



# Reglamento

## Ceremonial y Protocolo



**Dios y**  
*Patria*

# Contenido



## TÍTULO I

### GENERALIDADES



## TÍTULO II

### SÍMBOLOS

### CAPÍTULO I. 16

De los símbolos patrios

### CAPÍTULO III.

Cómo y cuándo debe utilizarse la bandera nacional

24



### CAPÍTULO VI.

Estandarte de la Policía Nacional

34



### CAPÍTULO VIII.

Gallardetes y pendones

38



### CAPÍTULO II.

Honores fúnebres

48



Publicación de la Policía Nacional de Colombia

Presidencia de la República  
Ministerio de Defensa Nacional  
Policía Nacional

Dirección y conceptualización  
Oficina de Planeación

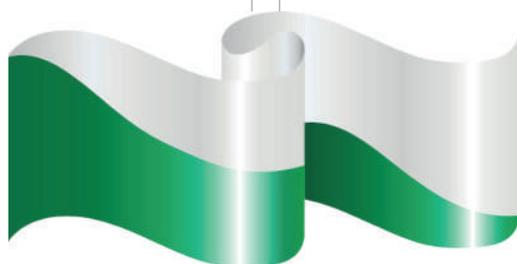
Consolidación y redacción  
Centro de Pensamiento Estratégico y Doctrina Policial (CENPO)

Diseño y Diagramación  
Grupo de Soporte y Apoyo - OFPLA  
Imprenta Nacional

Bogotá, D. C., 2023



**CAPÍTULO I.** 12  
Objeto y alcance



**CAPÍTULO II.**  
Símbolos de la Policía Nacional

20



**CAPÍTULO IV.**  
Cómo se debe utilizar el escudo de armas de la república

30



**CAPÍTULO V.**  
Cómo y cuándo se usa el himno nacional

32



**CAPÍTULO VII.**  
Insignias de las unidades de la Policía Nacional

36



**TÍTULO III**  
DE LOS HONORES

**CAPÍTULO I.**  
Cómo y cuándo se deben rendir honores

40



**CAPÍTULO III.**  
Salvas de honor

56



**CAPÍTULO IV.**  
Otras disposiciones

58



## TÍTULO IV

### CEREMONIAS POLICIALES

#### CAPÍTULO I.

Clases

60



#### CAPÍTULO II.

Ceremonias de estado

62



#### CAPÍTULO III.

Ceremonias institucionales

70



#### CAPÍTULO IV.

Ceremonias especiales

86



#### CAPÍTULO VI.

Séquito en ceremonias

102

#### CAPÍTULO V.

Otras ceremonias

94

## TÍTULO V

### PROTOCOLO Y ETIQUETA

#### CAPÍTULO I. Generalidades

104



#### CAPÍTULO III. Precedencias.

110

#### CAPÍTULO V. Visita del señor director general de la Policía a unidades policiales

130



#### CAPÍTULO II. Del protocolo con autoridades

106



#### CAPÍTULO IV. Visitas protocolarias

126

#### CAPÍTULO VI. Efemérides nacionales y extranjeras.

132





**CAPÍTULO VII.**  
Saludos y presentaciones.

134



**CAPÍTULO VIII.**  
Correspondencia protocolaria

142



**CAPÍTULO X.**  
Recepciones y comidas

158



**CAPÍTULO XII.**  
De los invitados

181

**CAPÍTULO IX.**  
Invitaciones y consideraciones

156



**CAPÍTULO XI.**  
De los anfitriones

178



**CAPÍTULO XIII.**

Uso de uniformes  
y trajes de civil

184



**CAPÍTULO XIV.**

Jefe de  
protocolo

188



**CAPÍTULO XV.**

Agregados, adjuntos,  
secretarios y auxiliares  
de policía extranjeros.

192



**CAPÍTULO XVI.**

Agregados, adjuntos  
y secretarios de policía  
colombianos

198



**CAPÍTULO XVII.**

Tratamientos  
especiales

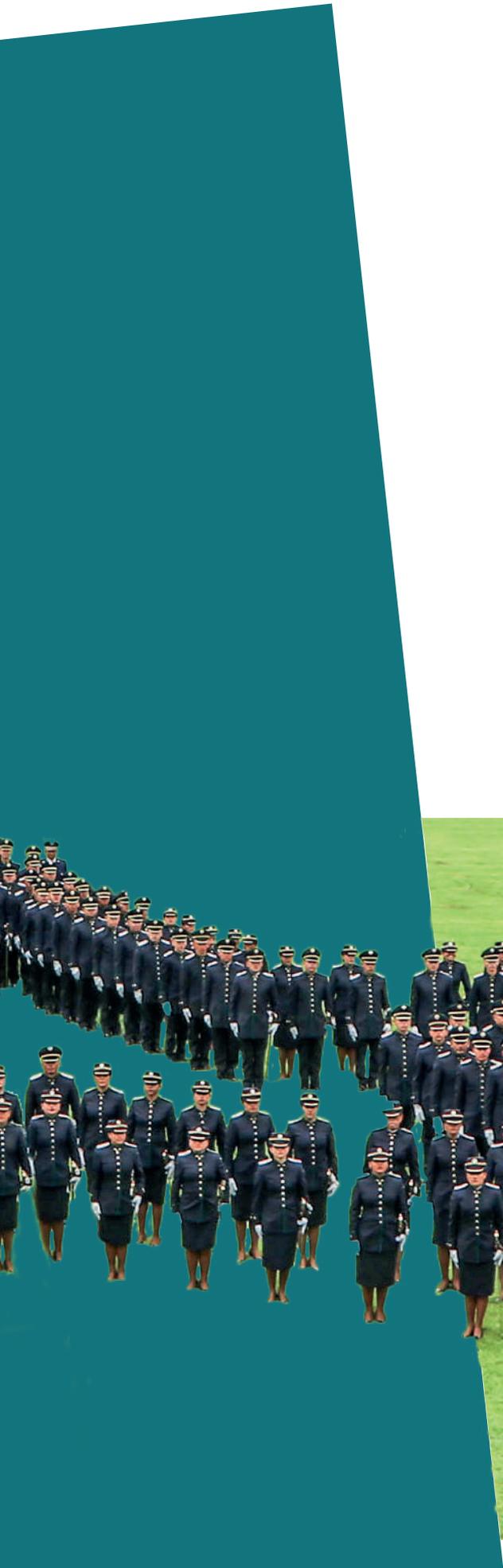
206

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**  
**POLICÍA NACIONAL**  
DIRECCIÓN GENERAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO**  
**03825**  
**DEL 21 NOVIEMBRE**  
**DE 2022**

*"Por la cual se expide el Reglamento de  
Ceremonial y Protocolo Policial"*





## EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA,

En uso de sus facultades reglamentarias y en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 2 del Decreto 113 de 2022, y

### CONSIDERANDO:

Que se hace necesario determinar la doctrina ceremonial y protocolo para la Policía Nacional, con el fin de facilitar el cabal

cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.

Que el artículo 2 del Decreto 113 del 25 de enero de 2022 “Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional”, facultó al director general de la Policía Nacional para expedir las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para dirigir la Policía Nacional en todo el territorio nacional.

Que el ceremonial y el protocolo son fuente estructural de la doctrina, la filosofía, la ciencia y la profesión policial, que su desarrollo y asimilación

como valor corporativo se constituyen en un elemento central de la cultura institucional.

Que es necesario actualizar el Reglamento de Ceremonial y Protocolo para el personal de la Policía Nacional, el cual fue expedido mediante Resolución nro. 2004 del 17 de marzo de 1980, y posteriormente modificado mediante la Resolución nro. 03515 del 5 de noviembre de 2009, con el propósito de entender la dinámica cambiante del mundo, las exigencias sociales y los factores exponenciales de la disciplina civilista que caracteriza a la Policía Nacional ante la comunidad, sin afectar el núcleo esencial de su doctrina y costumbres:

### RESUELVE

#### **ARTÍCULO 1º.** **EXPEDIR.**

El Reglamento de Ceremonial y Protocolo de la Policía Nacional, cuyo texto se inserta a continuación:



# CAPÍTULO I.

## Objeto y alcance

### ARTÍCULO 1°.

#### OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto:

1. Establecer normas y unificar procedimientos que la Policía Nacional y sus integrantes deben cumplir en las ceremonias, actos oficiales y sociales, en los que participen.
2. Fijar criterios que permitan estandarizar el desarrollo de los actos ceremoniales y protocolarios con base en el marco doctrinario institucional.

### ARTÍCULO 2°.

#### CUMPLIMIENTO.

El acatamiento del presente Reglamento corresponde a todo el personal que integra la Policía Nacional.

### ARTÍCULO 3°.

#### ALCANCE.

La Policía Nacional debe observar las normas que emita la Presidencia de la República y las determinaciones e instrucciones de la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.



**ARTÍCULO 4°.**  
**OBSERVANCIA.**

Para las ceremonias en las cuales intervenga personal de la Policía Nacional y de las Fuerzas Militares conjuntamente, el ceremonial observado será el acordado por los representantes de las mismas. El protocolo deberá corresponder al establecido por la Dirección General del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

---

**ARTÍCULO 5°.**  
**CEREMONIAL POLICIAL.**

Es el conjunto de formalidades de las que hace uso la Institución, para sus actos públicos o solemnes, como fuente estructural de la doctrina, la filosofía, la ciencia y la profesión de policía, cuya finalidad radica en honrar los actos de significación histórica nacional e institucional.

---

**ARTÍCULO 6°.**  
**PROTOCOLO POLICIAL**

Es el conjunto de principios y procedimientos para el desarrollo de actos sociales y oficiales de común ocurrencia, dentro de las actividades institucionales.

---





# CAPÍTULO I.

## De los símbolos patrios

**ARTÍCULO 7°.**  
**DEFINICIÓN.**

Son elementos representativos del país dentro y fuera del territorio, cada uno tiene su historia y significado, estos son:

1. La bandera nacional



Los colores de la bandera nacional de la República de Colombia son amarillo, azul y rojo, distribuidos en tres franjas horizontales: el amarillo ocupa la mitad del pabellón en la parte superior, y los otros colores la otra mitad, divididos en franjas iguales, el azul en el centro y el rojo en la parte inferior.

Cuando se le incorpora el escudo de armas de la República para ser portada por unidades de las Fuerza Militares, se denomina “bandera de guerra”, y para uso de la Policía Nacional se denomina “bandera nacional”, la cual tiene las siguientes características y dimensiones (Decreto 0149/57): tricolor nacional de 1 metro y 35 centímetros de largo por 1 metro y 10 centímetros de ancho. Llevará en el centro el escudo de armas de la República, dentro de una estrella de 5 puntas, enmarcado en una corona de terciopelo rojo de





5 centímetros de ancho y 40 centímetros de diámetro en su parte exterior, dentro de la cual se insertará en la parte superior y en letras de oro “Policía Nacional”, y en la parte inferior el nombre de la unidad a la cual pertenece.

Estará confeccionada preferiblemente en seda o lanilla e irá sujeta a el asta, por medio de un dobladillo o jareta amplia, confeccionada en la misma tela. El asta será de madera barnizada en negro, de 2 metros y 35 centímetros de longitud y un diámetro de 4 centímetros; el extremo superior debe terminar en una lanza dorada de 25 centímetros de longitud y el extremo inferior, en un regatón metálico.

En su extremo superior, cubriendo el tubo en donde se enasta la lanza, llevará un lazo de cinta tricolor de 10 centímetros de ancho con extremos colgantes de 31 centímetros cada uno, que terminan en flecos de hilo de oro de 8 centímetros de longitud.

La bandera nacional que haya sido condecorada, tendrá una hilera de hilo dorado de 5 centímetros de largo por los tres lados libres.

La bandolera del abanderado (porta-estandarte) estará forrada en terciopelo de color verde y el porta-regatón será de cuero negro charolado.

Los extremos se unen delante con una hebilla de cobre de 10 centímetros y llevan arriba de esta un escudo nacional de metal dorado de 8 centímetros de largo, por 6 de ancho.

El luto para la bandera será un crespón o lazo negro de 10 centímetros de ancho, prendido en el cruce de la moharra, con extremos colgantes de 40 centímetros de longitud y argollas de 20 centímetros.

Para efectos del presente reglamento, cuando la bandera se encuentre izada en un asta o mástil, se denominará pabellón, de lo contrario, se denominará como bandera.

## 2. Escudo de armas de la República



El escudo de armas de la República tendrá la siguiente composición: el perímetro será de forma suiza, de 6 tantos de ancho por 8 de alto, y terciado en faja. La franja superior o jefe en campo azul, lleva en el centro una granada de oro abierta y graneada de rojo, con tallo y hojas del mismo metal. A cada lado de la granada va una cornucopia de oro, la del lado derecho, inclinada y vertiendo monedas hacia el centro, y la del izquierdo, frutos propios de la zona tórrida. La franja del medio, en el campo de platino, lleva en el centro un gorro frígido enastado en una lanza.

En la franja inferior, representativa de la privilegiada situación geográfica del país, quedará como figura en nuestro escudo. El escudo reposa sobre cuatro banderas divergentes de la base, de las cuales, las dos inferiores formarán un ángulo de 90°, y las dos superiores irán separadas de las primeras en ángulos de 15°; estas van recogidas hacia el vértice del escudo. El eje del escudo está sostenido por una corona de laurel pendiente del pico de un cóndor con las alas desplegadas que mira hacia la derecha. En una cinta de oro asida al escudo y entrelazada a la corona, va escrito en letras negras mayúsculas, el lema "Libertad y Orden".

## 3. Himno nacional



El himno nacional de Colombia consta de 1 coro y 11 estrofas, que recuerdan hechos notables de la gesta emancipadora, su letra es autoría de Rafael Núñez, expresidente de la República, y la música es obra del maestro Oreste Síndici, ciudadano oriundo de Italia y nacionalizado en Colombia.

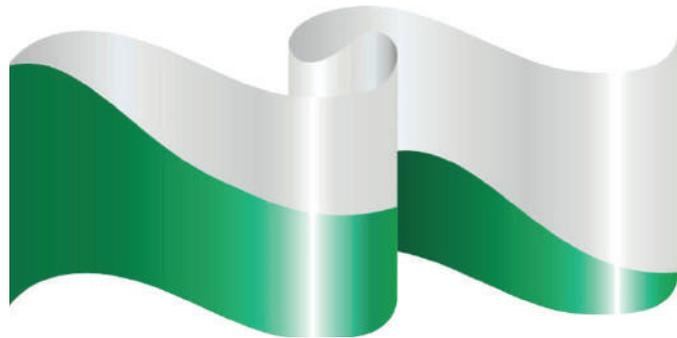
# CAPÍTULO II.

## Símbolos de la Policía Nacional

### ARTÍCULO 8°. DEFINICIÓN.

Son elementos de la cultura organizacional que representan la Institución y forman un factor de cohesión entre todos los miembros que la integran y que la caracteriza como única ante la comunidad y los entes del Estado. Estos son:

1. Bandera de la Policía Nacional



Se divide en 2 franjas horizontales de igual proporción, unidas de manera horizontal: una de color blanco que es fuente de energía, pureza y paz; otra de color verde, que significa esperanza, fuerza, longevidad e inmortalidad.

Las dimensiones serán 1 metro con 35 centímetros de largo, por 1 metro con 10 centímetros de ancho.

El estandarte de la Policía Nacional está constituido por la bandera de la Institución que llevará en el centro el escudo de la Policía Nacional, dentro de una estrella de 5 puntas, enmarcado en una corona de terciopelo rojo, de 5 centímetros de diámetro en la parte exterior, dentro de



la cual se inscribirá en letras de oro “Policía Nacional” y el nombre de la unidad a la que pertenece.

El escudo de la Institución tiene un tamaño proporcional frente a la bandera del 30%.

La bandolera del abanderado tendrá las mismas dimensiones, forma y colores señalados para el de la bandera de guerra.

El luto para la bandera o estandarte de la Policía Nacional lo formará un crespón o lazo negro de 10 centímetros de ancho, con extremos colgantes de 30 centímetros de longitud y argolla de 15 centímetros, puesta en el cruce de la moharra.

## 2. Escudo



El escudo es el emblema de la Policía Nacional, el cual tendrá las siguientes características: dentro de 2 circunferencias concéntricas de 15 y 20 centímetros de radio respectivamente, y sobre el campo verde de la circunferencia formada por los círculos, llevará una estrella de 5 puntas en color plateado, con una longitud de 30 centímetros. En el centro y sobre la estrella irá el escudo nacional de 15 centímetros de cuerpo. La corona formada por 2 círculos concéntricos de color blanco y en ella se inscribirá con letras negras en mayúsculas y tildadas en la parte superior “República de Colombia” y en la parte inferior “Policía Nacional”; cada una de las palabras estará separada por estrellas de 5 puntas, en

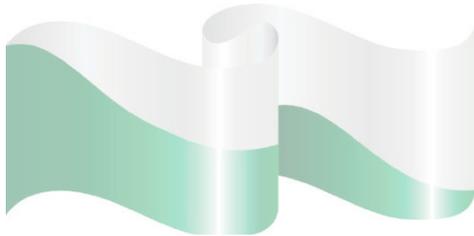
sinople, que significan prudencia, rigor y obediencia, las cuales indican el día de la conmemoración de la Policía Nacional. Las circunferencias están rodeadas por una corona de laurel de 5 centímetros de ancho, con hojas nervadas en sable y frutada hacia el interior en 11 gules (6 a la derecha y 5 a la izquierda), que señalan el mes de noviembre en el cual se conmemora la fundación de la Institución.

En la parte inferior irá una cinta de 30 centímetros de largo por 5 centímetros de ancho, enrollada en los extremos con la leyenda “Dios y Patria”.

Este escudo se usará en documentos, membretes, gallardetes, sellos y en los murales de los casinos y entradas principales de las unidades policiales, con las dimensiones proporcionales a las reglamentadas en el Decreto 0149 de 1957.

### 3. Himno de la Policía Nacional de Colombia

El himno de la Policía Nacional evoca el sentido de responsabilidad, la esencia del quehacer policial y valores inherentes, que cada policía debe asumir frente al ejercicio de su carrera, al igual que otras grandes virtudes denotadas en la letra de esta composición. Su composición, música y letra es autoría del santandereano Luis María Carvajal.



# CAPÍTULO III.

## Cómo y cuándo debe utilizarse la bandera nacional



### **ARTÍCULO 9°.** **UNIDADES DE POLICÍA.**

La bandera nacional que se iza en las unidades de Policía no lleva el escudo de armas de la República.

Parágrafo. Acompañando a la bandera nacional se izarán en su orden de precedencia, la bandera de la Policía a la derecha y la bandera del departamento, municipio, dirección o Escuela de Formación Policial, según corresponda (Decreto 1967 de 1991).

### **ARTÍCULO 10.** **HORARIO.**

La bandera nacional se izará diariamente desde las 06:00 hasta las 18:00 horas, en todas las unidades, embarcaciones marítimas y fluviales de la Policía Nacional.

### **ARTÍCULO 11.** **EN EL EXTRANJERO.**

Cuando funcionarios de la Policía Nacional estén en territorio extranjero, en cumplimiento de compromisos internacionales, podrán usar la bandera nacional en las instalaciones que ocupan, de acuerdo con los convenios preestablecidos con el país respectivo.

### **ARTÍCULO 12.** **DUELO.**

La bandera nacional se izará enlutada en las unidades policiales bajo las siguientes circunstancias:

- 1 A media asta, durante tres días cuando fallezca el presidente de la República y durante un día cuando fallezca el gobernador o alcalde de la jurisdicción policial.



- 2 A media asta, en los días declarados por el Ministerio de la Defensa Nacional o el director general de la Policía, como de duelo para la Institución.
- 3 A media asta y durante un día en las unidades policiales, cuando fallece un integrante de ellas, en actos del servicio.

---

**ARTÍCULO 13.**  
**DÍAS PATRIOS.**

Para los actos de izar y arriar la bandera nacional en las unidades de la Policía durante los días 20 de julio y 7 de agosto, asistirá el personal designado por el comandante de la unidad. La bandera será izada con los acordes del himno nacional, y además, donde exista banda sinfónica se dispondrá su asistencia.

---

**ARTÍCULO 14.**  
**DÍAS ORDINARIOS.**

Para la izada y arriada de la bandera nacional en los días ordinarios y festivos, a excepción de los contemplados en el artículo anterior, serán realizadas por personal de la guardia de instalaciones observando el respeto y la dignidad que corresponde a este símbolo patrio.

Se exceptúan las Escuelas de Formación Policial en las que un escolta de estudiantes efectuará el acompañamiento por las cornetas y liras de la banda marcial. El personal deberá adoptar la formación descrita en el reglamento de orden cerrado y procederá a presentar armas frente al asta o mástil.

---

**ARTÍCULO 15.**  
**TIEMPO DE PAZ.**

La costumbre internacional prohíbe en tiempo de paz, colocar una bandera sobre otra. Las banderas de organismos internacionales deben colocarse una vez se ubiquen los participantes primarios.

Cuando se ice un grupo de banderas, la nacional deberá quedar en el centro. El orden para las demás será alfabético de acuerdo con los nombres en español de los países a los cuales pertenecen. La primera se pondrá a la derecha de la bandera nacional (izquierda del espectador), la segunda a la izquierda, la tercera a la derecha y así sucesivamente (Decreto 1967 de 1991).

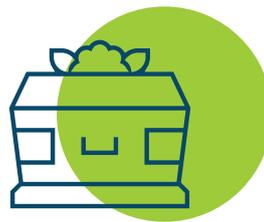
Cuando la izada o arriada de las banderas de varios países se acompañan de la ejecución de los respectivos himnos, la bandera nacional debe izarse en primer lugar y arriarse en último. Solamente cuando se ejecute el himno nacional, el acto de izar o arriar las banderas, se efectúa en forma simultánea.

**ARTÍCULO 16.**  
**USO EN SALONES.**

Cuando la bandera nacional se utilice para engalanar salones de conferencias o para actos semejantes, deberá ponerse detrás y a mayor altura del estrado o tribuna de quien preside el evento; debe llevar la posición de prominencia. La bandera nacional siempre debe utilizarse en su forma original, es decir, no se podrá plegar o confeccionar con ninguna clase de adornos o accesorios.

**ARTÍCULO 17.**  
**USO EN FÉRETROS.**

Para cubrir un féretro, la bandera nacional deberá colocarse en forma longitudinal de tal manera que la franja amarilla quede a lo largo del lado derecho del ataúd, (izquierda del espectador) y que la costura del amarillo y el azul quede en el centro de la tapa. Amarillo al lado derecho de la cabeza del difunto.



**ARTÍCULO 18.**  
**USO EN**  
**GALLARDETES.**

Cuando se desplieguen varios gallardetes en un mismo mástil, el de los colores nacionales debe quedar en el extremo superior.

**ARTÍCULO 19.**  
**USO EN ACTOS.**

La Policía Nacional usará la bandera nacional en los siguientes casos:

1. Honores al Santísimo.
2. Ceremonias policiales o militares.
3. Engalanar las oficinas.
4. Honras fúnebres.

**ARTÍCULO 20.**  
**USO EN ACTOS**  
**RELIGIOSOS.**

La bandera nacional solamente rendirá honores al Santísimo. Cuando estos honores se realicen en la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, con armamento, se debe armar la bayoneta; en las demás Escuelas de Policía, se rendirán con armamento.

**ARTÍCULO 21.**  
**DE LA BANDERA**  
**NACIONAL CON**  
**ESCUDO.**

La bandera nacional con el escudo de armas de la República, podrá ser utilizada por el director general, el subdirector general, inspector general, directores, oficinas asesoras, comandantes de región, policías metropolitanas, departamentos de Policía, subcomandantes o subdirectores, comandantes operativos de seguridad ciudadana, comandantes de distrito y estación.

**ARTÍCULO 22.**  
**ABANDERADOS**  
**Y ESCOLTAS.**

Como abanderados de la bandera nacional, serán nombrados oficiales subalternos. Al abanderado en los diferentes actos que lleve a cabo la unidad, le corresponde el honor de portarla y custodiarla.

En la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, la escolta de la bandera nacional estará constituida por 8 alféreces, en la Escuela de Formación para Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada y en los departamentos de Policía, por 8 suboficiales o integrantes del nivel ejecutivo y en las Escuelas de Formación Policial por 8 estudiantes.



# CAPÍTULO IV.

## Cómo se debe utilizar el escudo de armas de la República

### ARTÍCULO 23.

#### USO.

El escudo de armas de la República se usará en la Policía Nacional, así:

1. En la bandera nacional.
2. Se autoriza esculpirlo en monumentos, iglesias, capillas, panteones o cementerios, unidades de policía y otros lugares que reúnan condiciones de severidad, seriedad y respeto.





# CAPÍTULO V.

## Cómo y cuándo se usa el himno nacional

### ARTÍCULO 24.

#### USO.

Se interpretará el himno nacional solamente en las siguientes circunstancias:

1. Al rendir honores al Santísimo.
2. Al rendir honores a la bandera nacional.
3. Al izar y arriar la bandera nacional.
4. En todos los actos a los que concurra el señor presidente o vicepresidente de la República o el encargado del órgano ejecutivo, tanto al llegar como al retirarse.
5. Al inicio de toda ceremonia policial.
6. Al rendir honores a los restos mortales del presidente o expresidentes.

### ARTÍCULO 25.

#### RESPECTO.

Cuando se escuchen los acordes del himno nacional, todos los integrantes de la Policía Nacional que vistan uniforme deberán tomar la posición firmes, y saludar llevando la mano al cubrecabeza, o a la sien cuando no porten el cubrecabeza.

Las unidades en formación tomarán la posición firmes. Los oficiales que hagan parte del séquito presidencial efectuarán el saludo formal en posición firmes.

Cuando un integrante de la Policía no esté uniformado, debe tomar la posición firmes, y si tiene la cabeza cubierta debe descubrirse, y con la mano derecha poner el cubrecabeza sobre el lado izquierdo del pecho.

### ARTÍCULO 26.

#### RESPECTO EN AUTOMOTOR.

Cuando el personal de la Institución viaje en vehículo, al oír los acordes del himno nacional, estando en las inmediaciones del sitio en donde se ejecuta o al pasar por lugares donde se rinden honores a la bandera nacional, deberá detener el automotor, desembarcar a sus ocupantes, saludar si están uniformados o permanecer firmes si no lo están.



# CAPÍTULO VI.

## Estandarte de la Policía Nacional

### **ARTÍCULO 27.** **DEFINICIÓN.**

Es la bandera de la Institución a la cual se le sobrepone o borda en su anverso el escudo de la Policía Nacional.

### **ARTÍCULO 28.** **USO.**

Se usará el estandarte de la Policía Nacional en los siguientes casos:

1. En ceremonias y desfiles policiales o militares en las cuales haya personal representando a la Policía Nacional. En este caso, el estandarte de la Institución y su escolta se colocarán conjuntamente con el de las otras fuerzas, en el lugar que les corresponde por antigüedad.
2. En las oficinas, como representación de autoridad y mando.

### **ARTÍCULO 29.** **PORTAESTANDARTE.**

El portaestandarte debe ser un oficial (hombre o mujer), asignado por el comandante de la unidad.

La escolta del estandarte estará constituida de acuerdo con lo contemplado en el artículo 22 del presente Reglamento.

**PARÁGRAFO.** En los actos a los cuales deba concurrir la bandera nacional y el estandarte de la Policía Nacional, los escoltas serán 16 policías o estudiantes de las Escuelas de Policía.

### **ARTÍCULO 30.** **DUELO.**

El luto del estandarte de la Policía Nacional se regirá según lo dispuesto en la descripción para la bandera nacional.



# CAPÍTULO VII.

## Insignias de las unidades de la Policía Nacional

### **ARTÍCULO 31.** **INSIGNIA DE LA** **POLICÍA NACIONAL.**

Es la bandera de la Institución en la cual se sobrepone en su anverso el escudo de la Policía Nacional y debajo de este, las siglas de la unidad a la que pertenece, bordadas en hilo de color negro; por el revés lleva el grado de la persona que ejerce autoridad y mando.

**PARÁGRAFO.** Las Escuelas de Formación Policial podrán utilizar banderines con el mismo diámetro de las insignias, serán del color que identifiquen la compañía con la esfinge del prócer y llevará en el revés el escudo de la Escuela.

### **ARTÍCULO 32.** **USO.**

Tiene derecho al uso de las insignias, todo miembro de la Institución que represente la autoridad y mando entre la formación de parada en una ceremonia o desfile.

Las insignias deben usarse en astas de 2 metros de longitud por 3 centímetros de diámetro. Serán portadas por miembros de la Policía Nacional, solamente en actos del servicio, entendiéndose por estos los determinados por autoridad competente, tales como revistas, formación, paradas, ceremonias policiales o militares.

Cuando la autoridad representada por su insignia concurra durante los actos del servicio determinados anteriormente, en automóvil o vehículos de comando, esta irá puesta en una varilla metálica de 70 centímetros de altura, fijada al lado derecho del vehículo, en el parachoques delantero. Las unidades de carabineros podrán usar las insignias cuando estén a pie, de lo contrario usarán gallardetes.

**ARTÍCULO 33.**  
**PORTA INSIGNIAS.**

El porta insignia es el integrante de la Policía Nacional, encargado de llevar en las formaciones la insignia del respectivo comandante de unidad, el cual será designado de acuerdo con su criterio.

La escolta de la insignia es el acompañamiento de honor que a ésta le corresponde, conformada por un policía o estudiante y un corneta, los cuales serán designados de acuerdo al criterio del comandante de unidad.

La ubicación de la escolta será a la derecha del comandante y la corneta a la izquierda.



# CAPÍTULO VIII.

## Gallardetes y pendones

### ARTÍCULO 34. GALLARDETES.

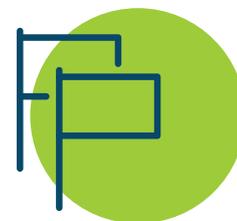
Son los banderines que se fijan en las lanzas de las unidades de carabineros, los cuales son usados en actos ceremoniales o desfiles.

### ARTÍCULO 35. PENDÓN.

Es la bandera de la Policía Nacional, la cual lleva sobrepuesto el escudo en el frente y en su reverso la sigla de la unidad a la que pertenece. Se utilizará en los instrumentos de las bandas marciales.

### ARTÍCULO 36. USO.

Los gallardetes y pendones se usarán en formaciones de parada, desfiles y ceremonias donde participe la Institución con la banda marcial.





# CAPÍTULO I.

## Cómo y cuándo se deben rendir honores

### **ARTÍCULO 37.** **DEFINICIÓN.**

Es el acto con el cual se reconoce y rinde tributo de admiración y respeto al Santísimo, a los símbolos patrios y a las autoridades.

### **ARTÍCULO 38.** **EN FORMACIÓN.**

Los honores serán rendidos por las unidades policiales a órdenes o voces de mando de los comandantes respectivos, siempre que estén o vayan en formación dentro o fuera de las instalaciones policiales.

### **ARTÍCULO 39.** **DERECHO A HONORES.**

Tienen derecho a que se le rindan honores:

1. El Santísimo.
2. La bandera nacional.
3. El señor presidente de la República o vicepresidente.
4. El señor ministro de Defensa Nacional.
5. El señor director general de la Policía Nacional.
6. Los señores generales en servicio activo.
7. Los féretros escoltados por la Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto por el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 40.** **AL SANTÍSIMO.**

Las unidades presentarán armas, la banda sinfónica tocará los honores al Santísimo y ejecutará el himno nacional. Si el personal fuere sin armas, se descubrirá y tomará la posición firmes.



**ARTÍCULO 41.**  
**A LA BANDERA**  
**NACIONAL.**

Al izar el pabellón nacional se tocará el himno nacional. Durante los desfiles se tocará en honor a la bandera, el himno “saludo a la bandera”.

**ARTÍCULO 42.**  
**PARA INGRESAR**  
**Y SACAR DE LA**  
**FORMACIÓN LA**  
**BANDERA NACIONAL**  
**A PIE.**

Para sacar o guardar la bandera nacional por las unidades de policía o destacamento, se procederá de la siguiente forma:

1. La unidad de policía o destacamento se encontrará en formación de parada, de conformidad con el Reglamento de Orden Cerrado para la Policía Nacional. Los estandartes de la unidad o destacamento, deberán encontrarse en la formación desde la colocación inicial del personal. Los honores se harán solamente a la bandera nacional.
2. Los abanderados y sus escoltas toman colocación a una distancia e intervalo, al frente y a la derecha, no superior a 30 metros ni inferior a 20, de la cabeza de la formación. En esta situación, el comandante del personal ordenará “Honores a la bandera nacional”. La unidad presentará las armas de acuerdo con las voces de mando reglamentarias; la banda marcial interpretará la primera parte de los honores correspondientes, durante los cuales no se efectuará ningún movimiento y hará traspaso a la banda sinfónica para que toque el himno nacional. Cuando empiece a tocar la banda sinfónica, simultáneamente, el abanderado y sus escoltas iniciarán con el coro del himno, el desplazamiento frente a la unidad hasta llegar directamente al sitio que les corresponde en la formación.
3. Para tomar colocación en la formación, el abanderado y escoltas, después de sobrepasar a los abanderados y escoltas de los estandartes de la Institución, harán una conversión a la izquierda para ingresar en el sitio previamente establecido entre los estandartes, hasta quedar alineados los primeros por la primera fila de la unidad que se encuentra en formación de parada. Inmediatamente después de cortar la banda,



el comandante ordenará que “descansen” y a “discreción”.

4. La bandera nacional y los estandartes se ubicarán a continuación del primer bloque o unidad fundamental, si el número de unidades que hace honores es de cuatro o cinco bloques, se pondrán a continuación de la segunda, alternando su colocación. El comandante de la unidad fundamental a cuya cabeza se coloque la bandera, se situará en los desfiles delante de ella.
5. La bandera nacional será retirada de la formación con los mismos honores rendidos a su recepción.

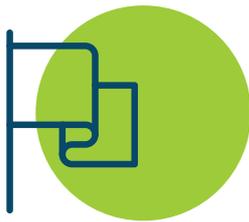
**ARTÍCULO 43.**  
**PARA INGRESAR Y**  
**DAR SALIDA A LA**  
**BANDERA NACIONAL**  
**POR PERSONAL A**  
**CABALLO.**

Para ingresar y dar salida a la bandera nacional por personal que fuere a caballo, se procederá de la siguiente forma:

1. El personal estará en formación de parada, con el estandarte en su lugar desde la colocación inicial de las unidades. Los jinetes abanderados y sus escoltas tomarán colocación a una distancia e intervalo no superior a 30 metros ni inferior a 20 de la cabeza de la formación.
2. En esta situación, el comandante de la unidad ordena “Honores a la bandera nacional”, el personal presentará armas de acuerdo con las voces de mando reglamentarias, la banda marcial tocará la primera parte de los honores correspondientes y hará traspaso a la banda sinfónica para que toque el himno nacional.

Cuando empieza a tocar la banda sinfónica, simultáneamente los jinetes abanderados y escoltas inician su desplazamiento con el coro del himno, pasando frente al personal hasta llegar directamente al sitio que les corresponde en la formación.

3. La escolta marchará alineada, la cabeza de sus caballos deberá colocarse a la altura de las colas de los caballos de los abanderados. Para tomar colocación, el abanderado y su escolta procederán en igual forma a lo expuesto para las unidades a pie en este mismo ejercicio.



**ARTÍCULO 44.**  
**DESPLAZAMIENTO**  
**DE LA BANDERA**  
**NACIONAL.**

**ARTÍCULO 45**  
**AL SEÑOR**  
**PRESIDENTE DE**  
**LA REPÚBLICA O**  
**VICEPRESIDENTE.**



4. A caballo no se harán manejos con la bandera nacional y el estandarte, pero cuando la unidad esté a “discreción” o en columna, el abanderado y portaestandarte podrán afianzarlos sobre el hombro derecho.

Cuando la bandera nacional deba salir de la formación para colocarse frente a las unidades en desarrollo de actos tales como entrega de armas y juramento de bandera, se darán voces de mando para poner armas al hombro. Se seguirá el mismo procedimiento cuando regrese a la formación.

En todos los actos y ceremonias a los que asiste el señor presidente de la República o vicepresidente, los honores correspondientes serán:

1. La banda marcial ejecutará honores al señor presidente o vicepresidente, y la banda sinfónica el himno nacional en forma consecutiva.
2. El señor presidente y su séquito permanecerán a pie firme en el lugar donde se inician los honores, mientras estos se ejecutan según lo indicado en el literal anterior. Si el señor presidente pasa revista al personal, la banda sinfónica ejecutará el himno de la Policía, durante el recorrido del primer mandatario y su séquito, y cortará tan pronto haya alcanzado su ubicación.
3. Cuando en la ceremonia o acto haya lugar a instalación de tribuna de honor, el señor presidente o vicepresidente y su séquito, al pasar revista al personal, harán conversión al llegar a la altura de la bandera nacional, la saludarán, continuando el recorrido hacia la tribuna; llegando a esta, cortan y quien lleve el mando de la unidad ordena descansar.
4. El señor presidente de la República recibirá honores al llegar y retirarse de las ceremonias, con los mismos toques prescritos en el numeral (1) y los honores se desarrollarán en la forma estipulada en los numerales (2 y 3) del presente artículo. El recorrido para la retirada se efectuará de la tribuna de honor hacia la cabeza de la formación, donde permanecerá mientras se rinden los honores a la bandera nacional para retirarla.

**ARTÍCULO 46.**  
**VISITAS DEL SEÑOR**  
**PRESIDENTE O**  
**VICEPRESIDENTE**  
**DE LA REPÚBLICA A**  
**UNIDADES**  
**POLICIALES.**

El comandante de la unidad coordinará con la Casa Militar la rendición de honores. Sin embargo, estos se efectuarán conforme se establece para el director general de la Policía.

**PARÁGRAFO.** Cuando el jefe de Estado asista a ceremonias efectuadas en la Institución, se observará el siguiente procedimiento:

1. Al arribo del señor presidente y su comitiva, se rendirán los honores de conformidad con lo ordenado en el presente Reglamento.
2. La oficialidad y el público en general, con anterioridad, deben ocupar los puestos previstos, señalados con la marcación de silla, según precedencia.
3. Los demás actos se incluirán en programa especial elaborado de acuerdo con los propósitos de la visita.
4. El programa debe enviarse a la Dirección General de la Policía Nacional, para su revisión y aprobación con 5 días de anticipación a la fecha de la ceremonia.

**ARTÍCULO 47.**  
**AL SEÑOR MINISTRO**  
**DE DEFENSA**  
**NACIONAL.**

Para rendirle honores tanto al llegar como al retirarse del acto ceremonial, la banda marcial ejecutará la marcha honores, luego hará traspaso y la banda sinfónica iniciará el himno a Sucre, a cuyo compás serán revistadas por él las unidades formadas. La ejecución terminará una vez haya alcanzado su colocación en la tribuna de honor.

**ARTÍCULO 48.**  
**VISITA DEL SEÑOR**  
**MINISTRO**  
**DE DEFENSA**  
**A UNIDADES**  
**POLICIALES.**

El comandante de la unidad coordinará con la Oficina de Protocolo del Ministerio de la Defensa Nacional, la rendición de honores, los cuales se realizarán en las mismas condiciones que las establecidas para el director general de la Policía.

**ARTÍCULO 49.**  
**AL SEÑOR DIRECTOR**  
**GENERAL DE LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

Para rendir honores al director general de la Policía Nacional, tanto al llegar como al retirarse de la ceremonia, se seguirá la misma secuencia y forma establecida para los honores al señor ministro de Defensa Nacional. La banda marcial tocará la marcha honores y la banda sinfónica ejecutará el himno de la Policía Nacional.

**PARÁGRAFO.** Se rendirán honores para sacar y guardar la bandera nacional en los actos de reconocimiento de autoridades superiores.

Todo oficial que represente al director general de la Policía Nacional en un acto ceremonial por autoridad delegada, tendrá derecho a los honores reglamentarios estipulados para este.

**ARTÍCULO 50.**  
**VISITA DEL SEÑOR**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**A UNIDADES**  
**POLICIALES.**

Cuando el señor director general visite una unidad policial, los honores se realizarán en dicha unidad a su llegada:

1. El comandante dispondrá la conformación de un bloque, con personal de la unidad de información y seguridad de instalaciones o en su efecto, con estudiantes de las Escuelas de Formación Policial.
2. Los honores se rendirán al mando del oficial de servicio, quien dará parte.
3. Se dispondrá el acompañamiento de un corneta para que toque los honores.
4. Se conformará un comité de recepción, integrado por representantes de personal de la unidad en todos los grados.

**PARÁGRAFO.** Cuando una unidad policial es visitada por un señor general, el comandante de departamento o director de Escuela, ordenará la conformación de un comité de recepción para su recibimiento y a la llegada a las instalaciones, el personal de información y seguridad de instalaciones rendirá los honores correspondientes, al mando del oficial de servicio, de la misma forma que se establece para el director general.

**ARTÍCULO 51.**  
**A LOS FÉRETOS**  
**ESCOLTADOS POR LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

Para rendir honores y escoltar los féretros se tendrá en cuenta lo estipulado en el capítulo II del presente título.



# CAPÍTULO II.

## Honores fúnebres

### ARTÍCULO 52.

#### DERECHO.

Tienen derecho a honores fúnebres:

1. Presidente de la República y expresidentes.
2. Vicepresidente de la República.
3. Ministros del despacho.
4. Cardenales, arzobispos y obispos.
5. Oficiales, suboficiales, miembros del nivel ejecutivo y agentes de la Policía Nacional en actividad o en uso de buen retiro, estudiantes de las Escuelas de Formación Policial y auxiliares de Policía.
6. Los servidores públicos y personalidades para quienes el Gobierno nacional decreta honores.

### ARTÍCULO 53.

#### HONORES A LAS AUTORIDADES.

Los honores fúnebres se tributarán para los numerales (1, 2, 3 y 4), de conformidad con la normativa establecida por la Presidencia de la República.

### ARTÍCULO 54.

#### HONORES A INTEGRANTES DE LA POLICÍA.

Los honores fúnebres para los integrantes de la Policía Nacional se realizarán de la siguiente forma:

1. Director general de la Policía Nacional o exdirectores:
  - a) El fallecimiento se anunciará a todas las unidades de la Policía Nacional, a través de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas y la Oficina de Protocolo de la Policía Nacional.
  - b) En el instante de la inhumación o cremación se dispararán once salvas de fusilería.

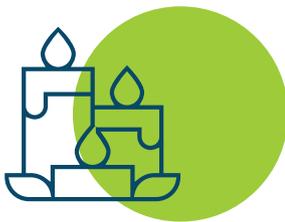




- c) En todas las unidades policiales se izará la bandera nacional y de la Policía Nacional a media asta, durante tres días como señal de duelo.
- d) La cámara ardiente será instalada en la capilla de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, donde se establecerá una guardia de honor al mando de un oficial subalterno e integrada por cuatro alféreces. A petición de la familia, podrá realizarlo en la capilla de la Escuela de Postgrados de la Policía Nacional.

- e) El día del funeral, un destacamento conformado por personal de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, las Escuelas de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada, Escuela de Carabineros y la Policía Metropolitana de Bogotá, tomará posición en las inmediaciones del lugar en donde se encuentra el féretro y rendirá los honores.

- f) Al sacar el féretro de la capilla de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, para conducirlo al coche fúnebre, se conformará una calle de honor con alféreces y cadetes; seguidamente el destacamento efectuará los honores y la banda marcial y sinfónica tocarán las marchas correspondientes. Al momento de la inhumación o ingreso a la cámara de cremación, el destacamento policial presentará armas y las bandas tocarán el himno al compañero. Durante el desfile del cortejo se ejecutará el toque de silencio y el féretro será escoltado por una guardia de honor compuesta por alféreces o cadetes.



- g) El orden de los oficiales y personal que acompañen el cortejo, será:
  - › Oficiales generales.
  - › Oficiales superiores.
  - › Oficiales subalternos.
  - › Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander.
  - › Suboficiales, nivel ejecutivo y agentes.



- 2.** Al señor subdirector general:
- a)** El fallecimiento se anunciará como se establece para el director general de la Policía Nacional.
  - b)** En el instante de la inhumación o cremación, se dispararán siete salvas de fusilería.
  - c)** En todas las unidades de la Policía se mantendrá izada a media asta la bandera nacional y la bandera de la Institución, durante tres días como señal de duelo.
  - d)** La cámara ardiente se realizará en la capilla de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander o donde lo soliciten los familiares.
  - e)** El día del funeral, un destacamento conformado por la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada, Escuela de Carabineros y de la Policía Metropolitana de Bogotá, se situará en las inmediaciones del lugar donde se encuentre el féretro para rendir honores.

La guardia de honor en la cámara ardiente estará conformada por un oficial y cuatro alféreces o cadetes. Los honores y el acompañamiento del cortejo serán iguales a los señalados para el director general.



- 3.** Generales de la Policía Nacional
- a)** En servicio activo o en uso de buen retiro, cuando no ocupen los cargos anteriormente enumerados, serán similares a los contemplados para el subdirector general. En el momento de la inhumación o cremación se deben disparar siete salvas de fusilería. Las exequias se realizarán en la capilla de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander o en la capilla de la Escuela de Postgrados de la Policía Nacional a solicitud de la familia.
  - b)** Cuando el deceso ocurra fuera de la ciudad de Bogotá, los actos religiosos se llevarán a cabo en la iglesia principal del lugar y la velación del

cadáver se efectuará en la instalación policial o sala de velación previamente escogida, dando al acto la trascendencia que merece. Los honores se efectuarán en iguales condiciones que los realizados en la capital. En el evento de no profesar la religión cristiana católica, se efectuará en el lugar que disponga la familia.

- c) Al fallecimiento de un Oficial General en servicio activo o en uso de buen retiro, se designará una representación de unidades montadas para rendir honores al féretro a la salida de la ceremonia religiosa. De igual forma, se dispondrá el acompañamiento del cortejo de un caballo negro atalajado con bridas blancas, pompones blancos, chabrag blanco y vendas o cañeras blancas; el semoviente deberá ser conducido a la mano por un oficial carabinero, ubicado delante del cortejo, hasta llegar a la carroza fúnebre.



Se tocarán en su orden los honores fúnebres, el himno al compañero, el himno al carabinero y el toque del silencio.

#### 4. Otros grados policiales

Los honores fúnebres y las cámaras ardientes para los integrantes de la Policía Nacional en servicio activo o en uso de buen retiro, cuando su deceso ocurra en la ciudad de Bogotá, se realizarán en el centro religioso de la Institución y se ceñirán a las mismas normas establecidas para generales, a excepción del número de personal que realiza los honores, salvas y acompañantes, así:

- a) Oficiales superiores: tres salvas de fusilería en el momento de la inhumación o cremación; los honores los efectúa la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, la Escuela de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada y la Escuela de Carabineros.
- b) Oficiales subalternos: dos salvas de fusilería en el momento de la inhumación o cremación; los honores los efectúa la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander.

- c) Suboficiales, nivel ejecutivo, agentes, alféreces, cadetes, estudiantes de las Escuelas de Formación Policial y auxiliares, no tendrán salvas. Los honores serán efectuados por un bloque de estudiantes o personal de acuerdo a su categoría.

**ARTÍCULO 55.**  
**NOTIFICACIÓN DEL**  
**FALLECIMIENTO.**

Al fallecer un integrante de la Policía Nacional, el director, comandante de región, metropolitana o departamento, ordenará el aviso a los familiares del extinto, por el medio más rápido, informándole los hechos sucedidos y le expresará su condolencia, de igual forma, dispondrá la asistencia del equipo interdisciplinario como apoyo emocional.

Las cintas, tarjetas de condolencia y prendas de propiedad que haya dejado el fallecido, deberán recogerse y por medio de la oficina de talento humano de la unidad, se harán llegar a los padres del fallecido, si es soltero(a); a la esposa o esposo si fuere casado; o al compañero o compañera permanente si el estado civil es el de soltero con unión marital de hecho.

**ARTÍCULO 56.**  
**MÉRITO A HONORES.**

Los honores establecidos en las disposiciones anteriores se efectuarán a los miembros de la Policía Nacional en servicio activo y en uso de buen retiro.

Parágrafo primero. Cualquier integrante de la Institución podrá renunciar en vida a los honores fúnebres.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No tendrá derecho a honores fúnebres ni al cubrimiento del ataúd con la bandera nacional, el personal que fallezca en circunstancias que afecten los principios y valores institucionales (suicidio, conductas violatorias de la ley, entre otras).

**ARTÍCULO 57.**  
**RECONOCIMIENTO.**

El ataúd del personal policial en servicio activo o en uso de buen retiro, deberá estar cubierto con la bandera nacional y sobre esta se colocará el sable o espada, a quienes por su grado tengan derecho. De igual forma, sobre un cojín de terciopelo verde oscuro, se colocarán las condecoraciones que le fueron otorgadas durante su carrera.

**ARTÍCULO 58.**  
**ACOMPAÑAMIENTO.**

Al fallecer un miembro de la Institución, la Dirección General o el comandante de la unidad, según el caso, dispondrán que a las honras fúnebres asistan representaciones de personal en todos los grados. Así mismo, el capellán de la unidad debe asistir al centro religioso o sala de velación y a todos los demás actos relacionados con la inhumación o cremación.

Los directores o comandantes ordenarán el envío de coronas, ofrendas florales u otro tipo de presentes acorde al momento, en nombre de la unidad de Policía.

**ARTÍCULO 59.**  
**APOYO A LA FAMILIA.**

El comandante de la unidad debe disponer del equipo interdisciplinario y los medios logísticos necesarios, como apoyo y servicio a los familiares del occiso.

**ARTÍCULO 60.**  
**CÁMARA ARDIENTE.**

Durante la permanencia de los despojos mortales en la capilla o unidad policial, se mantendrá en cámara ardiente hasta el momento de ser trasladado a la iglesia para el funeral o sitio que disponga la familia.

**ARTÍCULO 61.**  
**GUARDIA DE HONOR.**

La guardia de honor, se realizará de la siguiente forma:

1. Oficiales: en la ciudad de Bogotá se hará por cadetes o alféreces, según corresponda.
2. Suboficiales, nivel ejecutivo, patrulleros y agentes: por patrulleros (fuerza disponible) o estudiantes de la unidad en donde se produjo el deceso.
3. Para alféreces, cadetes y estudiantes: la guardia de honor se conformará por personal de la misma categoría.
4. Cuando el fallecimiento o funeral de un oficial se produce fuera de la ciudad de Bogotá, la guardia de honor será conformada por integrantes del nivel ejecutivo, con excepción de los oficiales generales, a quienes se aplicará lo establecido en el artículo 54, numerales 1, 2 y 3 del presente Reglamento.
5. Para auxiliares bachilleres y de Policía: la guardia de honor estará conformada por personal de su misma categoría.

La guardia de honor se ubicará en los extremos del féretro a una distancia proporcional, con los elementos del servicio necesarios.

**PARÁGRAFO.** El mando de la guardia de honor debe ser ejercido para oficiales, cadetes y alféreces, por un oficial subalterno. En el caso de los suboficiales, miembros del nivel ejecutivo, agentes, estudiantes y auxiliares por un suboficial o subintendente.

**ARTÍCULO 62.**  
**COMANDANTE DE**  
**LOS HONORES.**

Cuando ocurra la muerte de un oficial, suboficial o integrante del nivel ejecutivo a partir del grado de subintendente, los honores estarán comandados por un uniformado que ostente el mismo grado del fallecido.

Para el caso del señor director general y exdirectores de la Policía Nacional, serán realizados por el subdirector general y para este último, por el inspector general.

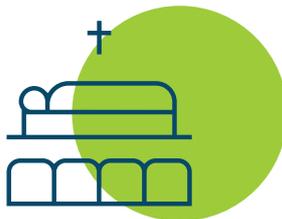
Para los patrulleros, agentes, estudiantes y auxiliares serán efectuados por un suboficial o subintendente y para los cadetes y alféreces, el mando lo llevará un subteniente.

**ARTÍCULO 63.**  
**TOQUE DEL SILENCIO.**

Al momento de salir del templo y colocar el féretro en la bóveda o cámara de cremación, un corneta ejecutará el toque de silencio francés, con nota fúnebre y sostenido.

**ARTÍCULO 64.**  
**SEPELIO.**

La Oficina de Talento Humano deberá coordinar con la familia la realización de la inhumación o cremación de acuerdo con sus creencias religiosas.



# CAPÍTULO III.

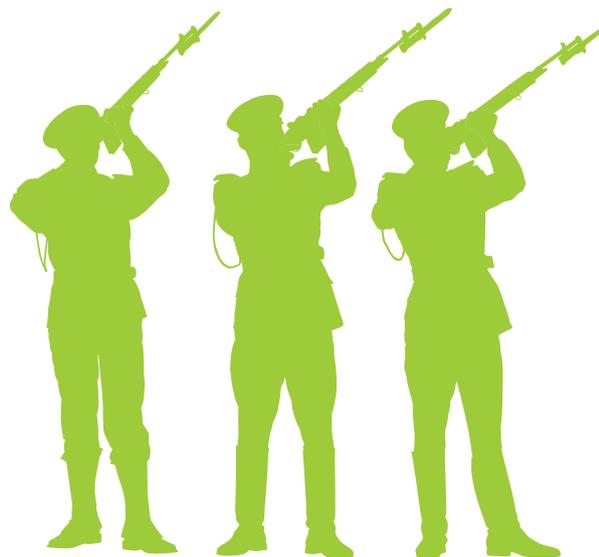
## Salvas de honor

**ARTÍCULO 65.**  
**DEFINICIÓN.**

Es el acto de disparar al mismo tiempo cierto número de armas de fuego cargadas con cartuchos de fogeo.

**ARTÍCULO 66.**  
**USO.**

Serán empleadas en las fechas, por los motivos y en la forma indicada en el presente Reglamento.





# CAPÍTULO IV.

## Otras disposiciones

### **ARTÍCULO 67.** **HONORES** **A AUTORIDADES.**

En todos los actos y ceremonias a los cuales asistan autoridades, los honores que les corresponden de acuerdo con el presente Reglamento, se llevarán a efecto, así: las bandas marciales y sinfónica tocarán en forma consecutiva los honores que les corresponden, según su cargo (véase artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50).

La autoridad y su séquito, una vez la banda sinfónica inicia el toque correspondiente, deberán comenzar la revista, efectuando el recorrido hasta alcanzar su ubicación en la ceremonia, según la forma descrita para el señor presidente de la República (artículo 45, numeral 4).

Toda autoridad con derecho a honores deberá recibirlos al llegar como al retirarse de la ceremonia.





# CAPÍTULO I.

## Clases

#### **ARTÍCULO 68.** **NATURALEZA.**

La Policía Nacional tendrá las siguientes clases de ceremonias:

1. De Estado.
2. Institucionales.
3. Académicas.

**PARÁGRAFO.** Formación de parada. Las ceremonias de Estado e institucionales se realizarán con formación de parada, la cual se efectúa para el desarrollo de actos policiales protocolarios con la banda marcial, sinfónica y banderas. Será la misma formación durante la ceremonia, sin desplazamiento de mandos por ninguna circunstancia.

Esta formación debe tomarse de acuerdo con lo especificado en el Reglamento de Orden Cerrado para la Policía Nacional.





# CAPÍTULO II.

## Ceremonias de Estado

### ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN.

Corresponde al desarrollo de actos solemnes presididos por el señor presidente de la República o su delegado.

### ARTÍCULO 70. CLASIFICACIÓN.

Son ceremonias de Estado las siguientes:

1. Efemérides de la Policía Nacional.
2. Reconocimiento al nuevo Ministro de Defensa Nacional.
3. Reconocimiento al nuevo director general de la Policía.
4. Ascenso a oficiales generales.
5. Graduación de nuevos oficiales.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Estas ceremonias se realizarán en la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, con formación de parada

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se lleve a cabo una de las ceremonias antes mencionadas, solo se podrán imponer las siguientes condecoraciones: Orden de Boyacá, Estrella de la Policía, Cruz al Mérito Policial, Medalla al Valor, y las otorgadas al primer puesto de la promoción de oficiales egresados.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las condecoraciones relacionadas en el artículo anterior serán impuestas de menor a mayor jerarquía o importancia de la misma.



**ARTÍCULO 71.**  
**CEREMONIA DE**  
**EFEMÉRIDES DE LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

**ARTÍCULO 72.**  
**ACTOS A REALIZAR**  
**EN LA CEREMONIA DE**  
**EFEMÉRIDES DE LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

Se realizará el 5 de noviembre de cada año, con motivo de la conmemoración del aniversario de la fundación de la Policía Nacional.

La ceremonia tendrá los siguientes actos:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores al señor presidente de la República o delegado.
3. Invocación a cargo del ilustrísimo obispo Castrense de Colombia o su representante.
4. Lectura de la disposición que confiere los grados.
5. Relevo de escoltas. En el momento en que se esté efectuando el relevo frente a la autoridad que preside el acto, se realizará la lectura de una semblanza mediante la cual se explique a los asistentes el significado y simbolismo implícito en el acto que se está realizando.
6. Imposición de condecoraciones. Se impone la Medalla General Santander al oficial que ocupó la primera antigüedad del curso por parte del señor presidente de la República; acto seguido, se imponen las condecoraciones otorgadas por los gobiernos e instituciones policiales de otros países, por parte de quien sea delegado para efectuar tal dignidad, quien deberá solicitar con el debido respeto autorización al señor presidente de la República para cumplir con esta actividad.
7. Toma del juramento ante la bandera nacional. Cuando concluye la toma del juramento por parte del señor presidente de la República, el personal ascendido pronunciará el Código de Ética Policial.
8. Entrega de la bandera nacional. Se hará entrega formal de la bandera nacional al curso de oficiales por parte del señor presidente de la República de Colombia en compañía del familiar más cercano de la personalidad que da nombre

a la promoción. Durante la entrega se hará el toque de silencio, mientras se da lectura a una biografía que relate las cualidades personales y profesionales tenidas en cuenta para honrar su memoria.

9. Desfile de honor de los egresados ante la bandera nacional. Cuando el personal se encuentre desfilando frente a las autoridades, se dará lectura a las palabras mediante las cuales se despide al nuevo curso de oficiales y se les recuerda el compromiso adquirido para con “Dios y la Patria”.
10. Palabras del señor presidente de la República.
11. Honores al señor presidente de la República.
12. Honores a la bandera nacional.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La formación de parada debe ser la establecida en el Reglamento de Orden Cerrado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El destacamento dispuesto para llevar a cabo la ceremonia policial, estará conformado únicamente por el personal de oficiales, alféreces y cadetes de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Otros actos (religiosos, sociales, culturales, etc.), serán programados por los directores y comandantes, sin embargo, esta celebración no podrá superar tres días.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Si la graduación de la nueva promoción de oficiales se realiza en otra fecha, se aplicará el mismo programa establecido para las efemérides institucionales.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Si en desarrollo de la ceremonia se tiene programada la imposición de alguna de las condecoraciones incluidas en el párrafo segundo del artículo 70 (a excepción de las otorgadas al primer puesto del curso de oficiales), éstas serán incluidas en el programa después de la invocación realizada por el ilustrísimo obispo Castrense de Colombia o su representante.

**ARTÍCULO 73.**  
**RECONOCIMIENTO AL**  
**NUEVO MINISTRO DE**  
**DEFENSA NACIONAL.**

La ceremonia se efectuará con asistencia de todos los señores generales de la Policía Nacional y representación personal en todos los grados de la jurisdicción de Bogotá. Será presentado por el señor presidente de la República.

**ARTÍCULO 74.**  
**RECONOCIMIENTO**  
**AL NUEVO DIRECTOR**  
**GENERAL DE LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

Esta ceremonia la presidirán el señor presidente de la República y el señor ministro de Defensa Nacional. En caso de ausencia del señor presidente, la presidirá el señor ministro de Defensa Nacional. Al acto asistirán los directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes de región, policías metropolitanas y departamentos.

**ARTÍCULO 75.**  
**ACTOS**  
**CEREMONIALES.**

La ceremonia de reconocimiento al nuevo ministro de Defensa Nacional y al director general de la Policía Nacional, tendrá los siguientes actos, como mínimo:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores al señor presidente de la República.
3. Invocación a cargo del ilustrísimo obispo Castrense de Colombia o su delegado.
4. Lectura de la disposición por la cual se nombra el nuevo ministro de Defensa Nacional o director de la Institución.
5. Presentación por parte del señor presidente de la República (toma del mando).
6. Revista del personal por el señor presidente, el ministro de Defensa Nacional, el director general de la Policía y el subdirector general.
7. Honores al señor presidente de la República.
8. Honores a la bandera nacional.



**PARÁGRAFO PRIMERO.** El destacamento estará integrado por la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander (primera línea), unidades de vigilancia de la Policía Metropolitana de Bogotá (segunda línea), Escuela de Carabineros (tercera línea), personal montado de oficiales carabineros (cuarta

línea) y una representación de las especialidades de la institución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la revista al destacamento se dispondrán los vehículos requeridos para el personal relacionado en el numeral 6, los cuales irán escoltados.

**ARTÍCULO 76.**  
**CEREMONIA PARA**  
**LA IMPOSICIÓN**  
**DE INSIGNIAS**  
**POR ASCENSO**

La imposición de insignias y entrega del bastón de mando, se hará por el señor presidente de la República y el señor ministro de Defensa Nacional. En caso de ausencia del señor , presidirán la ceremonia el señor ministro de Defensa y el señor director general de la Policía Nacional. Al acto asistirán todos los generales y representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y agentes, ubicados en la ciudad capital.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El destacamento y los honores serán los establecidos para el señor ministro de Defensa Nacional y el director general de la Policía. Rinde honores un destacamento integrado por la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander (primera línea), unidades de vigilancia de la Policía Metropolitana de Bogotá (segunda línea), Escuela de Carabineros (tercera línea), personal montado de carabineros (cuarta línea) y una representación de las especialidades de la Institución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para la revista al destacamento se dispondrán los vehículos necesarios para las autoridades y el personal ascendido, los cuales irán escoltados.

**ARTÍCULO 77.**  
**PROGRAMA PARA**  
**IMPOSICIÓN DE**  
**INSIGNIAS.**

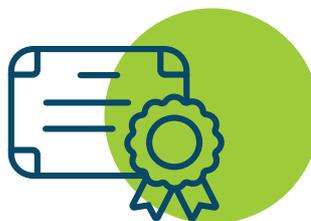
La ceremonia de imposición de insignias para ascenso a oficiales generales tendrá el siguiente programa:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores al señor presidente de la República.
3. Invocación por parte del ilustrísimo obispo Castrense de Colombia o su representante.
4. Lectura de la disposición mediante la cual se causan los ascensos (una vez concluida la lectura, la autoridad que preside el acto impone las



insignias, para lo cual, la banda sinfónica tocará la marcha previamente escogida. Los oficiales ascendidos efectuarán el saludo de forma simultánea. En el momento de la imposición de las insignias, el oficial a quien se le imponen, interrumpe el saludo y permanece en posición firmes, hasta recibir el saludo congratulatorio de la autoridad que se la impuso, a cuyo término vuelve a saludar. La banda termina la marcha en ejecución, tan pronto como la autoridad respectiva haya regresado a la tribuna de honor).

5. Revista al destacamento. El señor presidente de la República, el ministro de Defensa Nacional, el director general de la Policía y los oficiales ascendidos, pasarán revista al destacamento; para tal efecto la banda de músicos ejecutará la marcha escogida previamente hasta que transcurra la revista. Una vez concluya la revista y las autoridades se encuentren ubicadas en la tribuna principal, se efectuará un toque de heraldos por parte de personal de cadetes y el personal que integra el destacamento entonará el Código de Ética Policial.
6. Palabras del señor presidente de la República.
7. Honores al señor presidente de la República.
8. Honores a la bandera nacional.





# CAPÍTULO III.

## Ceremonias institucionales

### **ARTÍCULO 78.** **DEFINICIÓN.**

Las ceremonias institucionales tienen como finalidad solemnizar los actos de significación policial y son presididas por el ministro de Defensa Nacional o el director general de la Policía Nacional. Estas ceremonias se realizarán en formación de parada.

### **ARTÍCULO 79.** **CLASIFICACIÓN.**

Son ceremonias Institucionales las siguientes:

1. Celebración de la efeméride institucional.
2. Aniversario de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander y la Escuela de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada.
3. Reconocimiento a directores, comandantes de región, metropolitanas y departamentos.
4. Imposición de insignias por ascenso a oficiales, miembros del nivel ejecutivo y suboficiales.
5. Imposición y entrega de condecoraciones.
6. Graduación de alumnos de las Escuelas de Formación Policial.
7. Entrega de armas, juramento a la bandera y licenciamiento de auxiliares.
8. Recepción a los nuevos estudiantes.

**PARÁGRAFO.** Para los actos de aniversario de la Institución, de la Escuela de Cadetes de Policía General



**ARTÍCULO 80.**  
**CELEBRACIÓN**  
**DE LAS EFEMÉRIDES**  
**DE LA POLICÍA**  
**NACIONAL.**

Francisco de Paula Santander, de la Escuela de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada, graduación de nuevos patrulleros, entrega de armas, juramento de bandera y licenciamiento de auxiliares, los comandantes y directores que presidan las ceremonias, actuarán como delegados del señor director general, cuando él así lo disponga.

Es la ceremonia que deben realizar las direcciones, comandos de departamentos y Escuelas de Formación Policial el día 5 de noviembre de cada año, la cual tendrá los siguientes actos:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Imposición de condecoraciones (si las hay).
5. Saludo de la autoridad (gobernador o alcalde si participan de la ceremonia).
6. Lectura del saludo del señor director general de la Policía Nacional.
7. Honores a la autoridad que preside el acto.
8. Honores a la bandera nacional.

**ARTÍCULO 81.**  
**ANIVERSARIO**  
**DE LA ESCUELA**  
**DE CADETES DE**  
**POLICÍA GENERAL**  
**FRANCISCO DE**  
**PAULA SANTANDER**  
**Y ESCUELA DE**  
**SUBOFICIALES**  
**GONZALO JIMÉNEZ**

La ceremonia se realizará en las mismas condiciones contempladas para la efeméride institucional.



**ARTÍCULO 82.**  
**CEREMONIA DE**  
**RECONOCIMIENTO**  
**PARA DIRECTORES Y**  
**COMANDANTES.**

Serán presentados por el director general de la Policía Nacional o por su delegado con asistencia de los oficiales, suboficiales, miembros del nivel ejecutivo y agentes de la jurisdicción. Se conformará una formación de parada integrada por unidades con sede en la ciudad asiento de la dirección o comando.

**ARTÍCULO 83.**  
**ACTOS**  
**CEREMONIALES.**

La ceremonia de reconocimiento tendrá los siguientes actos como mínimo:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Lectura de la disposición que dispone el traslado o la destinación (el personal permanecerá con las armas al hombro).
5. Presentación por la autoridad que preside el acto y reconocimiento (el oficial reconocido toma el mando del personal y da parte al superior que efectuó la presentación).
6. Entrega de la bandera de la gobernación o municipio por parte de la respectiva autoridad político-administrativa.
7. Saludo de la autoridad que preside la ceremonia.
8. Honores a la autoridad que preside el acto.
9. Honores a la bandera nacional.

**ARTÍCULO 84.**  
**RECONOCIMIENTO A**  
**COMANDANTES.**

Los oficiales, integrantes del nivel ejecutivo o suboficiales, serán reconocidos por el personal policial que va a comandar y dará lugar a la celebración del acto protocolario.

**PARÁGRAFO.** La presentación y reconocimiento ante la unidad que va a comandar, serán realizados por el oficial inmediatamente superior.

**ARTÍCULO 85.**  
**RITUAL DE**  
**RECONOCIMIENTO.**

La autoridad que efectúa el reconocimiento del señor ministro de Defensa Nacional, director general de la Policía, comandante de región, departamento y director de Escuela, dará lectura en voz alta:

*“El Gobierno Nacional por Decreto nro. (Resolución, Orden Administrativa de Personal, Orden del Día nro. de fecha \_\_\_\_\_ ha trasladado, (destinado) al señor \_\_\_\_\_ (grado y nombres) al cargo de \_\_\_\_\_ (nombres completos de la unidad o cargo). En tal virtud el personal lo obedecerá, acatará y respetará, tanto en los actos del servicio como fuera de él”.*

*Para el reconocimiento en los demás casos el superior: “La Dirección General mediante Orden Administrativa de Personal nro. \_\_\_\_ para el día \_\_\_\_, ha trasladado (destinado) al señor \_\_\_\_ (grado y nombres completos) a esta \_\_\_\_ (nombre de la unidad). El Director o comandante, lo ha destinado a prestar sus servicios a (unidad). En tal virtud todo el personal lo obedecerá, acatará y respetará tanto en actos del servicio, como fuera de él”, para el caso de reconocimiento de destinación o traslado.*

**ARTÍCULO 86.**  
**TOMA DEL MANDO.**

El oficial reconocido toma el mando del personal y da parte al superior que efectuó la presentación.

**PARÁGRAFO.** Cuando varios oficiales se presentan en la misma ceremonia, se comenzará con el menos antiguo y se continuará en orden de precedencia, para efectos de que trata el presente artículo.

**ARTÍCULO 87.**  
**IMPOSICIÓN DE**  
**INSIGNIAS POR**  
**ASCENSO.**

Durante estas ceremonias se cumplen los actos reglamentarios para imponer a los miembros de la Institución ascendidos, las insignias correspondientes a los nuevos grados. Los procedimientos serán los siguientes:

1. A coronel. La imposición de insignias se realizará en la ciudad de Bogotá, por el ministro de Defensa Nacional y el director general de la Policía Nacional. Esta ceremonia se efectuará en la Escuela de Cadetes de Policía



General Francisco de Paula Santander, con representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y agentes de las unidades que tengan jurisdicción en la ciudad capital.

2. Oficiales superiores (teniente coronel, mayor), subalternos, suboficiales y nivel ejecutivo. La imposición de insignias las hará el director, comandante de metropolitana o departamento en cuya unidad preste sus servicios el personal ascendido.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En la ceremonia para la imposición de insignias por ascenso de oficiales superiores y subalternos que se efectúa en la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, los bloques podrán ser conformados por personal policial profesional perteneciente a la Policía Metropolitana de Bogotá. Para los ascensos que se realicen fuera de la ciudad de Bogotá, el respectivo comandante de la unidad coordinará con el director de la Escuela de Formación más cercana a su jurisdicción, o en su efecto dispondrá la conformación de bloques con personal de su jurisdicción.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La imposición de insignias por ascenso a sargento mayor y comisario, se efectuará en la Escuela de Suboficiales Gonzalo Jiménez de Quesada, con asistencia del señor Ministro de Defensa Nacional.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los directores, comandantes de región, metropolitanas y departamentos, podrán imponer insignias por ascensos en ceremonias académicas, si las condiciones impiden la conformación de una ceremonia con formación de parada. En tal sentido, se aplicará lo dispuesto en el artículo 115, 116 y 117 del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 88.**

### **ACTOS**

### **CEREMONIALES.**

La ceremonia de imposición de insignias se realizará de la siguiente forma:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.

3. Invocación.
4. Lectura de la disposición que confiere el ascenso.
5. Imposición de condecoraciones (si las hay).
6. Lectura del saludo por parte de la autoridad que preside la ceremonia.
7. Honores a la autoridad que preside el acto.
8. Honores a la bandera nacional.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En la ceremonia de imposición de insignias por ascenso al grado de coronel, se impondrá la Medalla de Servicios clase 20, 25 y 30 años, al personal de oficiales que hayan cumplido con los requisitos exigidos para tal fin. La ceremonia de imposición de insignias para oficiales superiores (teniente coronel y mayor) y subalternos que se realice en la Escuela General Francisco de Paula Santander será presidida por el director general de la Policía Nacional y en esta se impondrá la Medalla de Servicios clase 15 años, al personal de oficiales que hayan cumplido con los requisitos exigidos para tal fin.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Distinción de alférez. La Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander, podrá realizar una ceremonia en el campo de paradas, para distinguir al personal de cadetes como alféreces, la cual podrá ser presidida por el director Nacional de Educación Policial, y se desarrollará de acuerdo al siguiente programa:

- a) Honores a la bandera nacional.
- b) Honores a la autoridad que preside el acto.
- c) Invocación.
- d) Lectura de la resolución por la cual se confiere la distinción de alférez.
- e) Bendición de sables. Una vez se esté realizando la bendición por parte del capellán, se realiza una semblanza del significado de alcanzar la distinción de alférez, así como su relevancia. Además, se recitará por parte del personal distinguido el Código de Ética Policial, una vez concluida la bendición.

- f) Lectura de la resolución por la cual se otorga el distintivo “Premio al Mejor Estudiante” al alférez que ocupó la primera antigüedad.
- g) Palabras de la autoridad que preside el acto.
- h) Honores a la autoridad que preside el acto.
- i) Honores a la bandera nacional.

**ARTÍCULO 89.**  
**CEREMONIA**  
**IMPOSICIÓN DE**  
**CONDECORACIONES.**

Es la ceremonia a través de la cual se concede una distinción, un significado de prestigio y singularidad, y se crea un vínculo de honor del condecorado hacia la Institución. En esta ceremonia se impone a los integrantes de la Policía Nacional, autoridades y personalidades, la joya representativa o medalla policiva, militar o cívica, otorgada por el Gobierno, Policía Nacional, autoridad militar o civil, según disposición reglamentaria.

**PARÁGRAFO.** El director general de la Policía Nacional, el subdirector general, directores y comandantes podrán imponer condecoraciones en ceremonias especiales cuando las circunstancias impidan que se realice en actos con formación de parada, por consiguiente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 115, 116 y 117 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 90.**  
**ACTOS DE**  
**IMPOSICIÓN.**

En la imposición de condecoraciones, las autoridades o comandantes encargados para tal fin, procederán de acuerdo con lo determinado para la ceremonia de imposición de insignias y se sujetarán a lo indicado allí:

1. En este acto deben considerarse tres aspectos:
  - a) La categoría de la condecoración.
  - b) El grado dentro de la condecoración.
  - c) La jerarquía de quien la recibe.

A la categoría y grado de la condecoración, debe corresponder la autoridad que la impone.

2. Cuando se impongan en una misma ceremonia condecoraciones de diferentes categorías, no

se hará en forma simultánea, sino sucesiva y de acuerdo con la categoría de la condecoración, sin tener en cuenta la jerarquía de los condecorados.

La imposición de cada categoría y grado constituirá un acto completo.

3. Si la imposición de condecoraciones tiene lugar en una ceremonia en la cual se imponen también insignias de grado, el orden de precedencia dentro de la ceremonia corresponderá en primer lugar a las insignias y en segundo, a las condecoraciones.

### **ARTÍCULO 91.** **CONDECORACIONES** **EXTRANJERAS.**

Cuando un gobierno extranjero otorgue una condecoración, la ceremonia se efectuará en la fecha y lugar acordado con su representante diplomático, previo cumplimiento de lo establecido en el artículo 129 y el artículo 189 numeral 18 de la Constitución Política.

### **ARTÍCULO 92.** **CONDECORACIÓN** **AL PERSONAL NO** **UNIFORMADO.**

La ceremonia de imposición de condecoraciones al personal no uniformado de la Policía Nacional, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90. Los hombres deberán usar traje de calle y las mujeres sastre. Cuando el personal uniformado hace el saludo reglamentario, el personal no uniformado que toma parte en la ceremonia, debe permanecer con los talones unidos y los brazos sueltos a los lados del cuerpo en forma natural.

### **ARTÍCULO 93.** **CONDECORACIONES** **PÓSTUMAS.**

La entrega de condecoraciones póstumas al personal de la Policía Nacional, dará motivo a una ceremonia similar a las estipuladas en los artículos anteriores, con los siguientes cambios fundamentales en las normas de ceremonial y protocolo:

1. El comandante de la unidad en la cual se haga la entrega de una condecoración, notificará oportunamente al cónyuge o compañero permanente, hijos, padres o familiares más cercanos y asegurará su presencia en la ceremonia.



2. Los padres, cónyuges e hijos, o en su defecto los parientes más cercanos, ocuparán el puesto que debería tener el occiso durante la ceremonia. El comandante de la unidad les entregará la condecoración en su estuche, adornado con una cinta negra en señal de duelo. Igualmente, entregará el diploma correspondiente y en nota de estilo la disposición que concede la condecoración.
3. Si el uniformado de la Policía Nacional era casado o estaba en concubinato, se solicitará la presencia de su esposa o compañera permanente e hijos a quienes corresponde por derecho propio recibir la condecoración.
4. Durante la entrega de la condecoración, un corneta hará el toque de silencio prolongado, con notas fúnebres.

**PARÁGRAFO.** La ceremonia de entrega de la condecoración póstuma, en lo posible se realizará en la unidad policial más cercana a la residencia de los familiares del extinto.

**ARTÍCULO 94.**  
**CONDECORACIÓN AL**  
**ESTANDARTE.**

En caso de ser otorgada una condecoración nacional al estandarte de la Institución, la ceremonia se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del presente Reglamento. Si la condecoración es extranjera se realizarán las coordinaciones respectivas con el representante del país otorgante.

**ARTÍCULO 95.**  
**CONDECORACIÓN**  
**A BANDERA**  
**EXTRANJERA.**

Cuando la Policía Nacional va a condecorar una bandera de un país o instituto extranjero y la ceremonia de imposición se realiza en Colombia o en el extranjero, previo acuerdo con los representantes del Gobierno o institución extranjera, se aplicará lo establecido en artículo 91 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 96.**  
**GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS**

La graduación de nuevos suboficiales o patrulleros de la Policía Nacional, tendrá el siguiente programa:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Lectura del acto administrativo que confiere el grado.
5. Toma del juramento por parte de la autoridad que preside la ceremonia.
6. Imposición de Condecoración al primer puesto de la promoción.
7. Lectura del saludo del señor director general de la Policía Nacional.
8. Desfile de los graduandos ante la bandera nacional.
9. Honores a la autoridad que preside el acto
10. Honores a la bandera nacional.

**PARÁGRAFO.** La formación de parada estará conformada por los bloques de estudiantes que determine el director de la Escuela de Formación.

**ARTÍCULO 97.**  
**CEREMONIA DE ENTREGA DE ARMAS A LOS AUXILIARES DE POLICÍA.**

La entrega de armas es una ceremonia de profundo significado institucional, para la cual se debe obtener contar con la asistencia de las autoridades, del mayor número de público y, en especial, de los familiares y amigos de los auxiliares. Para este caso, las armas se organizarán sobre mesas previamente instaladas en el lugar señalado.

**ARTÍCULO 98.**  
**ACTOS DE CEREMONIA PARA LA ENTREGA DE ARMAS.**

La ceremonia de entrega de armas se efectuará en el siguiente orden:

1. Formación del personal de la respectiva Escuela con personal antiguo con armas y en línea, incluyendo la bandera nacional y los estandartes.
2. Bendición de las armas por el capellán.



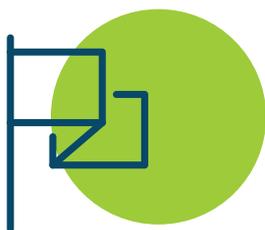
3. Entrega de las armas por el comandante de la compañía. Cuando a la ceremonia asistan familiares de los nuevos auxiliares, el comandante de la compañía entregará las armas por su intermedio. Ante la ausencia de parientes, podrá reemplazarse por personas presentes en el acto.
4. Promesa de los nuevos auxiliares.; La promesa de servir a la sociedad será tomada por el director de la Escuela y es la siguiente: “Al entregaros estas armas prometéis utilizarlas siempre en defensa de la razón y del derecho para que imperen en el territorio patrio la Justicia y el Orden”. ? El personal debe responder: “Sí, prometo” y el comandante contesta: “Si así lo hicieréis, Dios y la Patria os lo premien, si no, Él y Ella os lo demanden”.
5. Durante este acto el personal antiguo permanecerá en posición firmes. Al terminar la promesa, una sección de alumnos antiguos disparará tres (3) salvas.
6. Alocución del comandante de la compañía que recibe armas.
7. Colocación de la bandera nacional para el desfile. El movimiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del presente reglamento.
8. Desfile del personal ante la bandera nacional.
9. Desplazamiento de la bandera a la formación.
10. Honores para la salida de la bandera nacional.

**ARTÍCULO 99.**  
**CEREMONIA DE**  
**JURAMENTO A LA**  
**BANDERA.**

El juramento de bandera , será una ceremonia severa, de carácter y gran significación patriótica, para lo cual debe coordinarse la mayor asistencia de las autoridades y en especial de los familiares y amigos de los auxiliares. El juramento de bandera se realiza para quienes ingresen a la Institución a prestar el servicio militar obligatorio y se hará siempre con armas y en la fecha que determine el director de la Escuela de Formación.

Del acto de juramento se dejará constancia en los documentos que lo requieran y se elaborará un acta.

**ARTÍCULO 100.**  
**ACTOS DE**  
**CEREMONIA PARA**  
**JURAMENTO DE**  
**BANDERA.**



La ceremonia de juramento de bandera tendrá los siguientes actos:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Desplazamiento de la bandera nacional al lugar señalado para el juramento y desfile; el movimiento se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 del presente Reglamento.
5. La autoridad que preside el acto tomará el juramento en voz alta al personal, empleando la siguiente fórmula: “¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria defender esta bandera como símbolo sagrado de la Constitución y las Leyes de la República, permanecer siempre fieles a ellas, aún al precio de vuestras vidas si fuere necesario, garantizando su imperio para bien de la Libertad y de la Justicia?” Los juramentados responderán en voz alta: “Sí, juro”, y quien recibe el juramento agregará: “Si así lo hicieréis, Dios y la Patria os lo premien, si no, Él y Ella os lo demanden”.
6. Alocución del director de la Escuela, o de la persona designada por este para tal efecto.
7. Desfile ante la bandera. Durante este desfile, la banda sinfónica tocará el himno “Saludo a la bandera” o la banda marcial tocará marcha de parada (traspaso y plaos).
8. Desplazamiento de la bandera para volver a la formación.
9. Honores a la autoridad que preside el acto.,
10. Honores para guardar la bandera nacional.

**PARÁGRAFO.** Cuando la autoridad tome el juramento, el personal procederá así:

- a) Al oír que se les nombra : “auxiliares”, el personal adoptará la posición firmes.
- b) Al oír la palabra “juráis”, desde la posición firmes y el arma en descansén, pasarán esta última a la mano izquierda tomándola por la trompetilla y luego la inclinarán un poco hacia adelante y al centro del cuerpo, sin desplazar la cantonera. La mano derecha queda extendida hacia abajo.
- c) El personal permanecerá en esta posición hasta cuando que el superior que toma el juramento pronuncie la palabra “justicia”, que finaliza la primera parte de la fórmula; inmediatamente todo el personal subirá el brazo derecho simultáneamente, haciendo la señal de la cruz con los dedos de la mano (colocando el dedo pulgar sobre el índice) y en voz alta, en coro, pronunciará las palabras: “Sí, juro”, luego terminado éste bajarán el brazo para tomar el arma con la mano derecha y quedar firmes.
- d) Al terminar la fórmula del juramento, una sección del personal antiguo ejecutará tres (3) salvas. Todo el personal que toma parte en la ceremonia, adoptará la posición firmes durante la ejecución de las salvas.

**ARTÍCULO 101.**  
**LICENCIAMIENTO DE**  
**AUXILIARES.**

Este acto tiene por finalidad despedir el personal que presta el servicio militar obligatorio como auxiliares, que por haber cumplido su tiempo de servicio en la Institución, deba ser licenciado.

**ARTÍCULO 102.**  
**ACTO DE**  
**CEREMONIA PARA**  
**LICENCIAMIENTO.**

El programa para el desarrollo de esta ceremonia tendrá los siguientes actos:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Palabras de despedida de la promoción por parte de quien presida el acto.

**ARTÍCULO 103.**  
**CEREMONIA PARA**  
**RECEPCIÓN A LOS NUEVOS**  
**ESTUDIANTES.**

5. Entrega de reconocimientos y recordatorios.
6. Honores a la bandera nacional.
7. Honores a la autoridad que preside el acto.
8. Otros actos (religiosos, sociales, culturales, etc.,) serán programados por los comandantes de unidades.

**PARÁGRAFO.** El personal a licenciar debe presentarse en traje de corbata o formal.

La ceremonia se efectuará de acuerdo al siguiente programa:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a la autoridad que preside el acto.
3. Invocación.
4. Ingreso de las nuevas compañías al campo de ceremonias.
5. Entrega del banderín a la nueva compañía (el personal de cadetes o estudiantes recita el código de ética policial).
6. Palabras de la autoridad que preside el acto.
7. Desfile de honor de la respectiva Escuela de Formación , ante la bandera nacional.
8. Honores a la autoridad que preside el acto.
9. Honores a la bandera nacional.



# CAPÍTULO IV.

## Ceremonias especiales

### **ARTÍCULO 104.** **DEFINICIÓN.**

Son actos realizados en recinto cerrado o abierto donde se resalta el profesionalismo y se realiza el reconocimiento a las autoridades, con participación activa de la sociedad.

### **ARTÍCULO 105.** **CLASIFICACIÓN:**

Son ceremonias especiales las siguientes:

1. Clausura de la Academia Superior de Policía
2. Clausura de eventos académicos.
3. Retiro del servicio activo
4. Reconocimiento a los gobernadores y jefes de Policía.

### **ARTÍCULO 106.** **CEREMONIA DE CLAUSURA DE LA ACADEMIA SUPERIOR DE POLICÍA.**

Tendrá lugar en el auditorio de la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander” o de la Escuela de Postgrados de Policía, presidida por el señor presidente de la República o el director general de la Policía Nacional. El programa a desarrollar corresponde al descrito en el artículo 107, adicionando la imposición del distintivo de la Academia Superior.

### **ARTÍCULO 107.** **CEREMONIA DE CLAUSURA DE EVENTOS ACADÉMICOS.**

Es el acto donde se certifica a quienes han terminado satisfactoriamente los estudios reglamentarios y de potencialización del conocimiento en las diferentes unidades policiales.

1. Ingreso de banderas.
2. Himno nacional.



3. Lectura de las disposiciones respectivas.
4. Entrega de diplomas o distintivos.
5. Entrega de premios.
6. Lectura del saludo por parte de la autoridad que preside el acto.
7. Himno de la Policía Nacional.
8. Salida de banderas.

**PARÁGRAFO.** Las Escuelas de Formación Policial podrán realizar ceremonia para nombramiento de brigadieres observando el siguiente programa:

1. Himno nacional.
2. Lectura de la disposición por la cual se nombra a un estudiante como brigadier mayor de la Escuela.
3. Lectura de la disposición por la cual se nombra al un personal de la Escuela como brigadieres.
4. Imposición del jinetas.
5. Ingreso de los brigadieres a la formación.
6. Toma del mando por parte del brigadier mayor. (la toma del mando se efectúa ante el director de la respectiva Escuela).
7. Palabras de la autoridad que preside el acto.
8. Himno de la Policía Nacional.

#### **ARTÍCULO 108**

#### **ACTOS CEREMONIALES PARA RECEPCIÓN DE LOS NUEVOS ESTUDIANTES.**

En el evento en que las circunstancias no permitan realizar esta ceremonia con formación de parada, se podrá efectuar una ceremonia especial, la cual tendrá el siguiente programa:

1. Ingreso de banderas.
2. Himno de la República de Colombia.
3. Lectura del saludo del director de la Escuela o la autoridad que presida el acto.

4. Entrega de la insignia por el director de la Escuela, o la autoridad que preside el acto, al comandante de la compañía de los nuevos estudiantes, acompañados por el porta insignias y los escoltas reglamentarios.
5. Al momento en que el maestro de ceremonias anuncie la entrega de la insignia, la banda sinfónica interpretará el himno acordado con anterioridad. Inmediatamente el comandante de la nueva compañía efectúa el desplazamiento, junto con el porta insignias y la escolta, y se ubica frente a la mesa principal para recibir la insignia. Una vez surtida la entrega, se ubicará en el lugar dispuesto con anterioridad.
6. Himno de la Policía Nacional.
7. Salida de banderas.

**ARTÍCULO 109.**  
**CEREMONIA PARA**  
**RETIRO DEL SERVICIO**  
**ACTIVO.**

La ceremonia para el retiro del servicio activo, consiste en el acto de reconocimiento que se hace cuando un oficial, suboficial, integrante del nivel ejecutivo o agente pasa a la reserva, en uso de buen retiro.

**ARTÍCULO 110.**  
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA CEREMONIA**  
**DEL RETIRO.**

La ceremonia para el retiro del servicio activo corresponde de acuerdo al grado del integrante de la Institución y tendrá diferentes procedimientos, así:

1. Generales. Se efectúa en la capital de la República; en el caso del director general de la Policía, será presidida por el señor presidente de la República, el Ministro de la Defensa Nacional y el cuerpo de generales; para los demás generales, será presidida por el señor director general de la Policía con asistencia de todos los generales y representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes y personal no uniformado de las unidades policiales de la ciudad de Bogotá. El acto tendrá lugar en la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander.

2. Coroneles. La ceremonia será presidida por el señor director general y tendrá lugar en la Dirección General, con representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y agentes de las unidades de la ciudad de Bogotá.
3. Teniente coronel, mayor, oficial subalterno, suboficial, nivel ejecutivo y agentes. La ceremonia se efectuará en la unidad donde prestaba sus servicios, los actos son presididos por el comandante de la misma. Asistirán a la ceremonia una representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y agentes.

**PARÁGRAFO.** El integrante de la Institución, objeto de la ceremonia puede renunciar a esta haciendo saber su intención con la debida oportunidad. El personal que se retire debe asistir a la ceremonia en traje de calle.

**ARTÍCULO III.**  
**ACTOS PARA LA**  
**CEREMONIA DEL**  
**RETIRO.**

La ceremonia de retiro tendrá los siguientes actos:

1. Ingreso de banderas.
2. Himno de la República de Colombia.
3. Lectura de la disposición por la cual se causa el retiro del uniformado y pasa a ser parte de la reserva.
4. Saludo de la autoridad que preside el acto.
5. Lectura del saludo por parte de quien pasa a retiro (previo consentimiento).
6. Saludo de despedida de los oficiales presentes, el cual se efectuará en forma individual y ordenada frente al uniformado que se retira. Cuando sea muy numerosa la concurrencia se designarán comisiones para tal fin.
7. Entrega de recordatorio.
8. Himno de la Policía Nacional.
9. Salida de banderas.
10. Otros actos (religiosos, sociales, culturales, etc.,) serán programados por el comandante de la unidad.

**PARÁGRAFO.** La ceremonia para los oficiales generales tendrá los mismos actos señalados para el ritual que se utiliza en el campo de paradas de la Escuela de Cadetes de Policía General Francisco de Paula Santander.

**ARTÍCULO 112.**  
**RECONOCIMIENTO A  
LOS GOBERNADORES  
Y JEFES DE POLICÍA.**

Los gobernadores y alcaldes elegidos, una vez inicie su periodo de gobierno, serán reconocidos en acto ceremonial dispuesto por el respectivo comandante de unidad (numeral 1 artículo 17 de la Ley 62 de 1993).

**ARTÍCULO 113**  
**ACTO CEREMONIAL  
RECONOCIMIENTO  
A LOS JEFES DE  
POLICÍA.**

Para estos eventos se tendrá en cuenta el siguiente programa:

1. Honores a la bandera nacional.
2. Honores a las autoridades.
3. Invocación.
4. Saludo y presentación del comandante de la unidad al nuevo gobernador o alcalde.
5. Entrega de reconocimiento y recordatorios.
6. Saludo del jefe de Policía al personal de la Institución
7. Honores a las autoridades.
8. Himno a la bandera nacional.



**PARÁGRAFO PRIMERO.** El comandante dispondrá una representación de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo y agentes para que participen en el acto. De igual forma se extenderá la invitación al gabinete de Gobierno, diputados y concejales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El comandante de unidad, realizará una presentación sobre la convivencia y seguridad ciudadana en el departamento o municipio con el dispositivo policial con que se cuenta. Los comandantes de región, en lo posible, deben presidir las ceremonias cuando se trate de los reconocimientos a los gobernadores de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 114.**  
**ESCENARIO.**

El escenario para las ceremonias especiales en recinto cerrado debe estar constituido por una mesa principal y por los símbolos patrios e institucionales, acompañados por la banda sinfónica o marcial si está disponible.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las banderas deberán estar fijadas y ubicadas detrás de la mesa principal, cuando no se incluya en el programa la entrada de las mismas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Se debe tener en cuenta la precedencia para colocación de las banderas, dejando con prominencia la bandera nacional y enseguida las demás, iniciando por la derecha, (artículo 3 del Decreto 1967 de 1991).

**ARTÍCULO 115.**  
**DESPLAZAMIENTO DE  
LOS HOMENAJEADOS  
EN LA CEREMONIA  
ESPECIAL.**

Una vez inicie el evento y el maestro de ceremonia dé lectura a la disposición e inicie a nombrar a los integrantes de la Institución, estos saldrán en el orden en que se mencionan y se colocarán ubicarán en una o varias filas según convenga; diagonal a la mesa principal, al costado izquierdo y derecho; la banda sinfónica ejecutará la marcha previamente escogida.

El personal una vez ubicado en la formación, el personal tomará la posición de firmes, hasta recibir el saludo congratulatorio de la autoridad que otorga el merecimiento, a cuyo término deberán seguir en posición firmes. La banda termina la marcha tan pronto como la autoridad respectiva haya regresado a la mesa principal. Una vez termine la banda sinfónica, los homenajeados iniciarán su desplazamiento al puesto al que se le haya asignado en el auditorio.

**PARÁGRAFO.** Cuando la banda sinfónica inicie a interpretar los himnos o marchas, el auditorio se colocará de pie hasta cuando que terminen de interpretarlos. El personal policial debe adoptar la posición de firmes.

**ARTÍCULO 116.**  
**ASISTENTES.**

El comandante de la unidad coordinará la asistencia a las ceremonias especiales del jefe de Policía, un representante de la iglesia, de los centros educativos y de la sociedad. Si al acto asiste un exdirector general de la Policía, este debe hacer parte de la mesa principal; en el evento de hacer presencia varios exdirectores, la posición será asumida por quien ostente la mayor antigüedad.

**PARÁGRAFO.** El comandante de la unidad dispondrá la asistencia de una representación del personal uniformado y no uniformado de su unidad.

**ARTÍCULO 117.**  
**PARTICIPACIÓN**  
**CIUDADANA.**

Cuando se realicen ceremonias especiales para resaltar el profesionalismo del policía, el comandante debe efectuarlas en la unidad donde el funcionario presta su servicio, además, se propenderá por la participación activa de la comunidad.



# CAPÍTULO V.

## Otras ceremonias

### **ARTÍCULO 118.** **OFRENDAS FLORALES.**

Las ofrendas pueden ser coronas de laurel y/o ramos de flores naturales, que se llevan como homenaje, ante una estatua o monumento nacional. En la mayoría de los casos colocadas por: 1. Misiones “extranjeras, diplomáticas, policiales o militares residentes en el país o en visita oficial, y 2. Autoridades nacionales (administrativas, militares o policiales).

### **ARTÍCULO 119.** **OFRENDAS FLORALES EXTRANJERAS.**

Cuando una comisión diplomática o policial extranjera u otra autoridad que visite el país, desee colocar hacer una ofrenda floral ante un monumento institucional, deberá hacerlo conocer con anticipación a la Dirección General de la Policía y a la Dirección de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores, por conducto del jefe de la misión o agregado de Policía de su respectivo país. Acordado el día y hora para efectuar la ceremonia, el jefe de comunicaciones estratégicas de la Dirección General, coordinará lo necesario y solicitará a la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, la presentación de la banda sinfónica, para que rinda los honores en el lugar señalado, ejecutando los himnos nacionales de Colombia y del país al cual pertenece el oferente. Así mismo, coordinará las órdenes que impartirá el subdirector general para el nombramiento de comisiones de todo el personal de la jurisdicción que asista a la ceremonia como también las actividades necesarias para la organización del acto.



## ARTÍCULO 120.

### ACTOS PARA LA OFRENDA FLORAL.



La ofrenda floral se efectuará de la siguiente forma:

1. Un bloque de la Escuela de Cadetes de Policía “General Francisco de Paula Santander”, o en su defecto la que señale el comandante de Departamento o director de Escuela de Formación Policial, hará calle de honor frente al monumento, estatua, etc.; El personal no llevará bandera, ni estandarte.
2. El jefe de protocolo de la unidad donde se lleve a cabo la ofrenda floral y/o el evento protocolario coordinará con el director general de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores y dispondrá la colocación del personal asistente, en filas de seis (6) en el orden correspondiente, de acuerdo con su categoría.
3. La primera fila debe quedar, en lo posible, a la altura del sitio donde se inicia calle de honor y las otras filas cubriendo la primera.
4. Los comisionados para colocar poner la ofrenda floral deben quedar situados en el centro de la primera fila, cualquiera que sea su categoría o grado.
5. La corona u ofrenda floral se colocará pondrá oportunamente en un lugar cercano al punto de partida del oferente. Si este es agregado de Policía, la ofrenda estará en manos de un cadete, suboficial o integrante del nivel ejecutivo, debiendo pasar a manos del oferente en el momento oportuno.
6. En el instante indicado, el jefe de protocolo hará la señal al comandante de la unidad para que ordene armas al hombro.
7. La banda tocará una marcha hasta que la comitiva haga alto al pie del monumento o estatua. La banda suspende la marcha y el comandante de la unidad ordenará los honores respectivos, la banda tocará el himno nacional del país al cual pertenece la misión, los comisionados saldrán de la fila con la corona u ofrenda y la depositarán en el lugar previsto; una vez colocada, permanecerán allí hasta la terminación del himno.

8. Acto seguido, regresarán a colocarse en la formación inicial; luego se ejecutará el himno nacional de Colombia. Terminado este, el comandante de la unidad ordena “al hombro las armas” y la banda ejecuta una marcha apropiada. Los presentes se retirarán por la calle de honor hasta sobrepasarla unos metros, a ésta, terminando así la ceremonia. Al despedirse, todos los oficiales colombianos expresarán a los oferentes, sus agradecimientos por el homenaje.

**PARÁGRAFO.** Cuando un director, comandante de región, metropolitana o departamento, realice una ofrenda floral, se efectuará con los mismos parámetros establecidos en el presente artículo; exceptuando los himnos extranjeros y el personal encargado de hacer los honores, que, para este efecto, corresponde a los de cada unidad.

#### **ARTÍCULO 121. MATRIMONIOS.**

El oficial, suboficial (a partir de sargento segundo), o integrante del nivel ejecutivo (a partir de intendente) , que vaya a contraer matrimonio, lo hará en uniforme de gala cuando este tenga la formalidad correspondiente. Para el caso de subintendentes, patrulleros y agentes, podrán hacerlo en uniforme formal nro. 3.

**PARÁGRAFO.** El oficial, suboficial (a partir de sargento segundo), o integrante del nivel ejecutivo (a partir de intendente) que asista como invitado lo hará en uniforme de gala cuando el acto sea solemne; cuando es privado asistirá con el uniforme formal nro. 3 o vestido oscuro.

#### **ARTÍCULO 122. BÓVEDA DE ACERO.**

Concluida la ceremonia religiosa y al salir del templo, los invitados uniformados que asistan a la ceremonia, se colocarán ubicarán a la entrada de la iglesia formando una calle de honor en el siguiente orden:

1. El oficial, suboficial o integrante del nivel ejecutivo más antiguo se colocará ubicará a la derecha de la puerta.

2. Frente a este y sobre el lado izquierdo de la puerta, se sitúa quien lo sigue en antigüedad.
3. El tercero en antigüedad se coloca a continuación del primero, el cuarto a continuación del segundo y así sucesivamente en forma alternada hasta que formen todos.
4. Quien ostente la mayor antigüedad, ordenará desenvainar y armar la bóveda de acero. Cuando los contrayentes y padrinos hayan sobrepasado pasado por la bóveda se ordenará descansar y envainar.

### **ARTÍCULO 123.** **ACTOS RELIGIOSOS.**

Cuando se desarrollen actos religiosos: tedeum, oficios de Semana Santa, misas solemnes, procesiones, entierros, etc.; los directores, comandantes de metropolitanas y departamentos, podrán designar comisiones de personal uniformado que representen a la Policía Nacional.

**PARÁGRAFO.** Cuando el personal uniformado, en número mayor de dos, concurre a ceremonias religiosas, tomará la formación según el orden de precedencia.

### **ARTÍCULO 124.** **ASISTENCIA A ACTOS RELIGIOSOS.**

La asistencia a actos religiosos podrá efectuarse con armas o sin ellas.

### **ARTÍCULO 125.** **ASISTENCIA SIN ARMAS.**

Al entrar al templo, el personal uniformado se descubrirá; de igual forma se mantendrá en posición firmes durante las siguientes partes de la misma:

1. Introito (saludo al celebrante)
2. Lectura del evangelio;
3. Santus
4. Elevación
5. Bendición

**PARÁGRAFO.** El personal creyente adoptará las posiciones establecidas en la instrucción general del misal romano.

**ARTÍCULO 126.**  
**ASISTENCIA CON**  
**ARMAS.**

El personal tomará posición firmes durante las siguientes partes de la misa:

1. Introito
2. Comunión
3. Bendición

**PARÁGRAFO.** Las armas se colocan al hombro durante el evangelio y en la elevación se presentarán armas.

**ARTÍCULO 127.**  
**ELEVACIÓN.**

Con las armas o sin ellas, durante la elevación, las bandas tocarán los honores correspondientes. Al terminar la bendición, el personal dará media vuelta y saldrá del templo. Si lleva armas, saldrá con ellas terciando alto.

**PARÁGRAFO.** Todos los movimientos se harán mediante señales o toques de tambor. Por ningún motivo se darán voces de mando dentro del templo.

**ARTÍCULO 128.**  
**INAUGURACIÓN DE**  
**INSTALACIONES.**

Se pretende con esta ceremonia hacer partícipe a las autoridades civiles del lugar, a la sociedad y representantes de la iglesia, para que reciban en nombre propio a las instalaciones policiales como parte de su comunidad.

**ARTÍCULO 129.**  
**ACTOS DE**  
**INAUGURACIÓN.**

Para estos eventos se tendrá en cuenta el siguiente programa:

1. Himno de la República de Colombia.
2. Invocación y bendición de las instalaciones.
3. Palabras del director general o su delegado.
4. Corte de la cinta, por parte del director general o su delegado en compañía de las otras autoridades.
5. Recorrido de las instalaciones con todos los invitados.
6. Himno de la Policía Nacional.

**ARTÍCULO 130.**  
**CEREMONIA PARA**  
**LA IZADA DE LA**  
**BANDERA NACIONAL.**

En las Escuelas de Formación de Policía, la bandera nacional deberá estar doblada en forma rectangular sobre una bandeja, la cual será portada por un cadete o estudiante, escoltado por otras dos unidades. El cadete o estudiante y su escolta marcharán en la formación entre el personal que efectúe los honores.

**ARTÍCULO 131.**  
**ACTOS PARA**  
**LA IZADA DE LA**  
**BANDERA.**

La ceremonia para izar la bandera nacional se efectuará en la siguiente forma:

1. Formada la unidad frente al asta, el cadete o estudiante que porta la bandera, con su escolta, saldrá de la formación, para colocarla en la driza, para posteriormente subirla lentamente hasta el tope del asta. Terminados los honores, el porta bandera con su escolta , regresarán a la formación.
- El oficial de servicio ordenará presentar armas y la banda marcial tocará los honores hasta que la bandera sea completamente izada.
- Para izar la bandera a media asta se ordena presentar armas, se tocan los honores, se sube la bandera hasta el tope y se baja luego a media asta.

**ARTÍCULO 132.**  
**ACTOS PARA ARRIAR**  
**LA BANDERA**  
**NACIONAL.**

La ceremonia de arriar la bandera nacional , se efectuará en la siguiente forma.

1. Formado el personal frente a la bandera, el oficial de servicio de la unidad , ordena los honores.
2. Cuando la bandera esté izada a media asta, se ordenan los honores, se sube hasta el tope del asta y luego se baja lentamente.
3. Terminados los honores y doblada la bandera en forma rectangular, por el porta bandera, éste con su escolta la recibe sobre la bandeja y regresa con su escolta a la formación.
4. El personal se desplaza en formación llevando la bandera hasta el lugar donde se guarda.



# CAPÍTULO VI.

## Séquito en ceremonias

### ARTÍCULO 133.

En toda ceremonia policial en la cual pase revista al personal, el señor presidente de la República, el señor ministro de la Defensa Nacional o una autoridad policial, los séquitos acompañantes estarán integrados así:

1. Al señor presidente de la República: el ministro de la Defensa Nacional, el director general de la Policía y el comandante de Región, Policía Metropolitana, departamento o director de la Escuela de Formación Policial a la cual se visita.
2. Al señor ministro de la Defensa Nacional: el señor director general de la Policía Nacional y el comandante de Región, Policía Metropolitana, departamento o director de Escuela de Formación Policial donde se efectúa la ceremonia.
3. Al señor director general de la Policía Nacional el director, comandante de Región, Policía Metropolitana, departamento o director de la Escuela de Formación Policial donde se realiza el acto.
4. Al subdirector general de la Policía el Inspector General y el comandante de Región, Policía Metropolitana, departamento o director de la Escuela de Formación Policial.



# CAPÍTULO I.

## Generalidades

#### **ARTÍCULO 134.** **PROTOCOLO.**

Se define como el arte de la determinación y el establecimiento de las formas más idóneas para la eficaz ejecución de toda actividad humana; su aplicabilidad debe corresponder a todas las relaciones sociales, con la acción y la participación de dos o más personas.

Su oficialidad es una actividad derivada de la acción del Estado, en cualquiera de sus ámbitos o niveles y su relevancia toma vigencia en la medida que existan las dos características anteriores y que estas alcancen un mínimo nivel de trascendencia en las relaciones humanas.

Para que la acción y el objeto del protocolo sean eficaces, se exige el establecimiento de un orden previo a la actividad que se va a desarrollar; es decir, implica la determinación de su precedencia.



# CAPÍTULO II.

## Del protocolo con autoridades

### **ARTÍCULO 135.**

#### **PROTOCOLO EN CEREMONIAS Y ACTOS POLICIALES CON ASISTENCIA DEL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA O VICEPRESIDENTE.**

Será el establecido por la normatividad para el protocolo y ceremonial de la presidencia de la República y por las pautas determinadas por la Casa Militar.

### **ARTÍCULO 136.**

#### **INVITACIÓN.**

La invitación al Jefe del Estado la efectuará el director general de la Policía, quien la formulará personalmente o por conducto del ministro de la Defensa Nacional. Aceptada la invitación y el programa, se coordinará los detalles con Protocolo de la Casa Militar.

### **ARTÍCULO 137.**

#### **SALUDO AL SEÑOR PRESIDENTE.**

En los actos sociales, cuando se considere conveniente que los asistentes saluden al señor presidente en persona, el protocolo será:

Una vez llegado el jefe del Estado, comandante supremo de las Fuerzas Armadas, se ubicará en el salón principal con el director General de la Policía y el comandante de la Región, Policía Metropolitana, Departamento o director de Escuela. Los concurrentes al acto desfilarán saludándolo.

En todos los casos, cuando asista el señor presidente a un acto o ceremonia, deberá someterse previamente a su consideración la lista de los invitados y el programa que habrá de cumplirse.



**ARTÍCULO 138.**  
**REVISTA DE UNIDAD**  
**POLICIAL.**

Cuando el señor presidente sea invitado a revistar las instalaciones policiales, o a presenciar graduaciones, aniversarios y demás actos. Éstos tendrán carácter informal, es decir no requerirán el acostumbrado ceremonial y protocolo. El programa será elaborado por el comandante de Policía Metropolitana, Departamento o el director de Escuela interesado, en coordinación con el director de la Casa Militar de Palacio y el edecán de la Policía, y sometido por conducto regular a la aprobación del señor director general de la Policía, para posteriormente, y en forma definitiva, remitirse a la aprobación del ministro de la Defensa y este a su vez al señor presidente.

**ARTÍCULO 139.**  
**PROTOCOLO EN**  
**CEREMONIAS**  
**Y ACTOS CON**  
**ASISTENCIA DE**  
**REPRESENTANTES**  
**DIPLOMÁTICOS**  
**EXTRANJEROS.**

Se realizará de acuerdo a lo determinado por el protocolo y ceremonial del Ministerio de Relaciones Exteriores. De igual forma se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En estas visitas el personaje huésped, goza de todas las inmunidades, privilegios y honores, según protocolo de la cancillería.
2. Tanto para presidentes de la República visitantes, como los ministros de Estado y oficiales de alta graduación, que formen parte de la comitiva, les serán asignados oficiales de enlace de la Policía según las circunstancias.
3. Cuando la categoría del visitante no corresponde al nivel del director general de la Policía, esta función de recibimiento y despedida podrá delegarse.
4. En cada caso, contando con la colaboración de la representación diplomática del Estado al cual pertenece el visitante, se elaborará la directiva u orden de servicios que regula la visita y que contenga la lista de su comitiva y de los responsables. Conviene remitir al visitante y su comitiva, antes de llegar al país, el programa detallado de las ceremonias, con fecha, hora y lugar, uniformes, trajes, discursos y en general todos los actos a los que debe concurrir el visitante.

5. El director general de la Policía impartirá las órdenes del caso para integrar una comisión de oficiales cuya categoría esté a la altura del grado y cargo que tenga el visitante. El comisionado más antiguo presentará el saludo protocolario y lo acompañará mientras cumplan los actos programados.

**ARTÍCULO 140.**  
**CEREMONIAS Y ACTOS**  
**CON ASISTENCIA DEL**  
**SEÑOR MINISTRO**  
**DE LA DEFENSA**  
**NACIONAL.**

Se aplicará el protocolo y ceremonial de la Presidencia de la República y las pautas dadas por la oficina de protocolo del Ministerio de la Defensa.

**ARTÍCULO 141.**  
**CEREMONIAS Y**  
**ACTOS POLICIALES**  
**CON ASISTENCIA DE**  
**ALTOS DIGNATARIOS**  
**DE LA REPÚBLICA,**  
**FUNCIONARIOS**  
**NACIONALES Y**  
**PERSONAL DE LA**  
**POLICÍA NACIONAL.**

Se aplicará el protocolo y ceremonial de la Presidencia de la República y las pautas fijadas por la Policía Nacional.



# CAPÍTULO III.

## Precedencias.

### ARTÍCULO 142. DEFINICIÓN.

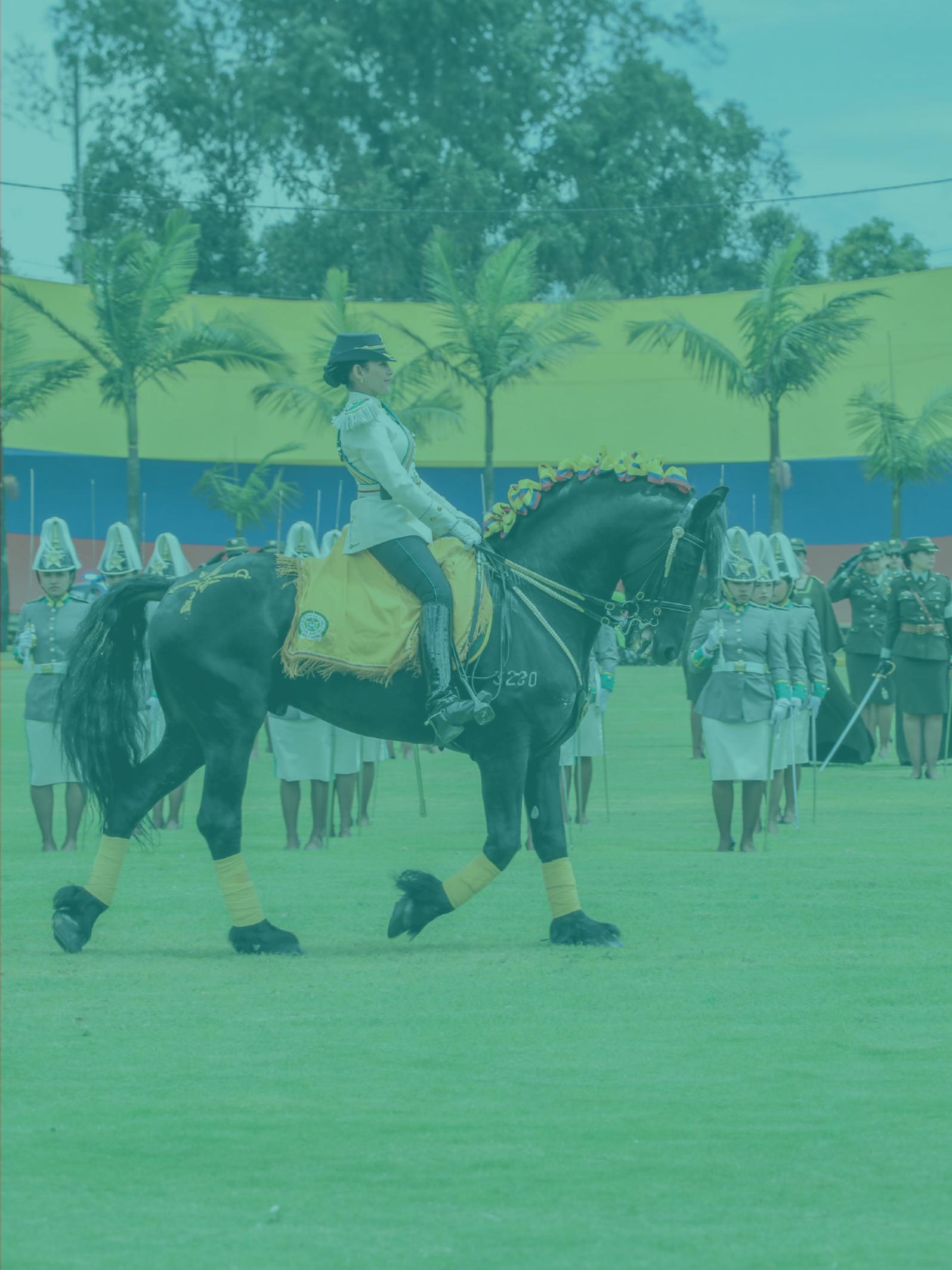
La precedencia es el previo establecimiento de un orden entre las personas que realizan o participan en una actividad que afecta al protocolo, en función de su preeminencia, primacía, rango, nivel o relevancia, en el seno de la estructura y de la sociedad misma.

### ARTÍCULO 143. PRECEDENCIA DE LOS ALTOS DIGNATARIOS DE LA REPÚBLICA, FUNCIONARIOS NACIONALES Y SU RELACIÓN CON LOS DIPLOMÁTICOS EXTRANJEROS.

Se sigue de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República.<sup>1</sup>

1. Presidente de la República
2. Vicepresidente de la República
3. Cardenal Primado de Colombia
4. Expresidentes de la república y ex primeras damas de la nación
5. Ex designados a la Presidencia.
6. Exvicepresidentes de la República.
7. Ministro(a) de Relaciones Exteriores (si hay diplomáticos extranjeros presentes).
8. Nuncio Apostólico de su Santidad y Decano del Cuerpo Diplomático.
9. Embajadores extranjeros.
10. Embajadores concurrentes.
11. Presidente de la Corte Constitucional.

<sup>1</sup> Listado de precedencia de funcionarios nacionales, tomando del Manual del Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Código: DP-MA-002, versión 5.





- 12.** Presidente del Congreso de la República.
- 13.** Presidente de la Corte Suprema de Justicia.
- 14.** Presidente del Consejo de Estado.
- 15.** Presidente de la Cámara de Representantes.
- 16.** Presidente del Consejo Superior de la Judicatura.
- 17.** Presidente del Consejo Nacional Electoral.
- 18.** Ministros de Estado en el siguiente orden:
  - a)** Ministerio del Interior.
  - b)** Ministerio de Relaciones Exteriores.
  - c)** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
  - d)** Ministerio de Justicia y del Derecho.
  - e)** Ministerio de Defensa Nacional.
  - f)** Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
  - g)** Ministerio de Salud y Protección Social.
  - h)** Ministerio del Trabajo
  - i)** Ministerio de Minas y Energía.
  - j)** Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
  - k)** Ministerio de Educación Nacional.
  - l)** Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
  - m)** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
  - n)** Ministerio Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - o)** Ministerio de Transporte.
  - p)** Ministerio de Cultura
  - q)** Ministerio del Deporte
  - r)** Ministerio de la Ciencia.
  - s)** Ministro Consejero para el Gobierno y Sector Privado
  - t)** Ministros Consejero para el Postconflicto, DD. HH. y Seguridad
  - u)** Ministro Consejero para las Comunicaciones



- 19.** Departamento Nacional de Planeación.
- 20.** Departamento Administrativo de la Prosperidad Social.
- 21.** Alto Comisionado para la Paz.
- 22.** Consejeros Presidenciales:
  - a)** Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer.
  - b)** Consejería Presidencial para la Participación de las Personas con Discapacidad.
  - c)** Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación.
  - d)** Consejería Presidencial para la Competitividad y la Gestión Público- – Privada.
  - e)** Consejería Presidencial para las Comunicaciones.
  - f)** Consejería Presidencial para las Regiones
  - g)** Consejería Presidencial para Asuntos Económicos y Estratégicos.
  - h)** Consejería Presidencial para Asuntos Políticos y Legislativos.
  - i)** Consejería Presidencial para los Derechos Humanos y Asuntos Internacionales.
  - j)** Consejería Presidencial para la Seguridad Nacional.
  - k)** Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia.
  - l)** Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven.
  - m)** Consejería Presidencial para la Innovación y la Transformación Digital.
  - n)** Consejería Presidencial para la Gestión y Cumplimiento.
- 23.** Fiscal General de la Nación.
- 24.** Procurador General de la Nación.
- 25.** Contralor General de la República.
- 26.** Registrador Nacional del Estado Civil.

27. Defensor del Pueblo.
28. Representantes de los Organismos Internacionales en Colombia.
29. Embajadores de Colombia en el exterior
30. Comandante General de las Fuerzas Militares.
31. Comandantes de Fuerzas y de la Policía Nacional (en su antigüedad)
32. Gerente General del Banco de la República.
33. Alcalde Mayor de Bogotá.
34. Directores Departamentos Administrativos.
35. Departamento Administrativo Nacional de Estadística.
36. Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia
37. Departamento Administrativo de la Función Pública.
38. Equipo para las Negociaciones de Paz
39. Secretarios Departamento Administrativo de la Presidencia:
  - a) Secretaría Privada.
  - b) Secretaría Jurídica.
  - c) Secretaría de Transparencia.
  - d) Jefatura de la Casa Militar
  - e) Secretaría de Prensa
40. Auditor General de la Nación.
41. Contador General de la Nación.
42. Jefes de Misión. (extranjeros)
43. Encargados de Negocios "en pied".
44. Mayores Generales y Vicealmirantes de la República.
45. Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores (cuando hay diplomáticos)
46. Presidentes de los partidos políticos.
47. Gobernadores (en orden alfabético)





48. Mesa Directiva del Congreso.
49. Senadores de la República.
50. Representantes a la Cámara.
51. Magistrados y Consejeros de las Altas Cortes.
52. Vicefiscal
53. Viceprocurador
54. Vicecontralor
55. Viceministros (mismo orden que los ministros)
56. Fiscal General de la Justicia Penal Militar
57. Brigadieres Generales y Contralmirantes de la República.
58. Arzobispos y obispos.
59. Alcaldes ciudades capitales y municipios (por orden alfabético)
60. Directores entidades adscritas y vinculadas por el orden de precedencia de los Ministerios y Departamentos Administrativos.
61. Superintendentes.
62. Directores de Programas Presidenciales
63. Asesores del señor presidente de la República.
64. Director de Protocolo de la Cancillería.
65. Coroneles y capitanes de navío.
66. Organizaciones gremiales nacionales, establecimientos públicos, asociaciones.
67. Secretarios Generales de los Ministerios.
68. Tenientes coroneles y Capitanes de Fragata.
69. Consejeros de Embajada o legación.
70. Edecanes del señor presidente de la República.
71. Mayores o capitanes de Corbeta.
72. Presidente de la Asamblea Departamental (por departamentos) y diputados.
73. Presidente Tribunal Superior (departamentos)
74. Presidente Concejo Municipal y concejales.
75. Cónsules de los diferentes países.

- 76. Gabinetes distritales y municipales.
- 77. Oficiales subalternos de las Fuerzas Militares.

**ARTÍCULO 144.**  
**DENTRO DE LA**  
**FUERZA PÚBLICA.**

La precedencia dentro de la fuerza pública es de la siguiente manera:

- › Ejército Nacional.
- › Armada Nacional.
- › Fuerza Aérea Colombiana.
- › Policía Nacional de Colombia

**ARTÍCULO 145.**  
**PARA LA POLICÍA**  
**NACIONAL DE**  
**COLOMBIA.**

En todas las ceremonias y actos policiales presididos por el señor director general de la Policía Nacional, él encabezará la precedencia; para efectos de establecer la equivalencia entre el personal de la Institución y las Fuerzas Militares se tendrá en cuenta el grado, antigüedad y el cargo que desempeña. De igual forma se procederá entre el personal policial.

**ARTÍCULO 146.**  
**CUANDO ASISTA**  
**PERSONAL EN USO DE**  
**BUEN RETIRO.**

La precedencia cuando asista personal en uso de buen retiro, se establecerá de acuerdo con el grado y el cargo que ostentaba cuando se encontraba en servicio activo.

Parágrafo. Siempre la precedencia estará en cabecera por el personal en actividad.

**ARTÍCULO 147.**  
**EN LOS ACTOS**  
**Y CEREMONIAS**  
**OFICIALES, PARA**  
**SUBIR O DESCENDER**  
**DE AUTOMÓVILES,**  
**CARRUAJES,**  
**LANCHAS, BUQUES,**  
**AERONAVES,**  
**ASCENSORES Y**  
**ESCALERAS.**

Se rige de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República el cual establece lo siguiente:

1. Precedencia de puesto: la precedencia de los puestos en los actos y ceremonias oficiales se establecerá de la siguiente manera:

- a) Si las personas son dos, la de mayor rango irá a la derecha.



- b) Si son tres, la de mayor rango ocupará el centro, la que sigue a la derecha y la tercera a la izquierda.



- c) Si son cuatro, los tres primeros se colocarán ubicarán en el orden establecido en el numeral 2 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 primero ocupa el centro, colocándose las otras alternativamente a la derecha e izquierda, según sus categorías.



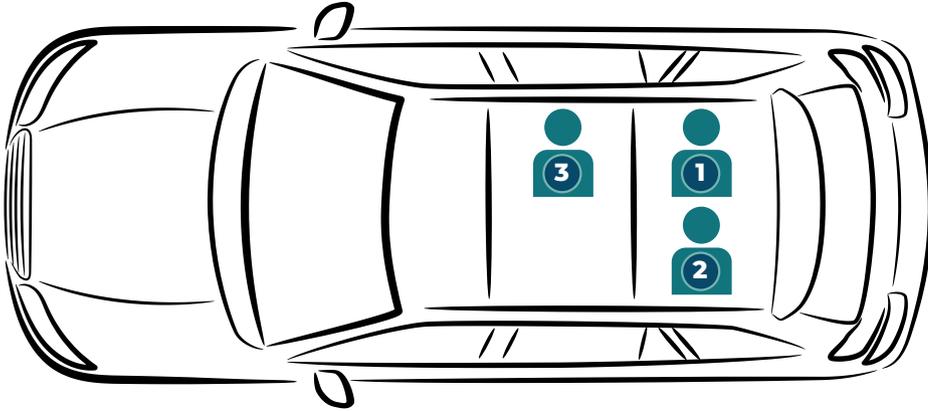
- e) Cuando el número de personas es par, se sigue la misma norma anterior.



- f) Cuando las personas deben colocarse ubicarse o marchar una detrás de la otra, el de mayor categoría deberá marcha a la cabeza y, a partir de este, los demás en su correspondiente orden.

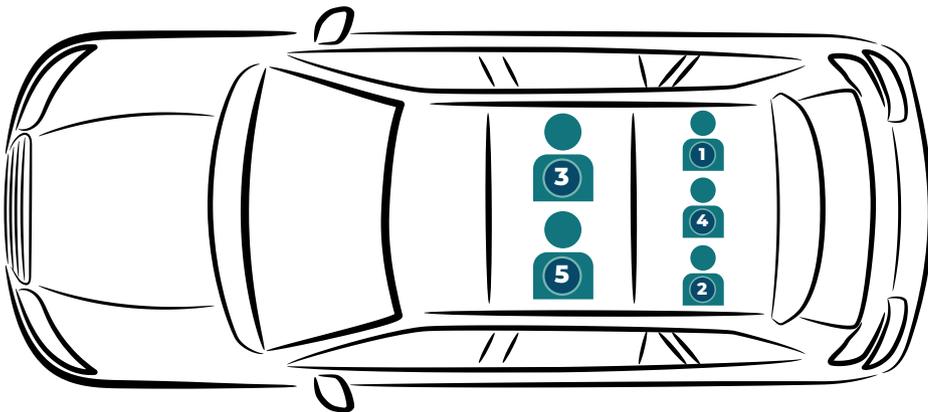
**2.** En automóviles o carruajes:

- a)** 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 es el que va adelante al lado del conductor.



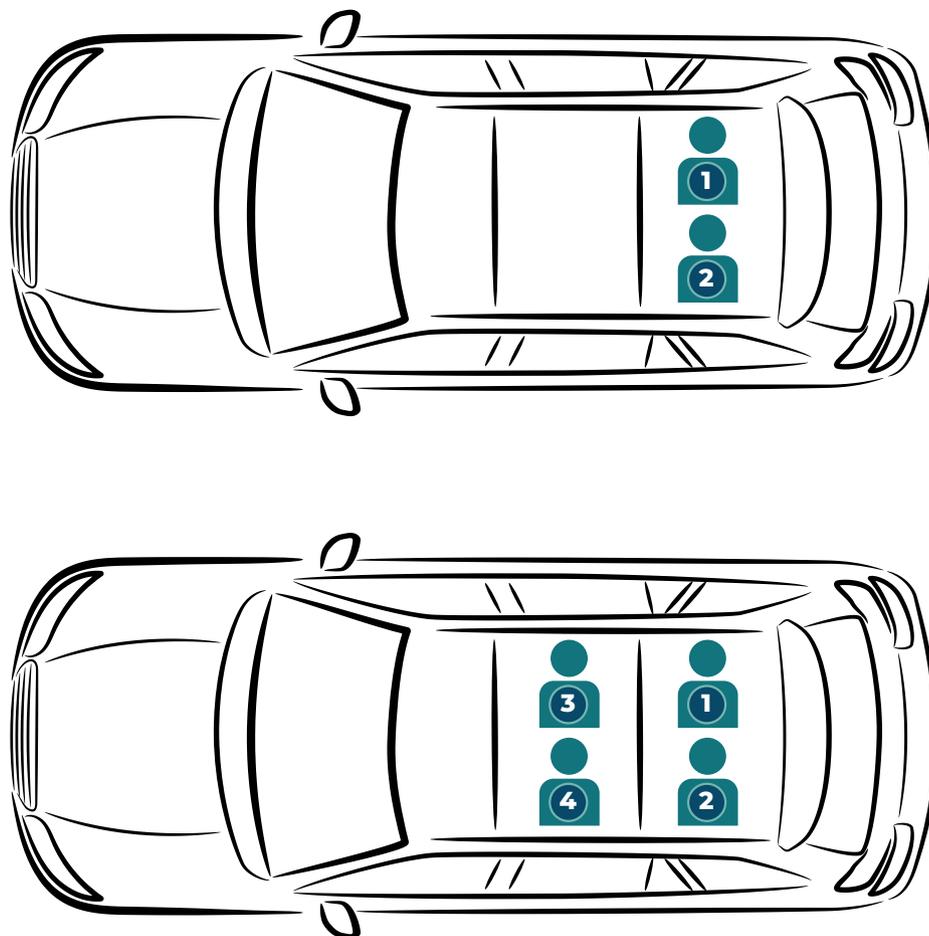
*Automóviles o carruajes con tres puestos*

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



*Automóviles o carruajes con cinco puestos*

- c) Cuando son dos o cuatro las personas ocupantes, será como lo señala la figura.



*Automóviles o carruajes con dos o cuatro puestos*

- d) En todos los vehículos aborda primero la persona de mayor categoría, siguiéndola los demás en su orden de precedencia, teniendo en cuenta el puesto que le corresponde y la comodidad para su ocupación. Para descender se procede a la inversa. En una lancha, buque o aeronave, la persona de mayor categoría se embarca en el último lugar y la abandona primero. Para el ingreso y salida en ascensores, la persona de mayor categoría lo hace de primero.

**3.** En puestos para almuerzos, comidas o banquetes:

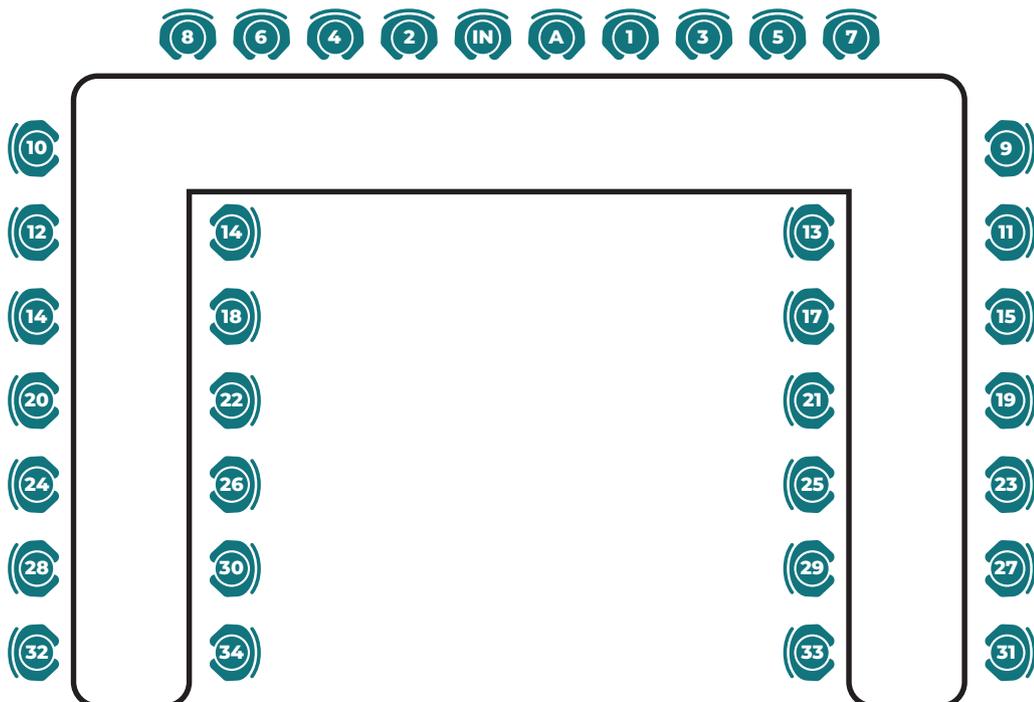
- a) En una mesa ocupada por un solo lado, el puesto de honor es aquel que se encuentra en el centro de ella y dando frente a la puerta principal. A partir del sitio de honor, los demás asientos corresponden el segundo a la derecha del de honor, el tercero a la izquierda, el cuarto a la derecha del segundo, el quinto a la izquierda del tercero y así sucesivamente hasta completar el total de la mesa.



Convenciones  
A: Anfitrión  
IN: Invitado

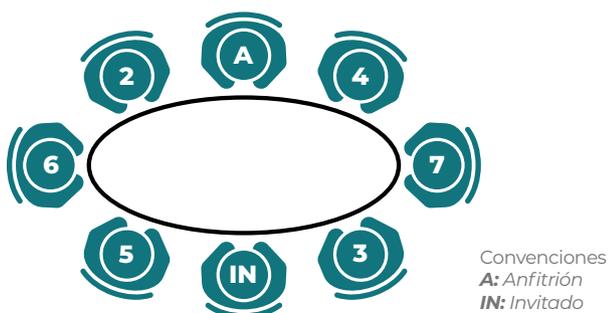
Mesa ocupada por un solo lado

- b) 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.



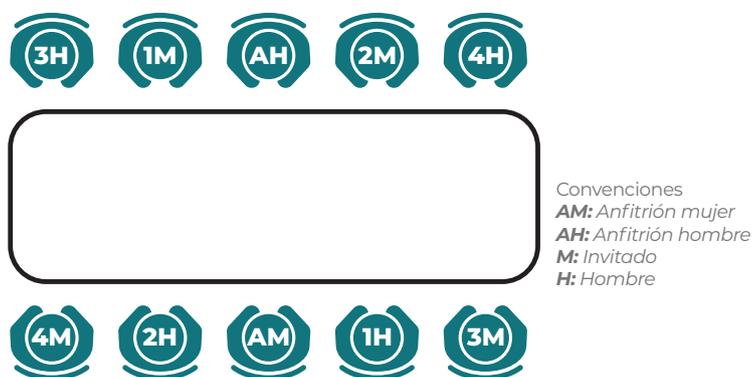
Convenciones  
A: Anfitrión  
IN: Invitado

Mesa ocupada por todos sus lados



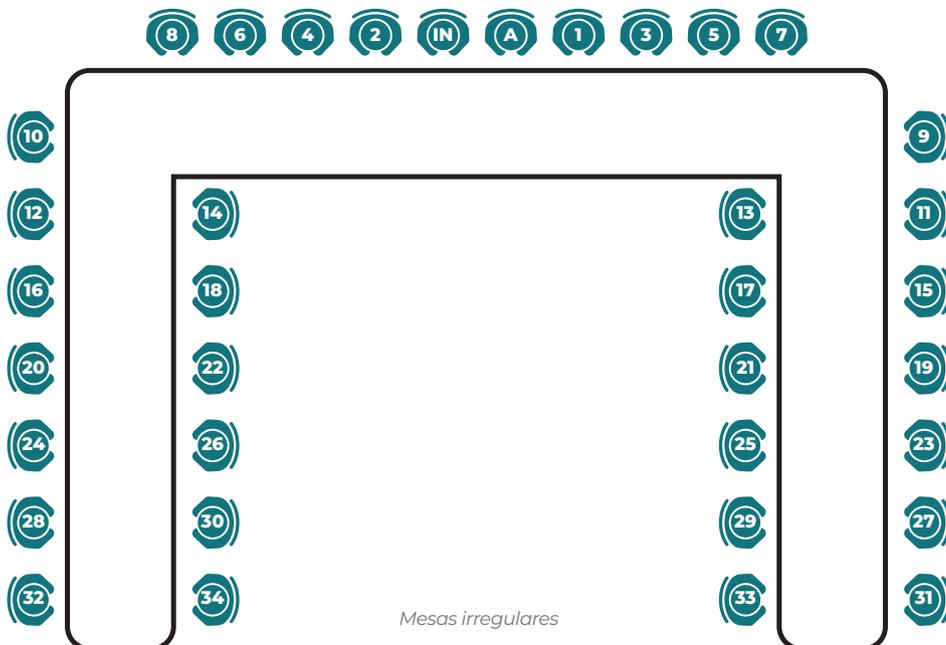
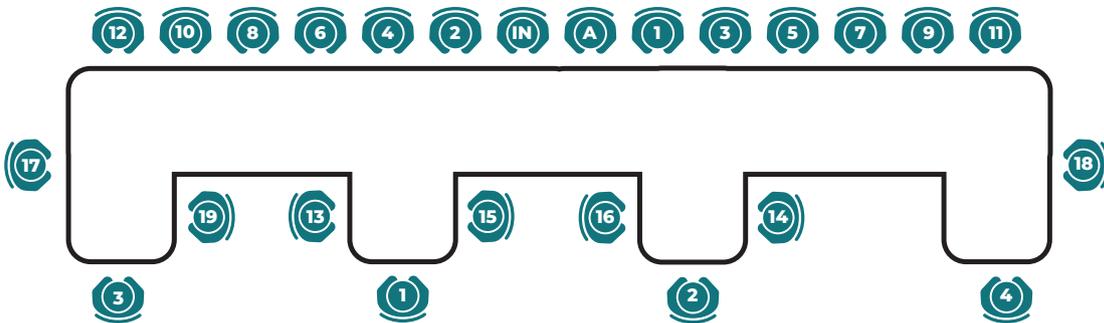
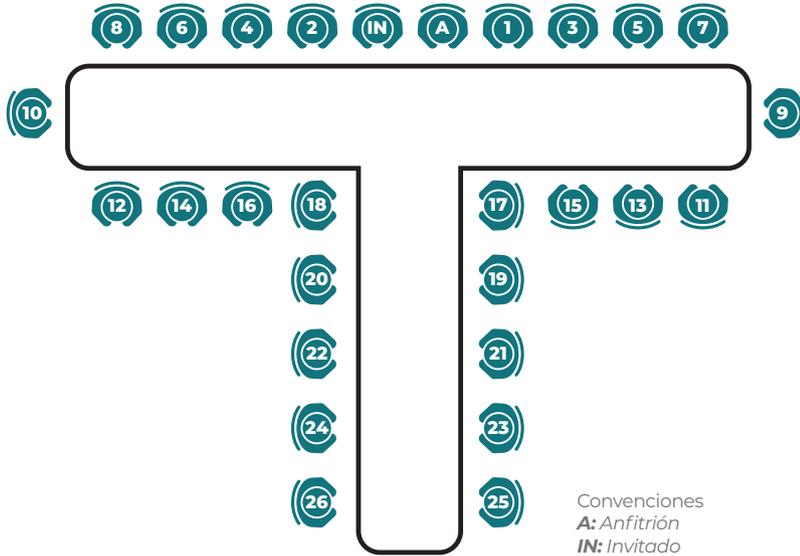
Mesas ocupadas por todos sus lados

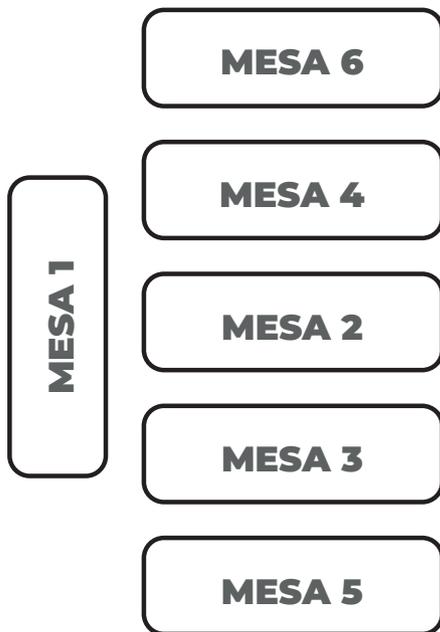
- c) En los casos en los que asistan damas al acto social, se debe tener en cuenta que, para efecto de precedencia, que su categoría es igual a la de sus esposos y por lo tanto debe asignárseles el lugar alternando con el de ellos. Al lado del anfitrión, deben colocarse ubicarse dos señoras y al lado 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.



Mesas con damas

d) Cuando las mesas tengan forma irregular, los puestos deben distribuirse de la siguiente manera.





Mesas varias

- e) En aquellos homenajes o reuniones muy numerosas en las que no pueda establecerse el orden de precedencia de los asistentes, o cuando el agasajo no sea estrictamente protocolario, se señalarán puestos únicamente en la mesa número 1, que es la de honor, mientras las demás podrán ser ocupadas a voluntad. Sin embargo, cuando quiera establecerse un orden de precedencia entre las demás mesas, este se realizará como lo indica la figura No. 14. Las personas de mayor categoría se colocarán ubicarán en las cabeceras de las mesas auxiliares, siendo los más cercanos a la mesa principal.

Para la ubicación de los invitados se les debe entregar oportunamente una tarjeta especial que señale el lugar correspondiente; de igual forma se elaborará un plano donde figure el nombre de cada asistente y se colocará pondrá en un sitio visible. Cuando asistan damas, el anfitrión las debe acompañar al lugar asignado.

**ARTÍCULO 148.**  
**PRECEDENCIA EN**  
**ESTRADO O TARIMA.**

En un estrado las personas pueden estar sentadas o de pie. El lugar más importante es el centro, el segundo es la derecha (izquierda del espectador) el tercero a la izquierda (derecha del espectador) y así sucesivamente. A la entrada de las tarimas debe colocarse un diagrama que indique la ubicación de los asistentes.

Si a la tribuna asisten cuerpos colegiados, corresponderá ubicar a la derecha de quien preside el acto, al Cuerpo Diplomático y a su izquierda a las autoridades nacionales.

Si un cuerpo colegiado asiste a un acto sin una representación especial, como una función de teatro, ceremonia académica, su ubicación puede fraccionarse, considerando en todo caso, la precedencia de estas personas.



# CAPÍTULO IV.

## Visitas protocolarias

### ARTÍCULO 149.

#### FINALIDAD.

Las visitas protocolarias juegan papel importante en las actividades sociales de la Policía Nacional; generalmente se efectúan:

Con ocasión de las fiestas tradicionales (20 de julio, 7 de agosto) al señor presidente de la República.

Por acontecimientos especiales (posesión del señor presidente de la República, ministro de la Defensa Nacional, director y subdirector general de la Policía).

### ARTÍCULO 150.

#### AL SEÑOR PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

Se realiza en el Palacio de Nariño y después del te-deum celebrado en la catedral, en compañía de los altos mandos con sede en la capital de la República.

La comisión estará presidida por el señor ministro de la Defensa Nacional e integrada por los mandos de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Los oficiales asistentes saludarán al señor presidente por orden de antigüedad; usarán el uniforme de gala.

### ARTÍCULO 151.

#### OTRAS VISITAS.

Por motivos o acontecimientos especiales en la vida de la nación, se usará el uniforme nro. 3, para realizar las siguientes visitas:

1. Al señor presidente de la República, algunos días después de su posesión, una vez acordada la audiencia del caso; la comisión estará integrada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Al señor ministro de la Defensa Nacional, después de su posesión, una vez concedida la audiencia. Presidirá la comisión el director general de la Policía, quien presentará el saludo respectivo.
3. Al señor director general de la Policía, después de posesionarse. La comisión estará presidida por el subdirector general de la Institución, quien presentará el saludo.



4. A los directores, después de posesionarse . La comisión estará presidida por el subdirector, quien presentará el saludo.
5. A los comandantes de región, después de su posesión. Presidirá la comisión el comandante de Departamento más antiguo, quien presentará el saludo.
6. A los comandantes de departamento, después de su posesión. Presidirá la comisión el subcomandante, quien presentará el saludo.
7. A los jefes de Policía en la conmemoración de las fiestas patrias, serán visitados por los jefes de región y comandantes de departamento con una delegación de la unidad; igualmente los visitarán unos días después de su posesión, una vez acordada la audiencia. Allí se fijará la realización de la ceremonia de conformidad con lo establecido en el artículo 112 y 113 del presente Reglamento.
8. El oficial nombrado para cargos de categoría como, por ejemplo: director general de la Policía, subdirector general, directores, comandantes de región, departamentos, deberá cumplir aquellas normas de cortesía establecidas por la costumbre con las autoridades locales y con las personas prestantes de la sociedad.
9. La participación del nombramiento y de haber entrado en funciones, podrá hacerla según el caso, personalmente o por esquila o tarjeta.
10. En caso de que el oficial sea trasladado o retirado, debe hacer visitas de despedidas, enviar esquelas o tarjetas.
11. El comandante, al recibir visitas oficiales o de cortesía de representantes de los órganos ejecutivos, legislativos, judicial, autoridades eclesiásticas, oficiales generales o autoridades locales, puede estar acompañado, si lo estima conveniente, por los comandantes de unidades bajo su mando. Cuando fuere el caso corresponderá la visita.



# CAPÍTULO V.

## Visita del señor director general de la Policía a unidades policiales

### **ARTÍCULO 152.** **UNIDADES DE** **POLICÍA.**

Para efectos de las visitas del señor director general de la Policía, la unidad anfitriona debe coordinar con las siguientes oficinas:

- 1.** Ayudantía General de la Dirección General.
  - a)** Informa sobre la comitiva que acompañará al señor director general.
  - b)** Indica la agenda a desarrollar.
  - c)** Determina las necesidades logísticas.
  - d)** Coordina los honores policiales de acuerdo con el presente Reglamento.
- 2.** Oficina de protocolo de la Dirección General.
  - a)** Coordina con la unidad el programa a desarrollar en la visita.
  - b)** Confirma los asistentes para determinar precedencias.
  - c)** Solicitan la definición y la motivación de los temas por los cuales se desarrolla el acto.
  - d)** Coordina con el encargado de protocolo de la unidad de policial para efectos de rotular las sillas de los asistentes.
  - e)** El rótulo de las sillas tendrá las siguientes características: papel blanco, tamaño 7 x 10 centímetros, letra negra, escudo de la Policía, debe llevar el nombre, grado y cargo del asistente.



Cadete  
YESICA CORDOBA

# CAPÍTULO VI.

## Efemérides nacionales y extranjeras.

### **ARTÍCULO 153.** **HECHOS HISTÓRICOS.**

En los aniversarios de los hechos históricos las unidades policiales realizarán un acto para recordar y rendir culto a los héroes con el siguiente programa:

1. Izada al pabellón a los acordes del himno nacional.
2. Conferencia relativa al hecho.
3. Himno de la Policía Nacional.

### **ARTÍCULO 154.** **DÍAS PATRIOS.**

En la conmemoración del 20 de julio y 7 de agosto, los comandantes de región, departamentos, distritos y estaciones, deberán coordinar con los jefes de Policía, autoridades educativas, religiosas, organismos cívicos y culturales de la respectiva localidad, la elaboración de programas especiales de festejos, para dar a esta celebración el mayor realce.

Los comandantes quedan facultados para liderar la ejecución de programas tendientes a conmemorar los hechos gloriosos de la historia y estimular el fervor patrio de la ciudadanía.

### **ARTÍCULO 155.** **ANIVERSARIOS OFICIALES.**

En las fechas conmemorativas de aniversarios oficiales de las naciones con las cuales Colombia tiene relaciones diplomáticas, de fiestas oficiales de la República y de las Fuerzas Militares, los comandantes, se harán presentes ante las correspondientes entidades, por medio de una visita protocolaria o de tarjeta, en la cual se pone de manifiesto la congratulación por el hecho conmemorado.



# CAPÍTULO VII.

## Saludos y presentaciones

### ARTÍCULO 156.

#### DEFINICIÓN.

Son las más evidentes y continuas manifestaciones de cortesía. Tiene dos objetivos primordiales: reconocimiento entre los miembros de la institución policial y la indicación de respeto hacia los superiores. No debe asimilarse a un comportamiento servil porque es la práctica de deberes disciplinarios y cortesías. Para los oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, agentes, estudiantes de las Escuelas de Formación Policial y auxiliares, el saludo a todo superior jerárquico es obligatorio, de igual forma el superior, imperativamente, debe contestar el saludo. Si son varios los superiores y quien saluda es un miembro de menor antigüedad o jerarquía, todos deben contestar el saludo. El saludo es un privilegio para el personal policial en servicio.

Corresponde a quienes tengan mando, observar, exigir y mantener de un modo preciso la cortesía y procurar, la práctica de las distinciones y tratamientos dentro de la jerarquía como un deber que ha de cumplirse a toda costa, estableciendo así sobre bases sólidas, la disciplina y la cortesía policial.

**Parágrafo.** El personal de la Policía Nacional deberá saludar los símbolos patrios, en especial la bandera nacional.

### ARTÍCULO 157.

#### A LAS AUTORIDADES.

El saludo policial aplicará para las siguientes autoridades:

1. Al Santísimo, descubriéndose
2. Al presidente de la República
3. Al vicepresidente de la República
4. Al ministro de la Defensa Nacional
5. A los jefes de Policía



**ARTÍCULO 158.**  
**FORMAS DE SALUDO.**



- 6. A los integrantes de la Policía Nacional
- 7. A los integrantes de las Fuerzas Militares.
- 8. A los integrantes de cuerpos de Policía o Fuerzas Militares extranjeros.
- 9. A los féretros.

El saludo se efectuará de acuerdo a las siguientes circunstancias.

- 1. Saludos policiales:
  - › Cuando un subalterno se presente ante un superior o sea llamado por él, deberá efectuar el saludo y adoptar la posición de firmes hasta que le conteste o lo autorice ponerse a discreción. Terminado el parte o conversación, el subalterno, vuelve a saludar al superior antes de retirarse.
  - › El personal conserva el cubrecabeza puesto y los guantes calzados, si estos estuvieren previstos, en procesiones en las que no se lleve a el Santísimo, en acompañamientos fúnebres y en el saludo a los féretros.
  - › En ceremonias religiosas o en aquellas en que deba descubrirse, conservará el cubrecabeza en la mano izquierda, de en la siguiente forma: brazo izquierdo doblado en ángulo recto con el antebrazo, palma de la mano hacia arriba y la gorra sobre el antebrazo con la visera hacia adelante.
  - › Todo subalterno dará siempre la derecha al superior a quien acompaña en la calle, paseos, etc. Así mismo le cederá la acera.
  - › Todo el personal policial que vaya a entrar a un picadero o salir de él, solicitará permiso diciendo “puerta libre”, la entrada o salida quedará permitida cuando quien dirige la actividad contesta “libre”.
  - › En lugares públicos, el solo hecho de saludar significa que el subalterno solicita permiso para seguir.



- 】 Cuando el personal vista de particular, el saludo debe hacerse de acuerdo con la costumbre civil. No debe olvidar que el sombrero se quita para saludar en la calle, cuando se entra a un templo, cuando se es presentado a una dama, al ingresar a una oficina, no se descubrirá en corredores, bancos, sitios públicos, etcétera.
- 】 Cuando se porte guantes, es preferible extender la mano con el guante puesto a dejar a la persona con la mano extendida. Se quitan los guantes al entrar a un lugar cubierto, excepto en ceremonias religiosas, matrimonios, entierros o cuando se está en servicio o en formación. En un comité en ellos que se use guantes, la mano derecha irá sin el guante y este se tomará con la izquierda. Para la comunión no se debe portar guantes.
- 】 Saludo con y sin cubrecabezas. El saludo con cubrecabezas, debe realizarse como lo establece el reglamento de orden cerrado, siendo obligatorio para el personal de la Policía Nacional, cuando se porte el uniforme.
- 】 Saludo con armas, con sable envainado, con sable desenvainado, con bastón de mando, con perros y con caballos, deberá realizarse como lo establece el reglamento de orden cerrado, siendo obligatorio para el personal de la Policía Nacional, cuando se porte el uniforme.
- 】 Saludo colectivo. Cuando se encuentren reunidos varios integrantes de la Institución dentro de la unidad policial, el primero que observe a un superior anunciará en voz alta la palabra “atención” y todo el personal saludará dando frente al superior. Fuera de las unidades policiales se saludará simultáneamente sin dar la voz de atención. En dormitorios y lugares de descanso el más antiguo saludará al superior y el resto del personal se pondrá de pie.
- 】 Saludo en instrucción. Cuando el personal se halle el personal en instrucción o cualquier otra actividad similar y se presente un superior, no

se dará el grito de atención, sino que el primer individuo que lo vea, anunciará su presencia diciendo el grado y dirección por donde viene; inmediatamente quien siga en antigüedad al instructor se dirigirá al superior y dará parte sin que la actividad se suspenda.

- 】 Saludo en templo. Cuando quien debe saludar se encuentra sentado en un templo, espectáculo, etc., hará el saludo sin levantarse; sin cubrecabezas, el saludo se hace mediante una ligera inclinación del tronco.
- 】 Saludos cuando porte el uniforme. Cuando se porte el uniforme los saludos con abrazos y besos en la mejilla , no se podrán realizar.
- 】 Saludo a la ciudadanía. Cuando el integrante de la Policía salude a la ciudadanía , debe hacerse ofreciendo ofrecer la mano con determinación y firmeza, mirando a los ojos de la persona.

## 2. Otras formas de saludo:

- 】 Mano. Se saluda siempre con la mano derecha. El apretón se efectuará con determinación: ni muy corto, ni muy largo. Este debe ser firme y con movimientos ligeros mirando a los ojos de la otra persona. Por norma general, el subalterno debe esperar a que el superior extienda la mano para saludarlo. Cuando se salude a los ciudadanos debe hacerse en de forma cortés.
- 】 Abrazos. Solamente se podrán realizar cuando se porte traje de civil y exista confianza (caso de amigos o familiares); del mismo modo en situaciones del servicio y fuera de este, el superior podrá efectuar un acto de cortesía usando formas de saludo efusivas.
- 】 Beso. Cuando se porte el uniforme y en actos del servicio no se podrá saludar de beso. Por regla general el hombre no debe besar a una mujer que le acaban de presentar.

**ARTÍCULO 159.**  
**PRESENTACIONES**  
**POLICIALES.**

Es la expresión de consideración y respeto del subalterno hacia el superior y debe ser una práctica de todos los miembros de la Policía Nacional. El personal de la Institución está en la obligación de presentarse en los siguientes actos y casos siguientes.

- › Personal uniformado y no uniformado: por destinación, ascenso y promoción, traslado, vacaciones, licencia, permiso, sanciones disciplinarias, comisión y excusa médica.

**ARTÍCULO 160.**  
**PRESENTACIÓN ANTE**  
**SUPERIOR.**

Las presentaciones de los estudiantes de las Escuelas de Formación Policial, se efectuarán ante los siguientes superiores:

1. En las Escuelas de Formación:
  - a) Oficial de semana.
  - b) Comandante de compañía.
  - c) Comandante de agrupación..
  - d) Oficial de servicio.
  - e) Para las presentaciones por permisos de los estudiantes de las Escuelas de Formación Policial, estos diligenciarán una boleta la cual debe ser reglamentada por la Dirección Nacional de Escuelas.
  - f) Fuera de la Escuela, ante el comandante de la unidad de Policía donde se encuentre.
2. Presentaciones a superiores. Todo integrante de la Policía Nacional hará las presentaciones ante los siguientes superiores y oficinas:
  - a) Oficiales generales, por destinación, traslado, ascenso, licencias, permisos, excusas médicas, suspensiones, comisiones o vacaciones ante el director y subdirector general.
  - b) Oficiales superiores destinados como directores, jefes de oficinas asesoras, comandantes de región, metropolitanas y departamentos ante el cuerpo de generales. A las mismas autoridades en caso de ascenso, traslado, vacaciones, licencias, excusas médicas, comisiones, suspensiones o permisos.

**ARTÍCULO 161.**  
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA**  
**PRESENTACIÓN**  
**DE PERSONAL**  
**UNIFORMADO.**

- c) Para los demás cargos, todo miembro de la institución, cualquiera que sea su grado, lo hará ante el jefe de talento humano y sus superiores jerárquicos. Cuando el policía sea de mayor grado o antigüedad que el jefe de la dependencia, firmará el libro y le avisará informalmente el motivo de la presentación.
  - d) Todo miembro de la institución que, por comisión, salga del país, deberá presentarse ante el director general, el subdirector general y el director de Talento Humano. Para casos especiales, el director general podrá delegar dicha presentación ante los demás directores.
  - e) La presentación por vacaciones, licencias, permisos, comisiones y suspensiones se hará al iniciarlas y al terminarlas.
  - f) La presentación por sanciones disciplinarias debe efectuarse ante el superior jerárquico de la unidad.
3. Presentación a autoridades civiles. El comandante de una comisión, que llegare a una localidad, deberá anunciar su llegada al comandante de Policía del lugar y en lo posible a la primera autoridad civil. Se exceptúan aquellas comisiones que por su misión requieran el carácter de reservadas.
  4. Presentación formal. Toda presentación deberá ser personal. En caso de enfermedad se hará por escrito dentro de las 48 horas siguientes a partir del momento de ocurrida la novedad.

Las presentaciones del personal uniformado de la Policía Nacional, se harán de la siguiente forma:

1. Portará el uniforme nro. 3 de acuerdo a lo establecido por el Reglamento de Uniformes para la Policía Nacional. Si se porta gorra esta debe ir en el antebrazo flexionado y tomándola en la mano izquierda, con la palma hacia arriba y la visera al frente.
2. Una vez anunciado por el ayudante, el uniformado en la puerta de la oficina, en voz alta, pedirá permiso para seguir y una vez autorizado , se

ubicará frente al superior, tomará la posición firmes, saludará y efectuará la presentación.

3. El superior que recibe la presentación, sea cual fuere el grado del uniformado, debe permanecer de pie y en posición firmes hasta que el subalterno termine la presentación.

Efectuada la presentación, el uniformado se pondrá a discreción y, si el superior le extiende la mano, la estrechará.

5. Una vez terminada la presentación el uniformado pedirá permiso para retirarse de la dependencia.

**ARTÍCULO 162.**  
**PROCEDIMIENTO**  
**PARA LA**  
**PRESENTACIÓN**  
**DE PERSONAL NO**  
**UNIFORMADO.**

La presentación del personal no uniformado se hará de la siguiente forma:

1. Entregarán el oficio de presentación al ayudante de la unidad o al jefe de la oficina de talento humano.
2. Se presentará ante el respectivo comandante de la unidad, saludando e informándole nombres, apellidos, grado, modalidad o especialidad.



# CAPÍTULO VIII.

## Correspondencia protocolaria

### ARTÍCULO 163. GENERALIDADES.

Un tema de vital importancia, tanto en el ámbito institucional como personal es saber redactar en los términos correctos; por lo tanto, para la correspondencia protocolaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Todas las invitaciones oficiales se deben cursar por escrito.
2. La jerarquía del invitado determinará el modo de formular la invitación.
3. Por razones de cortesía y disciplina, toda invitación que se recibe de un superior jerárquico deberá aceptarse, salvo el caso de fuerza mayor, circunstancia en la cual se enviará excusa oportuna por escrito o en forma verbal o telefónica.
4. Merece especial atención la comprobación del estado civil del invitado para incluir a su esposa, si fuere el caso. Cualquier error en esta materia, por pequeño que parezca, puede dar lugar al rechazo de una invitación y demuestra grave falta de cortesía.
5. 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".
6. Toda invitación a actos, en los que se presume que habrá un sitio previamente señalado para cada asistente, tendrá un margen de retardo máximo de quince (15) minutos sobre la hora señalada en la tarjeta. Se exceptúan las ceremonias a las cuales asiste el jefe del Estado, que impone concurrir a la hora exacta.





7. Para banquetes, comidas y otros actos formales es imprescindible llegar con exactitud a la hora indicada.
8. Para los cócteles y vino de honor, en que cuando se señala la hora de inicio y de término, el invitado deberá llegar y retirarse dentro de las horas señaladas.
9. Si la invitación se refiere a un acto para homenajear a una persona, se debe indicar el motivo en la parte superior de la tarjeta.
10. Para las comidas y almuerzos formales debe procurarse siempre por invitar a un grupo de personas con categorías diferentes.
11. Cuando se desee que los invitados asistan con condecoraciones hay necesidad de expresarlo en la tarjeta de invitación.
12. Cuando se recibe una invitación donde aparezcan las iniciales "R.S.V.P." escritas en la parte inferior de la tarjeta (Répondez S'il Vous Plait) o las iniciales S.R.C. significa que debe darse respuesta en un término máximo de 48 horas, sea para aceptarla o declinarla. Si la tarjeta lleva número telefónico, las respuestas serán a través de ese medio, a la mayor brevedad, de lo contrario debe hacerse por escrito en papel esquila.
13. El director general de la Policía definirá el tipo de papelería para utilizar para sus actos protocolarios.

**ARTÍCULO 164.**  
**ESQUELA.**

Es un formato menos formal que la nota protocolar, de carácter exclusivamente personal y se emplea en particular, para:

- › Agradecer atenciones recibidas.
- › Aceptar una invitación.
- › Excusarse por no poder asistir a una invitación.
- › Enviar felicitaciones por efemérides institucionales, nombramientos o ascensos, distinciones, cumpleaños y onomásticos (día del santo por el nombre).
- › Para expresar una condolencia.

## 1. Clases de esquelas

### a) Esquela sencilla

- › Dimensiones: 33 cm de ancho por 23 cm de largo.
- › Plegada: centrado para obtener un tamaño de 16,5 cm de ancho por 23 cm de largo.
- › Clase de papel: lino español de 90 gr/m<sup>2</sup>.
- › Color de papel: blanco.
- › Color de tinta: negra.
- › Escudo: de la Policía Nacional repujado.
- › Ubicación del escudo: a un centímetro del borde superior y un centímetro del borde izquierdo.
- › Tamaño del escudo: dos (2) centímetros de diámetro.
- › Ubicación del texto: centrado con respecto al escudo y a 2 centímetros a la izquierda del escudo.
- › Texto: En primer renglón va grado, nombre y apellido; en el segundo renglón, cargo o unidad a la que pertenece.
- › Tipo fuente: plumilla.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado.
- › Tamaño fuente: 24 puntos para el nombre.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el cargo desempeñado.
- › Sobre: lord Bond tamaño 18.5 centímetros de ancho por 12.5 centímetros de largo.
- › Uso: especial para enunciar un mensaje extenso de agradecimiento, felicitación o actos protocolarios.

### b) Esquela doble

- › Dimensiones: 16.5 centímetros de ancho por 23 centímetros de largo.
- › Clase de papel: lino español de 90 gr/m<sup>2</sup>.
- › Color de papel: blanco.





- 】 Color de tinta: negra.
  - 】 Escudo: de la Policía Nacional repujado.
  - 】 Ubicación del escudo: a un centímetro del borde superior y un centímetro del borde izquierdo.
  - 】 Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
  - 】 Ubicación del texto: centrado entre el escudo y el borde derecho a un centímetro del borde superior.
  - 】 Texto: en primer renglón se escribe grado, nombre y apellido, y en el segundo, la unidad a la que pertenece.
  - 】 Tipo fuente: plumilla.
  - 】 Tamaño fuente: 12 puntos para el grado.
  - 】 Tamaño fuente: 24 puntos para el nombre.
  - 】 Tamaño fuente: 12 puntos para el cargo desempeñado.
  - 】 Sobre: lord Bond tamaño 18.5 centímetros de ancho por 12.5 centímetros de largo.
  - 】 Uso: especial para enunciar un mensaje extenso de agradecimiento, felicitación o actos protocolarios.
- c) Esquela sencilla en dúrex.**
- 】 Dimensiones: 16.5 centímetros de ancho por 23 centímetros de largo.
  - 】 Clase de papel: cartulina dúrex 170 gr/m<sup>2</sup>.
  - 】 Color de papel: blanco.
  - 】 Color de tinta: negra.
  - 】 Marco: el marco a 1.3 centímetros de los bordes, repujado referencia bandeja.
  - 】 Escudo: de la Policía Nacional repujado.
  - 】 Ubicación del escudo: a 1.8 centímetros del borde superior y centrado horizontalmente.
  - 】 Tamaño del escudo: 2 centímetros de diámetro.



- › Ubicación del texto: a 5 milímetros del escudo por la parte inferior y centrado horizontalmente.
- › Texto: en primer renglón va grado; en segundo, nombre y apellido, y en el tercero, la categoría.
- › Tipo fuente: plumilla.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado.
- › Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el cargo desempeñado.
- › Sobre: bond de 75 gr/m<sup>2</sup> tamaño 24 cm de ancho por 17 cm de largo.
- › Uso: especial para enunciar un mensaje de agradecimiento, felicitación, exaltar conducta del personal y actos protocolarios.

#### **ARTÍCULO 165.**

#### **NOTA PROTOCOLARIA.**

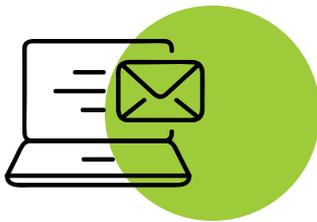
Es una comunicación formal, tipo carta, que se usa para invitar y establecer un compromiso entre el invitante e invitado. También se emplea para enviar felicitaciones por efemérides (sucesos especiales de algún día) o aniversarios institucionales, nombramientos o ascensos, distinciones, cumpleaños y onomásticos, o para expresar una condolencia.

#### **ARTÍCULO 166.**

#### **INVITACIÓN FORMAL POR TARJETA.**

El tamaño de las tarjetas de invitación, normalmente es de 17.5 centímetros de alto por 12.5 centímetros de ancho. Con letra estilo tradicional, en tinta negra y sobre cartulina de muy buena calidad color blanco. Las letras principales deben ser en negrillas. Los colores se utilizan para escudos o logotipos institucionales.

Se redactan en tercera persona especificando claramente: quien invita, motivo, lugar, fecha y hora del evento. Estos últimos datos siempre deben escribirse con palabras y no con números. Los nombres de quienes invitan van siempre completos. Debe indicarse el tipo de agasajo, dirección del evento, las iniciales R.S.V.P o S.R.C. y el teléfono para confirmar la asistencia.

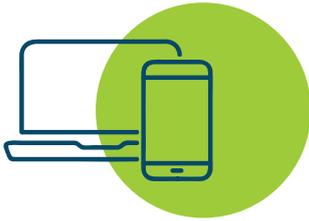


### Tarjeta ministro (esqueleto invitación)

- 】 Dimensiones: 17 centímetros de ancho por 11 centímetros de largo.
- 】 Clase de papel: cartulina lino español de 180 gr/m2.
- 】 Color de papel: blanco.
- 】 Color de tinta: negra.
- 】 Escudo de la Policía Nacional repujado.
- 】 Ubicación del escudo: centrado 5 milímetros del borde superior.
- 】 Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
- 】 Tipo fuente: plumilla.
- 】 Tamaño fuente: 24 puntos para el cargo.
- 】 Tamaño fuente: 12 puntos para el texto.
- 】 Ubicación del texto: centrado, a 1 centímetro del cargo, espacio entre cada renglón 7 milímetros, ciudad y fecha a 5 milímetros del borde inferior y a 4.5 centímetros del borde derecho.
- 】 Texto: en primer renglón va, unidad a la que pertenece,, en el segundo, la frase: “;” Se complace en invitar”,, en el tercero, la vocal “a” y la frase “que se efectuará el día”,, en el cuarto lugar,, fecha y hora, y en el quinto, el motivo,. En la parte inferior, el uniforme o traje, dirección, ciudad y fecha.
- 】 Sobre: lord bond tamaño 18.5 centímetros de ancho por 12.5 centímetros de largo.
- 】 Uso: para invitación a eventos especiales, clausura de curso, ascensos de personal y actos protocolarios.

### Tarjeta ministro

- 】 Dimensiones: 17 cm de ancho por 11 cm de largo.
- 】 Clase de papel: 180 gr/m2 para tarjetería.
- 】 Color de papel: blanco.



- › Escudo de la Policía Nacional repujado.
- › Ubicación del escudo: a un centímetro del borde superior y a un centímetro del borde izquierdo.
- › Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
- › Ubicación del texto: centrado, entre el escudo y el borde derecho de la tarjeta y a 1 cm del borde superior. Distancia entre renglones 3 mm.
- › Texto: en el primer renglón va Grado, nombres y apellidos; en el segundo, la categoría.
- › Tipo fuente: plumilla.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado.
- › Tamaño fuente: 24 puntos para el nombre y apellido.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el cargo desempeñado.
- › Sobre: bond lord tamaño 18.5 centímetros de ancho por 12.5 centímetros de largo.
- › Uso: para invitación o eventos especiales.

**ARTÍCULO 167.**  
**INVITACIÓN FORMAL**  
**POR TELÉFONO**  
**O CORREO**  
**ELECTRÓNICO:**

Se utiliza en eventos imprevistos cuando el tiempo no permite hacer la tarjeta de invitación. Si se quiere dar mayor formalidad, aunque haya sido confirmada la asistencia, se envía una tarjeta en la que aparece el escrito *Pour Memoire* (para recordar). Cuando se invita por teléfono o correo electrónico, deben hacerse todas las llamadas o enviar los mensajes el mismo día y transmitir la información en forma idéntica: quien invita, motivo, lugar, fecha, hora, tipo de agasajo, traje, etcétera. Para este efecto es conveniente redactar el texto completo y asegurarse de hablar directamente con el invitado.



(Quien invita) El director general de la Policía Nacional y señora de  
(en caso de ser casado)

Se complace en invitar al (1).....a (2)..... que ofrecerá el día  
(3)..... de (4).....de (5)..... a las (6)..... en (7).....

Uniforme.....

Traje (8).....

R.S.V.P. o S.R.C

Tel. (9)

Nombre a quién confirmar (10)

Figura 15. Modelo de invitación formal.

1. Grado, nombre, apellidos y cargo.:
2. Clase de invitación: “Almuerzo”, “comida” etc.
3. Día: (fecha) “Martes cinco”
4. Mes: “Enero”
5. Año: “Dos mil ocho”
6. Hora: “Veinte horas”
7. Lugar donde se efectuará: “Club de Oficiales”.
8. Uniforme o traje civil correspondiente.
9. Teléfono: “03461-4516379”.
10. Nombre a quien confirmar: “Claudia Martínez”.

#### **ARTÍCULO 168.**

#### **INVITACIÓN SEMIFORMAL POR TARJETA.**

Este tipo de invitación pueden tener líneas o monogramas resaltados en color, ser impresas en cartulinas de tonalidades pastel, pueden llevar letras de cualquier color, pero deben seguir algunas de las pautas anteriores, exceptuando el horario que sí puede ir en números y donde puede cambiar R.S.V.P. por “Se ruega confirmación”.



(Quien invita) El director general de la Policía Nacional y señora de  
(en caso de ser casado)

Se complace en invitar al (1).....a (2)..... que ofrecerá el día  
(3)..... de (4).....de (5)..... a las (6)..... en (7).....

Uniforme.....

Traje (8).....

R.S.V.P. o se ruega confirmar

Tel. (9)

Nombre a quién confirmar (10)

Figura 16. Modelo de invitación semiformal.

1. Grado, nombre, apellidos y cargo.
2. Clase de invitación: “almuerzo”, “comida” etc.
3. Día: (fecha) “Martes 5”.
4. Mes: “Enero”.
5. Año: “2008”.
6. Hora: “20:00 horas”.
7. Lugar donde se efectuará: “Club de Oficiales”.
8. Uniforme o traje civil correspondiente.
9. Teléfono: “03461-4516379”.
10. Nombre a quien confirmar: “Claudia Martínez”.

**ARTÍCULO 169**  
**INVITACIÓN**  
**INFORMAL POR**  
**TARJETA:**

No tienen más límite que el buen gusto y la fantasía. Está todo permitido, se pueden utilizar tarjetas que vienen semi impresas, con líneas en blanco para ser llenadas o se pueden diseñar tarjetas muy atractivas y poco usuales.



*Bridadier General Óscar Adolfo Narano Trujillo*  
*Secretario Ejecutivo ComUnidad de Policías de América*  
*AMERIPOL*



*Se complace en invitar a la Ceremonia de Inauguración de la sede de la Secretaría Ejecutiva de la Comunidad de Policías de América AMERIPOL, acto que se realizará el día jueves 17 de abril a las 3:00 p.m. en las instalaciones de la Sede.*

*Lugar: Calle 94, N.º. 20-24*

*Uniforme: Número tres*

*Treje: De calle*

*Se ruega confirmar*

*Teléfono 6113080*

*Bogotá, D. C., Abril de 2008*

Figura 17. Modelo de invitación informal.

#### **ARTÍCULO 170.**

#### **TARJETA DE PRESENTACIÓN.**

Son unas piezas de cartulina en las que se recogen los principales datos de una persona y se entregan en la primera entrevista o como forma de identificación junto a un regalo, pésame o felicitación. Las informaciones más habituales de una tarjeta son:

##### **a) Tarjeta visita número 1.**

- 】 Dimensiones: 9 centímetros de ancho por 5.5 centímetros de largo.
- 】 Clase de papel: cartulina lino español de 180 gr/m<sup>2</sup>.
- 】 Color de papel: blanco.
- 】 Color tinta: negra.
- 】 Escudo: de la Policía Nacional repujado.
- 】 Ubicación del escudo: centrado a 5 milímetros del borde superior.
- 】 Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
- 】 Ubicación del texto: centrado horizontalmente en la tarjeta a 5 milímetros del escudo.
- 】 Texto: en primer renglón se escribe el grado, en el segundo, nombre y apellido, y en el tercero, unidad a la que pertenece o cargo.
- 】 Tipo fuente: plumilla.

- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado y cargo o unidad.
- › Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre y apellido.
- › Uso: para presentación y actos protocolarios.

#### **b) Tarjeta visita número 2**

- › Dimensiones: 9 centímetros de ancho por 5.5 centímetros de largo.
- › Clase de papel: 180 gramos para tarjetería.
- › Color de papel: blanco.
- › Color tinta: negra.
- › Escudo: de la Policía Nacional repujado.
- › Ubicación del escudo: centrado a 5 milímetros del borde superior.
- › Tamaño del escudo: 1,5 centímetros de diámetro.
- › Ubicación del texto: centrado horizontalmente a 5 milímetros del escudo.
- › Texto: en primer renglón se escribe el grado, en el segundo, nombre y apellido, en el tercero, unidad a la que pertenece, cargo o categoría, y en el cuarto, teléfono, celular y fax.
- › Tipo fuente: plumilla.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado y cargo o unidad.
- › Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre y apellido.
- › Tamaño fuente: 6 puntos en linotipo para teléfono, celular y fax.
- › Uso: para presentación y actos protocolarios e información.

#### **c) Tarjeta visita número 3**

- › Dimensiones: 9 centímetros de ancho por 5.5 centímetros de largo.
- › Clase de papel: cartulina Lino español de 180 gr/m<sup>2</sup>.
- › Color de papel: blanco.
- › Color tinta: negra.
- › Escudo de la Policía Nacional repujado.
- › Ubicación del escudo: centrado horizontalmente a 5 milímetros del borde superior.

- 】 Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
- 】 Ubicación del texto: centrado horizontalmente a 5 milímetros del escudo.
- 】 Texto: en primer renglón se escribe grado, en el segundo, nombre y apellido, en el tercero, unidad a la que pertenece, cargo o categoría, y en el cuarto, dirección, teléfono, celular y fax.
- 】 Tipo fuente: plumilla.
- 】 Tamaño fuente: 12 puntos para el grado.
- 】 Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre y apellido.
- 】 Tamaño fuente: 6 puntos en linotipo para cargo, dirección, teléfono, celular y fax.
- 】 Uso: para presentación y actos protocolarios e información.



#### **d) Tarjeta doble visita.**

- 】 Dimensiones: 10 centímetros de ancho por 14 centímetros de largo.
- 】 Plegado: centrado para obtener un tamaño de 10 centímetros de ancho por 7 centímetros de largo.
- 】 Clase de papel: 180 gr/m<sup>2</sup> para tarjetería.
- 】 Color de papel: blanco.
- 】 Color de papel: blanco.
- 】 Escudo de la Policía Nacional.
- 】 Color de tinta: negra.
- 】 Marco: repujado y a 5 milímetros del borde superior.
- 】 Tamaño del escudo: 1.5 centímetros de diámetro.
- 】 Ubicación el escudo: centrado horizontalmente a 5 milímetros del borde.
- 】 Texto: en primer renglón grado, en el segundo nombre y apellido, en el tercero unidad a la que pertenece el cargo.
- 】 Tipo fuente: plumilla.
- 】 Tamaño fuente: 12 puntos para el grado, unidad o cargo.
- 】 Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre y apellido.

- › Sobre: bond 75gr/m<sup>2</sup>, tamaño 11 centímetros de ancho por 7.5 centímetros de largo.
- › Uso: para presentación y actos protocolarios.

**e) Tarjeta doble visita realizada.**

- › Dimensiones: 10 centímetros de ancho por 14 centímetros de largo.
- › Plegado: centrado para obtener un tamaño de 10 centímetros de ancho por 7 centímetros de largo.
- › Clase de papel: 180 gr/m<sup>2</sup>.
- › Color de papel: blanco.
- › Color de tinta: negra.
- › Marco: repujado y a 7 milímetros de los bordes.
- › Escudo de la Policía Nacional repujado.
- › Ubicación el escudo: centrado horizontalmente y a 1 centímetro del borde superior.
- › Tamaño del escudo 1.5 centímetros de diámetro
- › Ubicación del texto: centrado horizontalmente a 5 milímetros del escudo.
- › Texto: en primer renglón se escribe renglón grado, en el segundo, nombre y apellido, y en el tercero, unidad a la que pertenece o el cargo.
- › Tipo fuente: plumilla.
- › Tamaño fuente: 12 puntos para el grado, unidad o cargo.
- › Tamaño fuente: 18 puntos para el nombre y apellido.
- › Sobre: bond 75gr/m<sup>2</sup>, tamaño 11 centímetros de ancho por 7.5 centímetros de largo.
- › Uso: para presentación y actos protocolarios.



# CAPÍTULO IX.

## Invitaciones y consideraciones

### **ARTÍCULO 171.** **CLASES.**

Las invitaciones son generalmente de dos clases: formales e informales.

### **ARTÍCULO 172.** **CONSIDERACIONES.**

Debe tenerse en cuenta las siguientes pautas al momento de efectuar una invitación:

Las invitaciones informales se pueden hacer por teléfono, personalmente o enviando una tarjeta informal. Se debe verificar la información sobre la fecha, hora y lugar para no correr el riesgo de incumplir el compromiso.

Cuando la invitación se recibe personalmente, se debe estar preparado para aceptarla o rehusarla. Si no está seguro de poder aceptarla, debe pedirse un plazo para dar respuesta. Si esta debe ser inmediata, es preferible rehusar cortésmente. Cuando no se desea asistir, se debe dar una disculpa adecuada para no herir la susceptibilidad de quien invita.





# CAPÍTULO X.

## Recepciones y comidas

### ARTÍCULO 173.

#### DEFINICIÓN.

Es una manifestación social con asistencia de autoridades y personalidades que suponen una significación especial. Se realiza con motivo de aniversarios, celebraciones institucionales, manifestaciones privadas o para rendir un homenaje. Su duración es limitada y debe indicarse en la invitación.

### ARTÍCULO 174.

#### CLASES.

Los actos de recepción se clasifican de la siguiente manera: 1. En la tarde o en la noche 2. Formales e informales.

### ARTÍCULO 175.

#### PLAZO PARA INVITAR.

A una comida, almuerzo o recepción se debe invitar con un plazo mínimo de tres semanas; hacerlo a solo días de la fecha de su realización es una descortesía. Por razones de fuerza mayor, como visitas de delegaciones extranjeras u otras circunstancias, puede abreviarse el plazo. Pero, al invitar, debe explicarse el motivo de este menor plazo.

### ARTÍCULO 176.

#### HORARIO RECEPCIONES.

Una recepción formal puede iniciarse a partir de las 17:00 hasta las 22:00 horas. En las recepciones informales, cuando se lleven a cabo en la noche, no se deben usar vestidos de etiqueta. Si esta se efectúa en el día puede usarse traje de calle oscuro o uniforme número 3. Sin embargo, la formalidad debe indicarse en la invitación.

### ARTÍCULO 177.

#### RECEPCIÓN EN PALACIO PRESIDENCIAL.

Los invitados deben tomar la precaución de llegar por lo menos diez minutos antes de la hora fijada, lo cual les dará tiempo para ser recibidos a la entrada y dejar su abrigo y cubrecabezas en el lugar designado para ello.



Para presentar el saludo al señor presidente de la República y primera dama o anfitriona, en general, se formará la línea de recepción en la cual se intercalan caballeros y damas, siendo lo indicado que la esposa preceda a su marido. El saludo será corto para no demorar la línea de recepción. No es usual en estos casos iniciar una conversación con los anfitriones, ya que ello interrumpe o demora el saludo protocolario.

#### **ARTÍCULO 178.**

#### **CONSIDERACIONES.**

Para toda reunión de categoría a la cual concurra un número apreciable de invitados, es necesario disponer de un comité de recepción que se encargue de todos los detalles de la misma, integrado por un número de oficiales que las circunstancias exijan.

- 1.** El saludo a los anfitriones o dueños de casa y a las personas que los acompañen (línea de recepción) debe ser organizada previamente así:
  - a)** En caso de que concurren solamente señores, el anfitrión tendrá a la derecha a las personas en cuyo honor se efectúe la reunión, y a la derecha de ellas se situará quien ostente la segunda antigüedad en la unidad.
  - b)** Si concurren señoras, se guardará el mismo orden, colocándose las damas al lado derecho de sus esposos, de manera que el anfitrión sea quien recibe el saludo de los invitados en primer término. Siempre se escogerá el lugar más apropiado y cercano a la puerta principal de entrada para recibir el saludo.
  - c)** El anfitrión y sus acompañantes permanecerán recibiendo el saludo por un tiempo prudencial, hasta cuando el invitado de honor ( si este forma parte de la línea de recepción) y la mayoría de los invitados hayan ingresado penetrado al salón. Inmediatamente se termine el saludo puede darse comienzo a la recepción.
  - d)** Cuando hay baile, corresponde iniciarlo al anfitrión con la esposa del invitado de honor y éste con la dueña de la casa. En igual forma se iniciará el paso al comedor, cuando sea del caso.



- e) Los agasajados generalmente serán los primeros en retirarse de la reunión; por cortesía ninguna otra persona, salvo caso de fuerza mayor, debe hacerlo antes de que ellos.

**ARTÍCULO 179.**  
**DISCURSO.**

Cuando se pronuncien discursos en un acto o ceremonia corresponde que haga uso de la palabra, en primer término, la persona de inferior rango, y cerrando el acto, quien lo preside, salvo en los homenajes a una persona determinada en cuyo caso a ésta le corresponde la intervención final. Si en un mismo acto son varios los homenajeados, corresponde que solo uno de ellos, el de mayor rango, agradezca en nombre de todos la distinción recibida.

El presidente de la República, cuando esté prevista su intervención, deberá ser el último en el uso de la palabra.

En un funeral el orden de los oradores, debe iniciarse con la persona de mayor categoría.

Cuando se pronuncie un discurso, si lo hace en compañía de la esposa ésta se ubicará al lado derecho de su esposo y viceversa.

**ARTÍCULO 180.**  
**VOCATIVOS.**

En los discursos deberá mencionarse, a su inicio, como vocativos, a un número restringido de las autoridades presentes. La enumeración excesiva de autoridades y personalidades puede resultar tediosa. No es procedente agregar el nombre y apellidos de la autoridad mencionada. Mientras más extensa es la nómina de vocativos es más excluyente.

Los vocativos no deben improvisarse a fin de evitar, por una parte, caer en omisiones.

El carácter del acto, sea estella de orden diplomático, militar, civil, religioso, policial, cultural u otro, se tomará en cuenta para los vocativos. Cabe señalar que en los discursos fúnebres no hay vocativos.

**ARTÍCULO 181.**  
**ENVÍO DE FLORES.**

Corresponde el envío de flores al asistir, por primera vez, a la invitación a una comida. Así mismo, si se ha excusado de asistir a una recepción. Las flores son siempre a nombre de la dueña de casa. Es también habitual enviar flores en los aniversarios nacionales que celebre una misión diplomática.

Las flores deben ir acompañadas con una tarjeta personal. Cuando estas se reciban, deberá agradecer la atención con una tarjeta personal que lleve manuscrita una frase de cortesía.

**ARTÍCULO 182.**  
**COMIDA FORMAL.**

Se lleva a cabo como acto especial y en ella se sirven los mejores platos. Las comidas y recepciones varían de acuerdo al horario y duración, a saber:

**1.** Horarios

- 】 Desayuno: de 07:00 a 09:00 horas. Dura como máximo una hora. Se sirve bebida caliente, tostadas, croissants, mermelada y mantequilla.
- 】 Refrigerio: de 10:00 a 11:00 horas, dura una hora. Se sirve café, jugo, masas secas, huevos al gusto, quesos y carnes frías. También puede ser un sándwich.
- 】 Almuerzo: de 12:00 a 14:00 horas. Debe durar una hora. No es obligatorio el postre ni el café.
- 】 Té: de 17:00 a 19:00 horas. Se sirve con crema, leche y azúcar, para usarse al gusto, acompañado de galletas y bizcochos dulces.
- 】 Cóctel: de 18:00 a 21:00 horas. No tiene horario de duración, pero siempre se recomienda que sea de dos horas. Se sirven las mezclas, así denominadas, o bebidas alcohólicas tipo whisky, vodka o ron y pasabocas. Generalmente se ofrecen cócteles como aperitivos, antes de los almuerzos y comidas.
- 】 Comida: de 21:00 a 22:00 horas. Puede durar más de una hora.
- 】 Cena: la tradicional de Navidad se realiza antes de las 24:00 horas.

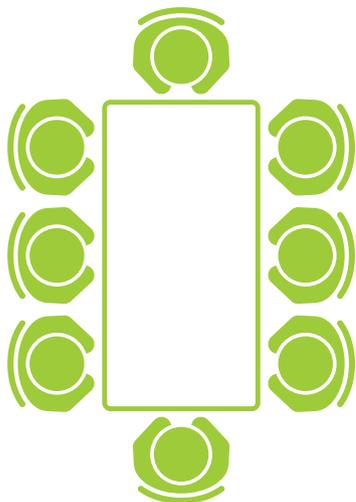


- › Vino de honor: es una manifestación que se realiza a cualquier hora, siempre que no se interponga con la comida. Se utiliza para aniversarios, inauguraciones, presentaciones, etc. Se sirven vinos blancos y tintos acompañados con carnes frías, quesos, pasabocas suaves y secos. Puede servirse agua o jugos, pero nunca gaseosa.
- › Vernissage: tiene lugar en eventos donde se hacen exposiciones de pintura. Se sirven vinos y pasabocas secos.

## 2. Normas generales para el servicio en la mesa:

- › Se acostumbra servir un cóctel en copas dobles, antes de que los invitados se sienten a la mesa. Después de esta primera parte, matizada con la conversación y música adecuada, se pasará al comedor donde ya todo estará listo; el mesero puede iniciar a servir, comenzando por el invitado que está a la derecha del dueño de la casa.
- › Las primeras porciones de sopa o viandas de mar (entrada) pueden ser colocadas en la mesa antes de sentarse los invitados, pero es preferible que la sopa sea servida después de que los invitados se hayan colocado en sus sitios.
- › La regla general para el servicio en la mesa es servir por la izquierda y retirar por la derecha.
- › Para servir el café después de las comidas pueden usarse tres clases de pocillos: pequeños en eventos formales, medianos (pocillos de té) en actos semi-formales o pocillos grandes para las comidas informales.
- › Si en la cena se ofrece el brindis en honor o se agradece, debe hacerse en frases cortas y expresivas.
- › Los discursos se pronunciarán al momento de servir los postres. Si el señor director general ofrece el homenaje, hablará en primer lugar.





Si es ofrecido en su honor, hablará en último término.

- 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.
- Las tarjetas de brazo tienen por objeto facilitar al invitado conocer su ubicación en la mesa.

Éstas tendrán un doblez en el centro, en cuya parte externa se escribirá el nombre y grado del invitado y en la interna se apreciará un esquema de la forma de la mesa, apareciendo señalada la ubicación del invitado. Estas tarjetas se confeccionan en cartulina blanca con tinta negra.

- Una flecha indicará la puerta de entrada al comedor.
- Es costumbre que el anfitrión sea quien inicie la salida del comedor, una vez terminado el acto.

Como norma general, el tiempo acostumbrado para que los invitados permanezcan en la casa una vez terminada la comida, es de una hora.

Este término se reduce a media hora en el caso de almuerzo.

- Número de sirvientes: uno por cada 4 o 5 invitados. Los que sirven llevan chaqueta blanca, pantalón y zapatos negros. Las meseras usan vestidos negros y delantal blanco.
- Clases de vinos: blanco para el pescado, rojo para las carnes y champaña al final. Los vinos que se sirvan en los almuerzos deben ser más suaves que los que se sirven en las comidas.
- La orquesta ejecutará música de cámara o brillante.

## Tipos de cubiertos



Cuchara sopera



Cuchillo de mesa



Tenedor de pescado



Cuchillo afilador



Tenedor de trinchar



Tenedor de servicio



Cuchara de ensalada



Pala de queso



Cazo de servir - cacillo



Cuchillo de tarta



Pala de tarta



Tenedor exprimidor



Tenedor de mesa



Pala de pescado



Cuchillo de carne



Cuchillo de trinchar



Cuchara de servicio



Pala de servicio



Tenedor de ensalada



Cuchillo de queso



Cuchara salsera



Cuchillo de queso



Cuchillo de mantequilla



Cuchara consomé

## Tipos de cubiertos



Cucharita de postre



Tenedor de postre



Cucharita de café



Tenedor de ostras



Tenedor de fruta



Cuchillo de fruta



Pinzas de mariscos



Tenedor de caracoles

- 】 Cuchara sopera. Cuchara de cavidad honda, de unos 22 centímetros de largo. Utilizada para sopas, purés y legumbres principalmente.
- 】 Tenedor de mesa. Cubierto del mismo tamaño que la cuchara y dentado. Puede ser de 4 o 5 dientes, aunque hay muchos otros diseños. Utilizado para tortillas o verduras y acompaña al cuchillo de mesa.
- 】 Cuchillo de mesa. De igual longitud que el tenedor y la cuchara, ligeramente dentado a la mitad del filo. Utilizado para cortar alimentos.
- 】 Pala de pescado. Cubierto de pala plana y ancha. Sin filo. Puede ser recto o ligeramente curvado. Utilizado para pescado tanto con espina como sin ella.
- 】 Tenedor de pescado. Tenedor más plano que el de mesa y ligeramente ancho. Utilizado para los pescados. Si se carece de estos cubiertos, se puede utilizar el tenedor de mesa.
- 】 Cuchillo de carne. Suele ser más pequeño que el cuchillo de mesa y con filo más dentado. Utilizado para carnes magras, chuletas y carnes similares.
- 】 Cuchillo afilador. Utilizado para dar un mejor filo de corte al cuchillo de trinchar, principalmente,

pero también utilizado con otros cuchillos, como por ejemplo, el cuchillo para jamón.

- 】 Cuchillo de trinchar. Cuchillo de grandes proporciones, aproximadamente, unos 30 centímetros de longitud. Utilizado para trinchar aves y otras piezas cuando se sirven enteras a la mesa.
- 】 Tenedor de trinchar. También de tamaño similar al cuchillo de trinchar. Utilizado para sujetar la pieza que se desea trinchar. Posee dos dientes y amplia apertura central.
- 】 Cuchara de servicio. Cuchara de grandes dimensiones y pala muy ancha. Utilizada para servir guarniciones y otros acompañamientos en asados y platos similares.
- 】 Tenedor de servicio. De tamaño similar a la cuchara de servicio, dentado (de 4 o 5 dientes), muy ancho y de pala plana. Utilizado en compañía de la cuchara de servicio como ayuda auxiliar.
- 】 Pala de servicio. Cubierto de pala ancha y calado, de tamaño similar a la cuchara y tenedor de servicio. Utilizada para servir platos caldosos, como, por ejemplo, las legumbres.
- 】 Cuchara de ensalada. Cubierto de amplia pala y escasa concavidad, muy largo, más de 30 centímetros, aproximadamente, utilizado para revolver y servir las ensaladas.
- 】 Tenedor de ensalada. Cubierto de pala ancha, apenas dentado. (prácticamente son muescas) y de tamaño similar a la cuchara de ensalada. Se utiliza como auxiliar de la cuchara de ensalada y para las mismas funciones.
- 】 Cazo de servir o Cacillo. Cubierto de mango muy largo, más de 32 centímetros, aproximadamente, y amplia concavidad; utilizado para servir cremas, granos o sopas.
- 】 Cuchara salsera. Cubierto de mango corto, menos de 20 centímetros, aproximadamente, de cavidad media y aplanada. Utilizado con las





salsas de la vajilla y para servir todo tipo de salsas.

- 】 Pala de queso. Pala ancha y plana, sin filo de corte, de unos 22 centímetros de larga. Utilizada para el corte y servicio de quesos cremosos.
- 】 Cuchillo de queso. Cuchillo pequeño, de unos 17 centímetros de largo, utilizado en tablas de quesos.
- 】 Cuchillo de tarta. Cubierto de pala más ancha que el cuchillo de mesa y poco filo. Utilizado para cortar tartas de pasta dura y hojaldres.
- 】 Cortador de tartas. Cubierto de mango corto y de amplios dientes. De gran utilidad para tartas de bizcocho.
- 】 Pala de tarta. Cubierto tradicional para este tipo de postres, de pala ancha y mango corto. Utilizado tanto para cortar como para servir. Útil para tartas cremosas y del tipo “mousse”.
- 】 Cuchillo de mantequilla. Cubierto de pala ancha, de tamaño similar al cuchillo de postre. Sin filo. Utilizado para untar la mantequilla en el pan.
- 】 Tenedor exprimidor. Tenedor de tamaño pequeño (similar al de postre) de largos dientes ligeramente abiertos en las puntas. Utilizado para pinchar los cítricos o frutas a exprimir.
- 】 Cuchara de consomé. Cuchara de pequeña dimensión, más ancha de concavidad que la de postre. Utilizada, como su nombre indica, para tomar consomés y caldos.
- 】 Cucharilla de postre. Pequeña cuchara de mesa utilizada para todo tipo de postres: cremas, “mousses”, tartas, etcétera.
- 】 Tenedor de postre. Es de menor tamaño que del tenedor de mesa. Dentado corto (3 o 4 dientes), utilizado para postres y como elemento de corte en alimentos blandos.
- 】 Cucharilla de café. Es la más pequeña de toda la cubiertería. Se utiliza de forma única para revolver el café o infusiones.

- 】 Tenedor de ostras. Cubierto corto, dentado (generalmente 3 dientes), grueso y fuerte. Utilizado para extraer el molusco de su concha, a la que se encuentra adherido.
- 】 Tenedor de fruta. Cubierto de tamaño medio (entre el tenedor de mesa y el de postre). Utilizado para tomar la fruta y como sustituto de los cubiertos de postre, si no los hubiese.
- 】 Cuchillo de fruta. Cubierto corto, ligeramente dentado y del mismo tamaño que el tenedor de fruta. Se utiliza conjuntamente con el tenedor de fruta.
- 】 Pinzas de marisco. Cubierto de pinza, de un tamaño aproximado de 20 centímetros. Utilizado para “cascar” o romper las partes más duras del marisco, como, por ejemplo, las pinzas.
- 】 Tenedor de caracoles. Cubierto largo, de unos 22 centímetros, con dos amplios dientes. Se utiliza de forma conjunta con el tenedor de fruta.

## Tipos de copas y vasos



Copa de vino



Copa de agua



Copa de jerez



Copa de vino blanco

## Tipos de copas y vasos



Copa de vermouth



Copa de champaña



Copa de licor

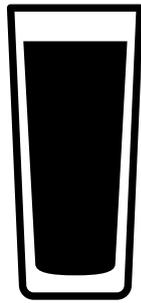


Copa de coñac

- › Copa de agua: de gran tamaño, ligeramente abombada. Utilizada para agua y zumos. Sólo se llena, como mucho, hasta  $\frac{4}{5}$  de su capacidad.
- › Copa de vino tinto y rosado: copa ancha de gran cavidad abombada. Solo se llena hasta  $\frac{3}{4}$  de su capacidad.
- › Copa de vino blanco: algo más pequeña y estrecha que la de vino tinto (por su necesidad de mantenerse frío). Al igual que el vino tinto, solo debe llenarse, como mucho, a  $\frac{3}{4}$  de su capacidad.
- › Copa de jerez: ligeramente aflautada, tamaño medio y de pie corto. Utilizada para tomar los vinos dulces y de jerez. No debe llenarse más de  $\frac{2}{3}$  de la misma.
- › Copa de champán: alta, de cuerpo largo y aflautado y corta de pie. La finalidad es retener las burbujas. No se deben utilizar las conocidas copas planas de champaña. Se pueden llenar hasta  $\frac{4}{5}$  de su capacidad.
- › Copa de vermouth: copa corta y ancha en su boca, estrechándose a medida que se acerca al pie. Es indicada para determinados cócteles como el (martini) y para el vermouth.
- › Copa de coñac: gran copa, de amplia cavidad abombada y pie muy corto. Pensada para

“abrazarla” con la mano y mantener templado su contenido. Utilizada para coñac y brandy. No se debe llenar más de 1/3 de su capacidad.

- 】 Copa de licor: pequeña, de pie muy corto y escasa capacidad. Utilizada para todo tipo de licores, y es una de las copas con más variantes en diseños y medidas. Se puede llenar hasta 4/5 de su capacidad.



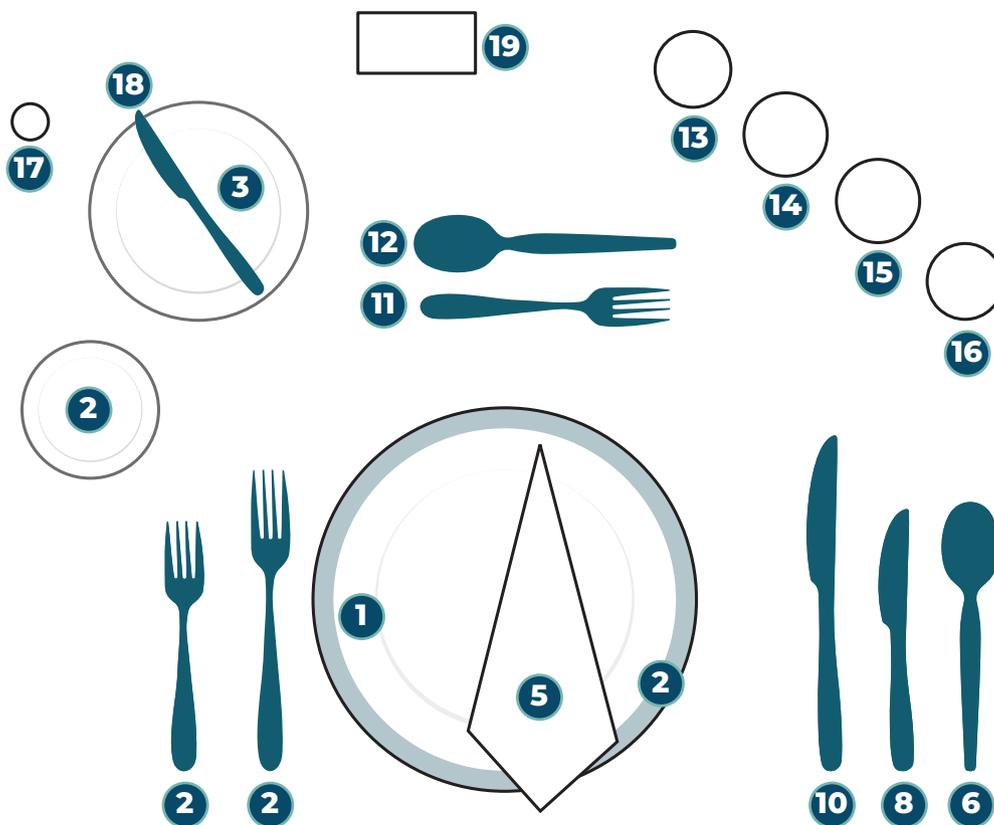
Copa de vermouth



Jarra de cerveza

- 】 Vaso de tubo: vaso alto, ( de unos 17-18 centímetros.), sin pie. Utilizado principalmente para el servicio diverso de refrescos y jugos Se puede llenar hasta 5/6 de su capacidad.
- 】 Jarra de cerveza: jarra de diversos tamaños, de cristal grueso, utilizada para tomar cerveza. La más habitual es de medio litro. Se llena hasta que la espuma alcanza el borde. En algunos lugares, se ha tomado la costumbre de mantener las jarras heladas en el congelador.

## Instalación de mesa formal



- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>1.</b> Plato de sitio               | <b>12.</b> Cuchara de postre       |
| <b>2.</b> Plato de comida              | <b>13.</b> Copa de agua            |
| <b>3.</b> Plato de pan                 | <b>14.</b> Copa de vino tinto      |
| <b>4.</b> Plato para ensalada          | <b>15.</b> Copa de vino blanco     |
| <b>5.</b> Servilleta                   | <b>16.</b> Copa de champánagne     |
| <b>6.</b> Cuchara de consomé           | <b>17.</b> Salero y pimenteros     |
| <b>7.</b> Tenedor de pescado           | <b>18.</b> Cuchillo de mantequilla |
| <b>8.</b> Pala de pescado              | <b>19.</b> Señalador de lugar      |
| <b>9.</b> Tenedor de comida o grande   | <b>20.</b> Menú                    |
| <b>10.</b> Cuchillo de comida o grande |                                    |
| <b>11.</b> Tenedor de postre           |                                    |



】 La imaginación y el buen gusto se deben combinar con algunas exigencias, por ejemplo:

】 Que el centro de mesa no exceda los 30 centímetros de alto, para que no obstaculice la vista entre los comensales. Su proporción no debe pasar de la quinta parte de la mesa. En el día puede colocarse flores y frutas y durante la noche velas y flores.

】 Se calcula un espacio de 75 centímetros entre un asiento y otro.

】 El primer plato o plato base se coloca a 2 centímetros y medio del borde de la mesa.

】 El mantel debe ser limpio y bien planchado, donde no debe notarse los dobleces. En el caso de la comida formal debe ser fino, blanco y de buen gusto. Si es de lino se coloca una tela suave de color. Puede ser beige. El mantel debe tener un tamaño apropiado, ni muy corto, ni muy largo. Luego de cubrir la mesa debe colgar unos 40 a 50 centímetros.

】 Las servilletas deben ser amplias y elegantes, de 50 por 50 centímetros de tamaño, y mantener una concordancia con el mantel. Su función es proteger la ropa y servir de decoración de la mesa.

】 La vajilla debe estar acorde con la ocasión. Para una cena formal debe usarse la porcelana y es recomendable que sea blanca. Para una cena informal puede usarse vajilla decorada.

】 Los cubiertos apropiados son los de plata, aunque pueden usarse los de acero inoxidable, vermeil, alpaca y de aleación de plata, con diseños atractivos y de excelente calidad.

】 Cristalería. Las copas deben dar la impresión de ligereza al tacto de manos y labios. Para una cena formal se debe utilizar la cristalería lisa y en una informal pueden ser talladas y decoradas.

】 No se debe fumar a menos de que exista un recinto dispuesto para ello.

】 El mesero ofrece los platos con la mano izquierda y la derecha la mantiene cerca por el lado o ligeramente atrás.



- 】 Cuando la bandeja es muy pesada se puede sostener con ambas manos.
- 】 El mesero tendrá en la mano derecha el nuevo plato mientras retira por el lado derecho del invitado el plato usado. El nuevo plato es colocado por la izquierda del invitado.
- 】 No deben tomarse utensilios o alimentos directamente de la mano del mesero o viceversa.
- 】 Cualquier elemento que se sirva a la mesa debe ser llevado en bandeja.
- 】 Los meseros o meseras darán al anfitrión y a los invitados el tratamiento de “Señor” y a la anfitriona o invitadas el de “Señora”.
- 】 Para servir los vinos se acostumbra comenzar por el anfitrión, en porción muy pequeña, para que exprese su conformidad. Después de servirlo a todos los invitados, siguiendo el sentido de las manecillas del reloj, se servirá en forma normal la copa del anfitrión. Los vinos a la inversa de las viandas, se sirven por el lado derecho.
- 】 La norma para servir la mesa, es la de hacerlo simultáneamente a la dueña de casa o anfitriona y a la invitada de honor, o en todo caso primero a la invitada de honor. En seguida a las damas según su colocación en la mesa, para luego continuar con los señores, sirviendo de último al anfitrión. En las comidas a las cuales concurra un buen número de invitados se acostumbra a servir empezando por los puestos de honor hacia los extremos en forma ininterrumpida y sin distinción de sexo.

### 3. Recibo de los invitados.

El anfitrión recibirá a los invitados en el hall de entrada o salón principal donde se realiza el evento. Si la invitación es con señoras, el anfitrión debe estar acompañando de su esposa. Si se trata de un invitado de alto rango éste debe ser esperado y despedido en la puerta de la calle por el anfitrión. Si su categoría es menor debe ser esperado y saludado por alguien que ostente una mayor jerarquía.

#### 4. Presentaciones.

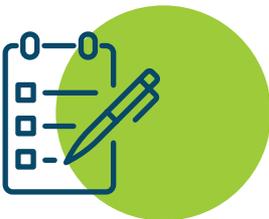
Corresponde a los dueños de casa hacer las presentaciones, el protocolo indica que un varón debe ser presentado a una señora y que una persona joven a otra mayor.



- › Al presentar el nombre y el título (si es del caso) debe ser pronunciado con claridad y una vez expresados estos se extiende la mano mirando a la cara de la persona a quien saluda.
- › Un varón que esté sentado se pondrá siempre de pie al ser presentado o al saludar. Las señoras pueden permanecer sentadas al momento de una presentación. Excepcionalmente debe saludar de pie al recibir a alguno de los invitados, cuando la otra persona sea mucho mayor o si tiene un alto rango.
- › No corresponde colocar tarjetas en los lugares destinados a los anfitriones.

#### 5. Menú.

La correcta elección del menú es de fundamental importancia para el éxito de una comida. Debe evitarse los platos típicos si los comensales son grupos heterogéneos de invitados. Si hay invitados extranjeros se deberá tener presente y respetar sus hábitos y prohibiciones que, por razones de religión, les impidan comer determinados alimentos.



- › El menú debe ser equilibrado y con ingredientes de universal aceptación.
- › Término de una comida. La dueña de casa debe ser la primera en levantarse. Ella inicia la salida de los invitados desde el comedor. Pasan enseguida, las señoras y luego los hombres.
- › El invitado de honor debe ser despedido y acompañado en la puerta por los anfitriones. Ningún invitado podrá despedirse antes de la partida del invitado de honor.

#### ARTÍCULO 183.

#### MESA

#### SEMI- INFORMAL:

Se conformará de la siguiente manera:

- › Mantel de tela o tejido.
- › Platos para mantequilla.

- 】 Platos 3 ó 4 de la figura 21.
- 】 No es de rigor el servicio de champaña.
- 】 La comida se sirve a las 22:00 horas.
- 】 No habrá protocolo para la salida.
- 】 No es de rigor el servicio de orquesta.
- 】 El mesero puede llevar al tiempo una bandeja de servir en cada mano, ofreciendo primero la de la izquierda.
- 】 Sirvientes, uno por cada 6 o 7 personas.

#### **ARTÍCULO 184.**

#### **MESA INFORMAL.**

Se realiza cuando se desarrollan actos a los cuales asisten amigos y familiares cercanos:

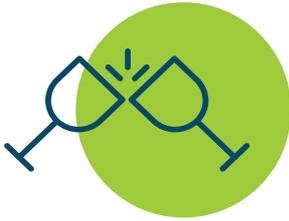


- 】 El tenedor siempre va a la izquierda y acompañado de una servilleta.
- 】 El cuchillo siempre va a la derecha con el filo apuntando hacia el plato y acompañado de la cuchara (en caso de que se sirva sopa).
- 】 El plato para el pan se ubica a la izquierda o en una cesta en el centro de la mesa, adornada con una servilleta que combine con el color del mantel.
- 】 El vaso o copa de vino va a la derecha y enfrente del plato, no es de rigor el servicio de vino.
- 】 No habrá saludo protocolario.
- 】 No se sirve atendiendo un horario riguroso; ni es necesario el servicio de orquesta.
- 】 El mesero puede levantar de la mesa varios platos al tiempo. Luego regresará con nuevos platos que irá colocando sucesivamente frente a los invitados con la mano derecha.
- 】 Dos meseros pueden trabajar en equipo para levantar los platos, el uno retira el plato usado por la derecha y el otro lleva una bandeja con platos nuevos; el primero coloca el plato usado en la bandeja y toma uno de los platos nuevos colocándolo frente al invitado por el lado izquierdo.

**ARTÍCULO 185.**  
**BRINDIS.**

Los brindis se ofrecen en muy variadas ocasiones, con motivos de ascensos, despedidas, traslados o retiros, imposición de condecoraciones, cumpleaños, entre otros. Y se usa vinos espumosos, champañas, etcétera.

Además se debe tener en cuenta:



1. Es detalle de buen gusto, que el agasajado no pruebe el licor en el momento del brindis; al agradecer retorna el brindis para devolver la atención.
2. Es costumbre que quien va a ofrecer un brindis, durante almuerzos o comidas, lo haga después de los postres; en estos casos es imprescindible servir champaña o vino espumoso.
3. Quien ofrece el brindis o lo agradece, debe hacerlo con frases cortas y expresivas. Es de mal gusto, aprovechar estas ocasiones para lanzar expresiones que puedan herir susceptibilidades o tratar temas que no tengan relación con el acto.

**ARTÍCULO 186.**  
**CÓCTELES ANTES DE  
LAS COMIDAS.**

Generalmente se ofrecen cócteles antes de los almuerzos y comidas:

En ocasiones formales o semi – formales, el mesero llevará al salón una bandeja grande con mezcladores llenos, vasos y copas vacías y a cada invitado preguntará qué clase de licor prefiere.

En ocasiones formales, dos meseros trabajan en equipo. El uno lleva una bandeja con vasos para licores. El primero le pregunta a cada invitado qué desea y le ofrece la bebida de su gusto.

En comidas muy concurridas, se acostumbra a llevar bandejas con vasos llenos para ofrecer la bebida a los invitados.

# CAPÍTULO XI.

## De los anfitriones

### ARTÍCULO 187. DE LOS DEBERES.

Los anfitriones deben tener en cuenta las siguientes pautas:

1. La norma general para toda reunión es: buena comida, buena conversación y buena compañía.
2. La principal obligación de los anfitriones, es procurar una reunión agradable a sus invitados y buscar que alternen unos con otros.
3. No debe elogiarse en demasía a un invitado de alto rango ya que de ello produce molestia a este o a los demás.
4. El anfitrión debe alternar con todos los invitados a la reunión moviéndose de un lado a otro, relacionando a los recién llegados y buscando comodidad general. Un buen anfitrión debe “verlo y oírlo todo”.
5. Los anfitriones deben estar en el salón, listos para saludar y recibir a sus invitados, por lo menos cinco minutos antes de la hora señalada para la recepción.
6. Los anfitriones deben decir cuánto tiempo van a esperar al invitado retardado, para no demorar el paso al comedor y evitar complicaciones en la preparación de los alimentos.



# CAPÍTULO XII.

## De los invitados

### **ARTÍCULO 188.** **ASISTENCIA A** **UNA ACTIVIDAD** **PROTOCOLARIA.**

En caso de asistencia a una actividad protocolaria, se deberá cumplir las siguientes normas:

- 1.** Puntualidad. Es inherente a la buena educación el ser puntual. En la invitación a un acto donde se indique la hora de inicio y término, debe respetarse esta nota. Llegar con posterioridad al invitado de honor o personalidades asistentes es una descortesía a los dueños de casa y a dichas personalidades.
- 2.** Vestir de forma correcta para la ocasión.
- 3.** Saber escuchar y hablar en el momento preciso.
- 4.** Comportarse de forma prudente y comedida.
- 5.** Evitar gestos y acciones reservadas para el ámbito más íntimo de las personas.
- 6.** Comer de forma moderada, tanto en cantidad como en ritmo. Ingerir de forma moderada.
- 7.** Ser amable y cortés con todos los invitados.
- 8.** Hablar con un tono de voz moderado y suficiente para que le oigan las personas con quien conversa, no toda la sala.
- 9.** Observar las reglas de urbanidad básicas.



**ARTÍCULO 189.**  
**ASISTENCIA A**  
**CÓCTELES.**

En caso de cócteles se deberá cumplir las siguientes normas:

1. No ingerir licor en exceso.
2. Quien no acostumbre tomar licor, debe decirlo; nadie está obligado a hacerlo.
3. Si desea otra clase de bebida alcohólica, debe solicitarse, siempre y cuando se esté repartiendo.
4. No se debe alardear de capacidad para tomar ni insistir en mantenerse al mismo ritmo de otras personas, si no se tiene suficiente resistencia para el licor.
5. No se deben colocar vasos húmedos sobre las mesas si estos carecen de un protector, servilletas u otro objeto usado para estos casos.
6. El invitado debe procurar retirarse tan pronto observe que el agasajo está terminando o sienta los efectos del licor.



# CAPÍTULO XIII.

## Uso de uniformes y trajes de civil

### ARTÍCULO 190.

### UNIFORMES, USO Y EQUIVALENCIA CON TRAJES CIVILES.

Se establece de la siguiente manera:

- 1.** Frac: Corresponde al uniforme de gala número 1 para ceremonia y joyas de condecoraciones de la Policía Nacional. 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.
- 2.** Smoking. Corresponde al uniforme social número 2 de ceremonia con miniaturas de las condecoraciones para la Policía Nacional. El smoking se usa para comidas y actos sociales nocturnos de especial solemnidad. Generalmente se expresa en la tarjeta como “corbata negra”.
- 3.** Chaqué. Corresponde a la levita o uniforme social número 2 para la Policía Nacional. El chaqué se usa para ceremonias diurnas tales como credenciales, Te Deum y matrimonios.
- 4.** 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 actos de ceremonia de Estado siempre debe usarse con condecoraciones.
  - › De calle. Debe ser oscuro y se usa para recepciones o cócteles.



**Parágrafo.** Se tendrá en cuenta el Reglamento de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones para el personal de la Policía Nacional.

#### **ARTÍCULO 191.**

##### **USO.**

Los uniformes y traje de civil se usarán de acuerdo con el tipo de comida.

- 】 En la comida formal se usa el uniforme de ceremonia para los oficiales y smoking para los particulares.
- 】 En la comida semiformal se debe usar uniforme de ceremonia o calle. Para particulares smoking o calle.
- 】 En la comida informal, se usará uniforme de calle o vestido civil informal.

#### **ARTÍCULO 192.**

##### **REGLAS.**

Para el buen vestir del personal masculino y femenino, en traje de civil se debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- 】 La sudadera se utiliza exclusivamente para hacer deporte.
- 】 Los calcetines blancos (o tonos pastel) se utilizan exclusivamente para jugar al tenis o, en general, practicar deporte.
- 】 Los zapatos de rejilla no son muy estéticos, ni tampoco las sandalias de hombre (jamás deben usarse con calcetines).
- 】 Los hombres deben llevar la argolla matrimonial como joya.
- 】 No se debe llevar el teléfono celular colgando del cinturón, ni manojos de llaves asomando en el bolsillo.
- 】 En lugares cubiertos, no se deben usar gorras ni gafas de sol.
- 】 El perfume o loción debe notarse de forma discreta, así como el maquillaje en las mujeres.



# CAPÍTULO XIV.

## Jefe de protocolo

### ARTÍCULO 193.

#### DEBERES.

En las unidades donde no exista la designación de jefe de Protocolo, estas funciones serán asumidas por los ayudantes, quienes serán los encargados de la correcta planificación del evento teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Antes:
  - › Define la fecha en que se realizará la actividad.
  - › Define el presupuesto de gastos.
  - › Elabora la lista de invitados, según instrucciones.
  - › Define las precedencias.
  - › Define el lugar de realización, teniendo en cuenta: estado de las instalaciones, baños y cocina equipadas, instalación eléctrica con suficientes tomas para la conexión de equipos, aire acondicionado o calefacción, sistema de ventilación, orquesta, pista de baile con espacio y buenos pisos (si se requiere).
  - › Define el menú de acuerdo con el tipo de reunión a realizar y el clima del lugar donde se desarrolla la actividad.
  - › Realiza un inventario del equipamiento que requiere: vajillas, mantelería, mesas, sillas, entre otros.



Subintendente  
JONNEYDIS ROMERO

168994

- › Define la ambientación del lugar dependiendo de la actividad por realizar: decoración, arreglos florales, centros de mesas, pantalla, grupos musicales, animador.

**2.** Durante:

Recibe a los invitados y los acompaña al lugar de la recepción.

- › Supervisa el correcto funcionamiento del guardarropa.
- › Coordina el tránsito de vehículos y su estacionamiento.
- › Controla la asistencia de acuerdo con las invitaciones cursadas, según la relación previamente elaborada.
- › Está pendiente del desarrollo de la actividad.

**3.** Después:

- › Realiza una evaluación del acto realizado.
- › Supervisa la entrega de los elementos utilizados durante el acto.
- › Dispone el aseo de las instalaciones y del menaje.
- › Efectúa un balance de los gastos de la actividad.
- › Elabora un informe ejecutivo al comandante de la unidad.



# CAPÍTULO XV.

## Agregados, adjuntos, secretarios y auxiliares de policía extranjeros.

### ARTÍCULO 194.

#### DEFINICIÓN.

Se conocen como agregados, adjuntos, secretarios y auxiliares de policía extranjeros, a quienes oficialmente desempeñen tales cargos y formen parte de las embajadas o delegaciones acreditadas ante el gobierno de Colombia. Los agregados, adjuntos, secretarios y auxiliares de policía extranjeros, gozan de todas las inmunidades, privilegios y honores reconocidos de acuerdo con lo estipulado en:

- 】 Convención de Viena de 1961 sobre Relaciones Diplomáticas (CVRD).
- 】 La Convención de Viena de 1963 sobre Relaciones Consulares (CVRC).
- 】 La Convención sobre privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas de 1946 y las normas internas correspondientes.
- 】 Y algunas de las prácticas que se siguen en materia de ceremonial y otros asuntos de interés para las misiones.

**Parágrafo.** Todas las actividades deben ser coordinadas directamente con el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional (ORECI).

### ARTÍCULO 195.

#### CONSIDERACIONES ESPECIALES.

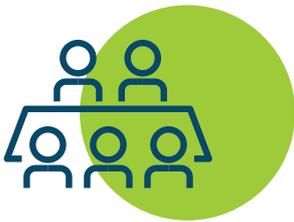
Se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El nombramiento de un nuevo agregado, adjunto, secretario o auxiliar de policía dará cuenta el respectivo jefe de la misión diplomática al Ministerio de Relaciones Exteriores, entidad



esta que a su vez lo comunicará al Ministerio de Defensa Nacional y a la Dirección General de la Policía Nacional.

- 2.** El agregado o adjunto de Policía saliente, dará aviso de su salida y de los demás funcionarios, así como la llegada del entrante al jefe de la oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, indicando la fecha probable.
- 3.** El nuevo agregado o adjunto, acompañado del jefe de la misión diplomática visitará al secretario general del Ministerio de Relaciones Exteriores y al director general de Protocolo y luego acompañado de aquel o de un funcionario designado para tal fin y en coordinación con el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, será presentado al director general de la Policía, quedando con estos actos reconocido en su cargo.
- 4.** El jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional recibirá/recepcionará toda la información personal y social de los agregados o adjuntos de policías extranjeros; para tal efecto elaborará un formulario el cual pondrá a disposición del funcionario.
- 5.** Cuando se presenten cambios en los altos mandos de la Policía Nacional, el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, le comunicará al decano de los agregados policiales, para efectos de las visitas de cortesía a las nuevas autoridades.
- 6.** La Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, recepcionará y efectuará las coordinaciones pertinentes con los agregados o adjuntos, sobre las misiones oficiales de policía que piensen visitar al país.
- 7.** Las solicitudes o consultas sobre asuntos policiales, la adquisición de obras policiales, reglamentos o publicaciones que no tengan carácter reservado que los agregados o adjuntos deseen, serán dirigidas a la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional.



- 8.** Las visitas a unidades policiales dentro o fuera de la guarnición de Bogotá, serán autorizadas por el señor director general, previa solicitud escrita del interesado por conducto del jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional.

La solicitud debe contener el propósito, las dependencias que desea visitar y el nombre de los acompañantes, si los hubiere. Cumplido esto, el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, coordinará con la Oficina de Planeación y la Dirección de Talento Humano para que se elabore la correspondiente directiva u orden de servicios de acuerdo acon el caso, para que los directores o comandantes de las unidades por visitar, designe las responsabilidades e instrucciones pertinentes y se delegue un oficial para que acompañe a la delegación, la cual no debe alterar el servicio habitual, salvo orden expresa.



- 9.** Periódicamente, y de acuerdo con las circunstancias, el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, al en coordinación con la Oficina de Planeación y Comunicaciones Estratégicas, organizará visitas colectivas de agregados y adjuntos de policías extranjeros a las principales unidades policiales y sitios de interés del país, con el fin de estrechar vínculos de amistad y compañerismo entre los oficiales extranjeros y los oficiales colombianos, además y de proporcionarles a aquellos un conocimiento real de la Institución y del país.

- 10.** Los agregados y adjuntos de policía extranjeros normalmente deben ser invitados a los siguientes actos:

- a)** Ceremonias de Estado
- b)** Ceremonias institucionales
- c)** Ceremonias académicas
- d)** Ceremonias de inauguración de instalaciones
- e)** Ofrendas florales
- f)** Desfiles policiales



Además de las anteriores ceremonias policiales, los agregados o adjuntos podrán ser invitados a otros actos, a juicio del director general de la Policía.

Los directores y comandantes de departamentos, solo podrán invitar en forma directa a los agregados o adjuntos cuando se trate de reuniones sociales, para los demás casos se debe solicitar la autorización del director general de la Policía.

- 11.** Si el director general lo estima conveniente podrá invitar a los agregados o adjuntos de policía a demostraciones tácticas policiales. En estos casos, serán acompañados por uno o varios oficiales colombianos, según lo prevea el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional. El oficial o los oficiales de enlace encargados de guiar a los agregados y adjuntos, procurarán mantenerlos informados de la situación planteada en el ejercicio o demostración y del desarrollo de ésta. Es también función de los oficiales de enlace coordinar todo lo relacionado con el alojamiento y comodidad de los agregados o adjuntos en estos casos.
- 12.** Cuando se trate de ceremonias de carácter oficial, los agregados y adjuntos de policías extranjeros, deben asistir con uniforme. A los actos sociales asistirán de acuerdo con lo prescrito en la invitación correspondiente.
- 13.** Se considera como decano de los agregados y adjuntos de policías extranjeros, el oficial de mayor antigüedad en el desempeño de su cargo.
- 14.** La precedencia protocolaria de los agregados y adjuntos de policía, están sujetos al grado, antigüedad y cargo que desempeñan.
- 15.** El jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, gestionará los carnés de atención para concurrir al Centro Social de oficiales.
- 16.** Generalmente, cuando el agregado o adjunto de policía ha comunicado el cese de sus funciones, el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, programa, con aprobación de la Dirección General, una reunión o acto social

como homenaje de despedida, para agradecer sus servicios e imponerle, si es el caso, una condecoración policial, siempre que se haya hecho acreedor a ella y preferiblemente cuando su permanencia haya sido superior a un año.

**17.** Las condecoraciones policiales que se pueden otorgar a los agregados y adjuntos de Policía extranjeros son las siguientes:

- a)** Estrella de la Policía
- b)** Medalla al mérito policial
- c)** Servicios distinguidos.

Las condecoraciones serán otorgadas de conformidad con la normatividad vigente por el director general de la Policía o la autoridad policial que él designe, en la reunión de despedida del agregado o adjunto.

El día de salida del agregado o adjunto de policía extranjero, lo acompañarán al aeropuerto o lugar de partida, el jefe de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, quien presentará el saludo de despedida en nombre de la Policía Nacional de Colombia.



# CAPÍTULO XVI.

## Agregados, adjuntos y secretarios de policía colombianos

### ARTÍCULO 196.

#### DEFINICIÓN.

Se conocen como agregados, adjuntos y secretarios de policía a quienes oficialmente han sido designados por el Gobierno colombiano para desempeñar estos cargos y formen parte de las embajadas o delegaciones acreditadas de Colombia en el exterior.

Los agregados, adjuntos y secretarios de Policía Ccolombianos, deberán registrarse por lo estipulado por la Convención de Viena de 1963 sobre Relaciones Consulares (CVRC), en su artículo 55 “Respeto de las leyes y reglamentos del Estado receptor”: numeral 1 sin perjuicio de sus privilegios e inmunidades.

### ARTÍCULO 197.

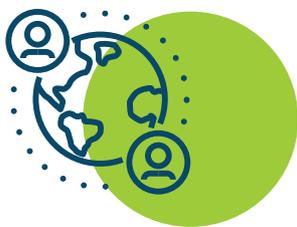
#### NOMBRAMIENTO.

El nombramiento de los agregados, adjuntos y secretarios de policía que el Gobierno de Colombia destine a otras naciones, está sujeto, además, de la capacidad y dotes especiales del designado, a lo señalado en los estatutos que reglamenta la carrera.

De igual forma se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Tan pronto se produzca el nombramiento, deberá solicitar audiencia al jefe de la misión diplomática en Colombia, perteneciente a la nación a la cual va a residir, para presentarle un saludo protocolario. Conviene llevar a la mencionada visita, una hoja de vida biográfica y curriculum vitae, para enterarlo al jefe de la misión, en caso de que le sean solicitados.





2. Después de la visita, el oficial o designado deberá presentarse al Ministerio de la Defensa Nacional para efectos legales y reglamentarios, recibir las instrucciones generales y especiales y posteriormente a la Dirección General de la Policía.

La fecha de llegada de un agregado de la Policía a su destino, será comunicado por su antecesor o por el jefe de la misión colombiana al Ministerio de Relaciones Exteriores y a los altos mandos de las Fuerzas Armadas de la nación amiga.

3. Normalmente cada organismo tiene designada una unidad de enlace entre los agregados policiales y militares y las autoridades de la nación ante la cual están acreditados.
4. El nuevo agregado, adjunto o secretario de policía visita a la dependencia que corresponda, acompañado del jefe de la misión diplomática colombiana y de ser posible por su antecesor. En esta primera visita se enterará de las normas protocolarias vigentes y se informará sobre las autoridades policiales, militares y civiles, a quienes deba visitar, lo que generalmente será concertado por el jefe de tal dependencia.
5. Cuando aparte de las visitas reglamentarias, el nuevo agregado, adjunto o secretario desee saludar a una determinada autoridad o personalidad, lo solicitará también a la misma autoridad, oportunamente.
6. Cuando se trate de adjunto o secretario de policía, acompañado del agregado policial, hará su primera visita a la oficina encargada para tal efecto de la nación ante la cual fue acreditado. En dicha visita deberá entregar su "curriculum vitae". Los adjuntos y secretarios de policía generalmente no tienen que efectuar las visitas programadas para el agregado, pero, si fuere necesario, éstas deben ser fijadas y a ellas deberá concurrir en compañía del agregado y secretario policial.
7. Cuando una misión policial colombiana visite al país donde el agregado o adjunto desempeñe sus funciones, este deberá suministrar la información necesaria a los jefes de las Fuerzas

Armadas, incluyendo día, hora y lugar de llegada, término de permanencia, nombres completos, grados, acordando con la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional o su equivalente del país ante el cual está acreditado, los detalles del programa a desarrollar.

8. También el agregado o adjunto dará aviso sobre la presencia de personal de la Institución en tránsito ocasional.
9. En las ceremonias oficiales, con participación de los agregados o adjuntos de policía, éstos observarán las normas de protocolo establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las Fuerzas Armadas de la nación ante la cual están acreditadas.
10. La presencia de los agregados o adjuntos, en los actos oficiales, varían según las normas de cada nación.
11. Todas las comunicaciones, solicitudes de información y peticiones de los agregados o adjuntos para tomar contacto o relacionarse con cualquier centro u organismo de policía, se debe hacer a las respectivas autoridades del país sede, con suficiente anticipación y haciendo constar el fin específico de la gestión, por conducto de la Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional o la unidad equivalente de enlace de los agregados de policía y militares.
12. Cuando un agregado o adjunto necesite realizar un viaje de carácter oficial, deberá informar oportunamente a la entidad coordinadora de los agregados de policía, el objeto del mismo, así como el itinerario proyectado, medios de locomoción que se empleará y dependencias tanto oficiales como civiles que pretende visitar, para que las autoridades correspondientes puedan aprobar el recorrido y programa respectivo. En cuanto a viajes no oficiales, los agregados de policía tienen los mismos derechos y libertades que las leyes locales otorgan a los demás diplomáticos. Sin embargo, conviene siempre dar aviso a las autoridades de una manera informal y como un acto de cortesía.





- 13.** Deben asistir los agregados en visitas colectivas a sitios de especial interés programadas con el fin de facilitar el conocimiento de determinados organismos policiales o militares, no solo como demostración de cortesía, sino por el interés mismo de conocer la organización policial o militar de la nación ante la cual están acreditados.
- 14.** Entre las facilidades que normalmente suelen otorgarse a los agregados y adjuntos de policía, están las de proporcionarles, después de su reconocimiento, un carné de identidad que les permita junto con su familia disfrutar de algunas prerrogativas establecidas para los oficiales nacionales, militares o policiales.
- 15.** En casi todas las capitales de los países, existen asociaciones de agregados y adjuntos extranjeros organizadas, para unificar las relaciones de todos los miembros. Todo agregado y adjunto policial colombiano deberá durante el desempeño de su misión hacer parte activa de dichos organismos, procurando cooperar en forma inteligente para su desarrollo profesional y social.
- 16.** Terminada la comisión, los agregados y adjuntos policiales, para la despedida en lo referente a visitas, seguirán el mismo procedimiento indicado anteriormente, con ocasión de la llegada.
- 17.** Generalmente las autoridades policiales de la nación en donde se presten los servicios, despiden al agregado de policía con un acto social en el cual es condecorado. A su vez, el agregado policial, al terminar su misión, salvo obstáculo insalvable, debe organizar una recepción de despedida con invitación especial a las altas autoridades de policía de la nación y a los agregados acreditados ante la misma.
- 18.** Según criterio, los agregados y adjuntos solicitarán por conducto regular a la Dirección General y con la necesaria antelación, las condecoraciones, que, por protocolo, o por conveniencia en las relaciones de buena amistad entre naciones, deben otorgar a oficiales de la policía en el país donde presten sus servicios.



19. Las anteriores condecoraciones deberán ser impuestas en el acto de despedida por el jefe de la misión diplomática acreditada ante la nación extranjera, o en su efecto por el miembro de mayor jerarquía de la citada misión ciñéndose a la precedencia diplomática establecida.
20. Cuando el nuevo agregado o adjunto llega antes de la partida del antecesor, la despedida de éste y la presentación de aquel se efectúan simultáneamente.
21. Los agregados de policía están catalogados como diplomáticos y por tal razón, durante el desempeño de la misión, tienen los llamados privilegios diplomáticos, gozan de inmunidad para sí y sus familias y además de disfrutar de exenciones aduaneras. Tienen estos derechos, desde su reconocimiento oficial por los ministros de Relaciones Exteriores y Defensa o su equivalente.
22. Todo agregado está obligado a rendir trimestralmente a la Oficina de Planeación de la Dirección General, un informe de actividades con tópicos de interés para la Institución, ciñéndose a las normas generales e instrucciones especiales ya mencionadas y a dictar a su regreso, en relación con los servicios prestados, una conferencia ante el jefe de la oficina de Planeación y un grupo de oficiales y los invitados que se considere pertinente.

#### **ARTÍCULO 198.** **PASAPORTES.**

Los pasaportes que se expidan para los miembros de la Policía Nacional pueden ser de tres clases:

1. Pasaporte diplomático. Tienen derecho:
  - › Los agregados de policía que cumplan misión diplomática en otro país.
  - › Por su alta jerarquía tienen derecho al pasaporte diplomático, el señor director general de la Policía Nacional.

2. Pasaporte oficial. Tienen derecho a pasaporte oficial:
  - › Los generales de la Policía Nacional en servicio activo o en uso de buen retiro.
  - › Los adjuntos, secretarios y los oficiales nombrados como miembros de las delegaciones de Colombia en el exterior.
  - › Los funcionarios remunerados o ad honorem de la República que desempeñen comisión oficial en el exterior siempre que el cargo y la comisión hayan sido conferidos por decreto del Gobierno nacional o por resolución ministerial. En este caso tiene derecho a pasaporte oficial, los oficiales de la Policía Nacional que salgan del país en comisiones distintas a las contempladas para diplomáticos.
  - › El pasaporte oficial caduca al término de la comisión, pero puede revalidarse mediante nuevo decreto por el que se asigna otra comisión en el exterior.
3. Pasaporte ordinarios. Son los que normalmente se expiden después de cumplir con los requisitos para actividades de tipo particular.



# CAPÍTULO XVII.

## Tratamientos especiales

### ARTÍCULO 199. NATURALEZA.

El protocolo exige que a las personas investidas de una alta dignidad, se les dé un tratamiento especial al dirigirse a ellas. Se establece en el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República. “Tratamientos especiales a personalidades”:

- 】 Los tratamientos más usuales son: Santidad, Majestad, Alteza, Eminencia, Excelencia y Señoría.
- 】 El tratamiento de Santidad corresponde al Papa, también se emplean los apelativos Beatísimo Padre y Muy Santo Padre.
- 】 El tratamiento de Majestad corresponde a los Emperadores y a los Reyes. También se acostumbra Majestad Imperial o Majestad Real.
- 】 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 el monarca el título de Príncipes con este tratamiento.
- 】 El tratamiento de Eminencia corresponde a los cardenales es: Su eminencia. Para el encabezamiento de las cartas se usa: Eminencia Reverendísima.
- 】 A los Arzobispos y Obispos: Excelencia o Excelentísimo Señor.
- 】 A los sacerdotes: Reverendo, su reverencia.
- 】 El tratamiento que corresponde a las autoridades y empleados públicos es el siguiente:
  - A los servidores públicos nacionales, se les designará por el cargo que desempeñan precedido de la palabra “señor”. Ejemplo: Señor Juez, etcétera.



PLAZA DE ARMAS  
SM. LUIS ALBERTO TORRES HUERTAS  
EL SUBOFICIAL TIENE COMO PRINCIPIO EL  
AMOR A DIOS Y LA PATRIA  
ENCAMINADO AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD  
EDUCANDO A LOS NIÑOS Y JOVENES  
EN EL RESPETO DEL VALOR FUNDAMENTAL  
LA VIDA



- A los jefes de Estado de países extranjeros se les designará según la forma usual del país de procedencia.
  - A los embajadores y ministros plenipotenciarios, se les dará el tratamiento de Excelencia. El canciller, por su rango diplomático, recibe en muchos países el mismo tratamiento, así como los demás ministros o secretarios de Estado. Al rotular un sobre puede hacerse de dos maneras: Excelentísimo señor o su Excelencia el señor.
  - A los 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”.
  - 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.
  - En el uso escrito de estos tratamientos especiales, hay que evitar abreviaturas por exigirlo así la cortesía. 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.
- » El Decreto número 1678 de 1958 determina que al Primer Mandatario de la República de Colombia se le dé el tratamiento de “señor presidente”.

**ARTÍCULO 200.**  
**OFICIALES DE**  
**ENLACE.**

Tiene como misión principal acompañar y asistir los jefes de Estado y a las personalidades civiles y policiales extranjeras en visita al país, en todos aquellos actos determinados en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 201.**  
**NOMBRAMIENTO**  
**DE OFICIALES DE**  
**ENLACE.**

Los oficiales de enlace de las personalidades extranjeras serán seleccionados por el director de Protección y Servicios especiales.

**ARTÍCULO 202.**  
**FUNCIONES.**

Los oficiales de enlace cumplirán las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar y cumplir estrictamente la directiva u orden de servicios que se elabore para la visita.
2. Presentarse a la persona a quien debe acompañar y ponerse a sus órdenes.
3. Enterarlo de los pormenores del programa y estar en condiciones de aclararle; cualquier duda que se presente.
4. Conducirlo al automóvil que estará a su servicio e impartir las órdenes del caso al conductor del mismo.
5. Acompañarlo a todas las ceremonias, procurando brindarle la mayor atención y cortesía posibles y buscar que le sea grata su presencia.
6. Actuar como interlocutor entre el visitante y el jefe de la oficina de Relaciones y Cooperación Internacional, si es del caso, y las entidades señaladas en el programa de actividades.
7. La Dirección de Protección y Servicios Especiales, pondrá a disposición del oficial de enlace un vehículo que le permita cumplir los servicios durante la permanencia del visitante.



**ARTÍCULO 203.**

**VIGENCIA.**

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias y que se hayan emitido dentro al interior de la Institución sobre la materia, en especial la Resolución número 03515 de 2009.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



