

- 12. Recibir la Agenda Coordinada de Asistencia Técnica aprobada, reconfirmar programación con municipios no certificados, establecimientos educativos y áreas de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, y enviar los ajustes requeridos al Plan de Asistencia Técnica:** El Funcionario de Apoyo Municipal e Institucional de la SED CÓRDOBA, con base en la Agenda Coordinada de Asistencia Técnica aprobada, procede a reconfirmar la programación con los municipios no certificados, establecimientos educativos y las dependencias de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba registrando el nombre de la persona de contacto, la fecha y el teléfono en el formato agenda coordinada de asistencia técnica, ver anexo instructivo A03.02.F02 Agenda Coordinada de Asistencia Técnica, para ultimar los detalles de la prestación del servicio.

En caso de haberse efectuado ajustes a la Agenda Coordinada de Asistencia Técnica por solicitud del Comité Directivo, se envía la agenda aprobada al subproceso A03.01 Programación y ejecución de la asistencia técnica para que efectúe los ajustes correspondientes al Plan de Asistencia Técnica.