

CIRCULAR N° 002

FECHA: VIERNES 15 MARZO DE 2024

PARA: TODO EL PERSONAL UNIVERSIDAD DE CALDAS

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN Y USO DE RECURSOS OFIMÁTICOS

Cordial saludo, con el ánimo de actualizar los recursos ofimáticos de la Universidad de cara a la implementación de la campaña *Tejiendo Universidad* en el ámbito de la reacreditación institucional del 2026, se informa a todos los funcionarios que a partir de este momento es de estricto cumplimiento hacer uso de las plantillas y recursos definidos para cada Centro de Gastos.

Las plantillas se realizaron en función de los Centros de Gastos o de aquellas dependencias que por su competencia institucional deben tener su membrete individual, como lo son el Consejo Superior, Académico, Rectoría y Secretaría General; las demás Unidades deberán utilizar el membrete Word o plantilla de PowerPoint del Centro de Gastos al que pertenezcan.

Tanto para las facultades como para las dependencias del nivel central se creó un paquete de recursos ofimáticos complementarios como lo son logos, plantillas para publicación en redes sociales, recursos audiovisuales y en específico para cada facultad se creó una Guía de Estilo que permite implementar correctamente la imagen en sus diferentes aplicaciones en las actividades realizadas por los Centros de Gastos, según lo indicado en el Manual de Imagen Institucional.

Dichos recursos complementarios serán enviados vía correo electrónico, a cada dependencia ya que se considera que los mismos no deben ser de acceso público, por lo que es responsabilidad de los Centros de Gastos socializarlos con los funcionarios que en la ejecución de sus actividades deban emplearlos.

En general, las plantillas para la elaboración de las comunicaciones oficiales ya se encuentran debidamente actualizadas en el Sistema de Gestión Documental ADMIARCHI y los demás recursos de acceso público en la intranet de nuestro sitio web donde podrán consultarlas y descargarlas a través del siguiente enlace:

<https://www.ucaldas.edu.co/intranet2/plantillas-institucionales-membreteadas-universidad-de-caldas/>




**SECRETARÍA
GENERAL**

Así las cosas, a partir de la fecha de expedición de la presente circular solo se recibirá documentación actualizada con estos nuevos recursos.

A continuación, se relaciona el instructivo de uso del membrete institucional Word, igualmente para mayor claridad sobre la implementación de estos paquetes Ofimáticos y Guías de Estilo pueden comunicarse con el Equipo de Diseño de la Unidad de Servicios y Mercadeo al correo electrónico mercadeo.disen@udecaldas.edu.co o mercadeo@ucaldas.edu.co

Así mismo a los siguientes correos electrónicos del Grupo Interno de Gestión Documental diego.marin@ucaldas.edu.co o jorge.rodriguez_a@ucaldas.edu.co

Con atención,


PAULA BIBIANA AGUDELO FRANCO
Secretaria general

Elaboró: Diana Alejandra Loaiza Bermúdez – Oficina de Comunicaciones y Prensa

Elaboró: Manuela Arias Gómez – Unidad de Servicios y Mercadeo

Elaboró: Diego Fernando Marín Hurtado – Grupo Interno de Gestión Documental





Instructivo

Membretes

El membrete institucional se compone de los siguientes elementos.

Encabezado:
Lleva el identificador institucional.

Título:
Si la comunicación es desde una oficina, departamento, programa académico o especial que pertenezca a la dependencia principal.

Pie de página:
Lleva la imagen de la campaña institucional 'Tejiendo Universidad' y la información de contacto.

The image shows two examples of institutional letterheads. The left example is from the 'RECTORÍA' (Rectorate) and the right example is from the 'PROGRAMA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA' (Agronomy Engineering Program). Both letterheads feature the university logo in the top left corner, a title block with the sender's name and date, a main body of text, and a footer with the 'Tejiendo Universidad' logo and contact information.