

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL QUINDIO

APROBADA POR RESOLUCIÓN 3298 DE OCTUBRE 16 DE 2012
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA, QUINDIO
AUTORIZADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN
RESOLUCIÓN 1442 DE FEBRERO 07 DE 2019 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



FECHA: 08 de julio de 2026

CIRCULAR No. 014

PARA: Docentes y Directivos Docentes

DE: Rectoría

ASUNTO: Uso eficiente de fotocopias, racionalización del consumo de papel y aprovechamiento de los recursos tecnológicos.

Cordial saludo.

En cumplimiento de los principios de eficiencia administrativa, responsabilidad ambiental y uso adecuado de los recursos públicos, la Institución Educativa recuerda a todos los docentes y directivos docentes la importancia de racionalizar el uso de las fotocopias e impresiones, promoviendo el aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles en cada una de nuestras sedes.

Esta orientación se fundamenta en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012, mediante la cual se promueve la Estrategia de Eficiencia Administrativa y la Política de Cero Papel en la Administración Pública, iniciativa que busca reducir progresivamente el consumo de papel mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), optimizando los recursos institucionales y contribuyendo a la protección del medio ambiente. Así mismo, se articula con la Política de Gobierno Digital, que incentiva la transformación de los procesos institucionales mediante el uso de herramientas tecnológicas.

En consecuencia, se solicita tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Priorizar el uso de los recursos tecnológicos con los que cuenta la Institución Educativa y sus diferentes sedes, en especial las aulas SITE presentes en todas las aulas de la ENSQ.
2. Evitar la impresión de documentos que puedan ser consultados, proyectados o compartidos de manera digital.
3. Cuando sea estrictamente necesario la entrega de documentos a estudiantes en papel se solicita que la cantidad de copias por estudiante no supere las 4 (cuatro) páginas, dos hojas por ambas caras.
4. Se recomienda que el material policopiado pueda ser reutilizado por otros estudiantes en diferentes grupos de clase.

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL QUINDIO

APROBADA POR RESOLUCIÓN 3298 DE OCTUBRE 16 DE 2012
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE ARMENIA, QUINDIO
AUTORIZADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN
RESOLUCIÓN 1442 DE FEBRERO 07 DE 2019 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



5. Antes de solicitar cualquier impresión o fotocopia, se invita a evaluar si existen alternativas digitales que permitan cumplir el mismo propósito académico, contribuyendo así al uso eficiente de los recursos institucionales.

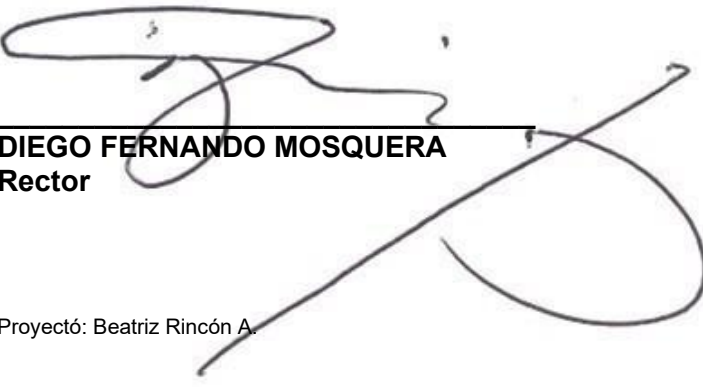
6. A partir de la fecha, las impresiones requeridas deben enviarse con mínimo 2 días de anticipación al correo secretariageneral@ensq.edu.co en formato pdf previo visto bueno de coordinación.

El compromiso de cada uno de nosotros es fundamental para fortalecer una cultura de sostenibilidad, proteger el medio ambiente, optimizar los recursos públicos y promover prácticas responsables que beneficien a toda la comunidad educativa.

Agradecemos su compromiso, colaboración y sentido de pertenencia para continuar construyendo una institución cada vez más eficiente, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible.

“El ahorro de papel no representa únicamente una disminución en los costos institucionales; constituye un compromiso con la protección del medio ambiente y un ejemplo de responsabilidad que, como educadores, estamos llamados a transmitir diariamente a nuestros estudiantes mediante nuestras acciones.”

Atentamente,



DIEGO FERNANDO MOSQUERA
Rector

Proyectó: Beatriz Rincón A.