

Tienda Universitaria

Universidad Nacional de Colombia



Guía de producto

Versión 1.0

Contenido

Guía de Producto

1. Introducción.....	4
1.1 Objetivo	
1.2 Colecciones	
1.3 Recomendaciones generales	
2. Pautas y especificaciones.....	11
2.1 Para la creación de una colección	
2.2 Para la creación de un producto	
2.3 Para la personalización de un producto	
3. Protocolos.....	22
3.1 Protocolo para la presentación de un producto	
3.2 Protocolo para la presentación de una colección	
4. Anexos.....	25
4.1 Modelo ficha técnica y/o de aprobación	

Introducción

Objetivo

La guía de producto de la Tienda Universitaria tiene como objetivo; primero, dar a conocer los lineamientos básicos con los que cuentan los productos que se desarrollan y comercializan bajo la marca de Tienda Universitaria, segundo, brindar las herramientas básicas para que los encargados de ésta en las diferentes sedes, cuenten con la información necesaria para producir y proponer productos con los parámetros indicados que dan continuidad y uniformidad a la marca TU.

Así, se brinda la posibilidad de que las distintas sedes puedan proponer productos o colecciones que pasen a ser parte del portafolio de Tienda Universitaria y que estos cumplan con la premisa de hacer parte de un sistema de difusión del conocimiento y patrimonio de la institución, fomenten el sentido de pertenencia a la Universidad, tanto de la comunidad interna como externa.



Colecciones

Colección Ancízar Esta colección busca la difusión de la familia tipográfica Ancízar, diseñada para el uso exclusivo de la Universidad Nacional de Colombia. La cual nace como un homenaje a uno de los personajes más relevantes para la institución, el profesor Manuel Ancízar, académico y primer rector de la Universidad Nacional de Colombia.

Colección Cartografía POP Inspirada en los mapas y planos de los campus de la Universidad Nacional de Colombia, entendidos como iconos urbanísticos, abstraídos con la aplicación de una paleta de color brillante, con lo cual se busca resaltar el valor arquitectónico de cada uno de los campus y sedes de la Universidad en el país.

Colección Dependencias Esta colección resalta las diferentes dependencias de la Universidad Nacional de Colombia, tales como sedes, facultades, institutos, museos o centros de pensamiento. Estos productos son desarrollados a partir de los recursos gráficos del archivo universitario, teniendo en cuenta los elementos característicos del entorno.



Colecciones

Colección Huellas

Busca rescatar el legado que han dejado docentes e investigadores en su paso por la Universidad Nacional de Colombia. Cumple también con el doble propósito de desarrollar sentido de pertenencia a partir del enaltecimiento de nuestra tradición académica, a la vez que se destaca la contribución que en sus más de 150 años de historia han hecho los integrantes de la Universidad al país.

Se desarrollan piezas que destacan el trabajo cotidiano de los docentes e investigadores mediante imágenes y colecciones que son la base del pensamiento e ideas que han formado academia y universidad.

Colección Patrimonio

Busca difundir y promover las diferentes colecciones, objetos y manifestaciones patrimoniales que se encuentran en custodia de la Universidad Nacional de Colombia y que hacen parte sustancial del acervo patrimonial de la Nación, esto a través de objetos diseñados especialmente para convertirse en parte de la cotidianidad de los usuarios, permitiendo conocer y desarrollar pertenencia por el patrimonio de la Institución y el país. Estos objetos se caracterizan por ser fieles con las piezas que divulgan, brindándole al usuario información corta y precisa que le permita reconocer cada una de las colecciones y piezas que se plasman en los productos.



Colección Institucional

Esta colección busca generar sentido de pertenencia en la comunidad universitaria a partir de objetos de uso cotidiano que permitan a los integrantes de la institución, demostrar pertenencia y hacerse visibles como integrantes de la Universidad Nacional de Colombia.

Esta colección permite, dada su configuración, añadir elementos distintivos de dependencias, facultades, sedes, institutos, etc.

Colección Orgullo UN

Esta colección da a conocer diferentes desarrollos o acontecimientos donde sea participe algún miembro de la comunidad universitaria, resaltando así, la satisfacción de pertenecer a la universidad.



Colecciones

Colecciones especiales

Compuesta por objetos y publicaciones especiales, caracterizadas por un diseño exclusivo con un alto valor agregado, que buscan resaltar el ADN de la Universidad: Sabia, culta, autónoma, responsable e innovadora. Son productos de colección creados a partir de los hechos más destacados de la institución, pensados como productos que difundan el carácter de la Universidad y su importancia académica y social.

Colección Sesquicentenario (1867-2017)

La Universidad Nacional de Colombia cumplió ciento cincuenta años. Para conmemorar su incidencia en la construcción de Nación, su vigencia y proyección, se crearon una serie de objetos de colección temporal que buscan convertirse en parte del diario vivir de los integrantes de la comunidad universitaria y posteriormente en objetos de memoria, a partir de la difusión y apropiación del sello Sesquicentenario, el cual resalta una institución plural, con presencia en diferentes regiones, pionera y líder en la producción de conocimiento en los campos de las ciencias, humanidades, ingeniería, disciplinas agrícolas, la medicina y áreas de la salud y las artes.

Los productos producidos o desarrollados bajo la marca TU por la administración de los distintos puntos de venta, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Se deben producir productos que se encuentren dentro del portafolio de producto aprobado por el Comité Nacional de Tienda, las sedes podrán proponer productos nuevos, sin embargo todos estos deberán pasar por aprobación de UNIMEDIOS y posteriormente por el Comité Nacional de Tienda, en ningún caso se podrán producir productos sin el respectivo aval.
- B.** Para producir productos que ya se encuentren en el portafolio es necesario seguir la directriz de la ficha técnica que sera entregada a las administraciones de la Tienda en cada una de las sedes.
- C.** En ningún caso podrá modificarse el producto, ni salirse de la ficha técnica proporcionada, ni en cuanto a color, tamaños, contenidos, texto, imagen o cualquier elemento susceptible de alterar la composición original del producto.
- D.** Para producir productos que se encuentren en el portafolio se proporcionará una base de datos de proveedores avalados por UNIMEDIOS, cada sede podrá buscar nuevos proveedores, sin embargo, al desarrollar un nuevo proveedor se le deberá exigir una muestra del producto, que debe cumplir con los lineamientos de la ficha técnica.

- E.** Para proponer nuevos productos las sedes deberán seguir los lineamientos propuestos en el capítulo correspondiente de la presente guía. Las sedes podrán solicitar a UNIMEDIOS apoyo y asesoría para el buen desarrollo de los productos o colecciones para Tienda Universitaria.



Pautas y especificaciones

Las sedes podrán proponer colecciones adicionales, cumpliendo con una serie de requisitos y deberán ser presentadas a UNIMEDIOS para previo aval, y luego presentadas al Comité Nacional de Tienda, quienes avalaran su inclusión al portafolio de productos.

- A.** Las colecciones propuestas deben presentar un factor diferencial de las ya existentes en el portafolio de la TU.
- B.** Deben contar con una justificación, exponiendo su pertinencia en el portafolio y un hilo conductor que permita desarrollar toda una familia de productos.
- C.** Las colección debe resaltar un elemento fundamental, divulgar patrimonio material, científico, cultural, arquitectónico o buscar acrecentar el sentido de pertenencia o prestigio de la Universidad.
- D.** Debe componerse de mínimo 4 productos, estos pueden ser adaptaciones o reinterpretaciones de productos ya existentes en el portafolio.
- E.** Se podrán proponer colecciones temporales o especiales que tengan una temporalidad definida dentro del portafolio cuya producción sea limitada, estas colecciones deberán privilegiar un mensaje de interés institucional.

- F.** Para la presentación de una nueva colección se deberán presentar las correspondientes fichas técnicas diligenciadas en el formato establecido (adjunto), ilustraciones o muestras patrón de los productos desarrollados.
- G.** Las colecciones propuestas deben presentarse con las fichas de aprobación diligenciadas pero sin firmar; estas serán firmadas en el Comité Nacional de Tienda donde sea expuesta la misma para aprobación y se retornaran a la sede proponente.



Pautas para la creación de una Colección



Pautas para la creación de un Producto

Para la creación de un producto se deberá tener en cuenta:

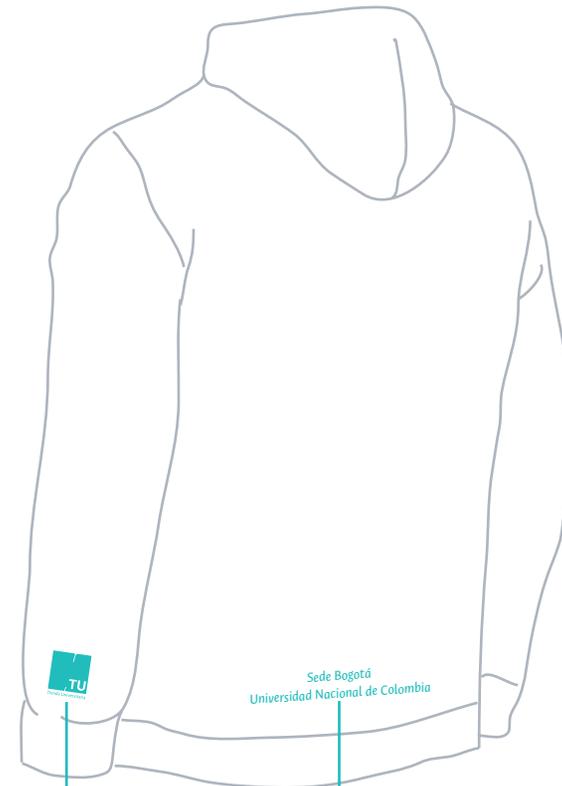
- A.** Los productos deben regir su diseño a los valores relacionados en el apartado 1.3 de la Guía de Manejo de Imagen (a).
- B.** Los productos propuestos deben acogerse a los objetivos enunciados en la Resolución 172 del 15 de febrero de 2017 en su Artículo 3.
- C.** Debe evitarse la producción de productos genéricos, se privilegia el desarrollo de productos ideados desde los diferentes actores de la Institución, que privilegien las materias primas e industriales locales.
- D.** Se deben tener en cuenta los lineamientos de imagen institucional, que se encuentran en www.identidad.unal.edu.co
- E.** Se debe evitar producir productos que tengan pares similares dentro del portafolio aprobado por el Comité Nacional de Tienda, los productos propuestos deben presentar un diferencial frente a los existentes o suplir una necesidad identificada por la sede en los usuarios.
- F.** Los productos propuestos deben pasar a hacer parte de alguna de las colecciones existentes en el portafolio, apartado 1.2 del presente documento.
- G.** Para la presentación para aval del respectivo producto se debe presentar la correspondiente ficha técnica diligenciada (formato adjunto), ilustraciones y muestra patrón.
- H.** Los productos propuestos deben presentarse con las fichas de aprobación diligenciadas, pero sin firmar; estas serán firmadas en el Comité Nacional de Tienda donde sean expuestos para aprobación y se retornarán a la sede proponente.

Entendiendo la necesidad de identificación de cada una de las sedes, se podrá personalizar la Colección Institucional, esta colección brinda a partir de los lineamientos de imagen institucional, la posibilidad para que sea modificada para poder identificar sedes, facultades, dependencias o proyectos, todo bajo el estricto seguimiento de los lineamientos de imagen institucional.

Solo serán personalizables los elementos expuestos a continuación, no se podrán modificar elementos adicionales del producto.



Para la personalización de un **Producto**



Sede/Facultad/Dependencia
Universidad Nacional de Colombia



Técnica de Marcación

Bordado

Firma

Ubicación: Espalдар

Tipografía: Ancizar Sans Regular Italic

Color: Gris claro sobre vinotinto. Gris

oscuro sobre gris

Dimensiones: Ancho 20cm x Altura proporcional

Logosímbolo

Ubicación: Antebrazo izquierdo

Color: Gris claro sobre

vinotinto. Gris oscuro sobre gris

Dimensiones: 5cm x 5cm

Observación

La marcación en la parte posterior solo se puede realizar cuando es una sede, una facultad o una dependencia, cuando se trate de un evento o campaña se deberá ubicar el nombre o logotipo en el puño izquierdo

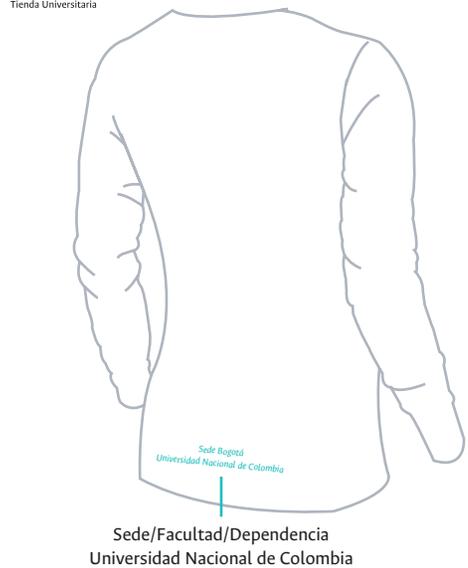
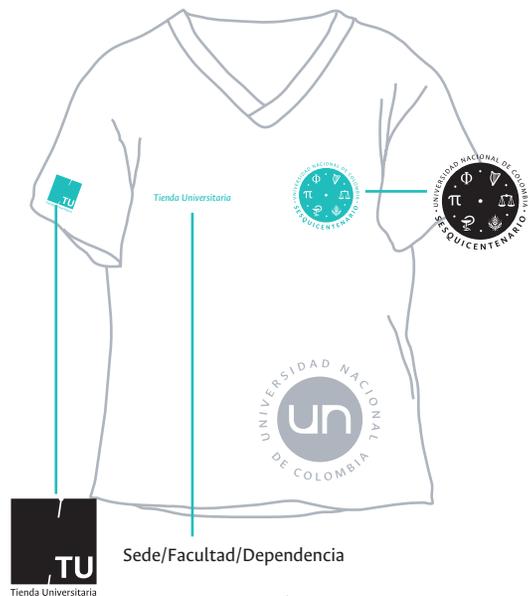
Colección: Institucional

Referencia: NNLI2001 / NNLI2002 /

NNLI2003 / NNLI2004

Buso

capota y cuello redondo/ aplique y escudo



Técnica de Marcação

Estampado

Firma

Ubicación: Espalдар/ pecho costado derecho

Tipografía: Ancizar Sans Regular Italic

Color: Verde, vinotinto o gris

Dimensiones:

Espalda Ancho 20cm x Altura proporcional

Frente Ancho 10cm x altura proporcional

Logosímbolo

Ubicación: Manga lado derecho / Pecho lado izquierdo

Color: Verde, vinotinto o gris

Dimensiones: Manga, 5cm x 5cm.

Pecho, 10cm x 10cm

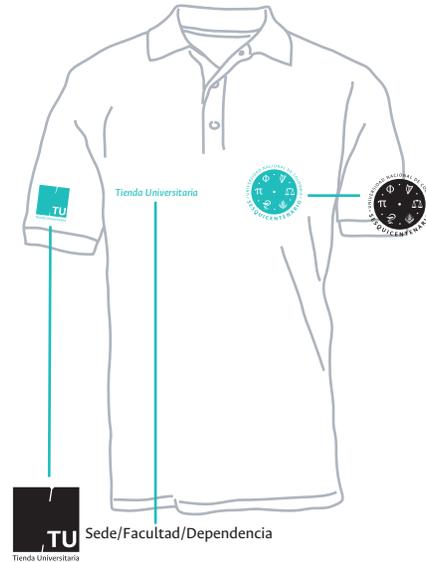
Observación

La camiseta se puede presentar con mangas cortas o largas, además puede ser en un color diferente si es para un evento especial. El sello en el pecho únicamente se realiza con motivos especiales (cuando este se usa, no se coloca el logotipo UN)

Colección: Institucional

Referencia: NNLI201 / NNLI202

Camiseta
blanca y color, UN y escudo



Camiseta tipo polo

Técnica de Maricación

Bordado / Estampado

Firma

Ubicación: Espalдар/ pecho costado derecho

Tipografía: Ancizar Sans Regular Italic

Color: Verde, vinotinto o gris

Dimensiones:

Espalda Ancho 20cm x Altura proporcional

Frente Ancho 10cm x altura proporcional

Logosímbolo

Ubicación: Manga lado derecho / Pecho lado izquierdo

Color: Verde, vinotinto o gris

Dimensiones: Manga, 5cm x 5cm.

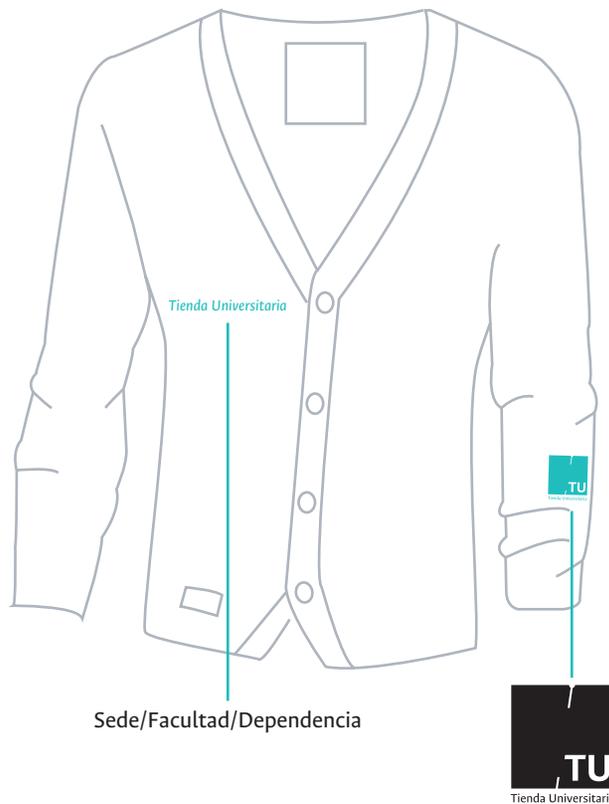
Pecho, 10cm x 10cm

Observación

La camiseta puede ser en un color diferente si es para un evento especial.

El sello en el pecho unicamente se realiza con motivos especiales (cuando este se usa, no se coloca el logotipo UN)

Colección: Institucional



Técnica de Marcación

Bordado

Firma

Ubicación: Pecho costado derecho
 Tipografía: Ancízar Sans Regular Italic
 Color: Verde o gris
 Dimensiones: Frente Ancho 10cm x altura proporcional

Logosímbolo

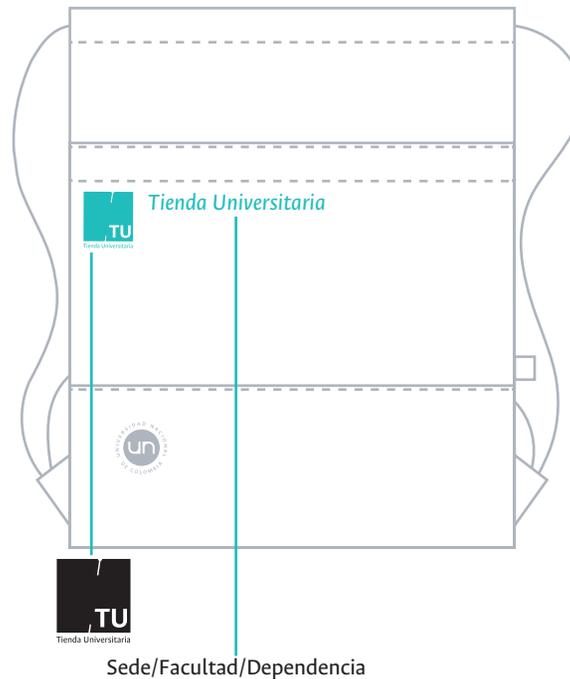
Ubicación: Manga Izquierda, antebrazo
 Color: Verde o gris
 Dimensiones: Manga, 5cm x 5cm

Observación

La marcación en la parte frontal solo se puede realizar cuando la personalización corresponda a una sede, o a una facultad

Colección: Institucional
 Referencia NNLI3501

Buso tejido
 cardigan UN



Técnica de Marcadón

Estampación / Screen

Firma

Ubicación: Frontal izquierdo

Tipografía: Ancizar Sans Regular Italic

Color: Gris oscuro

Dimensiones: Ancho: 25cm

Logosímbolo

Ubicación: Frontal

Color: Gris

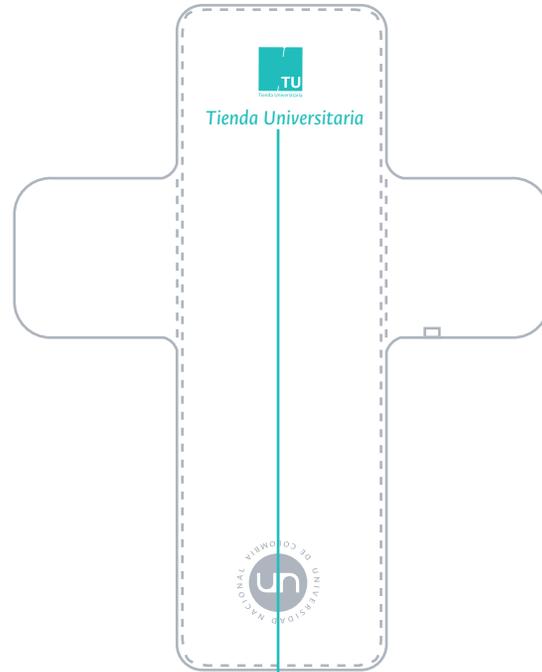
Dimensiones: 7cm x 7cm (máximo)

Observación

La firma debe ir estampada en el área debajo de la apertura del bolsillo secundario en el costado izquierdo, no debe superar los 25cm en una línea de texto y los 20cm en dos líneas

Colección: Institucional

Referencia NNLI3801



Tienda Universitaria
Sede/Facultad/Dependencia

Técnica de Marcação

Estampación / Screen

Firma

Ubicación: Cara posterior al logotipo UN

Tipografía: Ancizar Sans Regular Italic

Color: Verde

Dimensiones: Ancho: 10cm

Logosímbolo

Ubicación: Cara posterior al logotipo UN

Color: Verde

Dimensiones: 6cm x 6cm (máximo)

Colección: Institucional

Referencia NNLI3701



Técnica de Marcación

Estampación / Screen

Firma

Ubicación: Cintilla

Tipografía: Ancízar Sans Regular Italic

Color: En contraste con la cinta

Logosímbolo

Ubicación: Cintilla o cara posterior de la bolsa

Color: En contraste a la lona negra

Dimensiones: En la cintilla de no más de 2cm en la cara posterior centrada, de no más de 10cm

Observación

La marcación se hace en una tira de 20cm x 20cm x 2.5cm, unida en un extremo a la correa principal en el costado frontal izquierdo, el color puede variar de acuerdo al diseño de la dependencia proponente

Colección: Institucional

Referencia NNLI1002

Protocolos

Para la presentación para aprobación de un producto, el encargado de la Tienda Universitaria en cualquiera de la sedes debe:

1. Seguir las recomendaciones expuestas en el apartado 2.2 del presente documento.
2. Contar con los siguientes documentos:
 - a. Ficha técnica del producto a presentar.
 - b. Ficha de aprobación diligenciada (sin firmar).
 - c. Ilustraciones o render del producto.
 - d. Muestra patrón o prototipo del producto.



Protocolo

Para la presentación de un producto

A. Fase de envío y retroalimentación

En esta fase la sede proponente envía la documentación a la Oficina de Proyectos Estratégicos de UNIMEDIOS, de ser necesario se harán correcciones o retroalimentación del producto propuesto; de no ser necesario, se incluirá en la agenda del siguiente Comité Nacional de Tienda (CNT), ante quienes se expondrá el producto para su consideración.

Para esta fase el proponente deberá:

1. Remitir a UNIMEDIOS un oficio donde se especifique:
 - La colección en la que se debe incluir el producto.
 - Una breve presentación o reseña del producto y la importancia de incluirlo en el portafolio.
 - Los costos estimados de producción.
2. Y anexar:
 - Ficha técnica del producto a presentar.
 - Ficha de aprobación diligenciada (sin firmar).
 - Ilustraciones o renders del producto.
 - Muestra patrón o prototipo del producto.

B. Fase de aprobación

Cuando el producto propuesto haya cumplido con la fase de envío y retroalimentación, UNIMEDIOS se encargará de presentar el producto en el CNT, los miembros de este decidirán si el producto se incluye en el portafolio, de ser así, se remitirá a la sede proponente la ficha de aprobación firmada por los integrantes del comité.

Con este documento la sede podrá proceder a la producción del producto y UNIMEDIOS lo incluirá dentro del portafolio vigente.

De no ser aprobado el producto, la Secretaria Técnica del Comité remitirá un oficio a la sede proponente donde se expondrán las razones para la no aprobación.

Si estas razones se deben a ajustes menores, la sede podrá realizar dichos ajustes y presentarlos a UNIMEDIOS, quienes previa verificación podrán emitir un aval temporal, que luego se oficializara en el siguiente CNT programado.

Luego de la inclusión del producto en el portafolio, las demás sedes que cuenten con punto de venta y UNIMEDIOS, podrán producir el ítem.

Nota: las fases anteriormente mencionadas estarán supeditadas al calendario de reuniones del CNT.

Para la presentación para aprobación de una colección, el encargado de la Tienda Universitaria en cualquiera de la sedes debe:

1. Seguir las recomendaciones expuestas en el apartado 2.1 del presente documento.
2. Contar con los siguientes documentos, de cada uno de los productos que compongan la colección:
 - a. Ficha técnica de los productos a presentar.
 - b. Fichas de aprobación diligenciadas (sin firmar).
 - c. Ilustraciones o renders de los productos.
 - d. Muestras patrón o prototipos de los productos



Protocolo

Para la presentación de una colección

A. Fase de envío y retroalimentación

La sede proponente enviará la documentación a la oficina de proyectos estratégicos de UNIMEDIOS, donde si es necesario se harán correcciones o retroalimentación de la colección propuesta, si no es necesario, la colección se incluirá en la agenda del siguiente CNT, ante quienes se expondrá el producto para consideración.

Para esta fase el proponente deberá:

1. Remitir a UNIMEDIOS un oficio donde se especifique:
 - Nombre de la colección.
 - Una breve presentación de la colección: historia, inspiración, referentes, importancia de la colección dentro del portafolio de productos.
 - Estructura de la colección: que productos la componen en su presentación inicial (mínimo 4), y si se tiene proyectados productos adicionales a futuro.
 - Los costos estimados de producción de cada ítem.
2. Y anexar:
 - Fichas técnicas de los productos que componen la colección.
 - Fichas de aprobación diligenciadas (sin firmar).
 - Ilustraciones o renders de los productos (individuales y en conjunto).
 - Muestras patrón o prototipos de los cuatro productos iniciales.

B. Fase de aprobación

Cuando la colección propuesta haya cumplido con la primera fase, UNIMEDIOS se encargará, con la información suministrada, presentar el producto en el CNT, los miembros de este decidirán si la colección se incluye en el portafolio, de ser así, se remitirá a la sede proponente la ficha de aprobación firmada por los integrantes del Comité.

Con este documento la sede podrá proceder a la producción del producto y UNIMEDIOS lo incluirá dentro del portafolio vigente.

De no ser aprobada la colección, la secretaría técnica del CNT remitirá un oficio a la sede proponente donde se expondran las razones para la no aprobación, si estas se tratan de recomendaciones o ajustes menores, la sede proponente podrá realizar dichos ajustes y presentarlos a Unimedios, quienes podrán realizar un aval temporal, verificando que se hayan cumplido las recomendaciones, este aval se oficializara en el siguiente CNT programado.

Luego de la inclusión del producto en el portafolio, las demás sedes que cuenten con punto de venta y UNIMEDIOS, podrán producir el ítem.

Nota: las fases anteriormente mencionadas estarán supeditadas al calendario de reuniones del CNT.

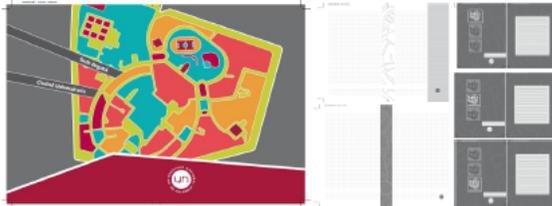
Anexos

	Cuaderno Cartografía Bogotá Policromía	Colección //CARTOGRAFIA	Codificación
		Serie//POP	BOCAP00802
		Producto//CUADERNO	

Tipología producto **Diseño**
 Aplicación gráfica **Aprobada**

Archivos desarrollados	Formato	Dimensiones	F. Impresión	Resolución	Observaciones
1 BOCAP00802	*.pdf	34x23.5 cm			Carátula y guardas
2 BOCAP00802 hoja interna 1	*.pdf	33x23.5 cm			Diseño de hojas 1
3 BOCAP00802 hoja interna 2	*.pdf	33x23.5 cm			Diseño de hojas 2
4 BOCAP00802 Separadores 1 2 3	*.pdf	16.5x23.5 cm			Separadores (3) tipos

Ruta archivo con arte final Fichas Técnicas\Colección Cartografía\BOCAP00802



Empaque **Vinilo Termosellado**

Archivos desarrollados	Formato	Dimensiones	F. Impresión	Resolución	Observaciones
1					

Proveedor Primera serie

Empresa	Editorial JL Soluciones de Comunicación	Ciudad	Bogotá	Dirección	Calle 10A # 68C-45
Página web	http://www.editorialjlsoluciones.com/	Correo	administracion@editorialjlsoluciones.com		
Contacto	Laura López	Telefono	4201559	Móvil	3112170562

Item	Descripción	Tiempo ent.	Und	Valor	Valor + IVA	C. Total
1	Cuaderno de 80 hojas plastificado mate		1	5069	6032	6032

Características técnicas del producto base	Características de producción
Las carátulas y guardas son del mismo color (Rojo/Rojo o Verde/Verde), y corresponden a los campus Robledo y Volador. El cuaderno se divide en 4 secciones y el diseño de las páginas se coloca de manera intercalada, un diseño por sección. Cada separador contiene el derecho y el revés.	Medidas: 16.5cm x 23.5cm \ Portada: Monocromía 1x0 y policromía 4x0, pasta blanda Maule c18 \ Guardas: Propalcote 150g (sin impresión) \ Acabado: Cosido al hilo, plastificado mate, puntas redondeadas \ Interior Hojas: 80 hojas, papel bond de 70gr impresión 1x1 (2 diseños para mezclar) \ Interior Separadores: 3 hojas en bond 70gr a 1x1

Observaciones: _____
 Firma de aprobación _____

* La ficha de aprobación debe incluir la firma de quien corresponda, la ficha técnica no requiere de esta.

Modelo ficha técnica de producto y/o de aprobación

Para presentar un producto ante el Comité de Tienda Universitaria se debe presentar el formato completamente diligenciado sobre aspectos de diseño y producción del producto.

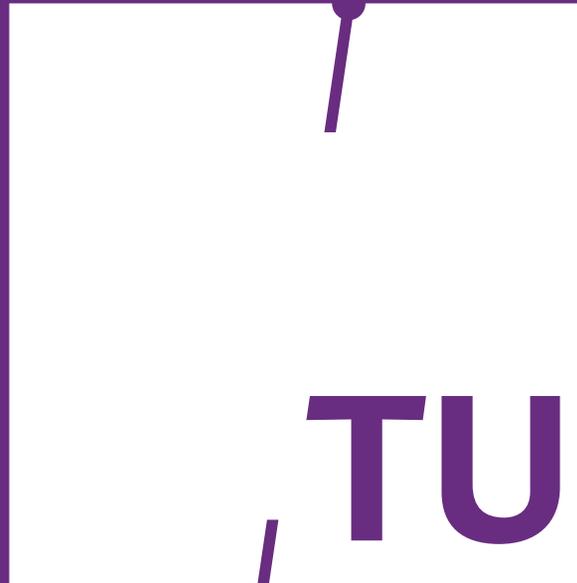


:/Formato Fichas Técnicas

Adjunto plantilla del formato de fichas técnicas de producto y/o aprobación



Tienda Universitaria



Tienda Universitaria

Contacto:

Carrera 45 # 26-85

Edif. Uriel Gutiérrez

Oficina de Proyectos Estratégicos

Bogotá D.C., Colombia

(+57 1) 3 165000 Ext. 18253

Unimedios

Universidad Nacional de Colombia