

9. Actualizar el Informe de Asistencia Técnica Consolidado y el Portafolio de Servicios (si es necesario) de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba:

El Funcionario de Apoyo Municipal e Institucional de la SED CÓRDOBA, teniendo en cuenta la solicitud del Comité Directivo, procede a efectuar los ajustes correspondientes al Informe de Ejecución de la Asistencia Técnica consolidado, ver anexo instructivo A03.03.F01 Informe de Asistencia Técnica; para luego, semestralmente, presentar la evaluación del comportamiento del servicio de asistencia técnica que presta la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba al subproceso *A04.01 Revisión general del SGC*.

En caso de presentarse nuevos servicios o ajustar los existentes, se hace necesario actualizar el portafolio de servicios de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, para lo que se tendrá en cuenta el numeral 2.2 del Manual de Calidad, finalizando de esta manera el subproceso.