



Invima
Manual de Identidad Visual





Este **manual de marca Invima** define los lineamientos gráficos que deben seguir las diferentes Direcciones, Oficinas y Grupos de Trabajo en su comunicación, promoción y divulgación tanto interna como externa.

El documento ofrece una guía precisa para el uso adecuado de la imagen institucional, con el objetivo de asegurar una comunicación clara, efectiva y cercana con la ciudadanía.

A continuación, se presentan los elementos gráficos de la entidad, así como sus usos correctos e incorrectos, colores, tipografía y aplicaciones. El Grupo de Comunicaciones, adscrito a la Dirección General del Invima, ha desarrollado y presenta esta guía gráfica para su adecuada utilización e implementación obligatoria.

JUSTIFICACIÓN DEL LOGO DEL INVIMA



El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, es destinatario de la aplicación de la Ley 2345 de 2023, conforme lo establece su artículo 2; sin embargo, el artículo 4 del estatuto adjetivo, refiere el ajuste de la identidad visual en el Manual correspondiente, bajo unos parámetros con algunas exclusiones y excepciones a saber:

“(…)

- e) Las entidades estatales podrán emplear excepcionalmente un uso de logotipo distinto al del escudo o la bandera del orden nacional o territorial según corresponda, siempre que se acredite la apropiación cultural e histórica de otro logo, circunstancia que deberá motivarse dentro del respectivo manual;
- f) El Manual de Identidad Visual deberá mantener la neutralidad política y religiosa. Los símbolos, imágenes, mensajes o elementos identitarios no podrán hacer alusión a partidos o movimientos políticos;
- g) El Manual de Identidad Visual no podrá contener elementos alusivos al Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo o Plan de Acción del gobierno ó dirección administrativa que lo apruebe;
- h) El manual no podrá contener alusiones a ningún movimiento ciudadano, partido político y/o personalidades políticas.

(…)”

Para la aplicación de la excepción mencionada en el literal e), la norma define las marcas de gobierno como estrategias de comunicación que hacen referencia a

un plan de gobierno, un grupo político o el programa de una persona electa para un cargo fijo, utilizando signos o imágenes. Sin embargo, esto no se aplica al logo del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos Invima, en atención a que este cumple con los requisitos establecidos en el literal a) del artículo 4 de la Ley 2345 de 2023:

- 1) No utiliza marca de gobierno
- 2) Mantiene la neutralidad política y religiosa.
- 3) Los elementos identitarios no hacen alusión a partidos o movimientos políticos, ni contiene elementos alusivos al Plan de Gobierno, Plan de Desarrollo o Plan de Acción de gobierno o Dirección Administrativa alguna.
- 4) No hace alusiones a movimientos ciudadanos, partidos políticos y/o personalidades políticas.

Por ende, al ser un logo que data de hace años, el instituto acredita la apropiación histórica, hasta el punto de que el logo cuenta con registro de marca en la Superintendencia de Industria y Comercio, generando entre los administrados un grado de seguridad, identidad y recordación en la población colombiana que se ha beneficiado de las competencias y servicios que brinda el Invima.

IDENTIDAD VISUAL



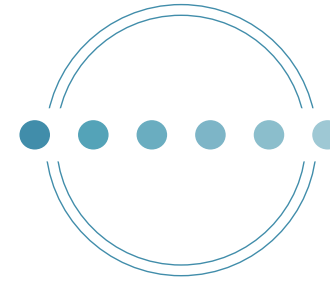
■ CONSTRUCCIÓN LOGO



En este signo no verbal se sugiere una figura humana, construida a partir de la "i", introduciendo la marca para generar un concepto más humano y de cercanía en los consumidores.



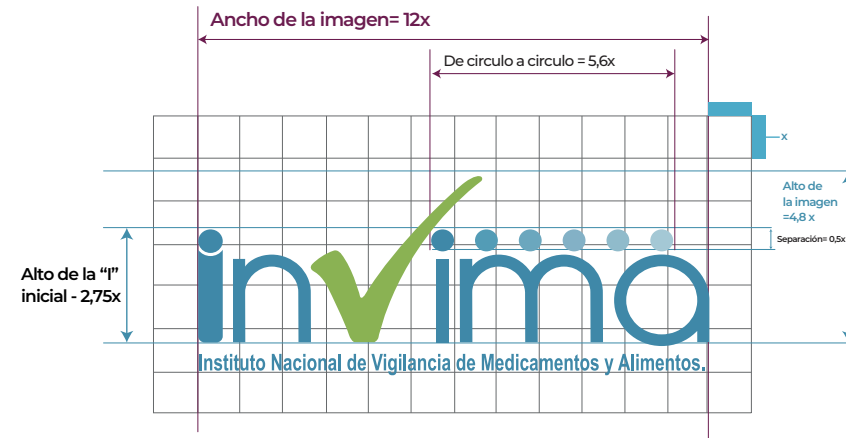
El signo de "visto bueno", que era protagonista en la imagen anterior, se convierte en un nuevo signo con más curvas, dando dinamismo a la marca, haciéndolo único. Reemplaza la letra "v" haciendo alusión a la certificación que da la institución en sus labores de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario.



En este signo no verbal se sugiere una figura humana, construida a partir de la "i", introduciendo la marca para generar un concepto más humano y de cercanía en los consumidores.

invimä

La fuente "Opificio Regular", compone las letras que hacen parte de la palabra Invima, teniendo en cuenta que sus trazos son sólidos, dinámicos y modernos.



■ PALETA DE COLOR INSTITUCIONAL

Hexadecimal

RGB

 #008fb1	R:0 G:143 B:177
 #2da4be	R:45 G:164 B:190
 #56afc6	R:86 G:175 B:198
 #74bace	R:116 G:186 B:206
 #8ac4d4	R:138 G:196 B:212
 #a2d0dd	R:162 G:208 B:221
 #80BA41	R:128 G:186 B:65

■ VERSIONES A UNA TINTA Y ESCALA DE GRISES



■ USO INCORRECTO DEL LOGO



■ MANEJO EN POLICROMÍA (Invima + ESCUDO DE ARMAS)

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público



A partir de ahora, el logo del Invima debe presentarse junto con de la siguiente forma: puede ubicarse centrado en la parte superior (sin cobranding) o en la esquina superior izquierda. Esta combinación debe aplicarse siempre que sea suficientemente visible y logre un contraste claro.

USO DEL LOGO TIPO

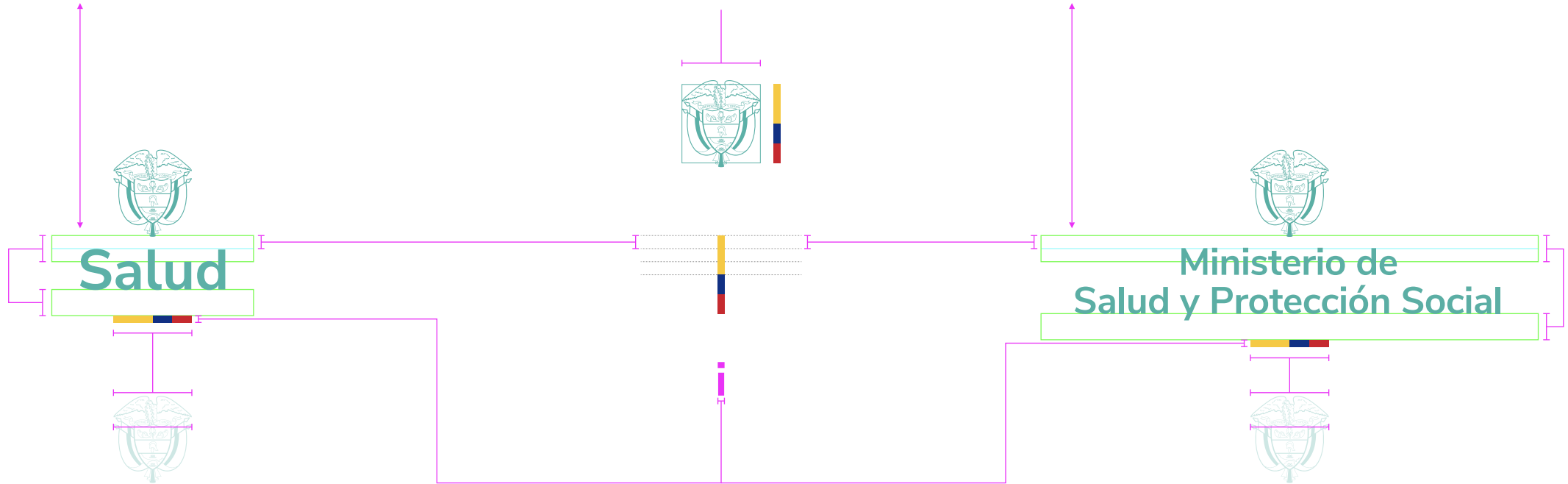


■ PLANIMETRÍA

- 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

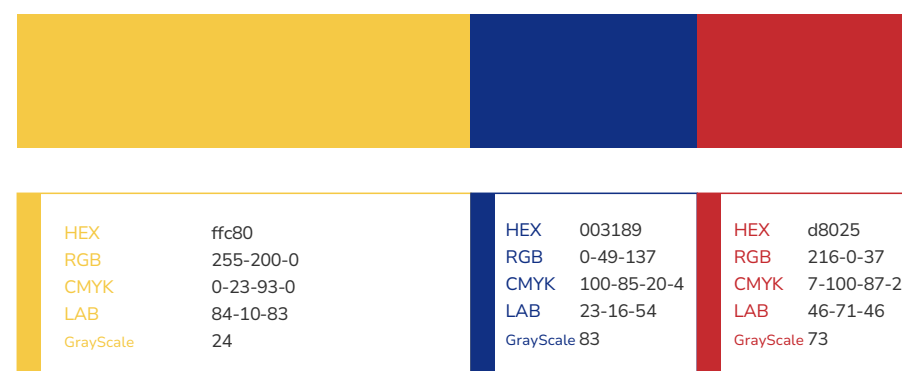
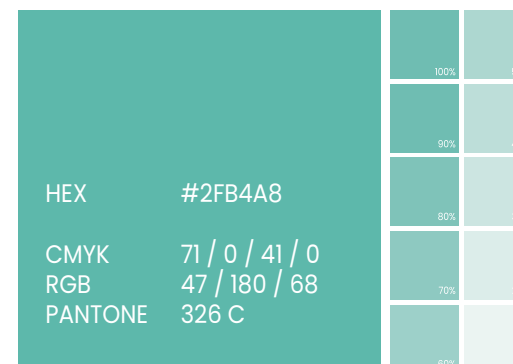


Salud El tamaño de la fuente equivale a la franja amarilla de nuestra bandera.

Ministerio 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.

■ PALETA DE COLOR BANDERA DE COLOMBIA + SECTOR SALUD

El **Invima** es una entidad vinculada al Ministerio de Salud de Colombia.
A continuación se presenta la gama cromática correspondiente a dicho sector:



■ COBRANDING FORMATOS DIGITALES

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público



MANEJO ÚNICO SOBRE FONDO BLANCO

**MANEJO ÚNICO EN POSITIVO O NEGATIVO
SOBRE FONDO A COLOR SÓLIDO**

Cuando el logo de Invima se utiliza en cobranding, puede colocarse alineado en la parte superior, ya sea al centro, a la izquierda o a la derecha. También es válido ubicarlo en la parte inferior y centrado, como cierre.

■ USOS INCORRECTOS POLICROMÍA (Logo Salud + Invima)

Como referencia, a continuación se muestran algunas aplicaciones incorrectas que deben evitarse para proteger la integridad de la imagen institucional.



TIPOGRAFÍA

APLICACIÓN PRINCIPAL Y COMPLEMENTARIA



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

<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Black</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Extra Bold</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Bold</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Semi Bold</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Regular</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Light</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>	<h2>Aa</h2> <p>Nunito Sans Extra Light</p> <p>Mayúsculas/Minúsculas Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Ññ Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz</p> <p>Números 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0</p> <p>Caracteres especiales !;"#\$%&/()¿?'</p>
---	--	--	---	---	---	---

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

Esta tipografía no deberá ser usada en el diseño de ningún tipo de pieza gráfica.

Verdana

Aa

Verdana **Bold Oblique**

Mayúsculas/Minúsculas

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff 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 Ff 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 Ff 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 Ff 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 " # \$ % & / () ¿ ? ' `

■ PLANIMETRÍA

En documentos, piezas gráficas o actividades organizadas exclusivamente por el Invima, el logo se ubicará en la esquina superior izquierda o derecha, o centrado en el margen inferior. A su costado izquierdo, separado por una línea, se colocará el logo del Ministerio de Salud, entidad a la cual el Instituto está adscrito.



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

DIGITAL

Post de 1400 px X 1400 px y 1920 px x 1080 px.

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.



FIRMA DIGITAL

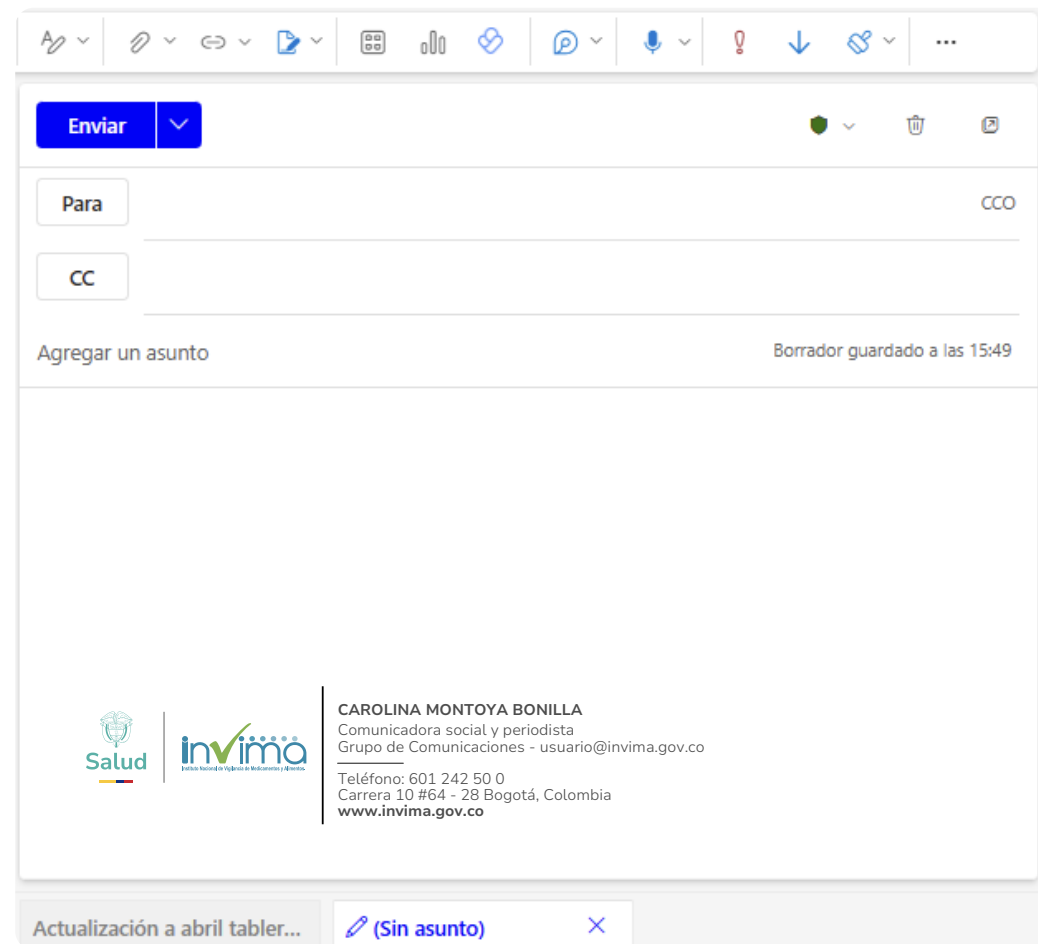
Firma digital, correo electrónico.



1. NOMBRE Y APELLIDO
2. Cargo
3. Área - usuario@invima.gov.co
4. Teléfono: 601 242 50 0
5. Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia
6. www.invima.gov.co

1. Nombre y Apellido: NOMBRE COMPLETO DE FUNCIONARIO O CONTRATISTA
2. Cargo: Grado profesional o técnico
3. Grupo: Área a la que pertenece con usuario.
4. Teléfono: 601 242 50 0
5. Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia
6. www.invima.gov.co

*Fuente tipográfica: Nunito Sans 10 pt.
Resaltar en negrita nombre (en MAYÚSCULA) y número de contacto
Texto alineado a la izquierda.



Enviar

Para

CC

Agregar un asunto

Borrador guardado a las 15:49

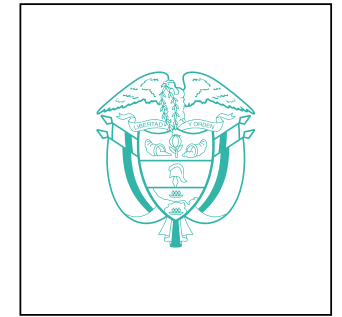
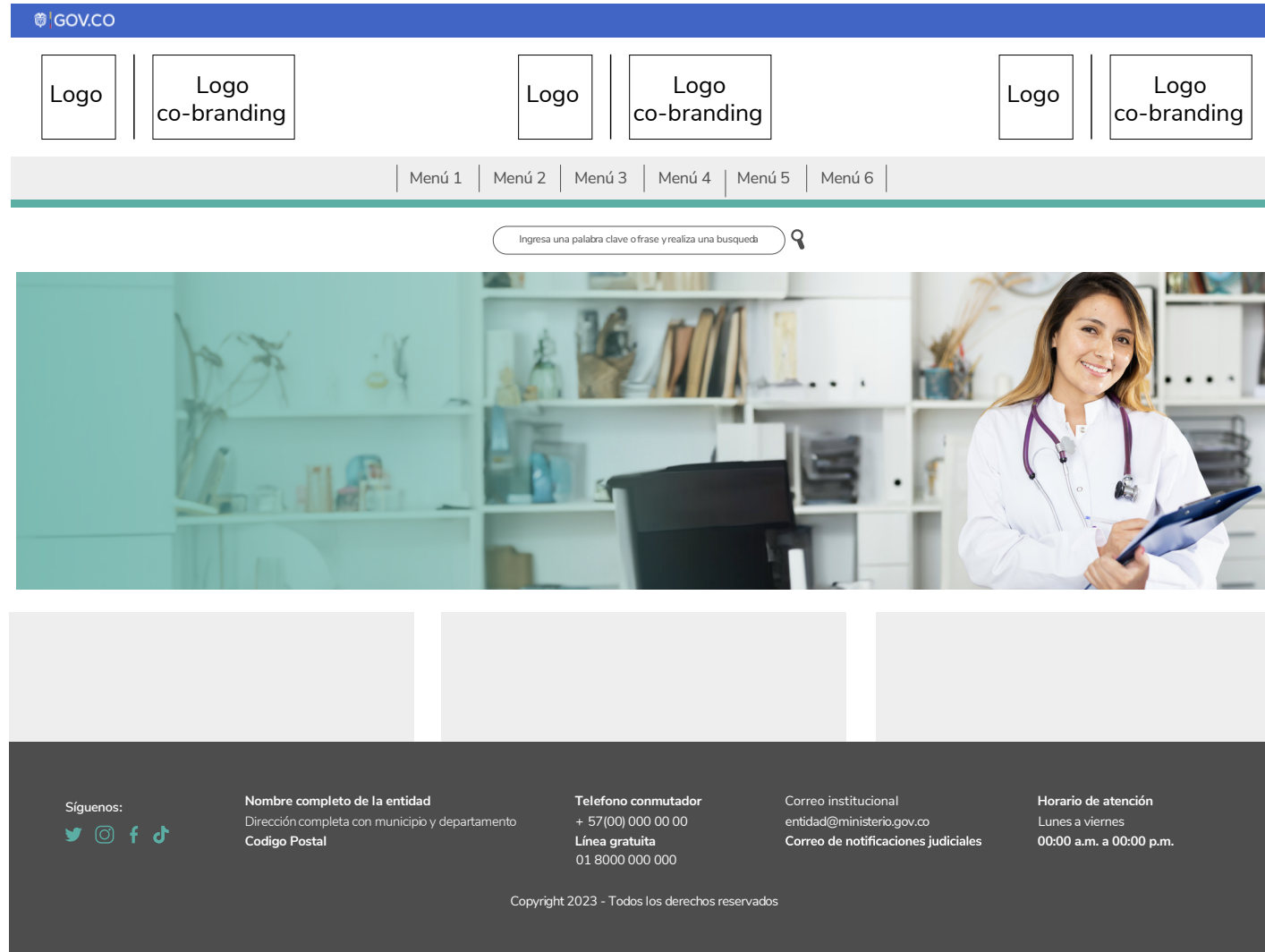
Salud invima Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

CAROLINA MONTOYA BONILLA
Comunicadora social y periodista
Grupo de Comunicaciones - usuario@invima.gov.co
Teléfono: 601 242 50 0
Carrera 10 #64 - 28 Bogotá, Colombia
www.invima.gov.co

Actualización a abril tabler... (Sin asunto)

■ PLANIMETRIA WEB

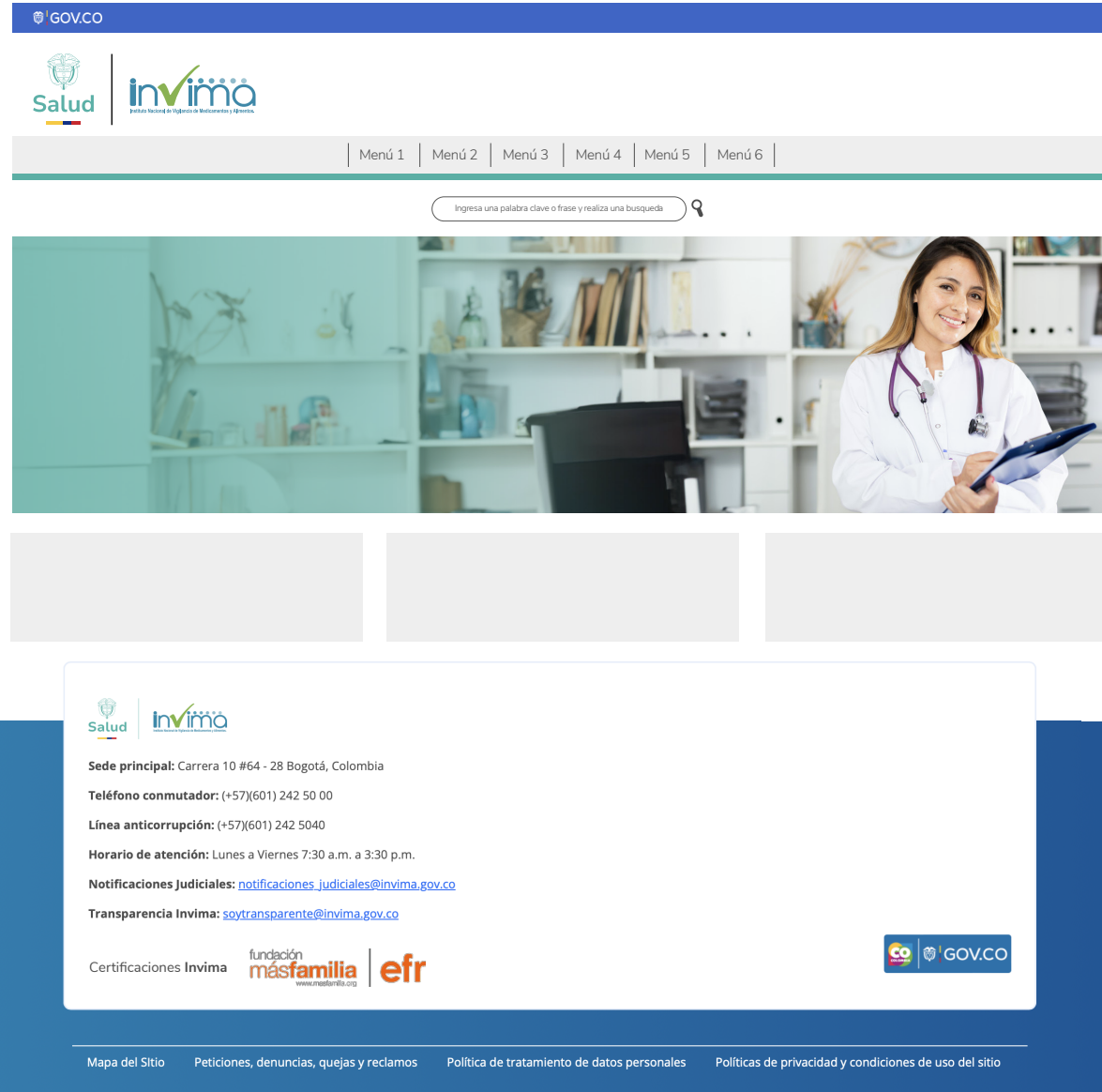
Planimetría para la ubicación de logo + co-branding:



Favicon 90 px

■ PLANIMETRIA WEB

Planimetría para la ubicación de logo + co-branding alineado al lado izquierdo, con certificación de la Fundación másfamilia:



GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

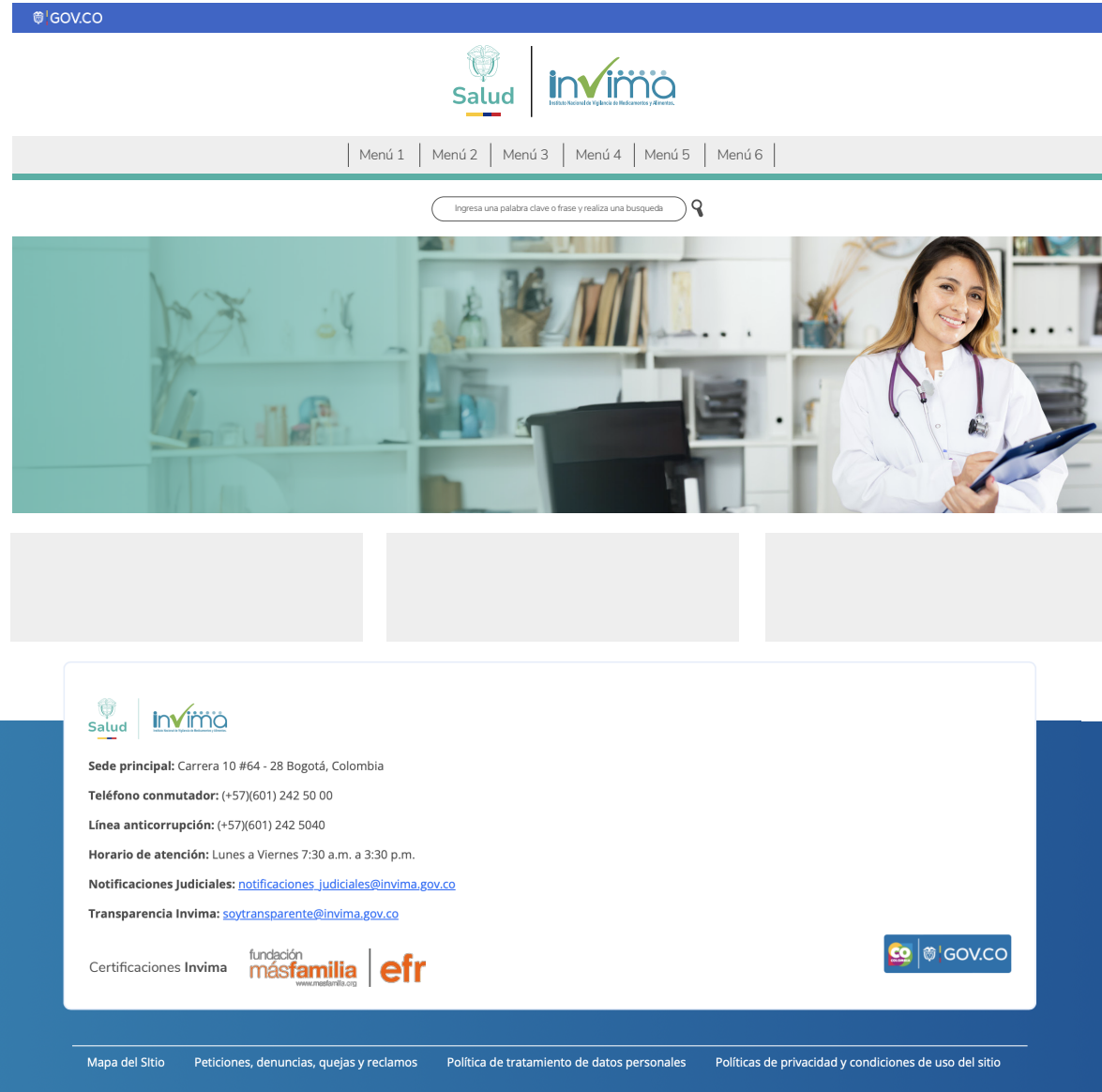
Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público



Favicon 90 px

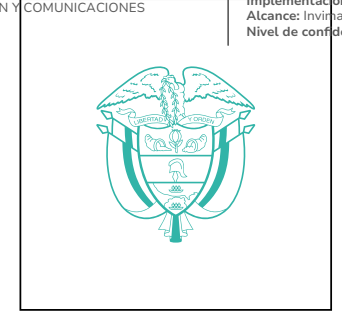
■ PLANIMETRIA WEB

Planimetría para la ubicación de logo + co-branding alineado al centro, con certificación de la Fundación másfamilia:



GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

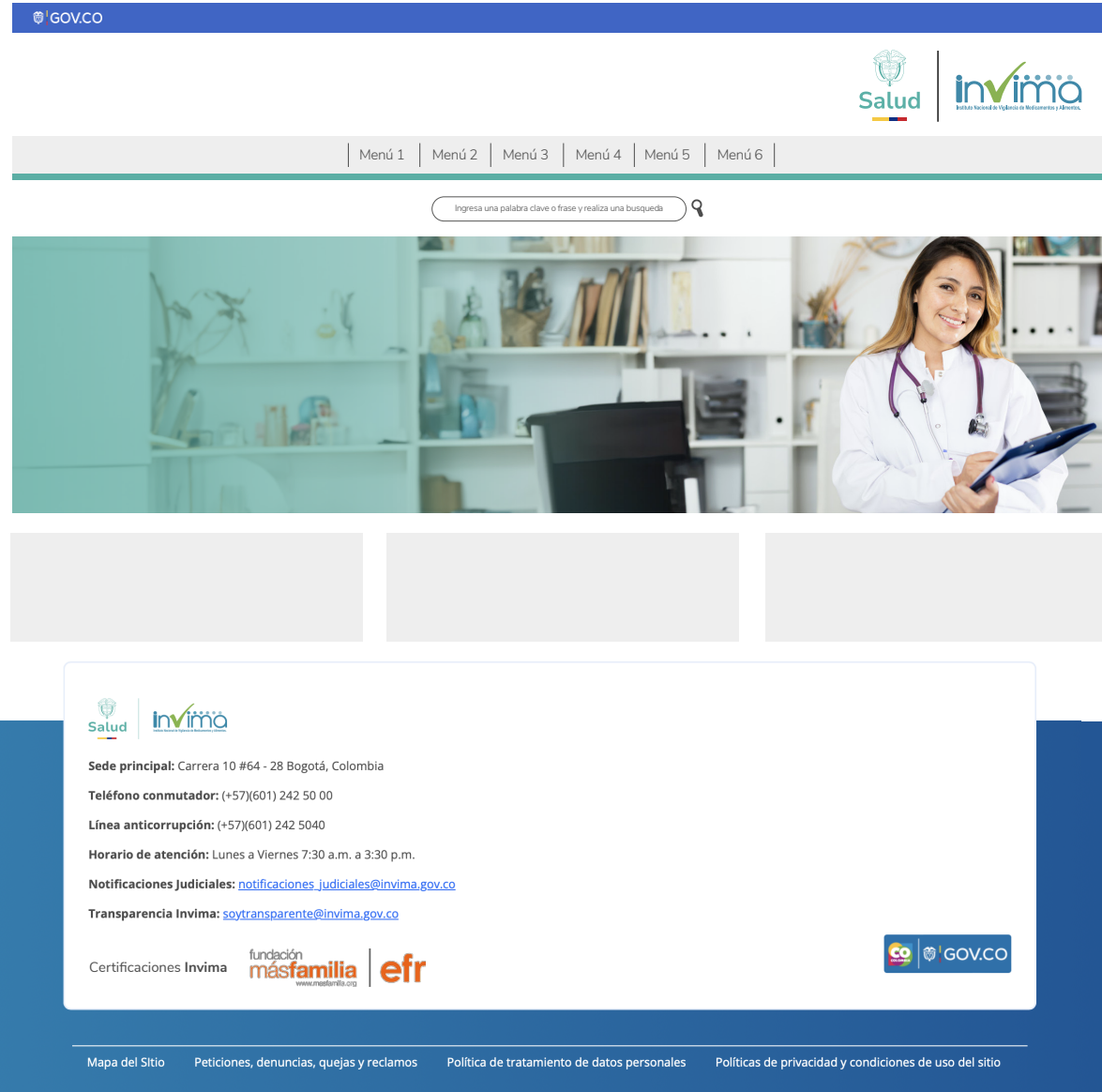
Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público



Favicon 90 px

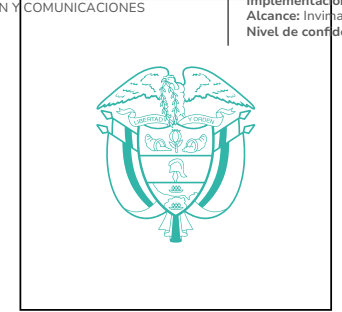
■ PLANIMETRIA WEB

Planimetría para la ubicación de logo + co-branding alineado al lado derecho, con certificación de la Fundación másfamilia:



GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público



Favicon 90 px

■ PLANTILLAS WORD

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL, DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
 Versión: 4
 Tipo: Manual
 Implementación: 27/11/2024
 Alcance: Invima
 Nivel de confidencialidad: Público

Alerta Sanitaria

Salud | **invima**
 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos


Alerta Sanitaria

Dirección de...

Alerta sanitaria consecutiva XX
 Bogotá, xx de xxx de 2019

Título

Texto ...

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 | PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Arial
 Normal y Negrita
 10 puntos

Circular

Salud | **invima**
 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

Circular

N° consecutivo XXXX

CIUDAD
 (Lugar donde realiza la comunicación)

GRUPO DESTINATARIO

1 o 2 interlíneas libres
ASUNTO: Tema de la comunicación

2 a 3 interlíneas

SALUDO,
 (Breves palabras para hacer preámbulo a la comunicación)

CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN
 Emplear un lenguaje claro y sobrio explicando el motivo de la comunicación.


2 a 3 interlíneas libres
DESPEDIDA.

4 o 5 líneas libres

FIRMA DEL REMITENTE
 Nombre y Apellido completo de quien envía.
CARGO

2 interlíneas libres
 Anexos: Si hay anexos se debe escribir el número de folios.

Elaboro: Nombre y apellido.
 Revisó: Nombre y Apellido.

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 | PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Comunicación Interna

Salud | **invima**
 Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos

Comunicación Interna

Para Rad17123456 Radicado
 17123456 Clave:
 De: Folios: 1
 Para: Fecha: Usuario:

CIUDAD
 (Lugar donde realiza la comunicación)

PARA: **DESTINATARIO.**
 Nombre Completo de la persona a la que va dirigida la comunicación.
CARGO

DE: **CARGO Y DEPENDENCIA QUE REMITE.**
 Se debe incluir el cargo en infinitivo (Director, Jefe de Oficina o Coordinador).

ASUNTO: Describir en una sola frase el tema de la comunicación.

SALUDO,
 Breves palabras para hacer preámbulo a la comunicación


CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN.
 Emplear un lenguaje claro y sobrio explicando el motivo de la comunicación.

DESPEDIDA.

FIRMA DEL REMITENTE
 Nombre y Apellido completo de quien envía.

ANEXOS: Si hay anexos se debe escribir el número de folios.

Elaboró: Nombre y apellido.
 Revisó: Nombre y Apellido.

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 | PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

El contacto constante y la presencia continua del Invima en la web y redes sociales contribuyen al fortalecimiento del posicionamiento de la marca.
Siempre incluir el logo de efr a todos los membrentes que se manejen debajo de la dirección del Invima.

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 | PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

PLANTILLAS WORD

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público


Arial
Normal y Negrita
10 puntos

Comunicación Externa

Comunicación Interna

Comunicado de prensa

Boletín de prensa

 Comunicación Externa

Bogotá D.C., xx de xxxx de 2021

Para Rad17123456 17123456	Radicado 17123456
Folios: 1	Clave:
De:	Para:
Fecha:	Usuario:

Doctor
CARLOS MARIO TAMAYO SALDARRIAGA
Subdirector de Sostenibilidad y Negocios Ambientales
Parques Nacionales Naturales de Colombia
Calle 74 No 11 – 81
Bogotá D.C.

ASUNTO: Socialización sobre parques y visita de tienda de parques nacionales naturales.


SALUDO,
(Breves palabras para hacer preámbulo a la comunicación)



CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN
Emplear un lenguaje claro y sobrio explicando el motivo de la comunicación.


DESPEDIDA.

FIRMA DEL REMITENTE
Nombre y Apellido completo de quien envía.
CARGO

Anexos: Si hay anexos se debe escribir el número de folios.
Elaboro: Nombre y apellido.
Revisó: Nombre y apellido.

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

 Comunicación Interna

COMUNICACIÓN INTERNA No. XXXX-XXXX-XXXX
(Código de la dependencia - Consorcio interno) (4 dígitos)

Para Rad17123456 17123456	Radicado 17123456
Folios: 1	Clave:
De:	Para:
Fecha:	Usuario:

CIUDAD
(Lugar donde realiza la comunicación)

PARA: **DESTINATARIO.**
Nombre Completo de la persona a la que va dirigida la comunicación.
CARGO

DE: **CARGO Y DEPENDENCIA QUE REMITE.**
Se debe incluir el cargo en infinitivo (director, Jefe de Oficina o Coordinador).

ASUNTO: Describir en una sola frase el tema de la comunicación.

SALUDO,
Breves palabras para hacer preámbulo a la comunicación


CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN
Emplear un lenguaje claro y sobrio explicando el motivo de la comunicación.



DESPEDIDA.


FIRMA DEL REMITENTE
Nombre y Apellido completo de quien envía.

ANEXOS: Si hay anexos se debe escribir el número de folios.

Elaboró: Nombre y apellido.
Revisó: Nombre y apellido.

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



 Comunicado de prensa


Título

Bogotá, xx de xxxxxxx de 2021

Texto.....

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá



 Boletín de prensa

Título

Bogotá, xx de xxxxxxx de 2021

Texto.....

www.invima.gov.co |  | Línea anticorrupción: 601 242 5040


Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
 Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60  PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

■ PLANTILLAS WORD

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público


Información de Interés

 Información de Interés

Título


Bogotá, xx de xxxx de 2021

Texto....

www.invima.gov.co  Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Resoluciones

 Resoluciones

República de Colombia
Ministerio de Salud y Protección Social
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA

RESOLUCION NO. XXXXXX DE FECHA (DD/MM/AA)
Por la Cual se informa: XXXXXXXXX

EL/LA DIRECTOR (A) O SECRETARIO GENERAL DE (NOMBRE DE LA DIRECCIÓN MISIONAL), En ejercicio de las facultades legales, Ley XXX, Decreto XXXX y Decreto XXX

ANTECEDENTES Y/O CONSIDERANDO


RESUELVE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE / NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE/

Se expide en Bogotá, D.C. el (DD) de (MM) de (AAAA)
Este espacio, hasta la firma se considera en blanco.


FIRMA DEL DIRECTOR G. / SECRETARIO GENERAL/ DIRECTOR MISIONAL CORRESPONDIENTE
CARGO


Va B. Elaboró (Nombre y apellido)
Va B. Revisó (Nombre y apellido)

www.invima.gov.co  Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Papelería Institucional



www.invima.gov.co  Línea anticorrupción: 601 242 5040

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - Invima
Oficina Principal: Cra 10 # 64 - 28 - Administrativo: Cra 10 # 64 - 60 PBX: (601) 242 5000 - Bogotá

Arial
Normal y Negrita
10 puntos

■ PRESENTACIÓN POWER POINT

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invíma
Nivel de confidencialidad: Público

Portada



Título

TÍTULO DE LA PRESENTACIÓN

Títulos 30 pt o más
Fuente: **Nunito sans bold**

TÍTULO PRINCIPAL

Lorem Ipsum es simplemente el texto de relleno de las imprentas y archivos de texto. Lorem Ipsum ha sido el texto de relleno estándar de las industrias desde el año 1500, cuando un impresor (N. del T. persona que se dedica a la imprenta) desconocido usó una galería de textos y los mezcló de tal manera que logró hacer un libro de textos especímen. No sólo sobrevivió 500 años, sino que también ingresó como texto de relleno en documentos electrónicos, quedando esencialmente igual al original. Fue popularizado en los 60s con la creación de las hojas "Letraset", las cuales contenían pasajes de Lorem Ipsum, y más recientemente con software de autoedición, como por ejemplo Aldus PageMaker, el cual incluye versiones de Lorem Ipsum.

Logos siempre
a la derecha

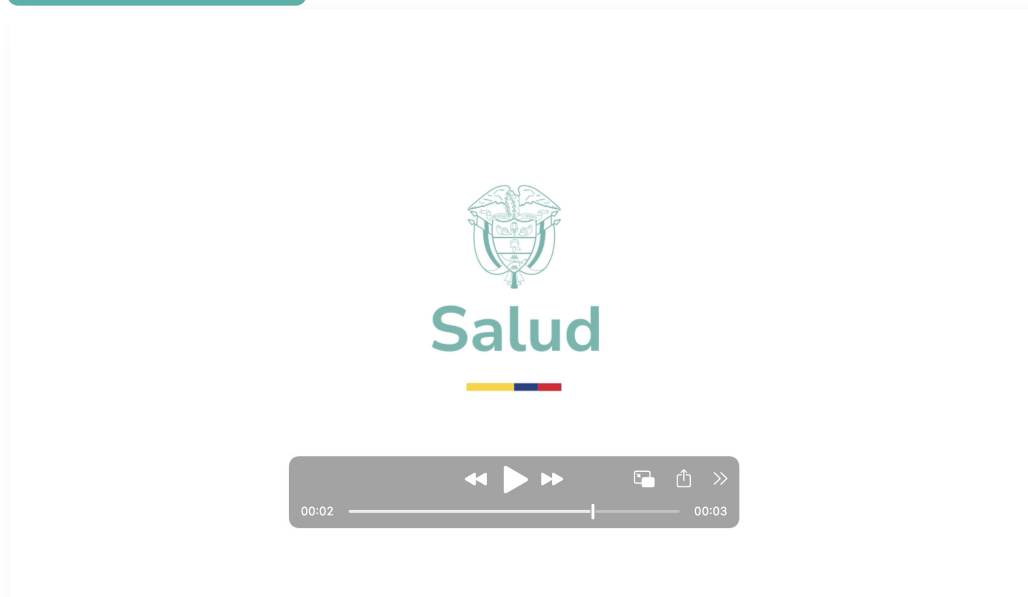


Texto 18 pt o más
Fuente: Nunito sans regular

www.invima.gov.co

Página Web del Invíma

Apertura



Cierre



En nuestras piezas audiovisuales, utilizamos dos logos en momentos clave: al inicio (apertura), aparece el logo de Salud, seguido por el logo de Invima, marcando así el cierre del video.

APLICACIONES FORMATOS IMPRESOS



■ 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 al Invima.

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



■ CHAQUETA

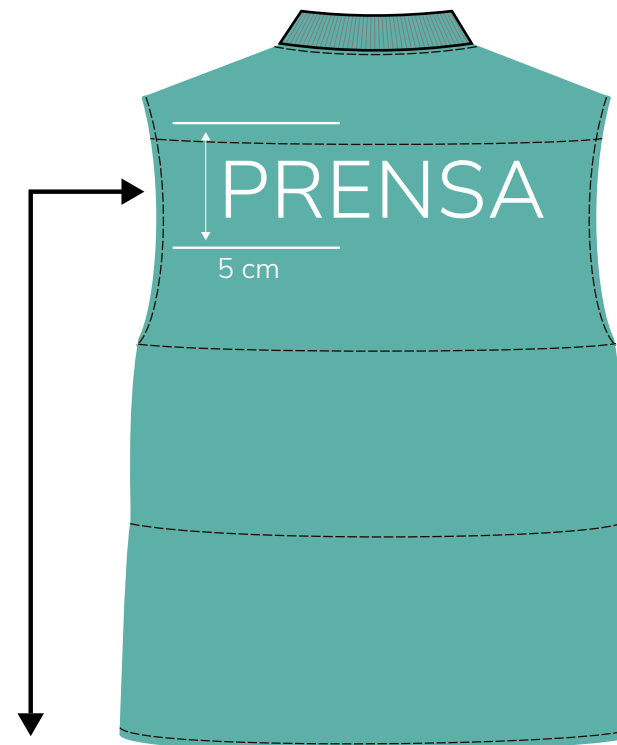
Chaqueta con el color correspondiente al Ministerio de Salud. Los logos deberán ser tejidos con hilo.

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



■ CHALECO

Chaleco con el color correspondiente al Invima. 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

En la gorra el Invima utilizará su color asignado por el Ministerio de Salud.
Los logos deberán ser tejidos con hilo.



■ CARNÉ INSTITUCIONAL IMPRESO O DIGITAL

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público

La Identidad utilizará su color asignado. El carné en versión digital, deben hacer las modificaciones de diseño y actualizar el código QR que se vaya a emplear.



■ CINTA PARA CARNÉ Y ESCARAPELA

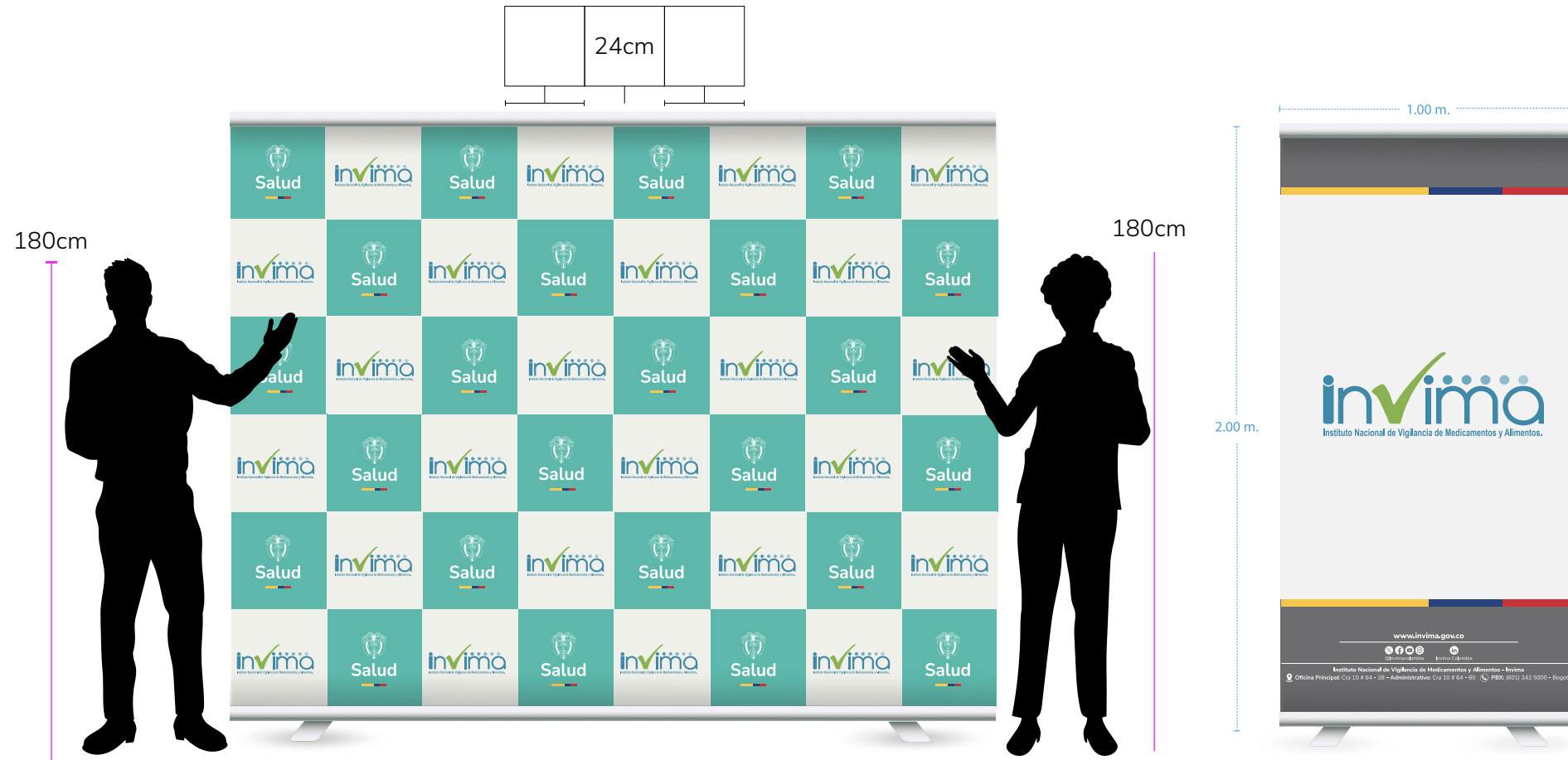
Será de 1,5 cm de ancho. La Identidad utilizará su color asignado, de acuerdo con el sector que pertenece o negro al 80%, logos a color, blanco o negro en caso de ser a una tinta.



■ 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.



CO-BRANDING

APLICACIÓN Y PLANIMETRÍA DE LOGOS



■ APLICACIÓN DEL INVIMA Y OTRAS ENTIDADES O PRIVADOS

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público

Participación de MIN. SALUD + INS + ENTIDAD O PRIVADO



Participación de MIN. SALUD + INS + DOS ENTIDADES O PRIVADOS



Participación de TRES O MÁS ENTIDADES DEL SECTOR SALUD



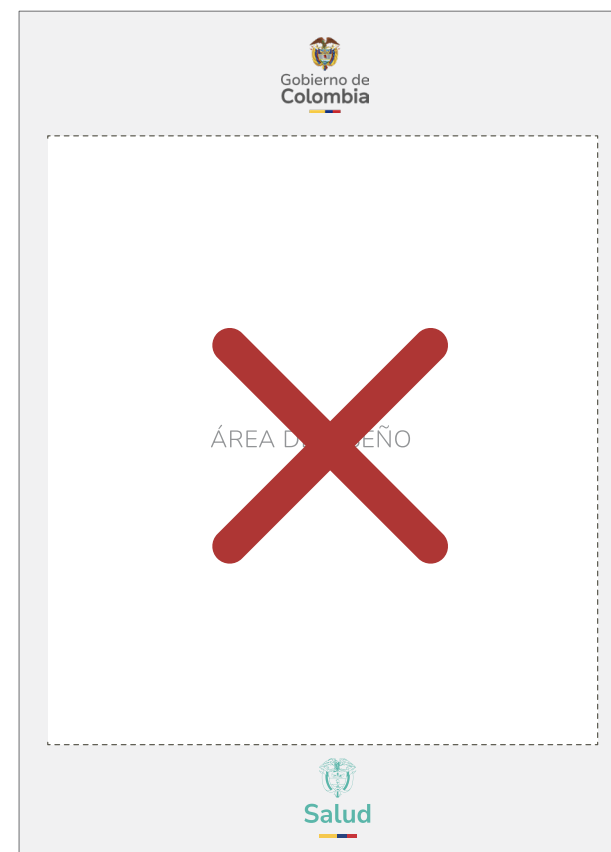
* En la participación de tres o más entidades adscritas a un mismo Ministerio, se deberán reemplazar los logos de las entidades por el logo del Ministerio que representan.

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



■ 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.



■ CHAQUETA CO - BRANDING

GDI-GCM-MN3 MANUAL PARA
LAS DIRECTRICES DE IMAGEN INSTITUCIONAL,
DIVULGACIÓN Y COMUNICACIONES

Código: GDI-GCM-MN3
Versión: 4
Tipo: Manual
Implementación: 27/11/2024
Alcance: Invima
Nivel de confidencialidad: Público

Chaqueta con el color que representa al Invima. Los logos deberán ser tejidos con hilo.



■ CHALECO CO - BRANDING

Chaleco con el color correspondiente al Invima. Los logos deberán ser tejidos con hilo.



■ CAMISA Y CAMISETA CO - BRANDING

Ejemplo de camisa y camiseta color blanca en su totalidad. Los logos deberán ser tejidos con hilo.



■ GORRA CO - BRANDING

Chaleco con el color correspondiente al Invima. Los logos deberán ser tejidos con hilo.

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



Canales Oficiales del Invima



@Invimacolombia

www.invima.gov.co