

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA
CLIENTES SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA

La Secretaría de Educación y Cultura del Tolima diseñó los formatos *F1.* y *F2.*, que pone a disposición como instrumentos para que de manera fácil y uniforme, nos presente sus requerimientos de asistencia técnica. Por favor tenga en cuenta los siguientes pasos a seguir para realizar una Solicitud de Asistencia Técnica:

1. *Expresa claramente la necesidad de servicio de asistencia técnica y el producto esperado*
2. *Diligencie en el Formato F1., las solicitudes de servicios de asistencia técnica **que estén** identificados en el portafolio. Todos los campos deben ser diligenciados*
3. *Diligencie en el Formato F2., las solicitudes de servicios de asistencia técnica **que no estén** identificados en el portafolio. Estas se incluirán en el portafolio y en la programación, en la medida en que sean pertinentes y que el volumen de demanda sea representativo (superior al 40%). Todos los campos deben ser diligenciados*
4. *Dirija la solicitud de servicio de asistencia técnica al Funcionario Responsable del Proceso*
5. *Radique en la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima los formatos diligenciados (F1., ó, F2.), según sea el asunto de solicitud, haciendo uso de uno de los siguientes canales:*
 - ✓ Correo institucional: myriam.guzman@sedtolima.gov.co
 - ✓ Servicio de Atención al Ciudadano
6. *Radique la solicitud **en el 1er. Trimestre de cada vigencia**. La Secretaría de Educación y Cultura del Tolima dará trámite **sólo** a las solicitudes de servicios de asistencia técnica que se radiquen dentro de este término*
7. *En las Visitas de Acompañamiento que hace la Secretaría a través de sus diferentes áreas, puede identificar necesidades de servicios de asistencia técnica. Diligéncielas en los formatos sugeridos (F1., ó, F2.), y entréguelas a los funcionarios que realizan las visitas. Una vez recibidas, estas serán revisadas y analizada su pertinencia y oportunidad para su correspondiente programación y/o, inclusión en el portafolio.*

En todos los casos, una vez recibida la solicitud del servicio de asistencia técnica, se devolverá a la dirección de correo electrónico indicado, la confirmación de recibido de la solicitud.

Contactos:

Teléfono 2611111(ext.1813), Celular 3102494767, Dirección de correo: myriam.guzman@sedtolima.gov.co.

Responsable Oficina Asesora de Planeación: Myriam Guzmán Soler

JULIAN FERNANDO GÓMEZ ROJAS
Secretario de Educación y Cultura del Tolima.

Proyectó: Myriam Guzmán
Revisó: Martha Guarnizo.
Fecha de actualización: (13-03-2020)

El Tolima nos Une

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Piso 8°

www.tolima.gov.co Teléfonos: 2 61 11 11 Ext. 1813

Ibagué - Tolima – Colombia

www.sedtolima.gov.co