

Manual de **Identidad Visual** Corporativa **CGN**



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Cuentas Claras, Estado Transparente

Versión 8.0

24-06-2024

[Ir al índice](#) 

Índice

 Página 5	1. Introducción	 Página 22	
 Página 6	1.1. Apropiación cultural e histórica del logotipo de la CGN	 Página 24	3.1.7. Usos incorrectos del símbolo, el nombre y el eslogan
 Página 9	2. Racional creativo	 Página 25	4. Aplicaciones
 Página 11	3. Presentación del logotipo y el eslogan	 Página 28	4.1. Documentos
 Página 12	3.1. Logotipo	 Página 30	4.2. Presentación institucional
 Página 14	3.1.1. Planimetría	 Página 31	4.3. Correo electrónico para comunicación interna y externa
 Página 17	3.1.2. Colores cuatricromía	 Página 32	4.3.1. Firma del correo institucional
 Página 18	3.1.3. Blanco y escala de grises	 Página 34	4.4. Bandera institucional
 Página 19	3.1.4. Positivo / negativo	 Página 35	4.5. Carné
 Página 20	3.1.5. Tipografía	 Página 36	4.6. Certificado de asistencia a eventos
 Página 21	3.1.6. Medida mínima		4.7. Cabezote de la página web

Índice

 Página 37	4.8. Banner web e intranet	 Página 53	4.17. Escarapela
 Página 39	4.9. Perfil de redes sociales	 Página 54	4.18. Cuaderno
 Página 40	4.9.1. Redes sociales (post - stories)	 Página 55	4.19. Cubilete del micrófono
 Página 42	4.10. Fondos de pantalla	 Página 56	4.20. Objetos souvenir
 Página 44	4.11. Backing y fondo virtual	 Página 62	4.21. Espacios exteriores / interiores
 Página 45	4.12. Caja de texto y pantalla streaming para videos y transmisiones en vivo	 Página 63	4.22. Aplicativo móvil
 Página 46	4.13. Cortinillas para video	 Página 64	4.23. Publicaciones en pantallas de televisión
 Página 47	4.14. Pendón / valla	 Página 65	5. Cobranding en los productos CGN
 Página 48	4.15. Placas, fechas especiales y reconocimientos	 Página 66	5.1. Aplicativo web
 Página 50	4.16. Carpeta		

 **Página**
67

5.2. Piezas gráficas

 **Página**
69

5.3. Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública,
revistas digitales y Separata del Día del Contador

 **Página**
70

6. Vocería CGN

 **Página**
72

7. Otras aplicaciones y dónde descargar el logotipo de la CGN

 **Página**
74

8. Evidencias de la socialización del manual con la ciudadanía (anexos)

 **Página**
77

9. Acto administrativo: Resolución No. 215 de 2024 (anexo)

 **Página**
79

10. Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (anexo)

1. Introducción

La Contaduría General de la Nación (CGN) es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada mediante la Ley 298 del 23 de julio de 1996, por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia. Esta entidad se crea con personería jurídica; autonomía presupuestal, técnica y administrativa; y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

Este manual ha sido elaborado y actualizado con los años a partir de diferentes versiones y de acuerdo con los casos de uso que con el tiempo se han ido implementado desde la creación de la CGN, con el fin de generar una herramienta de fácil navegación y comprensión para el cumplimiento de la aplicación correcta del logotipo de la CGN.

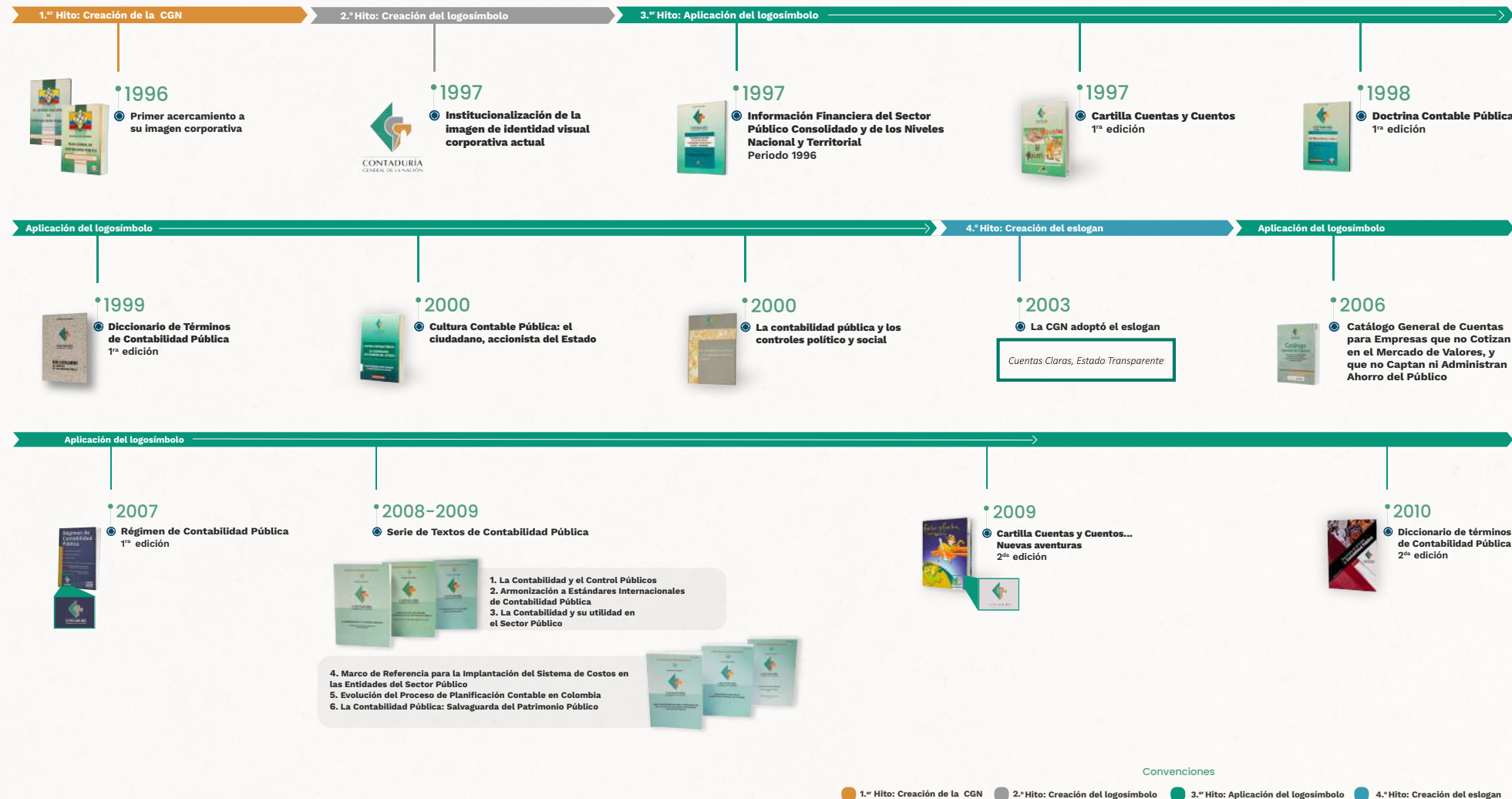
1.1. Apropiación cultural e histórica del logotipo de la CGN

Esta entidad es el órgano rector de la contabilidad pública en Colombia, con autoridad doctrinaria en la materia, que normaliza, centraliza y consolida la contabilidad del sector público desde 1996. Adicionalmente, la CGN sobresale por su ardua labor en la construcción de cultura contable y la generación de valor público en el país. Así mismo, se ha consolidado como un importante referente en el ámbito contable a nivel internacional como miembro del Foro de Contadurías Gubernamentales de América Latina (FOCAL), así como con su activa y constante participación en eventos académicos nacionales e internacionales. De igual modo, se destaca su apoyo a diferentes países a través de asesorías sobre contabilidad pública, particularmente en lo relacionado con el Modelo Colombiano de Regulación Contable Pública.

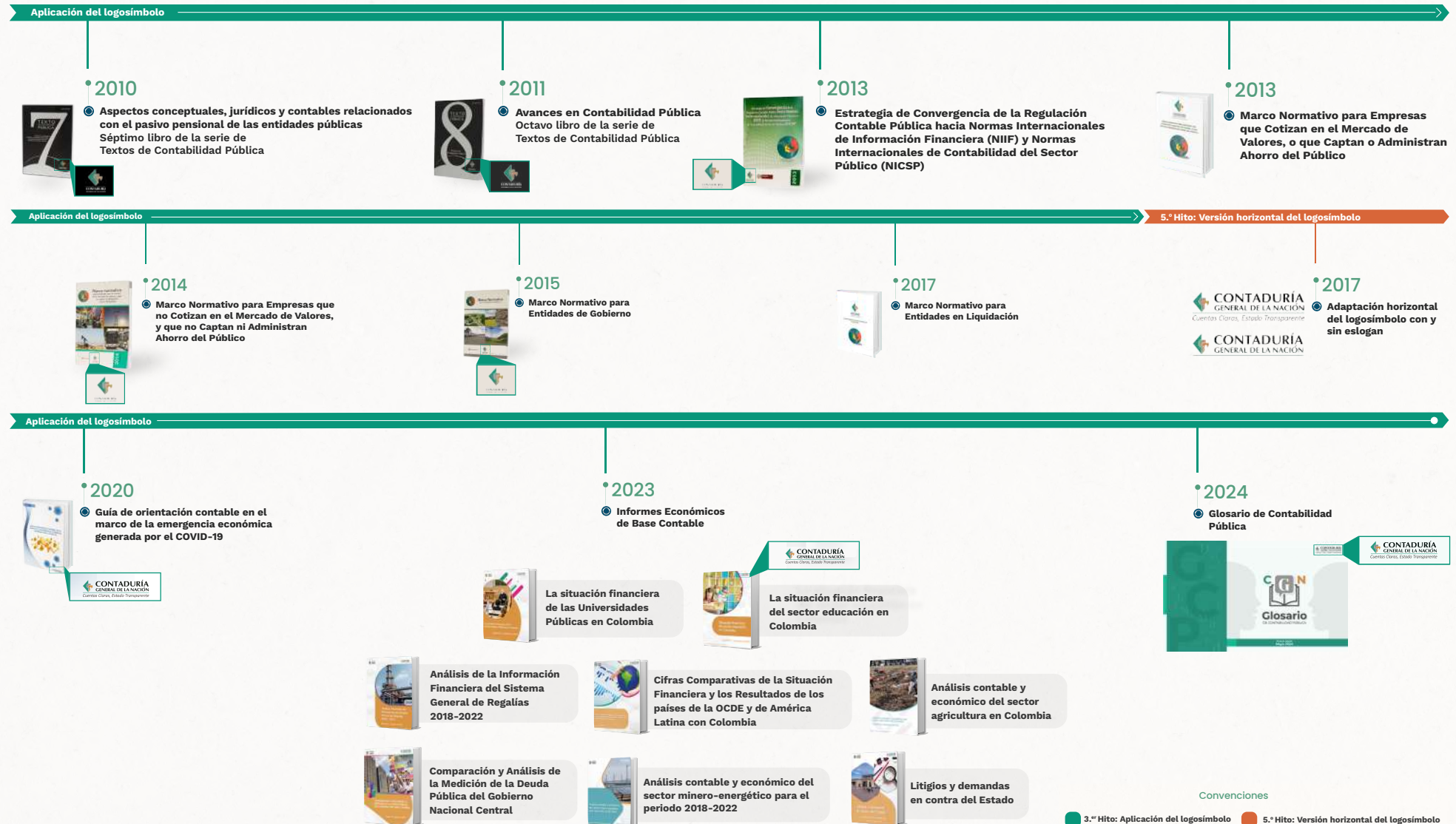
Desde 1997, la CGN ha estado acompañada por una imagen corporativa que exalta el territorio colombiano a través de las formas, colores y contornos del logotipo, el cual ha traspasado las fronteras y los diferentes gobiernos, evidenciando así su solidez, trascendencia y reconocimiento. Este a su vez se complementa con el eslogan “Cuentas Claras, Estado Transparente” a partir de 2003 y, en el 2023, se estableció como el propósito superior de la entidad, consolidando así el compromiso, la eficiencia y la rectitud como pilares de la información contable pública.

De este modo, el logotipo de la CGN y su eslogan constituyen elementos identitarios indisolubles de la misionalidad y posicionamiento estratégico de la entidad, ya que dicha imagen corporativa se ha consolidado como un referente nacional e internacional a través de su presencia visual en los eventos, publicaciones y canales de comunicación internos y externos de la CGN durante estos años, lo cual evidencia su importante y larga trayectoria histórica, así como su apropiación cultural por parte de la comunidad contable, la academia y la ciudadanía.

Trayectoria histórica del logotipo y el eslogan de la CGN a través de sus productos más emblemáticos



Trayectoria histórica del logosímbolo y el eslogan de la CGN a través de sus productos más emblemáticos



2. Racional creativo

Para elaborar la Identidad Corporativa de la Contaduría General de la Nación, se ha tenido en cuenta su objetivo fundamental de normalizar, centralizar y consolidar la contabilidad del sector público, para elaborar el Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública, así como otros informes contables, útiles para la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control de las entidades públicas, los ciudadanos y demás grupos de valor.

Forma:

Partiendo de las iniciales de la CGN, se buscó una imagen que respondiera a su carácter nacional, y se proyectó la interpretación del mapa de Colombia, con un diseño moderno, ágil y de fácil visualización, que a su vez mantuviera el equilibrio que debe caracterizar a la entidad.

Dirección:

Teniendo en cuenta que la Contaduría General de la Nación es una entidad que atiende, desde el punto de vista contable, todas las actividades, operaciones y actuaciones de la administración pública, resultó fundamental inscribir el símbolo dentro del cuadrante básico del equilibrio axial. A su vez, se buscó proyectar dicho cuadrante hacia todas las direcciones con el fin de reforzar la idea del cubrimiento que la entidad le presta a todos los colombianos.

Contorno:

La imagen sobre la que se circunscribe el símbolo es un rombo que, en su aplicación gráfica, expresa los sentidos propios del cuadrado y de los triángulos unidos, es decir, la rectitud, la honestidad y la solidez del cuadrado, enlazados a la acción y direccionalidad del triángulo equilátero. Estos factores integran las características esenciales de la CGN y sus funciones.

Color:

El símbolo está conformado por las letras C, G y N, cada una de estas en un color definido así: la **"C" en verde**, la **"G" en gris** y la **"N" en naranja**. Cada color responde a una significación que se asocia con las funciones, el ejercicio y los resultados de la Contaduría en la actividad pública.

El verde, que simboliza juventud, esperanza y vegetación, aquí se une al concepto de riqueza, tanto vegetal como mineral, con que cuenta el país y que es la base de la economía nacional. **El gris**, que es sinónimo de elegancia y distinción, alude al concepto de lo “metálico”, factor fundamental para el ejercicio de la Contaduría de velar por la riqueza nacional. **El naranja**, que es signo de la energía y la proyección, se dispone como símbolo de la vitalidad, eficiencia y cumplimiento de la Contaduría frente a la responsabilidad que le ha encomendado la Carta Constitucional de 1991.

Para la elaboración del nombre, se utilizó una fuente **Optima Bold** que facilita su visualización al no tener serifas en el carácter de la letra ni en sus terminaciones y que reafirma la idea de solidez de la institución al estar en mayúscula sostenida.

Con el fin de generar una identificación inmediata, la palabra “**CONTADURÍA**” se separó del resto del nombre, creando dos líneas, y se dio mayor peso en puntos a esta palabra; por su parte, en la segunda línea y en un punto más pequeño, pero igualmente fácil de visualizar, se dejaron las palabras “**GENERAL DE LA NACIÓN**”.

El logotipo tiene una composición de fácil lectura, un reconocimiento de las iniciales y del nombre de la institución, un concepto gráfico que aproxima la idea de lo nacional, a través de la geometrización del mapa de Colombia y un sentido cromático unido al concepto de riqueza que es un factor fundamental para el desarrollo de la Contaduría General de la Nación.

3. Presentación « del logotipo y el eslogan »

Continuar leyendo



Regresar al índice



3.1. Logosímbolo

El logosímbolo está compuesto por tres partes (ver Figura 1):

1. Símbolo
2. Nombre
3. Eslogan



La imagen sobre la que se circunscribe el logosímbolo es un rombo y un triángulo unidos.

Figura 1

1. Símbolo. Partiendo de las iniciales CGN, se buscó una imagen que respondiera a su carácter nacional y se proyectó la interpretación del mapa de Colombia, con un diseño moderno, ágil y de fácil visualización que, a su vez, mantuviera el equilibrio que debe caracterizar a la entidad.

Los colores corporativos del símbolo son los siguientes (ver Figura 2):



Figura 2

2. Nombre. Se utilizó la tipografía **Optima Bold** en color negro, la cual facilita su visualización, al no tener serifas en el carácter de la letra ni en sus terminaciones, y reafirma la idea de solidez de la institución al estar en mayúscula sostenida. Con el fin de generar una identificación inmediata, la palabra “**CONTADURÍA**” se separó del resto del nombre, creando dos líneas y se dio mayor peso en puntos a esta palabra; por su parte, en la segunda línea y en un punto más pequeño, pero igualmente fácil de visualizar, se dejaron las palabras “**GENERAL DE LA NACIÓN**”.

3. Eslogan. Desde 2003, la Contaduría General de la Nación seleccionó el eslogan “*Cuentas Claras, Estado Transparente*”, el cual acompañará al logotipo (ver numeral **3.1. Logotipo**).

Su tipografía será la fuente *Calibri Light Italic* en color negro (referida en el numeral **3.1.5. Tipografía**), su tamaño se determinará según la proporción con respecto al símbolo y el nombre, y será usado siempre y cuando el texto “*Cuentas Claras, Estado Transparente*” sea legible, es decir, no se incluirá el eslogan cuando no sea fácil su lectura (ver numeral **3.1.1. Planimetría**).

3.1.1. Planimetría

Este apartado presenta la modulación constructiva de la marca. El logotipo estará inmerso en un rombo montado sobre retícula; tomará, como unidad modular, un cuadro para facilitar su comprensión dimensional y será susceptible de reproducirse a gran tamaño cuando se requiera.

El diseño de la Identidad Corporativa de la Contaduría General de la Nación cuenta con dos versiones de logotipo, uno vertical y otro horizontal con las siguientes características:

Disposición espacial
logotipo versión vertical:

El nombre de la entidad, Contaduría General de la Nación, se diagramó abajo del símbolo, precedido de una línea verde, la cual le da piso a dicho símbolo y extiende la visual horizontal, facilitando la lectura del logotipo.

Disposición espacial
logotipo versión horizontal:

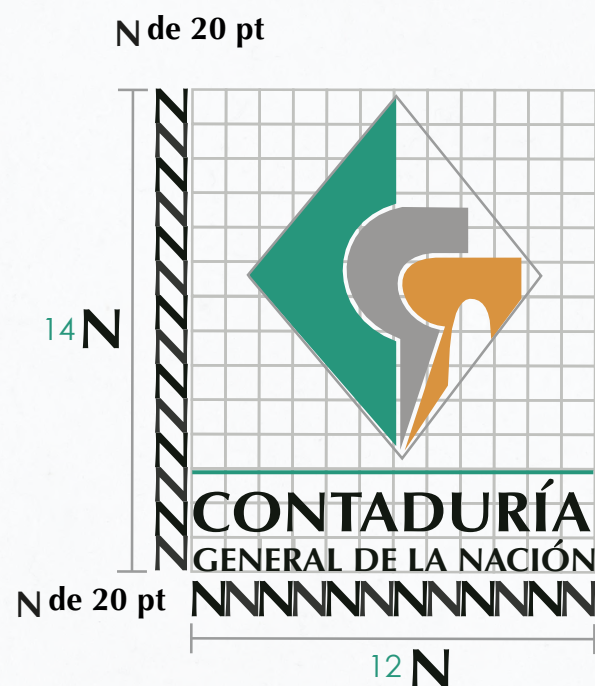
El nombre de la entidad, Contaduría General de la Nación, se diagramó al lado derecho del símbolo, sobre una línea verde, la cual le da piso a todo el logotipo y extiende la visual horizontal, facilitando la lectura del mismo.

Para la elaboración del nombre, se utilizó una fuente **Optima Bold** que facilita su visualización, al no tener serifa en el carácter de la letra ni en sus terminaciones, y reafirma la idea de solidez de la institución al estar en mayúscula sostenida.

Con el fin de generar una identificación inmediata, tanto en la versión horizontal como en la versión vertical del logotipo, la palabra “**CONTADURÍA**” se separó del resto del nombre, creando dos líneas, y se dio mayor peso en puntos a esta palabra; por su parte, en la segunda línea y en un punto más pequeño, pero igualmente fácil de visualizar, se dejaron las palabras “**GENERAL DE LA NACIÓN**”.

Las dos versiones del logotipo tienen una composición de fácil lectura, un reconocimiento de las iniciales y del nombre de la institución, un concepto gráfico que aproxima la idea de lo nacional, a través de la geometrización del mapa de Colombia y un sentido cromático unido al concepto de riqueza que es un factor fundamental para el desarrollo de la Contaduría General de la Nación.

Logotipo versión vertical



Logotipo versión horizontal



Figura 3

La marca se compondrá a partir del módulo de construcción de la letra **N de 20 pt** de la tipografía **Optima Bold** (ver Figura 3). Dicha composición determinará la alineación de elementos que componen el logotipo, según se muestra en la anterior cuadrícula de medidas.

Logotipo versión vertical con eslogan



Logotipo versión horizontal con eslogan

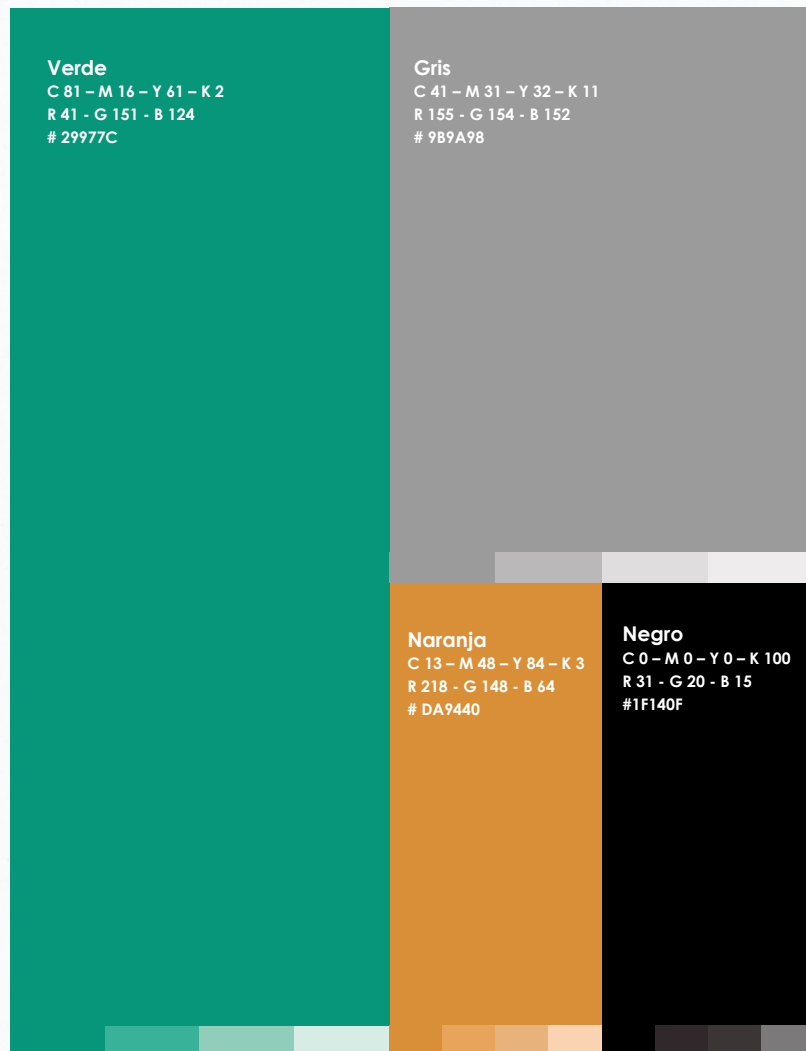


Figura 4

El eslogan se compondrá a partir del módulo de construcción de la letra N de la tipografía **Optima Bold** (ver Figura 4). Será usado siempre y cuando el texto “*Cuentas Claras, Estado Transparente*” sea legible, es decir, no se incluirá el eslogan cuando no sea fácil su lectura.

3.1.2. Colores cuatricromía

Paleta corporativa, tintas planas y sus equivalencias



Normas para el uso de los colores corporativos

Siempre que sea posible, la marca deberá aparecer a todo color usando los colores corporativos (ver Figura 5).

Para la aplicación en imprenta, se buscará la referencia Pantone o sus correspondencias en cuatricromía.

Para el resto de aplicaciones, tales como rótulos y vinilos, entre otros, se buscará el color más aproximado en sus correspondientes códigos de color.



Figura 5

3.1.3. Blanco y escala de grises

**Blanco 100%
sobre color sólido
o degradado**

C 0 - M 0 - Y 0 - K 0
R 255 - G 255 - B 255
#FFFFFF



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente

Escala de grises

C 57 - M 47 - Y 46 - K 36
R 97 - G 97 - B 96
616160



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente

Las dos versiones, blanco y escala de grises (ver Figura 6), le permiten al logotipo ser implementado en superficies donde solo se use una tinta, como sellos, aplicaciones metálicas o sobre fondos de color sólido / degradado.

Se podrá aplicar la versión adecuada según la pertinencia del caso.

Figura 6

3.1.4. Positivo / negativo

Blanco 100%

C 0 - M 0 - Y 0 - K 0
R 255 - G 255 - B 255
#FFFFFF



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Negro 100%

C 91 - M 79 - Y 62 - K 97
R 0 - G 0 - B 0
#000000



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

Figura 7

3.1.5. Tipografía

Se usará color negro 100% como se indica en la Figura 7 y tal como se muestra en la Figura 8.

CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Cuentas Claras, Estado Transparente

Optima Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
33,;+*?!"«»\$%&/()=\@{}

Calibri Light Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890
Çç,;+*?!"«»\$%&/()=\@{}

Figura 8

3.1.6. Medida mínima

El logotipo de la CGN podrá ser utilizado en todos los espacios y formatos posibles con las medidas mínimas indicadas en la Figura 9 según corresponda.

Logotipo versión vertical



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente

2 cm

Logotipo versión horizontal



**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

Cuentas Claras, Estado Transparente

3 cm

Figura 9

3.1.7. Usos incorrectos del símbolo, el nombre y el eslogan

Usos incorrectos del símbolo y el nombre: las siguientes aplicaciones no harán parte de la identificación de la marca (ver Figura 10). Para conocer sus formas y connotación visual, ver numeral **3.1. Logotipo**.

Alterar la caja de texto



Cambiar la posición del símbolo



Modificar los colores establecidos



Cambiar la tipografía del nombre



Invertir los colores corporativos del símbolo



Alterar la morfología del símbolo y el nombre



Figura 10

Usos incorrectos del eslogan: las siguientes aplicaciones no harán parte de la identificación de la marca (ver Figura 11). Para conocer sus formas y connotación visual, ver numeral **3.1. Logosímbolo**.

Alterar la caja de texto del eslogan



Cambiar la tipografía del eslogan



Figura 11

<< 4.Aplicaciones >>

Continuar leyendo



Regresar al índice



4.1. Documentos

En todos los documentos elaborados por la CGN, tanto para el texto como para el encabezado y el pie de página, se deberá usar la fuente tipográfica Verdana Regular y **Bold**. Además, se deberá cumplir con las características que se describen a continuación¹:

Encabezado

1. El logotipo de la CGN con el eslogan irá en su versión horizontal centrado en la margen superior (ver Figuras 12 y 13).
2. Cuando el logotipo de la CGN deba estar acompañado de otros logos (como el del BDME o CHIP), estos irán a su lado derecho (ver Figura 14).



Figura 14

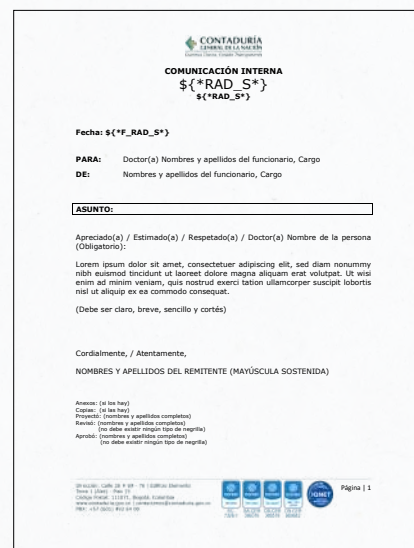


Figura 12



Figura 13

Nota: para consultar y descargar los documentos y plantillas institucionales vigentes diríjase a la intranet y, en la barra superior, haga clic sobre "PLANTILLAS". Para ello, ingrese a la siguiente ruta:

<https://www.contaduria.gov.co/web/intranet/inicio>.

¹Los encabezados y pies de página del Manual de Identidad Visual Corporativa CGN se implementan de acuerdo con la necesidad del diseño.

3. Para los encabezados de formatos o tablas, se emplearán colores sobrios como los que se indican en la Figura 15 y se ilustran en la Figura 16.

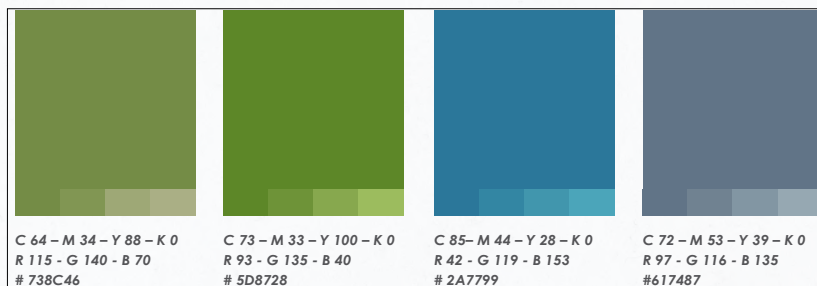


Figura 15

 Cuentas Claras, Estado Transparente					
Título del documento (este es solo un ejemplo)					
Listado de entidades					
N°	Id. entidad	NIT	Nombre	Sector	Subsector

Figura 16

Pie de página

Los pies de página de los documentos en formato Word y PDF, excepto para el comunicado de prensa (ver Figura 18), incluirán la siguiente información:

- Datos de ubicación, comunicación y contacto de la CGN (dirección, código postal, ciudad, país, página web, correo electrónico y PBX).
- Sellos de certificación otorgados a la CGN por el ICONTEC, tal como se indica en el manual de [Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para Sistemas de Gestión versión 04](#). Cada sello deberá ir con su respectivo código de certificación, en la tipografía Arial Narrow 8 pt para archivos impresos y Arial Narrow 12 pt para archivos digitales, y la respectiva paginación del documento (ver Figura 17).



Figura 17

Pie de página para el comunicado de prensa

- Incluirá los sellos de certificación otorgados a la CGN por el ICONTEC, tal como se indica en el manual de [Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para Sistemas de Gestión versión 04](#). Cada sello deberá ir con su respectivo código de certificación, en la tipografía Arial Narrow 8 pt para archivos impresos y Arial Narrow 12 pt para archivos digitales, y la respectiva paginación del documento.
- Dirección de la página web de la CGN sobre una franja con el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (ver Figura 18).



Figura 18

Nota: las publicaciones de la CGN que sean de tipo libro impreso o digital (por ejemplo: Doctrina Contable Pública, Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública, Marcos normativos, entre otros) no contendrán pie de página.

4.2. Presentación institucional

En todas las presentaciones de PowerPoint elaboradas por la CGN, se ubicará el logotipo de la CGN como se muestra a continuación:

1. En la primera diapositiva irá el logotipo de la CGN en su versión vertical con el eslogan (Figura 19).



Figura 19

2. Se deberá usar la familia tipográfica Verdana.

3. En las diapositivas con contenido temático, el logotipo de la CGN se ubicará en la margen superior izquierda o derecha en su versión horizontal con eslogan. La paginación del documento irá en la parte inferior derecha y en la margen inferior irá la dirección de la página web de la CGN sobre una franja con el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (Figuras 20 y 21).

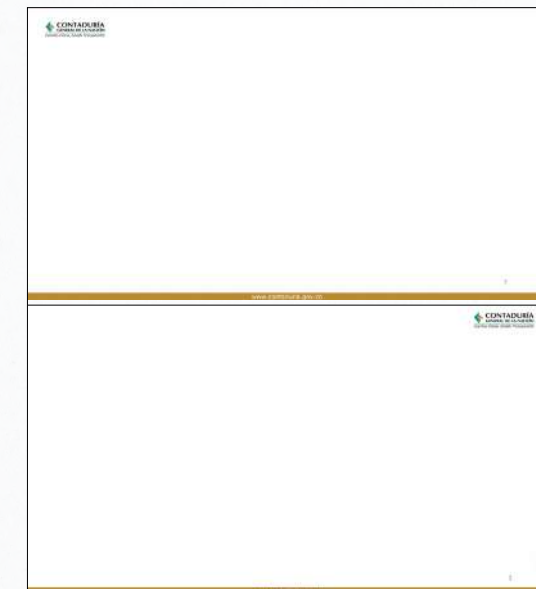


Figura 20



Figura 21

4. La antepenúltima diapositiva contendrá el logotipo de la CGN en la margen superior derecha en su versión horizontal con eslogan y los sellos de certificación otorgados a la CGN por el ICONTEC, tal como se indica en el manual de [Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para Sistemas de Gestión versión 04](#). Cada sello deberá ir con su respectivo código de certificación, en la tipografía Arial Narrow 8 pt para archivos impresos y Arial Narrow 12 pt para archivos digitales, la paginación del documento se ubicará en la parte inferior derecha, y en la margen inferior la dirección de la página web de la CGN sobre una franja con el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (Figura 22).



Figura 22

5. La penúltima diapositiva contendrá el logotipo de la CGN en la margen superior derecha en su versión horizontal con eslogan y deberá cumplir con las características que se describen a continuación: irá la palabra "GRACIAS" y después la frase "POR PERMITIRNOS HACER PÚBLICO LO PÚBLICO"; la invitación de "Contáctenos" a través de las redes sociales de la CGN Facebook, X y YouTube; la página web; y el espacio para colocar el código QR, la paginación del documento se ubicará en la parte inferior derecha, y en la margen inferior se incluirá la dirección de la página web de la CGN sobre una franja con el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (Figura 23).



Figura 23

6. En la diapositiva de cierre irá el logotipo de la CGN en su versión vertical con el eslogan, la paginación del documento se ubicará en la parte inferior derecha, y en la margen inferior la dirección de la página web de la CGN sobre una franja con el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (Figura 24).



Figura 24

Nota: para consultar y descargar la plantilla de presentación institucional vigente, diríjase a la intranet y, en la barra superior, haga clic sobre "PLANTILLAS". Para ello, ingrese a la siguiente ruta: <https://www.contaduria.gov.co/web/intranet/plantillas>

4.3. Correo electrónico para comunicación interna y externa

Para las piezas gráficas, se usará la familia tipográfica Nunito Sans y las medidas en pixeles dependerán de la necesidad del diseño (se debe tener en cuenta la medida del logotipo referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima**).

Las imágenes de la Figura 25 ilustran la guía y algunos ejemplos de cómo se ubicarán, en las piezas gráficas, el logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, y su respectivo cobranding, ya sea con logos de los productos de la CGN o con otros logos, estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual).



Figura 25

4.3.1. Firma del correo institucional

Para la firma, tal como se muestra en la Figura 26, se usará la familia tipográfica Verdana en color negro (hexadecimal #575756), de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual), y contendrá lo siguiente:

- El logotipo de la CGN en su versión horizontal con eslogan.
- Cargo o tipo de vinculación del servidor público o colaborador.
- Nombres y apellidos completos con mayúsculas iniciales y en negrita.
- Dirección de correo electrónico.
- Datos de contacto de la CGN: PBX con su respectiva extensión y dirección.
- Página web de la CGN con su respectivo hipervínculo.
- Redes sociales ([Facebook](#), [X](#) y [YouTube](#)).



Figura 26

4.4. Bandera institucional

Para la bandera institucional, el color de tela permitido será el blanco. Esto con el fin de que la aplicación del logotipo de la CGN sea claro y preciso.

Se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logotipo**) sin el eslogan, con las dimensiones referidas en el numeral **3.1.1. Planimetría** y con la tipografía señalada en el numeral **3.1.5. Tipografía** (Figura 27). Así mismo, la bandera institucional se deberá izar junto con la bandera nacional.

Descripción técnica de la bandera institucional y de la bandera de Colombia:

- Banderas para interior
- Para ambas, tela satén (blanco para la bandera CGN), brillante fino pesado
- Doble tela tono a tono de color e hilo
- Bolsillo (funda) para izar cuerdas de amarre
- Escudo y logo bordados de 40 a 54 cms aproximadamente
- Medida aproximada de 1.50 X 1.10 mts. Tener en cuenta las medidas estándares vigentes en el mercado

Nota: para la compra o adquisición del pedestal en la CGN, se reglamenta el diseño en madera (base, bolillo y punta en asta) con una altura de 2.20 mts. Cuando las banderas sean expuestas en otros lugares, el pedestal dependerá del que suministren allí y no afectará directamente su diseño o características.



Figura 27

Ubicación en el escenario para eventos, transmisiones u otros

La bandera institucional se deberá izar al lado derecho de la bandera nacional (ver 1^{er} recuadro de la Figura 28); cuando estas se icen con las banderas de otras entidades, se ubicarán a su lado izquierdo según aplique, tal como lo ilustra el 2^{do} y el 3^{er} recuadro de la Figura 28. Para más información, ver [artículo 3 del Decreto 1967 de 1991](#).



Figura 28

4.5. Carné

La siguiente imagen muestra cómo se deberá ubicar, en el carné y en su respectiva cinta, el logosímbolo de la CGN en su versión horizontal con eslogan (ver Figura 29).

Especificaciones técnicas

- Material de impresión del carné: PVC
- Tamaño: 85.5 mm x 55 mm, 5.5 cm x 8.5 cm
- Familia tipográfica: Nunito Sans

Frente

- Nombres y apellidos: **Black, pt 10**, mayúscula inicial
- Número de cédula: **Semi Bold, pt 10**
- Fotografía a color, fondo blanco: medidas 3 X 4 cm
- Cargo / Tipo de vinculación y nombre del proceso: **Semi Bold, pt 8**, mayúscula inicial

Envés

- Especificaciones y descripción: Regular, pt 7, mayúscula inicial (Alergias, Patologías, Contacto de emergencia, ARL, EPS, y nota de reglamentación de uso y porte)
- RH: **Black, pt 9**

Cinta

- Se utilizará el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40, se aplicará la sublimación a todo color con 2 cm de ancho e irá con su respectivo gancho (ver Figura 29).



Figura 29

4.6. Certificado de asistencia a eventos

En los certificados de asistencia a eventos, se usará la familia tipográfica Verdana y se incluirá la siguiente información: quién certifica; nombres y apellidos de la persona a la cual se certifica; número de cédula sin puntos; tipo de evento; fecha y ciudad donde se realice el evento (este último dato se incluye cuando sea presencial); duración en horas; firma con nombre, cargo y entidad (ver Figura 30).

Las siguientes imágenes ilustran la guía y algunos ejemplos de cómo se ubicarán el logotipo de la CGN en sus versiones, vertical u horizontal, con eslogan y su respectivo cobranding, ya sea con logos de la CGN o con otros logos.



Figura 30

Cuando el logotipo de la CGN deba estar acompañado por otros logos (cobranding de patrocinadores o aliados), estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños.

4.7. Cabezote de la página web

En el cabezote de la página web, el logotipo de la CGN se usará en su versión horizontal y con el eslogan en la parte izquierda (ver Figura 31).



Figura 31

Nota: para la implementación del cobranding con los logos de los aplicativos web institucionales de la CGN, como lo son el BDME y el CHIP, se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral **5.1. Aplicativo web** (ver Figura 73).

4.8. Banner web e intranet

El logotipo de la CGN irá en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, ya sea en la margen superior derecha o izquierda. Cuando el logotipo de la CGN deba estar acompañado de otros logos, estos irán a su lado derecho (ver Figuras 32 y 33).



Figura 32

Banner web: las medidas establecidas en pixeles para el banner web serán 1350 pixeles de ancho por 648 pixeles de alto.

La familia tipográfica empleada deberá ser la Nunito Sans, como se muestra en la Figura 32.



Figura 33

Banner intranet: las medidas establecidas en pixeles para el banner intranet serán 1300 pixeles de ancho por 600 pixeles de alto.

La familia tipográfica empleada deberá ser la Nunito Sans, como se muestra en la Figura 33.

1 de septiembre de 2022
Comunicación Pública

Figura 34

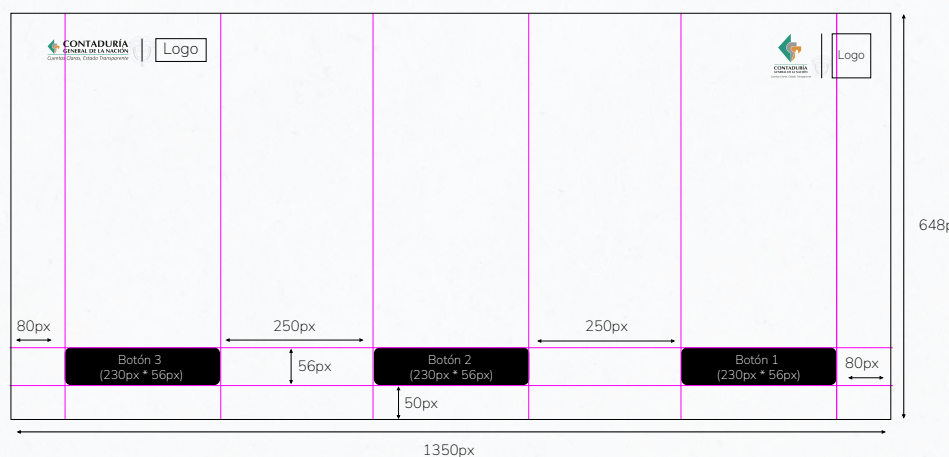
En la esquina inferior derecha, deberá ir un recuadro de color blanco bordeado, con la fecha (día, mes y año) de publicación de la pieza y el proceso de la CGN que solicita la publicación, tal como lo ilustran las Figuras 34 y 36.

Botones de los banners web: los banners web e intranet podrán contener máximo 3 botones por pieza gráfica. Cuando los banners contengan un solo botón, las medidas de los mismos responderán a la necesidad gráfica y, cuando contengan dos o tres botones, las medidas serán de 230 píxeles de ancho por 56 píxeles de alto (ver Figura 35), ubicándose de derecha a izquierda. Se deberán usar las medidas referidas en la Figura 36.



Figura 35

Posiciones de los botones del banner web



Posiciones de los botones del banner de la intranet



Figura 36

4.9. Perfil de redes sociales

Para la imagen de perfil de las redes sociales de la CGN: Facebook (@ContaduriaGeneraldeLaNacionCGN), X (@Contaduria_CGN) y YouTube (CGNOFicial), se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo de la CGN en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logosímbolo**), sin el eslogan (ver Figura 37).

Así mismo, se deberán mantener las dimensiones establecidas en este manual, referidas en el numeral **3.1.1. Planimetría**, y los colores corporativos de la CGN señalados en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía**.

Facebook

X

YouTube

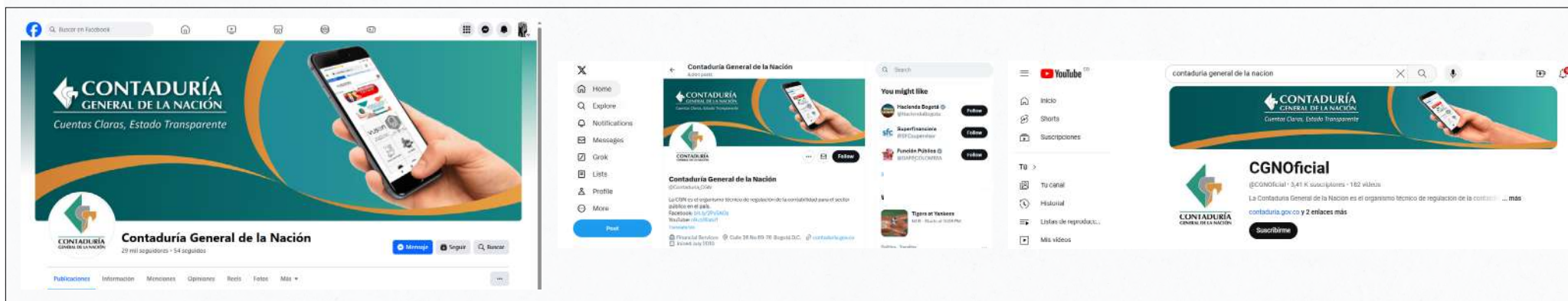


Figura 37

4.9.1. Redes sociales (post - stories)

La familia tipográfica empleada en las piezas gráficas será la Nunito Sans y los tamaños en pixeles para publicaciones tipo *post* serán de 1400 pixeles de ancho por 1400 pixeles de alto y para publicaciones tipo *stories* será de 1080 pixeles de ancho por 1920 pixeles de alto.

Post

Las imágenes de las Figuras 38 y 39 ilustran la guía y algunos ejemplos de cómo se ubicarán, en las piezas gráficas, el logotipo de la CGN y su respectivo cobranding, ya sea con logos de la CGN o con otros logos; estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual).

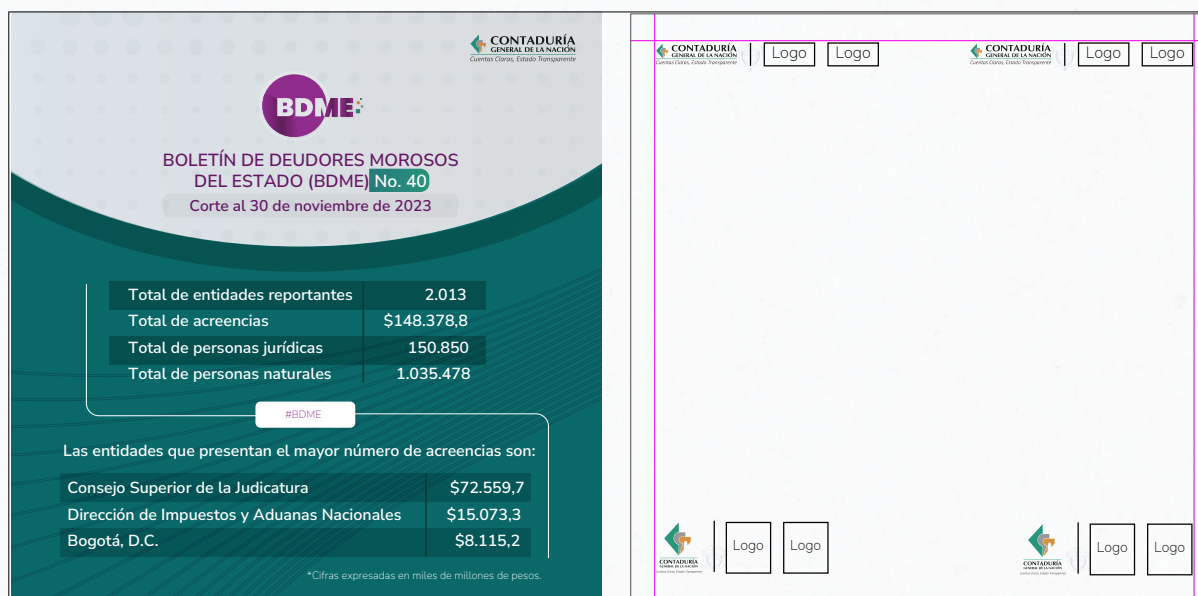


Figura 38



Stories

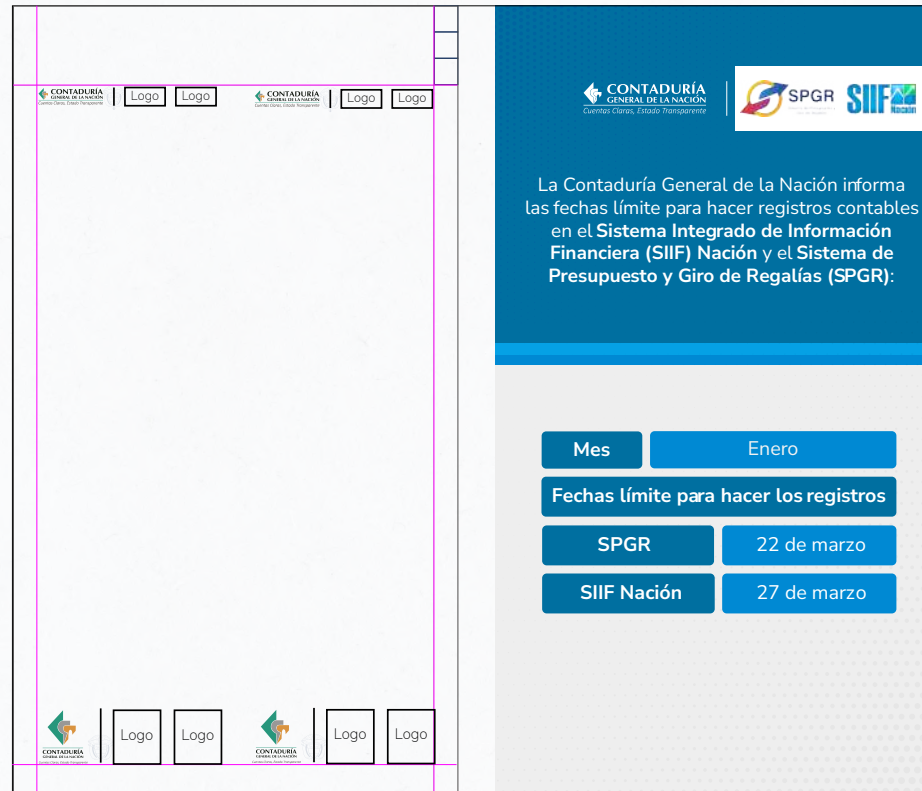


Figura 39

Nota: tener en cuenta que una pieza gráfica para *post* o *stories* no debe llevar botón dentro de su diagramación.

4.10. Fondos de pantalla

Cuando el fondo de pantalla predeterminado para los computadores de la CGN aparezca solo, se deberá usar el logotipo de la CGN en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logotipo**), con el diseño y el tamaño ilustrados en la Figura 40.

Del mismo modo, se deberán mantener las dimensiones establecidas en este manual, referidas en el numeral **3.1.1. Planimetría**, y los colores corporativos de la CGN señalados en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía**.



Figura 40



Figura 41

Para campañas comunicativas de carácter institucional, se deberán usar tanto el símbolo como el nombre del logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal (ver numeral **3.1. Logotipo**).

En caso de que se requieran incluir otros logos, estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver numeral **10** del presente manual). tal como se muestra en la Figura 41.



Fondos de pantalla para campañas publicitarias

Cuando, por necesidades institucionales, se deba hacer uso del fondo de pantallas para la publicación de una campaña publicitaria, la familia tipográfica empleada en las piezas gráficas deberá ser la Nunito Sans.

Las medidas establecidas en pixeles para el fondo de pantalla son 1920 pixeles de ancho por 1080 pixeles de alto.

Las imágenes de la Figura 42 ilustran algunos ejemplos de cómo se ubicarán, en las piezas gráficas, el logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, y su respectivo cobranding, ya sea con logos de la CGN o con otros logos. Además, se tendrá en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima**.



Figura 42

Nota: este tipo de pieza no debe llevar botón dentro de su diagramación y no se deberá generar ningún diseño en el espacio que ocupa la barra de tareas de Windows en la parte inferior de los computadores con el fin de evitar cualquier interferencia visual con la información diagramada en la pieza, tal como se muestra en las Figuras 41 y 42.

4.11. Backing y fondo virtual

Deberá estar presente el logotipo en su versión horizontal con eslogan (ver numeral **3.1. Logotipo**) y se mantendrán las dimensiones establecidas en este manual, referidas en el numeral **3.1.1. Planimetría**, así como los colores corporativos de la CGN señalados en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía**.

El backing y fondo virtual institucionales, tal como se muestra en la Figura 43, contendrán el logotipo de la CGN a color con su respectivo eslogan y los logos de patrocinadores o aliados en el cobranding.

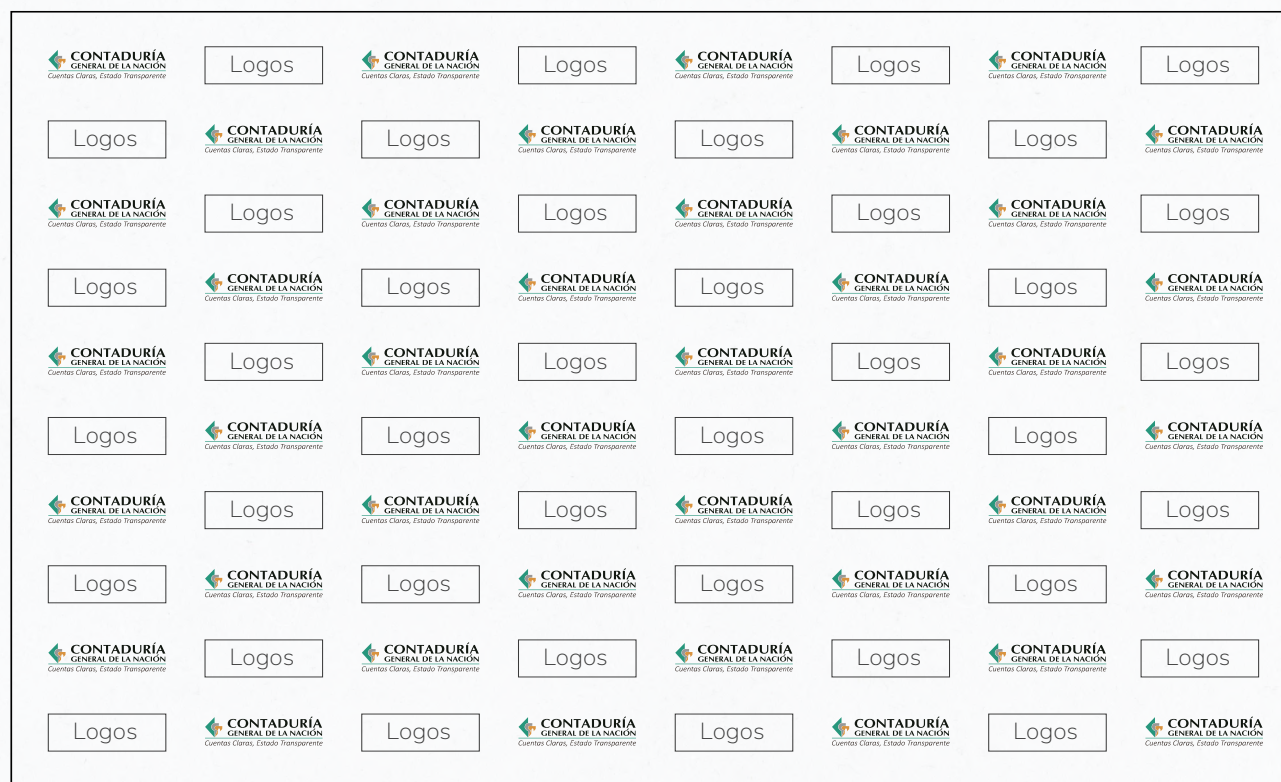


Figura 43



4.12. Caja de texto y pantalla streaming para videos y transmisiones en vivo

- En la **caja de texto** siempre se incluirán el logotipo de la CGN y el nombre completo y cargo de la persona que habla (Figuras 44 y 45).
- En la **pantalla streaming**, el logotipo de la CGN, solo o con su respectivo cobranding, ya sea con los logos de los productos de la CGN o con otros logos, deberá ubicarse en la parte inferior derecha. El cobranding irá al lado derecho del logotipo y estos deberán ser del mismo tamaño, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual); adicionalmente, se ubicarán tal como se muestra en la Figura 45 (se deberá tener en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima**).



Figura 44



Figura 45

4.13. Cortinillas para video

Todos los videos institucionales deberán iniciar con la cortinilla animada del logotipo de la CGN en 3D a color, en su versión vertical, con eslogan.

Se deberán mantener las directrices establecidas en este manual, referidas en los numerales **3.1.1. Planimetría**, **3.1.2. Colores cuatricromía**, y las relacionadas de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual).

Cortinilla animada de apertura: se verá tal como se muestra en la Figura 46.

Cortinillas animadas de cierre: se verán tal como se muestra en la Figura 47, iniciando con la cortinilla animada del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y continuando con la del logotipo de la CGN en 3D a color, en su versión vertical, con eslogan. Cuando deban aparecer otros logos (cobranding), como el del Informativo Contando en Breve, Pódcast CGN al Instante o logos de otras entidades, estos deberán aparecer en una sola animación junto al logotipo de la CGN (Figura 47).



Figura 46



Figura 47



4.14. Pendón / valla

La familia tipográfica empleada deberá ser la Nunito Sans; las medidas, imágenes y tamaño de tipografía del pendón o valla variarán según las necesidades gráficas. El uso del logotipo en el pendón o valla se deberá hacer de la siguiente manera:

Pendón: el logotipo de la CGN podrá usarse en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, ubicado en el centro de la pieza gráfica. Cuando se usen los iconos de las redes sociales y la página web de la CGN, estos se deberán ubicar en la parte inferior y en el orden que se observa en la Figura 48.

Valla: el logotipo de la CGN podrá usarse en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, y con su respectivo cobranding (ya sea con logos de la CGN o con otros logos).

Cuando el logotipo de la CGN deba estar acompañado por otros logos (patrocinadores o aliados), estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños (ver Figura 49); estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual).

Pendón



Figura 48

Valla



Figura 49

4.15. Placas, fechas especiales y reconocimientos

Para el diseño de piezas o accesorios alusivos a fechas especiales, como el aniversario de la CGN, el logotipo podrá usarse en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, con o sin eslogan, según la necesidad del diseño y en cualquiera de las siguientes alternativas:

1. Con los colores corporativos referidos en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía** (Figura 50).
2. Totalmente en tinta dorada (Figura 51).
3. Con sus colores corporativos, en tonalidad degradé (Figura 52).



Figura 50



Figura 51



Figura 52



Figura 53

Para efectos de menciones o placas, el logotipo podrá ir con los colores corporativos de la CGN referidos en los numerales **3.1.2. Colores cuatricromía** y **3.1.4. Positivo / negativo** conforme se muestra en la imagen de la Figura 53. El logotipo podrá ir en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, con o sin eslogan, según la necesidad gráfica.



4.16. Carpeta

El diseño de la carpeta deberá respetar la ubicación de los logos, la diagramación descrita en los **casos 1 y 2**, y podrá ir en tamaño **carta u oficio**. Las medidas señaladas en las Figuras 54 y 55 ejemplifican un tipo de carpeta; sin embargo, su troquel o silueta, dependerán de la necesidad gráfica o el objetivo comunicacional.

Se deberá realizar una aplicación estricta de los estándares definidos en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía**. El papel empleado para la impresión deberá ser el usado regularmente en el mercado para este tipo de producto impreso.

En la **portada** de la carpeta, el logotipo de la CGN podrá usarse así:

Caso 1. Carpeta con diseño institucional: el logotipo de la CGN, en su versión vertical, se ubicará en toda la portada y deberá incluir el eslogan “*Cuentas Claras, Estado Transparente*” en la parte inferior, como lo ilustra la Figura 54.

Caso 2. Carpeta con diseño no institucional: el logotipo de la CGN, en su versión horizontal, deberá ubicarse en la parte superior derecha y el eslogan “*Cuentas Claras, Estado Transparente*” en la parte inferior de la carpeta, como lo ilustra la Figura 55.

Así mismo, en la **contraportada** se usarán el logotipo de la CGN, en su versión horizontal (ver numeral **3.1. Logotipo**), con el eslogan, y los sellos de certificación otorgados a la CGN por el ICONTEC, tal como se indica en el manual de [Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONTEC para Sistemas de Gestión versión 04](#). Cada sello deberá ir con su respectivo código de certificación, en la tipografía Arial Narrow 8 pt para archivos impresos y 12 pt para archivos digitales.

Adicionalmente, se deberán incluir los datos de ubicación y contacto de la CGN (página web, dirección, código postal, ciudad, país, correo electrónico principal de contacto y PBX).



Caso 1. Carpeta con diseño institucional:

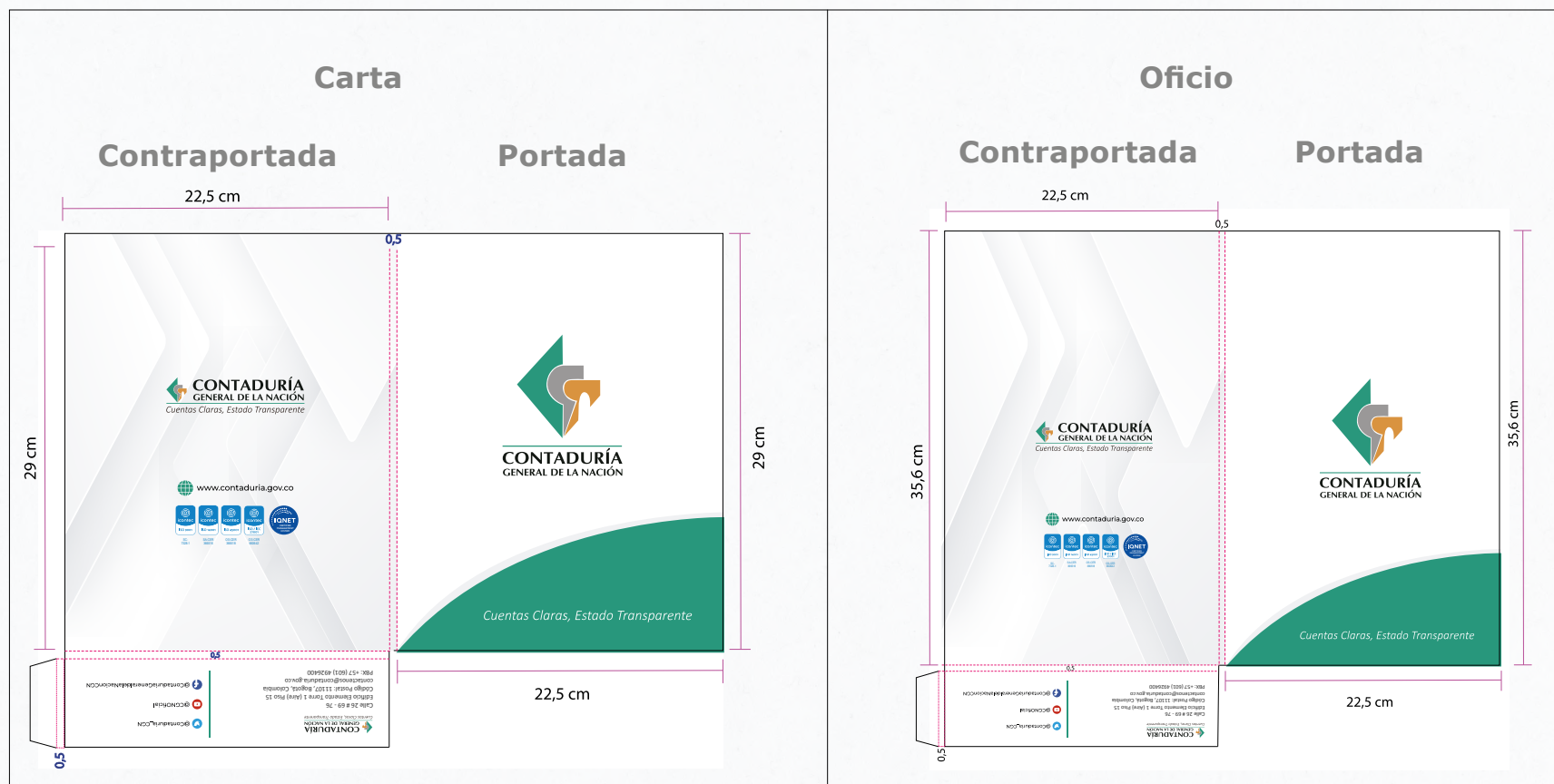


Figura 54

Caso 2. Carpeta con diseño no institucional:

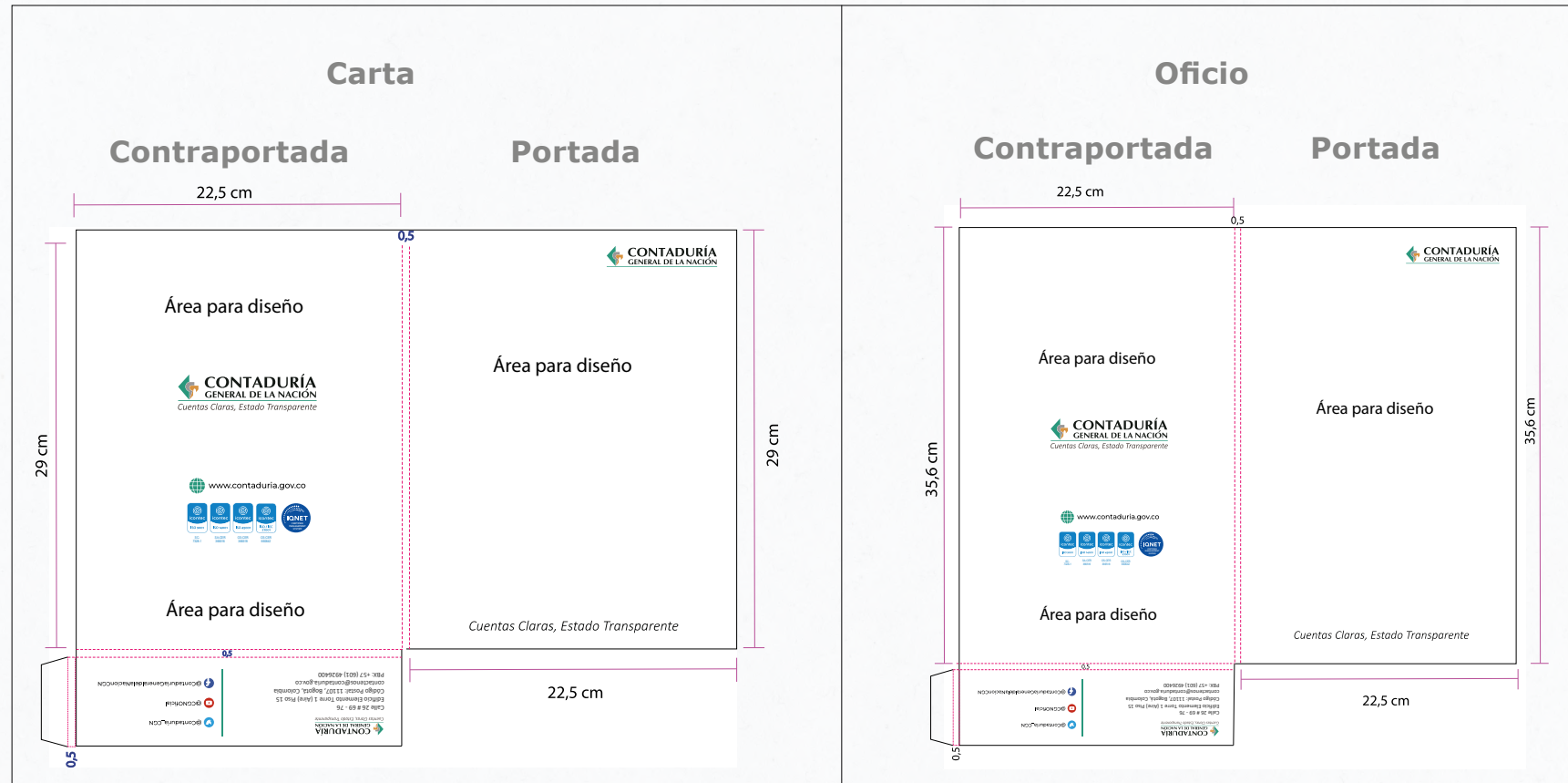


Figura 55

4.17. Escarapela

Para el diseño de la escarapela, se deberán tener en cuenta las medidas señaladas en la Figura 56. Los colores podrán variar de acuerdo con la necesidad y la propuesta gráfica realizada para esta pieza; se deberá usar la familia tipográfica Nunito Sans y contendrá la siguiente información:

- El logotipo de la CGN y su respectivo cobranding, ya sea con logos de la CGN o con otros logos, se ubicarán de acuerdo con la guía y lo ilustrado en la Figura 56. Además, se tendrá en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima** de este manual.
- Imagen o logo del evento: ubicado en el centro
- Nombres y apellidos
- Número de documento
- Entidad
- Cargo del asistente
- Nombre del evento
- Fecha del evento
- Logos de otras entidades: no deberán superar en tamaño al logotipo de la CGN.
- Eslogan de la CGN: ubicado en la parte inferior.

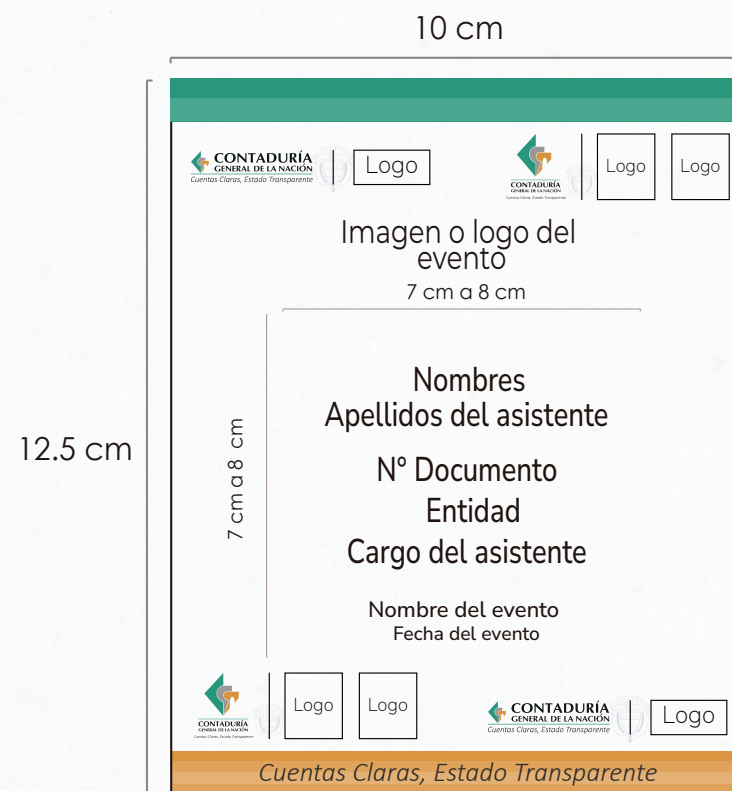


Figura 56

4.18. Cuaderno

La familia tipográfica empleada será la Nunito Sans.

Contraportada

Portada



Figura 57

En la portada, el logosímbolo de la CGN y su respectivo cobranding, ya sea con logos de los productos de la CGN o con otros logos, se ubicarán tal como se ilustra en la Figura 57. Además, se tendrá en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima** de este manual.

Adicionalmente, se incluirá la imagen o logo junto con la información que se requiera según el caso (por ejemplo, en el caso de un evento como el Congreso Nacional de Contabilidad Pública, se debe incluir su respectiva imagen, la ciudad de realización y la fecha).

En caso de emplear logos de otras entidades o patrocinadores en la contraportada, estos no deberán superar en tamaño al logosímbolo de la CGN. Cuando se usen los iconos de las redes sociales y la página web de la CGN, se deberán ubicar en la parte inferior y en el orden que se observa en la Figura 57.

Finalmente, en la parte inferior de la contraportada se incluirá la siguiente información: nombre completo, datos de ubicación (ciudad), PBX y correo electrónico de la entidad.

4.19. Cubilete del micrófono

En el cubilete del micrófono, el logotipo de la CGN deberá usarse en su versión vertical (ver Figura 58).



Figura 58

En caso de emplear la imagen con el nombre del evento en una o más caras del cubilete, esta no deberá superar en tamaño al logotipo de la CGN.

Especificaciones técnicas:

- Cubo para micrófono de mano
- Espuma interior flexible
- Medidas 7 x 7 x 7 cm
- Color blanco
- Impresión a color en papel adhesivo fondo blanco

4.20. Objetos souvenir

Para el uso del logotipo de la CGN en objetos souvenir, se deberá tener en cuenta lo contemplado en los numerales **3.1.2. Colores cuatricromía**, **3.1.3. Blanco y escala de grises** y **3.1.4. Positivo/negativo**. Para el estampado de los objetos souvenir, solo estará permitido el uso de la familia tipográfica Nunito Sans.

En los elementos souvenir elaborados para eventos especiales (como congresos, rendición de cuentas y capacitaciones), se utilizará el logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, con o sin eslogan.

Para los casos de cobranding, ya sea con logos de los productos de la CGN o con otros logos, se tendrán en cuenta la necesidad del diseño y la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima**. Adicionalmente, se deberá cumplir con las siguientes instrucciones de uso.

1. El logotipo sobre objetos de color sólido deberá ir 100% en color blanco, según las necesidades gráficas (ver numeral **3.1.3. Blanco y escala de grises** y Figura 59).
2. El logotipo sobre objetos de color blanco deberá ir con los colores definidos en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía** (ver Figura 61).
3. Para la tipografía del logotipo de la CGN, se usará lo siguiente:
 - 100% color blanco sobre objetos de fondo negro (ver Figura 60)
 - 100% color negro sobre objetos de fondo blanco (ver Figura 61)





Figura 59



Figura 60



Figura 61

Nota 1: si además del logotipo de la CGN se requiere el uso de imágenes, se recomienda emplear imágenes libres, de uso comercial o creadas por un diseñador gráfico.

Nota 2: para la sombrilla en tela impermeable o gabardina, se deberá estampar el logotipo de la CGN en el panel del frente (ver Figura 60).

4. Para el bordado en camisa o camiseta, ambas de color blanco, se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo de la CGN en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logotipo**), con el eslogan y acompañados del logo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la bandera de Colombia, y en el color identificador para el sector Hacienda, código hexadecimal #b38b40 (consultar el **numeral 10** del presente manual), respetando las medidas y colores que se muestran en la Figura 62.



Figura 62

Nota: el nombre del propietario de las camisas y camisetas solo podrá llevarlo el Contador General de la Nación, pues es quien encabeza el organigrama de la entidad. El nombre irá en tipografía Nunito Sans y se deberán respetar las márgenes de los logos.



5. Para el bordado en chaleco y chaqueta, ambos del color identificador del MHCP, código hexadecimal #b38b40 (consultar el **numeral 10** del presente manual), se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo de la CGN en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logosímbolo**), con el eslogan y acompañados del logo del MHCP con la bandera de Colombia, ambos bordados en hilo de color blanco respetando las medidas que se muestran en la Figura 63.



Figura 63

6. Para el bordado en gorras, se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo de la CGN en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logotipo**), con el eslogan y acompañados del logo del MHCP con la bandera de Colombia (consultar el **numeral 10** del presente manual), ambos bordados en hilo de acuerdo con los colores que se muestran en la Figura 64:

- Para la gorra con el color identificador del MHCP, código hexadecimal #b38b40, el bordado de ambos logos irá en color blanco, el logo del MHCP irá con la bandera de Colombia.
- Para la gorra de color gris, el bordado de ambos logos irá en color blanco, el logo del MHCP irá con la bandera de Colombia.
- Para la gorra de color blanco, los logos irán en su color original, para el logotipo de la CGN se debe tener en cuenta lo referido en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía** y para el logo del MHCP el color identificador del MHCP, código hexadecimal #b38b40; este último irá con la bandera de Colombia.



Figura 64

7. En bolígrafos, se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo en su versión horizontal (ver numeral **3.1. Logotipo**), sin el eslogan. Los bolígrafos se deberán marcar de la siguiente forma:

- Para bolígrafos no metalizados como el de la Figura 65, se usarán los colores definidos en los numerales **3.1.3. Blanco y escala de grises** y **3.1.4. Positivo/negativo**.
- Para bolígrafos metalizados como el de la Figura 66, el logotipo podrá ir en alguna de las alternativas que se observan en la Figura 67.



Figura 65



Figura 66



Calco de color dorado



Calco de colores cuatricromía



Calco de color plateado

Figura 67

4.21. Espacios exteriores / interiores

Para exteriores, el logotipo podrá ir en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, según las características del espacio o las necesidades de la entidad; se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo (ver numeral **3.1. Logotipo**), sin el eslogan, y se deberán mantener las dimensiones establecidas en este manual (ver numeral **3.1.1. Planimetría**).

Además de los colores corporativos, los colores permitidos para la aplicación del logotipo en exteriores serán los siguientes:

1. Color / tinta plateada (Figura 68)
2. Color / tinta dorada (Figura 69)

Para interiores, el logotipo podrá ir en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, según las características del espacio o las necesidades de la entidad; se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo (ver numeral **3.1. Logotipo**), sin el eslogan, con los colores corporativos de la CGN referidos en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía** y se deberán mantener las dimensiones establecidas en este manual (ver numeral **3.1.1. Planimetría**).



Figura 68



Figura 69



4.22. Aplicativo móvil

Para efectos del aplicativo móvil, se deberá usar el símbolo en su versión vertical (ver numeral **3.1. Logosímbolo**), sin el nombre y sin el eslogan, con los colores corporativos de la CGN señalados en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía** (ver Figura 70).

El símbolo estará contenido en una caja de color blanco con el fin de que no interfiera con el fondo de pantalla del dispositivo, tal como se muestra en la Figura 71.



Figura 70

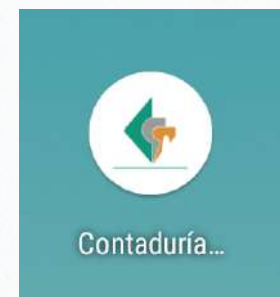


Figura 71

4.23. Publicaciones en pantallas de televisión

Las medidas establecidas serán 1920 pixeles de ancho por 1080 pixeles de alto y se usará la familia tipográfica Nunito Sans.

Piezas estáticas: las siguientes imágenes (ver Figura 72) ilustran algunos ejemplos de cómo se ubicarán el logotipo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, y su respectivo cobranding, ya sea con logos de los productos de la CGN o con otros logos; estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual). Además, se tendrá en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6. Medida mínima**.



Figura 72

Videos: todos los videos institucionales publicados en las pantallas de la CGN deberán cumplir con las características indicadas en los numerales **4.12 Caja de texto y pantalla para streaming, videos y transmisiones en vivo** y **4.13. Cortinillas para video**.



« 5. Cobranding en los productos CGN »»

Continuar leyendo



Regresar al índice



5.1. Aplicativo web

Para el aplicativo web, se usarán tanto el símbolo como el nombre del logotipo en su versión horizontal al lado izquierdo (ver numeral **3.1. Logotipo**), con el eslogan, conforme se ilustra en la Figura 73 y tal como se describe a continuación:

1. El logotipo de la CGN deberá ir en la parte izquierda del encabezado, con los colores corporativos de la CGN referidos en el numeral **3.1.2. Colores cuatricromía**.
2. Cuando el logotipo de la CGN deba estar acompañado por otros logos, como el del Geoportal BDME, Geoportal SIGCGN o CHIP, estos deberán ir a su lado derecho.

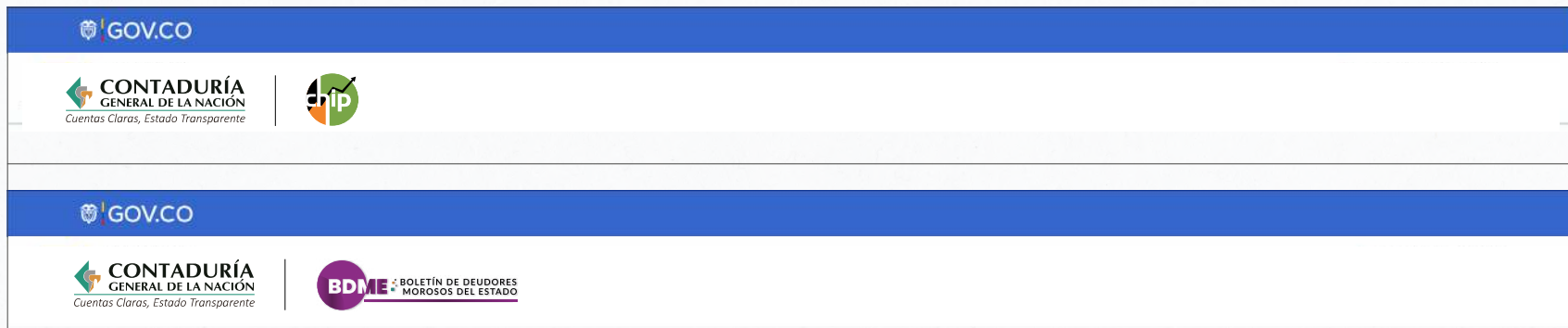


Figura 73



5.2. Piezas gráficas

Las siguientes imágenes ilustran la guía y algunos ejemplos de cómo se ubicarán el logosímbolo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones, vertical u horizontal, y su respectivo cobranding, ya sea con logos de los productos de la CGN o con otros logos, se usará la familia tipográfica Nunito Sans.

1. Cuando el logosímbolo de la CGN deba estar acompañado por otros logos, estos deberán ir a su lado derecho y no deberán ser ni más grandes ni más pequeños, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (ver **numeral 10** del presente manual). Además, se tendrá en cuenta la medida referida en el numeral **3.1.6.**

Medida mínima (ver Figura 74).

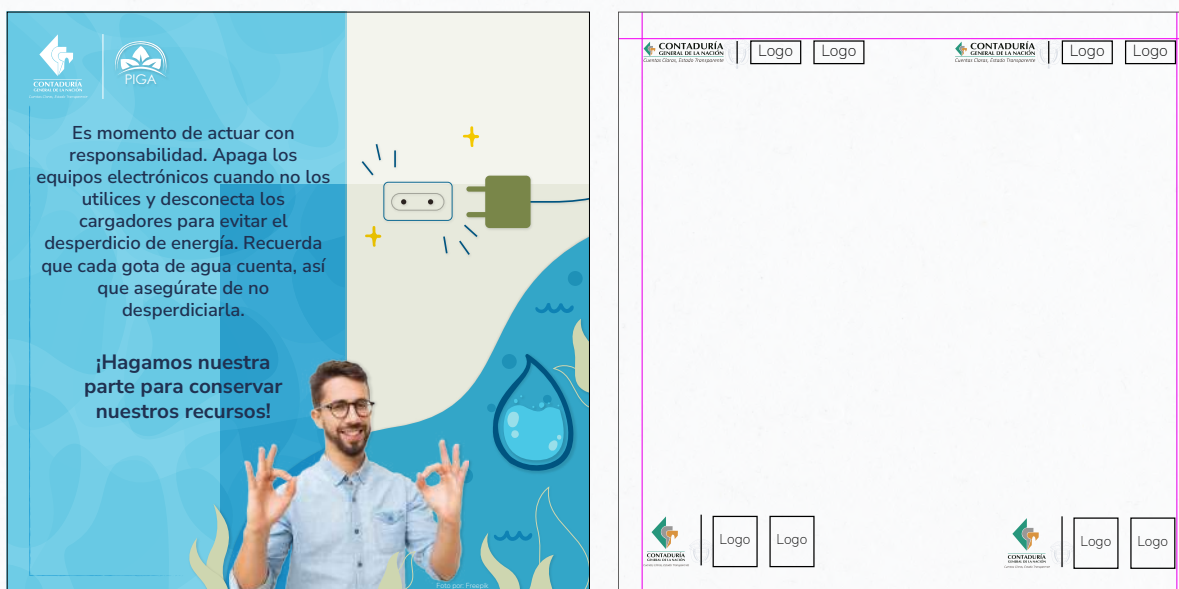


Figura 74

2. Cuando el texto que se deba diagramar en la pieza contenga el nombre de uno de los productos de la CGN, podrá sustituirse por el logo correspondiente o usarse en un tamaño superior al del logosímbolo de la CGN, como se ilustra en la Figura 75.



Figura 75



5.3. Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública, revistas digitales y Separata del Día del Contador

Se usarán tanto el símbolo como el nombre del logosímbolo en su versión horizontal (ver numeral **3.1. Logosímbolo**), con el eslogan, en la margen superior derecha, conforme se ilustra en las Figuras 76, 77 y 78.

Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública

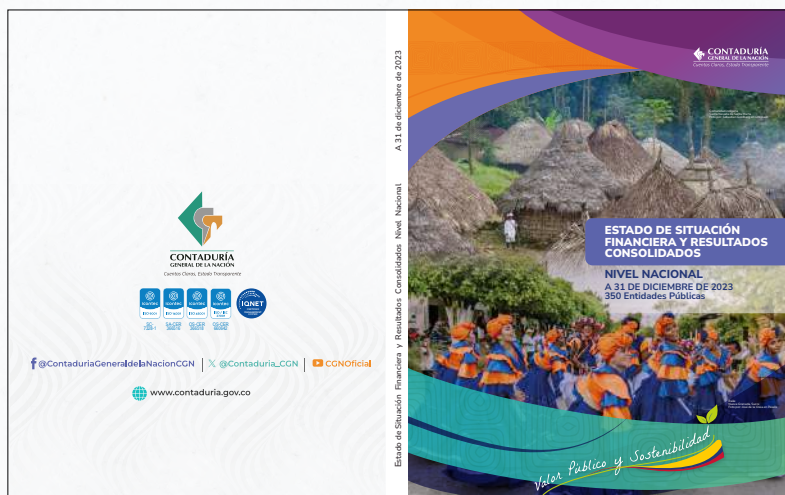


Figura 76

Revistas digitales



Figura 77

Separata del Día del Contador



Figura 78

Nota: en la contraportada del Balance General de la Nación y de la Hacienda Pública se usarán el logosímbolo de la CGN en cualquiera de sus dos versiones con eslogan y los sellos de certificación otorgados a la CGN por el ICONEC, tal como se indica en el manual de [Uso de la marca de conformidad de la certificación ICONEC para Sistemas de Gestión versión 04.](#)

« 6. Vocería CGN

Continuar leyendo



Regresar al índice



Las **vocerías institucionales** están reglamentadas en la *Política de Comunicación de la CGN*, en el literal 2.1.1.2. *Redes sociales*, donde se establece que “La CGN tiene tres espacios de interacción con la ciudadanía y demás partes interesadas a través de las redes sociales: Facebook @ContaduriaGeneraldeLaNacionCGN, X @Contaduria_CGN y YouTube CGNOficial”.

Con respecto a la comunicación externa vía correo electrónico, en el literal 2.1.1.3. *Correo electrónico* de esta política se especifica que

“La CGN utilizará las direcciones de correo electrónico registradas en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública como canal de comunicación para divulgar información adecuada a las necesidades específicas de las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. Todos los comunicados masivos se enviarán desde el correo comunicados@contaduria.gov.co” (ver Figura 79).

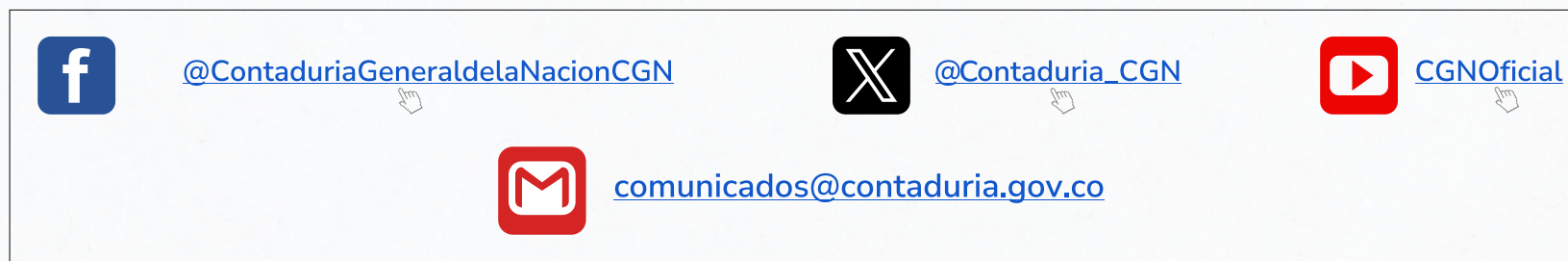


Figura 79

Por otro lado, según el literal 2.1.2. *Relaciones con los medios de comunicación* se debe tener en que

“La CGN tiene, como único vocero institucional, al Contador General de la Nación. Él es la única persona autorizada para expresar, ante los medios de comunicación, la posición oficial de la entidad frente a los diferentes temas que sean de su competencia. Ante una eventual crisis de reputación de la CGN, el vocero aludido solicitará convocar una reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.

7. Otras aplicaciones

« y dónde descargar el logotipo de la CGN

Continuar leyendo



Regresar al índice



Para otras aplicaciones de la Identidad Visual de la Contaduría General de la Nación no contempladas en este manual, se deberán consultar el **numeral 10** del presente manual y los [Lineamientos de la Ley 2345 de 2023 "Chao marcas"](#). 

Nota: los servidores públicos o colaboradores de la CGN que requieran usar el logotipo de la CGN en su versión vertical u horizontal, y los logos de otros productos de la CGN (como el del Geoportal BDME, Geoportal SIGCGN, CHIP, Informativo Contando en Breve o Pódcast CGN al Instante), el logo del Gobierno de Colombia, el logo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o descargar la tipografía Nunito Sans, deberán ingresar al siguiente enlace:

www.contaduria.gov.co/web/intranet/manual-de-identidad-visual-corporativa 

8. Evidencias de la socialización del manual con la ciudadanía (anexos)

Continuar leyendo



Regresar al índice



En cumplimiento de la Ley 2345 de 2023, el viernes 14 de junio de 2024, la CGN socializó con la ciudadanía la campaña: “Nos interesa conocer su opinión sobre el Manual de Identidad Visual Corporativa CGN versión 8.0” a través de sus canales internos y externos; allí se incluyó el Manual de Identidad Visual Corporativa de la entidad junto con el enlace a la encuesta de participación ciudadana. De esta manera, la entidad socializó el manual con la ciudadanía y recibió sus comentarios, observaciones y sugerencias. A continuación se relacionan las evidencias de dicha difusión (ver Figuras 80 y 81).

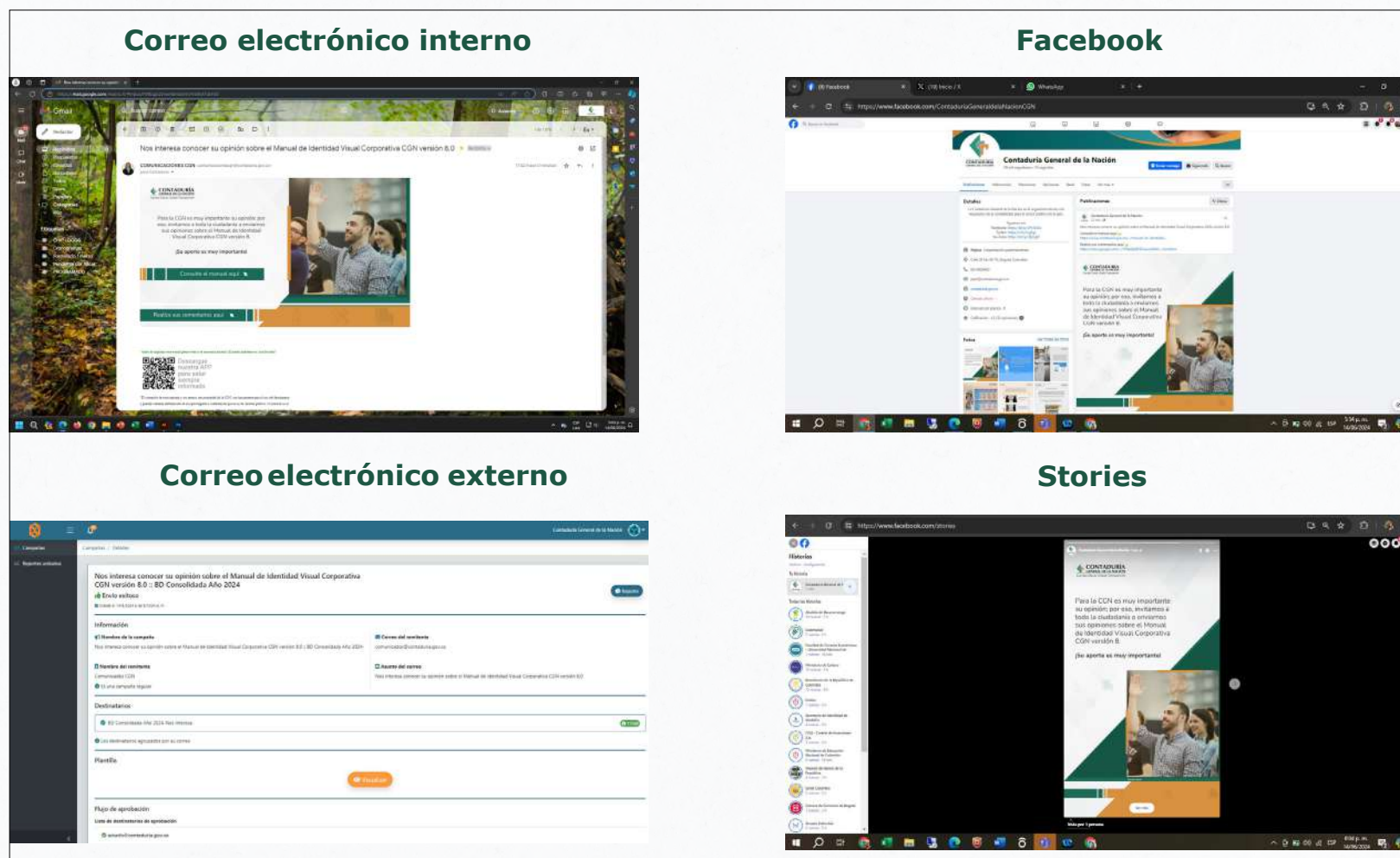
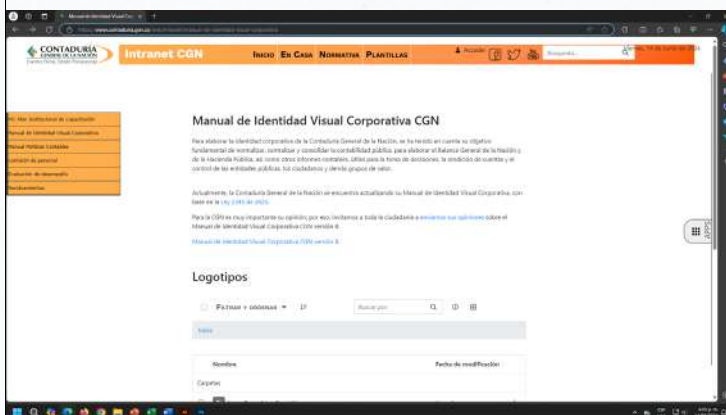


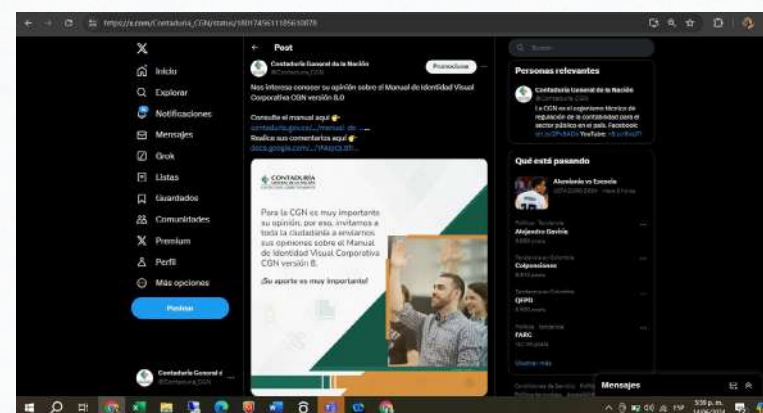
Figura 80



Intranet



X



Banner de la intranet



Banner de la página web

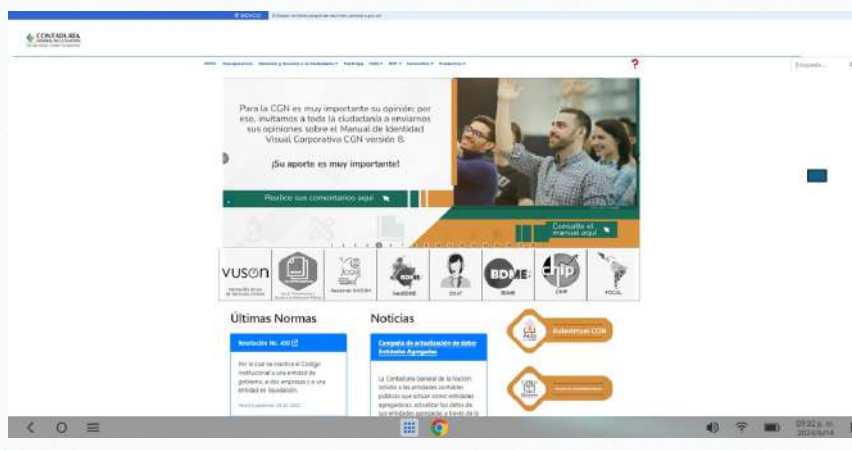


Figura 81

9. Acto administrativo: « Resolución No. 215 de 2024 (anexo)

Continuar leyendo



Regresar al índice



De acuerdo con las sugerencias brindadas en el webinar *Alcance y aplicación de la Ley 2345 de 2023 'Chao marcas'*, realizado el 15 de mayo de 2024 por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, la CGN expidió la Resolución No. 215 de 2024 "Por la cual se adopta el Manual de Identidad Visual Corporativa CGN" como acto administrativo que formaliza la implementación de la versión 8.0 del presente manual (ver Figura 82).

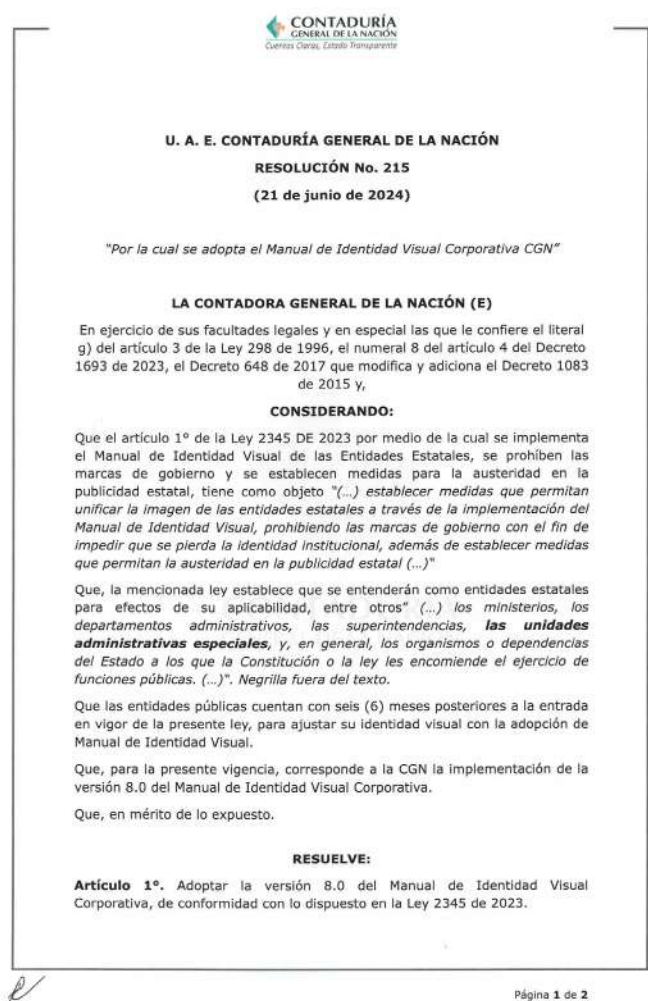


Figura 82

« 10. Manual de Identidad Visual Gobierno de Colombia (anexo) »

Continuar leyendo



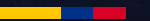
Regresar al índice





Gobierno de Colombia

Manual de Identidad Visual



Índice:

Gobierno de Colombia..... Pág 4

Rama Ejecutiva del Orden Nacional..... Pág 12

Tipografía..... Pág 44

Aplicación digital..... Pág 47

Aplicación impresos..... Pág 52

Co-branding..... Pág 66

Formatos..... Pág 79

Audiovisual..... Pág 88

El nuevo Manual de Identidad Visual del Gobierno de Colombia establece los lineamientos gráficos que deberán adoptar las entidades del orden nacional en su comunicación, promoción y divulgación interna y externa.

Este documento es la guía para hacer un uso correcto de la imagen institucional con el fin de tener una comunicación clara, eficaz y cercana con las y los colombianos. A continuación encontrará los elementos gráficos del Gobierno Nacional, sus usos correctos e incorrectos, colores, tipografía y aplicaciones.

La Secretaría para las Comunicaciones y Prensa de la Presidencia de la República, como órgano central de las comunicaciones del Gobierno, elabora y presenta esta guía gráfica para su debido uso y su implementación obligatoria.



Gobierno de Colombia:

Planimetría



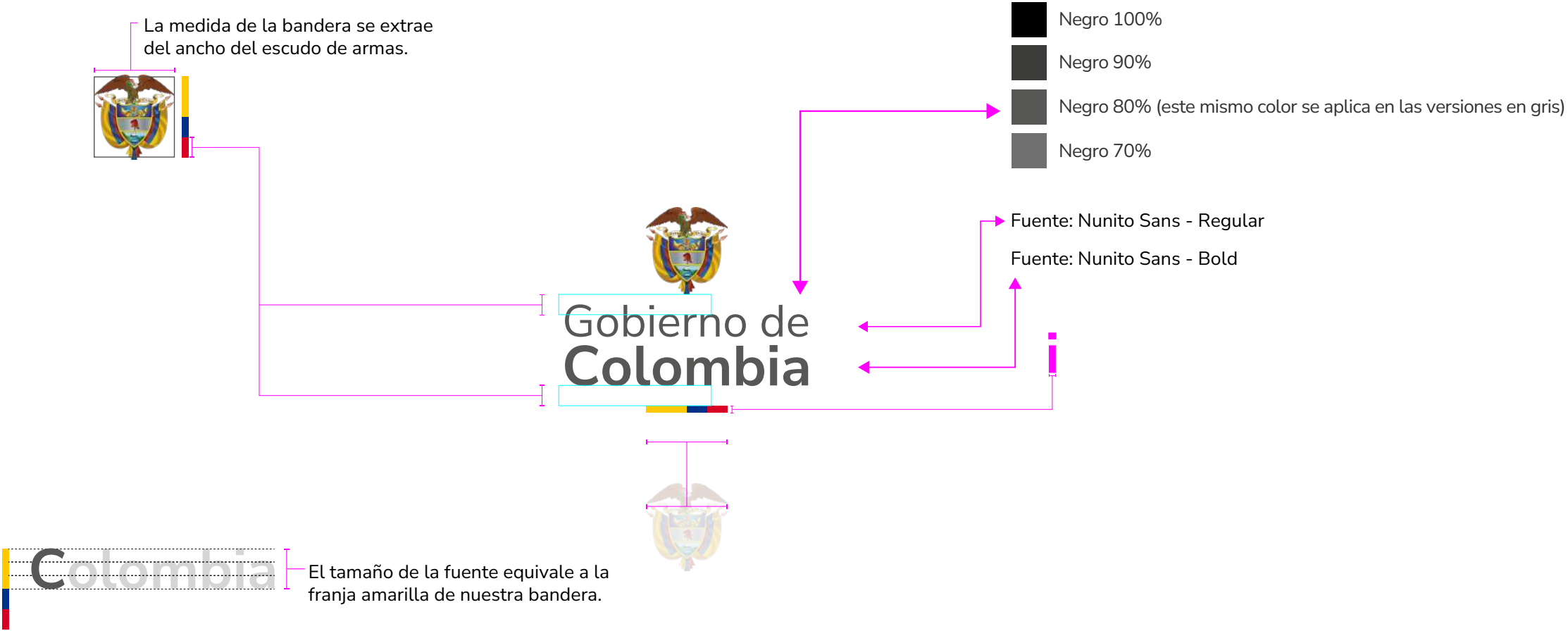


Gobierno de
Colombia



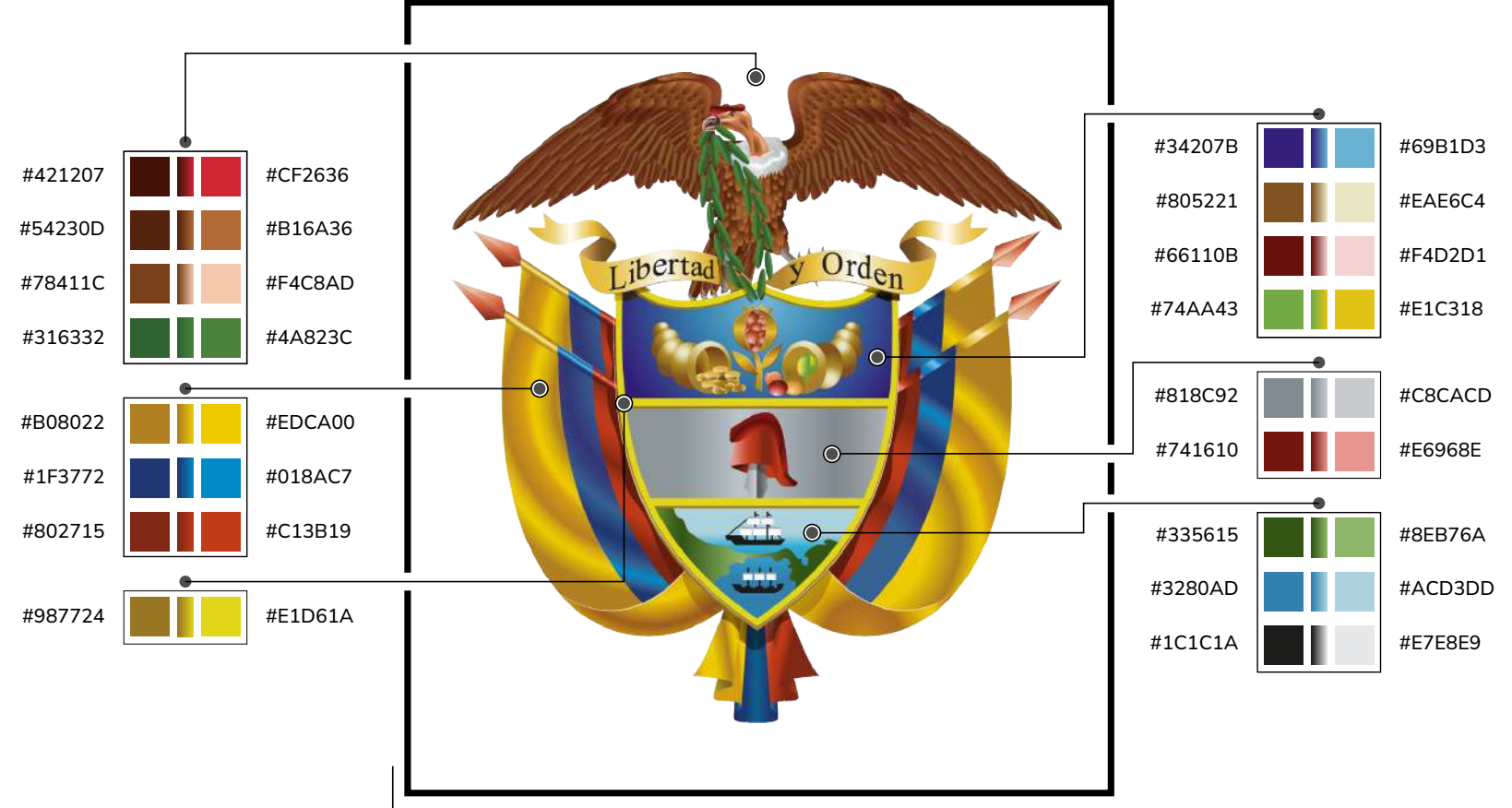
Gobierno de Colombia:

Planimetría y porcentaje de gris



Escudo de armas:

Información con el porcentaje de color



Bandera de Colombia:

Información con el porcentaje de color



HEX ff c8 0
RGB 255 200 0
CMYK 0 23 93 0
LAB 84 10 83
GrayScale 24

HEX 0 31 89
RGB 0 49 137
CMYK 100 85 20 4
LAB 23 16 -54
GrayScale 83

HEX d8 0 25
RGB 216 0 37
CMYK 7 100 86 1
LAB 46 71 46
GrayScale 73

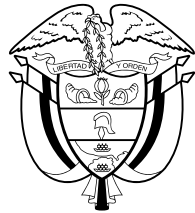
Versión a color:

Aplicación en positivo y negativo

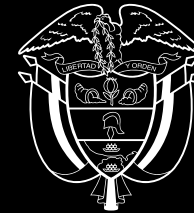


Versión para impresión a una tinta:

Aplicación en positivo y negativo



Gobierno de
Colombia



Gobierno de
Colombia

Usos incorrectos:

A modo de guía, aquí se presentan algunas aplicaciones incorrectas que se deben evitar con el fin de proteger la integridad de la imagen institucional.



Rama Ejecutiva del Orden Nacional:



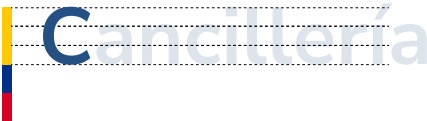
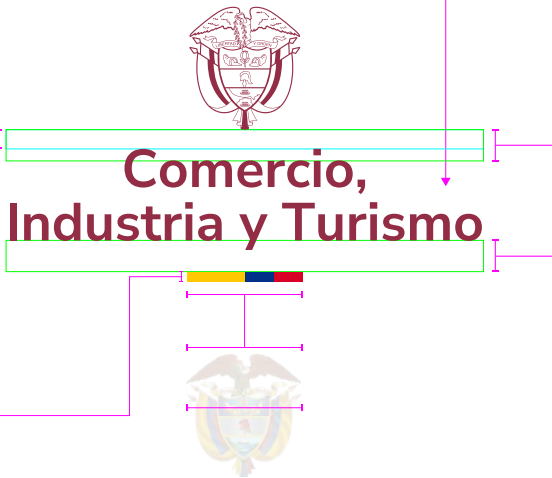
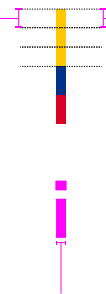
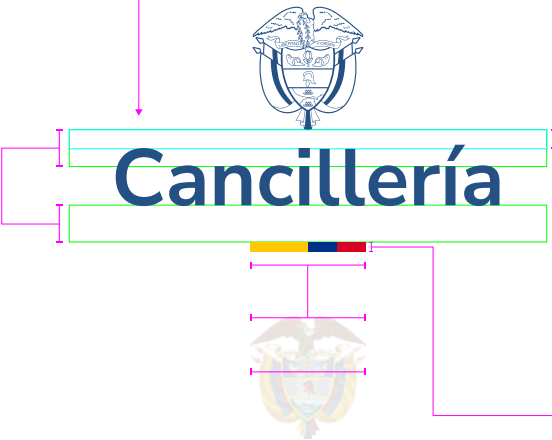
Planimetría texto reducido

- Fuente: Nunito Sans - Bold
- Color asignado a cada Ministerio

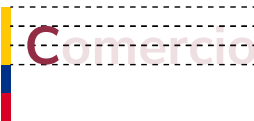
La medida de la bandera se extrae del ancho del escudo de armas.



- Fuente: Nunito Sans - Bold
- Color asignado a cada Ministerio



El tamaño de la fuente equivale a la franja amarilla de nuestra bandera.



Cuando sean dos o más renglones, el tamaño de la fuente equivale a 2/3 o 66,6% del tamaño de la franja amarilla de nuestra bandera.



Presidencia



Vicepresidencia



Cancillería



Agricultura



Ambiente



Ciencias



Comercio,
Industria y Turismo



Culturas



Defensa



Deporte



Educación



Energía



Hacienda



Igualdad



Interior



Justicia



Salud



TIC



Trabajo



Transporte



Vivienda

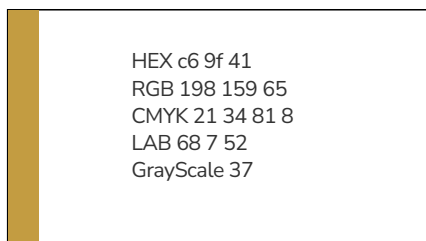


HEX 1d 37 63
RGB 29 55 99
CMYK 98 81 33 24
LAB 23 2 -30
GrayScale 80

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

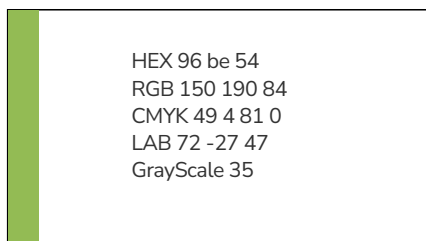
El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

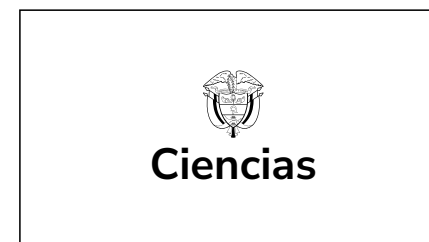
El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

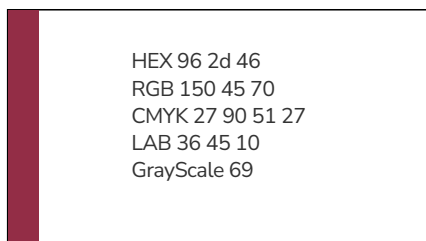


HEX 2e 64 37
RGB 46 100 55
CMYK 82 36 89 29
LAB 38 -27 19
GrayScale 69

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

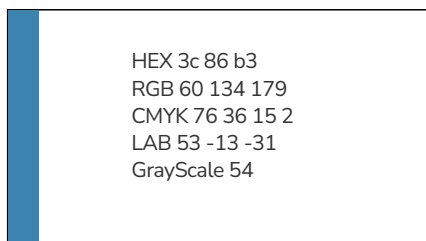
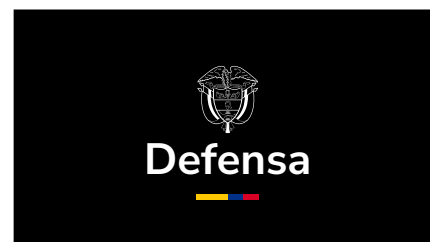
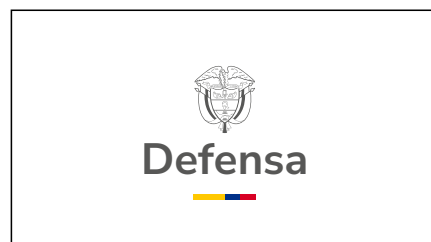


HEX 4b 3c 8c
RGB 75 60 140
CMYK 85 85 5 1
LAB 30 23 -44
GrayScale 71

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

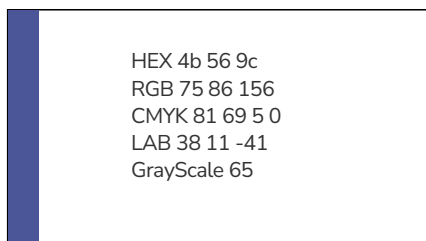
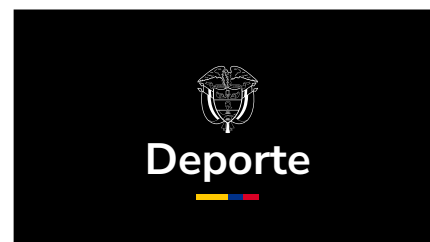
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

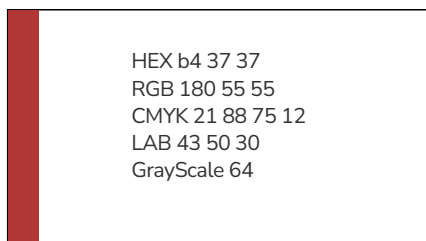
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

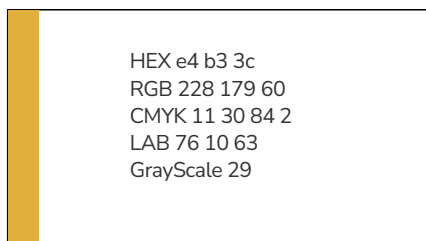
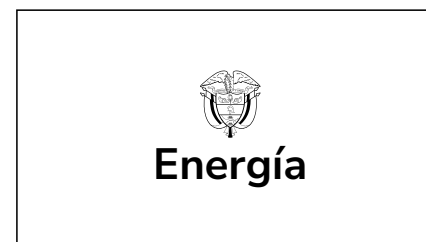
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



HEX b3 8b 40
RGB 179 139 64
CMYK 25 40 80 15
LAB 61 9 44
GrayScale 44

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

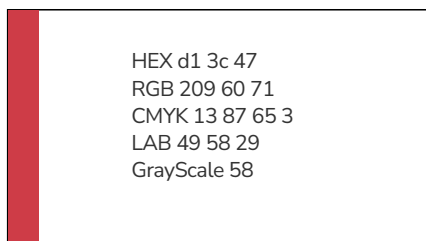
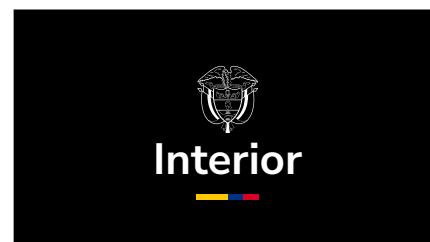
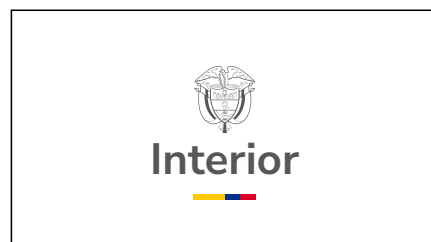
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

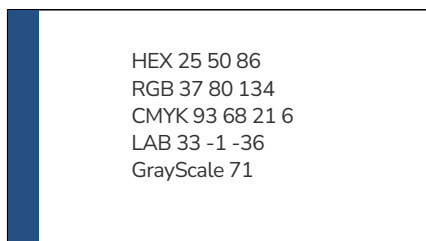
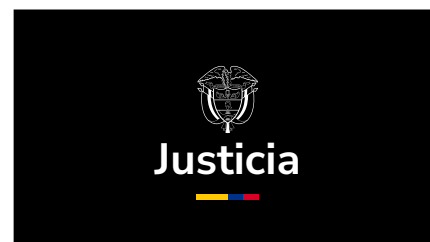
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

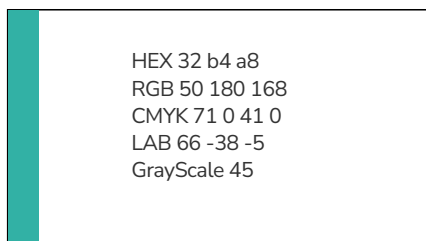
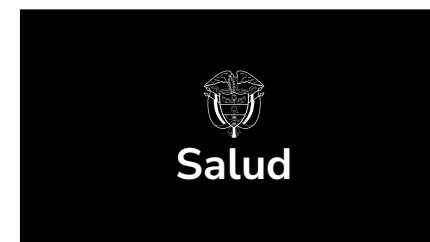
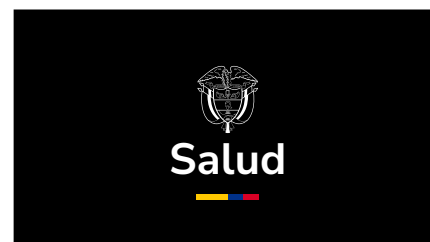
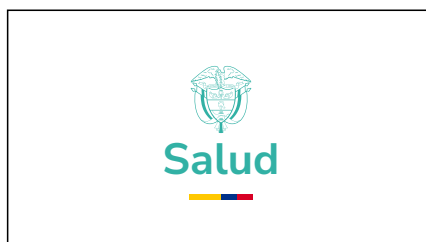
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

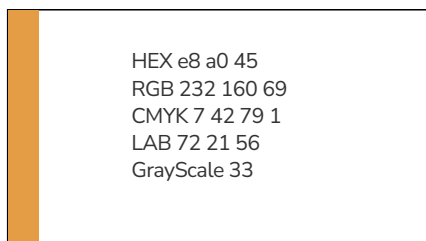
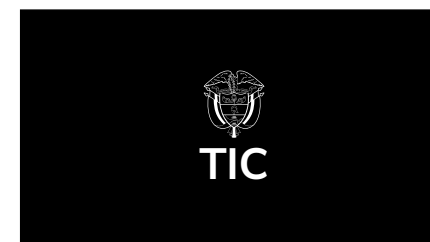
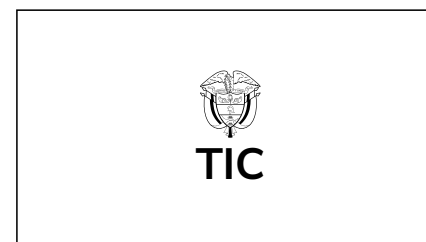
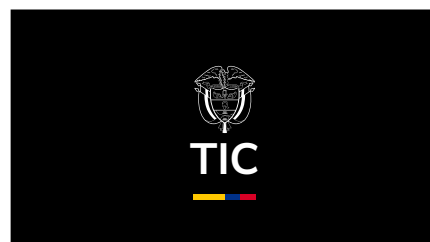
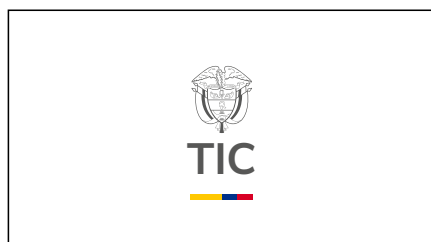
- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

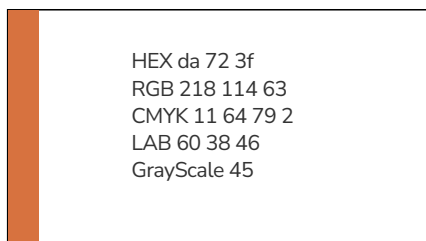
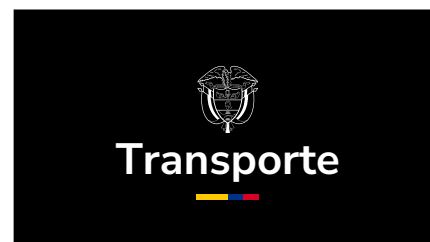


HEX 67 1c 34
RGB 103 28 52
CMYK 36 93 47 53
LAB 24 35 4
GrayScale 79

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

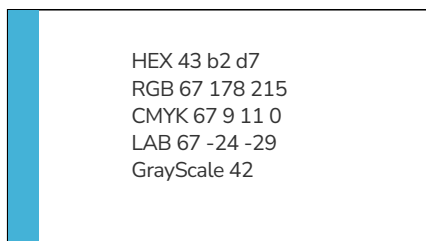
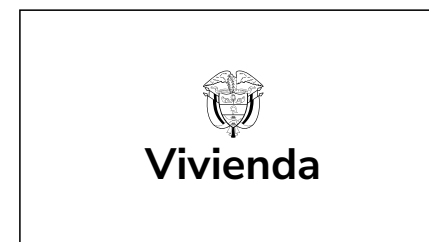
El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Nota:

- Para evitar variaciones de color a la hora de imprimir, se recomienda realizar prueba de color con base en el archivo original.
- El uso de la versión con nombre completo deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.

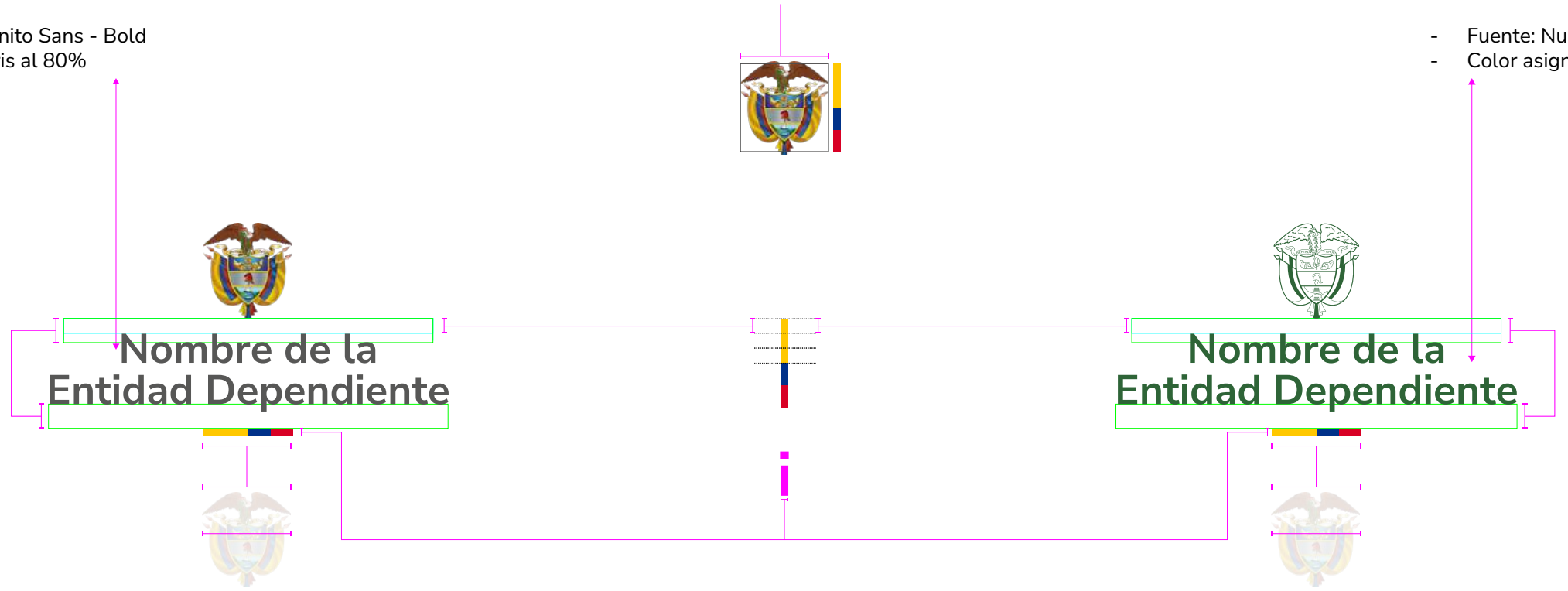
Rama Ejecutiva del Sector Central, Direcciones, Secretarías, Consejerías, Unidades, Oficinas y demás áreas:

Planimetría texto completo

La medida de la bandera se extrae del ancho del escudo de armas.

- Fuente: Nunito Sans - Bold
- Color en gris al 80%

- Fuente: Nunito Sans - Bold
- Color asignado a cada Ministerio



Nombre

Cuando sean dos o más renglones, el tamaño de la fuente equivale a 2/3 o 66,6% del tamaño de la franja amarilla de nuestra bandera.

Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



Gobierno de
Colombia



Presidencia



Presidencia



Presidencia



Presidencia



Departamento
Administrativo de la
Presidencia de la República



Departamento
Administrativo de la
Presidencia de la República



Departamento
Administrativo de la
Presidencia de la República



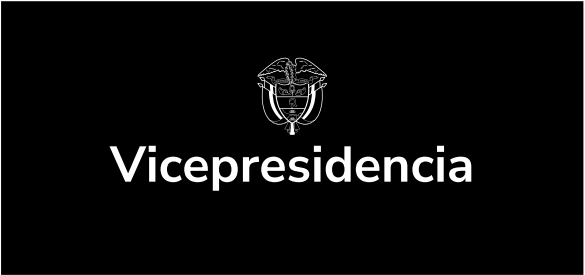
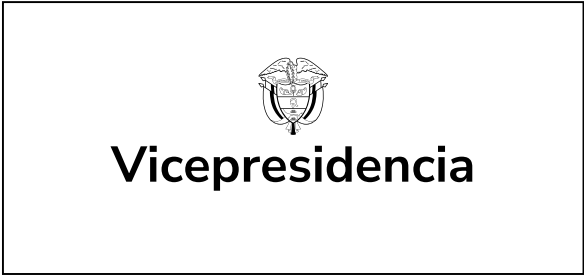
Departamento
Administrativo de la
Presidencia de la República

El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación con fuentes en mayúscula sostenida.



Gobierno de
Colombia



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.



Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación para Secretarías, Consejerías, Unidades, Áreas y todas aquellas a las que aplique.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación para Entidades Adscritas.



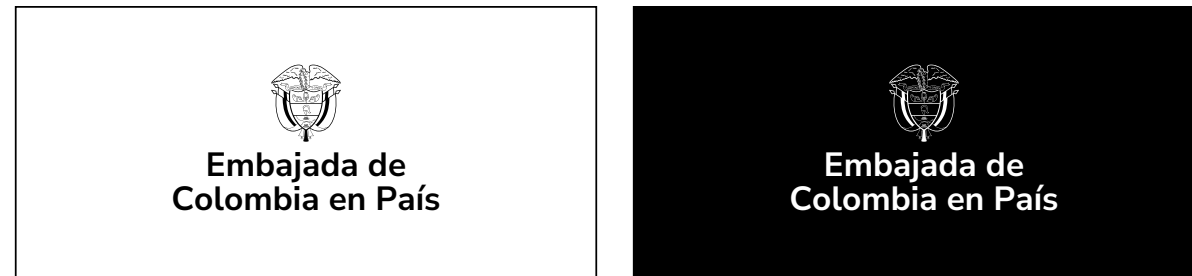
El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



Nota: Las aplicaciones para Embajadas tendrán la excepción de usar el escudo de armas a color y texto en negro al 80%.



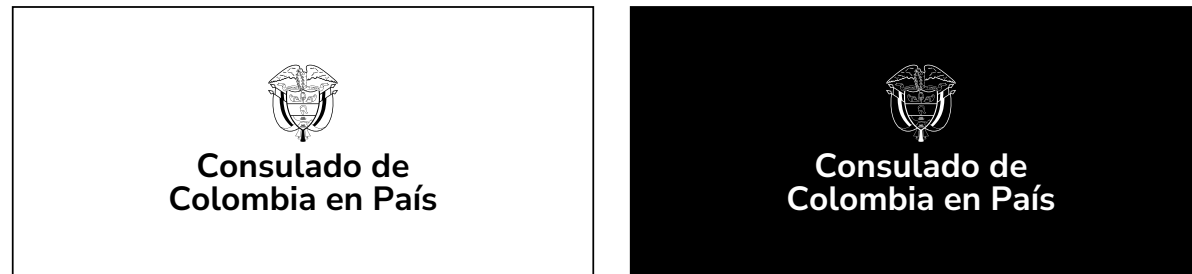
El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Plantilla:

Aplicación con fuentes tipo título.



Nota: Las aplicaciones para Consulados tendrán la excepción de usar el escudo de armas a color y texto en negro al 80%.



El uso de esta versión positivo y negativo, es para impresión a una sola tinta.

Tipografía:

Aplicación principal y complementaria



Tipografía principal:

Esta tipografía logra abarcar el concepto de equilibrio en la comunicación del Gobierno de Colombia. Nunito Sans es una familia tipográfica bastante completa que permite tener composiciones equilibradas por sus diferentes variantes.

Nunito Sans

Aa

Nunito Sans Black

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn
Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt
Uu Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans Extra Bold

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn
Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt
Uu Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans Bold

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ
Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu
Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans SemiBold

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ
Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu
Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans Regular

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ
Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu
Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans Light

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ
Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu
Vv Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Aa

Nunito Sans Extra Light

Mayúsculas/Minúsculas
Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ
Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv
Ww Xx Yy Zz

Números
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales
!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?

Tipografía complementaria:

Esta tipografía se implementará en casos puntuales como mailings y documentos office donde se deban editar en cualquier computador, por esta razón la Verdana es considerada una tipografía completa y de fácil acceso.

Esta tipografía no será implementa en diseño de piezas y/o cualquier diagramación.

Verdana

Aa

Verdana **Bold Oblique**

Mayúsculas/Minúsculas

**Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn
Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt
Uu Vv Ww Xx Yy Zz**

Números

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales

!"#\$%&/'()?i¿'

Aa

Verdana **Bold**

Mayúsculas/Minúsculas

**Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg
Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn
Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt
Uu Vv Ww Xx Yy Zz**

Números

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales

!"#\$%&/'()?i¿'

Aa

Verdana *Oblique*

Mayúsculas/Minúsculas

*Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg Hh
Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo
Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww
Xx Yy Zz*

Números

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales

!"#\$%&/'()?i¿'

Aa

Verdana Regular

Mayúsculas/Minúsculas

Aa Bb Cc Dd Ee Fe Gg Hh
Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo
Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww
Xx Yy Zz

Números

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Caracteres especiales

!"#\$%&/'()?i¿'

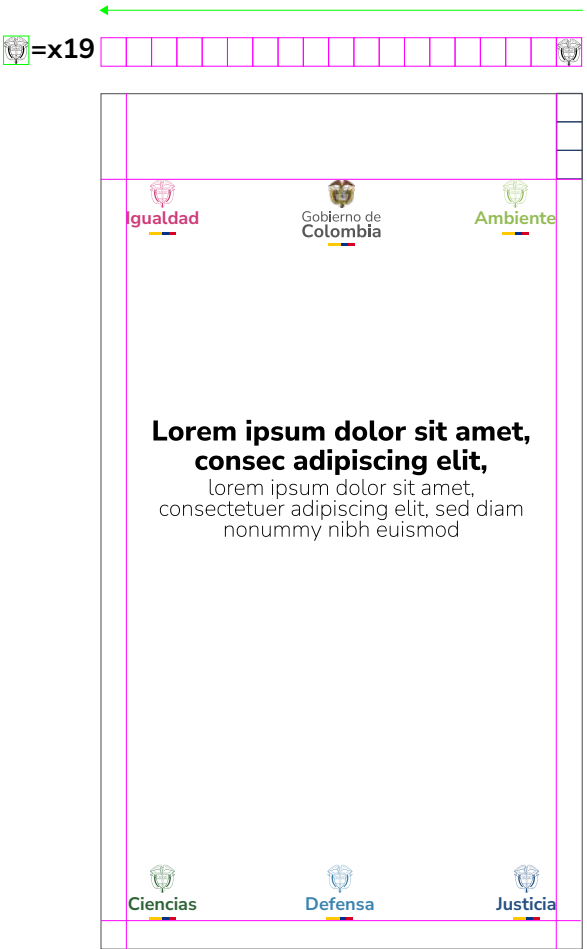
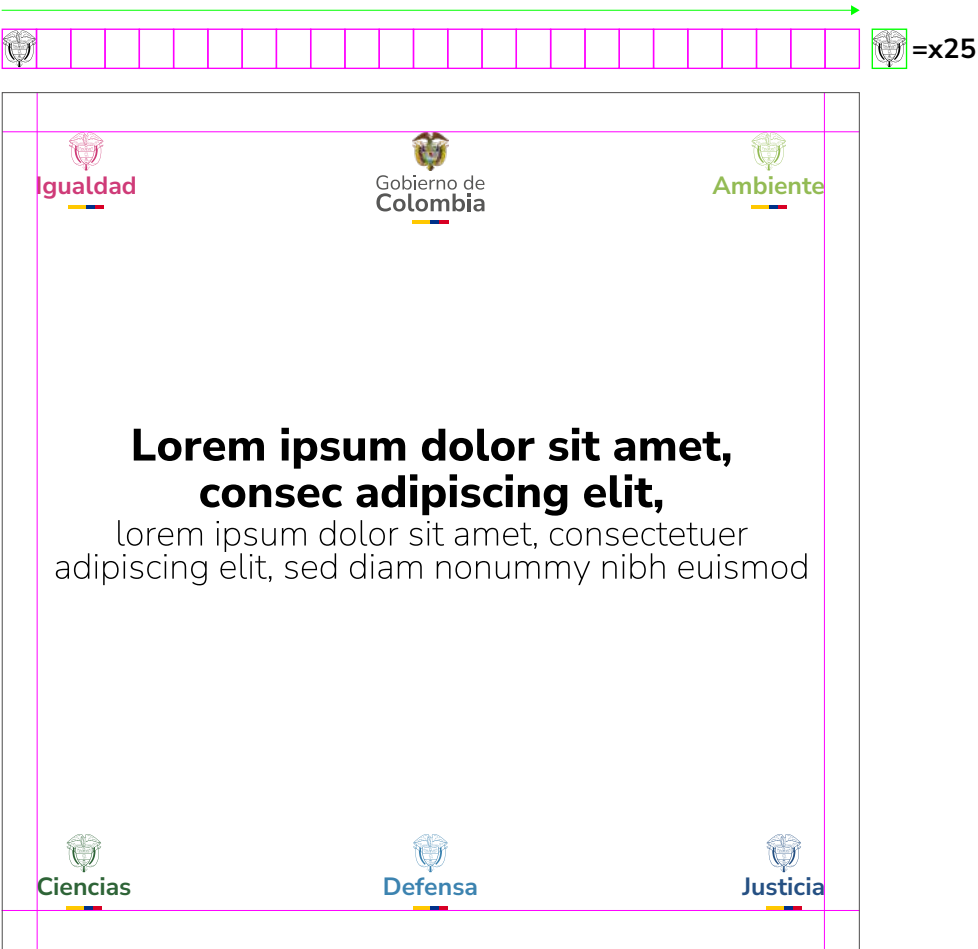
Aplicaciones:

Formatos digitales



Planimetría

Los logos deberán respetar el área de reserva de la mesa de trabajo, con ello se garantiza la protección del logo y evitar que el mismo quede por fuera de la mesa de trabajo.



Nota: los logos que lleven dos o más líneas de texto deberán ajustar la ubicación, manteniendo el tamaño y ubicación del escudo de armas.

Digital:

Post 1400px x 1400px y 1080px x1920px.

La planimetría empleada en este segmento será la misma para todo el material digital e impreso, tales como: videos, publicaciones digitales, pendones, afiches, volantes y demás.



Digital:

Post carrusel de 4x4 con medidas de 1400px x 1400px



Digital:

Post carrusel de x4 con medidas de 1400px x 1400px



Aplicaciones:

Formatos impresos



Vallas publicitarias:

Los mensajes impresos en vallas publicitarias deben ser breves y sencillos. Los textos que acompañen la composición visual deben ser de lectura rápida.



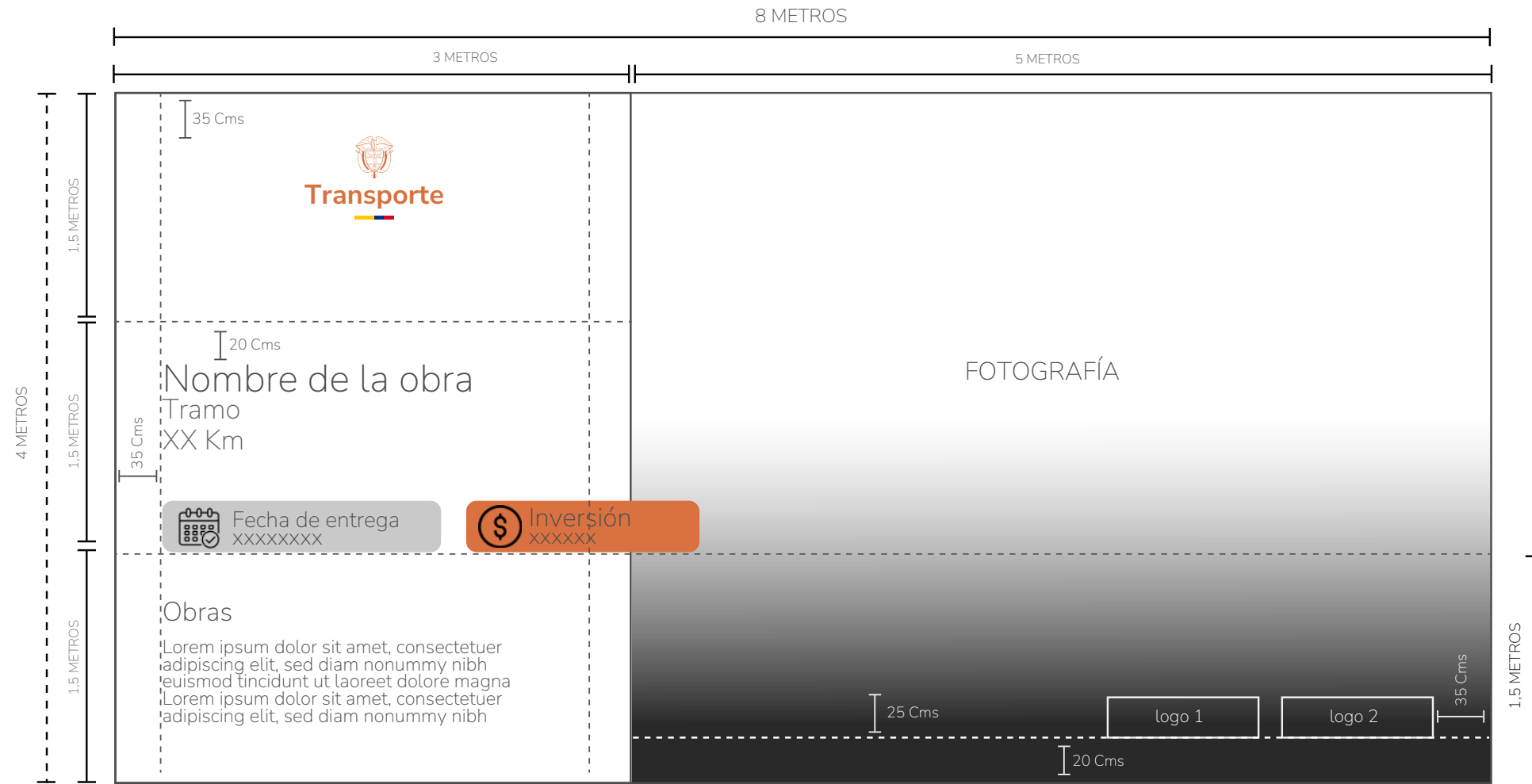
Vallas en obras:

Los textos que están en la valla deben ser claros, al igual que las cifras y datos numéricos, así como los logos que le acompañen.



Vallas en obras:

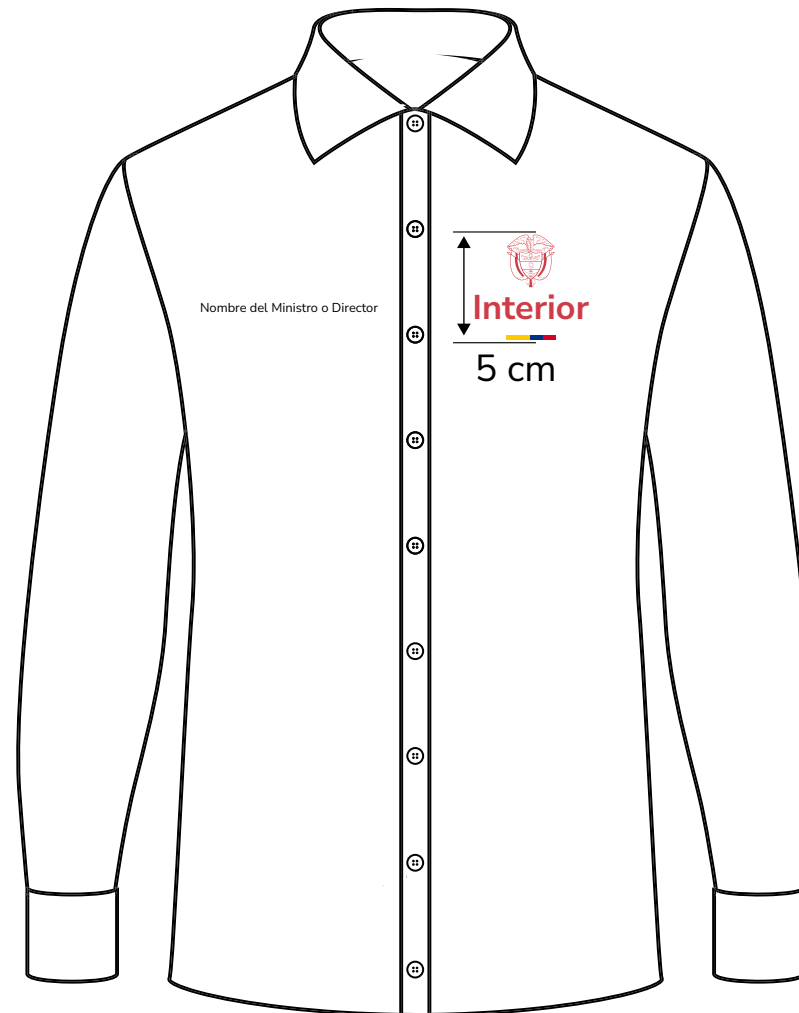
Los textos que están en la valla deben ser claros, al igual que las cifras y datos numéricos, así como los logos que le acompañen.



Camisa y camiseta:

Ejemplo de camisa y camiseta color blanca en su totalidad. Los logos deberán ser tejidos con hilo y usando el color correspondiente a la Entidad que representan.

Nota: las únicas prendas de camisas y camisetas que pueden llevar el nombre, son las de quienes encabezan la entidad.



Chaqueta:

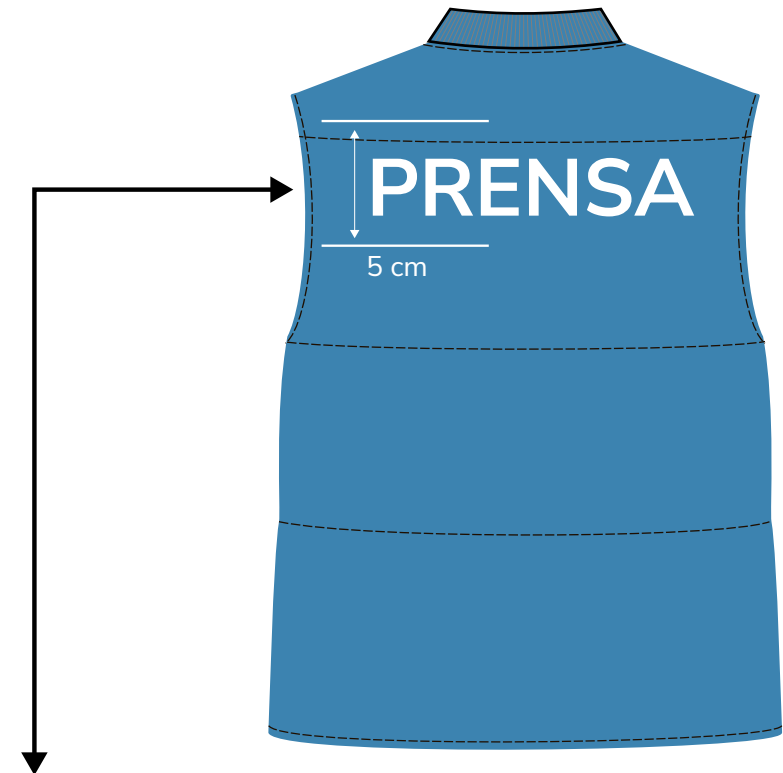
Chaqueta con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.



Nota:
La versión con el logo en la espalda es opcional.

Chaleco:

Chaleco con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.



Esta es una excepción, únicamente el personal de las áreas de Prensa, pueden utilizar este tipo de bordado en la parte posterior del chaleco. Todas las demás usarán el logo al Ministerio que represente.

Gorra:

Gorra con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.
Las Entidades llevarán el color del Ministerio al cual pertenecen.



Formato:

Firma digital, correo electrónico.



Presidencia


Cargo
Nombre y Apellido
usuario@institución.gov.co
Teléfono: 3822800 Ext. 1234
Cra. 8 No. 7 - 26 Bogotá, Colombia
www.presidencia.gov.co

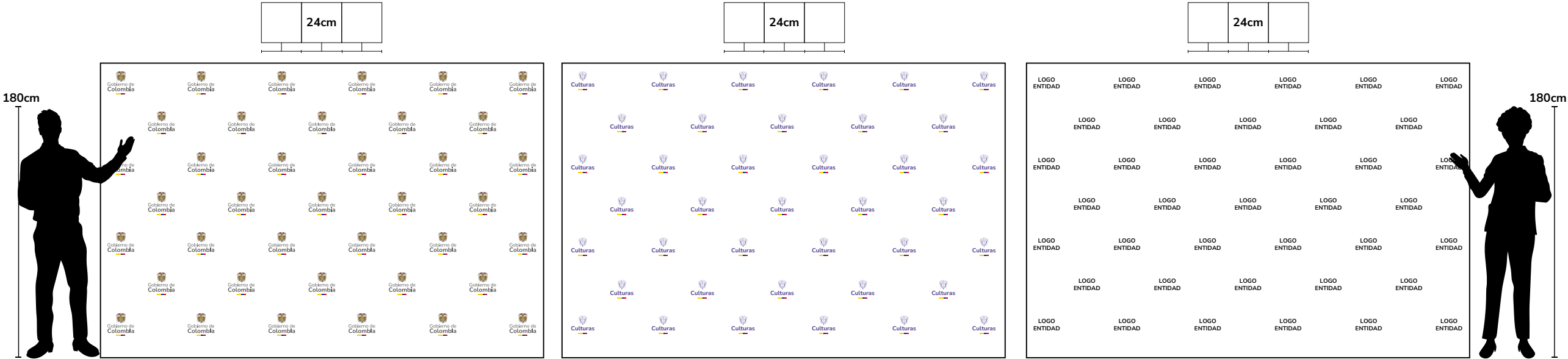


Educación


Cargo
Nombre y Apellido
usuario@institución.gov.co
Teléfono: 01-800-0910122
Calle 43 # 57, Bogotá, Colombia
www.mineducacion.gov.co

Backing impreso:

Impresión de 2mt de alto y 3mt de ancho, impreso a full color.



Nota: las medidas del backing se modificarán de acuerdo a las necesidades y los espacios en los cuales se vaya a emplear.

Carné institucional impreso o digital:

Cada Ministerio modifica su logo y color según lo asignado, las Entidades podrán usar el diseño y ajustarán su color al Ministerio al cual representen. Aquellos que usen el carné en versión digital, deben hacer las modificaciones de diseño y actualizar el código QR que se vaya a emplear.



Presidencia



María Alejandra
Apellido Completo
C.C. 1.234.567.890

Secretaría para las
Comunicaciones y Prensa

Profesional Especializada



Trabajo



María Alejandra
Apellido Completo
C.C. 1.234.567.890

Dependencia, Área,
Unidad u Oficina

Profesional Especializada



Salud



María Alejandra
Apellido Completo
C.C. 1.234.567.890

Dependencia, Área,
Unidad u Oficina

Profesional Especializada

Carné institucional impreso o digital:

Cada Ministerio modifica su logo y color según lo asignado, las Entidades podrán usar el diseño y ajustarán su color al Ministerio al cual representen. Aquellos que usen el carné en versión digital, deben hacer las modificaciones de diseño y actualizar el código QR que se vaya a emplear.



Presidencia



Lorem ipsum dolor sit amet.

consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat. commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut.

Rh: O+ PLA 1234





Trabajo



Lorem ipsum dolor sit amet.

consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat. commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut.

Rh: O+ PLA 1234





Salud



Lorem ipsum dolor sit amet.

consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat. commodo consequat.

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio.



Rh: O+



Cinta para carné:

Será de 1,5 cm de ancho. Cada Ministerio utilizará su color asignado o negro al 80%, logos a color, blanco o negro en caso de ser a una tinta. Las Entidades podrán hacer uso del mismo color del Ministerio al cual pertenezcan.



Aplicación horizontal:

Esta aplicación es excepcional y su uso deberá ser bajo la aprobación de la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa.



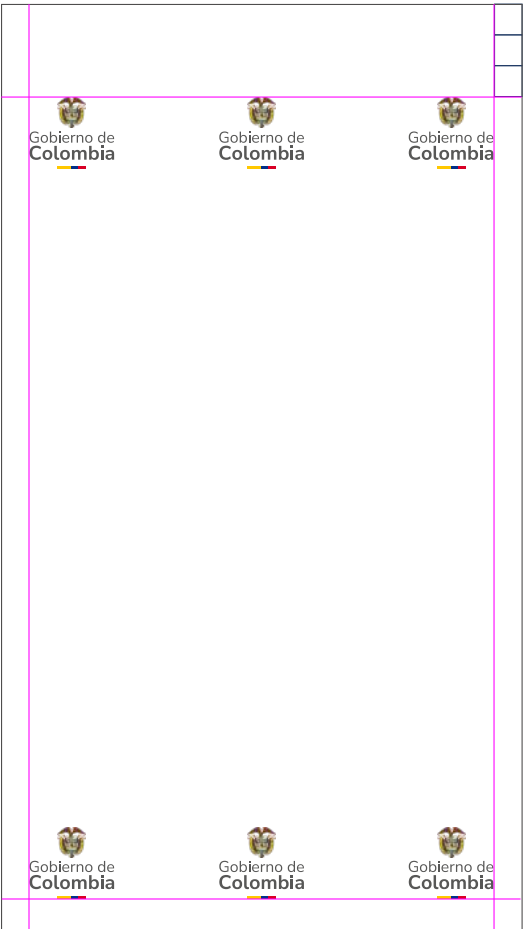
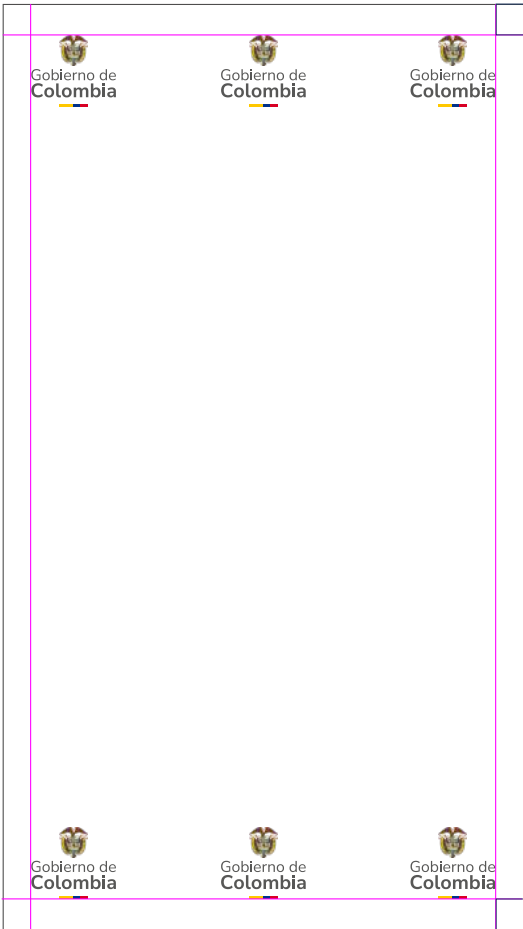
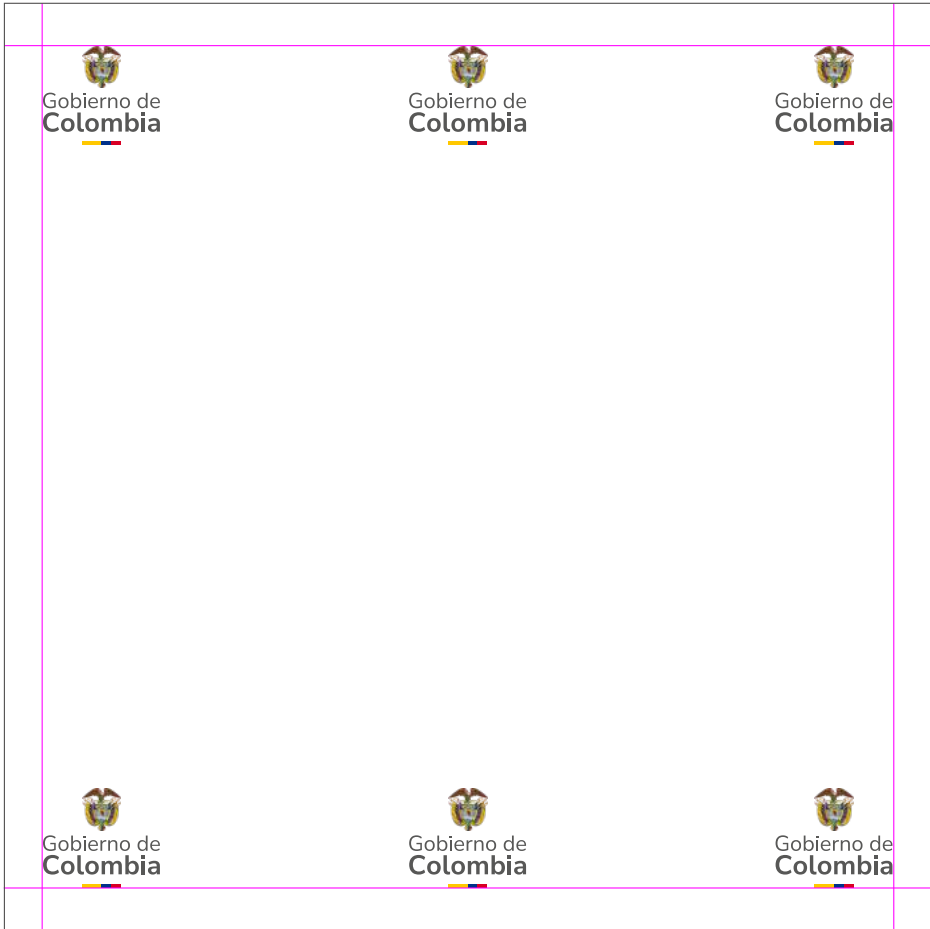
Co-branding:

Aplicación y planimetría de logos



Gobierno de Colombia

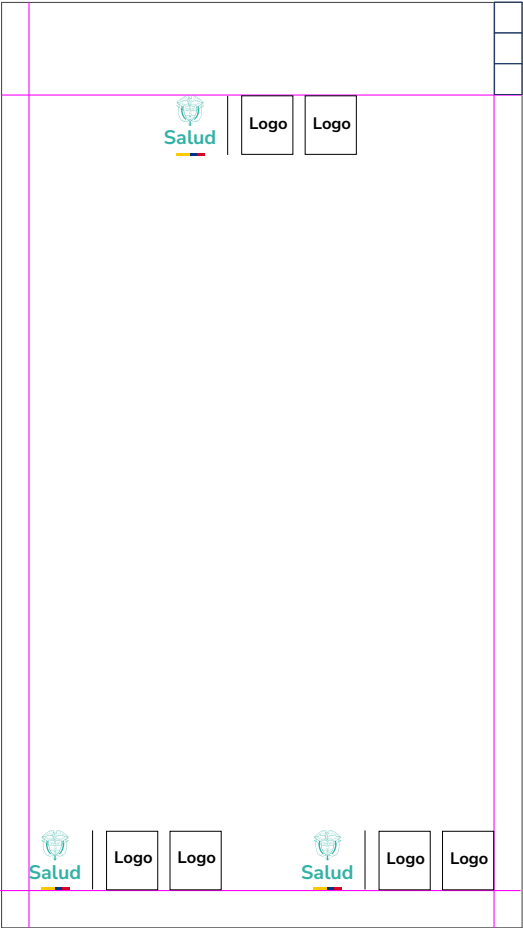
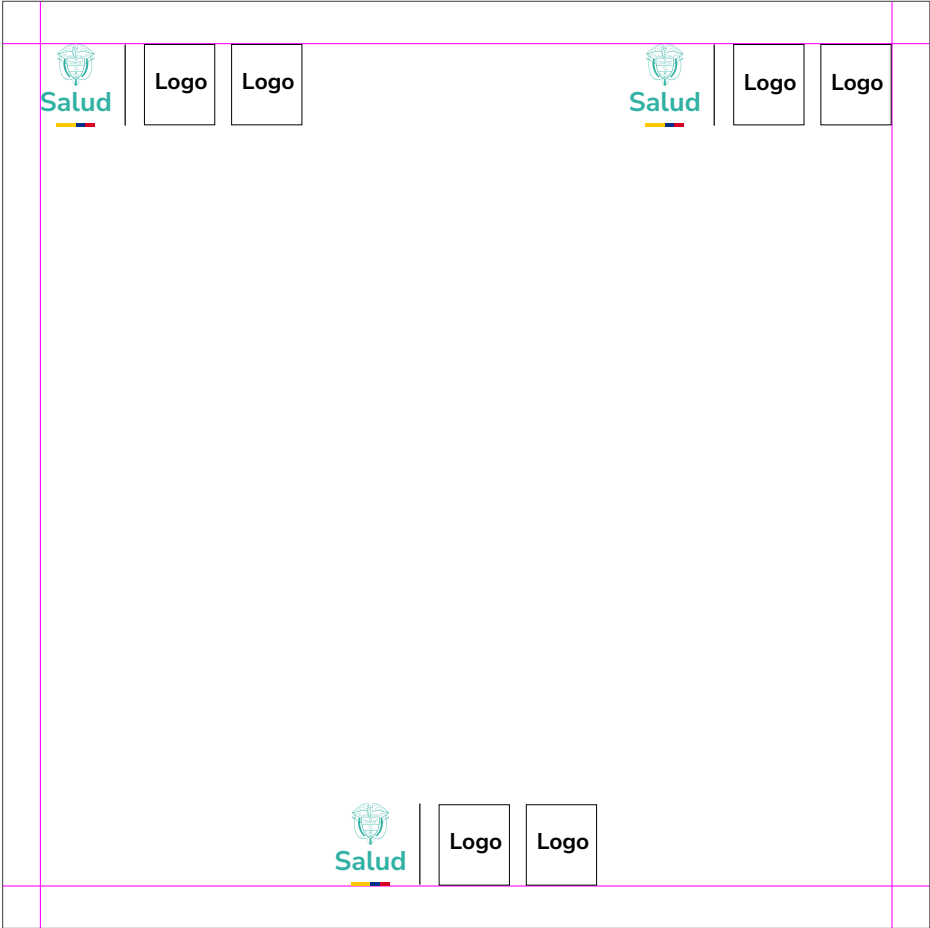
En la participación de tres o más Ministerios, se deberá reemplazar el logo de los Ministerios por el logo de Gobierno de Colombia.



Aplicación con un Ministerio y otras entidades o privados:

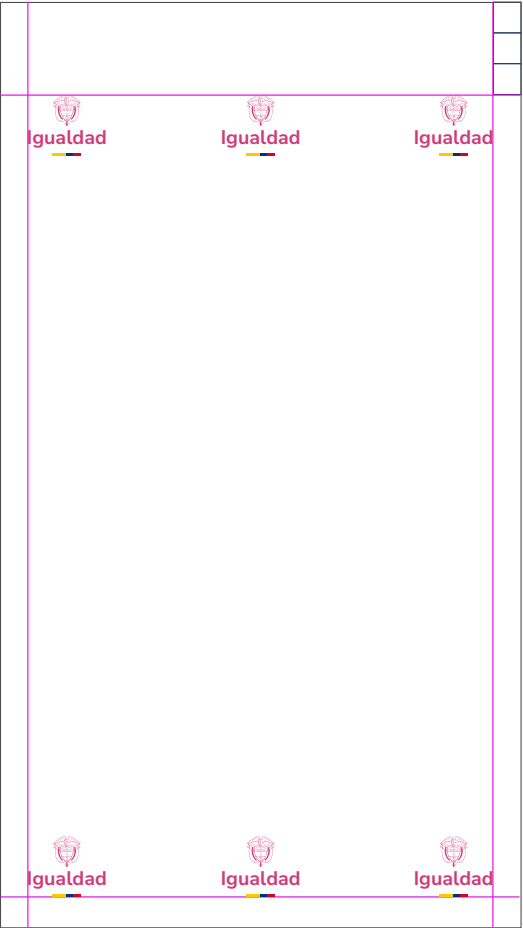
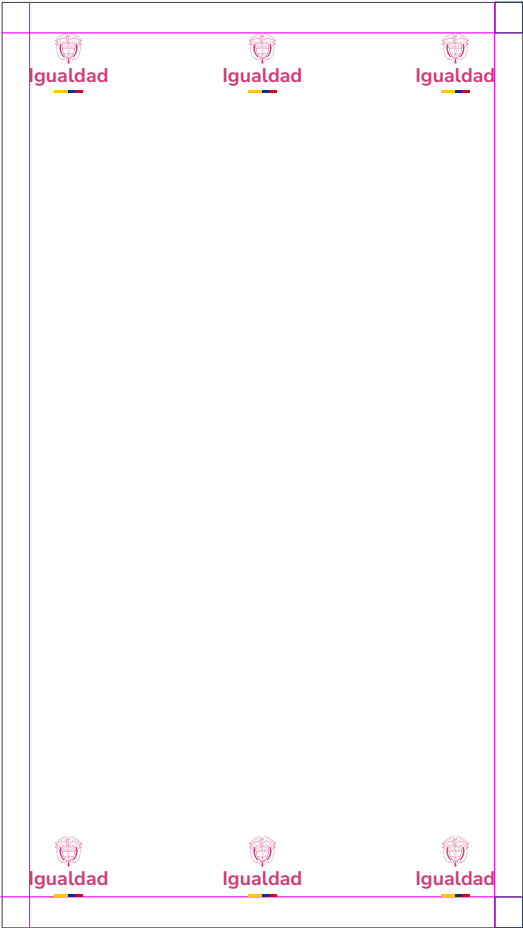
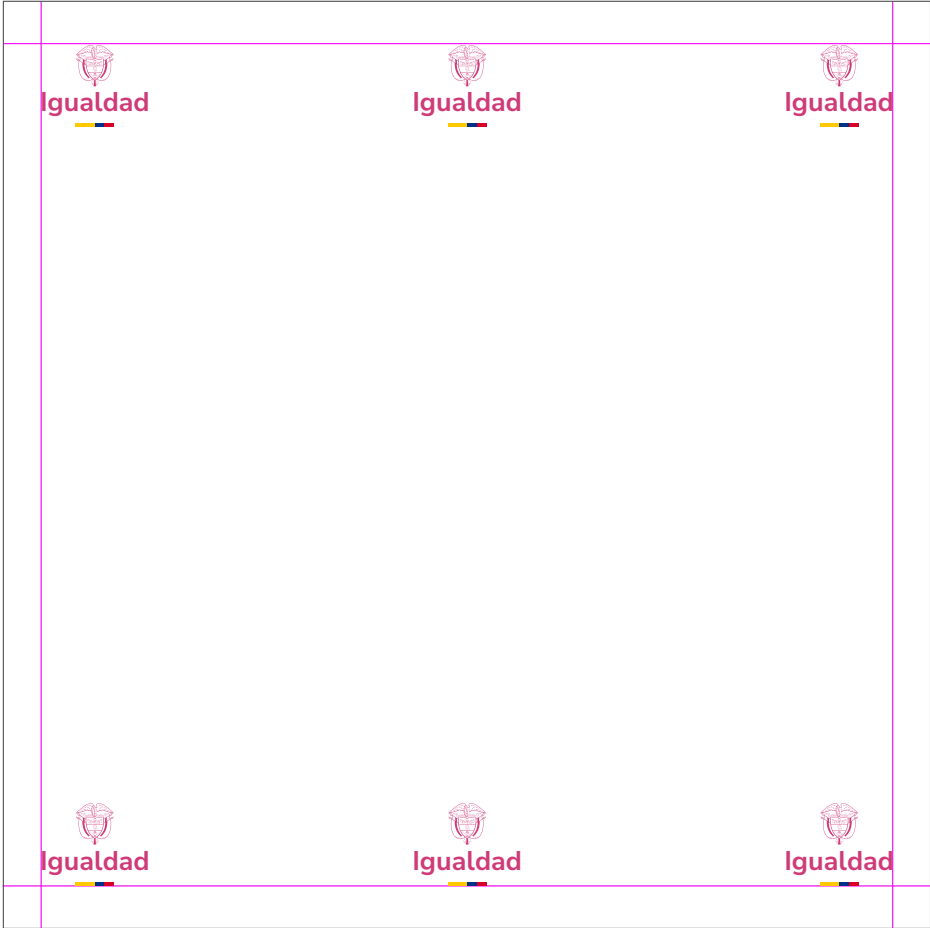


Nota: para la correcta ubicación de los logos, tome como referencia la planimetría de la página 48.

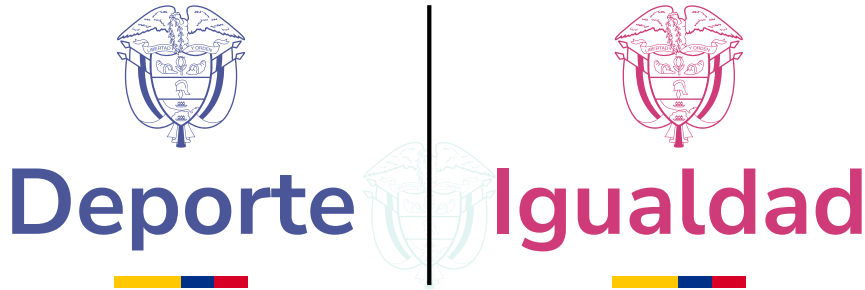


Aplicación con tres Entidades o más de un solo sector:

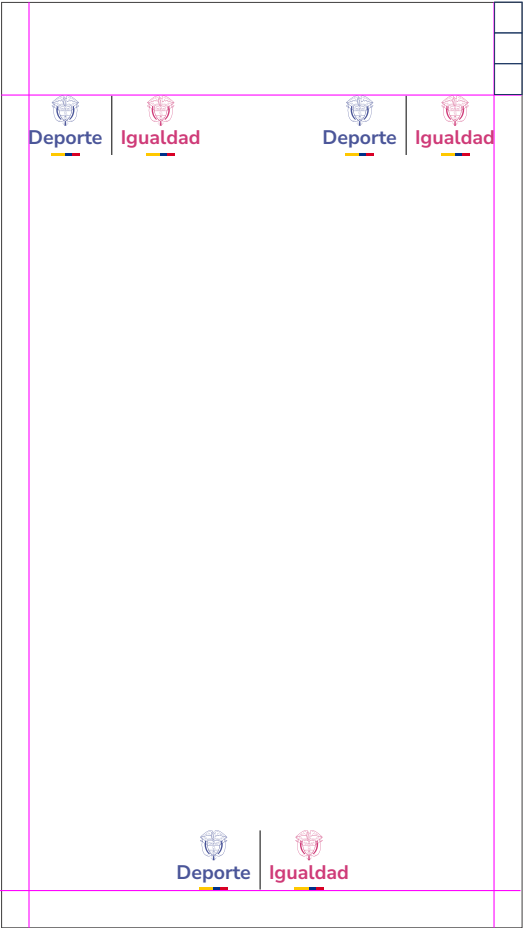
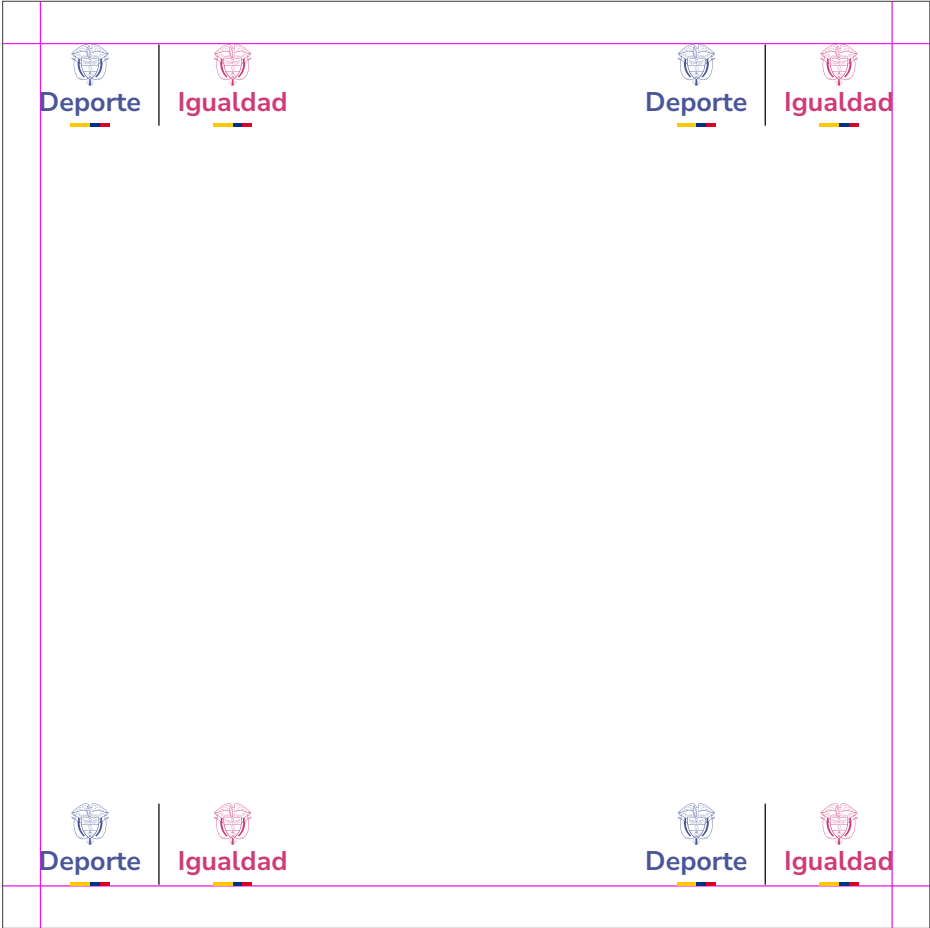
En la participación de tres o más Entidades adscritas a un mismo Ministerio, se deberán reemplazar los logos de las Entidades por el logo del Ministerio que representan.



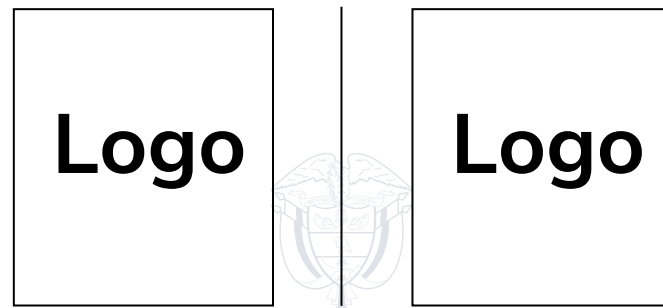
Aplicación con dos Ministerios:



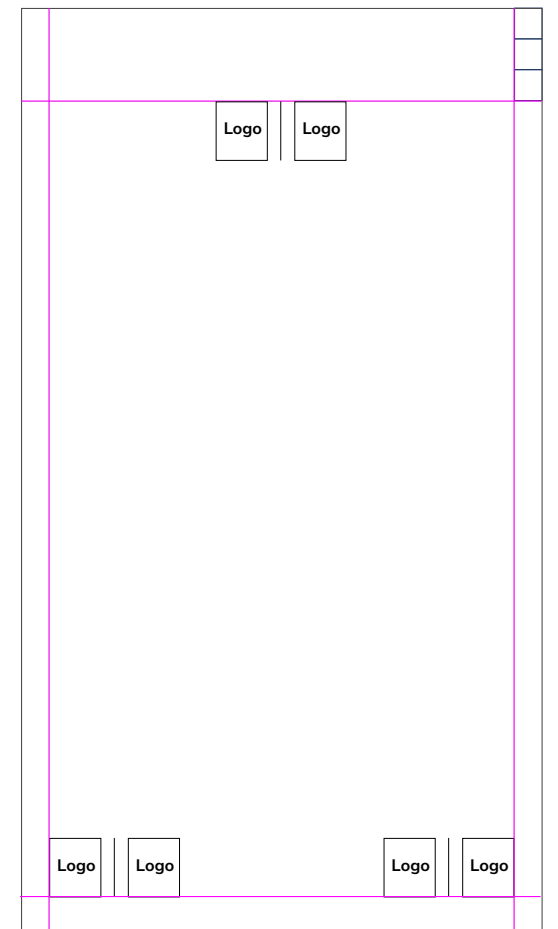
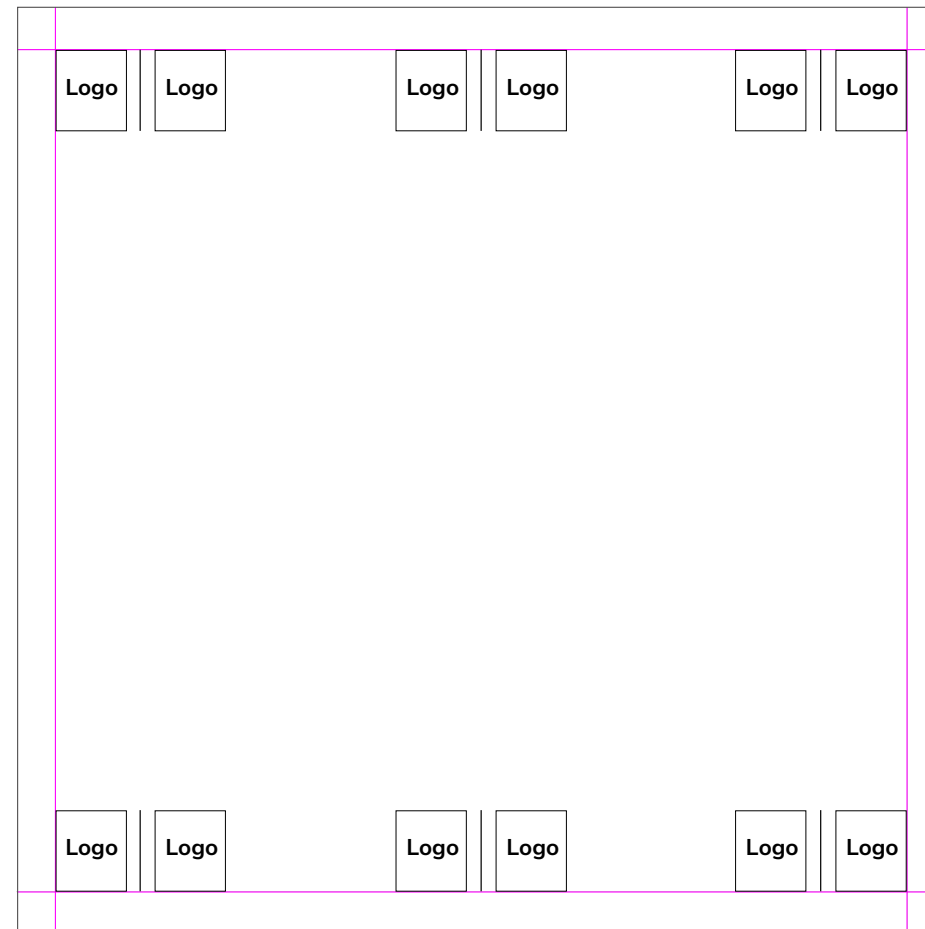
Nota: para la correcta ubicación de los logos, tome como referencia la planimetría de la página 48.



Aplicación con dos Entidades:



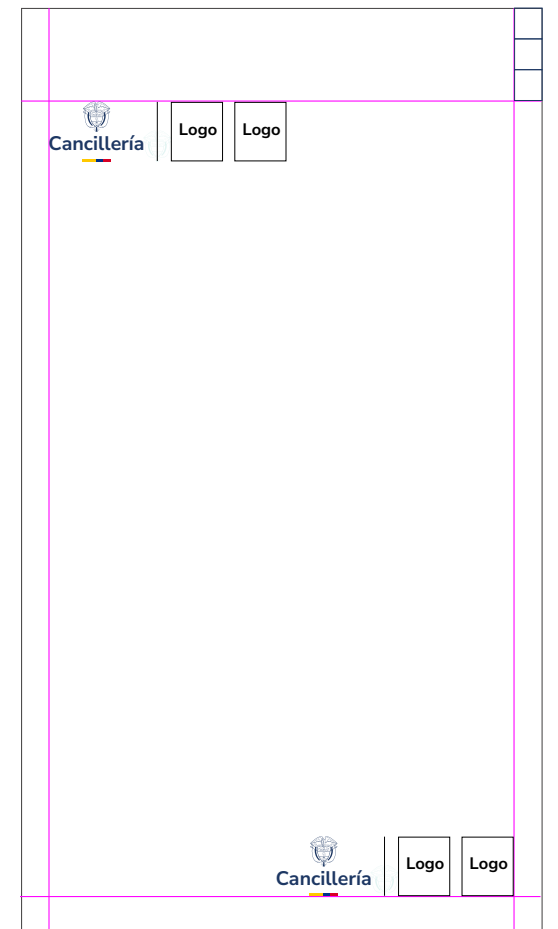
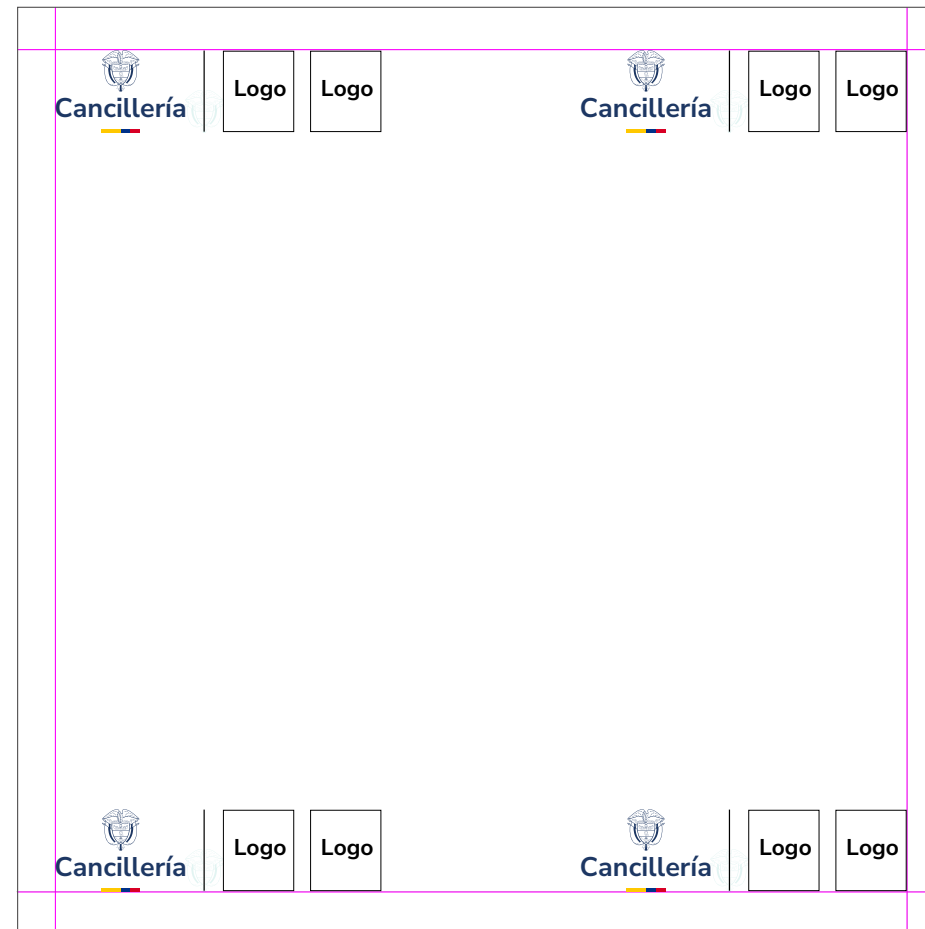
Nota: para la correcta ubicación de los logos, tome como referencia la planimetría de la página 48.



Aplicación internacional con otras entidades o privados:



Nota: para la correcta ubicación de los logos, tome como referencia la planimetría de la página 48.



Digital:

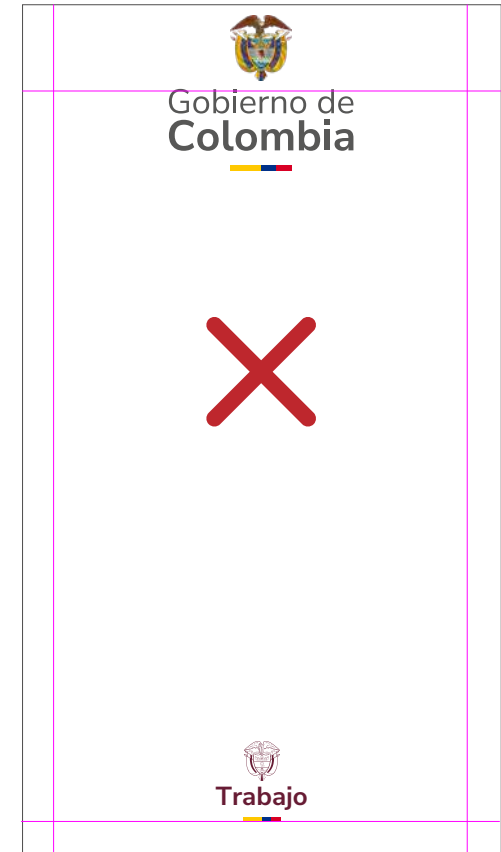
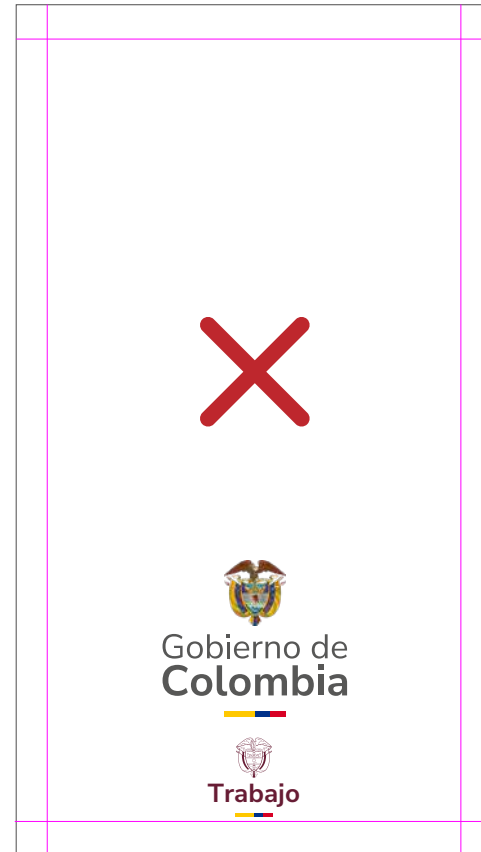
Post 1400px x 1400px y 1080px x1920px.

La planimetría empleada en este segmento será la misma para todo el material digital e impreso, tales como: videos, publicaciones digitales, pendones, afiches, volantes y demás.



Usos incorrectos:

Respetar las líneas guía de cada ubicación de los logos en su parte superior e inferior. Esta ubicación se implementará para todo el material impreso y digital.



Nota: en la participación de tres o más Ministerios, se deberá reemplazar el logo de los Ministerios y usar el logo de Gobierno de Colombia.

*Página 65

Chaqueta:

Chaqueta con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.
En la parte posterior deberá ir ubicado el logo del Ministerio al cual represente.
Las Entidades llevarán el color del Ministerio al cual pertenecen.



Nota:
La versión con el logo en la espalda es opcional.

Chaleco:

Chaleco con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.
En la parte posterior deberá ir ubicado el logo del Ministerio al cual represente.
Las Entidades llevarán el color del Ministerio al cual pertenecen.



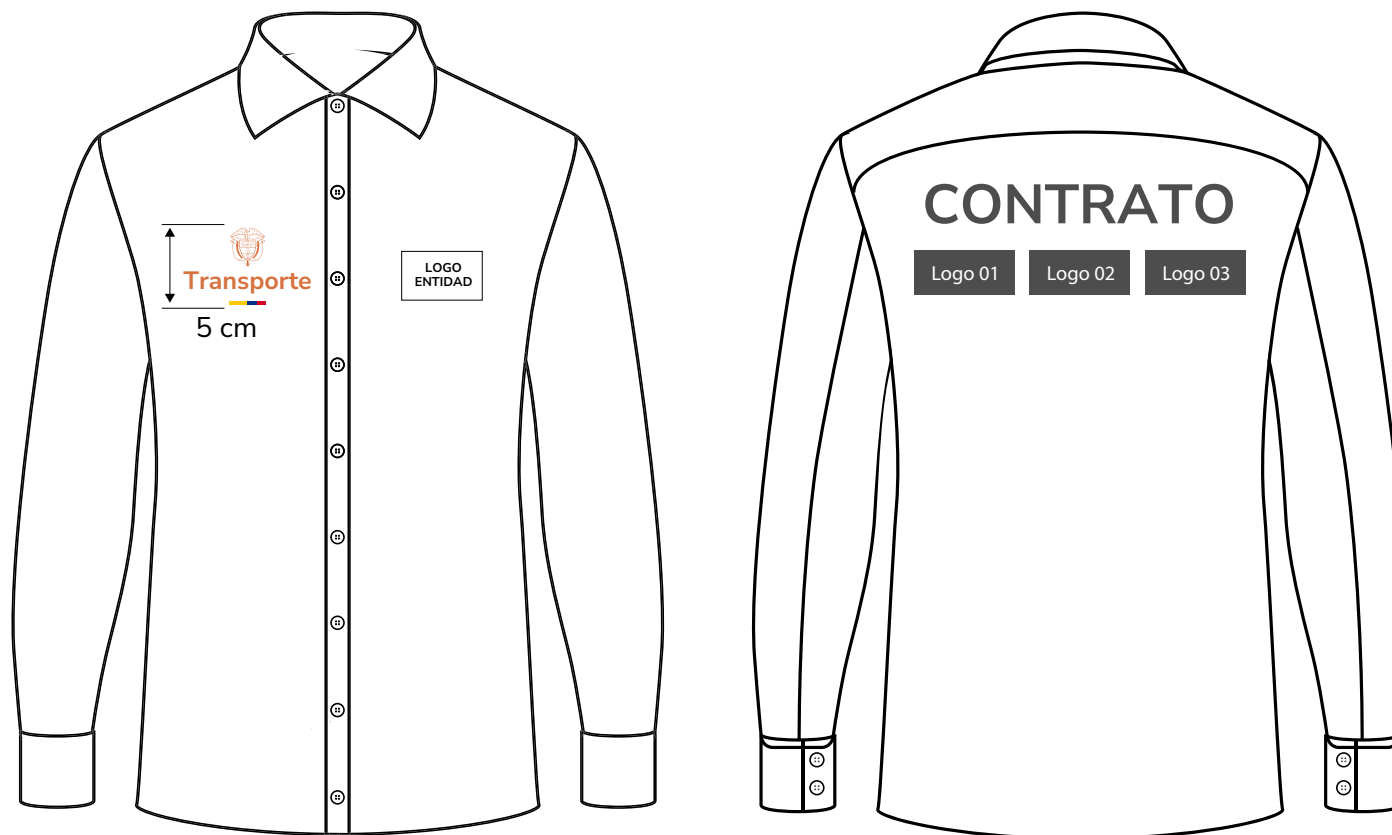
Esta es una excepción, únicamente el personal de las áreas de Prensa pueden utilizar este tipo de bordado en la parte posterior del chaleco. Todas las demás usarán el logo al Ministerio que represente.

Overol:

El overol tendrá el color principal acorde a las obligaciones y responsabilidades ya estipuladas dentro de cada contrato. En la parte frontal deberán ir los logos acorde al co-branding, en el sector posterior se ubicará la información pertinente al contrato, convenio, interventoría o contratista. En la parte inferior a lo mencionado, deberá ir ubicados los logos pertinentes.

La segunda prenda, pantalón, no deberá llevar ninguna información. Todo el overol deberá cumplir con la debida señalización como reflectivos y demás implementos requeridos.

Las Entidades llevarán el color del Ministerio al cual pertenecen.



Gorra Entidades Adscritas:

Gorra con el color correspondiente a la Entidad que representa. Los logos deberán ser tejidos con hilo.

Nota: el logo del Ministerio se podrá aplicar en la parte izquierda o derecha.



Formatos:

Material administrativo público



Formato:

Documento circular corporativo impreso y digital.

Márgenes:
Superior: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm
Izquierdo: 3 cm
Derecho: 3 cm

Encabezado: 1,25 cm
Pie de página: 1,25 cm

Verdana
Regular y Bold
11 puntos



Bogotá, D.C., 23 de marzo de 2024

PARA: DESCRIBIR DESTINATARIOS EN LETRAS MAYÚSCULAS
DE: DESCRIBIR QUIÉN EMITE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS
ASUNTO: INDICAR EL CONTENIDO DE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accum.

Atentamente,

Nombre y apellido
Cargo
Despacho - Jefatura - Secretaría - Consejería - Oficina

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Commutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Página 1|1
Código: Versión-Fecha



Bogotá, D.C., 23 de marzo de 2024

PARA: DESCRIBIR DESTINATARIOS EN LETRAS MAYÚSCULAS
DE: DESCRIBIR QUIÉN EMITE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS
ASUNTO: INDICAR EL CONTENIDO DE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accum.

Atentamente,

Nombre y apellido
Cargo
Despacho - Jefatura - Secretaría - Consejería - Oficina

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Commutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Página 1|1
Código: Versión-Fecha

Formato:

Documento resolución corporativo impreso y digital.

Márgenes:
Superior: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm
Izquierdo: 3 cm
Derecho: 3 cm

Encabezado: 1,25 cm
Pie de página: 1,25 cm

Verdana
Regular y Bold
11 puntos



RESOLUCIÓN CONJUNTA NÚMERO **4948** DEL **24-MARZO-2024**

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat".

LOS DIRECTORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
Y
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 9 del Decreto 1323 de 2020, y

CONSIDERANDO:

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat".

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Página 1|2
Código: Versión-Fecha



RESOLUCIÓN CONJUNTA NÚMERO **4948** DEL **24-MARZO-2024**

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat".

LOS DIRECTORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
Y
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 9 del Decreto 1323 de 2020, y

CONSIDERANDO:

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat".

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Página 1|2
Código: Versión-Fecha

Formato:

Documento comunicado de prensa impreso y digital.

Márgenes:
Superior: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm
Izquierdo: 3 cm
Derecho: 3 cm

Encabezado: 1,25 cm
Pie de página: 1,25 cm

Altura línea inferior: 0,5 cm
Esta línea deberá ir al color asignado a cada Entidad.

Verdana
Regular y Bold
11 puntos



Gobierno de Colombia

Comunicado de prensa

Bogotá, Colombia D.C. 03 de abril de 2024

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

1. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
2. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accu.
3. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
4. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Presidencia de la República de Colombia

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Código: Versión-Fecha


www.presidencia.gov.co



TIC

Comunicado de prensa

Bogotá, Colombia D.C. 03 de abril de 2024

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

1. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
2. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accu.
3. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
4. Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

Ministerio de Transporte

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Código: Versión-Fecha


www.salud.gov.co

Formato para Entidades:

Documento resolución, documento carta, comunicado de prensa, impreso y digital.

LOGO ENTIDAD

RESOLUCIÓN CONJUNTA NÚMERO **4948** DEL **24-MARZO-2024**

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat".

LOS DIRECTORES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,
en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 9 del Decreto 1323 de 2020, y

CONSIDERANDO:

"Por medio de la cual...Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla.

Página 1|2
Código: Versión-Fecha

LOGO ENTIDAD

Bogotá, D.C., 23 de marzo de 2024

PARA: DESCRIBIR DESTINATARIOS EN LETRAS MAYÚSCULAS
DE: DESCRIBIR QUIÉN EMITE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS

ASUNTO: INDICAR EL CONTENIDO DE LA CIRCULAR EN LETRAS MAYÚSCULAS

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accu.

Atentamente,

Nombre y apellido
Cargo
 Despacho - Jefatura - Secretaría - Consejería - Oficina

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Comutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Página 1|1
Código: Versión-Fecha

LOGO ENTIDAD

Comunicado de prensa

Bogotá, Colombia D.C. 03 de abril de 2024

Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

- Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
- Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accu.
- Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
- Lorem ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Ministerio de Transporte

Dirección: Carrera 8 #7 - 26, Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 601 562 9300 - 601 382 2800
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 913666

Código: Versión-Fecha

www.sitioweb.gov.co

Nota: el color de la franja inferior para el comunicado de prensa, se ajusta al color del Ministerio al cual represente.

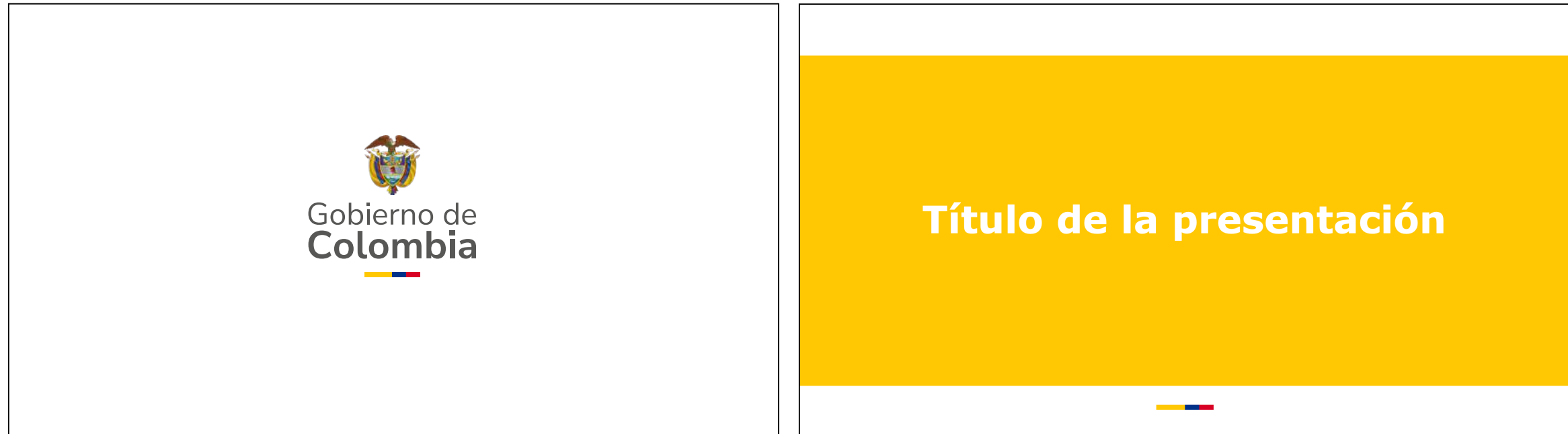
83

Manual de Identidad Visual

Presentación digital e impresa:

Esta presentación está en panorámica 16:9, se recomienda el uso de la tipografía Nunito Sans, en caso de no tener esta fuente, usar la tipografía secundaria para documentación Verdana.

El logo y la paleta de color se modifica según el color asignando a cada Ministerio, las Entidades podrán usar la misma planimetría que usan los Ministerios.





Fuente para títulos - 20 px

Fuente para texto corrido - 16 px

Fuente para texto corrido - 16 px

Fuente para texto corrido - 16 px

www.presidencia.gov.co



Fuente para títulos - 20 px

Fuente para texto corrido - 16 px

Fuente para texto corrido - 16 px

www.presidencia.gov.co



Contenido Foto-Texto



Lorem ipsum
ndokor sit amet:

1- Sador sit amet, consectetur.

2- Sador sit amet, consectetur.

3- Sador sit amet, consectetur.

www.presidencia.gov.co



Datos

Lorem ipsum



dolore magna aliquam

Lorem ipsum



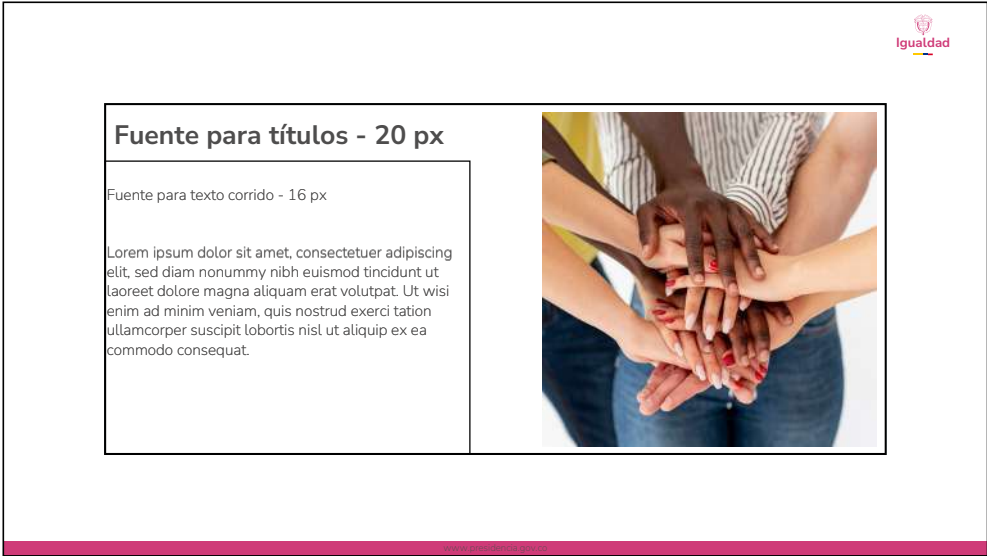
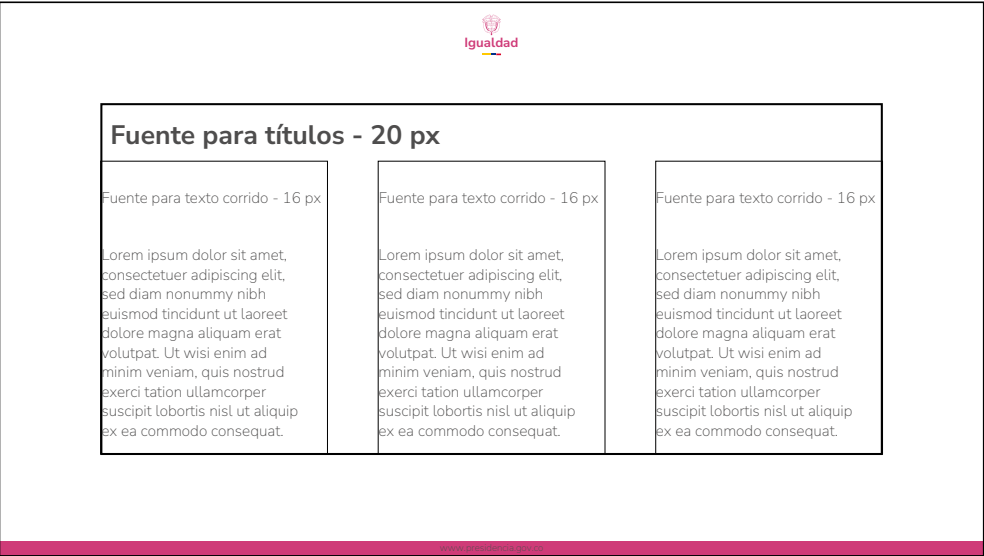
dolore magna aliquam

Lorem ipsum



dolore magna aliquam

www.presidencia.gov.co



LOGO ENTIDAD

Título de la presentación

LOGO ENTIDAD

Contenido Foto-Texto



Lorem ipsum
ndokor sit amet:

1- Sador sit amet, consectetuer.
2- Sador sit amet, consectetuer.
3- Sador sit amet, consectetuer.

Datos

Lorem ipsum



dolore magna aliquam

Lorem ipsum



dolore magna aliquam

Lorem ipsum



dolore magna aliquam

LOGO ENTIDAD

87

Manual de Identidad Visual

Audiovisual:

Cierre animado + co-branding



Cierre animación 2d Gobierno de Colombia:

Para todo el material audiovisual se deberá garantizar el acceso al contenido para la población con discapacidad auditiva, es decir, closed captioning, subtitulación o lengua de señas colombiana.

Para todos los temas de luto que se requiera emplear la animación de los logos, se modifican los colores en su totalidad a color gris, el branding auditivo se mantiene.

Esta versión no llevará marca auditiva, lo cual permite que se logre adaptar acorde al producto audiovisual, la duración de la animación es de 3 segundos, se puede reducir a 2 segundos bajo la necesidad.



Cierre animación 2d Ministerios:

Para todo el material audiovisual se deberá garantizar el acceso al contenido para la población con discapacidad auditiva, es decir, closed captioning, subtitulación o lengua de señas colombiana.

Para todos los temas de luto que se requiera emplear la animación de los logos, se modifican los colores en su totalidad a color gris, el branding auditivo se mantiene.

Esta versión no llevará marca auditiva, lo cual permite que se logre adaptar por cada Entidad acorde al producto audiovisual, la duración de la animación es de 3 segundos, se puede reducir a 2 segundos bajo la necesidad.



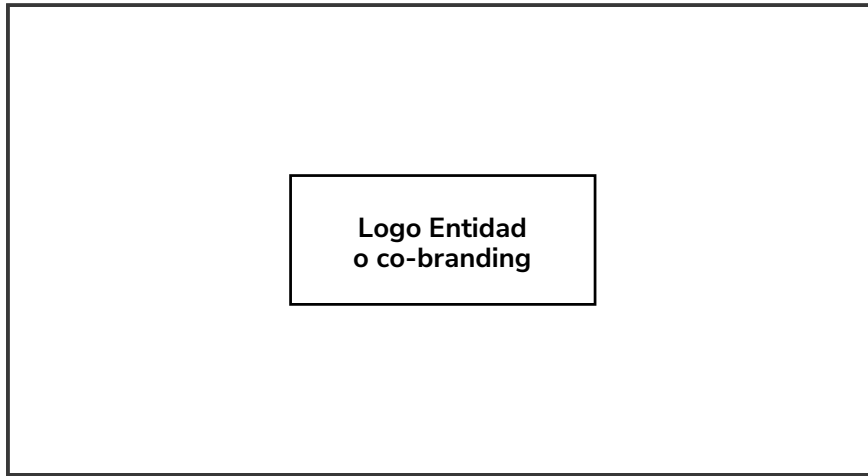
Cierre para Entidades o co-branding:

Esta animación deberá ir después del logo del Ministerio, lo único que se modifica es el nombre a la Entidad que represente.

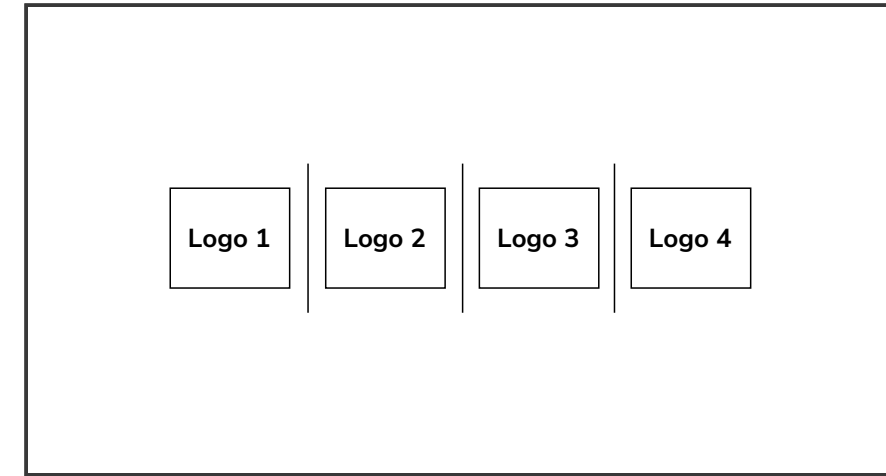
Para todo el material audiovisual se deberá garantizar el acceso al contenido para la población con discapacidad auditiva, es decir, closed captioning, subtitulación o lengua de señas colombiana.

Para todos los temas de luto que se requiera emplear la animación de los logos, se modifican los colores en su totalidad a color gris, el branding auditivo de Gobierno se mantiene.

Opción 1: cierre con participación de 1 logo



Opción 2: cierre con participación de varios logos



Uso del Manual de Identidad Visual:

Todo el material que se encuentra en este manual debe emplearse responsablemente, respetando los lineamientos anteriormente mencionados y evitando los usos incorrectos o modificaciones.

Para acceder a los archivos, consulte a la Secretaría para las Comunicaciones y Prensa de la Presidencia de la República.





Gobierno de Colombia

Manual de Identidad Visual

