

- 20. Prestar o coordinar la asistencia técnica de acuerdo con la agenda coordinada de asistencia técnica:** El Funcionario designado del Área de la SED CÓRDOBA o el grupo de trabajo encargado para prestar o coordinar la asistencia técnica, inicia la programación de la asistencia técnica al Municipio no certificado o al Establecimiento Educativo, desarrollando cada una de las etapas de la metodología que para asistencia técnica estableció la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, y que incluye: diagnóstico preliminar de los aspectos solicitados en la asistencia, planeación de compromisos y actividades, sensibilización (cuando se requiera), puesta en marcha, verificación de compromisos y actividades y evaluación de la asistencia técnica prestada. Esta actividad recibe como insumo del subproceso F01.02 Realizar el proceso de evaluación para el control de los EE, el informe de evaluación para toma de decisiones y se entrega al subproceso F01.01 Organizar las actividades de control para los EE, el informe de un EE que se prestó asistencia técnica y necesitan realizar control.