DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

El 21 de agosto de 2026, se notifica personalmente a JOHANA TATIANA ORTIZ GIL, de la función como Supervisor(a) de la orden de prestación de servicios No. 4143.090.26.07-2026**,** cuyo objeto es: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROPIAS DE PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA QUE GARANTICE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLACARMELO, que cumpla y esté facultada por la ley para llevar a cabo las siguientes actividades: 1) Realizar orientación psicosocial con niños, niñas y adolescentes en situación de conflicto, presunción de riesgos y/o violencias de las IEO, realizando activación de los protocolos de atención externos y acompañar cuando se requiera el traslado del estudiante al centro médico o entidad externa. 2) Apoyar el proceso de análisis diagnóstico de la Convivencia Escolar según los criterios establecidos por la Secretaría de Educación, 3) Acompañar a la Institución Educativa en los reportes de situaciones tipo II y tipo III al Sistema Unificado de Convivencia Escolar SIUCE, 4) Realizar actividades de promoción y prevención para la garantía de derechos humanos sexuales y reproductivos, dirigida a estudiantes, familias y docentes. 5) Realizar jornada pedagógica para promover el enfoque diferencial incorporando el reconocimiento del derecho a la libertad religiosa, garantizando el respeto por la diversidad de creencias y la prevención de la discriminación por motivos religiosos en los procesos de convivencia escolar. 6) Asistir a reuniones informativas, de formación u organizativas que se programen en el marco de la ejecución del proyecto psicosocial. 7) Entregar el archivo digital y físico de la gestión, de acuerdo con las orientaciones de Gestión Documental de la Secretaría de Educación. 8) Apoyar en la gestión de respuesta a peticiones de la comunidad según le sean requeridas por la Secretaría de Educación, en el marco de la ejecución del proyecto de Convivencia Escolar. 9) Participar en la ejecución de las acciones desarrolladas por el comité escolar de convivencia. 10) Entregar informe mensual y final consolidado que recoja la estrategia implementada en la IE durante el proceso de acompañamiento psicosocial y las recomendaciones para la implementación de la estrategia de convivencia escolar durante el período contratado. Realizar todas las actividades inherentes de PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL de la Institución Educativa con los lineamientos establecidos en la Constitución Política, las leyes y las normas de Calidad. Del cual fue designado por el Directivo Institucional como **SUPERVISOR,** con el fin de dar cumplimiento con lo establecido de la ley 115 de 1993, Decreto 1075 de 2015, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 para la ejecución del contrato.

Que de acuerdo con el contrato se encuentran unas funciones principales del supervisor:

● Adelantar, bajo su responsabilidad, los procedimientos presupuestales, contractuales y administrativos necesarios para la adecuada y oportuna ejecución de los recursos transferidos, de conformidad con la normatividad aplicable a los Fondos de Servicios Educativos.

● Verificar el cumplimiento de los requisitos de formación, experiencia e idoneidad del profesional a contratar, de acuerdo con el perfil establecido para la prestación del servicio de apoyo psicosocial.
● Ejercer la supervisión del contrato, realizando el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones específicas, los productos, actividades y demás condiciones pactadas.
● Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el adecuado desarrollo de sus obligaciones y facilitar su articulación con las dependencias, equipos e instancias institucionales relacionadas con la estrategia de convivencia escolar.
● Revisar y aprobar, cuando corresponda, los informes, productos, evidencias y demás soportes presentados por el contratista para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta las orientaciones técnicas establecidas para el proyecto.
● Verificar, previamente a la autorización de cada pago, el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales, así como la presentación de los documentos y soportes requeridos y la acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, cuando haya lugar a ello.
● Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción que correspondan, como soporte para el trámite de los pagos derivados de la ejecución contractual.
● Garantizar que los recursos transferidos sean ejecutados exclusivamente para la finalidad y destinación específica establecidas en la Resolución No. 4143.010.21.0.04023 de 2026 y en el respectivo proyecto de inversión.
● Mantener debidamente organizados, actualizados y disponibles los documentos y soportes relacionados con la ejecución presupuestal y contractual, para efectos de seguimiento, verificación y atención de los requerimientos que formulen las instancias competentes.

Atentamente,

Johana Tatiana Ortiz Gil

JOHANA TATIANA ORTIZ GIL.
Rectora

El Notificado

Johana Tatiana Ortiz Gil

JOHANA TATIANA ORTIZ GIL.
Rectora.

Proyecto y Elaboro: Cley Duque González. Auxiliar Administrativo 407-06. Con funciones de tesorería.
Reviso y Aprobó: Johana Tatiana Ortiz Gil. Rectora.