

5. Verificar que los cambios a los proyectos se hayan incluido en la formulación detallada de la metodología general ajustada MGA: El Funcionario de Planeación de la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba, verifica que todos los cambios descritos y aprobados en las solicitudes de cambio aprobadas hayan quedado correctamente documentados en los formatos de la metodología general ajustada MGA a partir de la Formulación detallada de programas y proyectos elaborada por el *subproceso B01.02 Formulación detallada y registro en el banco de programas o proyectos*. En caso que no se haya incluido los cambios en la formulación devolver documentación de formulación detallada al *subproceso B01.02 Formulación detallada y registro en el banco de programas o proyectos*. Si es correcta la actualización de cambios en la formulación, continuar con la siguiente *actividad 6. Entregar la nueva formulación detallada al equipo de trabajo responsable de los proyectos*.

Las solicitudes de cambio efectivamente documentadas, deberán enviarse una vez se finalicen las actividades y productos del proyecto al *subproceso B02.05. Cierre de programas y proyectos*, con el fin de que se verifique su realización.