

- 23. Recibir del solicitante de la asistencia técnica, la evaluación sobre la calidad del servicio prestado por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba:** El Funcionario designado del Área de la SED CÓRDOBA o el grupo de trabajo encargado una vez culmina la asistencia técnica por parte de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, entrega al Municipio no certificado o Establecimiento Educativo el formato evaluación de la asesoría, ver anexo instructivo D02.02.F03 Evaluación de la asesoría para que evalúe la calidad del servicio prestado teniendo en cuenta los aspectos de: agilidad en la respuesta, dominio del tema por parte de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, experiencia de los profesionales, cumplimiento de los objetivos de la asistencia técnica y compromisos, recomendaciones y sugerencias. Esta evaluación deberá hacerse en un periodo no mayor a 30 días después de culminada la asistencia, con el fin de identificar la eficacia de la misma a través del subproceso E02.01 Medir la satisfacción del cliente. Con esta actividad finaliza el subproceso.

Se entrega el plan de asistencia técnica del año anterior al subproceso D01.04 Elaborar la Caracterización y el Perfil del Sector Educativo, para la elaboración del Plan de Apoyo al Mejoramiento PAM; y se envía el plan de asistencia técnica generado en el periodo y al subproceso A02.05 Definición y aprobación de planes de acción por área, para su alineación con el plan de acción por área de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba de Educación.