

Manual de **Uniformes Institucionales**



Alcaldía de Medellín
— Distrito de —
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACERCA DEL ESCUDO DE ARMAS

Es importante aclarar que el escudo de armas es un imagotipo que se encuentra compuesto tanto por tipografía (texto) como por un símbolo o imagen.

De acuerdo a las disposiciones del Manual de Identidad Visual, no se pueden separar estos elementos ni se pueden escalar de manera independiente.

Esta indicación se debe tener presente cuando se indiquen las dimensiones del escudo de armas para la confección de las prendas incluidas en el presente manual.

Todas las prendas se encuentran sujetas a la validación y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONTENIDO

Normativa _____ Pág. 02

Procedimiento de aprobación _____ Pág. 03

1.0 Uniformes para empleados _____ Pág. 04

- 1.1 Chaquetas
- 1.2 Chaleco (versión económica)
- 1.3 Camisetas polo
- 1.4 Gorras

2.0 Prendas para contratistas _____ Pág. 09

- 2.1 Chaquetas (versión *full*)
- 2.2 Chaleco (versión económica)
- 2.3 Camisetas polo
- 2.4 Gorras

3.0 Prendas para subcontratistas o contratistas externos _____ Pág. 14

- 3.1 Chaquetas (versión *full*)
- 3.2 Chaleco (versión económica)
- 3.3 Camisetas polo

4.0 Uniformes con excepciones _____ Pág. 19

- 4.1 Infraestructura
- 4.2 Movilidad
- 4.3 Seguridad
- 4.4 Salud
- 4.5 Dagr

5.0 Uniformes deportivos _____ Pág. 21

6.0 Prendas para eventos _____ Pág. 23

7.0 Prendas para programas _____ Pág. 26

NORMATIVA

Circular N.º 20240000020 de 2024 de la Secretaría de Comunicaciones y según lo establecido en el pilar Gobernanza de las Comunicaciones del Conglomerado Público, constituido en el Decreto 0883 de 2015, es función de la Secretaría de Comunicaciones “dirigir la Política Integral de Comunicaciones para la administración central y sus entes descentralizados”, así como “dirigir, formular y orientar el Plan Estratégico de Comunicaciones de la administración central”, este último, compuesto por las políticas, procedimientos, manuales y criterios de comunicación pública para el Municipio de Medellín (Artículo 90).

Por tanto deben ser acogidas en su totalidad las directrices y modelos o diseños contenidos en este manual, además de los ítems a continuación:

Las secretarías, programas o dependencias no deben crear logos, imágenes o marcas propias, pues todos los programas están avalados por la institución Alcaldía de Medellín.

No deben confeccionarse prendas en colores diferentes a los estipulados en este manual, salvo las excepciones contempladas por la ley, regidas por los ministerios de la República de Colombia, normatividad de emergencias o convenciones internacionales vigentes. (Ejemplo: personal de emergencias, obra pública, movilidad y seguridad).

Se asegurará que elementos como el escudo de armas del Distrito Especial de Medellín sea utilizado correctamente en las prendas, a fin de mantener su integridad y evitar cualquier tipo de riesgo legal.

Cada prenda se encuentra sujeta a la validación y aprobación por parte de la Secretaría de Comunicaciones, de acuerdo a los procesos contractuales y necesidades del servicio que se presenten con cada variación.

PROCESO DE APROBACIÓN

La validación de prendas para el Distrito se realiza teniendo en cuenta las variables entregadas en este manual referentes a contrato, necesidades y demás elementos que se consideren necesarios para el cuidado de la marca Alcaldía de Medellín. También pueden estar sujetas a indicaciones legales adicionales por parte de la Secretaría General.

La solicitud ingresa a través de la **matriz de comunicación estratégica** y se registra en “producto” como **asesoría**. Para iniciar, se debe tener la información clara sobre los siguientes aspectos:

1. Tipo de contrato (servidor público de carrera, contratista vinculado a una entidad del Conglomerado o contratista de una empresa externa).
2. Programa o labor que desempeña.
3. Nombre de la empresa.
4. Número de contrato y su vigencia.
5. Tipo de prenda a evaluar (chaqueta, camiseta, chaleco, gorra).
6. Si requiere o no serial.

Una vez realizada la asesoría inicial, se procede con la revisión del diseño de las prendas. La dependencia responsable debe enviar la propuesta al correo electrónico **publicidadmarca@medellin.gov.co**, con todos los ítems anteriormente indicados. El proceso se desarrolla conforme a los tiempos establecidos para dar respuesta a este tipo de solicitudes.

Tras obtener la aprobación de los diseños vía correo electrónico, se procede a la entrega de las muestras físicas, las cuales serán validadas mediante reunión presencial, en la que se diligencia y se firma el acta de aprobación, formalizando así el proceso de autorización para la entrega de los uniformes.

1.0 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

Los diseños contenidos en este capítulo aplican para dotación de empleados del Distrito de Medellín es decir, para aquellos que están vinculados mediante contrato de trabajo y relación legal o reglamentaria.

Con el fin de garantizar la uniformidad en el color y la aplicación correcta de la marca; en el proceso de aprobación, se debe anexar la muestra antes de proceder con la producción final.

*Se menciona Lafayette en el presente manual solo como tela base o de referencia; sin embargo, puede usarse una de similares características en impermeabilidad, antilíquido y color equivalente; siempre y cuando cumpla con los mismos estándares de calidad.

Aplica también para cierres y cintas reflectivas.



1.1 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

CHAQUETA (versión full)



REFERENCIA:	chaquetas para empleados
TIPO DE PRENDA:	chaqueta manga desprendible
TELA PRINCIPAL:	Orión azul 194524
TELA COMPLEMENTO:	Orión gris 174405

C: 93
M: 60
Y: 41
K: 34
#13485f
Pantone 289 C

1.2 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

CHALECO (versión económica)

REFERENCIA:	chalecos para empleados
TIPO DE PRENDA:	sin mangas
TELA PRINCIPAL:	Orión azul 194524
TELA COMPLEMENTO:	Orión gris 174405

C: 93
M: 60
Y: 41
K: 34
#13485f

Pantone 289 C



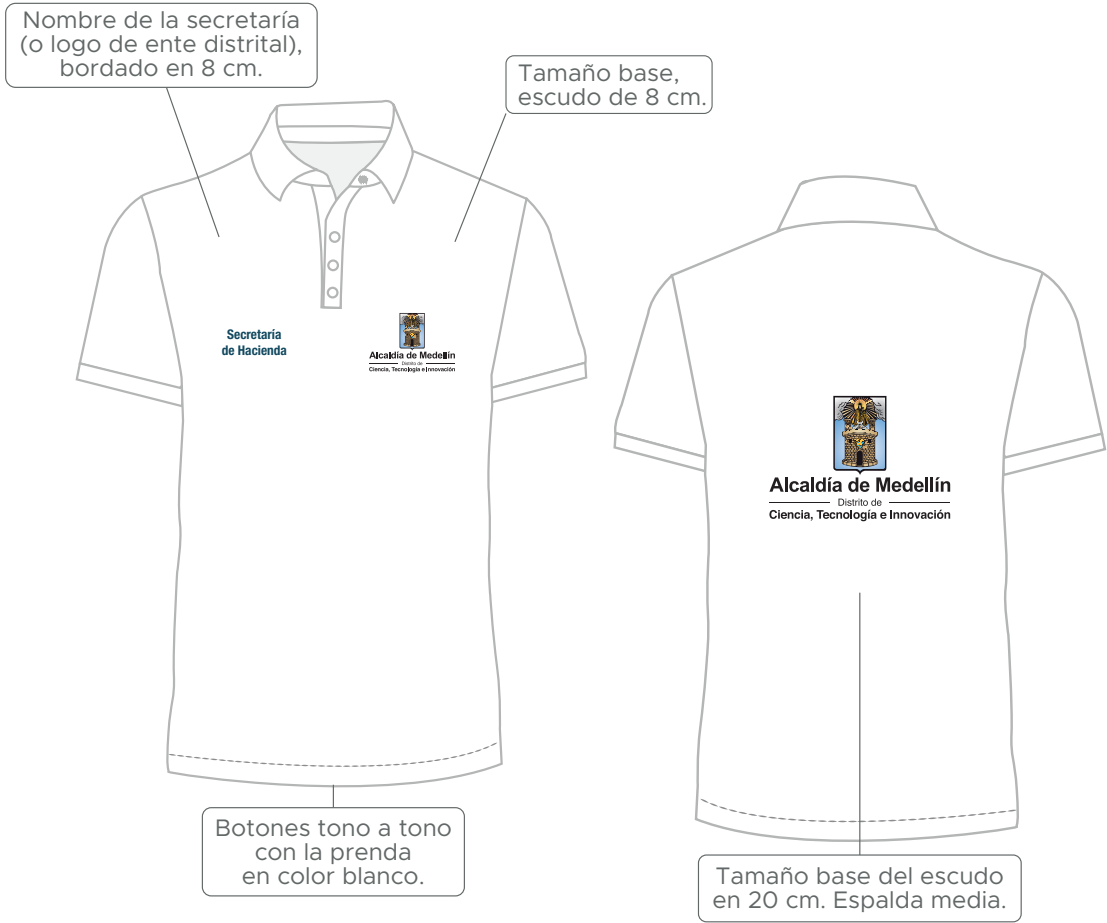
Para las anteriores prendas se debe solicitar al proveedor una etiqueta de instrucciones con el siguiente texto:

Esta prenda es solo para uso personal e intransferible de empleados o trabajadores oficiales con vínculo directo con la Alcaldía de Medellín.

1.3 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

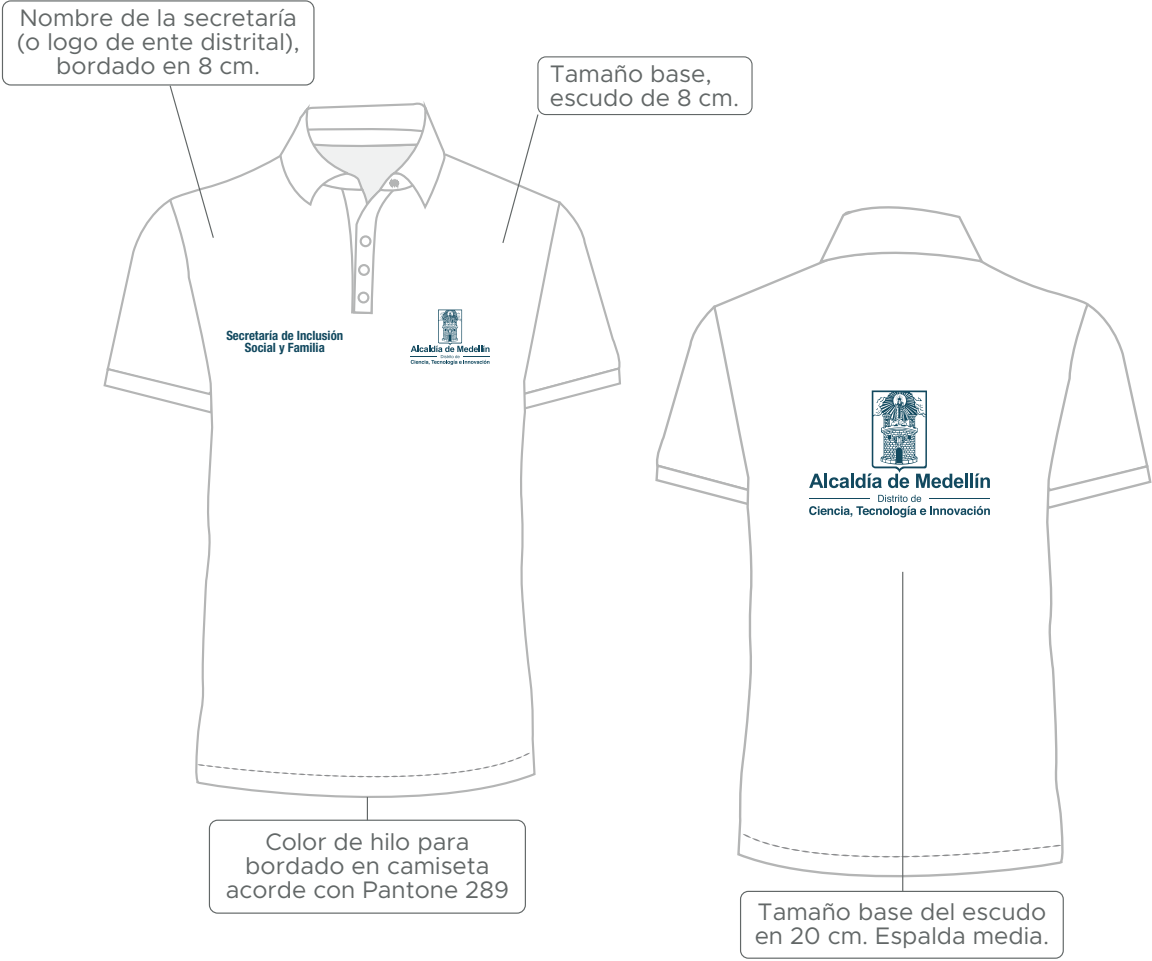
CAMISETAS

Policromía y una tinta



La técnica de sublimado y/o bordado para estas prendas está sujeta a verificación por la secretaría de Comunicaciones, de acuerdo a lo establecido en las necesidades del servicio y el proceso contractual.

REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	polo
TELA PRINCIPAL:	Pólux blanca
TELA 2:	entretela blanca
TIPOGRAFÍA:	Helvetica Neue Bold Condensada



1.4 PRENDAS

PARA EMPLEADOS

GORRAS



REFERENCIA:	gorra
TIPO DE PRENDA:	gorra
TELA PRINCIPAL:	Orion azul 174433
TELA COMPLEMENTO:	no

C: 93
M: 60
Y: 41
K: 34
#13485f
Pantone 289 C

2.0

PRENDAS PARA CONTRATISTAS

Se aclara que las prendas sugeridas en el capítulo 2 corresponden a contratos de servicio con la Alcaldía de Medellín y/o a través del Conglomerado Público de Medellín, cuyo personal no tiene vínculo laboral directo con el Distrito. Por lo tanto, las directrices dadas a continuación son un ejemplo de lo que se puede implementar en caso de que se requiera entregar prendas para atender contratos celebrados con el distrito.

Con el fin de garantizar la uniformidad en el color y la aplicación correcta de la marca, en el proceso de aprobación, se debe anexar la muestra antes de proceder con la producción final.

*Se menciona Lafayette en el presente manual solo como tela base o de referencia; sin embargo, puede usarse una de similares características en impermeabilidad, antifuído y color equivalente; siempre y cuando cumpla con los mismos estándares de calidad.

Aplica también para cierres y cintas reflectivas.



2.1 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO CHAQUETA

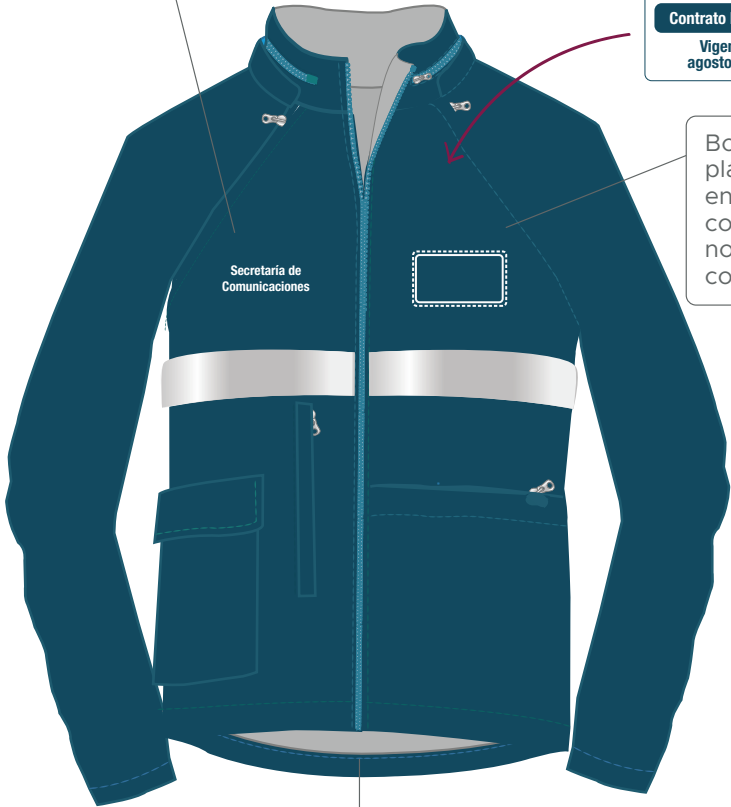
REFERENCIA:	chaquetas
TIPO DE PRENDA:	chaqueta manga quitable
TELA PRINCIPAL:	Orión azul 194524
TELA COMPLEMENTO:	Orión gris 174405

Nombre de la secretaría (o logo de ente distrital), bordado en 8 cm, tipografía: **Helvetica Neue Bold Condensada**

Tarjeta para insertar con la información de la entidad que realiza el contrato:

NOMBRE O LOGO DE LA ENTIDAD
Contrato N.º 430091826
Vigencia hasta:
agosto 30 de 2025

Bolsillo frontal, con ventana plástica para insertar tarjeta en material teslin, o carné con número de contrato, nombre de entidad contratante y vigencia.



Hilos y cierres a tono con la prenda.

Capota en el interior del cuello

Palabra bordada CONTRATISTA, con ancho de 18 cm tipografía: **Helvetica Neue Bold Condensada**

Indicación clara del tipo de rol: contrato, convenio, entre otros. Medida de ancho base superior del escudo de armas.

Tamaño base del escudo en 20 cm. Bordado color blanco.



C: 93
M: 60
Y: 41
K: 34
#13485f

Pantone 289 C

2.2 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO CHALECO (versión económica)



REFERENCIA:	Chalecos
TIPO DE PRENDA:	Sin mangas
TELA PRINCIPAL:	Orion azul 194524
TELA COMPLEMENTO:	Orion gris 174405



2.3 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO

CAMISETAS

Policromía y una tinta



REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	polo
TELA PRINCIPAL:	Pólux blanca
TELA 2:	entretela blanca
TIPOGRAFÍA:	Helvetica Neue Bold Condensada



2.4 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO

GORRAS



REFERENCIA:	gorra
TIPO DE PRENDA:	gorra
TELA PRINCIPAL:	Orión azul 174433
TELA COMPLEMENTO:	no

TIPOGRAFÍA: Helvetica Neue Bold Condensada

C: 93
M: 60
Y: 41
K: 34
#13485f

Pantone 289 C

3.0

PRENDAS PARA SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS

Se aclara que las prendas sugeridas en el capítulo 3 corresponden a empresas externas al Conglomerado de Medellín, cuyo personal no tiene vínculo laboral directo con el Distrito. Por lo tanto, las directrices dadas a continuación son un ejemplo de lo que cada empresa puede implementar dado el caso que requiera entregar prendas para atender contratos celebrados con el Distrito.

La responsabilidad del uniforme es de cada empresa externa que tiene un contrato con el Distrito de Medellín, según su criterio y las necesidades del servicio, pues ellos son los empleadores/contratantes del personal. Lo ideal es que la dotación esté acorde con la empresa que tiene el poder subordinante sobre los trabajadores, con el fin de mantener la diferenciación clara y explícita respecto a aquellas personas que no trabajan para la Alcaldía, para evitar una tercerización laboral ilegal o una intermediación ilegal. De ellos es la obligación de proporcionar los uniformes de acuerdo a la ley.



3.1 PRENDAS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS

CHAQUETAS

Nombre de la secretaría
a la que pertenece el
contrato, bordado de 8 cm.

Tarjeta para insertar con la
información de la entidad
que realiza el contrato:

**NOMBRE O LOGO
DE LA ENTIDAD**
Contrato N.º 430091826
Vigencia hasta:
agosto 30 de 2025

Bolsillo frontal, con ventana
plástica para insertar tarjeta
en material teslin, o carné
con número de contrato,
nombre de entidad
contratante y vigencia.



REFERENCIA: chaquetas contratistas externos

TIPO DE PRENDA: chaqueta manga desprendible

TELA PRINCIPAL: Orión 170205

TELA COMPLEMENTO: Orión gris 174405

TIPOGRAFÍA: Helvetica Neue Bold Condensada



Palabra bordada CONTRATISTA,
con ancho de 18 cm tipografía:
Helvetica Neue Bold Condensada

Tamaño base de las letras en
20 cm. Bordado color blanco.

Con indicación clara del tipo
de rol como contrato,
convenio, entre otros.

3.2 PRENDAS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS CHALECO (versión económica)



REFERENCIA:	chaleco contratistas externos
TIPO DE PRENDA:	chaleco
TELA PRINCIPAL:	170205
TELA COMPLEMENTO:	Orión gris 174405
TIPOGRAFÍA:	Helvetica Neue Bold Condensada



3.3 PRENDAS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS

CAMISETAS

REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	polo
TELA 1:	Pólux
TELA 2:	entretela
COLOR 1:	blanco
COLOR 2:	blanco

Nombre de la empresa contratista, bordado en 8 cm, tipografía: **Helvetica Neue Bold Condensada**

Palabra bordada de la labor a desempeñar en mayúscula, en 8 cm, tipografía: **Helvetica Neue Bold Condensada**



Palabra bordada del tipo de vínculo. Ej. CONTRATISTA, con ancho de 18 cm. Tipografía: **Helvetica Neue Bold Condensada**



Tamaño base de las letras en 20 cm. Color de hilo para bordado, acorde con Pantone 405C.

Con indicación clara del tipo de rol como contrato, convenio, entre otros.

3.4 PRENDA SUBCONTRATISTA O CONTRATISTAS EXTERNOS

GORRAS



REFERENCIA:	gorra
TIPO DE PRENDA:	gorra
TELA PRINCIPAL:	Orión 170205
TELA COMPLEMENTO:	no
TIPOGRAFÍA:	Helvetica Neue Bold Condensada

4.0

UNIFORMES CON EXCEPCIONES

Mención para uniformes que corresponden a secretarías o dependencias que tienen colores diferentes por norma, convención, directrices del Estado, solicitud de un ente de control o necesidades específicas de seguridad y desarrollo de funciones o servicio.

Algunos elementos de estos no pueden ser cambiados y son sujetos a verificación y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones.

*Las viabilidades de otros colores o ajustes en el diseño de una prenda por necesidades se validan iniciando el proceso de aprobación por parte de Publicidad y Marca, según criterios y validaciones legales necesarias.



4.1 INFRAESTRUCTURA



Colores, telas, aplicación de marca, estilo y diseño de este, se encuentran ajustados y pensados para personal en vía y obra.

Debe cumplirse la normatividad de Manual de Invías, Ministerio de Transporte y revisar el diseño de estos sobre el Manual de Obras del Distrito de Medellín.

4.2 MOVILIDAD



El uniforme de agentes de tránsito y educadores viales varía del propuesto para todas las dependencias, por temas de movilidad, acción en la vía, autoridad, entre otros. Colores, telas, aplicación de marca, estilo y diseño de este, se encuentran ajustados y pensados para personal en vía para cumplimiento de normas de tránsito.

Se cumple y se ajusta a la normatividad del Ministerio de Transporte (Decreto 2885 de 2013).

4.3 SEGURIDAD



Colores, telas, aplicación de marca, estilo y diseño de este, se encuentran ajustados y pensados para personal en espacio público día y noche.



Debe cumplirse un requerimiento de la Contraloría con una aplicación que los diferencie de los uniformes generales del Distrito, ya que representan riesgos y temas sensibles frente a la ciudadanía que deben ser revisados en cada uniforme.

4.4 SALUD



Los uniformes del personal de salud están diseñados con criterios técnicos, de acuerdo con la normatividad nacional vigente con lo establecido en las resoluciones 3100 de 2019 y 2674 de 2013 del Ministerio de Salud. Estos uniformes responden a las necesidades operativas del talento humano que realiza labores asistenciales, atención prehospitalaria y tareas en vía pública, con exposición constante a fluidos y condiciones de riesgo.

Atención Prehospitalaria (APH): el personal cuenta con un diseño especializado, orientado a la atención en emergencias, con alta resistencia, costuras reforzadas y elementos reflectivos. Estas prendas están fabricadas con textiles de alto desempeño, aptos para condiciones extremas, en cumplimiento con los lineamientos de seguridad ocupacional y bioseguridad establecidos en las resoluciones 3100 de 2019 y 2827 de 2006.

Contienen cintas reflectivas para garantizar visibilidad en contextos de emergencia, tanto en el día como en la noche. Esto responde a los principios de prevención de riesgos ocupacionales y a las recomendaciones de la Resolución 2827 de 2006 sobre precauciones estándar.

4.5 DAGRD



Colores, telas, aplicación de marca, estilo y diseño de este, se encuentran ajustados y pensados para personal en atención de situaciones de riesgo y emergencias, con alta durabilidad y reflectividad en telas y cintas para el trabajo día y noche.

El diseño de estos es coherente con las indicaciones de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres asociadas a la normatividad internacional.

Códigos de colores para emergencias:



5.0

UNIFORMES DEPORTIVOS

Este apartado contiene las directrices de ubicación de marca del Distrito con el propósito de fortalecer su identidad frente a la comunidad y en espacios exteriores asociados a temas deportivos y/o patrocinios en deporte.

Los uniformes acá planteados son ejemplos de aplicabilidad, cualquier uniforme deportivo que se diseñe, es sujeto a verificación y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones.

*Las viabilidades de otros colores o ajustes en el diseño de una prenda por necesidades se validan iniciando el proceso de aprobación por parte de Publicidad y Marca, según criterios y validaciones legales necesarias.



5.1 UNIFORMES DEPORTIVOS

UBICACIÓN LOGOS

REFERENCIA:	prendas deportivas
TIPO DE PRENDA:	uniformes



6.0

PRENDAS PARA EVENTOS

Este capítulo contiene las directrices de ubicación de marca del Distrito con el propósito de fortalecer su identidad frente a la comunidad en eventos realizados por la Alcaldía.

Las prendas acá planteadas son ejemplos de aplicabilidad en temas de marca, cualquier diseño para eventos, es sujeto a verificación y aprobación de la secretaría de Comunicaciones.

Se sugiere portar carné o escarapela durante cualquier evento o avanzada, de manera que permita reconocer el tipo de contratación y al equipo humano de la Alcaldía.

*Las viabilidades de otros colores o ajustes en el diseño de una prenda por necesidades se validan iniciando el proceso de aprobación por parte de Publicidad y Marca, según criterios y validaciones legales necesarias.



6.1 PRENDAS PARA EVENTOS

UBICACIÓN LOGOS

Camisetas



REFERENCIA: camiseta

TIPO DE PRENDA: camiseta cuello redondo

TIPOGRAFÍA: Helvetica Neue Bold Condensada

El color del estampado puede variar según necesidad del evento y está sujeto a aprobación y validación de la Secretaría de Comunicaciones.



6.2 PRENDA PARA EVENTOS

GORRAS



REFERENCIA:

gorra

TIPO DE PRENDA:

gorra

El color de la gorra puede variar según necesidad del evento y está sujeto a aprobación y validación de la Secretaría de Comunicaciones.

7.0

PRENDAS PARA PROGRAMAS

Este apartado contiene las directrices de ubicación de marca del Distrito con el propósito de fortalecer su identidad frente a la comunidad y la de los programas que corresponden al Plan de Desarrollo, políticas públicas, entre otros.

Las prendas acá planteadas son ejemplos de aplicabilidad en temas de marca, los diseños para programas y su pertinencia están sujetos a verificación y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones.

Se sugiere portar carné o escarapela durante cualquier inmersión en el territorio, de manera que permita reconocer el tipo de contratación y al equipo humano de la Alcaldía.

*Las viabilidades de otros colores o ajustes en el diseño de una prenda por necesidades se validan iniciando el proceso de aprobación por parte de Publicidad y Marca, según criterios y validaciones legales necesarias.



7.1 PRENDAS PARA PROGRAMAS

UBICACIÓN LOGOS

Camisetas

REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	camiseta cuello redondo
TIPOGRAFÍA:	Helvetica Neue Bold Condensada

El color del estampado puede variar según necesidad del diseño y está sujeto a aprobación y validación de la Secretaría de Comunicaciones.



7.2 PRENDA PARA PROGRAMAS

GORRAS



REFERENCIA:

gorra

TIPO DE PRENDA:

gorra

El color de la gorra puede variar según necesidad del evento y está sujeto a aprobación y validación de la Secretaría de Comunicaciones.

La validación de prendas, diseños y colores no contemplados dentro de este Manual de Uniformes, requieren del mismo proceso de aprobación descrito en la página 03, teniendo presente incluir un análisis frente a su finalidad y propósito estratégico, contemplado el enfoque que se quiere entregar para los diferentes programas, planes, políticas y demás acciones fundamentadas en el servicio hacia la comunidad.





Alcaldía de Medellín

— Distrito de —
Ciencia, Tecnología e Innovación



www.medellin.gov.co