

PRECEDENCIA ENTRE AUTORIDADES CIVILES, MILITARES Y ECLESIAÍSTICAS.

1. La precedencia de las autoridades civiles es la siguiente:

1. Presidente de la República.
2. Ministro de Gobierno
3. Ministro de Relaciones Exteriores.
4. Ministro de Justicia
5. Ministro de Hacienda
6. Ministro de Defensa Nacional.
7. Ministro de Agricultura y Ganadería
8. Ministro de Trabajo
9. Ministro de Salud Pública
10. Ministro de Desarrollo
11. Ministro de Minas y Petróleos
12. Ministro de Educación
13. Ministro de Comunicaciones
14. Ministro de Obras Públicas
15. Gobernadores (orden alfabético)
16. Intendentes (orden alfabético)
17. Comisarios (orden alfabético)
18. Alcaldes (Distritos y orden alfabético)

2.- cuando a una ceremonia asistan miembros del Cuerpo Diplomático acreditado, el señor Ministro de Relaciones Exteriores tiene precedencia sobre el señor Ministro de Gobierno. Los demás conservan el mismo orden.

3.- La precedencia de las autoridades eclesiásticas es la siguiente:

1. Papa
2. Cardenales
3. Patriarcas
4. Arzobispos
5. Obispos
6. Prefectos Apostólicos

7. Vicarios Apostólicos

8. Canónigos

9. Monseñores

10. Sacerdotes

5. La precedencia de las Fuerzas Armadas es la siguiente:

1. Ejército

2. Armada Nacional

3. Fuerza Aérea

4. Policía Nacional

SECCIÓN D.

ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS REPRESENTANTES DIPLOMÁTICOS EXTRANJEROS.

De acuerdo con el Decreto 1091 de 1945 (marzo 23) el orden de precedencia de los representantes diplomáticos extranjeros es el siguiente:

1. Nuncio y Embajador Extraordinario y Plenipotenciario.

2. Internuncio y Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario

3. Ministro residente

4. Encargado de Negocios ad ínterin

5. Auditor y Consejero

6. Primeros Secretarios

7. Segundos Secretarios

8. Agregados Militares, Navales y Aéreos por su graduación.

9. Agregados Especializados y Civiles.

SECCIÓN E.

USO DEL TRAJE Y SU EQUIVALENCIA CON UNIFORME.

1. El frac. Corresponde al uniforme de ceremonia y condecoraciones en el Ejército o su equivalencia en las otras Fuerzas.

El frac se usa solamente para ceremonias nocturnas, generalmente después de las 10 de la noche. Excepcionalmente se usa de día con chaleco negro, para determinadas ceremonias oficiales.

2.- El smoking: corresponde al uniforme de ceremonia con veneras en el Ejército, o su equivalente en las otras Fuerzas.

El smoking se usa para comidas y actos sociales nocturnos de especial solemnidad.

3.- El chaqué: corresponde a la levita o uniforme de ceremonia con veneras en el Ejército o su equivalencia en las otras Fuerzas.

El chaqué se usa únicamente en ceremonias diurnas, tales como credenciales. Te Deum y matrimonios.

4.- Es costumbre europea y americana, denominar los trajes anotándolos con las palabras "Corbata Blanca", o "Corvate Blanche", para indicar el frac, y "Corbata Negra" o "Cravate Noire", o "Blacktie" para smoking.

SECCIÓN F.

CEREMONIAS OFICIALES.

1. El cuerpo Diplomático será invitado por conducto de su Decano a las siguientes ceremonias oficiales:

a). A las fiestas oficiales del Estado que por su significado el Gobierno juzgue oportuna su asistencia;

b). A los funerales del Presidente de la República, y de los altos dignatarios del estado, cuando el Poder Ejecutivo así lo disponga.

2.- Cuando los agentes Diplomáticos reciben invitaciones que no lleguen por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, se entiende que ellas no tienen carácter oficial, por lo cual están en libertad de atenderlas en la forma que estimen convenientes.

3.- Cuando el Presidente de la República concurra a una ceremonia con Banda Presidencial, los civiles deben llevar chaqué, si la ceremonia es de día, y frac, si es de noche, el personal de las Fuerzas Armadas, llevará uniforme de ceremonia y condecoraciones. Los diplomáticos asistirán con uniforme, frac o chaqué, según el caso.

4.- En las ceremonias en que al Cuerpo Diplomático se le señale sitio especial, se le debe fijar igualmente al Ministro y al Secretario General de Relaciones Exteriores.

5.- A las ceremonias religiosas que el Gobierno determine y a los Te Deum que celebren en la Basílica Primada, concurrirán, además del señor Presidente de la República, las personas relacionadas en el capítulo I, Sección C, quienes deben tener sitios señalados y las comisiones, que de acuerdo con el hecho que motive la ceremonia, se consideren necesarias.

6.- Corresponde a la Curia señalar la colocación de las altas autoridades eclesiásticas.

SECCIÓN G.

VISITAS PROTOCOLARIAS.

1.- Cuando el señor Presidente de la República desee efectuar una visita protocolaria, a un alto

personaje nacional o extranjero, o a una asociación pública o privada, el Jefe de la Casa Militar o el Edecán designado debe tener en cuenta las siguientes normas:

a). Informar al personaje con la debida anticipación sobre la visita y acordar la fecha, según el deseo del señor Presidente, las personas que han de acompañarle y si fuere conveniente, el objeto de la visita;

b). Determinar el número de vehículos y establecer el orden, de acuerdo con la precedencia respectiva.

2.- Si el señor Presidente de la República decidiera visitar un buque de guerra extranjero, se acordará previamente, con el Ministro de Defensa Nacional y el Jefe de la Misión respectiva, las formalidades de la visita.

SECCIÓN H.

NORMAS GENERALES PARA INVITACIONES.

Invitaciones para actos oficiales y sociales

1.- Cuando se recibe una invitación en que se solicite respuesta, esta debe darse en el término máximo de 48 horas, sea para aceptarla o para declinarla. Las invitaciones que tengan las iniciales R. S. V. P. escritas o impresas en la parte inferior de la tarjeta (abreviatura de la frase francesa "Respondes S'il vous Plait") o las iniciales S.R.C., abreviaturas en español de la frase "Se ruega contestar"), sin indicación de un número telefónico, la respuesta se hará en papel de esquila, manuscrita. Si en la tarjeta de invitación se indica el número telefónico, la respuesta debe hacerse por ese medio.

2.- Para uso normal se deben tener tarjetas impresas para invitación, con espacios en blanco, a fin de llenarlos a mano.

3.- Por razones de cortesía, toda invitación del señor Presidente de la República será de obligatoria aceptación; si por motivos de fuerza mayor, es imposible asistir, se debe dar aviso oportuno.

Este sistema de invitaciones es el comúnmente usado para actos oficiales. Sin embargo, en casos especiales, para darle mayor realce a la ceremonia, se pueden imprimir las invitaciones indicando el motivo del homenaje.

4.- Los espacios en blanco deben llenarse a mano con el título, cargo y nombre completo del invitado. El mismo procedimiento se usa para los sobres.

5.- Merecen especial atención los detalles anteriores, así como la comprobación sobre estado civil del invitado, para incluir a la señora si fuere del caso. Cualquier error en esta materia, por insignificante que parezca, puede dar lugar al rechazo de la invitación y demuestra grave falta de educación.

6.- El sistema de invitación, cuya redacción no contenga el espacio en blanco para escribir el nombre del invitado, no debe usarse, pues esta forma impersonal, además de constituir una falta de cortesía, se presta para que la invitación pueda ser usada por otras personas.

7.- Cuando el sitio donde ha de tener lugar la reunión, carezca de nomenclatura urbana y su

dirección no sea suficientemente conocida, es aconsejable acompañar un croquis que facilite su rápida ubicación.

8.- En caso de que el número de invitados sea muy grande, es conveniente añadir al final de la invitación la frase: se ruega presentar esta tarjeta a la entrada.

9.- cuando en la invitación no se indique el traje que debe usarse, se entiende que el vestido de calle es el apropiado para esa ceremonia.

10. Cuando se desee que los invitados usen condecoraciones es necesario de expresarlo así en la tarjeta de invitación.

11.- Cuando la invitación se hace personalmente o por teléfono y ha sido aceptada, es conveniente enviar inmediatamente después una confirmación por escrito, que consiste en una invitación corriente, donde se hayan tachado las iniciales S.R.C. y añadir en la parte superior las palabras: "Para recordar" o P.M." (Pour memoire) o Promemoria" o "Aide memoire". Como es obvio estas tarjetas no dan lugar a respuesta alguna.

12. Por razones de protocolo, la hora de llegada de los invitados a las diferentes actividades que se realicen en Palacio deberá ceñirse exactamente a la indicada en la tarjeta.

Invitaciones al señor Presidente

1. El señor Presidente de la República se reservará el derecho de concurrir a banquetes y fiestas que se celebren en su honor.

2.- Los Diplomáticos harán las invitaciones por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Una vez aceptado por el Señor Presidente, el Jefe de la Misión procederá a ratificarla personalmente, en audiencia privada.

3.- Cuando el Presidente de la República acepte asistir a un acto social, la persona o entidad que invita remitirá con la debida anticipación a la Casa Militar o al Ministerio de Relaciones Exteriores cuando se trate de diplomáticos la lista completa de las personas que se proponen invitar y copia del discurso que haya de pronunciar, si el homenaje se desea ofrecer en esta forma.

4.- Para las reuniones sociales, sucesos deportivos, representaciones teatrales, cine y demás a los cuales desee asistir el señor Presidente se tendrán en cuenta las siguientes observaciones:

a). El acto se iniciará una vez que el señor Presidente haya tomado asiento en el puesto asignado previamente;

b). Terminado el espectáculo, se acordará si fuere del caso, que algunos de los participantes presenten un saludo especial al señor Presidente.

Sección I. Tratamientos especiales

1. Los tratamientos más usuales son: Santidad, Majestad, Alteza, Eminencia y Excelencia.

2.- El tratamiento de Santidad corresponde al Papa. También se emplea el apelativo Beatísimo Padre y Muy Santo Padre.

3.- El tratamiento de Majestad corresponde a los Emperadores y a los Reyes. También se

acostumbra Majestad Imperial o Majestad Real.

4.- El tratamiento de Alteza se da a los hijos de los Reyes, a los Infantes de España aunque no sean hijos de Reyes y a algunas otras personas a quienes, sin ser de la Real Familia, concede un Monarca título de Príncipe con este tratamiento.

5.- El tratamiento de Eminencia corresponde a los Cardenales y para el encabezamiento de las cartas. Eminencia, Reverendísima.

6.- El tratamiento de Excelencia es el más generalizado. Se usa para los Jefes de Estado, Embajadores y Ministros Plenipotenciarios, Cancilleres, Nuncios, Legados o Internuncios. Al rotular un sobre puede escribirse de dos maneras: Excelentísimo señor o Su Excelencia el Señor.

7.- A los antiguos Jefes de Estado, ya sean Presidentes de la República o Monarcas, se les sigue dando el tratamiento de Presidentes de la República o Monarcas, como una cortesía de recordación.

8.- A las esposas de los dignatarios corresponde igual tratamiento que es el que reciben los titulares. A las esposas de los Embajadores, se le llama Embajadoras. Existen Embajadoras y Ministras, esto es, señoras nombradas como Jefes de una Misión Diplomática o de un Ministerio. Desde luego que en tales casos, si fueren casadas, no corresponde título alguno por este concepto a los esposos.

9.- En el uso escrito de los tratamientos hay que evitar las abreviaturas, por exigirlo así la cortesía. En el texto de una comunicación, no ha de emplearse el tratamiento de abreviaturas cuando se dirige a la persona misma a quien se aplica. La abreviatura del tratamiento es tolerable solamente en el caso de referencia o alusión circunstancial, cuando el que escribe no se dirige a la persona a quien se aplica y siempre que el título y el nombre completo vayan inmediatamente después.

10. El Decreto número 1678 de 1958, determina que al Primer Mandatario de la República de Colombia se le da el tratamiento de "Señor Presidente".

11. A los Obispos y Arzobispos se les da el tratamiento de "Su Excelencia Reverendísima Monseñor.....".

Sección J. condolencias y ceremonias fúnebres.

1. Tienen derecho a honores fúnebres:

a). El señor Presidente de la República, los ex Presidentes y el Designado a la Presidencia;

b). Los Ministros del Despacho;

c). Los Cardenales, los Arzobispos y los Obispos.

d). Los diplomáticos y Oficiales extranjeros a solicitud del Ministerio de relaciones Exteriores;

e). Los servidores públicos y personalidades para quienes el Gobierno Nacional decreta honores;

f). Los miembros de las Cámaras Legislativas en ejercicio de sus funciones, siempre y cuando el Gobierno Nacional dicte el decreto de honores correspondiente.

2.- Las ceremonias se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Ceremonial Militar.

3.- Cuando el señor Presidente asista al sepelio de un funcionario, pariente o amigo, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a). Durante la ceremonia religiosa, el señor Presidente y su familia estarán colocados al lado derecho del féretro;

b). Al iniciarse el cortejo fúnebre, el automóvil del señor Presidente marchará a continuación del carro mortuario;

c). Si el señor Presidente lo desea podrá hacer el recorrido a pie, a continuación del féretro y en compañía de los deudos.

4.- Cuando fallezca un Soberano o Jefe de Estado de una Nación, que tenga representación diplomática en Colombia, el señor Presidente presentará su condolencia.

a). Al Jefe de la Misión Diplomática acreditada ante el Gobierno Nacional, personalmente o delegando su representación en el Ministro de Relaciones Exteriores.

b). Al gobierno amigo, viajando personalmente a las ceremonias fúnebres o designando una representación personal para esta misión especial.

5.- En casos especiales el Gobierno Nacional expedirá un decreto de honores, en el cual se asocia al duelo y ordena izar el Pabellón Nacional a media asta por tiempo determinado.

6.- En caso de muerte de un alto funcionario del Gobierno, o de un personaje de importancia nacional, el Secretario Privado de la Presidencia enviará un mensaje de condolencia, si el deceso ocurriere fuera de Bogotá; si ocurriere en la ciudad, el Jefe de la Sección de Servicios Generales tendrá a su cargo el envío de ofrendas florales.

CAPÍTULO V.

VIAJES DEL SEÑOR PRESIDENTE.

Sección A. Viajes al Exterior.

Sección B. Viajes dentro del territorio nacional.

CAPÍTULO V.

SECCIÓN A.

VIAJES AL EXTERIOR.

1. Cuando el señor Presidente de la República, sea invitado a realizar una visita a un Estado extranjero, los trámites iniciales generalmente se realizarán por conducto del Ministro de Relaciones Exteriores.

2.- Una vez aceptada la invitación por el Primer Mandatario y definida la fecha de viaje y la duración de la visita, el Gobierno conformará una comisión integrada por miembros de la Casa

Militar y de la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual viajará al país o países por visitar, a fin de establecer contactos con las autoridades correspondientes y lograr una adecuada coordinación, en todo lo relacionado con normas de orden protocolario, programa por cumplir, alojamiento, comitiva y todos aquellos detalles que contribuyan al éxito de la visita.

3.- Esta comitiva recomendará al señor Presidente, la más adecuada utilización de medios de transporte y gestionará la adopción de medida que garanticen comodidad, seguridad y exacto cumplimiento de horarios. Sugerirá asimismo, sobre la adquisición de los presentes necesarios para obsequiar al Jefe de Estado por visitar. Además, la Casa Militar gestionará con la Sección de Servicios Generales de Palacio, lo relacionado con los dineros destinados a gastos especiales que se ocasionaren con motivo de la visita.

4.- La organización de la ceremonia de despedida y regreso al país del señor Presidente y su comitiva, será responsabilidad del Ministro de Defensa, la Casa Militar y la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.- La ceremonia de despedida comprende honores militares al Primer Mandatario, acompañado por el Primer Designado, el Ministro de Defensa y el Comandante General de las Fuerzas Militares, y posteriormente, despedida de una línea de personalidades integrada por altas autoridades del Estado, Ministros del Despacho, Mandos Militares y familiares del señor Presidente. Los integrantes de la comitiva una vez terminados los honores, inician el saludo de la línea de despedida y abordarán el avión; en último término lo harán el Primer Mandatario y la Primera Dama, si lo acompañare.

6.- La ceremonia de llegada al país, será similar a la anterior. El señor Presidente y su señora, serán recibidos por el Primer Designado e iniciarán el saludo de la Línea de Recepción. El resto de la comitiva lo hará a continuación y ocupará el lugar previsto, mientras se rinden honores militares. El señor Presidente, si lo desea, presentará un saludo de llegada al pueblo colombiano. La ceremonia terminará con la revista de las tropas y el desfile hasta el Palacio de San Carlos.

7.- El arreglo del Aeropuerto se hará en forma similar al establecido para visitas de Jefes de Estado (figura número 5).

SECCIÓN B.

VIAJES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.

Generalidades.

1. Para atender invitaciones o realizar visitas de inspección, el señor Presidente determinará: día, hora de salida y regreso, tiempo disponible de permanencia y motivos fundamentales que ocasione el viaje.

2. El Jefe de la Casa Militar, integrará una "Comisión Preparatoria", encargada de tomar contacto con las autoridades el lugar por visitar, a fin de realizar un planeamiento anticipado, que facilite la posterior coordinación. Esta Comisión podrá estar compuesta por uno o más Edecanes y por funcionarios o personalidades que tengan relación con el programa que realizará el señor Presidente.

3.- En general, el planeamiento comprende la determinación y estudio de cada uno de los

siguientes aspectos:

- a). Posibles integrantes de la Comitiva.
- b). Distribución de la comitiva en los diferentes medios de transporte (automóviles helicópteros, lanchas, aviones) de acuerdo al orden de precedencia.
- c). Programa detallado de actividades que cumplirá el señor Presidente;
- d). Distribución de alojamientos;
- e). Instalación de medios de transmisión que garanticen una fácil y oportuna comunicación con cualquier parte del país;
- f). Coordinación de todas las medidas de orden sanitario, asegurando disponibilidad de clínicas, drogas, servicio de ambulancias y especialistas.
- g). Integración de la línea de saludo en el lugar por visitar, tanto para recibir como para despedir al señor Presidente.

Esta línea de saludo estará integrada por las autoridades civiles, militares, eclesiásticas y las personalidades más importantes del lugar; deberá ser lo más reducida posible;

- h). Honores por las tropas;
- i). Medidas de seguridad.

4.- El Jefe de la Casa Militar, la Comisión Preparatoria y las autoridades locales, recorrerán cada uno de los sitios que visitará el señor Presidente, determinando en cada caso el programa detallado, las normas de protocolo, vías de llegada, de salida y alternas, sistemas de sonido requerido, construcción y ubicación de tribunas cuando fuere del caso.

5.- Terminado el reconocimiento, el Jefe de la Casa Militar, presentará al señor Presidente el programa para su aprobación y tendrá disponible una completa información sobre todos los aspectos importantes del área por visitar.

6.- Una vez aprobado el programa, la Casa Militar invitará en nombre del señor Presidente, a cada uno de los integrantes de la comitiva, a quienes posteriormente les enviará un programa, tarjetas de identificación para valijas, identificación personal y otros documentos que se estimen convenientes.

7.- La Casa Militar coordinará con la Sección de Servicios Generales de Palacio lo relacionado con los dineros destinados a cubrir los gastos especiales que se ocasionaren durante la gira.

Viajes por vía terrestre

1.- Cuando el viaje se efectúe en automóvil, los integrantes de la comitiva se reunirán con el señor Presidente en el lugar y hora fijada en el programa, para la celebración de la primera actividad.

2.- Por regla general, el Gobernador del Departamento visitado, saldrá con representantes de las altas autoridades civiles, militares y eclesiásticas hasta el límite interdepartamental, donde recibirá al señor Presidente, si la Primera Dama viajare en la comitiva presidencial, el saludo de

las autoridades será con señoras y tanto el Gobernador como su esposa, viajarán con los visitantes.

3.- Durante los recorridos, dentro del área donde se lleva a cabo la visita, los vehículos deberán marchar en el orden de precedencia establecido por la Jefatura de la Casa militar y cada vehículo llevará tanto en el parabrisas, como en el vidrio trasero el número que le corresponda.

4.- Terminada la visita el Gobernador y su esposa acompañarán nuevamente al señor Presidente hasta el límite de su jurisdicción.

5.- Al llegar al lugar donde se realice la primera ceremonia, esta será precedida de los honores militares de acuerdo a las prescripciones del ceremonial militar.

Viajes por vía aérea

1. Los Oficiales de la Casa Militar, recibirán y atenderán a los integrantes de la comitiva en el terminal del Aeropuerto, y a la hora programada los conducirán a bordo de la aeronave donde esperarán la llegada del señor Presidente, quien autorizará la salida del avión.

2.- La atención a bordo del avión será coordinada oportunamente por la Casa Militar, teniendo en cuenta el número de integrantes de la Comitiva y el tiempo de viaje.

3.- Una vez el avión presidencial llegue al sitio de su destino, descenderá en primer lugar el señor Presidente, seguido del Jefe de la Casa Militar y el resto de la comitiva en orden de precedencia. Recibirán el saludo de la primera autoridad civil, militar y eclesiástica del lugar; acto seguido y de acuerdo con el reglamento de Ceremonial Militar se efectuarán los honores correspondientes. La comitiva presidencial será conducida por Oficiales de la Casa Militar hasta la iniciación de la Línea de Recepción, donde esperarán el término de los honores y la iniciación del saludo por parte del señor Presidente.

4.- Terminado el saludo, el Jefe del Estado y su comitiva abordarán los vehículos previamente asignados, iniciándose el desfile hacia el lugar programado (figura número V-1).

5.- El orden de los vehículos establecido por la Casa Militar en el programa, se mantendrá durante los diferentes recorridos.

Si la Primera Dama acompaña al señor Presidente en la gira y viajare en un vehículo diferente al Presidencial acompañada por la dama de mayor categoría y un Edecán de la Casa Militar; su vehículo irá a continuación del automóvil presidencial.



ARTÍCULO 2o. Este Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. E. a 6 de julio de 1970.

CARLOS LLERAS RESTREPO

ALFONSO LÓPEZ MICHELSEN

Ministro de Relaciones Exteriores,

ALBERTO GAITÁN MARULANDA

Secretario General de la Presidencia de la República



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

