LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

CERTIFICA

Que en la planta global de personal de la **ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS** no existe personal suficiente que cumpla con las actividades de un(a) ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA, para el/la SECRETARIA DE EDUCACION y que realice las siguientes actividades:

1. ACTUALIZACIÓN CURRICULAR Y LA ADAPTACIÓN DE LOS PEI EN LAS IEO EN ARMONÍA CON EL SENA, LAS IES Y EL SECTOR PRIVADO. 2. ACTUALIZAR LOS CURRÍCULOS EN ARMONÍA CON EL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL Y EL PLAN REGIONAL DE COMPETITIVIDAD. 3. PROMOVER EL BILINGÜISMO Y LAS TIC EN LAS IEMT. 4. TRAMITAR, EVALUAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CONVENIO CON LAS IFTD. 5. ARTICULAR EL TRABAJO CONJUNTO Y COMÚN CON EL SENA, DE DIVULGACIÓN, EVALUACIÓN, ELABORACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES Y PARTICIPACIÓN EN LOS COMITÉS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO. 6. PROMOVER CON LAS IES Y LAS IFTDH ALIADAS DE LA OFERTA DISTRITAL DE BECAS SU ARTICULACIÓN CON LAS IEMT PARA ACTIVAR LA CADENA DE FORMACIÓN Y LOS CICLOS PROPEDÉUTICOS. 7. APOYAR EN LOS DEMÁS ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR. 8. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES QUE LE SEA CONVOCADO.

La presente certificación se expide en la ciudad de Cartagena de indias, el Martes, 25 de Marzo de 2025

YIRA MORALES CASTRO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS