

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 imatotipo compuesto tanto por tipografía (texto) como por un símbolo o imagen.

De acuerdo con las disposiciones del Manual de identidad visual, estos elementos no se pueden separar ni se pueden escalar de manera independiente.

Esta indicación debe tenerse presente al definir las dimensiones del escudo de armas para la confección de las prendas incluidas en el presente manual.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONTENIDO

Normativa _____ Pág. 02

Procedimiento de aprobación _____ Pág. 03

1.0 Uniformes para empleados _____ Pág. 05

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

2.0 Prendas para contratistas _____ Pág. 16

- 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. 27

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

4.0 Uniformes con excepciones _____ Pág. 38

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

5.0 Uniformes deportivos _____ Pág. 40

6.0 Prendas para eventos _____ Pág. 42

7.0 Prendas para programas _____ Pág. 45

NORMATIVA

Según la Circular n.º 202660000053 de 2026 de la Secretaría de Comunicaciones y el pilar Gobernanza de las Comunicaciones del Conglomerado Público -creado mediante el Decreto 0883 de 2015-, corresponde a 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 plan está compuesto por las políticas, procedimientos, manuales y criterios de comunicación pública para el Distrito de Medellín (artículo 90).

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

Las secretarías, programas o dependencias no deben crear logos, imágenes o marcas propios, 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 (por ejemplo, personal de emergencias, obra pública, movilidad y seguridad).

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

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

PROCESO DE APROBACIÓN

La validación de prendas para el Distrito se basa en 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 puede estar sujeta 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 contar con 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 vigencia.
5. Tipo de prenda a evaluar (chaqueta, camiseta, chaleco, gorra).
6. Si requiere o no serial.

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

Tras la aprobación de los diseños vía correo electrónico, se procede a la entrega de las muestras físicas, las cuales serán validadas en reunión presencial. En esta se diligencia y firma el acta de aprobación, con lo cual se formaliza la autorización para la entrega de los uniformes.

NOTAS GENERALES

- Los proveedores de prendas deben presentar una muestra física para ser evaluada por parte del equipo de Publicidad y Marca. Esta será contrastada con uniformes existentes del Distrito para verificar que las prendas confeccionadas sean de igual calidad en telas, confección, colores y bordados. Sobre estas muestras se pueden solicitar ajustes y modificaciones, con el fin de garantizar uniformidad y homogeneidad de las prendas.
- Antes de comenzar la confección, deberán revisarse todos los insumos. La contramuestra deberá ser aprobada previamente al inicio de la producción del lote.
- Si el confeccionista requiere verificar materiales o referencias antes de elaborar la muestra, podrá solicitar la visualización de prendas o el acceso a registros fotográficos. La Secretaría de Comunicaciones se reserva la aprobación de prendas que no cumplan con los estándares de calidad requeridos por el Distrito.
- En todas las prendas se exigen costuras derechas y terminaciones de buena calidad, de acuerdo con las fichas técnicas textiles.
- Las costuras deberán ir asentadas a 1/4 de pulgada.
- La tipografía utilizada para todas las prendas será Helvetica Neue Bold Condensed, y para los bordados de chaquetas, chalecos y gorras se deberá emplear únicamente hilo blanco.
- Los hilos utilizados para la confección y los cierres deberán ser del mismo tono de la tela.
- El bolsillo transparente en vinilo para insertar el carné en las prendas de los contratistas deberá ser verificado y evaluado antes de la confección total, con el fin de asegurar que tenga las dimensiones adecuadas para la tarjeta.

1.0 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

Los diseños contenidos en este capítulo aplican para dotación de empleados del Distrito de Medellín, es decir, para quienes 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 deberá anexarse la muestra antes de la producción final.

*En este manual se menciona la tela Lafayette únicamente como referencia o base; sin embargo, puede usarse una de similares características en impermeabilidad, antilíquido y color equivalente, siempre que cumpla con los mismos estándares de calidad.

Aplica también para cierres y cintas reflectivas.



1.1 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

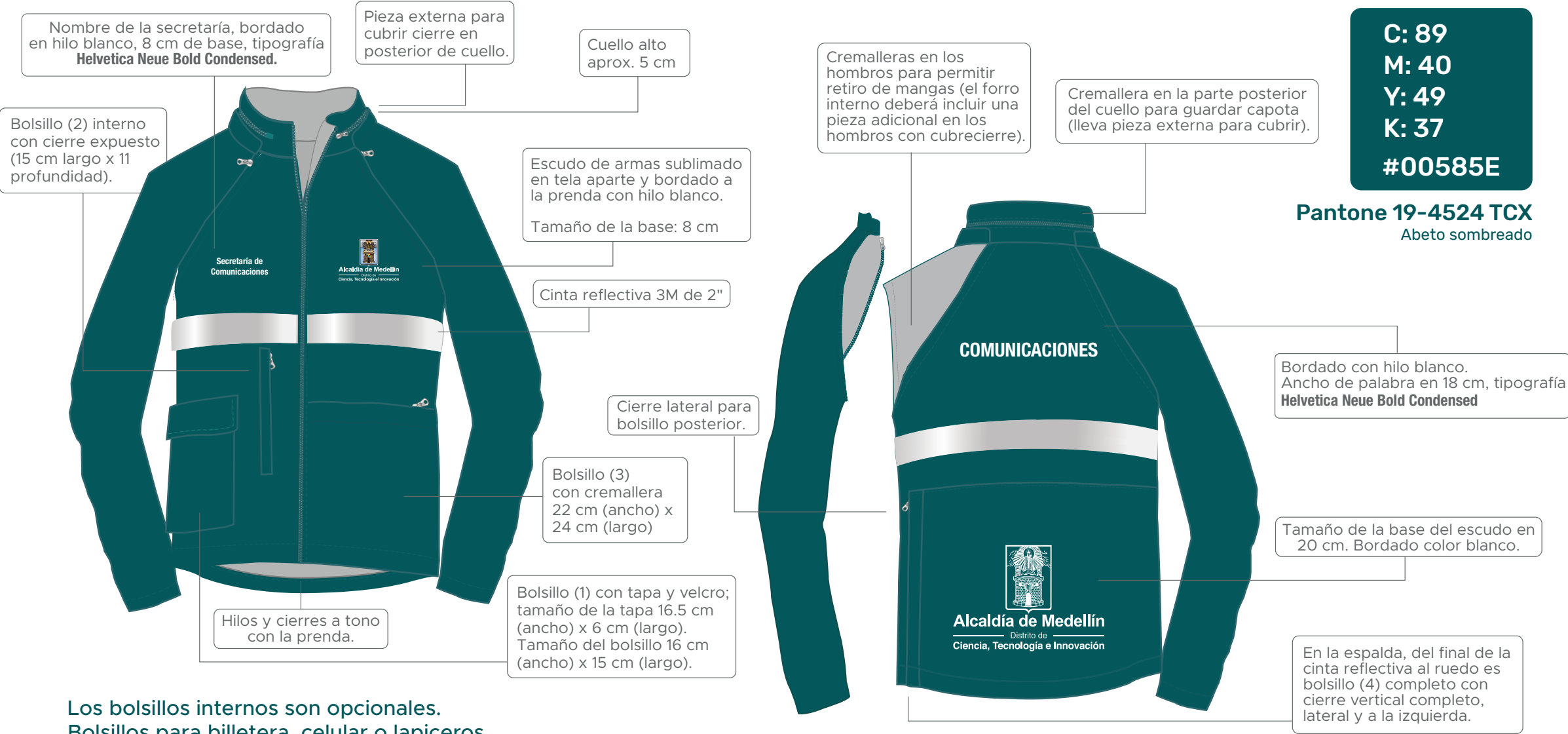
(versión full)

TELA PRINCIPAL:	Orión Cloro 194524
TELA FORRO:	T180 174405

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89
M: 40
Y: 49
K: 37
#00585E

Pantone 19-4524 TCX
Abeto sombreado



Los bolsillos internos son opcionales.
Bolsillos para billetera, celular o lapiceros.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión full)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL :	Orión Cloro 194524
TELA FORRO:	T180 174405



LISTA DE INSUMOS

- 1. 1 marquilla.
- 2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
- 3. 1 banderilla (costado externo).
- 4. 1 cierre nylon, a tono con el color de la prenda.
- 5. 2 cierres separables.
- 6. 1 cierre NV8 x 75 cm.
- 7. 3 cierres NR6 x 20 cm.
- 8. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.
- 9. 1 jaladera de cierre.
- 10. 35 cm de velcro.
- 11. 35 cm de elástico x 2 cm.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla a todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerden con la muestra física y reportar si hay faltantes.

- ### MEDIDAS DE BORDADOS:
- 1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado en tela aparte, cosido a la prenda con hilo blanco.
 - 2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto en Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos aprox. (sujeto a aprobación de muestra física).
 - 3. Espalda superior: nombre de la secretaría bordado en blanco. Ancho de palabra de 18 cm, tipografía Helvetica Neue Bold Condensed.
 - 4. Escudo de armas en la espalda, parte inferior, 20 cm de ancho o base.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión full)

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS	
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando : Nombre del proveedor responsable. Talla.	
		Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP			
Vaporización:		Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP			
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda.	
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70		Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.	
Recubridora (NO) Plana (SI)				Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO			
Filete sencillo (NO)							
Especiales (SI)							
Cuáles: presilladora							
Tipo de ajuste: Liviano - semi							
Filete con seguridad (SI)							
AYUDAS TÉCNICAS		TIPOS DE COSTURA A Una aguja en plana B Una aguja Recubridora C Agujas 1/8 D Agujas 1/4 E Filete sonrisa F Recubridora 3 agujas G Decorativa 1/8 H Decorativa 1/4 J Ombiligo 1/4 K Cadeneta M Filete 0.4 5/32 N Filete 0.7 3/16 P Filete punt seguridad Q Filete Refuerzo R Cadeneta doble T Ruche U Presilla					
Pies: 1/16 -1/4							
Fólderes: NO							
Plantillas: NO							
INSTRUCCIONES DE COSTURA		OBSERVACIONES GENERALES 1. Puños con elástico embonado de 2 cm. 2. Pespunte a 2 agujas en hombro, tapas, bolsillos, frente, contorno del cuello y ruedo. 3. Presillas en las puntas de las tapas a tono. 4. Fijar el velcro a la tapa con dibujo en X. 5. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina. 6. Elaborar una contramuestra. 7. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.					
Costuras abiertas: NO							
Costuras cerradas: SI							
Costuras con pespunte: SI							
PROCESOS Y ACABADOS							
Pulir, revisar, doblar, empacar y separar por género y talla.							
ORDEN DE PRODUCCIÓN							
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL
Hombre			1				1
TOTAL			1				1
INFORMACIÓN DE TELA							
TELA	COLOR	ANCHO					
ORIÓN CLORO	194524						
FORRO T180	174405						
			ENTREGÓ				
			FECHA DE ENTREGA				

Nota. Las costuras van asentadas a 1/4.

1.2 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

CHALECO SIN MANGAS

(versión económica)

TELA PRINCIPAL:

Orión Cloro 194524

TELA FORRO:

T180 174405

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89

M: 40

Y: 49

K: 37

#00585E

Pantone 19-4524 TCX

Abeto sombreado

Nombre de la secretaría, bordado en hilo blanco, 8 cm de base, tipografía **Helvetica Neue Bold Condensed**.

Tamaño de la base del escudo de 8 cm. Bordado a la prenda con hilo blanco. Sublimado en tela aparte, *full color*.



Hilos y cierres a tono con la prenda.



Bordado en blanco. Ancho de palabra de 18 cm, tipografía **Helvetica Neue Bold Condensed**.

Tamaño de la base del escudo de 20 cm, bordado en color blanco.

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.

El número de bolsillos es opcional

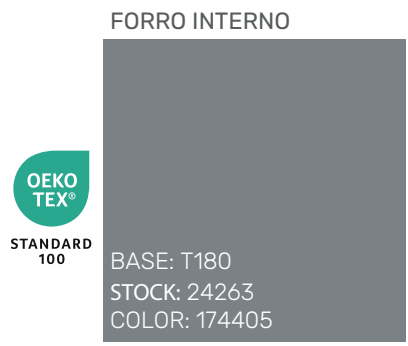
Nota. Para entes descentralizados, el nombre o logo de la entidad va en el frente superior izquierdo, en lugar del de la secretaría, o en la parte superior de la espalda.

CHALECO SIN MANGAS (versión económica)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL : Orión Cloro 194524

TELA FORRO: T180 174405



LISTA DE INSUMOS

- 1. 1 marquilla.
- 2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
- 3. 1 cierre nylon , a tono con el color de la prenda.
- 4. 1 cierre NV8 x 75 cm.
- 5. 3 cierres NR6 x 20 cm.
- 6. 1 jaladera de cierre.
- 7. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla a todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS DE BORDADOS:

- 1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado en tela aparte, cosido a la prenda con hilo blanco.
- 2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed.
- 3. Espalda superior: nombre de la secretaría bordado en blanco. Ancho de palabra de 18 cm, tipografía Helvética Neue Bold Condensed.
- 4. Escudo de armas en la espalda, parte inferior, 20 cm de ancho o base.

CHALECO SIN MANGAS

(versión económica)

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS	
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando: Nombre del proveedor responsable. Talla.	
Vaporización:		Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP			
		Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP			
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior	
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70			
Recubridora (SI) Plana (SI)				Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO			
Filete sencillo (NO)							
Especiales (SI)							
Cuáles: presilladora							
Tipo de ajuste: Liviano- semi							
Filete con seguridad (SI)							
AYUDAS TÉCNICAS		TIPOS DE COSTURA A Una aguja en plana B Una aguja Recubridora C Agujas 1/8 D Agujas 1/4 E Filete sonrisa F Recubridora 3 agujas G Decorativa 1/8 H Decorativa 1/4 J Ombigo 1/4 K Cadeneta M Filete 0.4 5/32 N Filete 0.7 3/16 P Filete punt seguridad Q Filete Refuerzo R Cadeneta doble T Ruche U Presilla					
Pies: 1/16-1/4							
Fólderres: NO							
Plantillas: NO							
INSTRUCCIONES DE COSTURA		OBSERVACIONES GENERALES - Pespunte a 2 agujas en hombro, tapas, bolsillos, frente, contorno del cuello y ruedo. - Tapa y ribetes en contraste. - Presillas en las puntas de las tapas - Fijar el velcro a la tapa con dibujo en X. - Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina. - Elaborar una contramuestra. - No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.					
Costuras abiertas: NO							
Costuras cerradas: SI							
Costuras con pespunte: SI							
PROCESOS Y ACABADOS							
Pulir, revisar, doblar, empacar y separar por género y talla.							
		ORDEN DE PRODUCCIÓN					
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL
Hombre			1				
TOTAL							
		INFORMACIÓN DE TELA					
TELA	COLOR	ANCHO					
ORIÓN CLORO	194524						
FORRO T180	174405						
			ENTREGÓ				
			FECHA DE ENTREGA				

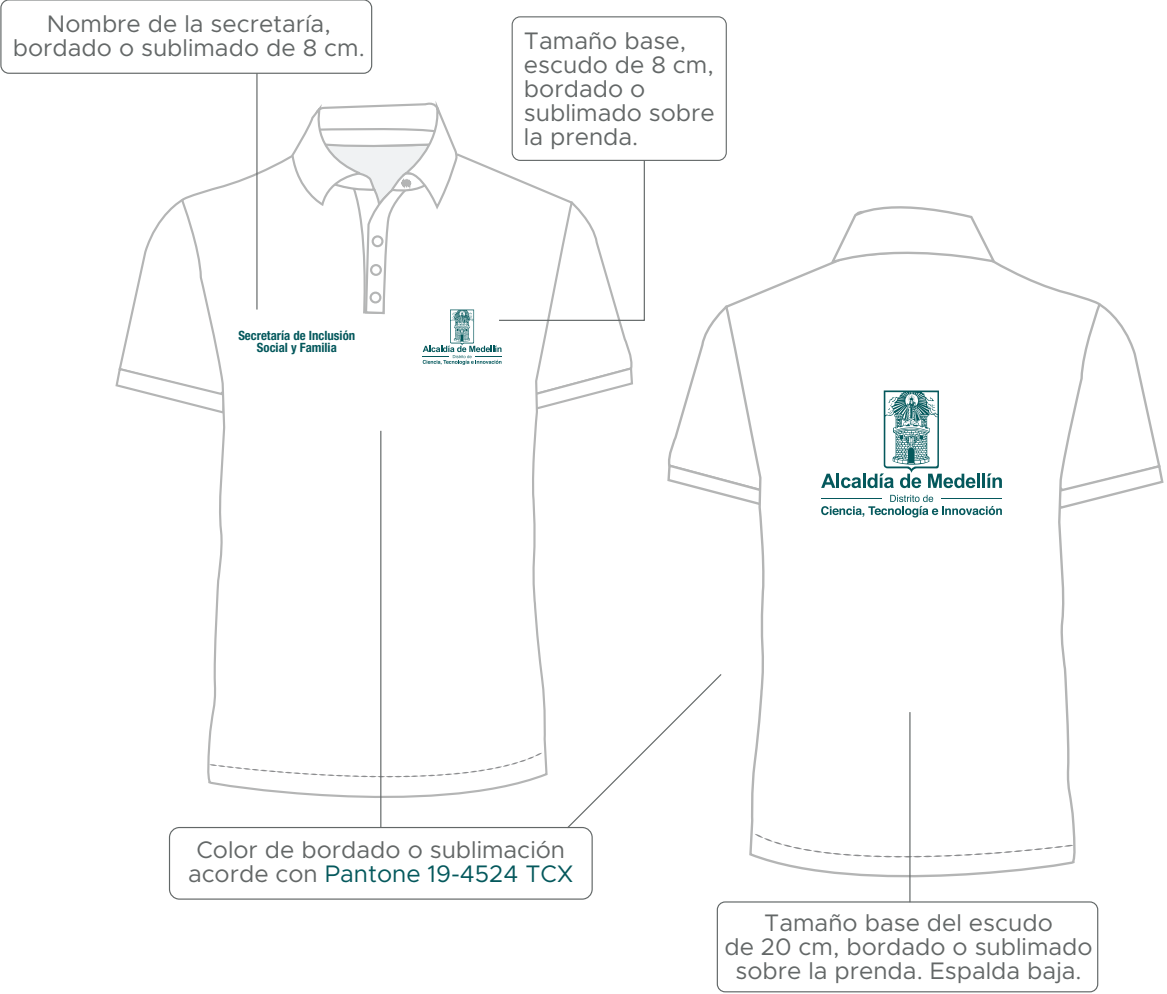
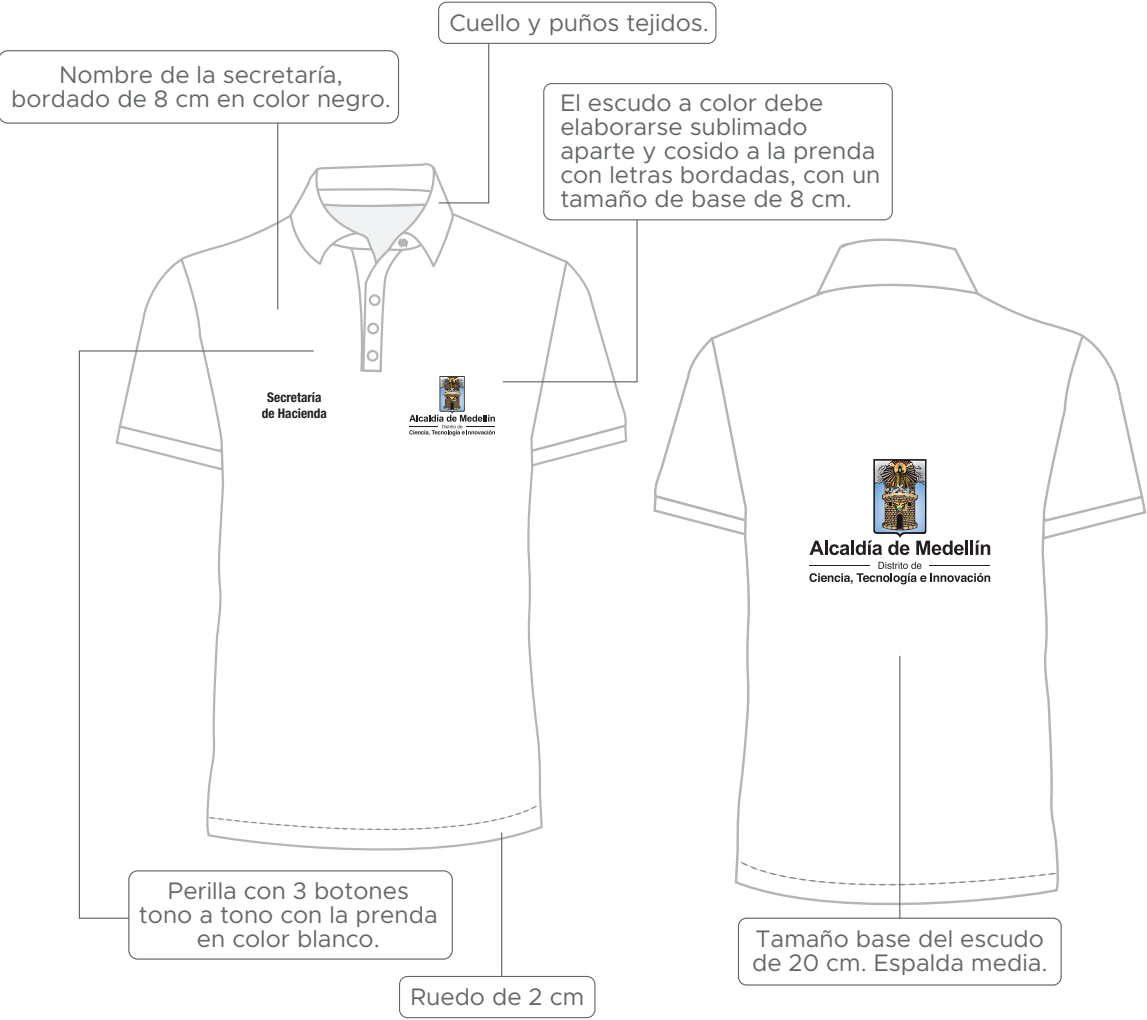
1.3 UNIFORMES PARA EMPLEADOS

CAMISETAS TIPO POLO

Policromía y una tinta

TELA PRINCIPAL:	Pólux blanca 110601
TELA COMPLEMENTO:	entretela blanca

TIPOGRAFÍA: Helvetica Neue Bold Condensed



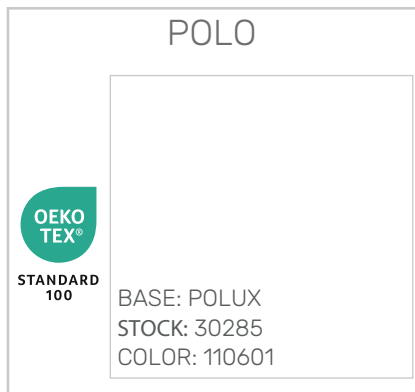
CAMISETAS TIPO POLO

Policromía y una tinta

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL: Pólux blanca 110601

TELA COMPLEMENTO: entretela blanca



LISTA DE INSUMOS

1. 1 etiqueta.
2. 1 banderilla.
3. Instrucción de lavado.
4. 3 botones blancos a tono con la prenda.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla de todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS:

1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado.
2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos.
3. Escudo de armas en la espalda, parte inferior, 20 cm de ancho o base.

CAMISETAS TIPO POLO

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA

Plancha:

Vaporización:

HILOS

TIPO

Calibre

Hilo

120

Nylon-hilo

120

Nylon-hilo

120

INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN

Tipo de puntadas

Coser pespunte con: A SEGÚN GRÁFICO A 12 PPP

Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 12 PPP

Ruedos con: C SEGÚN GRÁFICO 12 PPP

ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA

GROZ-BECKERT

70

AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70

Piezas fusionadas: NO

Cuáles: NO

Recubridora (SI) Plana (SI)

Filete sencillo (NO)

Especiales (SI)

Cuáles: ojaladora y botonadora

Tipo de ajuste: Liviano- semi

Filete con seguridad (SI)

TIPOS DE COSTURA

A

Una aguja en plana

B

Una aguja Recubridora

C

Agujas 1/8

D

Agujas 1/4

E

Filete sonrisa

F

Recubridora 3 agujas

G

Decorativa 1/8

H

Decorativa 1/4

J

Ombilgo 1/4

K

Cadeneta

M

Filete 0.4 5/32

N

Filete 0.7 3/16

P

Filete punt seguridad

Q

Filete Refuerzo

R

Cadeneta doble

T

Ruche

U

Presilla

OBSERVACIONES GENERALES

1. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina para que la puntada no presente reviente.

2. Elaborar una contramuestra.

3. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.

4. Cuellos asentados a ¼ .

5. Puños y hombros asentados a 1/16.

6. Perilla asentada a 1/16.

7. Ruedo de 2 cm con cajas en los costados.

8. Perillas de hombre de 14 cm de largo y 3 cm de ancho.

9. Perillas de dama de 14 cm de largo y 2.5 cm de ancho.

UBICACIÓN DE MARQUILLAS

Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando:

Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda.

Nombre del proveedor responsable. Talla.

Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.

ORDEN DE PRODUCCIÓN

GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL
Hombre			1				
Dama							
TOTAL							

INFORMACIÓN DE TELA

TELA	COLOR	ANCHO
PÓLUX	110601	
		ENTREGÓ
		FECHA DE ENTREGA

Nota. Las costuras van asentadas a 1/4

1.4 PRENDAS PARA EMPLEADOS GORRAS

TELA PRINCIPAL:

Orión Cloro 194524

TELA COMPLEMENTO:

no

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89
M: 40
Y: 49
K: 37
#00585E

Pantone 19-4524 TCX
Abeto sombreado



Nota. La tela debe ser la misma usada en chaquetas o chalecos para cumplir con uniformidad del atuendo.

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 adoptar 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 la producción final.

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

Aplica también para cierres y cintas reflectivas.

Nota. Todas las chaquetas y chalecos de contratistas deben ser devueltos a la Secretaría o dependencia una vez terminado el contrato. Esta información debe comunicarse por escrito a quien reciba la prenda. Las prendas solo deben ser usadas para el cumplimiento de las funciones y labores del contrato, está prohibido realizar otras actividades por fuera de las estipuladas o ajenas al Distrito.



2.1 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO CHAQUETA MANGA REMOVIBLE (versión full)

TELA PRINCIPAL: Orión Cloro 194524

TELA FORRO: T180 174405

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89
M: 40
Y: 49
K: 37
#00585E

Pantone 19-4524 TCX
Abeto sombreado



Los bolsillos internos son opcionales.
Bolsillos para billetera, celular o lapiceros.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión *full*)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL :	Orión Cloro 194524
TELA FORRO:	T180 174405



LISTA DE INSUMOS

1. 1 marquilla.
2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
3. 1 banderilla (costado externo).
4. 1 cierre nylon, a tono con el color de la prenda.
5. 2 cierres separables.
6. 1 cierre NV8 x 75 cm.
7. 3 cierres NR6 x 20 cm.
8. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.
9. 1 jaladera de cierre.
10. 35 cm de velcro.
11. 35 cm de elástico x 2 cm.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla de todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

- ### MEDIDAS DE BORDADOS:
1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado en tela aparte, cosido a la prenda con hilo blanco.
 2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos.
 3. Espalda superior: palabra **contratista** bordada en color blanco. Ancho de palabra de 18 cm, tipografía Helvetica Neue Bold Condensed.
 4. Escudo de armas en la espalda parte inferior: 20 cm de ancho o base.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión full)

Ficha técnica de confección

Nota. Las costuras van asentadas a 1/4 de pulgada.

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS	
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando : Nombre del proveedor responsable. Talla.	
		Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP			
Vaporización:		Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP			
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda.	
						Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.	

ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT		70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70	
Recubridora (NO) Plana (SI)						Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO	
Filete sencillo (NO)							
Especiales (SI)							
Cuáles: presilladora							
Tipo de ajuste: Liviano - semi							
Filete con seguridad (SI)							

TIPOS DE COSTURA							
A	Una aguja en plana	F	Recubridora 3 agujas	N	Filete 0.7 3/16		
B	Una aguja Recubridora	G	Decorativa 1/8	P	Filete punt seguridad		
C	Agujas 1/8	H	Decorativa 1/4	Q	Filete Refuerzo		
D	Agujas 1/4	J	Ombiligo 1/4	R	Cadeneta doble		
E	Filete sonrisa	K	Cadeneta	T	Ruche		
		M	Filete 0.4 5/32	U	Presilla		

ORDEN DE PRODUCCIÓN							
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL
Hombre			1				1
TOTAL			1				1

OBSERVACIONES GENERALES			
1. Puños con elástico embonado de 2 cm. 2. Pespunte a 2 agujas en hombro, tapas, bolsillos, frente, contorno del cuello y ruedo. 3. Presillas en las puntas de las tapas a tono. 4. Fijar el velcro a la tapa con dibujo en X. 5. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina. 6. Elaborar una contramuestra. 7. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.			

INFORMACIÓN DE TELA			
TELA	COLOR	ANCHO	
ORIÓN CLORO	194524		
FORRO T180	174405		
			ENTREGÓ
			FECHA DE ENTREGA

Nota importante. Para la prenda **chaqueta contratista directo conglomerado**, se puede usar la misma ficha técnica de confección de la chaqueta de manga removible para empleados, teniendo en cuenta que en el frente no lleva escudo de armas, sino un bolsillo plástico en material vinilo transparente, cocido a la prenda de manera que se pueda insertar carné tamaño 6 x 9 cm. El cordón para la chompa debe tener terminaciones para que no se deshilache.

2.2 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO CHALECO (versión económica)

TELA PRINCIPAL: Orión Cloro 194524
TELA FORRO: T180 174405

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89
M: 40
Y: 49
K: 37
#00585E

Pantone 19-4524 TCX
Abeto sombreado

Nombre de la secretaría, bordado en hilo blanco, 8 cm de base, tipografía Helvetica Neue Bold Condensed

Tarjeta para insertar con la información de la entidad contratista.

INFORMACIÓN
EMPRESA CONTRATISTA
Contrato n.º 430091826
Vigencia
30 de agosto de 2026

Bolsillo frontal, con ventana plástica en vinilo transparente 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.

Nota. Para entes descentralizados, el nombre o logo de la entidad va en el frente superior izquierdo.



Palabra bordada CONTRATISTA, con ancho de 18 cm, tipografía Helvetica Neue Bold Condensed.

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

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

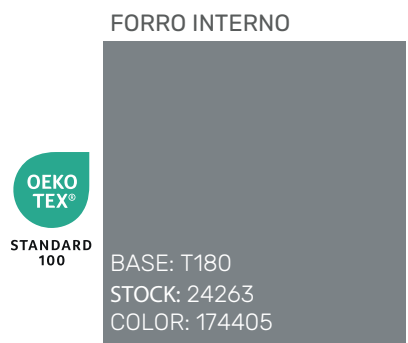
El número de bolsillos es opcional

CHALECO (versión económica)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL : Orión Cloro 194524

TELA FORRO: T180 174405



LISTA DE INSUMOS

1. 1 marquilla.
2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
3. 1 cierre nylon , a tono con el color de la prenda .
4. 1 cierre NV8 x 75 cm.
5. 3 cierres NR6 x 20 cm.
6. 1 jaladera de cierre.
7. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla de todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS DE BORDADOS:

1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado en tela aparte, cosido a la prenda con hilo blanco.
2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed.
3. Espalda superior: palabra **contratista** bordada en color blanco. Ancho de palabra de 18 cm, tipografía Helvética Neue Bold Condensed.
4. Escudo de armas en la espalda parte inferior: 20 cm de ancho o base.

CHALECO (versión económica)

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS	
Plancha:	TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando: Nombre del proveedor responsable. Talla.		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.
Vaporización:	Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP				
	Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP				
	Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP				
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70			
Recubridora (SI) Plana (SI)			Piezas fusionadas: NO		Cuáles: NO		
Filete sencillo (NO)							
Especiales (SI)							
Cuáles: presilladora							
Tipo de ajuste: Liviano- semi							
Filete con seguridad (SI)							
AYUDAS TÉCNICAS		TIPOS DE COSTURA					
Pies: 1/16-1/4	A Una aguja en plana B Una aguja Recubridora C Agujas 1/8 D Agujas 1/4 E Filete sonrisa F Recubridora 3 agujas G Decorativa 1/8 H Decorativa 1/4 J Ombiligo 1/4 K Cadeneta M Filete 0.4 5/32 N Filete 0.7 3/16 P Filete punt seguridad Q Filete Refuerzo R Cadeneta doble T Ruche U Presilla						

Nota importante. Para la prenda **chaleco contratista directo conglomerado**, se puede usar la misma ficha técnica de confección del chaleco sin mangas para empleados, teniendo en cuenta que en el frente no lleva escudo de armas, sino un bolsillo plástico en vinilo transparente, cocido a la prenda de manera que se pueda insertar un carné tamaño 6 x 9 cm.

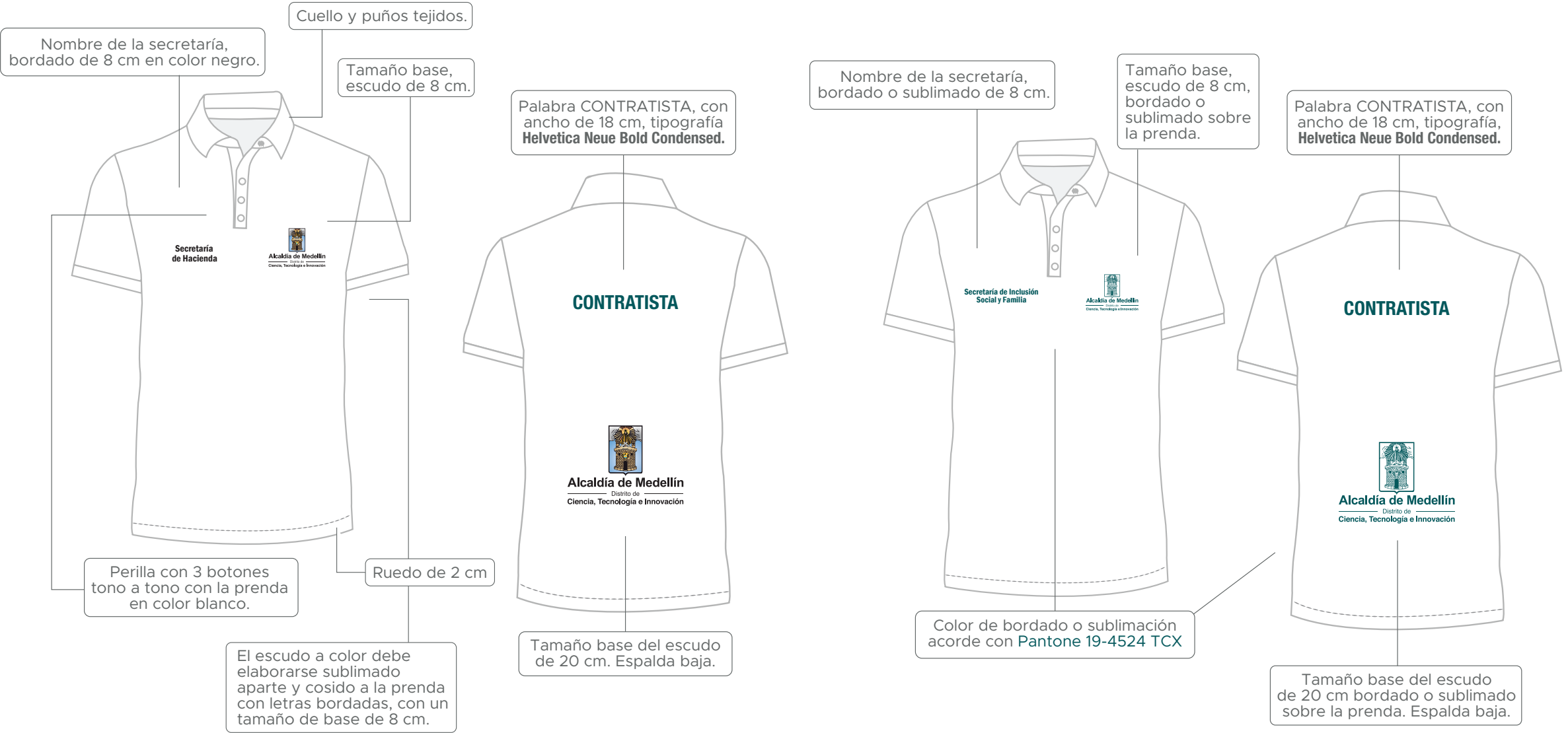
2.3 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO CAMISETAS TIPO POLO Policromía y una tinta

TELA PRINCIPAL:

Pólux blanca 110601

TELA COMPLEMENTO:

entretela blanca

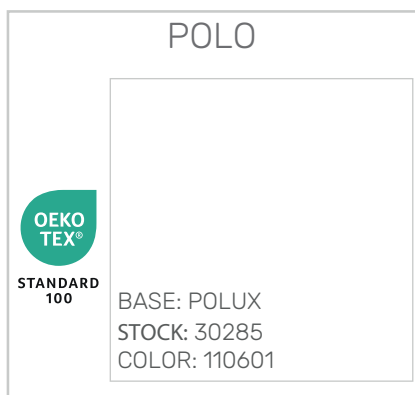


CAMISETAS TIPO POLO

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL: Pólux blanca 110601

TELA COMPLEMENTO: entretela blanca



LISTA DE INSUMOS

1. 1 etiqueta.
2. 1 banderilla.
3. Instrucción de lavado.
4. 3 botones blancos a tono con la prenda.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla de todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS:

1. Escudo de armas en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado.
2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos.
3. Escudo de armas en la espalda, parte inferior, 20 cm de ancho o base.

CAMISETAS TIPO POLO

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS																													
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando: Nombre del proveedor responsable. Talla.																													
		Hilo	120	Coser pespunte con: A SEGÚN GRÁFICO A 12 PPP																															
Vaporización:		Nylon-hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 12 PPP																															
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: C SEGÚN GRÁFICO 12 PPP		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda.																													
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70		Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.																													
Recubridora (SI) Plana (SI)				Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO																															
Filete sencillo (NO)																																			
Especiales (SI)																																			
Cuáles: ojaladora y botonadora																																			
Tipo de ajuste: Liviano- semi																																			
Filete con seguridad (SI)																																			
AYUDAS TÉCNICAS		TIPOS DE COSTURA A Una aguja en plana B Una aguja Recubridora C Agujas 1/8 D Agujas 1/4 E Filete sonrisa F Recubridora 3 agujas G Decorativa 1/8 H Decorativa 1/4 J Ombiligo 1/4 K Cadeneta M Filete 0.4 5/32 N Filete 0.7 3/16 P Filete punt seguridad Q Filete Refuerzo R Cadeneta doble T Ruche U Presilla																																	
Pies: 1/16-1/4																																			
Fólderes: NO																																			
Plantillas: NO																																			
INSTRUCCIONES DE COSTURA		OBSERVACIONES GENERALES 1. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina para que la puntada no presente reviente. 2. Elaborar una contramuestra. 3. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada. 4. Cuellos asentados a ¼ . 5. Puños y hombros asentados a 1/16. 6. Perilla asentada a 1/16. 7. Ruedo de 2 cm con cajas en los costados. 8. Perillas de hombre de 14 cm de largo y 3 cm de ancho. 9. Perillas de dama de 14 cm de largo y 2.5 cm de ancho.																																	
Costuras abiertas: NO																																			
Costuras cerradas: SI																																			
Costuras con pespunte: SI		INFORMACIÓN DE TELA <table><tr><th>TELA</th><th>COLOR</th><th>ANCHO</th><th></th></tr><tr><td>PÓLUX</td><td>110601</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>ENTREGÓ</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>FECHA DE ENTREGA</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						TELA	COLOR	ANCHO		PÓLUX	110601										ENTREGÓ								FECHA DE ENTREGA				
TELA	COLOR							ANCHO																											
PÓLUX	110601																																		
									ENTREGÓ																										
			FECHA DE ENTREGA																																
PROCESOS Y ACABADOS																																			
Pulir y separar por género y talla.																																			

2.4 PRENDA CONTRATISTA DIRECTO CONGLOMERADO GORRAS



TELA PRINCIPAL:

Orión Cloro 194524

TELA COMPLEMENTO:

no

R: 0 / G: 88 / B: 94

C: 89
M: 40
Y: 49
K: 37
#00585E

Pantone 19-4524 TCX
Abeto sombreado

Nota: La tela debe ser la misma usada en chaquetas o chalecos para cumplir con uniformidad del atuendo.

3.0

PRENDAS PARA SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS

Se aclara que las prendas 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 adoptar en caso de que requiera entregar prendas para atender contratos celebrados con el Distrito.

La responsabilidad del uniforme recae en cada empresa externa contratada por el Distrito de Medellín, según sus criterios y necesidades, ya que son los empleadores del personal. La dotación debe reflejar la relación laboral, diferenciando claramente a quienes no trabajan para la Alcaldía, con el fin de evitar tercerización o intermediación laboral ilegal. Es obligación de la empresa proporcionar los uniformes conforme a la ley.

Nota. Todas las chaquetas y chalecos de contratistas deben ser devueltos a la Secretaría o dependencia una vez terminado el contrato. Esta información debe comunicarse por escrito a quien reciba la prenda. Las prendas solo deben ser usadas para el cumplimiento de las funciones y labores del contrato, está prohibido realizar otras actividades por fuera de las estipuladas o ajenas al Distrito.



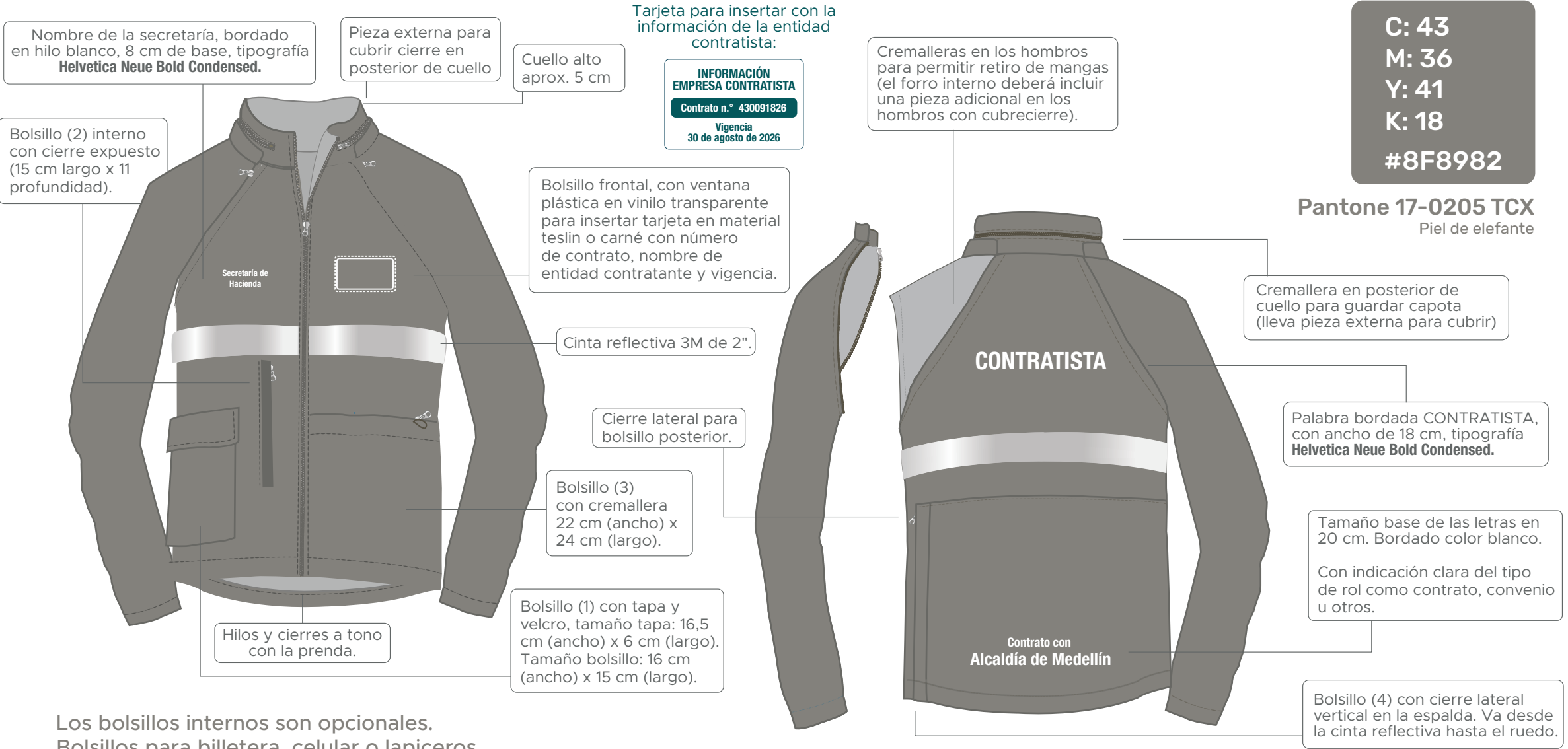
3.1 PRENDA SUBCONTRATISTAS
O CONTRATISTAS EXTERNOS
CHAQUETA MANGA REMOVIBLE
(versión full)

TELA PRINCIPAL:	Orión cloro 170205
TELA FORRO:	T180 174405

R: 143 / G: 137 / B: 130

C: 43
M: 36
Y: 41
K: 18
#8F8982

Pantone 17-0205 TCX
Piel de elefante



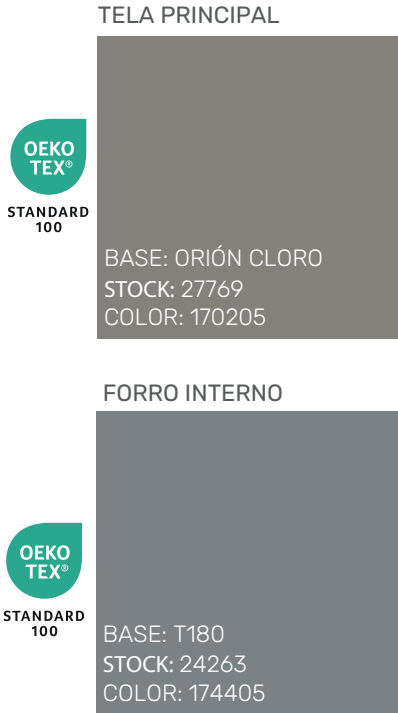
Los bolsillos internos son opcionales.
Bolsillos para billetera, celular o lapiceros.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión *full*)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL:	Orión Cloro 170205
TELA FORRO:	T180 174405



LISTA DE INSUMOS

- 1. 1 marquilla.
- 2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
- 3. 1 banderilla (costado externo).
- 4. 1 cierre nylon, a tono con el color de la prenda.
- 5. 2 cierres separables.
- 6. 1 cierre NV8 x 75 cm.
- 7. 3 cierres NR6 x 20 cm.
- 8. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.
- 9. 1 jaladera de cierre.
- 10. 35 cm de velcro.
- 11. 35 cm de elástico x 2 cm.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla de todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

- ### MEDIDAS DE BORDADOS:
- 1. Bolsillo frontal izquierdo con ventana plástica en vinilo transparente para que se pueda insertar carné de tamaño 6 x 9 cm.
 - 2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos.
 - 3. Espalda superior: palabra **contratista** bordada en hilo blanco. Ancho de palabra en 18 cm, tipografía Helvética Neue Bold Condensed.
 - 4. Espalda inferior: tipo de contrato con la Alcaldía de Medellín, 20 cm de ancho o base.

CHAQUETA MANGA REMOVIBLE

(versión full)

Ficha técnica de confección

Nota: las costuras van asentadas a 1/4.

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS									
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando:				Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda.					
		Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP											
Vaporización:		Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP											
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP		Nombre del proveedor responsable. Talla.				Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.					
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT		70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70									
Recubridora (NO) Plana (SI)						Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO									
Filete sencillo (NO)															
Especiales (SI)															
Cuáles: presilladora															
Tipo de ajuste: Liviano- semi															
Filete con seguridad (SI)															
AYUDAS TÉCNICAS															
Pies: 1/16-1/4															
Fólderes: NO															
Plantillas: NO															
INSTRUCCIONES DE COSTURA															
Costuras abiertas: NO															
Costuras cerradas: SI															
Costuras con pespunte: SI															
PROCESOS Y ACABADOS															
Pulir, revisar, doblar, empacar y separar por género y talla.															
TIPOS DE COSTURA															
A	-----	Una aguja en plana	F	=====	Recubridora 3 agujas	N		Filete 0.7 3/16							
B	-----	Una aguja Recubridora	G		Decorativa 1/8	P		Filete punt seguridad							
C	-----	Agujas 1/8	H		Decorativa 1/4	Q		Filete Refuerzo							
D	-----	Agujas 1/4	J	=====	Ombigo 1/4	R	-----	Cadeneta doble							
E		Filete sonrisa	K	-----	Cadeneta	T		Ruche							
			M		Filete 0.4 5/32	U		Presilla							
OBSERVACIONES GENERALES															
1. Puños con elástico embonado de 2 cm. 2. Pespunte a 2 agujas en hombro, tapas, bolsillos, frente, contorno del cuello y ruedo. 3. Presillas en las puntas de las tapas a tono. 4. Fijar el velcro a la tapa con dibujo en X. 5. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina. 6. Elaborar una contramuestra. 7. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.															
ORDEN DE PRODUCCIÓN															
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL								
Hombre			1				1								
TOTAL			1				1								
INFORMACIÓN DE TELA															
TELA	COLOR	ANCHO													
ORIÓN CLORO	170205														
FORRO T180	174405														
			ENTREGÓ												
			FECHA DE ENTREGA												

3.2 PRENDAS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS CHALECO (versión económica)

Nombre de la secretaría, bordado en hilo blanco, 8 cm de base, tipografía **Helvetica Neue Bold Condensed**.



Tarjeta para insertar con la información de la entidad contratista:



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

TELA PRINCIPAL:

Orión Cloro 170205

FORRO:

T180 174405

R: 143 / G: 137 / B: 130

**C: 43
M: 36
Y: 41
K: 18
#8F8982**

Pantone 17-0205 TCX
Piel de elefante



Palabra bordada **CONTRATISTA**, con ancho de 18 cm, tipografía **Helvetica Neue Bold Condensed**.

Tamaño base de las letras de 20 cm. Bordado en color blanco.
Con indicación clara del tipo de rol: contrato, convenio u otros.

CHALECO (versión económica)

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL :

Orión Cloro 170205

TELA FORRO:

T180 174405

TELA PRINCIPAL



BASE: ORIÓN CLORO
STOCK: 27769
COLOR: 170205

FORRO INTERNO



BASE: T180
STOCK: 24263
COLOR: 174405

LISTA DE INSUMOS

1. 1 marquilla.
2. 1 marquilla instrucción de lavado (costado interno).
3. 1 cierre nylon , a tono con el color de la prenda
4. 1 cierre NV8 x 75 cm.
5. 3 cierres NR6 x 20 cm.
6. 1 jaladera de cierre.
7. 1 m cinta reflectiva RCE3-002 de 500 candelas.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla a todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS DE BORDADOS:

1. En el frente derecho, nombre de la secretaría a la que pertenece el contrato. Texto Helvética Neue Bold Condensed.
2. Bolsillo frontal izquierdo con ventana en vinilo transparente para insertar carné de tamaño 6 x 9 cm.
3. Espalda superior: palabra **contratista** bordada en hilo blanco, ancho de palabra en 18 cm, tipografía Helvética Neue Bold Condensed.
4. Espalda inferior: tipo de contrato con la Alcaldía de Medellín, 20 cm de ancho o base.

CHALECO (versión económica)

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS																																																		
Plancha:		TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando: Nombre del proveedor responsable. Talla.																																																		
		Hilo	75	Coser pespunte con: A Y D SEGÚN GRÁFICO A 8 PPP				Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.																																																
Vaporización:		Hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 8 PPP																																																				
		Nylon-hilo	120	Ruedos con: D SEGÚN GRÁFICO 8 PPP																																																				
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70																																																				
Recubridora (SI) Plana (SI)				Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO																																																				
Filete sencillo (NO)																																																								
Especiales (SI)																																																								
Cuáles: presilladora																																																								
Tipo de ajuste: Liviano- semi																																																								
Filete con seguridad (SI)																																																								
AYUDAS TÉCNICAS		TIPOS DE COSTURA A Una aguja en plana B Una aguja Recubridora C Agujas 1/8 D Agujas 1/4 E Filete sonrisa F Recubridora 3 agujas G Decorativa 1/8 H Decorativa 1/4 J Ombigo 1/4 K Cadeneta M Filete 0.4 5/32 N Filete 0.7 3/16 P Filete punt seguridad Q Filete Refuerzo R Cadeneta doble T Ruche U Presilla																																																						
INSTRUCCIONES DE COSTURA																																																								
Costuras abiertas: NO																																																								
Costuras cerradas: SI																																																								
Costuras con pespunte: SI																																																								
PROCESOS Y ACABADOS																																																								
Pulir, revisar, doblar, empacar y separar por género y talla.																																																								
OBSERVACIONES GENERALES		1. Pespunte a 2 agujas en hombro, tapas, bolsillos, frente, contorno del cuello y ruedo. 2. Tapa y ribetes en contraste. 3. Presillas en las puntas de las tapas 4. Fijar el velcro a la tapa con dibujo en X. 5. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina. 6. Elaborar una contramuestra. 7. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada.																																																						
INFORMACIÓN DE TELA		<table><tr><th>TELA</th><th>COLOR</th><th>ANCHO</th><th colspan="4"></th></tr><tr><td>ORIÓN CLORO</td><td>170205</td><td></td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>FORRO T180</td><td>174405</td><td></td><td colspan="4"></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="4">ENTREGÓ</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="4">FECHA DE ENTREGA</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr></table>						TELA	COLOR	ANCHO					ORIÓN CLORO	170205						FORRO T180	174405									ENTREGÓ														FECHA DE ENTREGA										
TELA	COLOR	ANCHO																																																						
ORIÓN CLORO	170205																																																							
FORRO T180	174405																																																							
			ENTREGÓ																																																					
			FECHA DE ENTREGA																																																					
GÉNERO		XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL																																																
Hombre				1																																																				
TOTAL																																																								

Nota importante. Bolsillo plástico en vinilo transparente, cocido al la prenda de manera que se pueda insertar un carné de tamaño 6 x 9 cm. Antes de comenzar el lote, se debe verificar que el carné entre en el bolsillo.

3.3 PRENDAS SUBCONTRATISTAS O CONTRATISTAS EXTERNOS CAMISETAS TIPO POLO

TELA PRINCIPAL:

Pólux blanca 110601

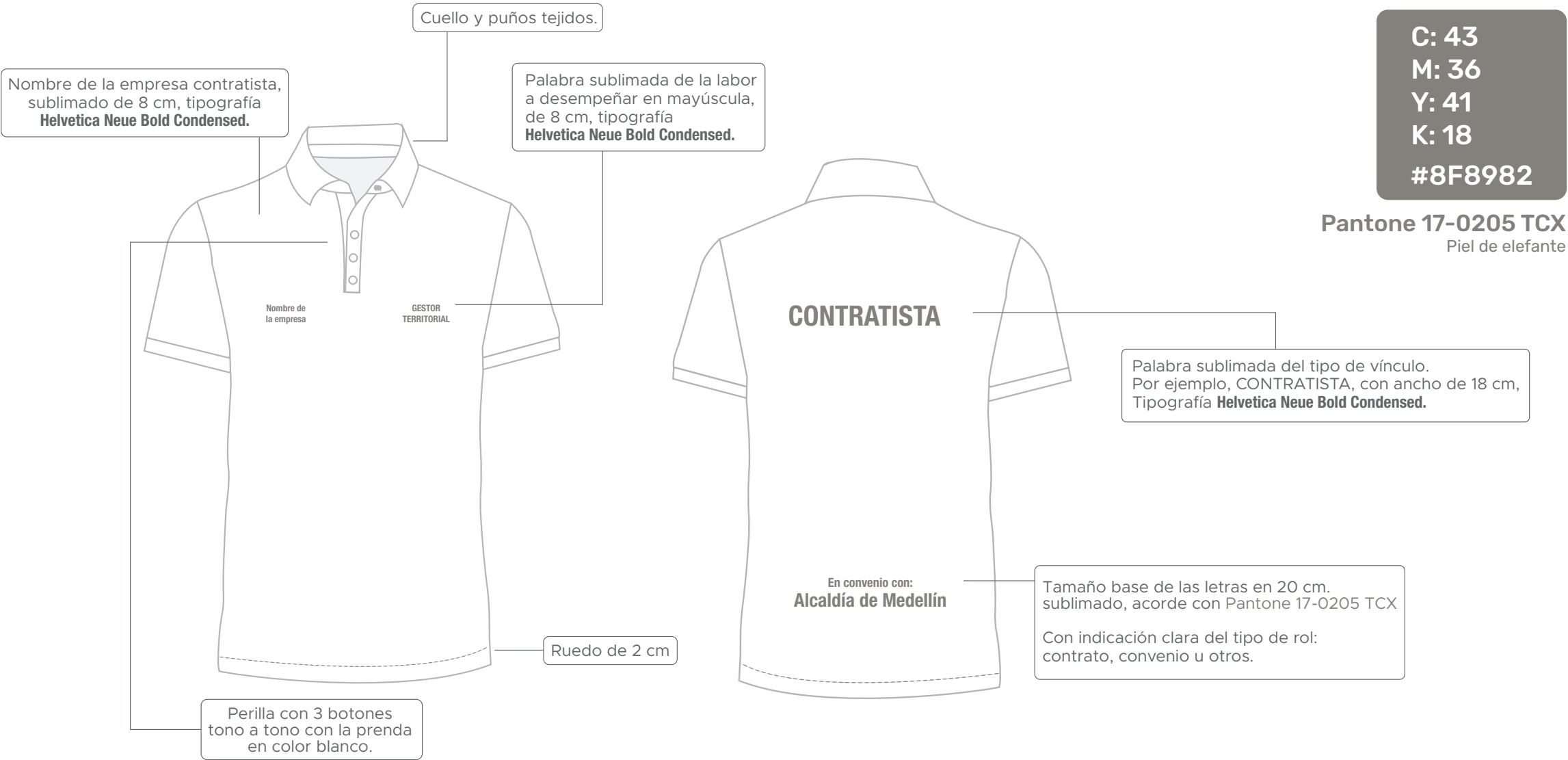
TELA COMPLEMENTO:

entretela blanca

R: 143 / G: 137 / B: 130

C: 43
M: 36
Y: 41
K: 18
#8F8982

Pantone 17-0205 TCX
Piel de elefante

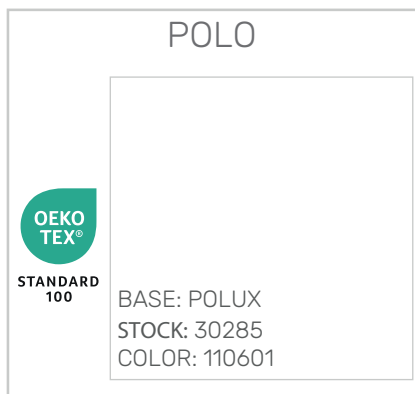


CAMISETAS TIPO POLO

Ficha técnica de confección

TELA PRINCIPAL: Pólux blanca 110601

TELA COMPLEMENTO: entretela blanca



LISTA DE INSUMOS

1. 1 etiqueta.
2. 1 banderilla.
3. Instrucción de lavado.
4. 3 botones blancos a tono con la prenda.

NOTA:

Se debe suministrar marca de talla a todas las prendas según remisión.

Se debe revisar que la cantidad de insumos concuerde con la muestra física y reportar si hay faltantes.

MEDIDAS:

1. Nombre de la labor que desempeña en el frente izquierdo de 8 cm de ancho o base. Sublimado.
2. Nombre de la secretaría en el frente derecho, texto Helvética Neue Bold Condensed, 28 puntos.
3. Texto con indicación clara del tipo de rol: contrato, convenio u otros; 20 cm de ancho o base.

CAMISETAS TIPO POLO

Ficha técnica de confección

ESPECIFICACIONES PLANCHA		HILOS		INSTRUCCIONES DE CONFECCIÓN		UBICACIÓN DE MARQUILLAS	
Plancha:	TIPO	CALIBRE	Tipo de puntadas		Ubicación de marquilla principal en el centro del forro espalda indicando: Nombre del proveedor responsable. Talla.		Ubicación de marquilla de instrucciones de lavado en el costado izquierdo al interior de la prenda. Instrucciones de cuidado según indicaciones de la ficha técnica del proveedor de la tela.
Vaporización:	Hilo	120	Coser pespunte con: A SEGÚN GRÁFICO A 12 PPP				
	Nylon-hilo	120	Coser cerrado con: P SEGÚN GRÁFICO 12 PPP				
	Nylon-hilo	120	Ruedos con: C SEGÚN GRÁFICO 12 PPP				
ESPECIFICACIONES DE MÁQUINA		GROZ-BECKERT 70		AGUJAS PUNTA DE BOLA CALIBRE 70			
Recubridora (SI) Plana (SI)			Piezas fusionadas: NO Cuáles: NO				
Filete sencillo (NO)							
Especiales (SI)							
Cuáles: ojaladora y botonadora							
Tipo de ajuste: Liviano- semi							
Filete con seguridad (SI)							
TIPOS DE COSTURA							
A	Una aguja en plana	F	Recubridora 3 agujas	N	Filete 0.7 3/16		
B	Una aguja Recubridora	G	Decorativa 1/8	P	Filete punt seguridad		
C	Agujas 1/8	H	Decorativa 1/4	Q	Filete Refuerzo		
D	Agujas 1/4	J	Ombilgo 1/4	R	Cadeneta doble		
E	Filete sonrisa	K	Cadeneta	T	Ruche		
		M	Filete 0.4 5/32	U	Presilla		
OBSERVACIONES GENERALES							
1. Verificar el ajuste y las tensiones de la máquina para que la puntada no presente reviente. 2. Elaborar una contramuestra. 3. No comenzar el lote hasta que su muestra esté aprobada. 4. Cuellos asentados a ¼ . 5. Puños y hombros asentados a 1/16. 6. Perilla asentada a 1/16. 7. Ruedo de 2 cm con cajas en los costados. 8. Perillas de hombre de 14 cm de largo y 3 cm de ancho. 9. Perillas de dama de 14 cm de largo y 2.5 cm de ancho.							
ORDEN DE PRODUCCIÓN							
GÉNERO	XS	S	M	L	XL	2XL	TOTAL
Hombre			1				
Dama							
TOTAL							
INFORMACIÓN DE TELA							
TELA	COLOR	ANCHO					
PÓLUX	110601						
			ENTREGÓ				
			FECHA DE ENTREGA				

3.4 PRENDA SUBCONTRATISTA O CONTRATISTAS EXTERNOS GORRAS



TELA PRINCIPAL:

Orión 170205

TELA COMPLEMENTO:

no

R: 143 / G: 137 / B: 130

C: 43
M: 36
Y: 41
K: 18
#8F8982

Pantone 17-0205 TCX
Piel de elefante

Nota. La tela debe ser la misma usada en chaquetas o chalecos para cumplir con uniformidad del atuendo.

4.0

UNIFORMES CON EXCEPCIONES

Corresponden a secretarías o dependencias que deben usar colores diferentes por norma, convención, directrices del Estado, requerimientos de un ente de control o necesidades específicas de seguridad y del servicio.

Algunos de sus elementos no pueden modificarse y están sujetos a verificación y aprobación de la Secretaría de Comunicaciones.

Nota. Ninguna otra dependencia o secretaría, distinta de las mencionadas, debe usar los colores descritos en este capítulo, salvo que una norma lo exija.

*Cualquier cambio de color o ajuste en el diseño de una prenda debe someterse al proceso de aprobación de Publicidad y Marca, según criterios y requisitos legales aplicables.



4.1 INFRAESTRUCTURA

R: 240 / G: 86 / B: 39

C: 0
M: 77
Y: 87
K: 0
#F05627

Pantone 17-1464 TCX
Rojo naranja

Los colores, las telas, la aplicación de la marca, el estilo y el diseño están definidos para el personal en vía y obra.

Debe cumplirse la normativa del *Manual de Inviás* del Ministerio de Transporte, así como verificar el diseño conforme al *Manual de obras* del Distrito de Medellín.

4.2 MOVILIDAD

R: 0 / G: 134 / B: 187

C: 82
M: 34
Y: 10
K: 1
#0086BB

Pantone 17-4433 TCX
Azul de dresde

El uniforme de los agentes de tránsito y educadores viales difiere del establecido para las demás dependencias, debido a necesidades de movilidad, intervención en la vía y ejercicio de la autoridad.

Sus colores, telas, aplicación de marca, estilo y diseño están definidos para el personal en vía, en cumplimiento de las normas de tránsito.

Se ajusta a la normativa del Ministerio de Transporte (Decreto 2885 de 2013).

4.3 DAGRD

R: 247 / G: 183 / B: 24

C: 2
M: 31
Y: 91
K: 0
#F7B718

Pantone 14-0957 TCX
Amarillo Spectra

Los colores, las telas, la aplicación de la marca, el estilo y el diseño están definidos para el personal en atención de situaciones de riesgo y emergencias; garantiza alta durabilidad y reflectividad en telas y cintas para el trabajo diurno y nocturno.

El diseño de estos uniformes es coherente con las indicaciones de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se alinea con la normativa internacional aplicable.

Códigos de colores para emergencias:

4.4 SALUD

R: 0 / G: 140 / B: 150

C: 81
M: 23
Y: 38
K: 6
#008C96

Pantone 17-4928 TCX
Lago Azul

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

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

Contienen cintas reflectivas que garantizan visibilidad tanto de día como de noche, en consonancia con los principios de prevención de riesgos ocupacionales y las recomendaciones de la Resolución 2827 de 2006 sobre precauciones estándar.

4.5 SEGURIDAD

R: 36 / G: 63 / B: 108

C: 96
M: 77
Y: 30
K: 18
#243F6C

Pantone 19-4044 TCX
Limoges

R: 101 / G: 100 / B: 102

C: 57
M: 47
Y: 44
K: 33
#656466

Pantone 18-0000 TCX
Perla ahumada

R: 213 / G: 215 / B: 23

C: 24
M: 2
Y: 94
K: 0
#D5D717

Pantone 13-0650 TCX
Manantial de azufre

R: 45 / G: 44 / B: 47

C: 73
M: 64
Y: 56
K: 68
#2D2C2F

Pantone 19-0303 TCX
Negro azabache

Los colores, las telas, la aplicación de marca, el estilo y el diseño están definidos para personal para el personal que trabaja en espacio público, garantizando visibilidad y funcionalidad tanto de día como de noche.

Se debe aplicar una identificación específica, por requerimiento de la Contraloría Distrital de Medellín, que los diferencie de los uniformes generales del Distrito, por tratarse de prendas asociadas a riesgos y asuntos sensibles a la ciudadanía.

5.0

UNIFORMES DEPORTIVOS

Este apartado establece las directrices de ubicación de marca del Distrito, con el objetivo de reforzar su identidad frente a la ciudadanía y en espacios exteriores vinculados a actividades deportivas o patrocinios.

Los uniformes presentados son ejemplos; cualquier diseño debe ser verificado y aprobado por la Secretaría de Comunicaciones.

*Cualquier cambio de color o ajuste en el diseño de una prenda debe someterse al proceso de aprobación de Publicidad y Marca, según criterios y requisitos legales aplicables.



5.1 UNIFORMES DEPORTIVOS

UBICACIÓN LOGOS

REFERENCIA:	prendas deportivas
TIPO DE PRENDA:	uniformes



6.0

PRENDAS PARA EVENTOS

Este capítulo establece las directrices de ubicación de marca del Distrito, con el propósito de reforzar su identidad frente a la ciudadanía en eventos organizados por la Alcaldía.

Las prendas presentadas son ejemplos; cualquier diseño debe ser verificado y aprobado por la Secretaría de Comunicaciones.

Se debe portar siempre carné o escarapela durante cualquier evento o actividad de avanzada, de manera que se identifique el tipo de contratación y al personal de la Alcaldía.

*Cualquier cambio de color o ajuste en el diseño de una prenda debe someterse al proceso de aprobación de Publicidad y Marca, según criterios y requisitos legales aplicables.



6.1 PRENDAS PARA EVENTOS

UBICACIÓN LOGOS

Camisetas

REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	camiseta cuello redondo

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



6.2 PRENDAS 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 establece las directrices de ubicación de marca del Distrito, con el propósito de reforzar su identidad frente a la ciudadanía y a los programas del plan de desarrollo, políticas públicas y otros.

Las prendas presentadas son ejemplos; los diseños para programas y su pertinencia deben ser verificados y aprobados por la Secretaría de Comunicaciones.

Se debe portar carné o escarapela durante cualquier inmersión en el territorio, de manera que se identifique el tipo de contratación y al personal de la Alcaldía.

*Cualquier cambio de color o ajuste en el diseño de una prenda debe someterse al proceso de aprobación de Publicidad y Marca, según criterios y requisitos legales aplicables.



7.1 PRENDAS PARA PROGRAMAS

UBICACIÓN LOGOS

Camisetas

REFERENCIA:	camiseta
TIPO DE PRENDA:	camiseta cuello redondo

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 en este manual requiere el mismo proceso de aprobación descrito en la página 3, considerando un análisis de su finalidad y propósito estratégico, así como el enfoque que se desea transmitir para los diferentes programas, planes, políticas y demás acciones orientados al servicio de la comunidad.



Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación



Alcaldía de Medellín

— Distrito de —
Ciencia, Tecnología e Innovación



www.medellin.gov.co