

# *Manual de Imagen Corporativa*



# Índice

<i>Sobre este manual</i> .....	3	<i>Membrete/Comunicado de prensa</i> .....	16
<i>Logotipo Alcaldía de Bello</i> .....	4	<i>Carpeta</i> .....	17
<i>Planimetría</i> .....	6	<i>Carné</i> .....	18
<i>Tipografía logotipo</i> .....	7	<i>Pendones institucionales</i> .....	19
<i>Tipografía oficial</i> .....	8	<i>Manillas institucionales</i> .....	20
<i>Aplicaciones del logotipo</i> .....	9	<i>Proporción del papel tapiz</i> .....	21
<i>Aplicaciones no permitidas</i> .....	10	<i>Banner para video</i> .....	22
<i>Código de color</i> .....	11	<i>Implementación del logo en chalecos</i> .....	23
<i>Ubicación espacial del logo en piezas publicitarias</i> .....	12	<i>Implementación del logo en gorras</i> .....	24
<i>Proporción del logo cuando hay otros</i> .....	13	<i>Implementación del logo en camisetas</i> .....	25
<i>Logo con aplicación lcontec</i> .....	14	<i>Ubicación del logo en vehículos</i> .....	26
<i>Diagramación de textos</i> .....	15	<i>Fotografía</i> .....	27
		<i>Video</i> .....	30
		<i>Animaciones para video</i> .....	33

# ***Sobre este manual***

*Este manual contiene los parámetros que **deben tenerse en cuenta para lograr la uniformidad** en la aplicación de los elementos que hacen parte de la imagen corporativa de la Alcaldía de Bello.*

*La necesidad y oportunidad de elaborar elementos y piezas que requieran la aplicación de la imagen corporativa **deben ser determinadas por cada entidad.***

*La Oficina Asesora de Comunicaciones, o en su defecto, el Departamento de Comunicaciones de cada Secretaría, **es responsable de orientar y autorizar sobre el uso, cambios y aplicaciones.***

# Logotipo Alcaldía de Bello

El logo de “Bello, Ciudad de Progreso” pretende compartir con sus ciudadanos **una imagen fresca y renovada, abierta a las nuevas vanguardias de la comunicación**, con un destacado mensaje de ciudad y trabajo en equipo, en el cual circula la constante renovación del desarrollo en una ciudad competitiva y de alta calidad en procesos administrativos y sociales.

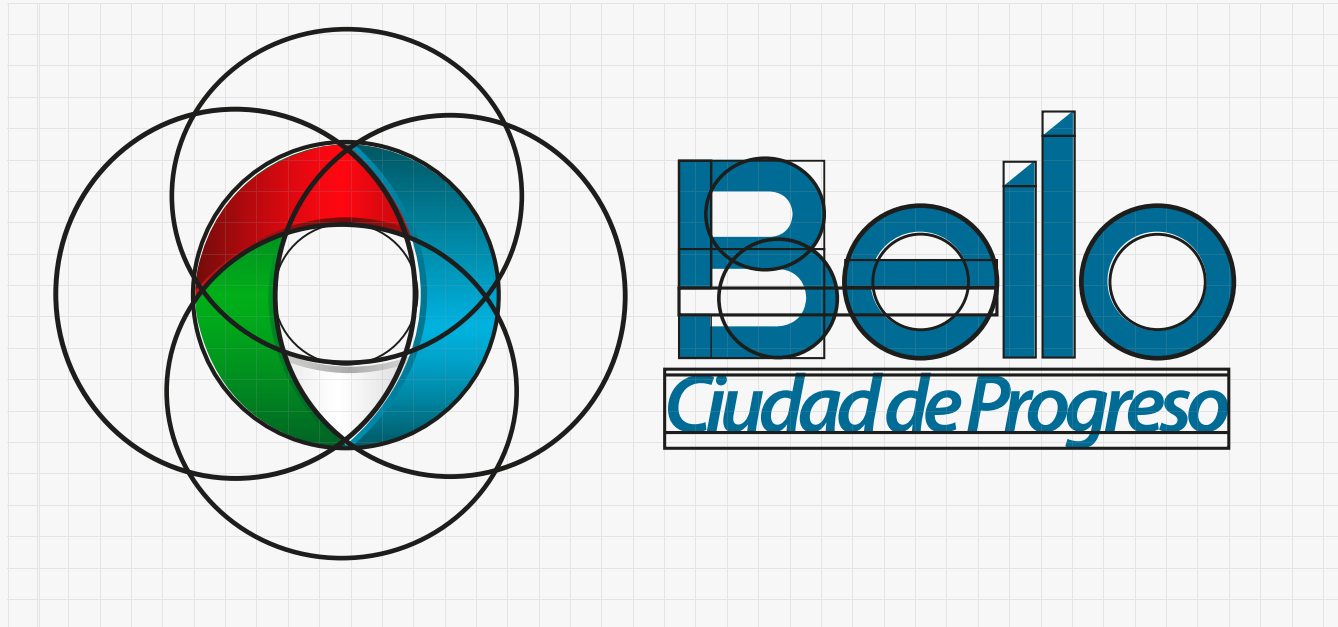
La base del progreso para la Administración Municipal, **está fundamentada en tres pilares: seguridad, sostenibilidad y solidaridad**, los cuales se ven reflejados en una figura circular que fue diseñada en el sentido de las manecillas del reloj, haciendo una notable referencia al camino que conduce al progreso de la mano de todos los bellanitas, invitándolos a unir esfuerzos que sumen verdaderos cambios en pro de todos los habitantes.

# Logotipo Alcaldía de Bello



- El logotipo siempre debe implementarse con el escudo de armas
- El logotipo siempre debe llevar el separador entre el logo y el escudo de armas

# Planimetría



*Construcción de isotipo y tipografía principal a base de figuras geométricas*

# Tipografía logotipo

*Tiene una fuente atemporal construida desde cero a base de figuras geométricas, haciéndola exclusiva para nuestro logo, no está ligada a ninguna tendencia de mercado como opacidades, degradados o técnicas tridimensionales, lo cual nos brinda una amplia gama de usos sobre diferentes superficies y material de merchandising.*

*Es una fuente joven, sólida y a su vez porta elegancia y seriedad suficiente para sostener el nombre de nuestra ciudad.*

*Dentro de su significado, la doble L hace alusión a la ciudad, representándola como dos edificios.*

# Tipografía oficial

*Myriad Pro Condensed Italic:*

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ.  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz.  
1234567890*

***Myriad Pro Bold Condensed Italic:***

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ.  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz.  
1234567890***

*Tracking máximo sugerido: -25*



# Aplicaciones del logotipo

## Sobre fondos oscuros



*Logo en cuatricromía*

*Logo en monotonía*

## Sobre fondos claros



*Logo en cuatricromía*

*Logo en monotonía*

*El tamaño mínimo de uso del logo es de 3,5 cms*

# Aplicaciones no permitidas



*No separar el logo del escudo de armas*



*No implementar doble fondo o recuadros*



*No implementar trazos*



*No reemplazar las tipografías*



*No achatar*



*no estirar*



*No crear perspectivas*



*No rotar*



*No cambiar los colores originales del logo*

# Código de color



R 43  
G 109  
B 148  
  
C 83,59  
M 48,05  
Y 24,61  
K 8,2

COLOR: #2A6C93



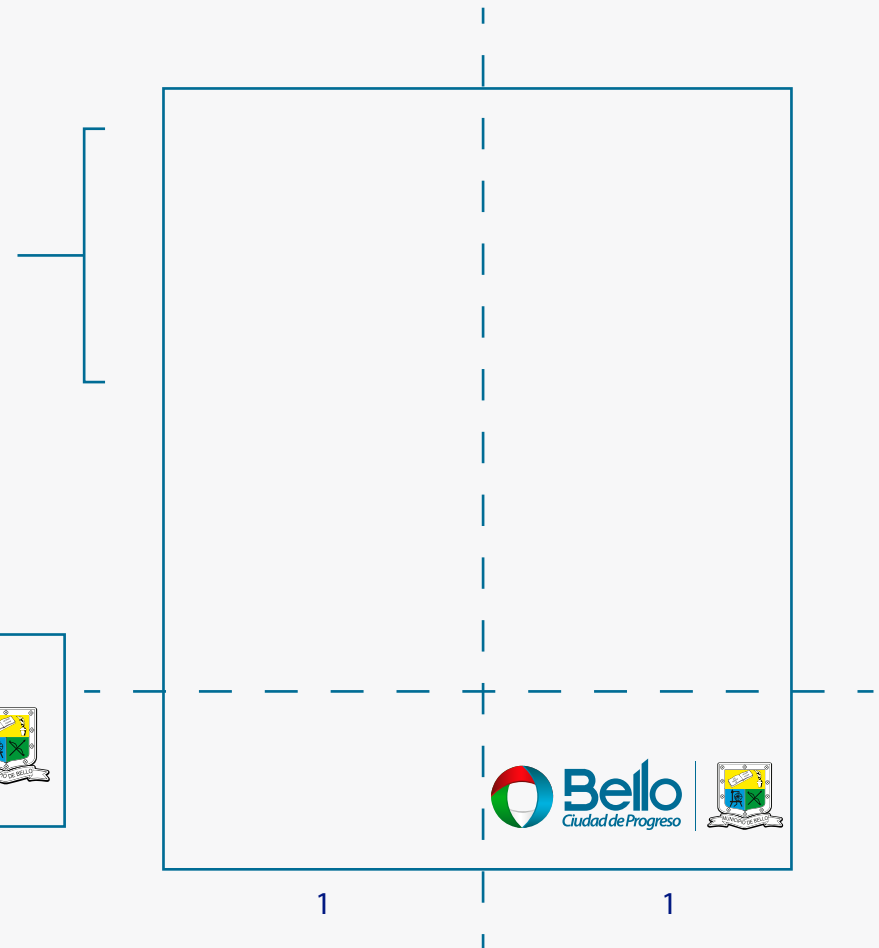
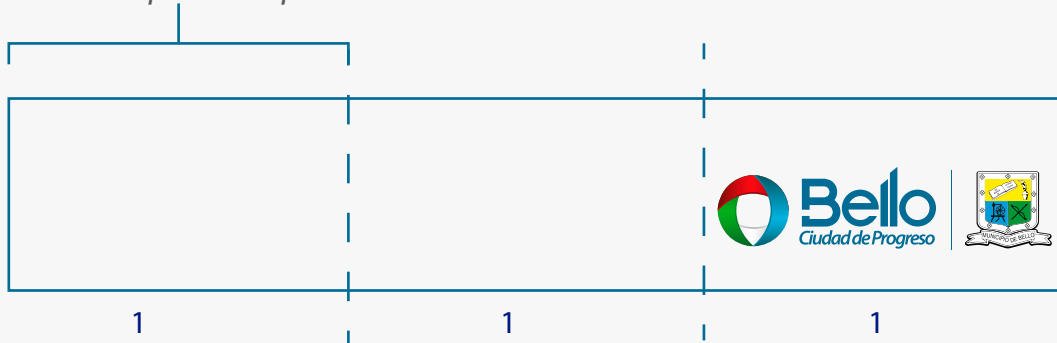
*Pantone 7705 C*

# Ubicación espacial del logo en piezas publicitarias

Proporción de los logos:

*El Escudo y slogan de la Alcaldía debe ir ubicado al lado derecho en la parte inferior en igualdad de proporciones con la pieza*

*En piezas horizontales como vallas centrar el logo en el cuadrante 3. Una tercera parte de la pieza.*



# Proporción del logo cuando hay otros

*Posición del logo:  
A la derecha parte inferior*

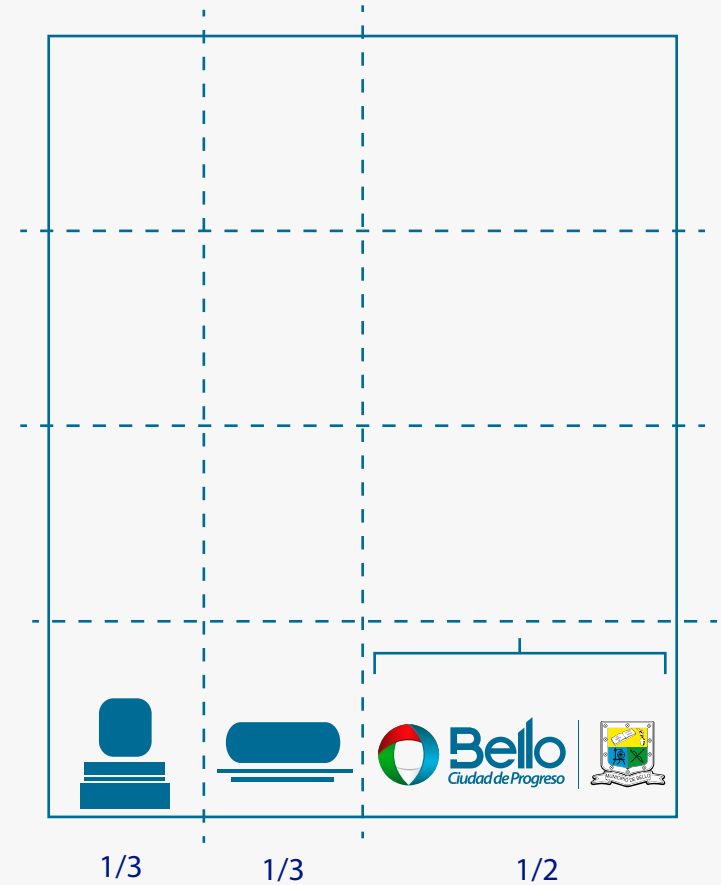
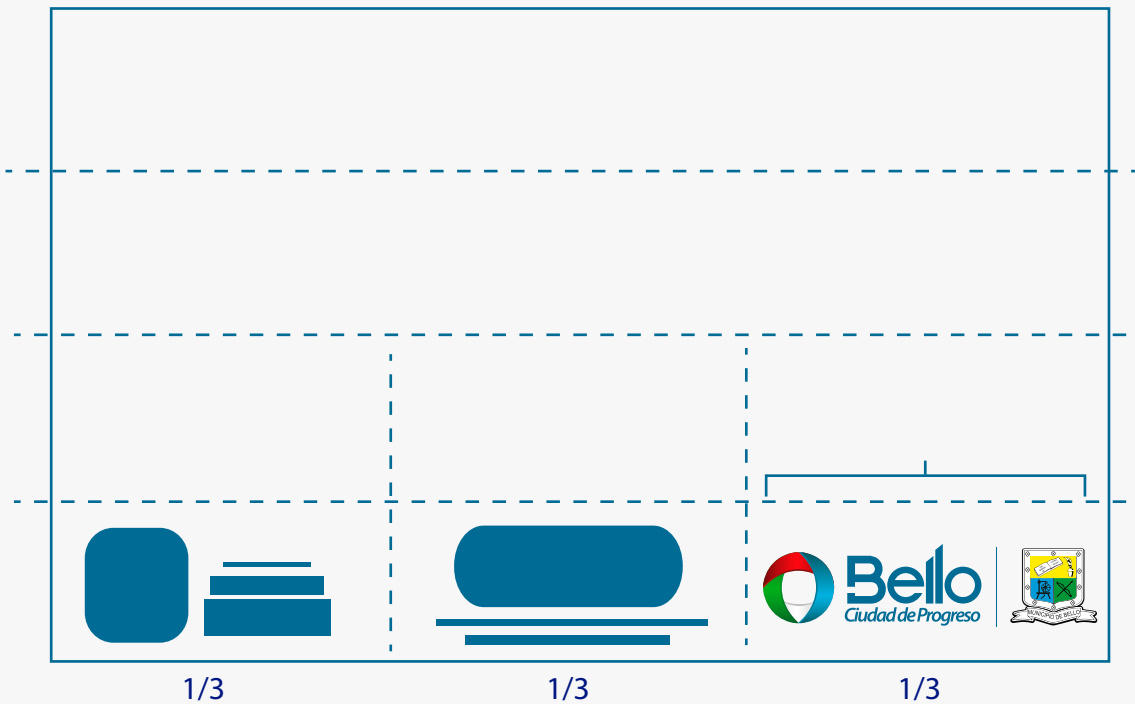
*Pieza con proporción horizontal:  
Ocupa una tercera parte de la pieza*

*Pieza con proporción vertical:  
Ocupa un medio de la pieza*

*Proporción de la pieza con respecto al logo:*

*Para piezas horizontales:  
Los logos van ubicados en una cuarta parte de la pieza*

*Para piezas verticales:  
Los logos van ubicados en una cuarta parte de la pieza*



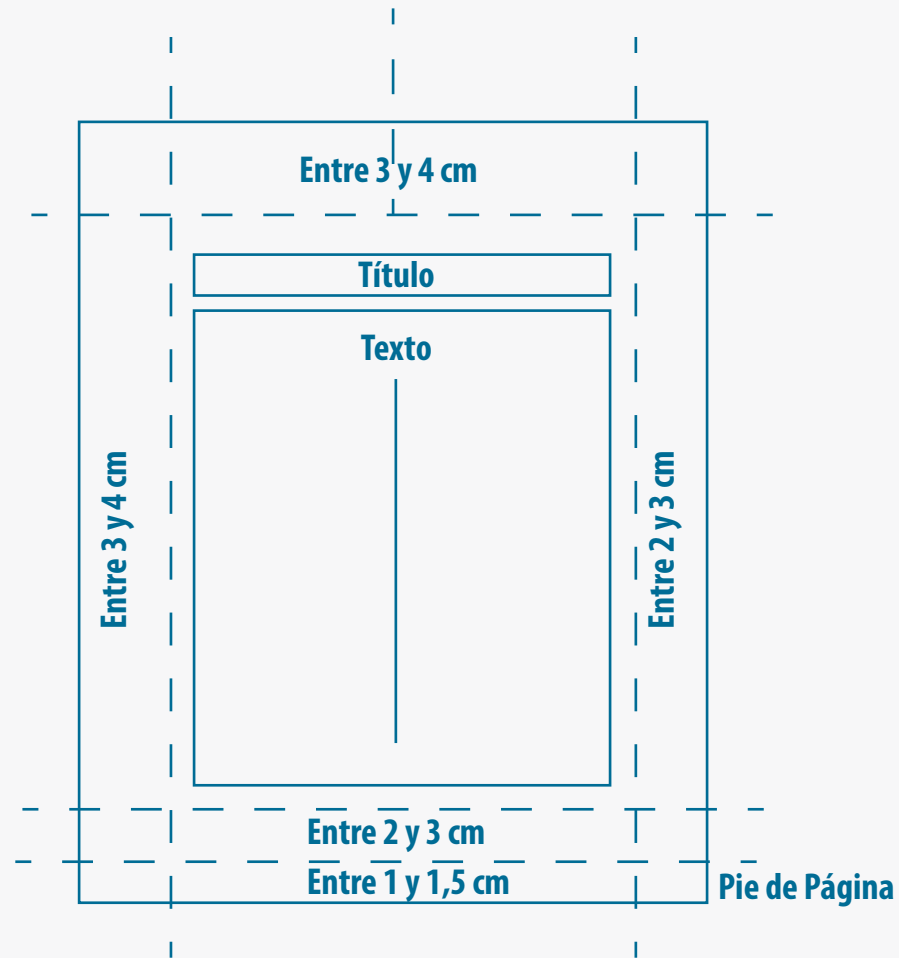
# Logo con aplicación Icontec

Espacio entre elementos (1,95 cms)

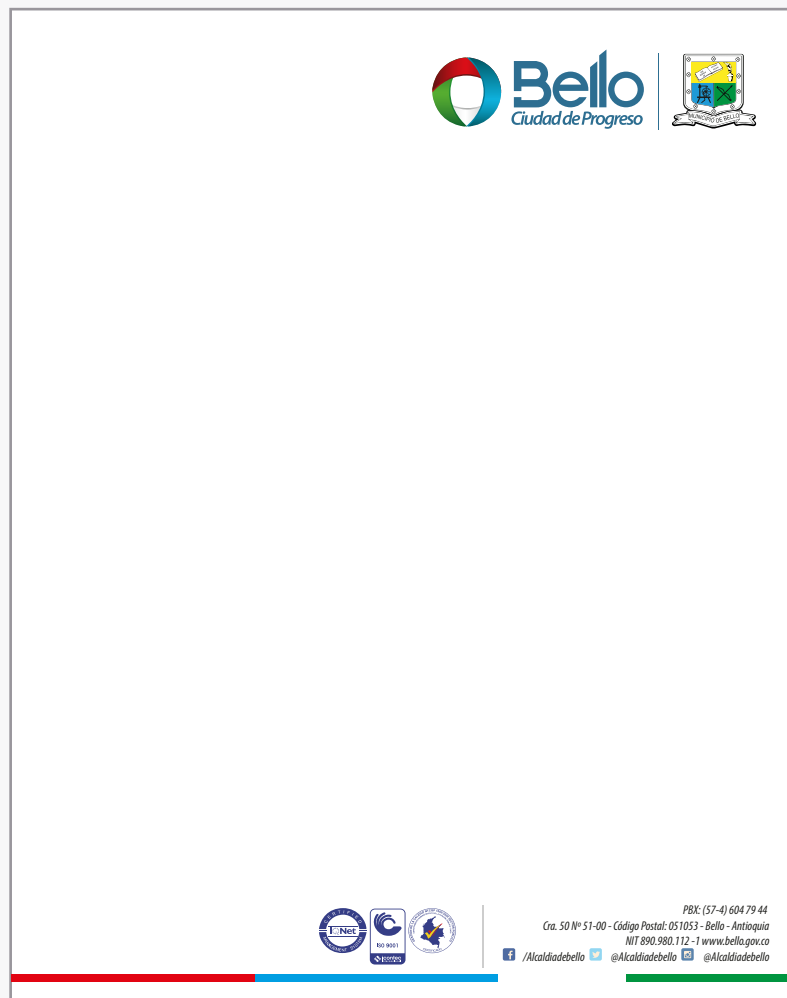


- Esta aplicación no se puede implementar cuando aparezcan otros logos distintos al de la Alcaldía, ya que estaríamos dando a entender que también están certificados.

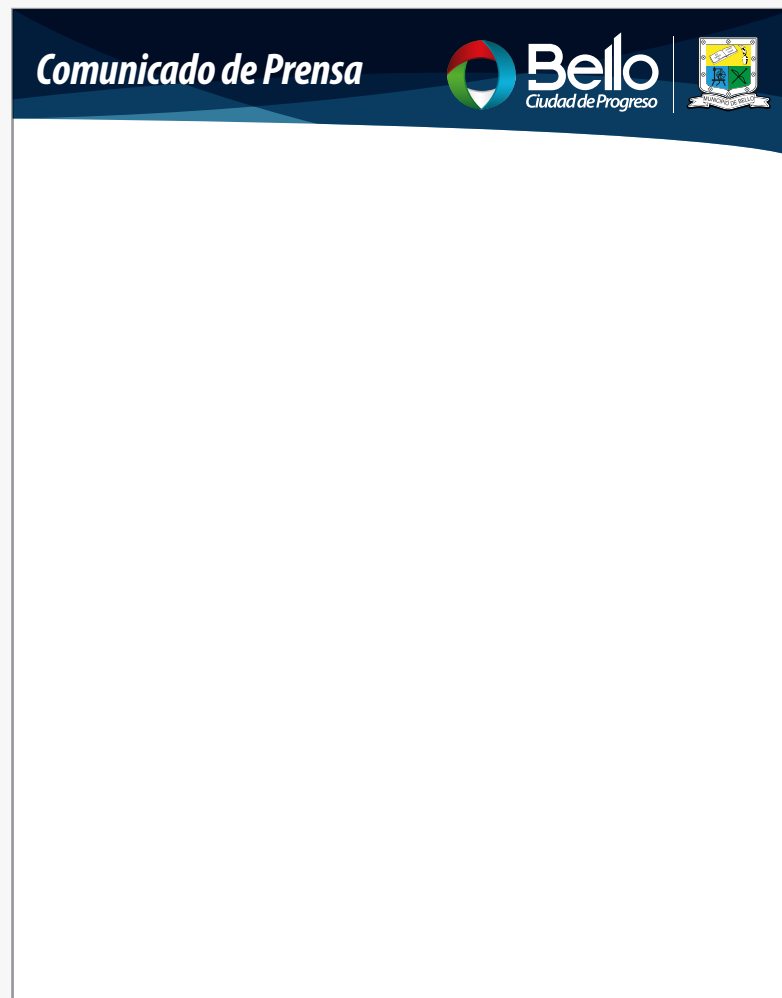
# Diagramación de textos



# Membrete



# Comunicado de prensa





# Carpeta



# Carné

*Carné tipo yoyo*



# *Pendones institucionales*



# Manillas institucionales

*Aplicación a full color*



*Aplicación a una tinta*



# Proporción de papel tapiz



Tamaño: 1080 x 720 px  
Resolución: 72 ppp

65 px para espacio de barra de inicio

# Implementación del logo en camisetas



# Implementación del logo en chalecos



# Implementación del logo en gorras





# Uniforme deportivo



# Ubicación del logo en vehículos



*La implementación del logo debe ser en ambos laterales y el capó.*



# Fotografías para campañas

*En las fotografías capturadas en las acciones de gobierno y campañas de la Alcaldía, debe primar la humanización, donde se identifique el beneficio de las acciones y gestión de la Administración.*

*En los encuadres evitar situaciones negativas como confrontaciones, demoliciones; imágenes amarillistas como accidentes o acciones violentas.*



# Encuadres de fotografías

*El tamaño de las fotografías no puede ser inferior a 1920 x 1280 pixeles, en el caso de banco de imágenes y redes. Para vallas, lonas, afiches, impresos en general, no puede ser inferior a 2592 x 1728 pixeles.*

*Las fotografías deben ser enmarcadas en el uso de la ley de tercios y espacio nasal, es decir las personas deben estar situadas a los lados del encuadre para que den libertad en el espacio nasal, generación de profundidad de campo y facilidad al momento de diseñar. Los sujetos NO estarán ubicados en el centro de la fotografía.*



# Profundidad de campo para fotografías

*La profundidad de campo es un recurso que se procurará usar con regularidad para resaltar el sujeto sobre el entorno sin que este último desaparezca, así se le da la importancia al sujeto y el entorno pasa a un segundo plano pero no desaparece del campo visual.*





# Características generales del video

*Los videos deben responder a la misma línea de la fotografía, la intencionalidad es humanizar la gestión de la Administración Municipal, mostrando el beneficio de la inversión o gestión que desde allí se hace y aportar un carácter de estética a la producción audiovisual. De igual manera se deben evitar imágenes negativas, amarillistas que no ayuden a una imagen positiva de ciudad.*



*- El tamaño del video no puede, en ningún caso, ser inferior a 720 (12080 x 720).*

# Encuadre entrevista

*Entrevistas, fulls o testimonios.*

*El personaje se debe encuadrar en primer plano o plano medio cerrado, en el tercio izquierdo del encuadre, mostrando en su eje de mirada o espacio nasal, una intencionalidad de progreso, es decir, avance hacia la derecha.*



# Reportería

*El entrevistador, si lo hay, se debe ubicar al lado derecho de la cámara.*

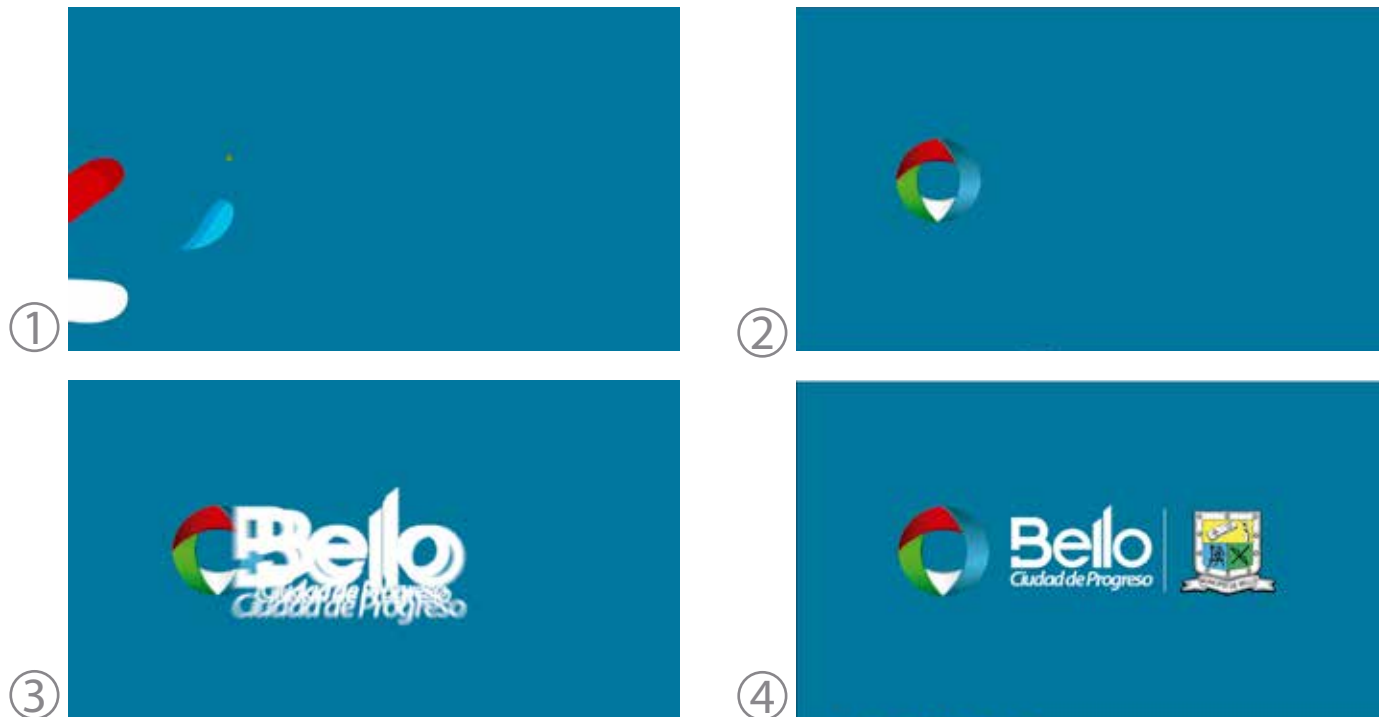
*No realizar entrevistas en planos generales.*





# Inicio de video

*Se utiliza con el propósito de contextualizar al televidente de la institucionalidad del video perteneciente a la Alcaldía de Bello.*



# Banner para video

*El banner se utiliza para identificar el personaje o situación a la que hace referencia el video.*



# Cortinilla para video

*Se utilizará cuando sea necesaria durante el video para dar transición de una imagen a otra.*

①



②



③

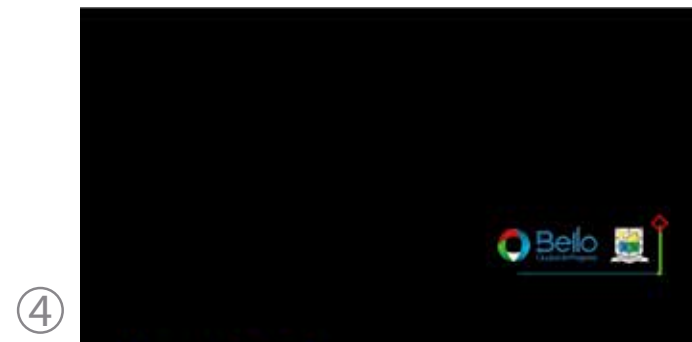
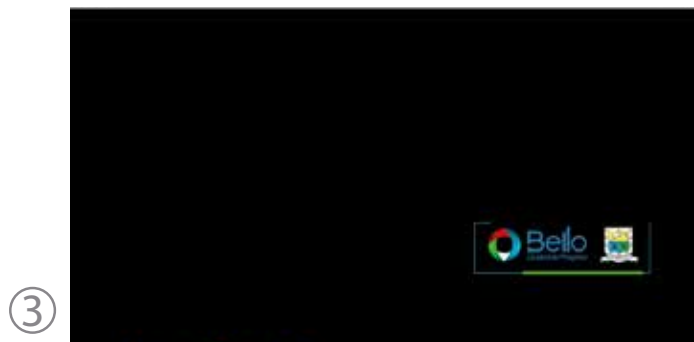
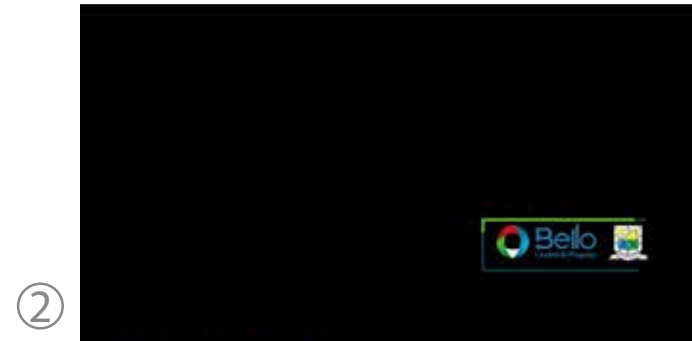
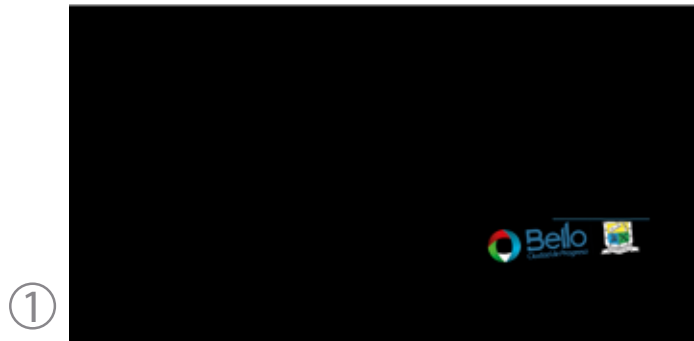


④



# Mosca para video

*Esta se utilizará con el logo completo de la Alcaldía con un remarco de loop de colores, estará ubicada en la parte derecha inferior de la pantalla (puede tener modificación según el medio de difusión). Su propósito es dar recordación al televidente de la institucionalidad del video.*



## Final del video

*Su propósito es dar cierre al video, haciendo una invitación al televidente para seguir conectado con la Alcaldía de Bello. Se le invita a ingresar a la página web así como a seguir las redes sociales.*

①



②



③



④



# *Oficina Asesora de Comunicaciones*

*Es la dependencia encargada de diseñar y ejecutar las estrategias de comunicación de gobierno y publicitarias para consolidar la imagen de la Alcaldía de Bello entre la opinión pública.*

*Todas las piezas producidas por las distintas Secretarías que conforman la Administración Municipal, así como proveedores y operadores de programas y proyectos, deben tener la aprobación de esta Oficina, de lo contrario, se tomarán medidas como el retiro de las piezas o la cancelación de la campaña, aún cuando estas hayan sido producidas.*