
	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01
Fecha: 15/12/2023		
		Página: 1 de 19

**GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**


**MANUAL DE IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA**

**DICEMBRE DE 2023**

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 2 de 19

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVO.....	3
3.	ALCANCE .....	3
4.	RESPONSABLE .....	3
5.	DEFINICIONES.....	3
6.	MARCO NORMATIVO .....	4
7.	GENERALIDADES.....	4
8.	CONTENIDO.....	5
8.1.	COMPOSICIÓN DEL LOGOSÍMBOLO.....	5
8.2.	VERSIONES DE LA MARCA .....	5
8.3.	COLORIMETRÍA .....	7
8.4.	TIPOGRAFÍA.....	8
8.5.	USOS GRÁFICOS PARA PROCESOS Y DEPENDENCIAS .....	8
8.6.	SLOGAN.....	9
8.7.	SUBMARCA .....	9
8.8.	APLICACIÓN INSTITUCIONAL – PAPELERÍA TARJETAS DE PRESENTACIÓN .....	10
8.9.	HOJA MEMBRETE.....	11
8.10.	INTERLINEADO .....	11
8.11.	PRESENTACIÓN DE POWERPOINT .....	12
8.12.	CARNÉ INSTITUCIONAL .....	12
8.13.	FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL.....	13
8.14.	MATERIAL POP .....	13
8.15.	USOS GRÁFICOS DE LA MARCA SOBRE FOTOGRAFÍAS .....	14
8.16.	FONDO INSTITUCIONAL PARA REUNIONES VIRTUALES .....	15
8.17.	MARCO PARA FOTOS INSTITUCIONALES .....	15
8.18.	ESTRUCTURA PARA POST EN REDES SOCIALES.....	16
8.19.	CONDOLENCIAS.....	16
8.20.	FELICITACIÓN DE CUMPLEAÑOS .....	17
8.21.	APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN 12220 DE JUNIO DE 2016.....	17
9.	ANEXOS .....	18
10.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	19
11.	HISTORIA DE MODIFICACIONES.....	19
12.	CONTROL DE CAMBIOS .....	19

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 3 de 19

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior de Educación Rural - ISER, es una institución pública de orden departamental adscrita al departamento Norte de Santander. Fue fundado el 18 de septiembre de 1956 como plantel piloto para la Educación Rural en Colombia.

La marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, representa una institución que a lo largo de los años se ha consolidado como referente en la formación rural del país. El presente manual de imagen corporativa busca definir las herramientas gráficas necesarias que, permitan una proyección gráfica consistente y unificada.

La imagen corporativa del ISER, se encuentra alineada con los principios, valores e identidad corporativa contemplados en el Proyecto Educativo Institucional, que la identifican como institución técnica y tecnológica y que sirven para diferenciarla de otras instituciones de educación superior.

La identidad visual del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, está conformada por su logo símbolo, paleta de colores primaria y secundaria, tipografías, submarca e imágenes. Sus usos construyen la imagen de marca del Instituto Superior de Educación Rural – ISER en medios tradicionales y digitales.

El uso correcto de los recursos de imagen corporativa y los lineamientos establecidos, permiten reforzar el posicionamiento institucional y de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, ante los diferentes grupos de valor, bajo el concepto de ruralidad que caracteriza a la institución.

## 2. OBJETIVO

Definir los lineamientos necesarios que permitan una proyección gráfica consistente y unificada de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

## 3. ALCANCE

El manual de imagen corporativa del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, involucra a todos los procesos, dependencias y programas académicos institucionales que hagan uso de la imagen corporativa en cumplimiento de sus funciones, actividades, planes, procedimientos, programas, proyectos, tanto en el ámbito interno como externo.


## 4. RESPONSABLE

El proceso de Gestión de Tecnologías de la información y la Comunicación es el encargado de velar por la implementación del presente manual y el cumplimiento de los lineamientos aquí estipulados. Adicionalmente, es responsabilidad de todos los colaboradores, Líderes de Proceso, Coordinadores de Programa, Decanos de Institución Tecnológica y personal de apoyo, hacer uso correcto de las herramientas gráficas y los recursos de imagen, según lo establecido en el presente documento.

## 5. DEFINICIONES

**5.1. IMAGEN INSTITUCIONAL:** Conjunto de representaciones mentales que surgen en la memoria del público, ante el recuerdo y la evocación de una empresa, entidad o institución.

**5.2. LOGO SÍMBOLO:** Combinación del símbolo y las letras – logotipo.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 4 de 19

**5.3. LOGOTIPO:** Distintivo visual que representa una entidad. Puede ser en siglas, palabras o en letras.

**5.4. MANUAL DE IMAGEN CORPORATIVA:** Es un documento en el que se establecen las líneas gráficas de la imagen institucional, en el que se definen las normas que rigen el uso de la marca y el logotipo en medios digitales e impresos, así como internos y externos de la institución. El manual describe los signos gráficos para mostrar su imagen, así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, entre otros.

**5.5. SÍMBOLO:** Figura u objeto que tiene un significado y se constituye en elemento de identificación. Sirve de auxiliar al lenguaje escrito y refiere de manera instantánea.

**5.6. TIPOGRAFÍA:** Se refiere al tipo de letra (fuente) oficial y secundarias que serán utilizadas en las diferentes piezas gráficas y según corresponda.

**5.7. VALORES CROMÁTICOS (PANTONES):** Permite identificar específicamente cada color para diseño e impresión por medio de un código determinado, en otras palabras, es un sistema propietario de igualación de colores.

**5.8. VERSIONES DE LA MARCA:** Se refiere a los diferentes usos correctos del logo símbolo.

## **6. MARCO NORMATIVO**

**6.1.** Resolución 12220 de 2016, por la cual se regula la publicidad que realizan las instituciones de Educación Superior.

**6.2.** Acuerdo 005 del 04 de julio de 2020, por el cual se resignifica el Proyecto Educativo Institucional - PEI - del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

**6.3.** Acuerdo 015 del 02 de diciembre de 2020, por el cual se adopta la Política de Comunicación del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.


**6.4.** Acuerdo 019 del 12 de julio de 2021, por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2021 - 2030 del Instituto Superior de Educación Rural - ISER de Pamplona.

**6.5.** Resolución 037 del 24 de enero de 2023, por medio de la cual se actualiza el Plan Estratégico de Comunicación del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

## **7. GENERALIDADES**

**7.1.** Los lineamientos emitidos a través del presente cumplimiento son de obligatorio cumplimiento, en pro de mantener un estándar de comunicación con los grupos de valor e interés del Instituto Superior de Educación Rural – ISER.

**7.2.** El presente documento de imagen e identidad corporativa se debe actualizar conforme a las directrices emitidas por parte de la alta dirección o cuando se identifiquen cambios a nivel institucional que lo ameriten.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 5 de 19

## 8. CONTENIDO

### 8.1. COMPOSICIÓN DEL LOGOSÍMBOLO

El logo símbolo del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, está compuesto por dos elementos, el nombre "Instituto Superior de Educación Rural" en altas y bajas, la sigla "ISER" en altas, y el escudo de la institución.

No está aprobado ningún tipo de redibujo, recreación, manipulación o distorsión de la imagen o alguno de sus elementos. La configuración del logo símbolo no debe ser alterada, ni debe incorporar elementos adicionales.

No se puede recrear o cambiar la tipografía, la configuración o el color. La imagen no debe utilizar ningún tipo de efecto gráfico. El arte electrónico original no debe ser manipulado en ninguna de sus versiones.

La marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, está dispuesta para su uso vertical u horizontal de acuerdo con el espacio con el que se cuente o el que mejor se ajuste al diseño. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 12220 de 2016 el logo símbolo del ISER estará siempre acompañado en la parte inferior de la leyenda Vigilado MinEducación.




**VERTICAL**



**HORIZONTAL**

El símbolo del Instituto Superior de Educación Rural - ISER, es un escudo que se caracteriza por sus colores verde, amarillo y rojo y sus elementos: hombre, orbitales atómicos, piñón de máquina, espigas, cabeza de toro y libro.

### 8.2. VERSIONES DE LA MARCA

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01
Fecha: 15/12/2023		
Página: 6 de 19		



**INVERTIDO**

Aplicación de la marca para fondos de color plano oscuro o tramas, fotografías o texturas que generen alto contraste



**UNA TINTA**

Aplicación de la marca para fondos de color plano claro o tramas, fotografías o texturas que generen alto contraste. Uso solo blanco y negro

Las versiones de la marca autorizadas, aplican en los mismos términos para el escudo en su uso horizontal.




**SOBRE COLOR OSCURO**



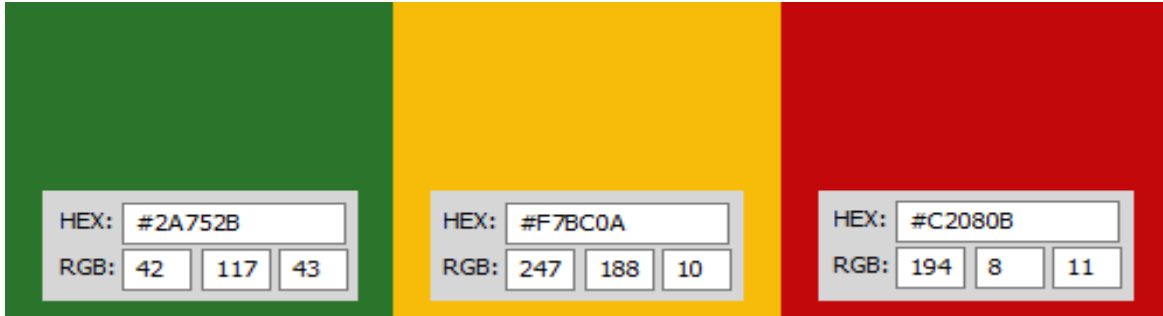
**SOBRE COLOR CLARO**

Al aplicar la marca en su versión original sobre una fotografía, debe usarse siempre sobre una franja blanca que asegure la limpieza y legibilidad. Esta franja puede variar su transparencia entre el 80 y el 100% según el diseño. Asimismo, se acepta el uso sobre franja de color siempre y cuando el logo símbolo se utilice en las versiones adecuadas. No se puede utilizar el logo símbolo sobre una fotografía sin utilizar la franja blanca de fondo.

 <p>Instituto Superior de Educación Rural <b>ISER</b> Vigilado por el Ministerio de Educación</p>	<p><b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b></p>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<p><b>MANUAL</b></p>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 7 de 19

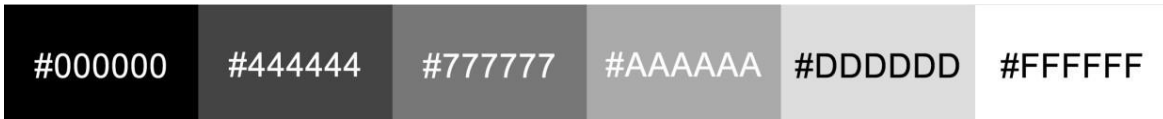
### 8.3. COLORIMETRÍA

Los colores primarios institucionales surgen de los colores de nuestro logo símbolo.




Se permite el uso de los siguientes colores secundarios como apoyo en los procesos de diseño, sin embargo, no se podrán alterar los colores primarios institucionales.

Asimismo, se puede utilizar el negro y la escala de grises en los diseños de las diferentes piezas gráficas y audiovisuales.



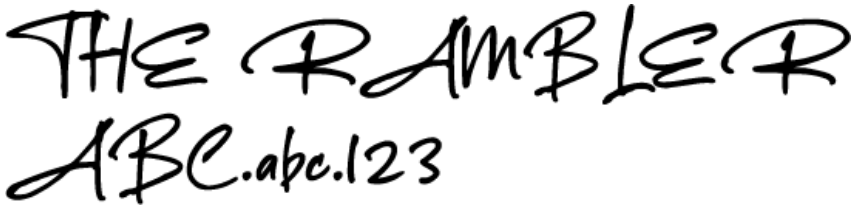


	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<b>MANUAL</b>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 8 de 19

#### 8.4. TIPOGRAFÍA

Uso para piezas de diseño impresos o digitales y audiovisuales para promoción de programas académicos, servicios, eventos, proyectos y campañas institucionales. Dentro de la tipografía autorizada se encuentran los siguientes usos específicos y se pueden utilizar también en la elaboración de piezas gráficas y audiovisuales:


- ✓ **STEELFISH:** Es la tipografía que se usa en el logotipo del Instituto.
- ✓ **ARIAL:** Es la tipografía que se usa para documentos legales, papelería institucional, presentaciones de Power Point y documentos generales.
- ✓ **MONSERRAT:** Es la tipografía empleada en el slogan institucional.
- ✓ **SITKA:** Es la tipografía que se usa en el diseño de diplomas de grado y certificación de competencias académicas.
- ✓ **THE RAMBLER:** Tipografía empleada el diseño de la submarca “Ruralidades con Propósito”.

<b>STEELFISH</b> <b>ABC.abc.123</b>	<b>ARIAL</b> <b>ABC.abc.123</b>
<b>MONTSERRAT</b> <b>ABC.abc.123</b>	<b>SITKA</b> <b>ABC.abc.123</b>
	

#### 8.5. USOS GRÁFICOS PARA PROCESOS Y DEPENDENCIAS

Para los proceso y dependencias que tengan necesidad de relacionamiento externo, su nombre se usará de acuerdo con el mapa de procesos o el manual de funciones, escrito en Arial Bold, en altas,



	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<b>MANUAL</b>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 9 de 19

y se permite de acuerdo con la necesidad, incluir el nombre de planes, proyectos o programas (incluidos los programas académicos) que se quiera resaltar, escrito en Arial, en altas y bajas. El color empleado en ambos casos será gris #444444.

En todos los casos el nombre de los procesos y dependencias debe ir acompañado del logo símbolo institucional horizontal y en color, separados por una línea en gris #AAAAAA. En ningún caso el nombre de los procesos o dependencias, planes, proyectos y/o programas, puede superar en proporción el logo símbolo institucional.

Con el fin de mantener unificada la imagen gráfica institucional, el proceso de Gestión de Comunicación y Relaciones Públicas debe suministrar el arte gráfico de acuerdo con la necesidad. Los procesos y dependencias no utilizarán logos, ni logo símbolos de manera independiente.




## 8.6. SLOGAN

“Hacia un sociedad rural y urbana más justa, sostenible y equitativa”, es el slogan adoptado por la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, de acuerdo con lo plasmado en el Plan de Desarrollo Institucional. El slogan se debe incluir tanto en las piezas gráficas, como en la papelería Institucional y demás recursos de imagen corporativa. El slogan debe ir en tipografía Montserrat y se debe escribir entre comillas, en dos o máximo tres líneas dependiendo del espacio y el diseño, las palabras “rural y urbana más justa” se escribirán en negrita o Bold.

El slogan de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, siempre debe ir acompañado en la pieza gráfica, diseño o papelería, por el logo símbolo institucional y no puede utilizarse de manera independiente.

## 8.7. SUBMARCA

De acuerdo con la proyección institucional declarada en el Proyecto Educativo Institucional y en Plan de Desarrollo 2021 – 2030, la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER cuenta con una submarca concebida como estrategia de posicionamiento y con una identidad gráfica definida.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		<b>MANUAL</b>
		Fecha: 15/12/2023
		Página: 10 de 19

En piezas gráficas, la submarca “Ruralidades con propósito” siempre debe ir acompañada del logo símbolo horizontal de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER.



Asimismo, el Instituto se encuentra avalado como Entidad Prestadora de Servicios de Extensión Agropecuaria - EPSEA y está en capacidad de ofertar otros servicios, razón que da origen a la Unidad de Negocios Rurales - UNIRURAL. Ésta se convierte en una submarca autorizada por la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER. En piezas gráficas, la submarca UNIRURAL, deberá ir acompañada del logo símbolo horizontal de la marca.




Por ningún motivo se deben alterar las proporciones de la marca (alargar, aplastar, o cambiar la proporción del símbolo y la tipografía). Por ningún motivo se pueden alterar los colores de la marca.

### 8.8. APLICACIÓN INSTITUCIONAL – PAPELERÍA TARJETAS DE PRESENTACIÓN

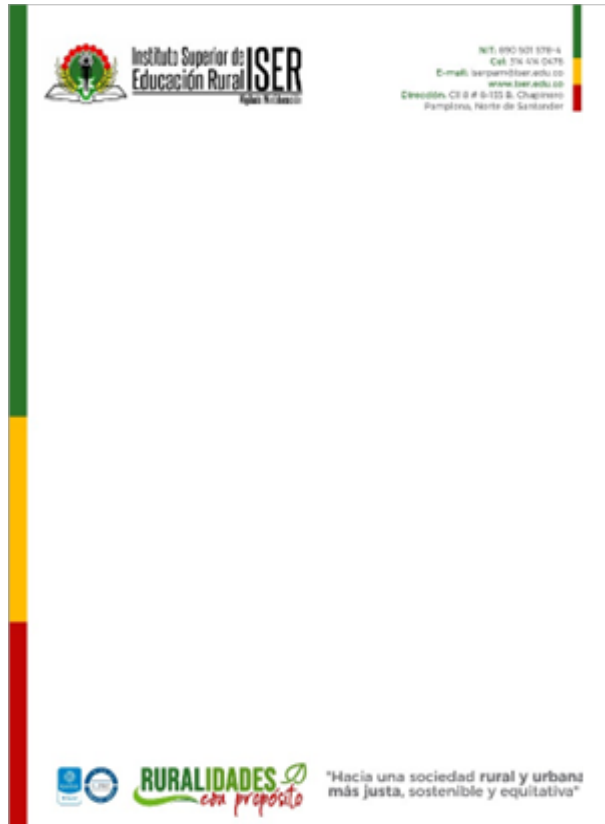


Las tarjetas de presentación se deben imprimir en medida de 5.5cm de alto por 9 cm de ancho. En la parte frontal se debe incluir en letra Montserrat en altas y gris #777777, el cargo se incluye en altas y bajas, tipografía Montserrat y gris #444444.

En la parte posterior del diseño se debe incluir el correo electrónico institucional, el número telefónico fijo o celular institucional y la dirección del campus principal o del Centro Tutorial al que se encuentre adscrito. Adicionalmente, se puede incluir en las tarjetas de presentación el número celular personal, elemento que queda a discreción de cada colaborador.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01
		Fecha: 15/12/2023
		Página: 11 de 19

## 8.9. HOJA MEMBRETE




El membrete institucional se debe usar en formato carta de 21,5 x 27,9 cm, con márgenes así, superior 4,5 cm, izquierda 3 cm, derecha 2 cm, inferior 2,5 cm. La impresión se debe realizar preferiblemente a color y eventualmente en escala de grises cuando no se cuente con impresora a color, en papel bond 90 gr. La tipografía que se utiliza en la hoja membrete de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, es Arial tamaño 12, con textos en altas y bajas, nunca solo altas. La información de contacto en la firma del documento debe incluir, nombre (en altas), cargo, proceso o dependencia, correo electrónico y número de teléfono en caso de contar con línea institucional. Queda a discreción del colaborador incluir su número de teléfono personal en la información de contacto. Asimismo, se debe utilizar el siguiente interlineado dentro del documento.

## 8.10. INTERLINEADO

Entre código y ciudad 1  
Entre ciudad y destinatario 2  
Entre destinatario y asunto 2  
Entre asunto y saludo 1

Entre saludo y cuerpo del texto 1  
Cuerpo del texto interlineado sencillo  
Entre cuerpo de texto y despedida 1  
Entre despedida y remitente 4 o 5  
Entre remitente y anexo 2

Entre copia y transcriptor 1

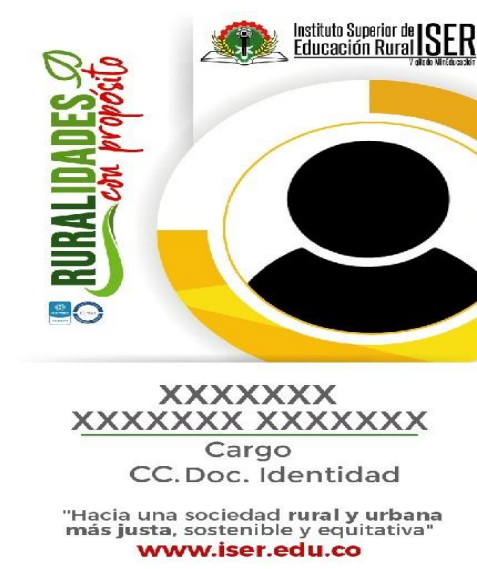
	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01 Fecha: 15/12/2023 Página: 12 de 19


### 8.11. PRESENTACIÓN DE POWERPOINT



Por tratarse de un programa compatible con diferentes sistemas operativos, las presentaciones institucionales se deben realizar en PowerPoint y el contenido se incluye en letra Arial. Los títulos se deben hacer en color verde #2A752B en altas y bajas y su tamaño no superará los 40 pts.

### 8.12. CARNÉ INSTITUCIONAL



	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01
Fecha: 15/12/2023		
Página: 13 de 19		

El carné institucional debe incluir la foto de cada colaborador, estudiante o graduado. Debe ir el nombre y debajo el apellido, todo escrito en tipografía Montserrat y en altas. Debajo se debe incluir el cargo en altas y bajas, debajo el número de documento de identidad y debajo el grupo sanguíneo y RH, asimismo, incluir un número telefónico institucional para información en caso de emergencia. El proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación es el encargado de la impresión de los carnés institucionales.

### 8.13. FIRMA DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL




La firma de correo electrónico debe incluir en tipografía Montserrat la siguiente información, nombre en altas y cargo en altas y bajas en gris #444444. La información de contacto irá en gris #777777 e incluir el correo electrónico institucional, teléfono de contacto (institucional o personal) queda a discreción de cada servidor o profesional de apoyo; dirección de ubicación, barrio, bloque, piso, ciudad y departamento.

### 8.14. MATERIAL POP

Todo elemento considerado como material pop que se produzca, debe contener como mínimo el logo símbolo institucional y de acuerdo con el espacio se debe incluir el slogan y la submarca ruralidades con propósito. Se debe conservar siempre los colores primarios institucionales.






	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 14 de 19



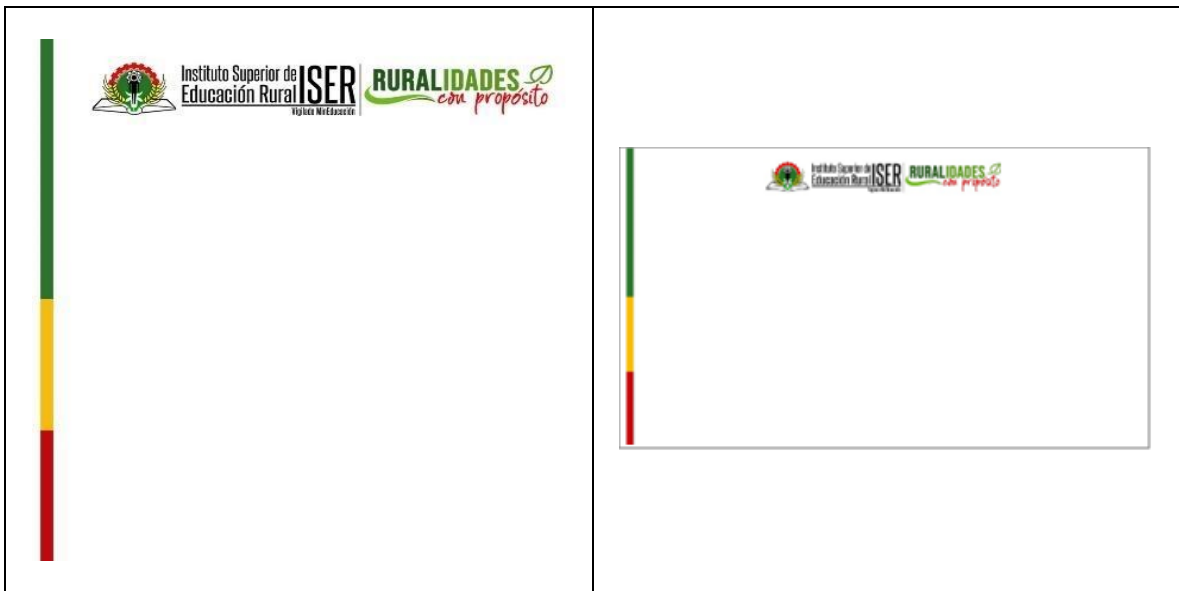
### 8.15. USOS GRÁFICOS DE LA MARCA SOBRE FOTOGRAFÍAS



	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<b>MANUAL</b>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 15 de 19

### 8.16. FONDO INSTITUCIONAL PARA REUNIONES VIRTUALES


Durante las reuniones remotas o apoyadas en las TIC, sostenidas con otras instituciones o entidades, los miembros de la comunidad Iserista, deben utilizar el fondo de pantalla institucional con el logo símbolo de la marca, Instituto Superior de Educación Rural - ISER y la submarca ruralidades con propósito en la parte superior y en el margen izquierdo una franja vertical con los colores institucionales verde, amarillo y rojo, en la misma proporción de la empleada en la hoja membrete. Las medidas del fondo serán 1080X1080px para conexión desde equipo móvil y de 1920X1080px para conexiones desde equipos de cómputo. El fondo institucional no se debe utilizar cuando a la videoconferencia se conecte más de una persona desde el mismo equipo.



### 8.17. MARCO PARA FOTOS INSTITUCIONALES



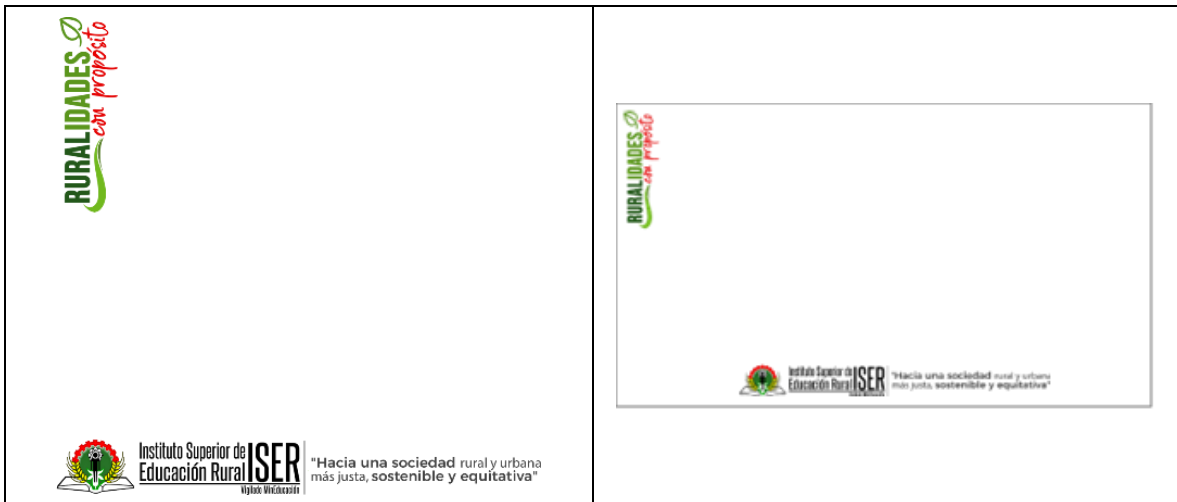


	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<b>MANUAL</b>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 16 de 19

Con el fin de unificar la imagen institucional y respaldar la autenticidad de las imágenes publicadas, las fotografías que se incluyan en post deben emplear el marco de fotografía que contiene en la parte inferior el logo símbolo, el slogan institucional, la submarca ruralidades con propósito y los logos de certificación de ICONTEC.


### 8.18. ESTRUCTURA PARA POST EN REDES SOCIALES

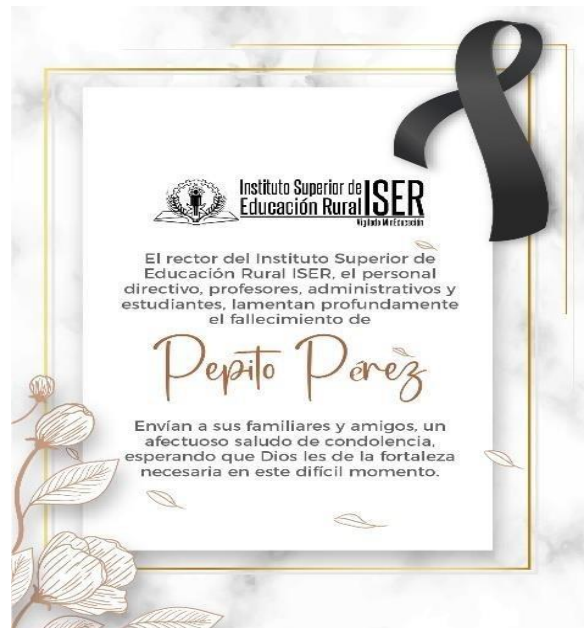
Para las publicaciones en redes sociales Facebook e Instagram los diseños se realizan en medidas 1080x1080px y para Twitter se realizan en 1920x1080px, deben mantener en ubicación y proporción el logo símbolo de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER, el slogan institucional y la submarca ruralidades con propósito. Las imágenes, colores y diseño en general se deben incluir en la zona libre del recuadro.



### 8.19. CONDOLENCIAS

El Instituto Superior de Educación Rural – ISER debe publicar a través de sus redes sociales un mensaje de condolencia cuando alguno de sus colaboradores fallezca o cuando fallezca un familiar de los mismos en primer o segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, asimismo, las condolencias se deben emitir cuando empresarios, miembros del sector productivo o representantes legales de las instituciones aliadas fallezcan. Las condolencias mantendrán siempre el mismo esquema y diseño.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
	<b>MANUAL</b>	Versión: 01 Fecha: 15/12/2023 Página: 17 de 19




## 8.20. FELICITACIÓN DE CUMPLEAÑOS





El Instituto Superior de Educación Rural - ISER, a través del programa de Bienestar Social Laboral, debe enviar una tarjeta de felicitación a cada uno de sus colaboradores el día de su cumpleaños. El diseño es el mismo para hombres y mujeres e incluye el nombre del colaborador, su fotografía y en la parte inferior el logo símbolo de la marca y el slogan institucional.

## 8.21. APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN 12220 DE JUNIO DE 2016

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
<b>MANUAL</b>		Fecha: 15/12/2023
		Página: 18 de 19

De acuerdo con los lineamientos de la Resolución 12220 de 2016, el logo símbolo de la marca Instituto Superior de Educación Rural - ISER debe ir acompañado en la parte inferior y alineado a la derecha, de la leyenda Vigilado MinEducación en tipografía Steelfish, de la siguiente manera:

	
<b>VERTICAL</b>	<b>HORIZONTAL</b>

En la elaboración de material gráfico y/o audiovisual en la que se oferten los programas académicos de la institución, se debe incluir de manera explícita Lugar de desarrollo de los programas académicos; nombre completo de los programas académicos; código SNIES de los programas académicos ofertados; Tipo de formación académica ofertada y si se trata de programas de pregrado o posgrado, así como modalidad de los programas académicos.


En caso de no contar con el espacio suficiente para toda la información se debe incluir cómo mínimo nombre completo de los programas académicos y su código SNIES, asimismo, se debe incluir la leyenda “para más información ingresa a [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)” y se debe direccionar al portal web que contenga la información detallada de la oferta académica y de cada programa ya descrita y adicionalmente, el número de resolución por medio del cual se otorgó el registro calificado, indicando la vigencia del mismo; duración del programa académico; departamento y municipios en donde se oferta y desarrolla el programa, lo cual debe corresponder con lo autorizado en el respectivo registro calificado.

“En los anuncios emitidos por radio. la información sobre la institución de educación superior debe estar seguida de la expresión «institución sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional» El mensaje debe ser transmitido de manera clara y pausada para que pueda ser comprendida por los oyentes”.

De acuerdo con el artículo 9 de la mencionada resolución «La publicación de los derechos pecuniarios y demás documentos institucionales de que trata el presente artículo debe realizarse de tal forma, que el interesado pueda acceder a la información mediante un solo clic en el enlace que contenga dicha información, sin que el usuario deba navegar o seguir una ruta adicional».

## 9. ANEXOS

No aplica.

	<b>IMAGEN E IDENTIDAD CORPORATIVA</b>	Código: M-GTIC-03
		Versión: 01
	<b>MANUAL</b>	Fecha: 15/12/2023
		Página: 19 de 19

## 10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

No aplica.

## 11. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
15/12/2023	01	Creación del documento con el propósito de estandarizar el uso de la imagen e identidad corporativa del Instituto.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

*José Darío Guerrero Silva*

Profesional Universitario adscrito al proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación

*Mónica Enith Salanueva Abril*

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico