

CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL

Bucaramanga, julio 19 de 2024



 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 2 de 21

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	4
LOGOTIPO	6
Descripción de sus componentes e imagen:.....	7
Dimensiones del Logotipo:	7
Composición cromática de los textos	8
APLICACIONES VISUALES.....	10
En los bienes consumibles y no consumibles.....	10
Camisa Institucional	11
Polos Institucionales.....	12
Gorra institucional.....	13
Carné Institucional.....	14
En los Bienes inmuebles y muebles	15
Comunicaciones Internas y externas.....	15
Sitio web oficial.	16
Plantillas para presentaciones.....	17
Firma de correo electrónico.	19
VOCERÍAS Y CUENTAS INSTITUCIONALES.....	20
Vocería Institucional	20
Cuentas institucionales.....	21
Socialización.....	21

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 3 de 21

PRESENTACIÓN


En cumplimiento de la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023, “*Por medio de la cual se implementa el manual de identidad visual de las entidades estatales, se prohíben las marcas de gobierno y se establecen medidas para la austeridad en la publicidad estatal*” la Contraloría General de Santander, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño celebrado el 08 de mayo de 2024, adopta su Manual de Identidad Visual con los parámetros para la gestión uniforme de su imagen corporativa.

Atendiendo las observaciones planteadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el 19 de julio de 2024 es presentado y aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la modificación del Manual de Identidad Visual, ajustando el logotipo con el escudo del Departamento de Santander.

El presente documento establece los parámetros para el desarrollo de piezas comunicativas al interior de la entidad y las destinadas a sus partes interesadas, buscando fortalecer la cultura organizacional mediante la unificación y posicionamiento de la imagen Institucional.

Los siguientes son elementos esenciales desarrollados en el manual:

- La Identidad institucional,
- El color institucional,
- Las vocerías y cuentas institucionales,
- Las aplicaciones visuales en la publicidad, bienes consumibles y no consumibles, así como en los bienes inmuebles y muebles.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 4 de 21

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

La Contraloría General de Santander basa su identidad institucional en la categoría de logotipo, constituido por el Escudo del Departamento de Santander acompañado del nombre de la entidad.


El Escudo del departamento de Santander fue institucionalizado en 31 de agosto del 2004 mediante Decreto Departamental Número 00282:

“Estructura.

Colores: *Los colores que predominan en la estructura del escudo son los colores de la bandera de Santander: colores cálidos y avanzantes como el amarillo, colores de la comunicación transición y naturaleza como el verde, color de la asimilación actividad e intensidad como el rojo, el dorado que significa riqueza, el marrón como símbolo de la productividad, el azul el color del pensamiento del agua y de la frescura y el negro como la riqueza de la Tierra.*

Estrellas: (Modificado por el artículo 14 del Decreto 142 del 16 de mayo de 2019, Reglamentario de la Ordenanza 009 de 2019, por la cual se crean 7 provincias administrativas). *“Modifíquese el escudo y la bandera de Santander, los cuales de ahora en adelante tendrán siete (7) estrellas que representan cada una de las provincias creadas por la ordenanza”*

José Antonio Galán: *Representa esa raza de gente heroica y guerrera que luchó por los ideales del pueblo santandereano.*

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 5 de 21

Torre petrolera: *Riqueza invaluable de las entrañas de nuestra tierra y base de nuestra economía.*

Hojas de tabaco: *Es alegoría de la felicidad del trabajo y de la producción como emblema de un pueblo que labora la tierra siendo importante nuestra simbología del trabajo como uno de los renglones de nuestra economía.*


Cañón del Chicamocha: *Es mayor símbolo representativo de nuestro departamento donde se conjugan nuestras montañas con el río y el azul del cielo nos da una variedad una verdadera identidad por ser único en el mundo.*

Aro dorado: *Es la riqueza que envuelve nuestro departamento, tiene el verdadero símbolo heroico de las luchas de nuestros antepasados, además son el símbolo de la inmortalidad y del carácter del santandereano*

Textos.

Departamento de Santander: *Es el todo*

Siempre Adelante: *Conjuga nuestra tarea adicional expresión con nuestro himno, pero adicionalmente te muestra que este es un pueblo luchador y bravío”*

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 6 de 21

LOGOTIPO

Horizontal:




**CONTRALORÍA
GENERAL DE
SANTANDER**

Vertical:



**CONTRALORÍA
GENERAL DE
SANTANDER**

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 7 de 21

Descripción de sus componentes e imagen:


El Logotipo es el principal elemento de identidad corporativa de la Contraloría General de Santander, es la forma gráfica de combinación del símbolo con el nombre de la entidad y debe utilizarse en todas las manifestaciones visuales que así lo requieran. No podrá alterarse en ninguna circunstancia.

El Logotipo está conformado por el escudo de Santander y el nombre de la entidad en tres (3) líneas, la palabras CONTRALORÍA en la primera línea, GENERAL DE en la segunda, ambas líneas en color verde, y en la tercera línea SANTANDER en color negro. En su versión horizontal el nombre de la entidad se ubica en el costado derecho del escudo y en su versión vertical debajo de él. Su tamaño dependerá de la pieza comunicativa donde su utilice conservando las proporciones del Escudo y el nombre de la entidad.

Dimensiones del Logotipo:

Versión horizontal: Once Centímetros (11cm) de ancho, por Dos punto Nueve Centímetros (2,9 cm) centímetros de alto.



 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 8 de 21

Versión vertical: Seis Centímetros (6 cm) de ancho, por Siete punto Seis Centímetros (7,6 cm) centímetros de alto.



Al modificar estas dimensiones se deberá bloquear la relación de aspecto y conservar la proporción de al tamaño original de la imagen

Composición cromática de los textos



C: 80
M: 0
Y: 100
K: 0

R: 94
G: 160
B: 59


#5EA03B
PANTONE
P 148-8 C



C: 0
M: 0
Y: 0
K: 100

R: 52
G: 52
B: 52

#1F1E21
PANTONE
Process Black C

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 9 de 21

Fondos de color



Tipografía Principal

GALANO GROTESQUE

GALANO GROTESQUE Regular


ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 0123456789!@#\$%&/()=?¿i>

GALANO GROTESQUE SemiBold

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 0123456789!@#\$%&/()=?¿i>

GALANO GROTESQUE Black

ABCDEFGHIJKLMNÑOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmñopqrstuvwxyz
 0123456789!@#\$%&/()=?¿i>

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 10 de 21

Tipografía de apoyo¹

OPEN SANS

Open Sans regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789!@#\$%&/()=?¿¡>

Open Sans Semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789!@#\$%&/()=?¿¡>


APLICACIONES VISUALES.

El logotipo de la entidad se debe usar de la siguiente manera en las diferentes aplicaciones visuales:

En los bienes consumibles y no consumibles

En los bienes consumibles y no consumibles de la Contraloría General de Santander se utilizará el logotipo definido en este manual conservando las dimensiones establecidas.

¹ * Por su cercanía y accesibilidad en todos los sistemas informáticos, para los documentos de Word™ y las presentaciones de Power Point™ la única fuente que se autoriza en reemplazo de la tipografía principal es Arial.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 11 de 21


Camisa Institucional



* El tamaño sugerido del logo a bordar en la camisa es de 8.0 x 2.5 cms, proporcional al área del bolsillo si lo lleva.



* El tamaño sugerido del logo a bordar en la camisa es de 8.0 x 2.5 cms, proporcional al área del bolsillo si lo lleva.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 12 de 21


Polos Institucionales



* El tamaño sugerido del logo a bordar en el polo es de 8.0 x 2.5 cms.




* El tamaño sugerido del logo a bordar en el polo es de 8.0 x 2.5 cms.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 13 de 21

Gorra institucional




* El tamaño sugerido del logo a bordar en la gorra sera proporcional al área de los cascos frontales de la misma.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 14 de 21

Carné Institucional



 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 15 de 21

En los Bienes inmuebles y muebles

En los bienes inmuebles y muebles de la Contraloría General de Santander se utilizará el logotipo definido en este manual conservando las dimensiones establecidas.


Comunicaciones Internas y externas

Los clientes internos de la Contraloría General de Santander son sus servidores públicos incluyendo funcionarios de carrera administrativa, provisionales, de libre nombramiento y remoción y de período. Los clientes externos son los servidores de nuestros sujetos de control, de los demás organismos de control, fiscal, penal, disciplinario y político y la población del departamento.

Los principales canales de comunicación interna y externa son el correo institucional, carteleras, pantallas informativas, redes sociales, página web, televisión, radio y prensa escrita.

Las comunicaciones oficiales internas y externas se elaborarán de acuerdo con lo estipulado en los documentos (procedimientos, formatos y modelos) aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño), teniendo en cuenta que tanto en la redacción como en la elaboración física se velará siempre por la pulcritud y excelente presentación. El lenguaje a utilizar será cortés, sencillo, respetuoso e incluyente y deberá verificarse la ortografía. El membrete incluye el logotipo adoptado en el presente manual.

El encabezado de las comunicaciones oficiales en tamaño carta u oficio llevarán un panel compuesto por tres (3) filas divididas en (3) columnas. La primera columna con ancho de Cuatro punto Sesenta y Cuatro Centímetros (4,64cm) de ancho, lleva combinadas las Tres (3) filas y en ella irá solo el logotipo de la


 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 16 de 21

entidad en su versión horizontal. En la segunda columna que mide Nueve Centímetros (9cm) de ancho, llevará en la primera fila el nombre de proceso al cual pertenece el documento, en la segunda fila, el nombre que identifica al documento en el modelo integrado de planeación y gestión, y en la tercera fila la dependencia a la cual pertenece el documento. En la tercera columna en la primera fila se ubica el código del documento en el en el modelo integrado de planeación y gestión, en la segunda fila la versión del documento y su fecha de aprobación en el modelo integrado de planeación y gestión y en la tercera el número de página. Todas las fuentes utilizadas serán Arial Once (11)

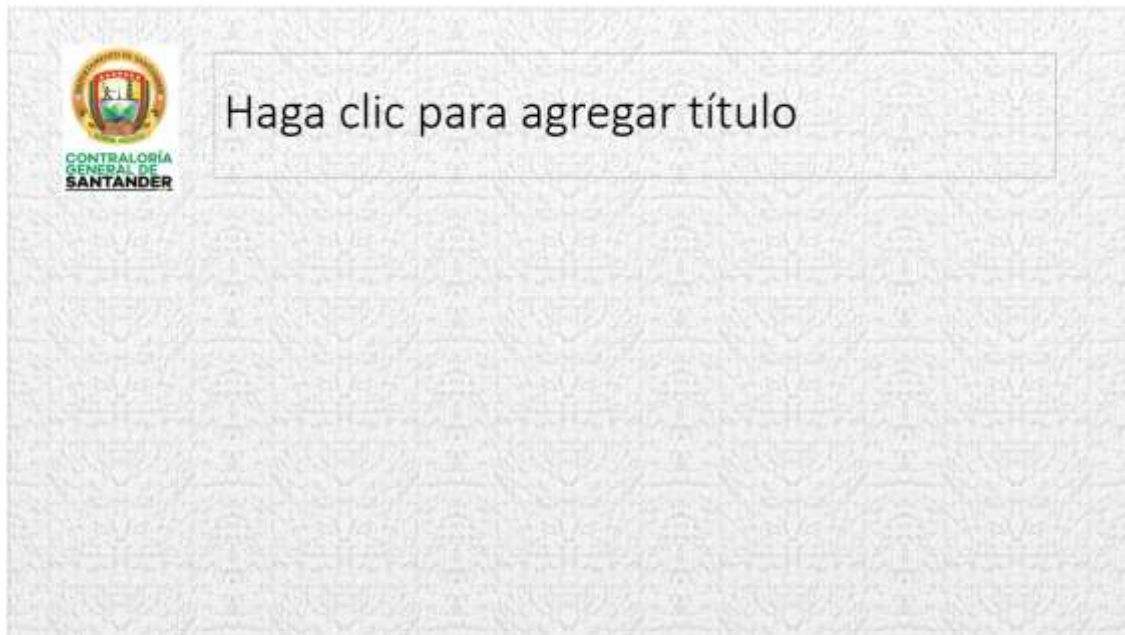
El pie de página contendrá, Dos (2) líneas de texto centradas, en la primera de ellas la dirección física de la entidad, “Gobernación de Santander – Calle 37 No. 10-30 Bucaramanga Colombia”, en la segunda línea el número telefónico y la dirección electrónica “Tel. (57) 3160274501 www.contraloriasantander.gov.co”; todo ello en Arial tamaño Nueve (9).


Sitio web oficial.

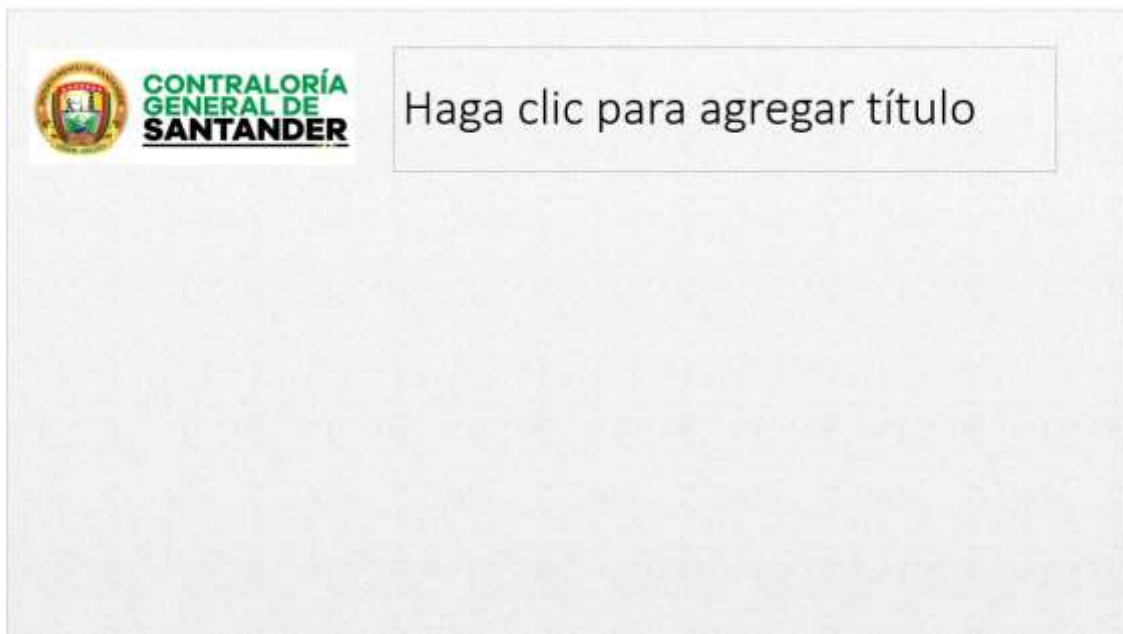
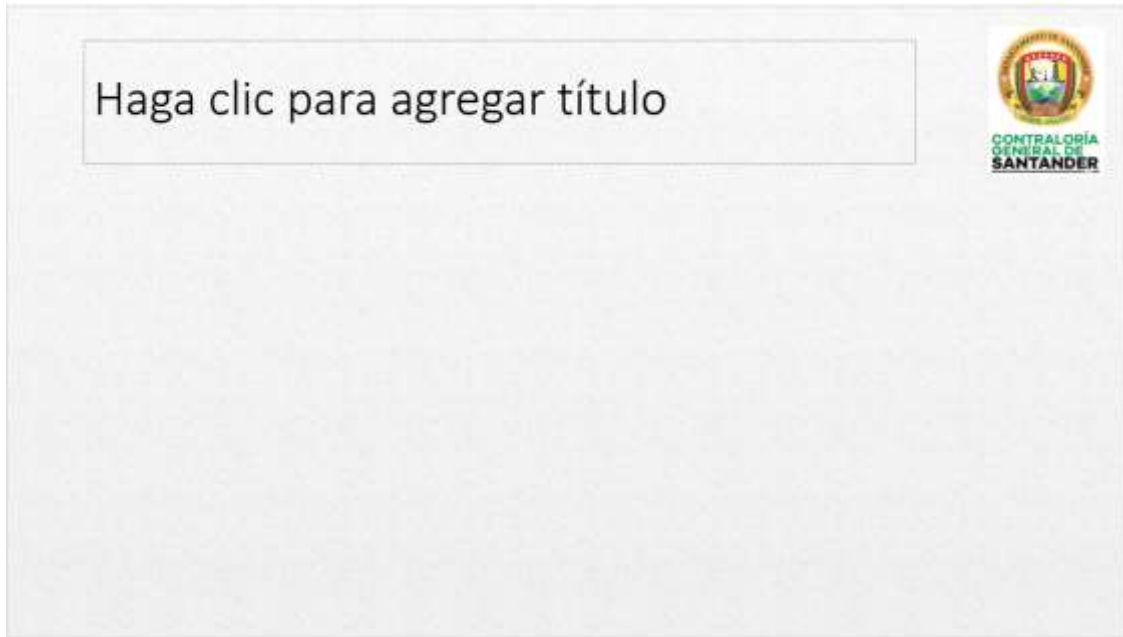
En la página web de la Contraloría General de Santander debe el logotipo institucional en la esquina superior derecha de la pantalla de ingreso, en línea debajo del escudo de Colombia de los colores de la bandera nacional y la expresión GOV.CO.


 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 17 de 21

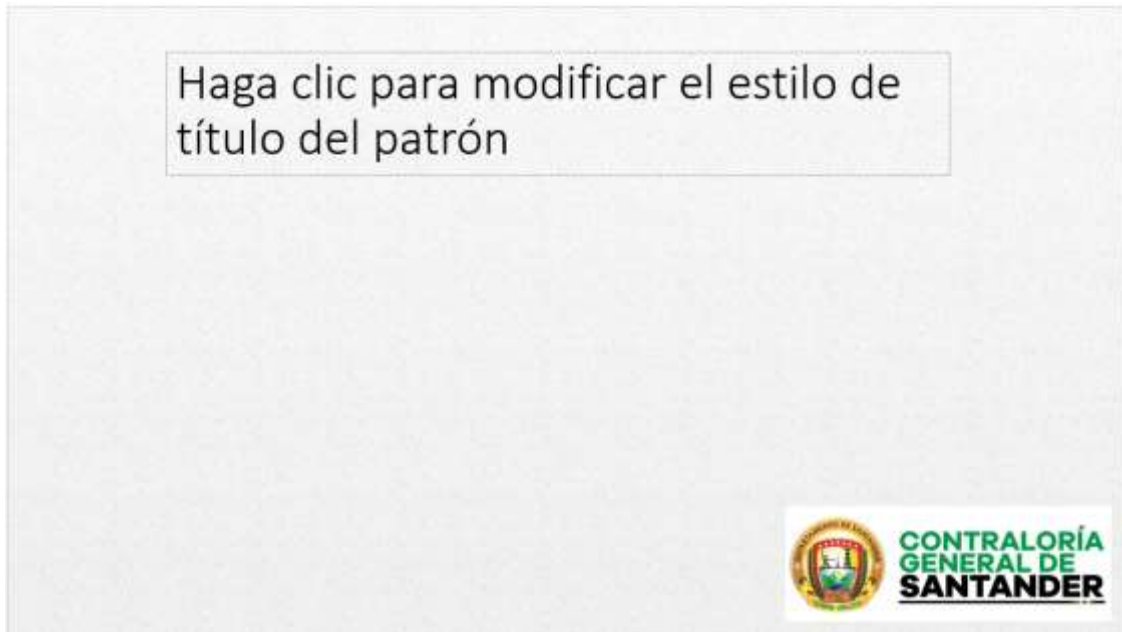
Plantillas para presentaciones



 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 18 de 21




 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 19 de 21



Firma de correo electrónico.

En la parte izquierda debe ubicarse el logotipo de la entidad y en la parte derecha separados del logosímbolo por una línea vertical los datos del

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 20 de 21

funcionario, Nombres y apellidos, cargo, dependencia, dirección institucional de correo electrónico, número telefónico institucional, dirección de ingreso a nuestra página web, y dirección física de la Contraloría General de Santander:



Nombre Nombre
 Apellido Apellido
 Dependencia
 Cargo
xxxxxx@contraloriasantander.gov.co
 Teléfono: (57)3160274501
 Calle 37 N° 10 – 30 P4 Bucaramanga
www.contraloriasantander.gov.co


En el texto se debe usar la fuente Arial, tamaño doce (12).

VOCERÍAS Y CUENTAS INSTITUCIONALES.

Vocería Institucional

El vocero único ante los medios de comunicación será el Contralor General de Santander, quién podrá delegar a funcionarios de la entidad para que lo apoyen en temas específicos. La información que se socialice sobre la gestión de la entidad a través de los medios de comunicación solo se podrá entregar con autorización del señor Contralor.

La vocería es la competencia oficial que habilita al servidor para comunicar la información oficial referente a temas institucionales y para para responder las solicitudes de periodistas y medios de comunicación en cumplimiento de las funciones públicas de la Contraloría General de Santander.

 CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	Proceso Gestión Documental	Código: REPE-019-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL	Versión: 01-2024 Fecha: 24 -05 -2024
	Despacho Del Contralor	Página 21 de 21

Cuentas institucionales

Son las cuentas autorizadas para el ejercicio de la vocería institucional con el fin de informar a la ciudadanía acerca del ejercicio de las funciones públicas de la Contraloría General de Santander a través de las redes sociales o los distintos medios de comunicación.

Las cuentas institucionales para la difusión de la comunicación oficial de la Contraloría General de Santander son:

Instagram: @contraloria_santander
 Facebook: Contraloría Santander
 X: @ContralSantand1

El Contralor General de Santander definirá los responsables de administrarlas, resguardas sus claves y subir información estableciendo su obligación de entregarlas, en el momento que le sean requeridas por ser propiedad de la Contraloría.

En el informe de gestión de entrega del cargo, el Contralor General de Santander debe entregar las cuentas de vocería con sus correspondientes claves.

Socialización.

El presente Manual de Identidad Visual, será socializado en los eventos de inducción y reinducción, en la página web de la entidad, mediante correo institucional y a través de la presentación por parte de cada jefe de dependencia a sus funcionarios.