

# manual de imagen



Con el programa de identidad corporativa, COTECMAR se propone implantar una identidad visual precisa y exclusiva, para que todos sus elementos sean correctamente utilizados e identificados.

La creación del manual busca actualizar la fisonomía de la entidad, generar una identidad unificada, multiplicar la sensación de presencia y sintetizar sus comunicaciones.

Con el fin de establecer las normas básicas de utilización y dar algunos ejemplos de aplicación de la identidad visual, se ha editado el presente manual.

Su consulta facilitará las labores de comunicación externa, respetando una misma identidad visual.

Este manual debe ser tomado como referencia para el empleo adecuado de color y tipografía en sus distintas aplicaciones.

*With the program of corporate identity, COTECMAR proposes to implant a precise and exclusive visual identity, so that all of its elements are correctly used and identified.*

*The creation of the manual seeks to update the physiognomy of the entity, generate a unified identity, multiply the sensation of presence and synthesize its communications.*

*In order to establish the basic rules of use and give some examples of the visual identity's application, the present manual has been edited.*

*Its consultation will facilitate the workings of external communication, respecting one common visual identity.*

*This manual should be taken as reference for the adequate use of color and typography in its distinct applications.*



## Logotipo / Logotype

- El logotipo, en su versión preferente, aparecerá siempre a una sola tinta sobre fondo blanco. Cuando lo anterior no sea posible, se utilizarán las distintas versiones que aparecen en este manual, y de la forma que en el mismo lo indique.

La construcción está basada en un grafismo de un barco sobre unas olas.

El uso del símbolo, independientemente de la logoletra (COTECMAR) solo se realizará cuando el logotipo (Símbolo + Logoletra) este presente en el diseño.

Su función es auxiliar, como complemento a la creatividad.

SÍMBOLO: (Imagen barco)  
LOGOLETRA: (Cotecmar)

- *The logotype, in its preferred version, will always appear in only one ink on a white background. When this is not possible, the different versions that appear in this manual will be used in the way indicated herein.*

*The construction is based on a graphic of a ship on some waves. The symbol will be used, independently from the logoletter (COTECMAR) only when the logotype (Symbol + Logoletter) is present in the design.*

*Its function is auxiliary, as complement of the creativity*

*SYMBOL: (Ship image)  
LOGOLETTER: (Cotecmar)*



# Logotipo / Logotype



## ■ Plano técnico

- ▶ Con esta cuadrícula de base se marcan las pautas para reproducir el logotipo en grandes formatos, tanto por medios informáticos o fotográficos convencionales, como por otros medios de reproducción.

Esto facilitará la lectura visual y corregirá deformaciones visuales.

El plano técnico muestra la relación que hay entre el símbolo y las letras, sirve como referencia para confrontar sus proporciones.

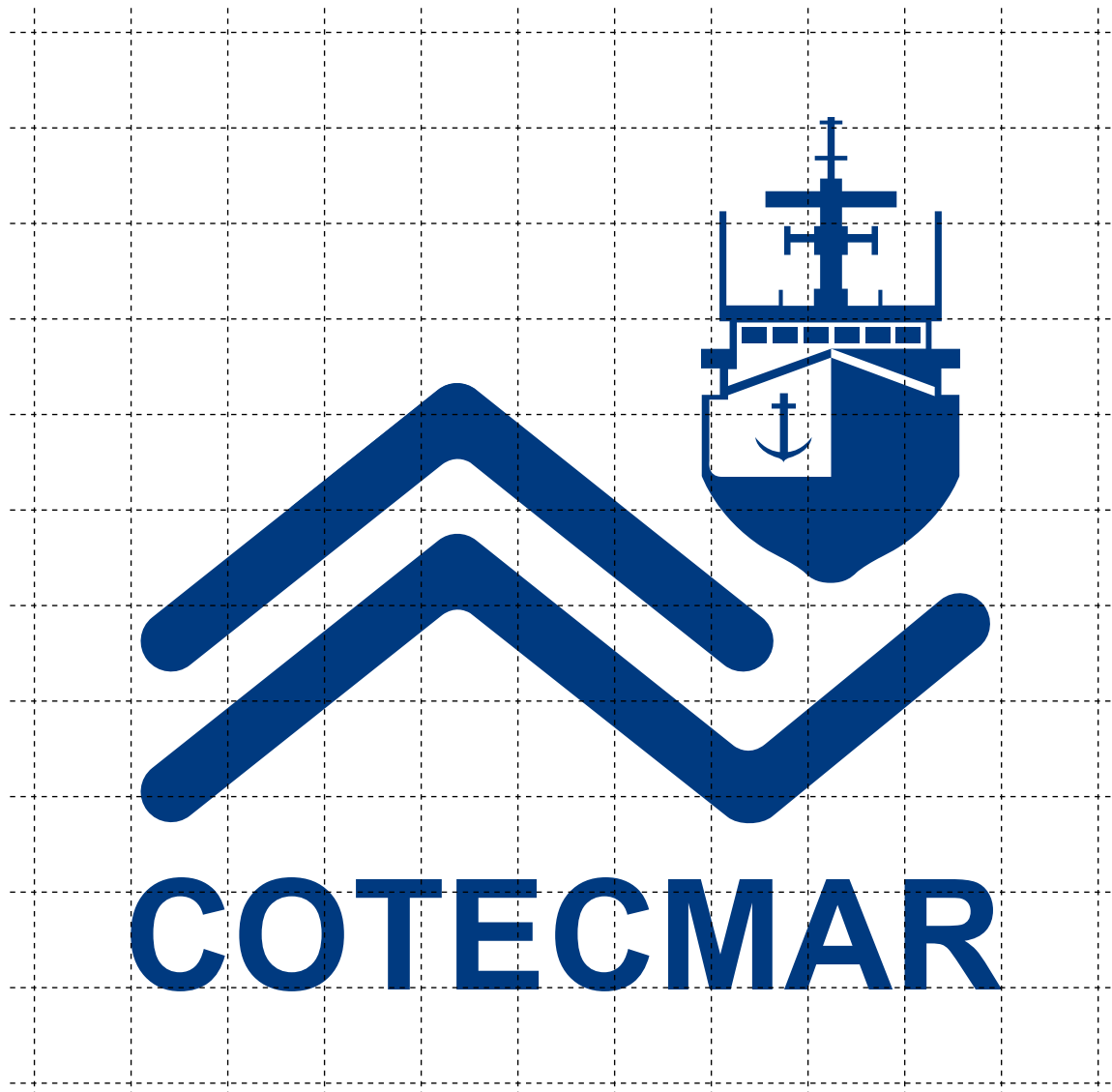
Su mínima expresión para todas las aplicaciones será de 1.5 cm x 1.5 cm.

- ▶ With this base chart, the guidelines for the logotype's reproduction in large formats are laid out, by the use of computers or conventional photography as well as other means of reproduction.

This will facilitate the visual reading and correct the visual deformations.

The technical plan shows the relation between the symbol and the letters, it works as a reference to confront its proportions.

Its minimum expression for all of the applications will be of 1.5 cm x 1.5 cm.





## Logotipo / Logotype

### Tipografía / Typography

- ▶ Uno de los factores donde radica la fuerza, solidez y una clara definición de los elementos de una imagen es la tipografía.

La tipografía corporativa para la construcción del logotipo corresponde a la fuente Arial.

En la tipografía para uso de los elementos de comunicación escrita desde la papelería hasta la comercial se debe utilizar la fuente tipográfica Arial en su versión normal.

- ▶ One of the factors upon which the strength, solidness and clear definition of the elements of an image lie is the typography.

*The corporate typography for the construction of the logotype will use Arial.*

*The typography for the use of written communications, starting from the stationery to the commercial use, should use Arial fonts in its normal version.*

ABCDEFGHIJKL  
ÑOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijkl  
ñopqrstuvwxyz

1234567890  
!"•\$%&/()=?¿Ç

# Logotipo / Logotype



## ■ Texto complementario / Complementary text

- ▶ El texto complementario es el que acompaña al logotipo, en sus diferentes aplicaciones.

La tipografía que siempre se debe usar para los textos complementarios corresponde a la fuente Arial. El uso de estos textos se debe aplicar de acuerdo a los parámetros del manual en papelería, material publicitario y comercial.

No se debe separar el texto complementario en otro punto sino en el indicado.

- ▶ *The complementary text is that which accompanies the logotype in its different applications.*

*The typography which should always be used for complementary texts corresponds to the Arial font. The use of these texts should be applied accordingly with the manual's parameters in stationery, advertising and commercial material.*

*The complementary text should not be placed separately as another point, but as part of the point indicated.*

**“CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA  
PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL,  
MARÍTIMA Y FLUVIAL”**

**CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGIA PARA EL DESARROLLO  
DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL**

**“CORPORATION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY  
FOR THE DEVELOPMENT OF NAVAL, MARITIME  
AND RIVERINE INDUSTRY”**

**CORPORATION OF SCIENCE AND TECHNOLOGY FOR THE  
DEVELOPMENT OF NAVAL, MARITIME AND RIVERINE INDUSTRY**



## Logotipo / Logotype

### Color / Color

- ▶ Los colores corporativos deberán reproducirse siempre de la manera más exacta posible, tanto en sus versiones en tinta plana (para lo que se utilizarán las referencias estándar de PANTONE), como en la impresión en cuatricromía mediante su selección en los colores de proceso especificados en porcentajes CMYK.

En sistemas de impresión o reproducción donde no puedan utilizarse los estándares citados, se cuidara especialmente la elección de las tintas o materiales adecuados para impedir variaciones importantes de percepción de color.

Para publicaciones en Blanco y Negro se utilizará Negro 100%.

- ▶ *The corporate colors must always be reproduced as exactly as possible, in their versions in plain ink (for which the standard PANTONE references will be used) as well as in the polychrome prints through its selection in the colors of the process specified in percentages CMYK.*

*In systems of printing or reproduction where the mentioned standards cannot be used, the selection of inks or appropriate materials to avoid important variations of color perception will be cautious*

*100% Black will be used for Black and White publications.*



CMYK

- Cian
- Magenta
- Negro

100%  
80%  
20%



- ▶ Para impresión sobre sustratos brillantes  
*For prints on bright substratum*



CMYK

- Cian
- Magenta

88%  
56%



- ▶ Para impresión sobre sustratos mates  
*For prints on substratum tones*

# Logotipo / Logotype

## ■ Color positivo y negativo / Color positive and negative

- ▶ El logotipo se aplica en positivo y negativo utilizando el color corporativo. Es decir se utiliza el invertido en el logotipo cuando la pieza lo requiera.

Su utilización será de acuerdo con el elemento que requiera de esta imagen.

- ▶ *The logotype is applied in positive and negative, using the corporate color; that is, the inversion is used in the logotype when required.*

*Its use will be in accordance with the element required of this image.*



positivo / Positive



negativo / Negative





## Logotipo / Logotype

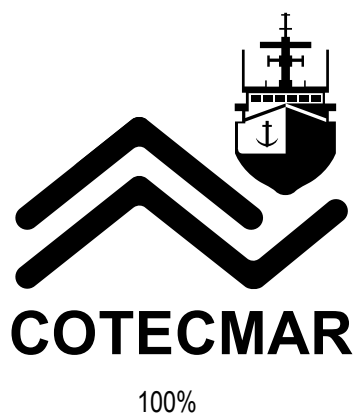
- Color, escala de grises / Color, tones of gray

- Preferiblemente el logotipo debe aplicarse a todo color, puesto que el color es el elemento fundamental en su estructura, sin embargo para los casos en el que el medio impreso no lo permita, deberá utilizarse la versión en grises.

La intensidad de grises se podrá trabajar en diferentes valores (del 10% al 100%) para composiciones especiales o situaciones que así lo ameriten. (transparencias)

- *The logotype should preferably be applied in full color, since color is the fundamental element in its structure; however in cases where the printed medium does not allow it, the version in grays should be used.*

*The intensity of grays can be worked with in different tones (from 10% to 100%) for special compositions or situations that call for it (slides).*



# Logotipo / Logotype

- Color, escala de colores / Color, tones of colors



100%



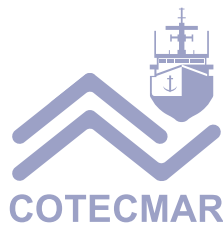
10%



20%



30%



40%



50%



60%



70%



80%



90%



# Logotipo / Logotype

- Color, escala de colores / Color, tones of colors



100%



PANTONE 300U



10%



20%



30%



40%



50%



60%



70%



80%



90%

# Logotipo / Logotype



## ■ Variaciones / Variations

- ▶ El logotipo en alto relieve se utiliza en varias aplicaciones tridimensionales. (fachadas, mugs, pines, etc).

La marca de agua se aplica a la papelería como fondo de las piezas gráficas.

- ▶ *The high relief logotype is used in several three dimensional applications (facades, mugs, pins, etc.)*

*The watermark is applied to the stationery as background in the graphic pieces.*



5% para la marca de agua  
*5% for the watermark*

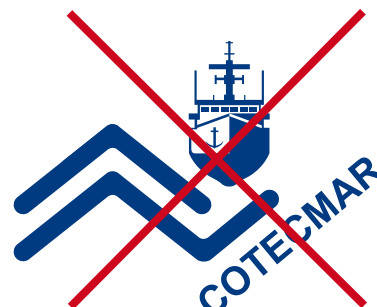
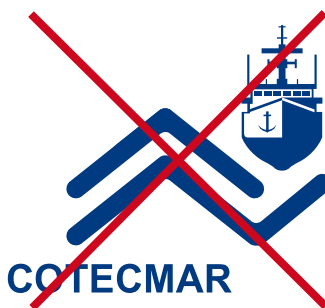


## Logotipo / Logotype

### ■ Usos Incorrectos / Incorrect uses

► Las únicas variaciones permitidas del logotipo solamente se dan por color y forma presentadas anteriormente en este mismo manual.

► *The only variations allowed in the logotype occur due to circumstances of color and shape, as described above.*





- Papeleria  
*Stationary*

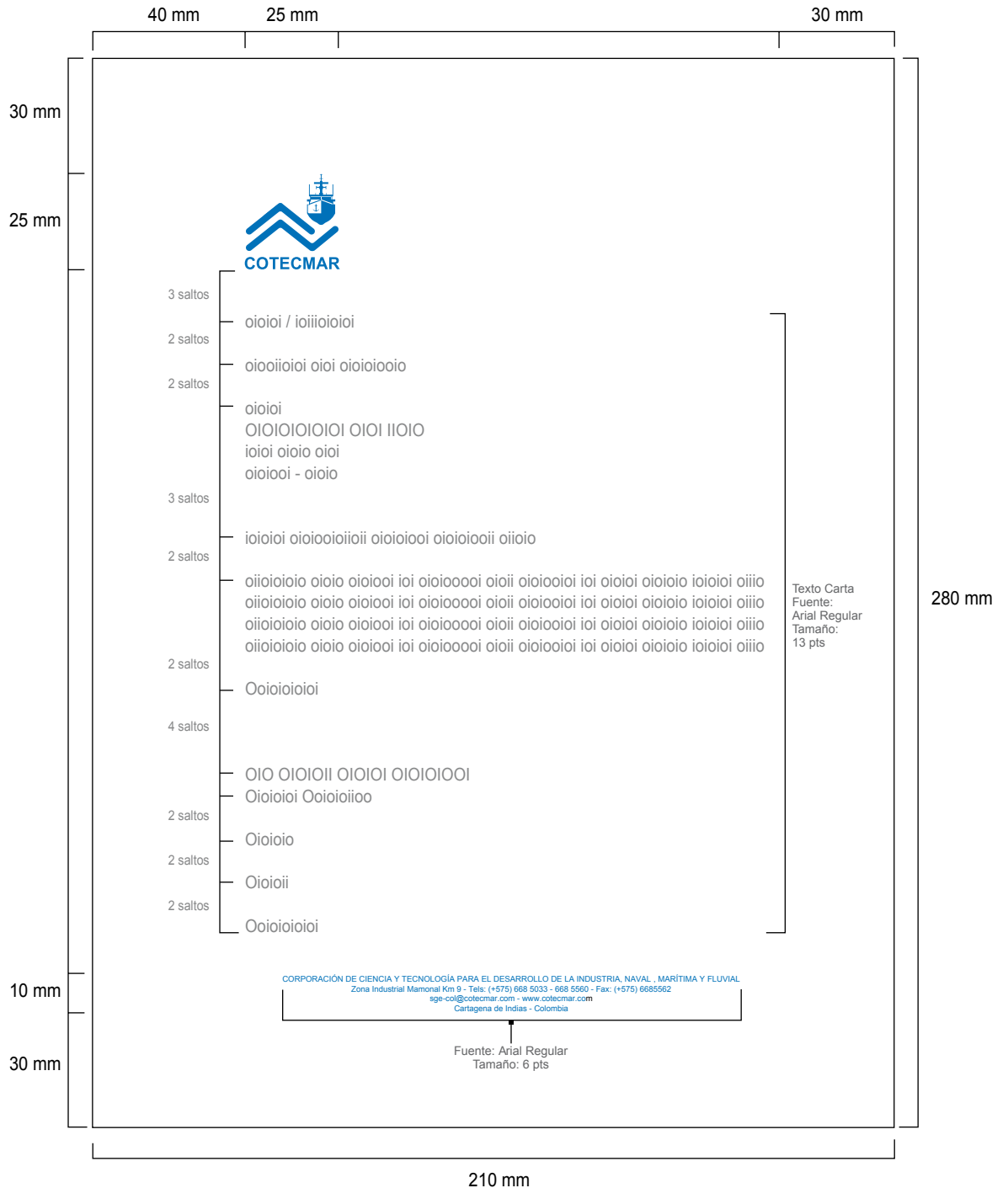


# Papeleria / Stationery

## ■ Hoja carta / Letter size paper

► **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 75 gramos  
**Tintas:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U

► **Paper:** Bond  
**Gramage:** 75 grams  
**Inks:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U



# Papeleria / Stationery



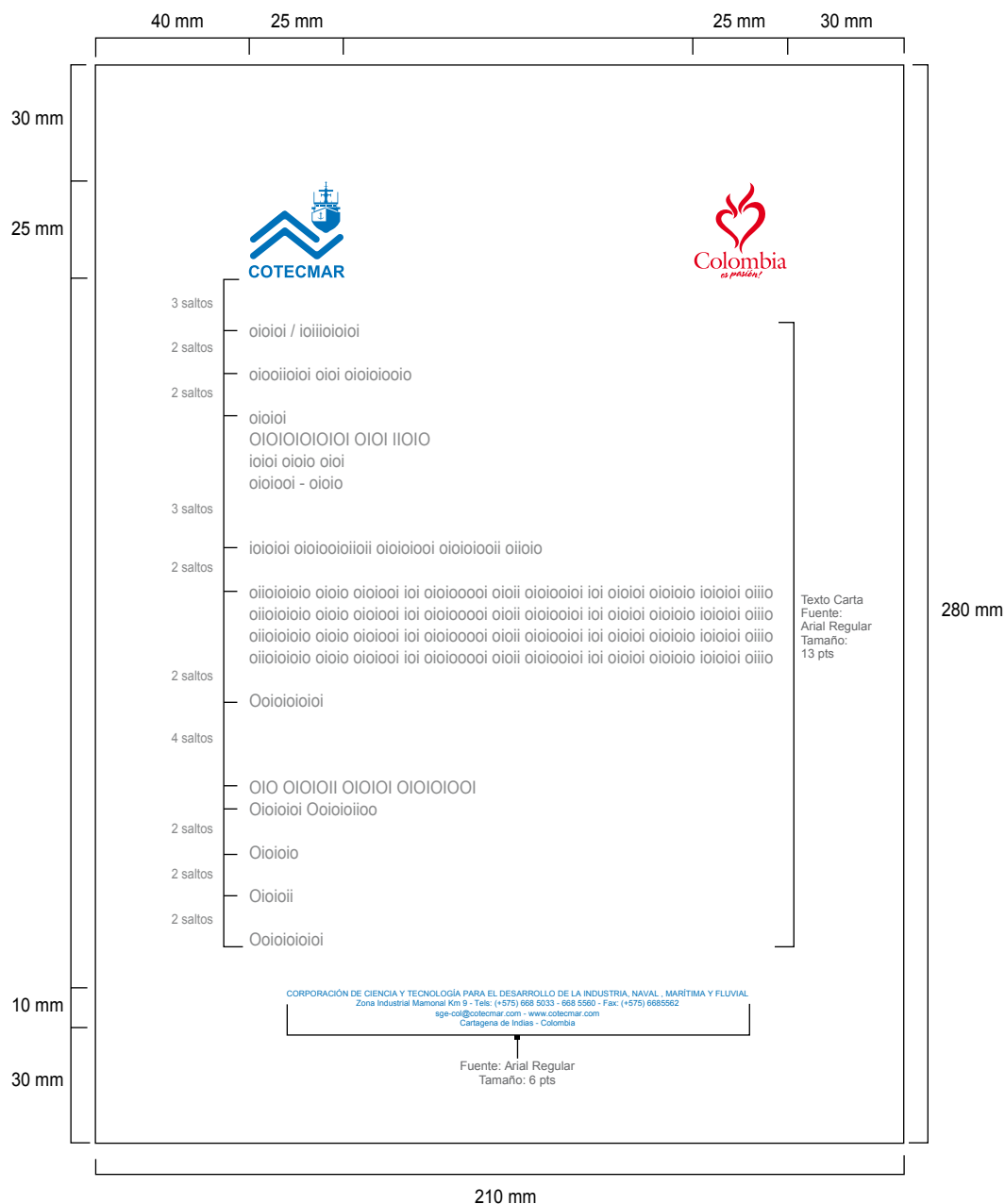
## Identidad nacional / National identity

► Este distintivo hace parte de una campaña implementada por el Gobierno Nacional, con el uso de este logotipo se busca interiorizar el sentido patrio en entidades tanto privadas como estatales.

► This badge forms part of a government campaign to ensure that both private and state entities will assimilate the idea of working for one's country.

► **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 75 gramos  
**Tintas:** 2 x 0  
**Pantone:** 300U

► **Paper:** Bond  
**Gramage:** 75 grams  
**Inks:** 2 x 0  
**Pantone:** 300U





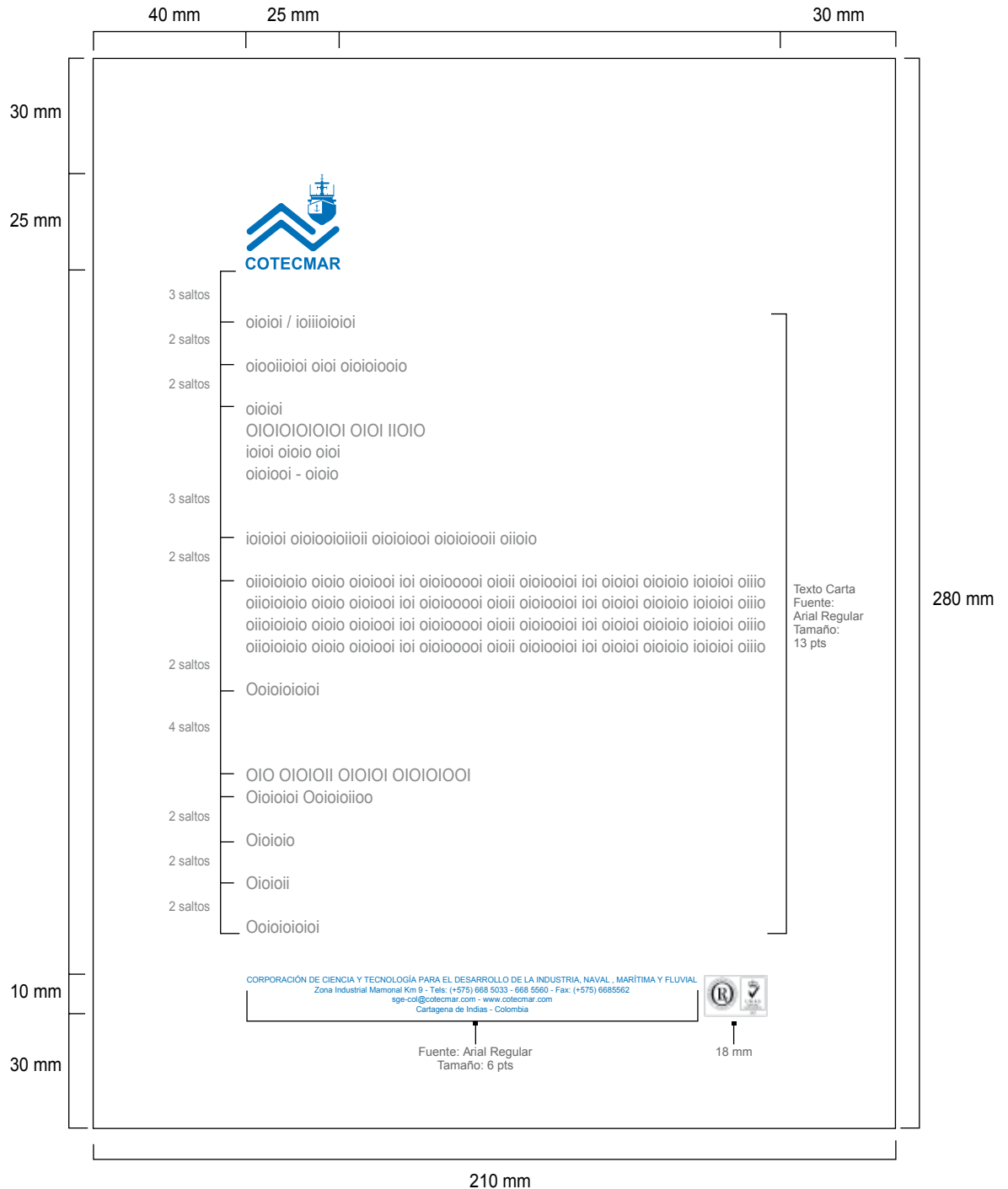


# Papeleria / Stationery

■ Certificado calidad / Quality certificate

► **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 75 gramos  
**Tintas:** 2 x 0  
**Pantone:** 300U  
 Negro

► *Paper:* Bond  
*Gramage:* 75 grams  
*Inks:* 1 x 0  
*Pantone:* 300U  
 Black



# Papelería / Stationery



## ■ Certificado calidad / Quality certificate

- ▶ Esta marca de aprobación LRQA con la marca de acreditación nacional del Reino Unido (maraca UKAS) ilustra que la compañía ha sido aceptado por LRQA para el Sistema de Gestión de Calidad bajo las condiciones externas puestas por el servicio de Acreditamiento del Reino Unido.

Este logo puede ser utilizado en material de publicidad de COTECMAR respetando siempre las proporciones y a un solo color.

La reproducción de la marca de aprobación LRQA y nacional del Reino Unido debe ser en un solo color, la tinta de esta debe ser la tinta del color predominante del documento o el membrete.

- ▶ This approval mark LRQA with the mark of national accreditation of the United Kingdom (maraca UKAS) illustrates that the company has been accepted by LRQA for the System of Administration of Quality under the external conditions put by the service of Accreditation of the United Kingdom.

This logo can be used in the advertising material of COTECMAR

respecting always the proportions and using a single color. The reproduction of the approval mark LRQA and the national one of the United Kingdom should be in a single color, the ink of should be the ink of the predominant color of the document or the letterhead.



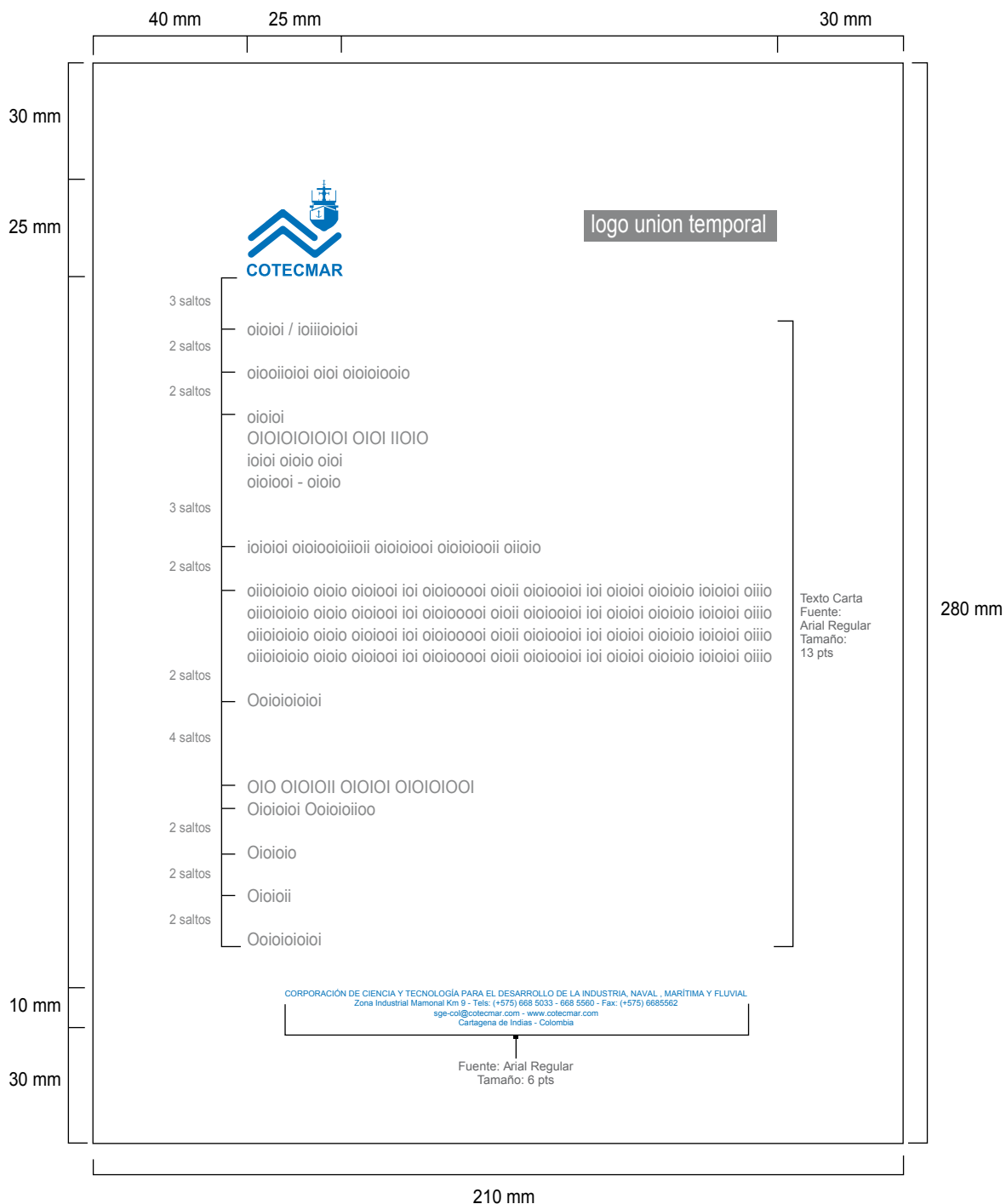


# Papeleria / Stationery

## Uniones temporales Consortia and temporary unions

► **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 75 gramos  
**Tintas:** 2 x 0  
**Pantone:** 300U

► *Paper:* Bond  
*Gramage:* 75 grams  
*Inks:* 2 x 0  
*Pantone:* 300U

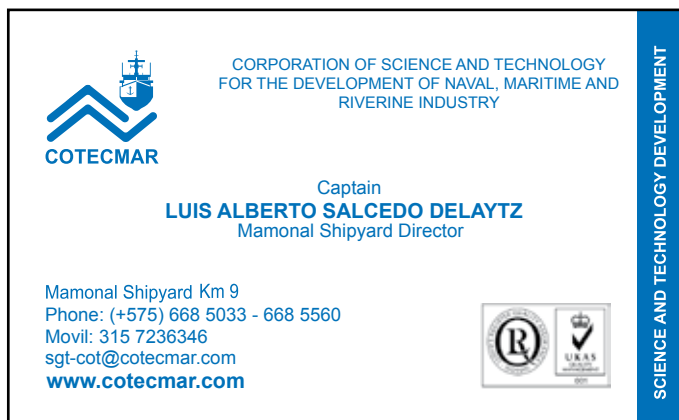


# Papeleria / Stationery

- Tarjeta de presentacion / Business cards



Tiro - Español



Retiro - Ingles

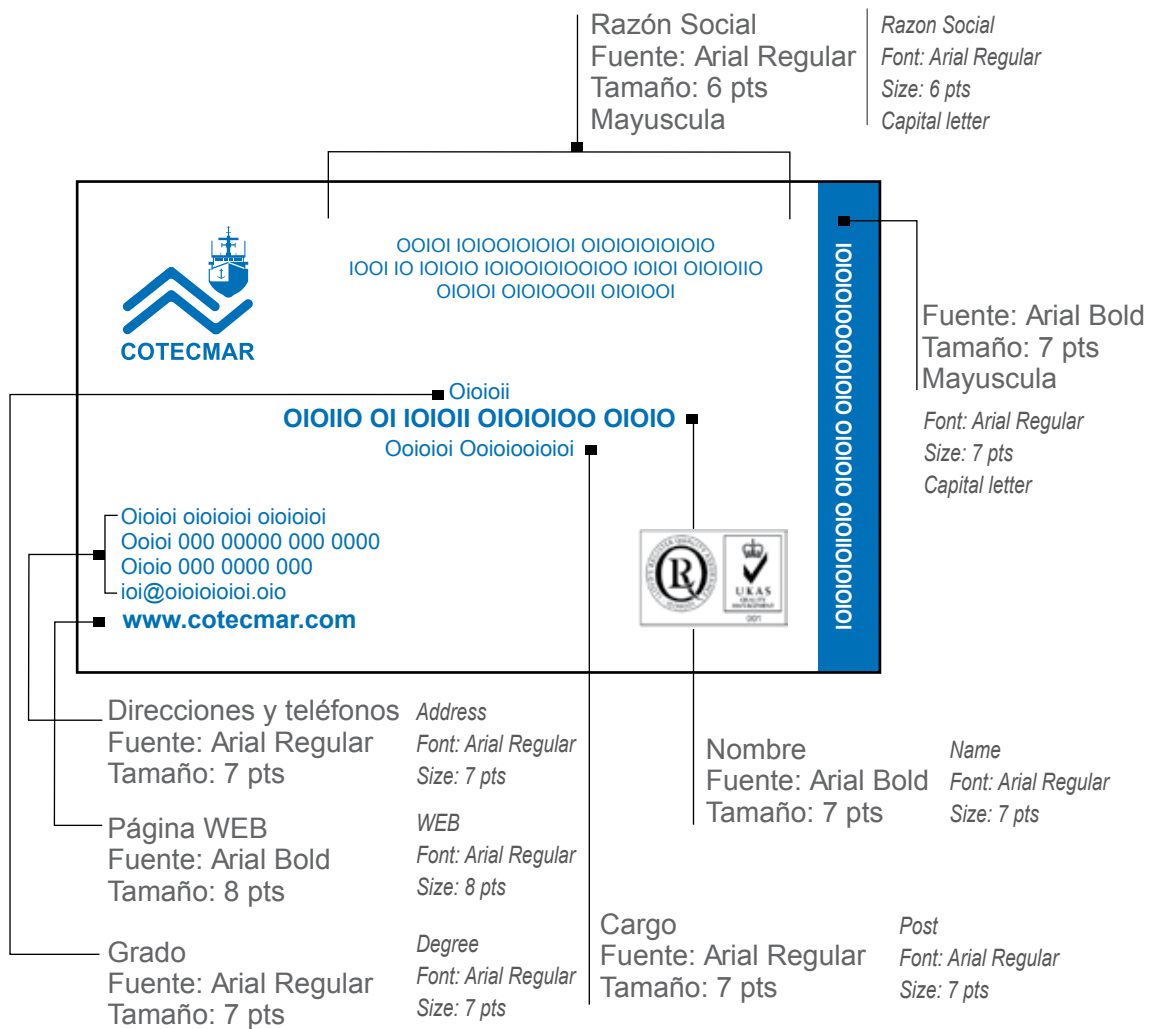


# Papeleria / Stationery

## Tarjeta de presentacion / Business cards

► **Papel:** Lino Blanco  
**Gramaje:** 180 gramos  
**Tintas:** 1 x 1  
**Pantone:** 300U

► **Paper:** White Linen  
**Gramage:** 180 grams  
**Inks:** 2 x 2  
**Pantone:** 300U  
 Black



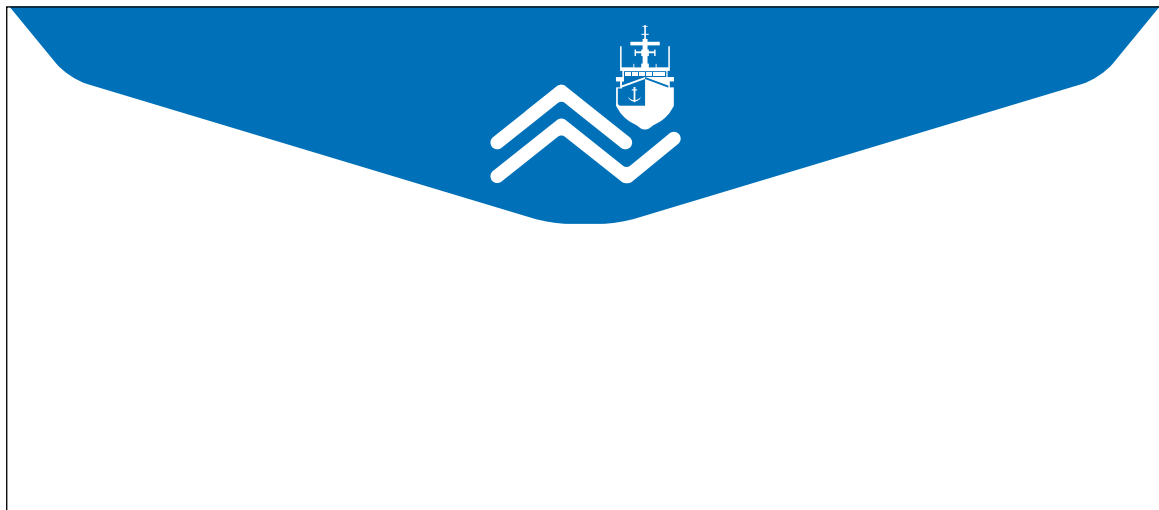
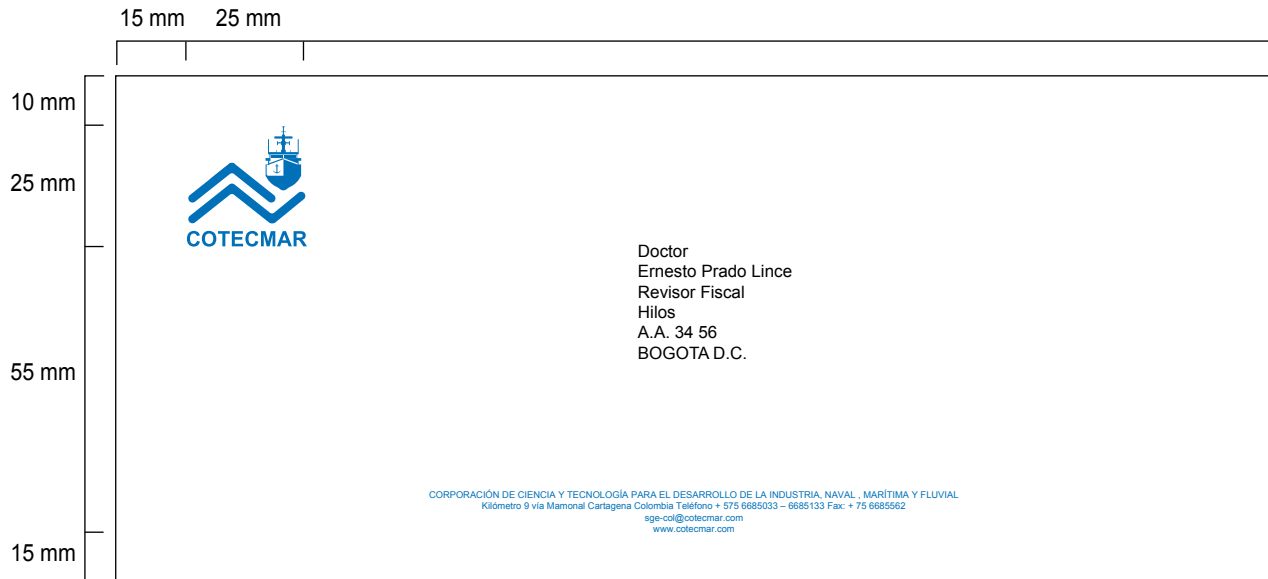
# Papeleria / Stationery



## ■ Sobre carta / Letter size envelope

▶ **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 90 gramos  
**Tintas:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U

▶ **Paper:** Bond  
**Gramage:** 90 grams  
**Inks:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U



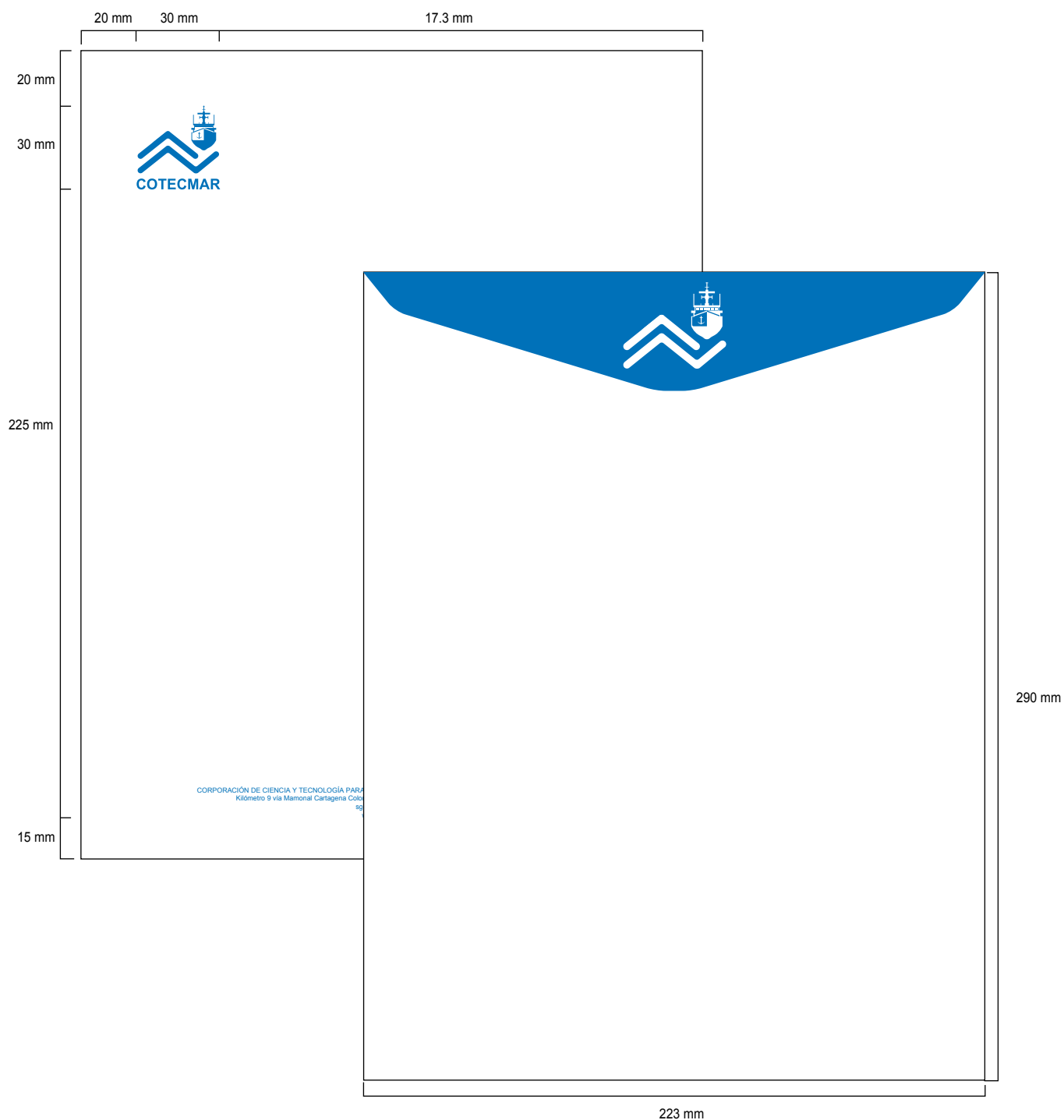


# Papeleria / Stationery

## ■ Sobre de manila / Manila envelope

▶ **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 90 gramos  
**Tintas:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U

▶ *Paper:* Bond  
*Gramage:* 90 grams  
*Inks:* 1 x 0  
*Pantone:* 300U



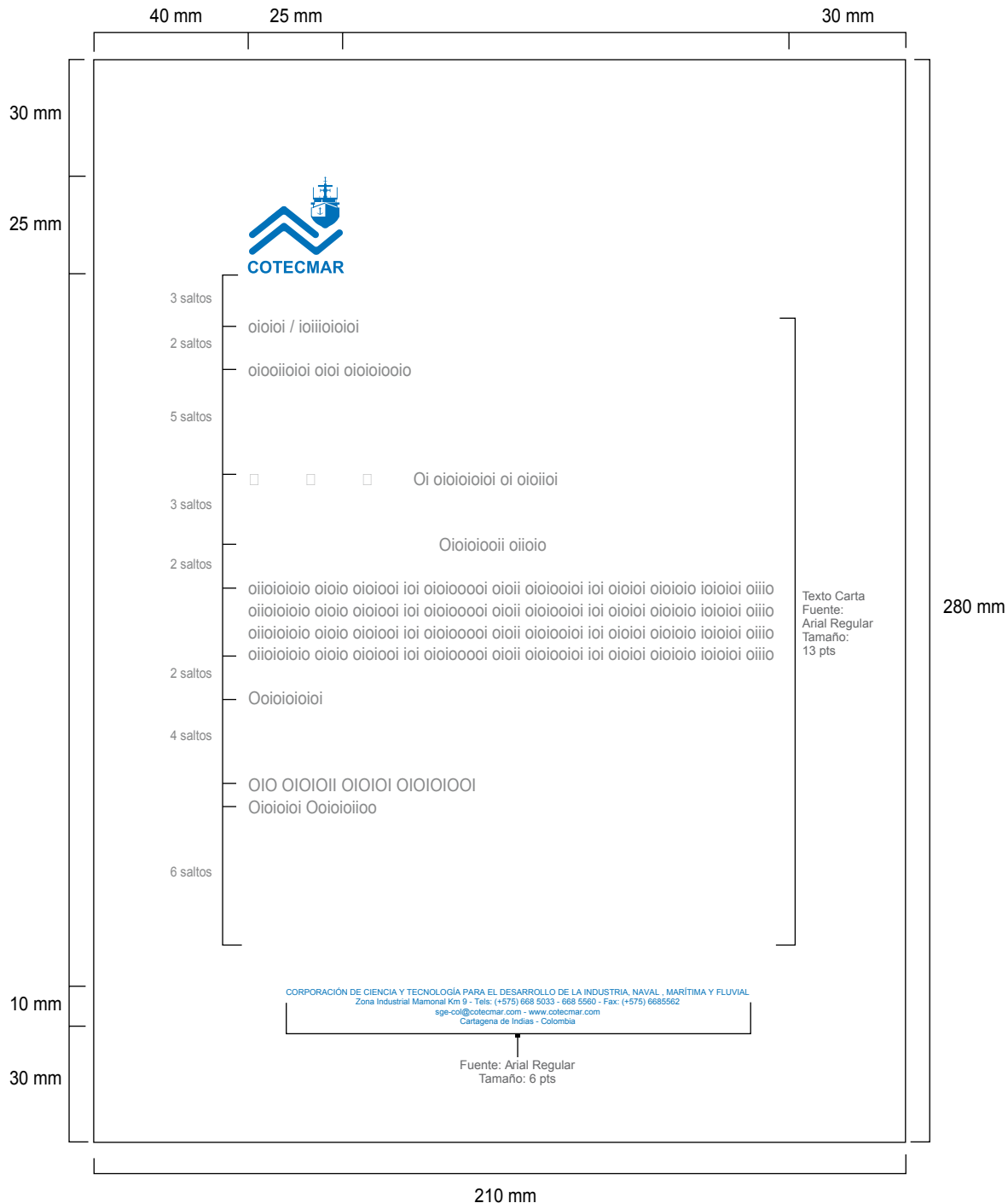
# Papeleria / Stationery



■ Certificado / Certificate

▶ **Papel:** Bond  
**Gramaje:** 75 gramos  
**Tintas:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U

▶ **Paper:** Bond  
**Gramage:** 75 grams  
**Inks:** 1 x 0  
**Pantone:** 300U







# Pantallas de Presentación

## ■ Presentations Screens

- ▶ Las plantillas de presentación que este manual incluye son plantillas de trabajo en Power Point, estas deben ser tomadas como un formato corporativo para la presentación de trabajos a nivel interno.

Para presentaciones a nivel externo se da libertad de usar diseños diferentes teniendo en cuenta las recomendaciones aquí descritas

- ▶ *The presentation templates included in this manual are working templates for PowerPoint. They should be taken as a corporate format for the presentation of work at an internal level.*

*For presentations at an external level, different designs are free to be used keeping in mind the recommendations described herein.*



# Carnetización / Use of Identity Cards



► La carnetización es un medio de identificación dentro de las plantas para controlar o limitar el acceso a ellas.

► The use of ID badges is a means of identification on the premises in order to control or limit access.



▲ Personal Administrativo  
*Administrative personnel*



▲ Personal Pasante  
*Intern personnel*



▲ Personal Administrativo  
Area de producción  
*Administrative personnel  
Production Area*



▲ Clientes / *Clients*



▲ Personal Proveedor de Bienes y Servicios  
*Suppliers of goods and services*



▲ Personal Temporal  
*Temporary Personnel*



▲ Personal Visitante Area de Producción  
*Visitors of Production Area*



▲ Personal Visitante Area Administrativa  
*Visitors of Administrative Area*

Este documento es personal e intransferible  
Se debe portar permanentemente dentro de la empresa  
En caso de pérdida favor informar a los  
tels: 668 5033 - 668 5939  
Este documento deberá ser devuelto al termino  
del contrato o proyecto

leyenda general parte de atras de los carnets  
*General Legend on the reverse of the ID Badges*

- Señalización  
*Signposting*

- ▶ La señalización es para el uso interno de las Plantas y corresponde a la exigida por las normas establecidas en Seguridad Industrial.

La señalización utilizada debe guardar uniformidad en el color y debe corresponder a los tamaños establecidos por seguridad industrial.

- ▶ *Signposting is for internal use in the plants and corresponds to the signs required by Industrial Safety regulations.*

*Signposts should be uniform in color and should have the dimensions established by Industrial Safety.*

## COLORES CORPORATIVOS QUE SE UTILIZARAN PARA DEMARCACION Y SEÑALIZACION

COLOR	DESCRIPCION	OBSERVACION
Verde pino	Flechas	Evacuación
Blanco	Línea externa con la silueta de la persona	Vía peatonal
Amarillo	Línea en los talleres	Demarcación de áreas
Rojo	Dependiendo del equipo	Identificación de equipos de emergencia
Azul	Equipos eléctricos	identificación de peligros
Rojo, negro, amarillo, azul	De acuerdo al riesgo	Señalización de acuerdo al código de tránsito

## CORPORATE COLORS USED FOR MARKING AND SIGNPOSTING

COLOR	DESCRIPTION	OBSERVATION
<i>Pine green</i>	<i>Arrows</i>	<i>Evacuation</i>
<i>White</i>	<i>External line with silhouette of the person</i>	<i>Sidewalk</i>
<i>Yellow</i>	<i>Line of the workshops</i>	<i>Area Marking</i>
<i>Red</i>	<i>Depending on the equipment</i>	<i>Emergency Equipment Identification</i>
<i>Blue</i>	<i>Electric equipment</i>	<i>Identification of dangers</i>
<i>Red, black, yellow, blue</i>	<i>According to the risk</i>	<i>Signposting according to transit codes</i>

# Señalización / Signposting



► La Corporación para el programa de reciclaje utiliza los siguientes códigos de colores según la Guía GTC 24 del ICONTEC:

► According to ICONTEC standards, the Corporation uses the following colors for its recycling program:



Elementos patológicos que provengan del cuerpo.  
*Elements coming from the body.*



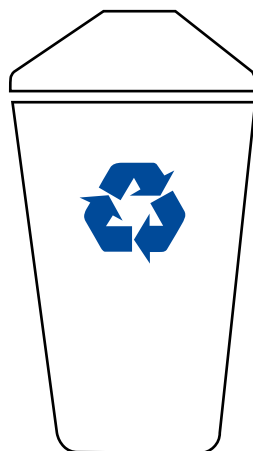
Residuos que impliquen riesgos biológicos (gasas usadas, guantes de cirugía, agujas y jeringas usadas).  
*Residues that imply biological risks (used gausses, surgical gloves, used needles and syringes).*



Residuos vegetales, restos de comida preparada o sin preparar.  
*Vegetable residues, cooked or uncooked leftover food.*



Papel periódico y similares  
*Newspaper and the like.*



Vidrio limpio, latas, tarros.  
*Clean glass, cans, jars*



Plástico (polipropileno, bolsas, polietileno).  
*Plastic (polypropylene, bags, polyethylene).*

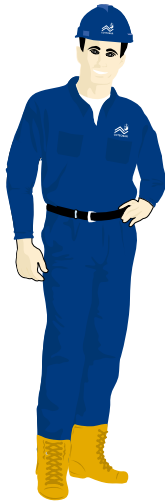


## ■ Uniformes

*Uniforms*

- ▶ De conformidad con el código sustantivo de trabajo todo trabajador ha de tener como mínimo dos dotaciones semestrales para cumplir con sus labores de trabajo.

- ▶ According to Colombian labor law, every worker should be provided with at least two sets of working clothes every six months.



- ▶ **Soldadores de los talleres** camisa y pantalón en Jean azul, manga corta y/o manga larga, camiseta blanca, botas amarillas y casco azul.

*For workshop welders, blue jean jumper, white short sleeved and/or long sleeved T-shirt, yellow boots and blue helmet.*



- ▶ **Técnicos y operarios de los talleres** overol caqui, manga larga, camiseta blanca, botas amarillas y casco azul.

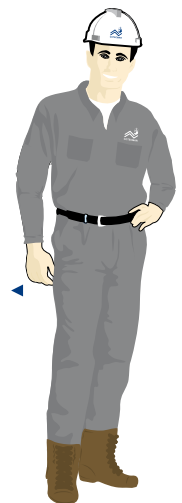
*For workshop technicians and operators, a khaki jumper, white long sleeved T-shirt, yellow boots and blue helmet.*



### **Inspectores de Seguridad Industrial.**

overol rojo, manga larga, camiseta blanca, botas marrón y casco rojo.

*For Inspectors of Industrial Safety, red jumper, white long sleeved T-shirt, brown boots and red helmet.*



- ▶ **Profesionales de los talleres,** overol gris, manga larga y/o manga corta, camiseta blanca, botas marrón y casco blanco.

*For workshop professionals, gray jumper, white long sleeved and/or short sleeved T-shirt, brown boots and white helmet.*



- ▶ **Inspección, ensayo y enfermería,** overol blanco, manga larga camiseta blanca, botas marrón y casco blanco.

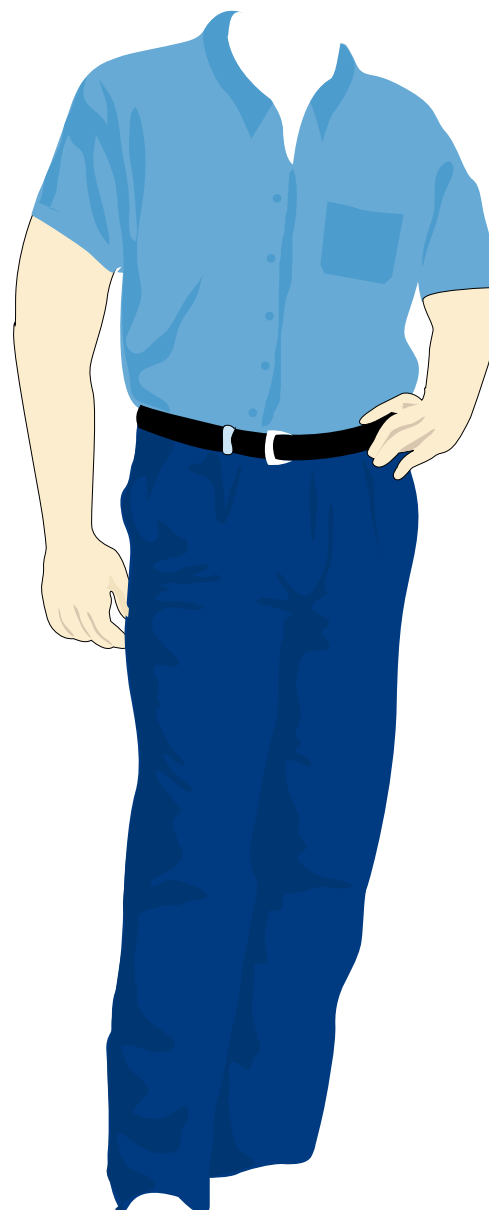
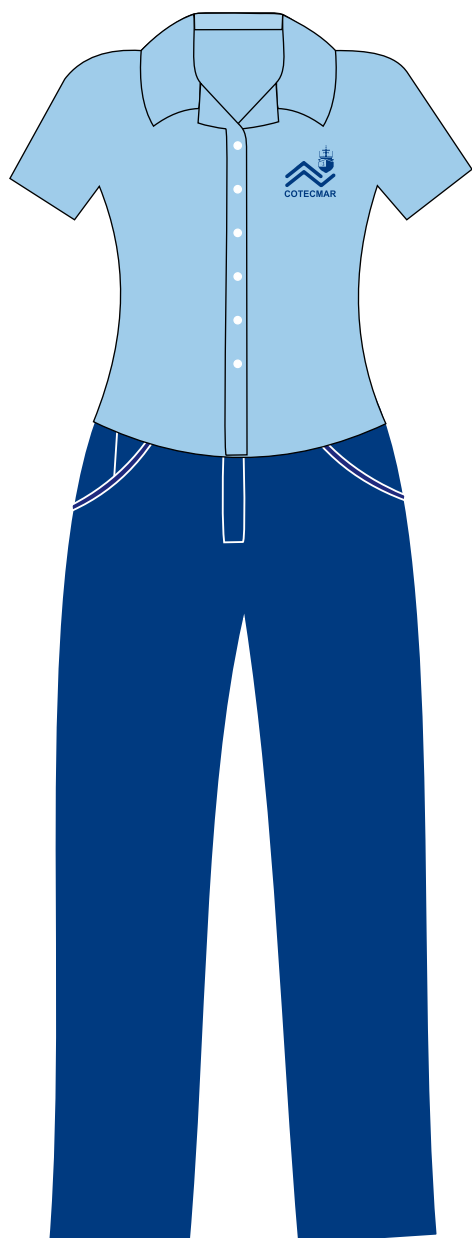
*For inspection, testing and infirmary professionals, gray jumper, white long sleeved and/or short sleeved T-shirt, brown boots and white helmet.*

# uniformes / uniforms



► El uniforme, es pantalón azul oscuro, blusa azul pastel y zapatos azules.

► *The uniform, is dark blue pants, pale blue blouse and blue shoes.*





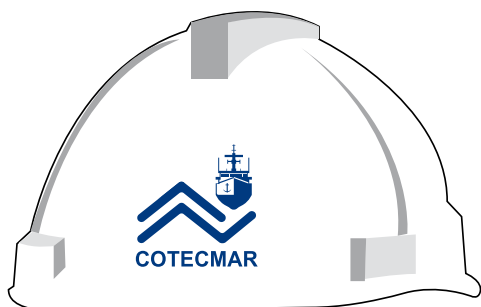


## uniformes / uniforms

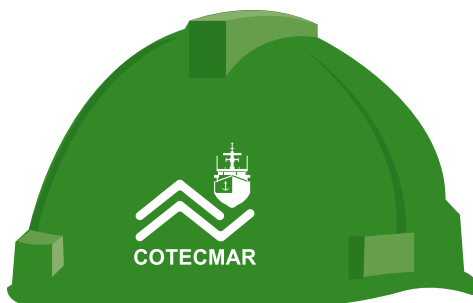
- ▶ De conformidad con el código sustantivo de trabajo todo trabajador ha de tener como mínimo dos dotaciones semestrales para cumplir con sus labores de trabajo.

- ▶ According to Colombian labor law, every worker should be provided with at least two sets of working clothes every six months.

Personal COTECMAR y visitantes.  
*COTECMAR personnel and visitors*



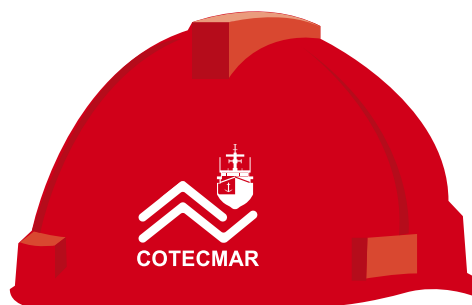
Técnicos y operarios COTECMAR  
*COTECMAR technicians and operators*



Contratistas / *Contractors*



Supervisores COTECMAR  
*COTECMAR supervisors*



Seguridad  
*Security*

Este manual fue desarrollado con la participación de la Oficina Sistemas de Gestión, los aportes de los directores de cada una de las Unidades de Negocios y de Apoyo y bajo la coordinación del Departamento Comercial.

En el proceso de revisión y actualización participó la División de Mercadeo y Relaciones Publicas con el apoyo de la Oficina Sistemas de Gestión.

Elaborado en Cartagena de Indias - Colombia  
Finalizado en Noviembre del 2007  
Versión No. 002

*This manual was developed with the participation of the Management Systems Office the support of the managers of each of the business and support units and under the coordination of Commercial Department.*

*The Marketing and Public Relations division with the support of the Management Systems Office participated in the process of revision and updating.*

*Made in Cartagena de Indias- Colombia  
Finished in november of 2007  
Version num. 002*



**COTECMAR**

[www.cotecmar.com.co](http://www.cotecmar.com.co)

PLANTA MAMONAL / Zona Industrial Km. 9 Vía Mamonal - Tels: (+575) 668 5033 - 668 5560 - [dipmam@cotecmar.com](mailto:dipmam@cotecmar.com)

PLANTA BOCAGRANDE / Av. San Martín Base Naval ARC "Bolívar" Cartagena - Tels: (+575) 665 2059 - 665 0808