

DECRETO 770 DE 1982

(marzo 12 de 1982)

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

Notas de Vigencia

Modificado por el Decreto 1759 de 1997 publicado en el diario oficial n° 43.084 julio 15 de 1997, "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 770 de 1982."

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades legales,

DECRETA

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES.

Artículo 1. El Reglamento de Protocolo Ceremonial de la Presidencia de la República, establece procedimientos y principios para el desarrollo de las diversas actividades protocolarias que realice el Primer Mandatario de la Nación.

La dirección, control y cumplimiento de estas normas es responsabilidad de la Casa Militar de Palacio.

En todas aquellas actividades de ceremonial y protocolo en las cuales participe personal diplomático, la Casa Militar, deberá coordinar con la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las actividades especiales no contempladas en este Reglamento, serán programadas por la Casa Militar en coordinación con la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores o con la entidad interesada.

CAPÍTULO II.

ACTIVIDADES Y CEREMONIAS PROTOCOLARIAS DE CARÁCTER PERMANENTE.

Artículo 2. Saludo de Año Nuevo del Honorable cuerpo diplomático al señor presidente.

A. El saludo de Año Nuevo del Honorable Cuerpo Diplomático al Señor Presidente de la República se llevará a cabo en el día y hora en que el Jefe del Estado lo disponga, lo cual se comunicará a los jefes de las misiones diplomáticas, acreditadas ante el Gobierno de Colombia por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

B. Las misiones diplomáticas serán saludadas por los oficiales de la Casa Militar y funcionarios de la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores en la entrada para peatones, carrera 7a. del Palacio de Nariño y conducidas por ellos al Salón Bolívar.

En el momento del aludo las misiones diplomáticas se colocarán en orden de precedencia. El Decano del Cuerpo Diplomático, en breve alocución, presentará el saludo al Jefe del Estado, quien a continuación pronunciará la correspondiente respuesta. Seguidamente el señor Presidente de la República, acompañado de los señores Ministros del Despacho, del Secretario General de la Presidencia, del secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores colocados en línea de recepción, recibirá el saludo protocolario de cada una de las misiones. Los oficiales de la Casa Militar tomarán colocación detrás del señor Presidente de la República.

C. El Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, colocado a la izquierda y un paso atrás del señor Presidente, anunciará el nombre y rango de cada jefe de misión.

D. Terminado el saludo, el Jefe del Estado ofrecerá una copa de champaña.

E. Para esta ceremonia se usará chaqué o uniforme No. 2.

(ANEXO "A").

Artículo 3. Renovación de la consagración de Colombia al Sagrado Corazón de Jesús.

A. 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 según lo prescribe la Ley 1a. de 1952, los Ministros del Despacho, los altos mandos militares y sus señoras esperarán la llegada del señor Presidente de la República y la Primera Dama en el Salón Amarillo del Palacio de Nariño.

B. La Casa Militar de la Presidencia elaborará el plano de marcha que debe observarse durante el desfile del Primer Magistrado, de acuerdo al protocolo.

C. En la Catedral Primada, una vez que el Jefe del Estado haya ocupado su lugar, se cumplirá el siguiente programa:

1. Alocución y lectura de la Renovación de la Consagración de Colombia al Sagrado Corazón de Jesús por el señor Presidente de la República.

2. Bendición con el Santísimo Sacramento oficiada por el señor Cardenal Primado de Colombia.

3. Regreso de la Catedral al Palacio de Nariño conservando el orden del plano de marcha de acuerdo al protocolo.

D. 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.

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, por el augustísimo misterio de la Eucaristía. Quiero aquí efectuar un acto de veneración y de gratitud al Dios de Colombia, 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.

Jesús dueño y Señor del Universo:

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

(ANEXO “B”)

Artículo 4. Actos conmemorativos del 20 de Julio.

A. Para la celebración anual de los actos conmemorativos del 20 de Julio, Efemérides Patria, se llevará a cabo el siguiente programa:

1. *Modificado por el Decreto 1759 de 1997, nuevo texto* El nuevo texto es el siguiente:>Te Deum en la Basílica Primada o una Misa Solemne en el lugar que determine el Presidente de la República.

Notas de Vigencia

Numeral modificado por el artículo 1 del Decreto 1759 de 1997
publicado en el diario oficial n° 43.084 julio 15 de 1997, “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 770 de 1982.”

Notas Jurisprudencial

Consejo de Estado

Numeral declarado suspendido provisionalmente por la Sección Primera

del Consejo de Estado, mediante Sentencia
11001-03-24-000-2014-00573-00 el 5 de Septiembre de 2016; Consejera
Ponente Dra. María Elizabeth García Gonzáles
Texto Original del Decreto 0770 de 1982

1. Te Deum en la Basílica Primada
2. Desfile militar
3. Almuerzo ofrecido por el señor Presidente a los altos mandos militares.
4. Instalación del Congreso Nacional
5. Recepción ofrecida a los Honorables Senadores y Representantes por el Jefe del Estado, en el Palacio de Nariño.

B. El Ministerio de Defensa Nacional, la Casa Militar de la Presidencia y la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, tendrán a su cargo la organización y ejecución de los actos programados.

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

Presidente del Honorable Senado

Presidente de la Honorable Cámara de Representantes

Ministros del Despacho

Altos Mandos militares

Gobernador de Cundinamarca

Alcalde Mayor de Bogotá

Ejecutivos de la Presidencia de la República

Invitados Especiales

D. TE DEUM EN LA BASILICA PRIMADA

1. Para el solemne te deum que se oficiará en la Basílica Primada, la Casa Militar dispondrá desde el día anterior la colocación de reclinatorios y bancas, asignando el puesto por medio de tarjetas a cada uno de los invitados especiales, en su orden de precedencia.

2. En la misma forma, la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores coordinará lo necesario para la asistencia del Cuerpo Diplomático.

3. El Ministerio de Defensa Nacional dispondrá la asistencia de una comisión de oficiales de las Fuerzas Armadas.

4. Los Ministros del despacho, los altos mandos militares y los ejecutivos de Palacio esperarán la llegada del Primer Mandatario en el Salón de Credenciales del Palacio Presidencial.

5. Conformada la comitiva, según el orden de precedencia, se iniciará la marcha hacia la Basílica por la carrera 7a. en donde el Batallón Guardia Presidencial, en formación de calle de honor, rendirá los honores correspondientes 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 diplomáticas saludarán desde su puesto al paso del señor Presidente con una leve inclinación de cabeza.

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

Finalizada esta, 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 a continuación, acompañado del Ministro de Defensa Nacional y del Jefe de la Casa Militar, tomará el vehículo que ha de conducirlo a la tribuna de honor, desde donde presidirá el desfile militar.

(ANEXO "C")

Notas Jurisprudencial

Consejo de Estado

Literal declarada suspendida provisionalmente

por la Sección Primera

del Consejo de Estado, mediante

Sentencia

11001-03-24-000-2014-00573-00

el 5 de Septiembre de 2016; Consejera

Ponente Dra. María Elizabeth García Gonzáles

E. DESFILE MILITAR

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

La coordinación con la Casa Militar y la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores para efecto de invitaciones y situación de las tribunas para los Invitados especiales y Cuerpo Diplomático, estará a cargo del oficial que el Ministerio de Defensa designe para tal fin.

F. ALMUERZO OFRECIDO POR EL SEÑOR PRESIDENTE A LOS ALTOS MANDOS MILITARES.

Concluido el desfile militar el señor Presidente de la República ofrece un almuerzo en el Palacio de Nariño a los altos mandos militares de las Fuerzas Militares. Este evento estará coordinado por la Casa Militar de la Presidencia.

G. INSTALACIÓN DEL CONGRESO NACIONAL

1. Los señores Ministros del Despacho, los comandantes de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y las comisiones designadas por el Senado y la Cámara de Representantes, esperaran la llegada del Primer Mandatario en el Salón Amarillo del Palacio Presidencial.

2. Conformada la comitiva, el Primer Mandatario se dirigirá al Capitolio Nacional a pie, a través de la Plaza de Armas y la Plazoleta de Nariño, acompañado a derecha e izquierda por un delegado del Senado y otro de la Cámara de Representantes, respectivamente. Inmediatamente después, cubriendo la primera fila, formaran los oficiales de la Casa Militar. A continuación, marcharán los Ministros y los delegados del Congreso, observando el orden de precedencia.

3. El Batallón Guardia Presidencial formará calle de honor desde el Palacio por la Plaza de Armas hasta los recintos del Senado y la Cámara y rendirá los honores correspondientes.

4. Las corporaciones reanudarán sus sesiones, concediendo la palabra al Jefe del Estado, quien dará lectura al “MENSAJE DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA AL CONGRESO NACIONAL”.

5. A continuación 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.

6. 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 y coordinará lo pertinente para el desarrollo de la misma.

H. TRAJES

Para la asistencia a los actos del 20 de Julio, se tendrá en cuenta el uso de los siguientes trajes:

1. Te Deum y desfile militar;

Sacoleva o uniforme No.2 para el personal militar.

2. Instalación del Congreso Nacional:

Sacoleva o uniforme No.2

3. Recepción en Palacio

Traje de calle oscuro o uniforme No.3

Artículo 5. Clausura de sesiones del Congreso Nacional.

A. 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 instalación.

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

1. Discurso del señor Presidente de la corporación.

2. Discurso del Jefe del Estado

3. Declaratoria de clausura de sesiones del Congreso Nacional, por parte del señor Presidente de la República.

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.

Artículo 6.- Transmisión del Mando Presidencial. Artículo 8.

A. Para la transmisión del Mando Presidencial se tendrá en cuenta el siguiente programa:

1. Presentación de las Cartas Credenciales de las Misiones Especiales Extranjeras.
2. Ceremonia de Posesión del nuevo Jefe de Estado ante el Congreso Nacional.
3. Ceremonia de despedida del Presidente saliente en el Palacio de Nariño.
4. Saludo de las Misiones Especiales Extranjeras al nuevo Jefe de Estado en el Palacio de Nariño.
5. Recepción ofrecida por el Primer Mandatario a las Misiones Extranjeras.

B. PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES.

1. La presentación de credenciales de las Misiones Especiales Extranjeras, se llevará a cabo en el Palacio de Nariño en el día y hora que el Jefe del Estado disponga al efecto, normalmente el día 6 de agosto en las horas de la tarde, lo cual se comunicará a los jefes de misión por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Los miembros de las misiones especiales, acompañados de sus edecanes civiles y militares, previamente designados por los Ministerios de Relaciones Exteriores y Defensa Nacional, recibir la plaza de armas de Palacio los honores respectivos por el Batallón Guardia Presidencial. A continuación ser saludados por los oficiales de la Casa Militar y conducidos al Salón de Credenciales para la ceremonia.

3. 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores y de los Secretarios General y Privado de la Presidencia, los recibirá en el Salón de Credenciales.

4. Cada Jefe de Misión, acompañado a su derecha por el Jefe de la Casa Militar y los edecanes y a su izquierda por el Director General del Protocolo y el edecán civil, saludará al Jefe del Estado y le hará entrega de sus cartas credenciales.

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

5. A continuación los funcionarios que acompañan al Primer Mandatario serán saludados

por el Jefe de la Misión, quien acto seguido se retirará por la puerta oriental de Palacio.

C. CEREMONIA DE TRANSMISIÓN DEL MANDO EN EL CAPITOLIO NACIONAL.

1. El Presidente Electo se hará presente en la esquina sur oriental de la Plaza de Bolívar acompañado de su señora esposa y familia, una comisión del Congreso y los oficiales entrantes de la Casa Militar. A continuación se le rendirán honores militares e ingresará al Capitolio Nacional.

2. En el Sal Elíptico, una vez el Mandatario Electo haya ocupado su puesto a la derecha del Presidente del Congreso, se cumplirá el siguiente programa:

- a. Toma de Juramento, según la fórmula tradicional, escuchada de pie por los asistentes.
- b. Discurso del Presidente del Congreso Nacional.
- c. Discurso de posesión del señor Presidente de la República.

3. Concluida la ceremonia, el Jefe del Estado, su esposa y su comitiva, abandonarán al Salón Elíptico hacia la Plaza de Bolívar donde un destacamento de las Fuerzas Militares le rendirán los honores reglamentarios y posteriormente se dirigirá por la carrera 7a. hacia el Palacio de Nariño en medio de una calle de honor del Batallón Guardia Presidencial.

D. CEREMONIA DE DESPEDIDA DEL PRESIDENTE SALIENTE

El Presidente de la República con su gabinete ministerial y su Casa Militar, se reunirá en el Salón de Credenciales del Palacio de Nariño con el Presidente saliente, su gabinete ministerial y su Casa Militar. Después de una copa de champaña se despedirá el equipo de gobierno saliente, dejando el Palacio, la Plaza de Armas donde en calle de honor, el Batallón Guardia Presidencial rendirá honores, concluyendo así esta ceremonia.

E. SALUDO AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA POR LAS MISIONES DIPLOMATICAS EXTRANJERAS ACREDITADAS A LA TRANSMISION DEL MANDO

1. El día 3 de agosto, normalmente en las horas de la mañana, el señor Presidente de la República recibirá en el Palacio de Nariño a los integrantes de las Misiones Especiales.

Esta ceremonia se desarrollará en forma similar a la de Saludo de Año Nuevo del Honorable Cuerpo Diplomático al señor Presidente de la República:

- a. Las misiones diplomáticas serán saludadas por los oficiales de la Casa Militar y

funcionarios de la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores en la entrada para peatones, carrera 7a. del Palacio de Nariño y conducidas por ellos al Salón Bolívar.

En el momento del saludo las misiones diplomáticas se colocarán en orden de precedencia. El Decano del Cuerpo Diplomático, en breve alocución, presentará el Saludo al Jefe del Estado, quien a continuación pronunciará la correspondiente respuesta. Seguidamente el señor Presidente de la República, acompañado de los señores Ministros del Despacho, del Secretario General de la Presidencia, del Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores colocados en línea de recepción, recibirá el saludo protocolario de cada una de las misiones. Los oficiales de la Casa Militar tomarán colocación detrás del señor Presidente de la República.

b. El Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, colocado a la izquierda y un paso atrás del señor Presidente, anunciará el nombre y rango de cada Jefe de misión.

c. Terminado el saludo, el Jefe del Estado ofrecerá una copa de champaña.

d. Para esta ceremonia se usará chaqué o uniforme No.2

F. RECEPCIÓN EN HONOR DE LAS MISIONES ESPECIALES OFRECIDA POR EL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

1. El día 8 de agosto aproximadamente a las 19:00 horas el señor Presidente de la República, ofrecerá una recepción en los salones del Palacio de Nariño a los integrantes de las Misiones Extranjeras acreditadas a la Transmisión del Mando.

2. Para esta ceremonia se utilizará traje de calle oscuro.

3. Las invitaciones para esta recepción serán cursadas con la debida anticipación por la Casa Militar, en coordinación con la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 7. Saludo de fin de fin de año al pueblo Colombiano. Cada año, con motivo de las festividades de Navidad y Año Nuevo, el señor Presidente de la República, dirigirá un saludo especial al pueblo colombiano, cuya coordinación y difusión nacional estará a cargo de la

Secretaría de Información y Prensa de la Presidencia.

Artículo 8. Ceremonias Militares. Tradicionalmente, el señor Presidente de la República asiste cada año a las siguientes ceremonias militares:

1. Ascenso de oficiales generales y de insignia.
2. Graduación de oficiales de las escuelas de formación, clausura de cursos en la Escuela Superior de Guerra y en la Academia Superior de Policía.
3. Desfile militar del 20 de Julio
4. Aniversario del Batallón Guardia Presidencial el día 16 de agosto.
5. Efemérides de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Las normas protocolarias que rigen para estas ceremonias, se encuentran contempladas en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial Militar.

Artículo 9. Efemérides nacionales y aniversarios extranjeros.

A. El Gobierno Nacional exaltarán por intermedio de sus distintos organismos la conmemoración de sus Efemérides Nacionales, asociándose a la celebración de hechos que conforman el patrimonio histórico de la Nación.

B. En la misma forma el Gobierno Colombiano rendirá un tributo de admiración y respeto a las naciones amigas que tengan representación diplomática en el país el día de su Fiesta Nacional, enviando al jefe de misión un saludo de felicitación. Esta función será coordinada por la Casa Militar de la Presidencia.

CAPÍTULO III.

ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS DE CARACTER ESPECIAL.

Artículo 10. Presentación de credenciales por los señores embajadores.

A. La presentación de credenciales al señor Presidente de la República se llevará a cabo en el Palacio de Nariño, en la fecha que el Jefe del Estado disponga, lo cual se comunicará al señor Embajador acreditado ante el Gobierno de Colombia, por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

B. La Casa Militar tendrá a su cargo hacer llegar oportuna información escrita sobre la

ceremonia, a las siguientes personas:

1. Secretario General
2. Secretario Privado
3. Secretario de información y Prensa
4. Comandante del Batallón Guardia Presidencial
5. Asesor de Servicios Generales de la Presidencia de la República
6. Jefe de Vigilancia Tránsito y Transporte del Distrito Especial de Bogotá.

C. El Subdirector del. Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores una vez que se reúna en Palacio con el edecán presidencial asignado para la ceremonia, 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.

D. Al llegar a la puerta de la Plaza de Armas del Palacio de Nariño, serán recibidos por el Director General del Protocolo, quien procederá a ubicar la comitiva frente a las tropas del Batallón Guardia Presidencial colocadas en formación de calle de honor, situando en el centro al Embajador, a su derecha al Edecán Militar, a su izquierda al Director General del Protocolo e inmediatamente hacia atrás, el personal e la embajada y demás comitiva.

E. El Batallón Guardia Presidencial rendirá los honores correspondientes e interpretará el Himno Nacional de Colombia; a continuación la banda ejecutará una marcha hasta llegar el Embajador y comitiva a la puerta principal de Palacio.

F. El Embajador y su comitiva serán saludados por el Jefe de la Casa Militar y demás edecanes en la puerta principal de Palacio y conducidos al Salón Nariño.

G. 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, recibirá al representante diplomático en el Salón de Credenciales.

(ANEXO "D")

H. El señor embajador, acompañado a su derecha por el señor embajador, acompañado a su derecha 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, serán presentados los funcionarios de la embajada y a continuación todos tomarán asiento en los sitios indicados por el Director de Protocolo.

Tras una breve charla protocolaria, el Embajador se retira acompañado de los miembros de la misión, del Director de Protocolo y de los oficiales de la Casa Militar.

(ANEXO "E")

I. Al llegar nuevamente a la Plaza de Armas, el Embajador y los participantes se colocarán en la posición inicial, donde el Batallón Guardia Presidencial rendirá los honores correspondientes interpretando el himno nacional del respectivo país. Luego, y a los acordes de una marcha, desfilarán por la calle de honor hasta donde se encuentran ubicados los vehículos.

J. Para esta ceremonia se usará chaqué o uniforme No.2.

Artículo 11. Visita al País de un jefe de Estado.

A. Para la visita al país de un Jefe de Estado, se tendrá en cuenta inicialmente los siguientes aspectos coordinados por la Jefatura de la Casa Militar:

1. Aceptación oficial de la visita.
2. Nombramiento de una junta organizadora
3. Coordinación con los funcionarios del país invitado.

B. Para esta visita se requerirá en primer término la comunicación oficial dirigida al señor Presidente de la República por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores. En segundo lugar, se procederá a conformar una junta organizadora, integrada por un coordinador general, que normalmente es el mismo Jefe de la Casa Militar, el Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y un representante del Ministerio de Defensa Nacional.

C. Una vez constituida la junta, ésta cumplir las siguientes funciones:

1. Nombramiento de Comités:
 - Protocolo
 - Seguridad

- Ceremonial militar.
- Circulación, tránsito y transporte
- Alojamiento
- Comunicaciones
- Información y Prensa.
- Servicios aeroportuarios
- Sanidad.

2. Supervigilancia y control de actividades.

D. El comité de protocolo estará integrado por el Jefe de la Casa Militar y el Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Este comité deberá cumplir, entre otras, las siguientes funciones:

1. Elaborará un programa oficial de la visita, anexando lista de la comitiva visitante y del comité nacional de recepción. Este comité estará integrado normalmente por los siguientes funcionarios:

- Presidente
- Cardenal
- Designado a la Presidencia de la República
- Ministro de Relaciones Exteriores
- Embajador del país visitante
- Presidente del Senado
- Presidente Cámara de Representantes
- Ministros de Estado
- Secretario General de la Presidencia
- Comandante General de las FF.MM.
- Altos mandos militares
- Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Autoridades civiles
- Jefe Casa Militar Presidencia

- Director General del Protocolo Ministerio de Relaciones
- Personal de la embajada del país visitante.

2. Enviará por conducto de la Casa Militar a cada uno de los miembros del comité de recepción los siguientes elementos:

- Circular informando el programa y detalles de la visita.
- Explicación y gráficos relacionados con la ceremonia de recepción y despedida en el aeropuerto.

(ANEXO "F")

3. Acordará los honores militares en las ocasiones en que el programa lo requiera y la instalación de guardia de honor en la residencia del mandatario visitante.

4. Solicitará a los Ministerios de Relaciones Exteriores y de Defensa Nacional el nombramiento de edecanes civil y militar destinados a la visita.

5. Elaborará y distribuirá las invitaciones correspondientes a los actos programados.

6. Organizará los distintos actos sociales que se ofrecerán al mandatario visitante.

7. Distribuirá a la comitiva los documentos de identificación y demás información pertinente. Estos elementos serán enviados por conducto de la Cancillería del país visitante en un portafolio y como mínimo debe incluir:

- Tiquetes para identificación de equipajes.
- Distribución de alojamiento y vehículos.
- Programa oficial
- Invitaciones
- Escudo identificación vehículos.
- Credenciales identificación de personal.
- Planos de la ciudad a visitar y documentación turística.
- Normas sobre atención médica.
- Información sobre comunicaciones.

8. Asignará vehículo a los distintos miembros de la comitiva.

E. El comité de seguridad y ceremonial militar será de nombramiento y responsabilidad del

Ministerio de Defensa Nacional, quien normalmente delega su organización a la Brigada de Institutos Militares. Como su nombre lo indica, tendrá a su cargo las funciones de seguridad e inteligencia, para lo cual nombrará un jefe que concentrará bajo sus órdenes los miembros de las instituciones de seguridad del estado, asignados a la visita.

F. El comité de circulación, tránsito y transporte, además de tener a su cargo la oportuna y cómoda movilización de los integrantes de la comitiva, se responsabilizará del recibo, manejo y entrega de los equipajes, la organización de la circulación y el arreglo de zonas de parqueo para vehículos.

Sus funciones se determinan en un plan de transporte que contempla los siguientes aspectos:

1. La cantidad de vehículos, conductores a utilizar e identificación para los mismos.
2. Distribución y numeración de vehículos de acuerdo al orden de precedencia.
3. Lugar y fecha de concentración de conductores y vehículos.
4. Instrucción e información escrita a los conductores, sobre el programa, autos, parqueaderos y ocupantes del vehículo.
5. Localización de áreas de parqueo.
6. Responsabilidad en el manejo de equipajes.
7. Elaboración del plan administrativo: vestuario, alojamiento, combustible, mantenimiento y demás.
8. Destinación de vehículos de reserva.
9. Coordinación con autoridades militares y de tránsito para el rápido movimiento de los vehículos.

G. El comité de alojamiento presentará a la junta organizadora un plan incluyendo localización, distribución y servicios de las habitaciones.

H. El comité de comunicaciones, tendrá a su cargo la organización de una red que garantice rápida y claramente el contacto dentro del territorio nacional y con el país de origen del mandatario visitante.

Elaborará asimismo un directorio telefónico, en el que figuren las personas y entidades de

mayor interés para la comitiva, incluyendo urgencias del Hospital Militar.

I. El comité de información y prensa, bajo la dirección del Secretario de Información y Prensa de 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 para los delegados de la prensa extranjera.

J. El comité de servicios aeroportuarios será responsable por el arreglo de pistas, rampas y apoyo de servicios de tierra a la aeronave del país visitante y su tripulación.

K. 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 y grupo sanguíneo de cada miembro de la comitiva e información sobre los antecedentes de salud de los invitados especiales.

Dispondrá, asimismo, de un médico y una ambulancia que hará parte de la caravana durante los desplazamientos del Presidente visitante.

Se proveerá alojamiento para un médico en el mismo hotel donde se aloje el Presidente visitante.

L. RECEPCIÓN EN EL AEROPUERTO

Para la recepción del Mandatario visitante, se tendrá en cuenta el siguiente programa a desarrollar en el aeropuerto:

1. El Señor Presidente de la República saldrá al aeropuerto acompañado de la Primera Dama e hijos, cuando el Mandatario visitante viaje con su esposa y familia. En este caso, quienes componen el comité de recepción estarán acompañados también de sus esposas.

2. Una vez en el aeropuerto, mientras la Primera Dama es conducida por un edecán a la tribuna, el señor Presidente, acompañado por el Ministro de Defensa y el Comandante General de las Fuerzas Militares, recibirá los honores militares respectivos, para después saludar con su señora a los integrantes de la línea de recepción, situados en el sector 2

ANEXO “F” y esperar a la cabeza de esta, la llegada del avión del Mandatario.

3. El Director General del Protocolo y el Embajador del respectivo país subirán a la aeronave del Mandatario visitante y una vez hechos los saludos protocolarios, invitarán al Jefe de Estado a descender. Al tocar tierra el visitante, se iniciarán las salvas de artillería.

4. El Subdirector de Protocolo acompañará al señor Presidente de la República de Colombia y señora, quienes se encontrarán ubicados en la tarima presidencial, a desplazarse hasta la escalerilla del avión donde darán saludo de bienvenida al Mandatario visitante y a su señora esposa.

5. El Director de Protocolo invitará a dirigirse a la tribuna presidencial a los Jefes de Estado y a sus señoras esposas.

6. Una vez ubicados los Mandatarios en la tribuna presidencial, los oficiales de la Casa Militar invitarán a los miembros de la comitiva visitante para que se coloquen al lado izquierdo de la tribuna presidencial. Al lado derecho de la tarima principal se encontrarán los miembros del comité de recepción.

7. A continuación se interpretarán los Himnos Nacionales de los dos países. Primero el del país a que pertenece el ilustre visitante y el Himno Nacional de la República de Colombia.

8. Invitados por el Director de Protocolo los integrantes de la comitiva visitante se dirigirán a la tribuna presidencial donde saludarán al Jefe de Estado colombiano, a su señora esposa y al comité de recepción. A continuación los integrantes del comité de recepción saludarán al señor Presidente visitante y a su señora esposa.

9. Los integrantes de la comitiva visitante, tomarán colocación respectivamente en el sector 3 ANEXO “P”.

10. Opcionalmente, el Presidente de la República de Colombia pronunciará un discurso de bienvenida, al que dará respuesta el Mandatario visitante.

11. Los señores Presidentes, acompañados por el Ministro de Defensa de Colombia, pasarán revista a las tropas y recibirán honores militares, para luego abordar los vehículos que los conducirán al lugar de alojamiento, en compañía de la comitiva visitante.

M. ENTREVISTA DE LOS JEFES DE ESTADO EN EL PALACIO PRESIDENCIAL.

De común acuerdo, los Mandatarios determinarán día y hora de sus entrevistas y las personas que a cada una deben asistir. Acordado lo anterior, se procederá de la siguiente manera:

1. El Mandatario visitante recibirá los honores correspondientes por el Batallón Guardia Presidencial cuya banda interpretará el Himno Nacional de su país. A continuación será recibido por el señor Presidente de la República en la puerta principal del Palacio de Nariño, frente a la Plaza de Armas.

2. Durante los honores, las comitivas presidenciales permanecerán detrás de los señores Presidentes.

3. Terminados los honores, el Mandatario visitante y el señor Presidente de Colombia, acompañados de las personas previamente designadas, se dirigirán al despacho protocolario.

4. Las personas restantes de la comitiva presidencial serán conducidas por un edecán militar y un funcionario de protocolo de la Cancillería, al Salón de Credenciales donde permanecerán hasta el término de la entrevista de los dos Mandatarios.

5. Terminado el dialogo, el señor Presidente de Colombia acompañará al visitante hasta la puerta principal de Palacio, donde nuevamente las tropas rendirán honores interpretando el Himno Nacional de la República de Colombia.

N. ATENCIONES ESPECIALES

La Casa Militar y la Dirección de Protocolo, elaborarán un programa especial, con el fin de programar las actividades de la Primera Dama y damas integrantes de la comitiva visitante, durante aquellos actos del programa general, en los cuales no se contemple su asistencia.

O. CEREMONIA DE DESPEDIDA

1. El Jefe de Estado colombiano se dirigirá al lugar de alojamiento con el fin de acompañar al Mandatario visitante al aeropuerto para la ceremonia de despedida.

2. Una vez ocupados los sitios correspondientes por los Jefes de Estado, la comitiva visitante y el comité de despedida, el destacamento rendirá honores a los Presidentes a los acordes del Himno del país visitante y del Himno de Colombia.

3. Terminados los himnos, el comandante del destacamento invita a los Jefes de Estado y al Ministro de Defensa Nacional a pasar revista de las tropas.

4. A continuación la comitiva visitante se despedirá del comité de despedida y directamente abordarán el avión; después se despedirán las familias de los señores Presidentes y en último término, cerca a la escalerilla del avión, los harán los Mandatarios y sus esposas.

5. Cuando el avión de la comitiva visitante haya abandonado la plataforma, el Jefe de Estado colombiano acompañado del Ministro de Defensa Nacional y el Comandante General de las Fuerzas Militares, recibirá los honores de reglamento y abandonará las instalaciones aeroportuarias.

Artículo 12. 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:

A. Aceptación oficial de la entrevista, la cual tramitará por conducto de las Cancillerías respectivas.

B. El gobierno colombiano nombrará una comisión por miembros de la Casa Militar y de la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de que coordine con una comisión similar del país vecino y autoridades locales, los distintos actos de la ceremonia.

C. La comisión coordinadora, entre otras actividades, cumplirá las siguientes:

1. Elaborar un proyecto de programa para la aprobación del señor Presidente de la República.

2. Propondrá la lista de las personas que deben integrar la comitiva presidencial.

3. Determinará los medios de transporte.

4. Acordar lo referente a alojamiento para el señor Presidente y su comitiva y, si es del caso, para el señor Presidente y comitiva del vecino país.

5. Dispondrá lo conveniente para la organización de una red de comunicaciones que garantice continuo y eficiente servicio, incluyendo transmisión de radio y T.V.

D. El ceremonial para la entrevista comprende en términos generales lo siguientes:

1. Llegada del señor Presidente de la República de Colombia y de su comitiva al lugar de la entrevista.
2. Honores militares de reglamento.
3. El señor Presidente su comitiva ocuparán los sitios correspondientes en el lugar de la entrevista, de acuerdo con el orden de precedencia.
4. Ceremonia para izar el Pabellón Nacional de cada país, en forma simultánea.
5. El Primer Mandatario colombiano, acompañado del personal de la Casa Militar, se adelantará hasta la línea fronteriza y saludará al Jefe del estado vecino.
6. Los Directores de Protocolo presentarán luego las comitivas presidenciales a los señores Presidentes.
7. Opcionalmente se coordinaran alocuciones de los Jefes de Estado, en el orden acordado anteriormente.
8. Conferencia privada entre los mandatarios.
9. Firma de declaración conjunta y documentos convenidos.
10. Desarrollo de actos sociales programad
11. Despedida de los Jefes de Estado
12. Honores militares al señor Presidente de la República de Colombia

Artículo 13. Imposición de condecorados.

A. Al señor Presidente de la República.

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

Si la condecoración desde un gobierno extranjero, la comunicación respectiva deberá ser cursada por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores y la imposición será en el Palacio de Nariño, salvo que le sea impuesta por otro Jefe de Estado. Si es nacional, el conducto de comunicación será la Casa Militar de la Presidencia.

2. Cuando la ceremonia de imposición se efectúe en el Palacio de Nariño, Salón de Credenciales, se procederá en la siguiente forma:

a. A la derecha del Jefe de Estado estará la Primera Dama de la Nación, el Cardenal, los Expresidentes, el Designado a la Presidencia, los Ministros y demás autoridades de acuerdo al orden de precedencia. A la izquierda se ubicará la persona designada para imponer la condecoración, la familia del señor Presidente y demás invitados especiales.

b. Una vez que el Primer Mandatario, su familia e invitados especiales hayan ocupado su puesto en el Salón de Credenciales, se iniciará la ceremonia con las palabras de quien impone la condecoración, al término de las cuales impondrá la joya y hará entrega del correspondiente diploma.

c. El Jefe de Estado pronunciará a continuación unas palabras de agradecimiento.

d. Los invitados, observando el orden de precedencia, pasaran a saludar y a felicitar al señor Presidente y a su 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 Bolívar.

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

B. A otras personalidades, impuesta por el señor Presidente de la República

1. Cuando el señor Presidente de la República imponga una condecoración se comunicará oportunamente la fecha, hora y lugar de la ceremonia.

2. La ceremonia se desarrollará de la siguiente manera: a la derecha del señor Presidente se colocará, el condecorado y a continuación su esposa y los funcionarios del gobierno de acuerdo a precedencia; a la izquierda del señor Presidente estará la Primera Dama de la Nación, los familiares del condecorado y demás invitados especiales.

3. Si la condecoración fuere decretada para persona o entidad extranjera, la comunicación se hará por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores; si fuere para persona o entidad nacional, la comunicación será hecha por la Casa Militar de la Presidencia.

4. Si la condecoración se impone a varias personas, solamente una de ellas tomará la

palabra para presentar saludo de agradecimiento a nombre y en representación del grupo.

5. Cuando se trate de la imposición de condecoraciones a personalidades extranjeras, deber estar presentes el Director General y el Subdirector del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. En todos los casos de imposición de condecoraciones, el Jefe de la Casa Militar y edecanes permanecerán un paso atrás del señor Presidente de la República.

7. La imposición de condecoraciones por parte del señor Presidente a personal militar se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ceremonial Militar.

8. El señor Presidente de la República con anterioridad al término de su periodo de gobierno, impondrá al Presidente Electo la condecoración "Orden de Boyacá" en el grado de "Gran Collar".

Artículo 14. Toma de Posesión de cargos ante el señor presidente de la república.

A. La ceremonia de posesión ante el señor Presidente de la República se llevar a cabo en el despacho protocolario, el día y hora fijados por el Primer Mandatario, así:

1. El funcionario a posesionarse y sus invitados se reunirá en el Salón Nariño, para ser conducidos posteriormente por oficiales de la Casa Militar al despacho protocolario del señor Presidente, donde ocuparán sitio conforme a lo indicado en los números 3 y 6 del ANEXO "G".

2. Los representantes de la prensa y medios de comunicación se ubicarán en el sector asignado en el número 5 del mismo anexo.

3. El señor Presidente, acompañado por el Jefe de la Casa Militar y Edecán de Servicio, hará su entrada al despacho y ocupará el sitio No. 1, mientras el Jefe de la Casa Militar y edecán se ubicarán en el número 4 según se indica en el ANEXO "G".

4. La ceremonia se iniciará con la lectura del acta respectiva, por parte del señor Secretario General de la Presidencia, ubicado en el puesto No.2.

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

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

Artículo 15. Reuniones, Conferencias, Instalación de Congresos o Comités.

A. 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 por él aceptada previamente.

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

1. Designación y organización del recinto de acuerdo al numero de vitados.
2. Asignación de puestos en la mesa principal siguiendo el orden de precedencia de los funcionarios.
3. Confección de tarjetas de mesa e identificación de los puestos a ocuparse.
4. Instalación de sistema de sonido y grabación si es pertinente.
5. Demarcación de un lugar para la prensa, radio, T.V. y medios de comunicación.
6. Recepción e instalación de invitados por parte de oficiales de la Casa Militar.
7. Ingreso del señor Presidente e iniciación del acto, normalmente a los acordes del Himno Nacional.

C. Si esta clase de actos se llevaren a cabo fuera de Palacio, se coordina con las personas encargadas de su realización sobre los aspectos anteriormente detallados y, además, se determinará la comitiva que deba acompañar al señor Presidente de la República.

D. Si la ceremonia reviste especial importancia, es conveniente ofrecer una copa de champaña para finalizar el acto.

Artículo 16.- Firma d documentos especiales.

A. La ceremonia de sanción de una ley o firma de un documento especial por parte del señor Presidente de la República, podrá llevarse a cabo en el Salón Bolívar o en el despacho protocolario del Primer Mandatario.

B. El Secretario General de la Presidencia informará la fecha la firma a la persona o entidad interesada, según lo determine el señor Presidente y coordinará la ceremonia con el Jefe de

la Casa Militar.

C. A los invitados especiales se les asignará puesto en la mesa principal de acuerdo a la precedencia; los demás asistentes se situarán a los costados o al frente del sitio principal.

D. Cuando la ceremonia revista especial trascendencia, se designará un funcionario para que dirija palabras relativas a la importancia del documento. Acto seguido, se procederá a la firma por parte del señor Presidente y por el resto de funcionarios en el orden previamente establecido.

Artículo 17. Inaguraciones.

A. La persona o entidad 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 entidades militares, la invitación se cursará, siguiendo el conducto regular, por intermedio del Jefe de la Casa Militar de la Presidencia.

B. Una vez que el señor Presidente confirme su asistencia y determine la fecha de la inauguración, la Casa Militar coordinará los siguientes aspectos:

1. Comitiva que acompañará al señor Presidente de la República y a la Primera Dama de la Nación al lugar de la ceremonia.
2. Distribución de alojamiento si es pertinente, y de vehículos de acuerdo al orden de precedencia.
3. Honores militares según el reglamento de ceremonial militar.
4. Visita previa de coordinación, por parte de un oficial edecán de la Casa Militar al lugar de la ceremonia, con el fin de verificar los diferentes detalles que garanticen la correcta organización y ejecución del acto.

Artículo 18. Audiencias.

A. Para las audiencias concedidas por el señor Presidente de la República se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Los civiles harán su solicitud por intermedio de la Secretaría General o Secretaría Privada de la Presidencia, informando el motivo de la audiencia.
2. Los militares, tanto en servicio activo como en retiro, lo harán observando el conducto

regular y siempre por intermedio de la Casa Militar de la Presidencia.

B. Cuando sea un representante del Cuerpo Diplomático quien requiera una audiencia con el Jefe del Estado, solicitará la audiencia por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

C. Si un extranjero solicita audiencia con el señor Presidente para tratar asuntos privados, deberá hacerlo por intermedio del representante diplomático de su país, quien a su vez usará el conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores.

D. El Jefe de 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.

E. Las audiencias con el señor Presidente serán recibidas por el suboficial de servicio quien se encargará de conducirlos al Salón Nariño del Palacio Presidencial como antesala del despacho del señor Presidente de la República.

F. Cuando se trate de expresidentes, embajadores, representantes personales 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 Virrey Ezpeleta y posteriormente al despacho del señor Presidente.

Artículo 19. Ofrendas Florales.

A. Cuando el señor Presidente de la República coloque una ofrenda floral, la ceremonia se llevará a cabo en la siguiente forma:

1. El Batallón Guardia Presidencial o una unidad militar similar, formará en calle de honor frente al monumento respectivo.

2. El Jefe de la Casa Militar dispondrá la colocación del personal asistente de acuerdo con el orden de precedencia.

3. La ofrenda floral se mantendrá cerca al monumento, sostenida por efectivos de la unidad militar. Cuando el Comandante de las tropas ordene "ARMAS AL HOMBRO" la banda interpretará una marcha y el Jefe de Estado y su comitiva avanzarán por la calle de honor hasta unos metros antes del monumento. El comandante ordenará "PRESENTAR ARMAS" y

se interpretará el Himno Nacional de la República de Colombia. El señor Presidente y la persona que haya designado para este acto, recibirá la ofrenda floral y procederán a su colocación regresando al sitio inicial. Después, a los acordes de una marcha, por la misma calle de honor abandonará el lugar con su comitiva.

Si la ceremonia es con un Jefe de Estado extranjero, este será acompañado por el señor Ministro de Relaciones Exteriores de Colombia, el Director General del Protocolo, los edecanes civil y militar y la comitiva que designe el Jefe de Estado visitante.

4. Si el programa incluye intervención de oradores, los discursos se pronunciarán una vez la ofrenda sea colocada al pie del monumento respectivo.

CAPITULO IV.

ACTOS SOCIALES EN PALACIO.

Los actos sociales de común ocurrencia son los banquetes, almuerzos, comidas, recepciones y cocteles.

El presente capítulo contiene las normas principales que deberán observarse para su realización.

Artículo 20. Banquetes, Almuerzos y Comidas.

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

- Si el acto es formal, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:
- Se invita por tarjeta
- Se usa el traje o uniforme estipulado en la invitación.
- Se elaboran tarjetas indicativas de puesto y se reparten tarjetas de brazo.
- Se alternan en los puestos los señores y las damas, de acuerdo a su precedencia.

B. Si son informales, se invita en forma personal o telefónica.

C. La precedencia de los puestos para 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.

2. En una mesa ocupada por todos sus lados, el puesto principal se señala como en la forma anterior y el puesto de honor será el situado al frente del principal. Los puestos restantes corresponden alternativamente el tercero a la derecha del principal, el cuarto a la derecha del de honor, el quinto a la izquierda del principal, el sexto a la izquierda del de honor y así sucesivamente, en cuyo caso los últimos puestos quedarán en el extremo derecho e izquierdo de la mesa.

(ANEXO "I")

3. En los casos en que asistan damas al acto social, debe tenerse en cuenta para efecto de precedencia, que la categoría de aquellas es igual a la de sus esposos y por lo tanto debe asignárseles el lugar alternando con el de los señores. Al lado del anfitrión, deben colocarse dos señoras y al lado de la dueña de casa dos caballeros y así sucesivamente en forma intercalada. Debe evitarse que los esposos queden ubicados uno a continuación del otro.

4. Cuando las mesas tengan forma irregular, se indica en los anexos "J" y "K" la manera como deben distribuirse los puestos.

5. En aquellos homenajes o reuniones muy numerosas en las que no pueda establecerse orden de precedencia de los asistentes, o cuando el agasajo no sea estrictamente protocolario, puede utilizarse el sistema de distribución de las mesas indicado en el anexo "L". En tal caso se señalarán puestos únicamente en la mesa No.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, este será el indicado en el anexo.

No se colocarán puestos en las cabeceras de las mesas auxiliares por cuanto se daría la espalda a la mesa de honor. Los puestos de mayor categoría en cada una de las mesas

auxiliares, son aquellos más cercanos a la mesa principal.

6. Los discursos se pronunciarán a los postres; si el señor Presidente ofrece el homenaje, hablará en primer lugar; si es ofrecido en su honor, hablará en último término.

7. Cuando al almuerzo, comida o banquete asistan miembros del cuerpo diplomático o personalidades extranjeras, el Jefe de la Casa Militar deberá coordinar la organización del acto social con el Director General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

8. 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.

9. Para los banquetes, almuerzos y comidas se elaborará un plano de mesa, que será colocado en lugar visible del vestíbulo o en un salón anexo al comedor para facilitar su consulta. En ocasiones la confección de este plano se reemplaza por la entrega de tarjetas de brazo.

10. Las tarjetas de brazo tienen por objeto facilitar al invitado conocer su ubicación en la mesa. Estas tendrán un doblez en el centro, en cuya parte externa se escribirá el nombre del invitado y en la interna se apreciará un esquema de la forma de la mesa, apareciendo señalada la ubicación del invitado. Una flecha indicará la puerta de entrada al comedor.

Artículo 21. Recepciones.

A. Las recepciones se organizarán según se realicen en la tarde o en la noche y sean de carácter formal o informal.

B. En las recepciones la formalidad de la ocasión esta indicada por las palabras “Corbata Blanca”, “Corbata Negra” o “Traje de Calle”, que aparecen impresas en las invitaciones.

C. Trajes

Normalmente se usarán los siguientes trajes en las recepciones.

Sacoleva o Chaqué. Para la presentación de credenciales o actos que se desarrollen durante el día.

Corbata Negra o Smoking. Se usa para comidas o actos sociales nocturnos.

Corbata Blanca o Frac. Se usa con o sin condecoraciones para banquetes. En los de estado siempre debe usarse con condecoraciones.

De Calle. Debe ser oscuro y se usa para recepciones o cocteles.

D. En las recepciones hay dos formas de presentar el saludo al señor Presidente de la República y a la Primera Dama de la Nación.

1. El señor Presidente y su señora se situarán en uno de los salones de Palacio en línea de recepción, donde recibirán el saludo de sus invitados, quienes formarán una línea, intercalándose las damas y caballeros, siendo lo indicado que aquellas precedan a éstos. En este caso también el Primer Mandatario y su señora formaran línea de despedida, para finalizar el acto.

2. Cuando no se organice línea de recepción, el señor Presidente y la Primera Dama recorrerán los salones, recibiendo el saludo formal de sus invitados y al término del acto social la despedida tendrá también carácter informal.

E. En los actos sociales ofrecidos en honor de un dignatario extranjero, el Subdirector del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, anunciará el nombre de los invitados y la línea de recepción estará integrada como se indica a continuación:

1. Señor Presidente de la República
2. Invitado de honor
3. Señora del invitado de honor
4. Primera Dama de la Nación

F. En todo acto oficial, la Casa Militar integrará un comité de recepción con el fin de que cumpla las siguientes funciones:

1. Recibirá los invitados y los acompañar al lugar de la recepción.
2. Supervigilar el correcto funcionamiento del guardarropa
3. Organizar el tránsito de vehículos y su estacionamiento.
4. Controlará a los asistentes de acuerdo a las invitaciones cursadas y a relación previamente elaborada.

CAPÍTULO V.

NORMAS GENERALES DE PROTOCOLO.

Artículo 22. Precedencia de Funcionarios. La precedencia de los altos dignatarios de la República y la de los funcionarios nacionales y su relación con la de los diplomáticos extranjeros queda establecido como se indica a continuación:

1. Presidente de la República
2. Cardenal Primado
3. Expresidentes de la República
4. Designado a la Presidencia
5. Ministro de Relaciones Exteriores (si hay diplomáticos o personalidades extranjeras)
6. Decano del Cuerpo Diplomático
7. Embajadores Extranjeros
8. Presidente del Congreso de la República
9. Presidente de la Corte Suprema de Justicia
10. Presidente de la Cámara de Representantes
11. Presidente del Consejo de Estado
12. Presidente del Tribunal Disciplinario
13. Ministros de Estado en el siguiente 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 y Seguridad Social

Ministro de Salud

Ministro de Desarrollo

Ministro de Minas y Energía

Ministro de Educación Nacional

Ministro de Comunicaciones

Ministro de Obras Públicas

14. Secretario General de la Presidencia de la República.

15. Embajadores Colombianos (si hay personalidades o diplomáticos extranjeros).

16. Comandante General de las Fuerzas Militares.

17. Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

18. Procurador General de la Nación.

19. Contralor General de la República

20. Registrador del Estado Civil

21. Alcalde Mayor de Bogotá

22. Jefe Departamento Nacional de Planeación.

23. Jefes de Departamentos Administrativos (orden creación del departamento).

24. Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores

25. Mayores Generales y Vicealmirantes

26. Viceministros (mismo orden que los Ministros)

27. Gobernador de Cundinamarca

28. Gobernadores (orden alfabético)

29. Intendentes y Comisarios (orden alfabético)

30. Brigadieres Generales y Contralmirantes

31. Arzobispos y Obispos

32. Senadores de la República

33. Representantes a la Cámara

34. Magistrados de la Corte Suprema

35. Consejeros de Estado

36. Magistrados del Tribunal Disciplinario

37. Jefe de la Casa Militar de la Presidencia y Director General de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con la precedencia que se establece en el artículo siguiente.

38. Coroneles y Capitanes de Navío
39. Secretarios Departamento Administrativo de la Presidencia.
40. Consejeros del señor Presidente de la República
41. Encargados de Negocios
42. Tenientes Coroneles y Capitanes de Fragata
43. Asesores del señor Presidente de la República
44. Ministros Consejeros.
45. Secretarios Generales de los Ministerios
46. Subsecretarios Ministerio de Relaciones Exteriores
47. Subdirector de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
48. Superintendentes (orden creación Superintendencias)
49. Gerentes Institutos Descentralizados (orden creación institutos).
50. Consejeros de Embajada i Legación.
51. Edecanes del señor Presidente de la República
52. Mayores o Capitanes de Corbeta
53. Presidente de la Asamblea Departamental
54. Presidente Tribunal Superior
55. Presidente Concejo Municipal
56. Oficiales Subalternos de las Fuerzas Militares

Artículo 23. Para efectos de lo previsto en el numeral 37 del artículo anterior, en los actos protocolarios a los cuales asista el Presidente de la República, tendrá la el Jefe de la Casa Militar. En los demás actos la tendrá el Director General de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 24. Precedencia de los puestos en los actos y ceremonias oficiales.

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

1. Si las personas son dos, la de mayor precedencia va a la derecha.
2. Si son tres, la de mayor rango ocupa el centro, la que le sigue a la derecha y la tercera a

la izquierda.

3. Si son cuatro, las tres primeras se colocan en el orden anteriormente indicado y la cuarta a la derecha de la situada en el segundo lugar.

4. Como regla general se puede afirmar que cuando concorra un número impar de personas, el de mayor categoría ocupa el centro, colocándose a los demás alternativamente a la derecha e izquierda según su categoría.

5. Cuando el número de personas es par, a partir del de mayor categoría se colocan los demás en orden de precedencia, los pares a la derecha y los impares a la izquierda.

6. Invariablemente para todos los actos, los Oficiales de la Casa Militar ocupan lugar inmediatamente detrás del señor Presidente de la República.

7. Cuando las personas marchen una detrás de la otra, la de mayor categoría deberá marchar adelante y a partir de esta hacia atrás, las demás en orden de precedencia.

B. 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 el colocado a la izquierda de éste y el tercero el que va adelante 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 en el asiento delantero.

C. En todos los vehículos sube primero la persona de mayor categoría, siguiéndola los demás en orden de jerarquía, teniendo en cuenta el puesto que le corresponde y la comodidad para su ocupación. Para descender se procede a la inversa. En lancha, buque o aeronave, la persona de más categoría se embarca en último lugar y la abandona en primer término. En ascensores, la persona de mayor categoría entra y sale en primer lugar.

D. Cuando el acompañante sea un mandatario extranjero, el señor Presidente de la República normalmente cede su puesto colocándose a la izquierda.

E. Cuando un mandatario visitante se encuentre acompañado de su esposa, se dispone de un segundo vehículo, en el cual viajan las 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.

Artículo 25. Orden de precedencia de 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. Inter Nuncio y Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario.
3. Encargados de Negocios Ad-interim.
4. Auditor y Consejero
5. Primeros Secretarios
6. Segundos Secretarios
7. Agregados militares, navales y aéreos por su graduación.
8. Agregados especializados y civiles.

Artículo 26. Uso de trajes de ceremonia y su equivalente con uniformes militares.

A. FRAC: Corresponde al uniforme No.1 de ceremonia y condecoraciones de las Fuerzas Armadas.

El frac se usa para ceremonias nocturnas, generalmente después de las 8 de la noche. Excepcionalmente se usa de día y con chaleco negro, para determinadas ceremonias oficiales.

B. SMOKING: Corresponde al uniforme No. 2 de ceremonia para las Fuerzas Armadas.

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

C. CHAQUE: Corresponde a la levita o uniforme de ceremonia No.2 para las Fuerzas Armadas.

El chaqué se usa para ceremonias diurnas, tales como credenciales, te deum y matrimonios.

Artículo 27. Normas generales para invitaciones.

A. Invitaciones para actos oficiales y sociales.

1. Cuando se reciba una invitación en que se solicite respuesta, esta debe darse en el término máximo de 48 horas sea para aceptarla o declinarla. Las invitaciones que tengan

las iniciales R.S.V.P. escritas o impresas en la parte inferior de la tarjeta (abreviatura de la palabra francesa “respondez S’il vous plait”) o las iniciales S. R. C. (abreviatura 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 este medio.

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

3. Merece especial atención la comprobación del estado civil del invitado, para incluir su esposa si fuere del caso. Cualquier error en esta materia, por pequeño que parezca, puede dar lugar al rechazo de una invitación y demuestra grave falta de educación.

4. Invitaciones cuya redacción no contenga un espacio en blanco para escribir el nombre del invitado, no deben ser usadas por cuanto la forma impersonal además de constituir una falta de cortesía, se presta para que la invitación pueda ser usada por personas distintas del destinatario.

5. Cuando el sitio donde se programa una reunión carezca de nomenclatura urbana y su dirección no sea suficientemente conocida, es aconsejable acompañar la invitación de un croquis que facilite la rápida ubicación del lugar.

6. Por razones de seguridad y control y en caso de que el número de invitados sea considerable, es conveniente añadir al final de la invitación la frase “Se ruega presentar esta tarjeta a la entrada”.

7. Cuando en una invitación no se indique el traje que debe usarse, se entiende que el vestido de calle es el apropiado.

8. Cuando sea pertinente que los invitados usen condecoraciones es necesario recordarlo en la tarjeta de invitación.

9. Cuando una invitación se haga personalmente o por teléfono y haya sido aceptada, es conveniente enviar una confirmación escrita que consiste en una invitación corriente, donde se hayan tachado las letras S. R. C. y añadido en la parte superior las palabras “Para recordar” o P. M. (pour memoire) o “Pro memoria” o “Aide memoria”. Como es obvio, estas

tarjetas no dan lugar a respuesta alguna.

Este tipo de tarjeta también puede ser utilizada para recordar su asistencia al invitado de honor.

10. Por razones de protocolo, la hora de llegada de los asistentes a las diferentes actividades que se realicen en Palacio, deber ceñirse exactamente a la indicada en la tarjeta de invitación.

B. Invitaciones al señor Presidente.

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

2. Los diplomáticos harán las invitaciones por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Una vez aceptada una invitación 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 anfitriona remitirá con la debida anticipación a la Casa Militar o al Ministerio de Relaciones Exteriores si se trata de diplomáticos, una lista completa de las personas que se propone invitar y copia del discurso que haya de pronunciar en caso de que esto sea pertinente.

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

- El acto se iniciará una vez que el señor Presidente haya tomado asiento en el puesto asignado.

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

Artículo 28. Tratamiento especiales a personalidades.

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

B. El tratamiento de Santidad corresponde al Papa, también se emplean los apelativos Beatísimo Padre y Muy Santo Padre.

C. El tratamiento de Majestad corresponde a los Emperadores y a los Reyes. También se acostumbra Majestad Imperial o Majestad Real.

D. 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 personas a quienes, sin ser de la Familia Real, concede un Monarca título de Príncipes con este tratamiento.

E. El tratamiento de Eminencia corresponde a los Cardenales y para el encabezamiento de las cartas se usa Eminencia Reverendísima.

F. El tratamiento de Excelencia es el más generalizado. Se usa para los Jefes de Estado, Ministros de Relaciones Exteriores, Nuncios, Legados o Internuncios y Embajadores Extranjeros. Al rotular una nota debe escribirse: “Excelentísimo Señor”, para los Jefes de Estado y para el resto: “Su Excelencia el Señor”.

G. A los Ex-Jefes de Estado, hayan sido Presidentes de la República o Monarcas, se les puede seguir dando el tratamiento de Presidentes de la República o Monarcas, como una cortesía de recordación.

H. En el uso escrito de estos tratamientos especiales, hay que evitar abreviaturas por exigirlo así la cortesía. En el texto de una comunicación no debe emplearse el tratamiento en abreviaturas; este tratamiento es tolerable solamente en 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.

I. El Decreto No.1678 de 1958 determina al Primer Mandatario de la República de Colombia se le de el tratamiento de “Señor Presidente”.

Artículo 29. Condolencias y Ceremonias Fúnebres.

A. Tienen derecho a honores fúnebres:

1. El señor Presidente de la República, los Expresidentes y el Designado a la Presidencia.
2. Los Ministros del Despacho
3. Los Cardenales, los Arzobispos y los Obispos
4. Los diplomáticos y oficiales extranjeros a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Los servidores públicos y personalidades para quienes el Gobierno Nacional decreta honores.

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

7. Los oficiales de las Fuerzas Armadas.

B. Las ceremonias se llevaran a cabo de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ceremonial Militar.

C. Cuando el señor Presidente asista al sepelio de un funcionario, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Durante la ceremonia religiosa el señor Presidente y su familia estarán colocados al lado derecho del féretro.

2. Al iniciarse el cortejo fúnebre, el automóvil del señor Presidente marchar a continuación del carro mortuario.

3. Si el señor Presidente desea hacer el recorrido a pie lo hará a continuación del féretro y en compañía de los deudos.

D. Cuando fallezca un Soberano o Jefe de Estado de una nación que tenga representación diplomática en Colombia, el señor Presidente presentará su condolencia:

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

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

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

CAPITULO VI.

VIAJES DEL SEÑOR PRESIDENTE.

Artículo 30. Viajes al exterior.

A. Cuando el señor Presidente de la República sea invitado a realizar una visita a otro estado, los trámites iniciales generalmente se realizarán por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores.

B. 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 la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual viaja 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 otros detalles que contribuyan al éxito de la visita.

C. La comitiva de coordinación recomendará al señor Presidente la más adecuada utilización de medios de transporte y gestionará la adopción de medidas que garanticen comodidad, seguridad y exacto cumplimiento de horarios.

D. La organización de la ceremonia de despedida y regreso al país del señor Presidente y su comitiva ser responsabilidad del Ministerio de Defensa La Casa Militar y la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

E. La ceremonia de despedida comprende honores militares al Primer Mandatario, acompañado por el Ministro delegatario, el Ministro de Defensa y el Comandante General de las Fuerzas Militares y posteriormente despedida en la que intervendrán personalidades, altas autoridades del estado, Ministros del Despacho, mandos militares y familiares del señor Presidente. Los integrantes de la comitiva una vez terminados los honores, iniciaran el saludo de línea de despedida y abordan el avión; en último término lo harán el Primer Mandatario y la Primera Dama, si lo acompañare.

F. La ceremonia de regreso al país, ser similar a la de despedida. El señor Presidente y su señora, serán recibidos por el Ministro delegatario e iniciar saludo de línea de recepción. El resto de la comitiva lo hará a continuación y ocupará el lugar previsto, en tanto se rinda 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.

G. El arreglo del aeropuerto se hará en forma similar, al establecido para visitas de Jefes de Estado.

Artículo 31. Viajes dentro del territorio nacional.

A. Generalidades.

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

2. El Jefe de la Casa Militar integrará una comisión preparatoria encargada de tomar contacto con las autoridades del lugar por visitar, a fin de realizar un planeamiento anticipado, que facilite el posterior desarrollo del viaje. 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 planteamiento comprende la determinación y estudio de los siguientes aspectos:

- a. 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 alojamiento
- e. Instalación de medios de transmisión que garanticen una fácil y oportuna comunicación con cualquier parte del país.
- f. Coordinación de actividades de orden sanitario, asegurando disponibilidad de clínicas, drogas, servicios de ambulancia y médicos especialistas.
- g. Integración de comités de recepción y despedida en el lugar de la visita. Estos comités estarán integrados por autoridades civiles, militares y eclesiásticas y personalidades del lugar.
- h. Honores por las tropas.
- i. Medidas de seguridad.

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

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 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 integrantes de la comitiva, a quienes posteriormente les enviará un programa, tarjetas de identificación del equipaje, identificación personal y otros documentos que se estime conveniente.

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.

B. 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 por el programa.

2. Por regla general, el Gobernador del departamento visitado, se trasladará, con representantes de las 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 lleve a cabo la visita, los vehículos deberán marchar en el orden de precedencia establecido por la Jefatura de la Casa Militar y cada vehículo portará un número de identificación.

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 con las prescripciones del ceremonial militar.

C. Viajes por vía aérea

1. Oficiales de la Casa Militar recibirán a los integrantes de la comitiva en el terminal del aeropuerto y a la hora programada los conducirán 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 por el 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 ordenarán 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 de Estado y su comitiva abordarán los vehículos previamente asignados, iniciándose el desfile hacia el lugar programado.

5. El orden de los vehículos establecido por la Casa Militar en el programa se mantendrá durante los diferentes recorridos. Si la Primera Dama acompañare al señor Presidente en la gira y viajare en un vehículo diferente al presidencial, irá con la dama de mayor categoría y un edecán de la Casa Militar; su vehículo se desplazará a continuación del automóvil presidencial.

CAPÍTULO VII.

VIGENCIA.

Artículo 32. Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga los decretos 2090 de 1952; 93 de 1962; 1088 de 1970; 1708 de 1978 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y Cúmplase

Dado en Bogotá D.C., Dado a los 12 Marzo de 1992.

Julio Elías Turbay

Ministerio de Relaciones Exteriores

Carlos Lemos Simmonds