Outlook

## Certificados cierre de procesos educativos

**Desde** Laura, Bernal Tabares <L1Bernal@saludcapital.gov.co>
**Fecha** Mar 23/12/2025 10:32 AM
**Para** Lina Milena Enríquez López <iec.analisisypoliticas@subredsur.gov.co>; Educación en Salud Pública <esp@subredcentrooriente.gov.co>; Ervin Dario Quiroga Quitian <educacionsaludpublica@subrednorte.gov.co>; Laura Milena Durán Hernández <liderinformacionpic@subredsuroccidente.gov.co>
**CC** Sandra Milena, Jimenez Vargas <SM1Jimenez@saludcapital.gov.co>; Laura Nathaly, Torres Romero <LNTorres@saludcapital.gov.co>; Pablo Alejandro, Cristancho Casallas <PACristancho@saludcapital.gov.co>

Cordial saludo equipos

Les dejo un tutorial de cómo realizar plantillas para certificados para los procesos que se los soliciten. Lo que ustedes entregan es el **power point editable** para que los procesos gestionen sus certificados.

link: Resumen: Tutorial Diplomasmartes, 23 de diciembre | Reunión | Microsoft Teams

Importante:

1. Las líderes de proceso (o quienes les soliciten certificados) deben entregarles el texto central, el nombre y cargo de la persona que firmará el certificado.
2. Los textos deben ser editables en la plantilla de powerpoint para que puedan usarla las veces que se requiera.
3. Articulen con sus OAC si tienen plantillas para certificados para que hagan la base gráfica sobre esa misma.
4. El nombre de las subredes siempre va con E.S.E. y con el 'Integeada se Servicios de Salud' Ejemplo: La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. certifica que:

Recuerden enviarlos al equipo SDS para su revisión, no está demás que sus OAC le echen un ojo también.

Si tienen dudas estaré pendiente,

Atentamente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría de Salud

**Laura Bernal Tabares**
**Diseñadora - Educación para la Salud Pública**
**Dirección de Salud Colectiva**
Secretaría Distrital de Salud
Tel: 314 236 20 54