ANEXO TÉCNICO

Para la correcta ejecución de las actividades previstas, desde la secretaria se requiere:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
No.	**DESCRIPCION**
1	Atención al usuario: Orientar y suministrar información requerida por la comunidad sobre los requisitos para acceder a las ofertas de CEFORCOTA, así como, a los incentivos para educación superior técnica, tecnológica y profesional en horarios y puntos de atención según se requiera
2	Apoyar en las estrategias de divulgación, de incentivos para la educación superior promovidos por la Secretaria de Educación de Cota
3	Llevar registro digital de las personas que visiten las instalaciones de CEFORCOTA, asegurando la caracterización poblacional de las personas que soliciten o se inscriban en los diferentes programas
4	Apoyar en la construcción de encuestas digitales en cuanto a las necesidades de los usuarios, identificando debilidades y potenciales oportunidades para beneficio de cualquiera de los programas.
5	Coordinar y asegurar la disponibilidad y uso eficiente de las instalaciones asignados a la Secretaría de educación para los programas de CEFORCOTA.
6	Velar por los inventarios y mantenimiento de las instalaciones asignadas.
7	Apoyar el desarrollo de las actividades realizadas, talleres, cursos y estrategias de CEFORCOTA en las instalaciones o fuera de estas.
8	Documentar encuestas de satisfacción de los servicios prestados por la Secretaría de educación.
9	Cumplir con lineamientos de gestión documental de la entidad, así mismo entregar en la última acta de corte un archivo tanto físico como digital de la información que estaba bajo su custodia.
10	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual

Nota. Las obligaciones deberán desarrollarse a solicitud del supervisor y por tanto, la frecuencia de su ejecución corresponderá a la necesidad a saciar prevista.

LUZ YAMILE MÓRTIGO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación
MUNICIPIO DE COTA
CUNDINAMARCA

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Juan Camilo León Martínez **Abogado Contratista**	**Juan Camilo León Martínez** **Abogado Contratista**	**LUZ YAMILE MÓRTIGO GONZÁLEZ** **Secretaria de Educación**
Juan Camilo Leon **FIRMA**	Juan Camilo Leon **FIRMA**	**FIRMA**