



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

CÓDIGO: COM-MN-01

VERSIÓN: 2

MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D

FECHA: 22/08/20225

Página 1 de 22



MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL

Bogotá, agosto 22 de 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D

CÓDIGO: COM-MN-01

VERSIÓN: 2

FECHA: 22/08/20225

Página 2 de 22

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. __ OBJETIVO.....	4
2. __ ALCANCE.....	4
3. __ RESPONSABLES.....	5
4. __ DEFINICIONES.....	5
5. __ CONDICIONES GENERALES.....	6
6. __ MARCA PRINCIPAL.....	8
7. __ CONTROL DE CAMBIOS.....	22
8. __ RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.....	22

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCRD	FECHA: 22/08/20225
		Página 3 de 22

Introducción

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), perteneciente al Sector Cultura, Recreación y Deporte, es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, creado mediante el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Su razón de ser, como cabeza del sector cultura, recreación y deporte, es liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, patrimonio, recreación y deporte, así como la transformación y sostenibilidad cultural y deportiva de la ciudad.

Este documento es un manual de identificación, que brinda las herramientas necesarias para seguir las normas de uso establecidas y marcar una línea comunicativa idónea, teniendo en cuenta los criterios de identidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

A continuación, se relacionan los principales parámetros formales, tipográficos y de color y las posibles aplicaciones que se encuentran en el Manual de Marca del Distrito.

1. Objetivo

Establecer los lineamientos gráficos y normativos que regirán el uso correcto de la imagen institucional. Su objetivo principal es garantizar la coherencia, uniformidad y reconocimiento de la identidad visual de la entidad en todos los soportes y canales de comunicación.

Este documento actúa como una guía técnica para el uso adecuado de los elementos que componen la identidad visual, tales como logotipos, paleta de colores corporativos, tipografías institucionales y demás recursos gráficos. A través de su correcta aplicación, se busca fortalecer la presencia de la entidad, evitar distorsiones de marca y asegurar una comunicación visual clara, profesional y alineada con los valores institucionales.

2. Alcance

Este Manual de Identidad Visual aplica a todas las dependencias, programas, proyectos, campañas, y demás iniciativas institucionales que hacen parte de la entidad, así como a sus

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 4 de 22

contratistas, aliados estratégicos y terceros que utilicen la imagen de la misma en piezas de comunicación visual, impresa o digital.

Como entidad cabeza de sector público en Bogotá, su imagen representa no solo su gestión, sino también la del conjunto de entidades adscritas y vinculadas bajo su liderazgo. Por tanto, el uso correcto y estandarizado de los elementos visuales definidos en este manual es obligatorio en todos los niveles, garantizando coherencia gráfica, respeto por la identidad institucional y fortalecimiento de su posicionamiento ante la ciudadanía.

El manual establece directrices para el uso del logotipo oficial, versiones secundarias, paleta cromática institucional, tipografías, aplicaciones en medios físicos y digitales, papelería, señalética, uniformes, entre otros soportes. Cualquier pieza gráfica que represente a la entidad deberá ajustarse estrictamente a estos lineamientos.

3. Responsables

El cumplimiento, seguimiento y actualización de los lineamientos establecidos en este Manual de Identidad Visual estará a cargo de la Jefatura de la Oficina Asesora de Comunicaciones, conforme a las funciones asignadas por la normatividad vigente que regula su actuar.

Esta dependencia es la encargada de verificar que los lineamientos aquí descritos se apliquen correctamente y correspondan a la realidad operativa de la entidad. Su responsabilidad incluye velar por la coherencia, integridad y correcta implementación de la imagen institucional en todas las piezas y canales de comunicación, tanto internos como externos. Asimismo, deberá orientar a las diferentes áreas y terceros sobre el uso adecuado de la identidad visual, aprobar piezas comunicativas y proponer ajustes al manual cuando sea necesario.

Como corresponsables, todos los directivos de la entidad deberán garantizar la correcta aplicación de la identidad visual dentro de sus respectivas áreas, así como promover el cumplimiento de estos lineamientos por parte de sus equipos de trabajo y terceros contratistas. Su compromiso es fundamental para asegurar la unidad, solidez y representatividad de la imagen institucional.

	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 5 de 22

4. Definiciones

Aplicaciones gráficas: Piezas o productos de comunicación (como papelería, publicaciones, piezas digitales, señalización, entre otros) que incorporan elementos de la identidad visual.

Área de reserva: Espacio mínimo obligatorio alrededor del logotipo que garantiza su visibilidad y evita interferencias con otros elementos gráficos.

Directivos de la entidad: Funcionarios responsables de liderar áreas misionales y de apoyo, corresponsables de aplicar y velar por el cumplimiento del manual en su ámbito de competencia.

Elementos gráficos secundarios: Recursos visuales complementarios como tramas, íconos, ilustraciones o fondos institucionales, que acompañan la imagen sin reemplazar los elementos principales.

Identidad visual: Conjunto de elementos gráficos que representan visualmente a la entidad, tales como logotipo, colores, tipografías y otros recursos visuales que permiten su identificación ante los públicos

Imagotipo: Composición gráfica que incluye un logotipo (texto) y un isotipo (símbolo), los cuales pueden funcionar juntos o por separado.

Logotipo: Representación gráfica del nombre de la entidad. Puede incluir texto, símbolos o una combinación de ambos. Es el principal identificador visual.

Manual de identidad visual: Documento técnico que establece los lineamientos, normas y parámetros para el uso adecuado de la imagen institucional, con el fin de garantizar coherencia y unidad en la comunicación gráfica.

Oficina Asesora de Comunicaciones: Dependencia encargada de coordinar, controlar y orientar el uso de la imagen institucional conforme a los lineamientos del manual.

	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 6 de 22

Paleta cromática: Conjunto de colores institucionales definidos para el uso gráfico de la entidad, tanto en medios físicos como digitales.

Tipografía institucional: Fuentes tipográficas definidas para el uso exclusivo de la entidad en sus comunicaciones, seleccionadas por criterios de legibilidad y coherencia visual.

Versión monocromática: Adaptación del logotipo o imago tipo en un solo color, utilizada en casos especiales donde no es posible aplicar la versión a color.

5. Condiciones generales

La implementación de este Manual de Identidad Visual se rige por una serie de políticas y lineamientos institucionales definidos por quienes participan en el proceso de comunicación pública, garantizando su validez normativa y su correcta ejecución en el marco de la gestión institucional. Estas directrices permiten asegurar la coherencia, el enfoque estratégico y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de identidad e imagen institucional.

Las siguientes políticas y documentos constituyen el marco de referencia obligatorio:

COM-PL-01: Política Institucional y Lineamientos de Comunicación Pública

Este documento define los principios rectores y objetivos de la comunicación institucional en el marco del servicio público, promoviendo la transparencia, la accesibilidad, la inclusión y la coherencia del mensaje hacia los diferentes públicos. El Manual de Identidad Visual se ajusta a estos lineamientos, actuando como herramienta operativa para garantizar la unidad en la expresión visual de la comunicación pública.

COM-CP-01 V3: Caracterización del Proceso de Comunicación Estratégica

Establece el alcance, objetivos, entradas, salidas y responsabilidades del proceso de comunicación estratégica. Este manual se inserta como insumo técnico esencial dentro del proceso, ya que define cómo deben aplicarse los elementos visuales en las acciones comunicativas, fortaleciendo el posicionamiento institucional y la relación con los ciudadanos.

	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 7 de 22

COM-PR-01 V3: Procedimiento de Divulgación, Prensa y Relacionamiento

Define las etapas y responsables en la producción y difusión de contenidos institucionales en medios de comunicación, prensa y redes sociales. Las piezas desarrolladas en este contexto deben cumplir con los lineamientos visuales aquí descritos, asegurando una imagen unificada y representativa de la entidad en todos los escenarios de divulgación.

Manual de Identidad Visual de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Como ente rector en el Distrito Capital, la Alcaldía Mayor establece parámetros obligatorios para el uso de imagen institucional, los cuales deben ser tenidos en cuenta como marco superior. El presente manual adopta y armoniza estos lineamientos, respetando las jerarquías de marca, el uso de logos distritales y las condiciones de co-branding cuando aplique.

6. Marca Principal

A continuación, encontrará el logotipo de la SCR D como marca principal, así como los lineamientos para su uso, los cuales deben tenerse en cuenta en todas las aplicaciones permitidas.

En la franja de logotipos siempre deben estar presentes:

- El logotipo de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- El texto de la Secretaría, tal como se indica,
- La Marca Bogotá.

Si por conveniencia de diseño se emplea el logotipo en formato lateral, la Marca Bogotá también deberá estar presente en el lugar que se requiera, con un tamaño igual o superior al de la Secretaría.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 8 de 22

Imagen No. 1 Logotipo



	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	VERSIÓN: 2
		FECHA: 22/08/20225
		Página 9 de 22

6.1 Área segura

Por medio del plano técnico retícula es posible la construcción y el mantenimiento de las proporciones del logotipo de la entidad en las diferentes aplicaciones y formatos que sean necesarios.

El tamaño de la marca puede variar según el tamaño de la pieza, pero no se deben modificar los espacios marcados en esta retícula.

El tamaño de la marca puede variar según el tamaño de la pieza, pero no se deben modificar los espacios marcados en esta retícula.

Imagen No. 2 Área segura



- El área marcada de color amarillo proviene de los lineamientos del Manual de marca de Bogotá.
- La medida x define el margen mínimo que debería tener la marca en cualquier pieza gráfica.
- La medida X es la altura del asta que sobresale del logo de BOGOTÁ.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D</p>	<p>FECHA: 22/08/20225</p> <p>Página 10 de 22</p>

6.2 Nuestros Logotipos

<p>→ Principal</p> 	<p>→ Uso adecuado cuando la marca Bogotá encabeza una gráfica</p> 	<p>→ Uso para papelería</p> 
--	---	---

2023

Nuestros logotipos

El logotipo de la gama cromática roja y amarilla se debe usar cuando la Alcaldía así lo solicite. Estos y todos los logotipos se pueden descargar en este enlace

Generalidades

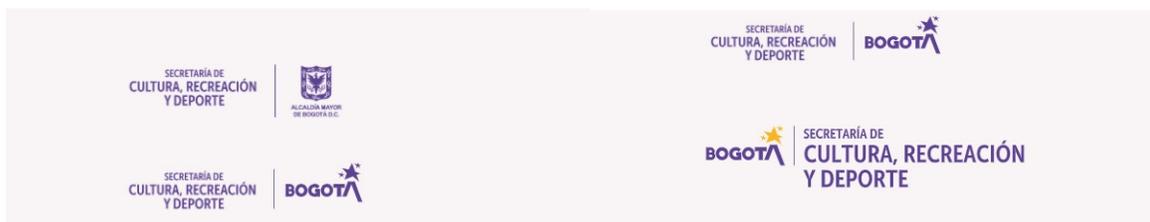


7

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	VERSIÓN: 2 FECHA: 22/08/20225 Página 11 de 22

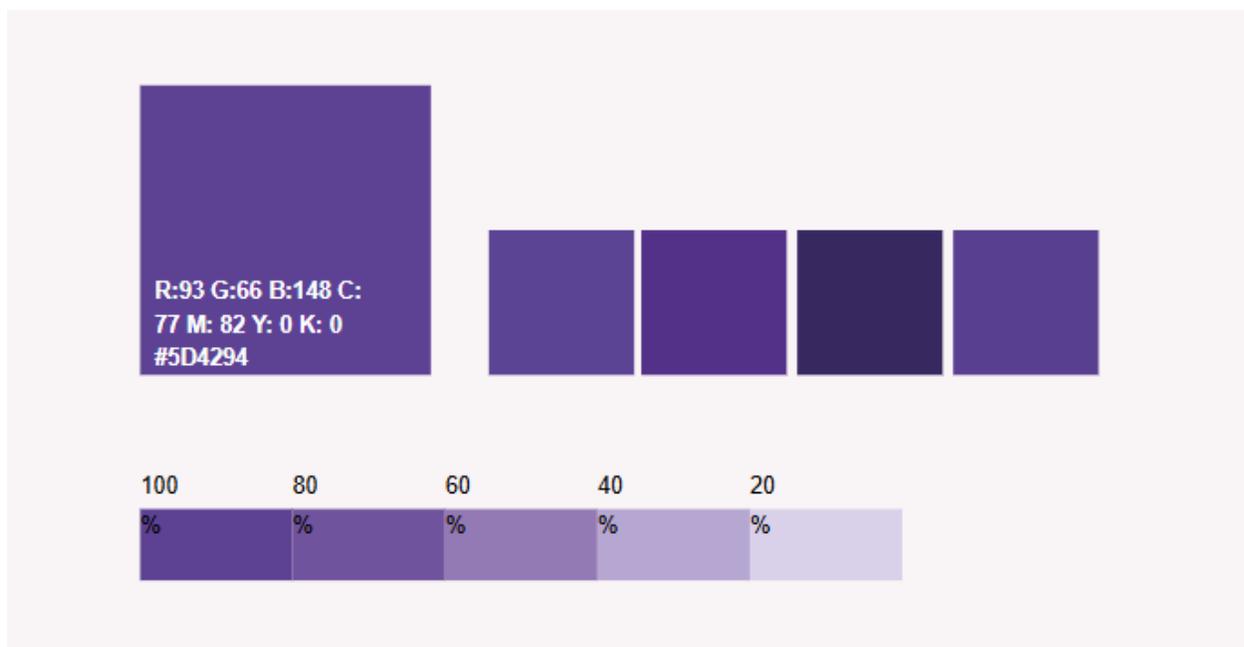
6.3 Usos incorrectos de logotipos

Los siguientes usos NO deben ser aplicados. Está prohibido modificar el orden y proporción de la marca.



6.4 Paleta cromática

El color que identifica la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, es el morado, ya que denota creatividad, intelectualidad, ingenio, pasión y tiene también un aura de misterio, por eso muchas veces es el color preferido de los artistas.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 12 de 22

6.5 Tipografía

Tipografía principal

<p>Museo Sans</p> <p>Condensed 700</p> <p>ABCDEFGH 12345</p> <p>IJKLMNOP 67890</p> <p>OPQRST</p> <p>UVWXYZ</p>	<p>Museo Sans Condensed 100</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p>	<p>Museo Sans Condensed 300</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p>
	<p>Museo Sans Condensed 500</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p>	<p>Museo Sans Condensed 900</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWX YZ 1234567890</p>

Tipografías secundarias

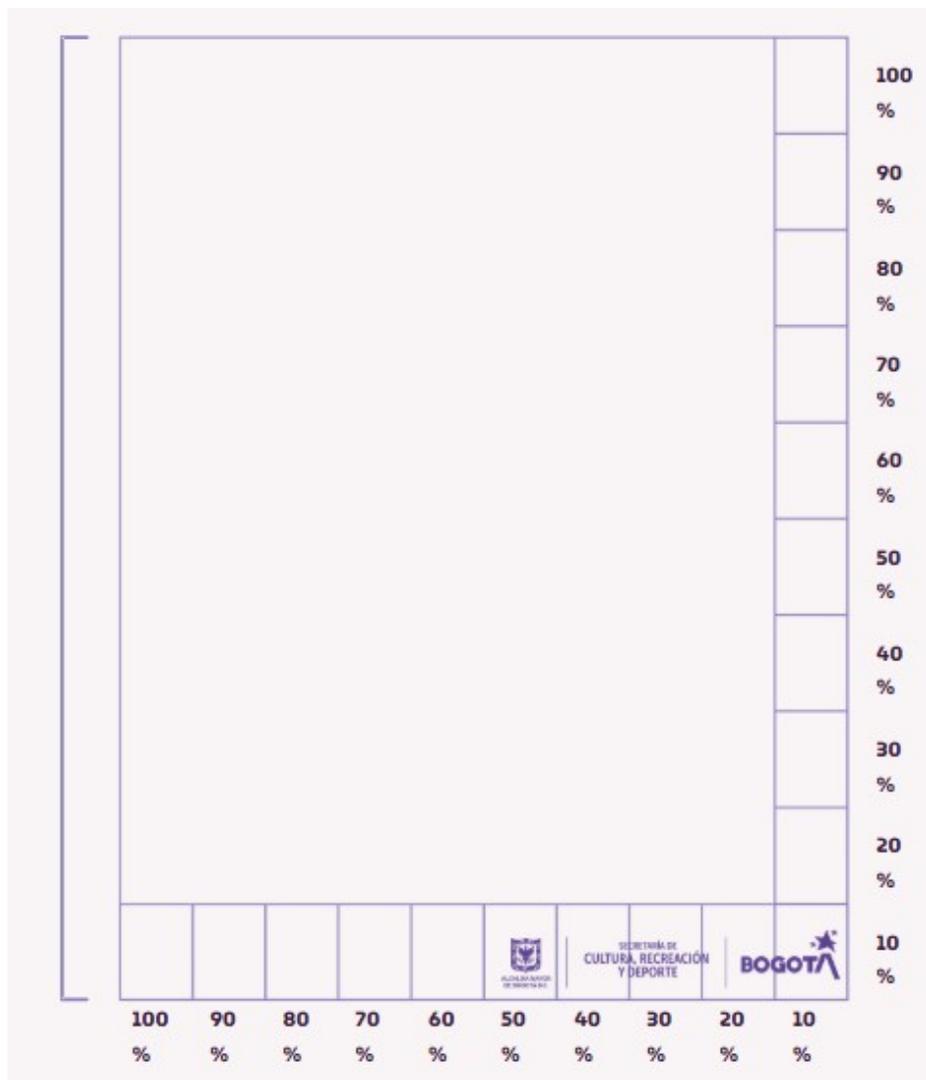
Las siguientes tipografías pueden ser utilizadas en el acompañamiento en piezas de comunicación.

<p>Montserrat Regular</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p> <p>Montserrat Black</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p>	<p>Azo Sans Regular</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 123456789</p> <p>Azo Sans Black</p> <p>ABCDEFGH</p> <p>HIJKLMN OPQRST</p> <p>UVWXYZ 1234567890</p>
---	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCRD	VERSIÓN: 2
		FECHA: 22/08/20225
		Página 13 de 22

6.6 Ubicación en piezas

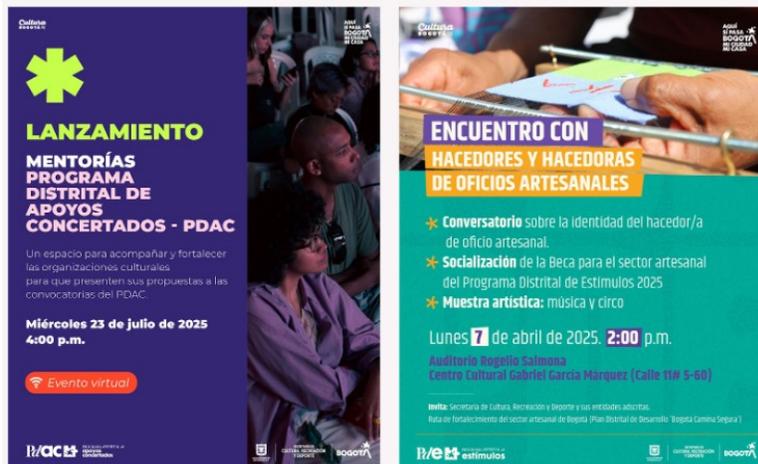
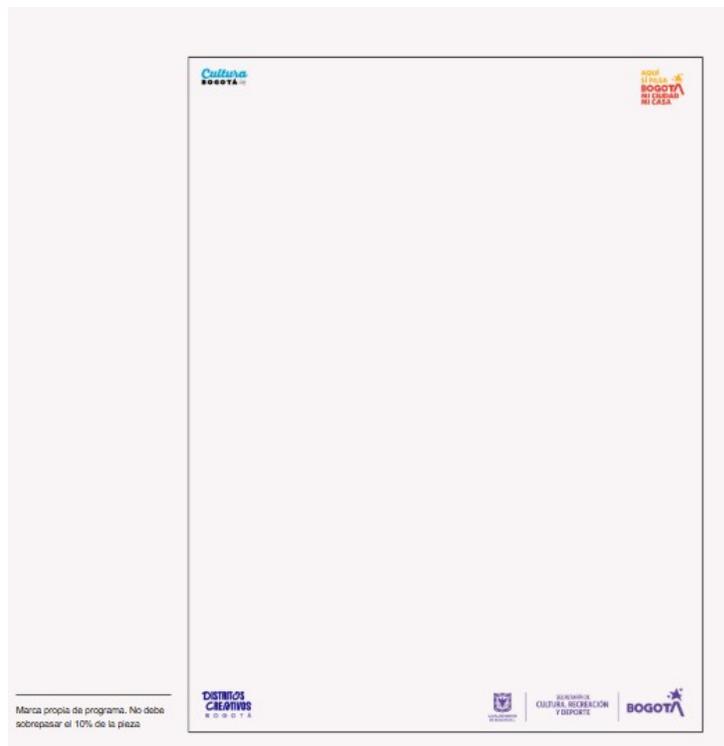
La marca SCRD debe estar SIEMPRE ubicada en la parte inferior derecha, respetando el área detallada. La misma, no debería ser superior al 10% del tamaño de la pieza gráfica. Bajo este parámetro, los porcentajes pueden ser variables y se deberán ajustar, sin modificar sus proporciones, según la cantidad de logos de la pieza



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCRD</p>	<p>VERSIÓN: 2</p> <p>FECHA: 22/08/20225</p> <p>Página 14 de 22</p>

6.7 Ubicación en piezas con Marcas Propias

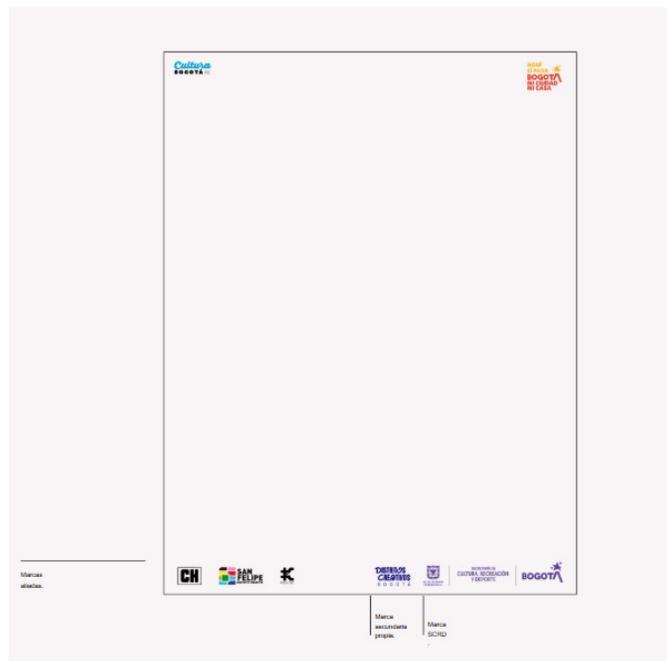
La marca SCRD debe estar siempre ubicada en la parte inferior derecha, respetando el área detallada. La marca secundaria propia debe estar ubicada en la parte inferior izquierda. Para el caso de campañas de Alcaldía como “Aquí sí pasa, Bogotá, mi ciudad, mi casa” o el sello ‘Cultura Bogotá’, se deberá ubicar en la parte superior izquierda y derecha correspondientemente.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCRD</p>	<p>FECHA: 22/08/20225</p>
		<p>Página 15 de 22</p>

6.8 Ubicación en piezas con aliados

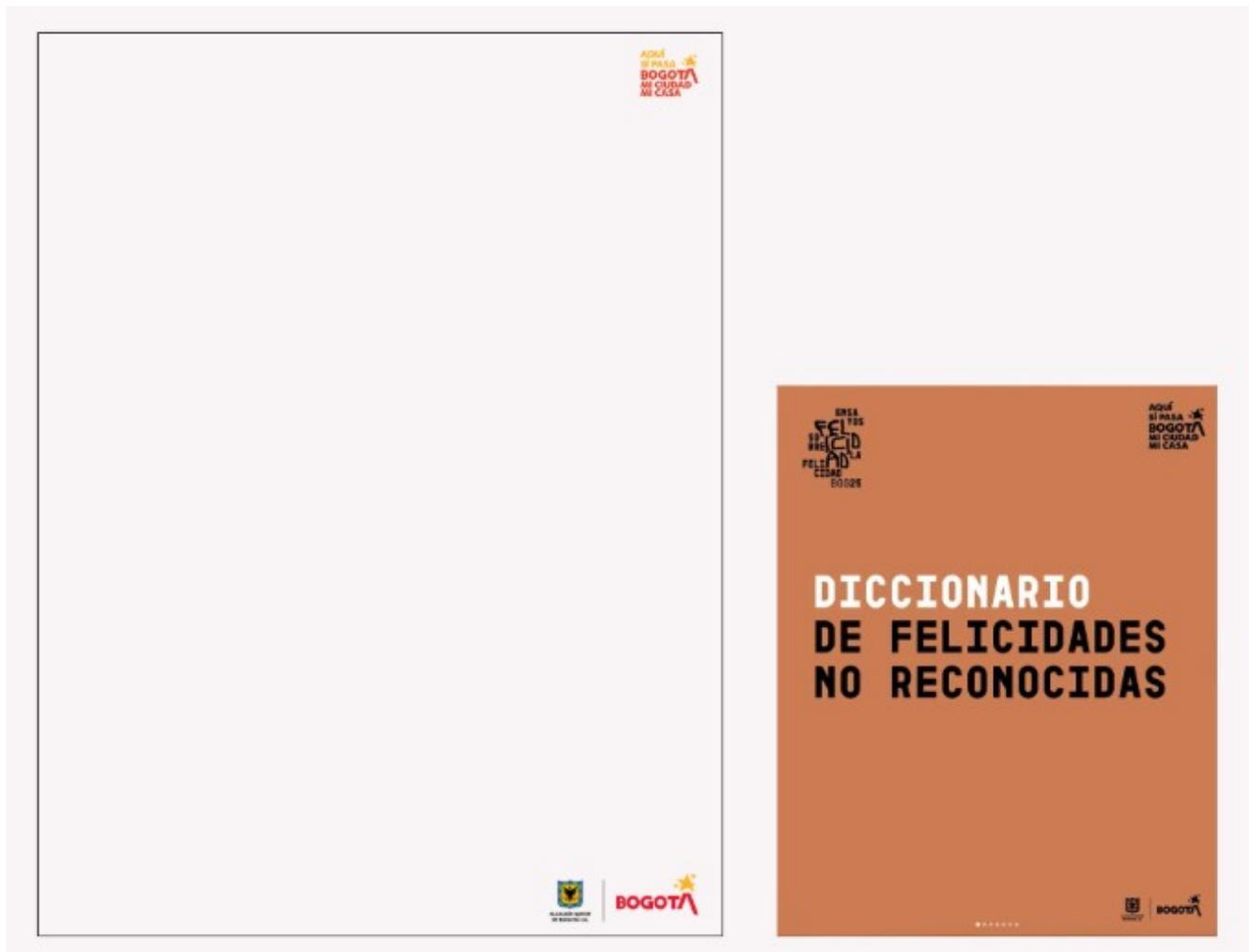
La marca SCRD debe estar SIEMPRE ubicada en la parte inferior derecha, respetando el área detallada. La marca secundaria propia debe estar ubicada al lado izquierdo de la marca SCRD. Todos los demás logotipos o marcas que no hagan parte de un programa de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y que apoyen o sean aliados, deberán estar del lado izquierdo de la pieza gráfica.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCRD</p>	<p>FECHA: 22/08/20225</p> <p>Página 16 de 22</p>

Dos entidades distritales

Cuando hay dos o más entidades distritales (ejemplo Idartes y SCRD) solo va la marca Bogotá. La Secretaría y la(s) otra(s) entidad(e)s pueden ser mencionadas en el cuerpo de la pieza.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	VERSIÓN: 2 FECHA: 22/08/20225 Página 17 de 22

Documentos en word

Los documentos de Word tendrán el cabezote institucional compuesto de marca Bogotá e identificador de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. En el pie de página se ubica a la izquierda los datos correspondientes a la entidad y a la derecha el escudo de la Alcaldía. El uso puede ser a color o en Negativo. Descargue las plantillas en este enlace.

Identificador centrado



Museo Sans 300
12 pts.

Cra. 8a No. 9-83 Tel. 57 (601) 3274860
 Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
 Info: Línea 196



Escudo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	VERSIÓN: 2 FECHA: 22/08/20225 Página 18 de 22

Pantilla Power Point

Se ponen a disposición varias plantillas de Power Point para que se ajusten a la necesidad de la presentación según la cantidad de texto e imágenes que se requiera exhibir. Los lineamientos de marca siguen siendo los descritos en las páginas anteriores. Descargue las plantillas en este enlace:

<https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/informacion-entidad/plantilla-para-presentaciones-2024>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D</p>	<p>FECHA: 22/08/20225</p> <p>Página 19 de 22</p>

6.9 Redes sociales

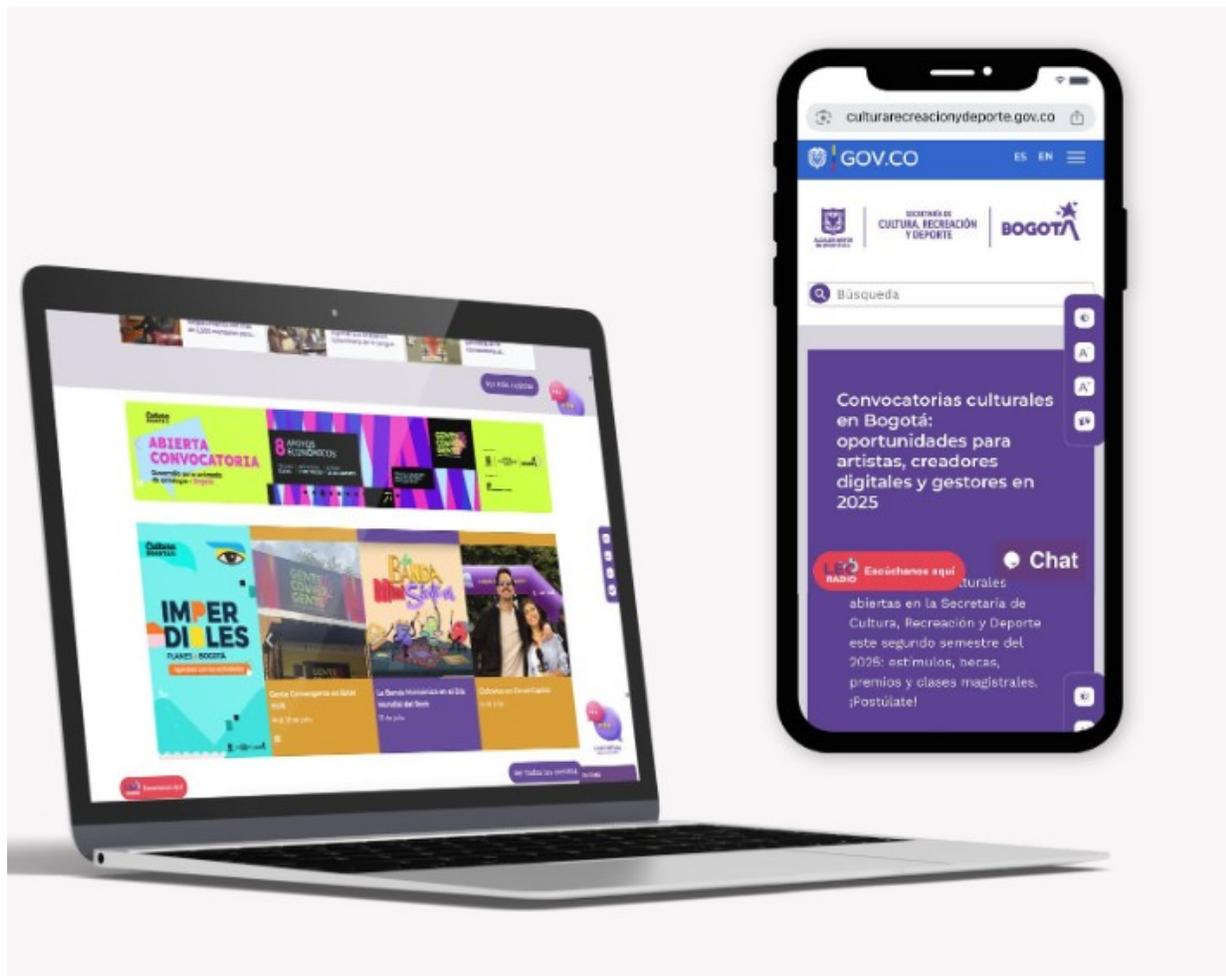
Para elaborar las piezas de redes sociales se deben aplicar los parámetros formales y de color que se han venido exponiendo en las páginas anteriores. En caso de ser un carrusel, los logos deberán ubicarse en la primera y en la última pieza del mismo.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>CÓDIGO: COM-MN-01</p>
	<p>MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D</p>	<p>FECHA: 22/08/20225</p> <p>Página 20 de 22</p>

6.10 Página web

Para los elementos que se requieran subir a las páginas web (banners, botones, fotografías) también se debe procurar implementar el set de elementos gráficos de identidad. Aplica para versión de escritorio y móvil.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: COM-MN-01
		VERSIÓN: 2
	MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D	FECHA: 22/08/20225
		Página 21 de 22

7. Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Manual de Identidad Visual SCR D (COM-MN-01) Radicado Orfeo 20201200227653
2	Ver solicitud de modificación de documento Rad. 20251200444473 de 22/08/2025 - caso GLPI #130030 Cambios realizados. El manual estaba diseñado en un formato diferente al establecido en el Sistema de Gestión. La nueva versión se elabora conforme a los lineamientos establecidos para manuales en el Manual de Creación y Control de los documentos del Sistema de Gestión MIPG de la SDCRD desarrollando cada uno de sus apartados. Se incluye como anexo el manual de identidad con diseño gráfico.

8. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i>	APROBADO POR <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i>	REVISADO POR <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i>	AVALADO POR <i>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</i>
NOMBRE: José Urbina Luisa M. Cepeda	NOMBRE: Ibón Munevar	NOMBRE: Carolina Franco	NOMBRE :Luis Fernando Mejía
CARGO: Contratista OAC Profesional Especializada OAC	CARGO: Jefe de la OAC	CARGO: Contratista OAP	CARGO: Jefe de la OAP
FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica	FIRMA: Electrónica

Documento 20251200444473 firmado electrónicamente por:	
Ibón Maritza Munevar Gordillo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha firma: 22-08-2025 18:13:26
Luisa Margoth Cepeda Cano	Profesional Especializado Código 222 grado 19 Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha firma: 22-08-2025 19:28:01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y DEPORTE

PROCESO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA

MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL DE LA SCR D

CÓDIGO: COM-MN-01

VERSIÓN: 2

FECHA: 22/08/20225

Página 22 de 22

Jose Jairo Urbina Sanchez	Contratista Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha firma: 22-08-2025 19:24:10
Luis Fernando Mejia Castro	Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 22-08-2025 19:44:28
Carolina Franco Triana	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 22-08-2025 19:42:02
Luis Fernando Mejia Castro (E)	Director de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (E) Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 22-08-2025 20:17:13
 089731258ab8e5d09e558f0c437ede48254176a6ecfec24857f69dcb0b026977 Codigo de Verificación CV: cfae4	