CUENTA DE COBRO 03

EL MUNICIPIO DE MUTATÁ
NIT:890980950-5

DEBE A:
FABIAN ALEJANDRO PINEDA CARVAJAL
C.C 1.001.580.227 de Frontino-Antioquia

LA SUMA DE: DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M.L ($2.693.600).
CONCEPTO: Contrato **CPS-160-2026.** Por concepto **de " PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA VIGILANCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE MUTATA ANTIOQUIA, ORIENTADOS A GARANTIZAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIO EN LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO EDUCATIVO, FORTALECER LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES Y APOYAR EL LOGRO DE RESULTADOS EN CALIDAD Y COBERTURA EDUCATIVA"** Por las actividades realizadas en el mes de marzo del 2026.**AUTORIZO**: Que se me consigne a la cuenta N° 24080184642 de cuenta de ahorros de Bancolombia, correo electrónico: alek1001pc@gmail.com

Mutatá, 29 de abril del 2026.

Atentamente

Alejandro Pineda

FABIAN ALEJANDRO
PINEDA CARVAJAL
C.C 1.001.580.227 de Frontino-Antioquia.

Mutatá, 29 de abril de 2026.

Señor

SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE MUTATÁ

Mutatá Antioquia

Referencia: Certificación para disminución de la base de retención en la fuente por concepto de aporte obligatorio al sistema general de Seguridad Social en Salud mes de abril de 2026 de como trabajador independiente.

Cordial saludo:

Para los fines establecidos en el artículo 4° del decreto 2271 de 2009 y estatuto tributario, certifico bajo la gravedad de juramento, que el documento soporte del pago de aportes obligatorios del sistema general de seguridad social en salud y pensión corresponden a los ingresos provenientes del contrato de prestación de servicios CPS-160-2026, suscrito el día 26 del mes de enero de 2026con el municipio de Mutatá.

Adjunto a la presente cuenta de cobro el soporte de pago de seguridad social en salud y pensión del mes de abril de 2026.

Atentamente

Alejandro Pineda

FABIAN L_EJANDRO PINEDA
C.C 1.001.580.227 de Frontino-Antioquia.

Mutatá – Antioquia, 29 abril de 2026.

Señor

Secretario de educación, cultura y deportes
Doc.-**ERLYN ALBERTO AGUALIMPIA**

Referencia: Informe de Actividades.

Con el debido respeto, llegó ante usted en calidad de contratista del municipio atendiendo las obligaciones del Contrato CPS-160-2026. Por concepto de " **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA VIGILANCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE MUTATA ANTIOQUIA, ORIENTADOS A GARANTIZAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIO EN LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO EDUCATIVO, FORTALECER LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES Y APOYAR EL LOGRO DE RESULTADOS EN CALIDAD Y COBERTURA EDUCATIVA**" Por las actividades realizadas en el mes de Abril del 2026, Así:

SECRETARIA DE EDUCACIÓN, PARA LA CULTURA Y EL DEPORTE
INFORME MENSUAL
DE ACTIVIDADES

FECHA ABRIL 2026

Organismo Municipio	Alcaldía Municipal.
Dependencia	Secretaria de Educación para la Cultura y el Deportes.
Actividad N°1 **Realizar recorridos diarios programados y aleatorios por todas las áreas de la institución. (aulas, laboratorio, zonas comunes y perímetro), para detectar riesgos o intrusiones.**	**Descripción:** Se realizan recorridos diarios por la institución educativa, en diferentes horarios para asegurarnos que todo esté en normalidad. Ya que esto favorece el buen funcionamiento del centro en múltiples niveles: organizativo, preventivo, educativo y comunitario. ·Detectar incidencias (puertas abiertas, objetos peligrosos, desperfectos). Identificar situaciones de conflicto o acoso en etapas tempranas. La vigilancia activa reduce riesgos y transmite una sensación de protección a alumnado y personal docente. 2.Detección temprana de problemas de mantenimiento Al recorrer las instalaciones, el celador puede advertir rápidamente: ·Averías eléctricas o de fontanería. ·Problemas de limpieza o salubridad.

La comunicación inmediata de estas incidencias facilita una intervención rápida, evitando que pequeños problemas se conviertan en reparaciones costosas.

3.Refuerzo de la disciplina y el orden
La presencia visible y constante del celador:
·Disuade conductas inadecuadas.
·Contribuye a un ambiente más estructurado y tranquilo.

En un colegio público, donde conviven muchos alumnos con diferentes realidades sociales, esta figura aporta estabilidad y referencia.

4.Apoyo al equipo docente y directivo
Los recorridos permiten al celador:

·Responder con rapidez ante emergencias.
·Atender necesidades logísticas (traslado de material, apertura de espacios.

Esto libera al profesorado de tareas organizativas, permitiéndole centrarse en la enseñanza.



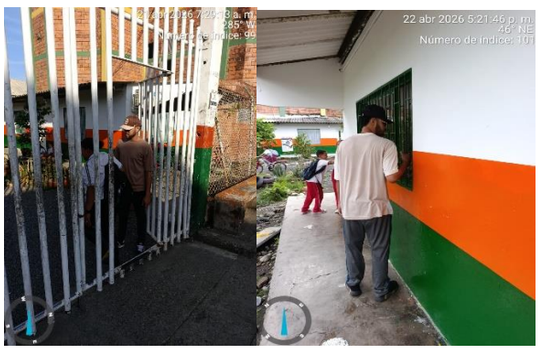
Actividad N°2 **Controlar el ingreso y salida del personal. Estudiantes, padres de familia y visitantes. Siguiendo los protocolos de seguridad establecidos por la institución.**	**DESCRIPCIÓN:** Controle el ingreso y salida del personal, estudiantes, padres de familia y visitantes en la Institución Educativa Mutatà esto con el objetivo de: 1.Brindar mayor seguridad para toda la comunidad educativa, y un adecuado control que permite saber quiénes se encuentran dentro de la institución en todo momento. Esto: Previene el ingreso de personas no autorizadas. Reduce riesgos de violencia, robos o situaciones de emergencia. - Protege especialmente a los estudiantes, que son población vulnerable. -La seguridad es una responsabilidad prioritaria en cualquier institución pública, y un sistema de control contribuye a garantizar un entorno confiable y protegido. 2. Tranquilidad para los padres de familia Cuando existe un control claro de acceso: ·Los padres tienen mayor confianza en la institución. ·Se evita que los estudiantes salgan sin autorización. En conclusión, controlar el ingreso y salida en una institución educativa pública no es una medida restrictiva, sino una estrategia preventiva y organizativa que protege a la comunidad, fortalece la disciplina y garantiza un ambiente seguro y adecuado para el aprendizaje. 

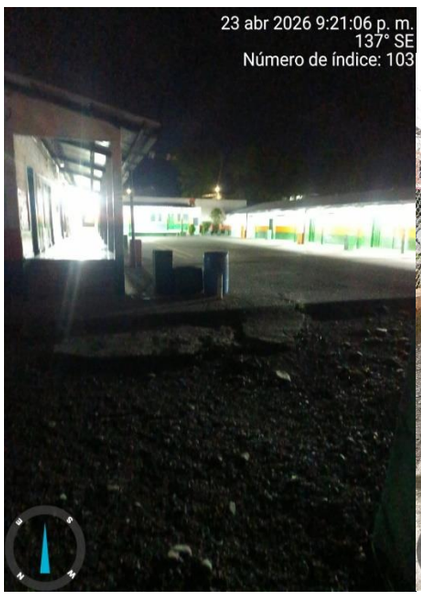
Actividad # 3 Velar por la protección del mobiliario, equipos tecnológicos, material pedagógico y demás activos de la institución, reportando de inmediato cualquier pérdida o daño.	**DESCRIPCION**: DESCRIPCION: Velé y custodié el mobiliario, los equipos tecnológicos, el material pedagógico y demás activos de la institución educativa Mutatá. Es una responsabilidad fundamental, ya que estos recursos garantizan el cumplimiento del derecho a la educación y el adecuado funcionamiento del sistema educativo. Ya que, estos bienes son adquiridos con recursos público, es decir, con los aportes de toda la sociedad. Por lo tanto, su cuidado responde a un principio de responsabilidad social y ética en la administración de los fondos del Estado. Protegerlos evita gastos innecesarios por reposición o reparación, permitiendo que los recursos se destinen a mejorar la calidad educativa y ampliar la cobertura. Así mismo, él material pedagógico-libros, guías, laboratorios, recursos didácticos-constituye el soporte directo del trabajo docente. Su protección garantiza la continuidad de los proyectos educativos, la igualdad de condiciones entre estudiantes y el fortalecimiento de las competencias académicas. Además, el cuidado de los bienes institucionales fomenta valores como la responsabilidad, el respeto y el sentido de pertenencia en la comunidad educativa. Cuando estudiantes, docentes y personal administrativo comprenden la importancia de preservar los recursos, se fortalece la cultura del cuidado de lo público. Finalmente, proteger los activos de las instituciones educativas públicas no solo implica conservar objetos materiales, sino asegurar condiciones dignas y equitativas para la formación de las futuras generaciones. Cuidar estos bienes es, en esencia, cuidar la educación y el desarrollo social del país. 

Actividad # 4. **Informar a los docentes y/o directivos sobre cualquier incidente, anomalía o situación de riesgo detectada en la infraestructura.**	**DESCRIPCION:** Durante el mes de abril no se presentaron situaciones o anomalías relevantes que reportar a directivos ni docentes de la institución.
Actividad # 5 **Realizar la limpieza permanente de las áreas intervenidas y garantizar la disposición final de escombros o residuos generados siguiendo la normativa ambiental del municipio de Mutatà.**	**DESCRIPCION**: DESCRIPCION: En cumplimiento de la acti vidad se realizó limpieza permanente de los espacios en la institución Educativa del Municipio de Mutatá, esto con el o bjetivo de mantener todo limpio y en adecuadas condicione s para que la comunidad estudiantil y padres de familias go cen de un ambiente limpio y sano en todo momento. En pri mer lugar, la limpieza continuada las áreas intervenidas de muestra responsabilidad y profesionalismo, ya que evita la acumulación de polvo, residuos y materiales sobrantes que pueden representar riesgos físicos, como caídas, cortadura s o afectaciones respiratorias. Mantener estos espacios en óptimas condiciones contribuye a un ambiente seguro tanto para trabajadores como para usuarios. Asimismo, garantizar la disposición final adecuada de los escombros o residuos generados refleja un compromiso con la normativa ambiental y con la sostenibilidad. La correcta clasificación, recolección y entrega a los puntos autorizados previene la contaminación, evita sanciones legales y fortalece la imagen institucional como entidad responsable y respetuosa del entorno. 

Actividad N°6 **Coordinar con la rectoría de la institución educativa o la secretaria de educación, horarios de intervención para evitar en la medida de lo posible la afectación del calendario escolar y la seguridad de los estudiantes.**	DESCRIPCION: el mes de abril un hubo ninguna intervención por medio de directivos educativos ni de la secretaria de educación y se trabajo sobre las actitudes malas de los estudiantes con lo anterior hablado en meses pasados y también por falta de directivos institucionales como la rectora recién posicionada en la institución.
Actividad N° 7 **Identificar y reportar situaciones en los alrededores de la institución que puedan afectar la permanencia escolar.**	**DECRIPCION:** en el mes de abril se presentaron situaciones en los alrededores de la institución educativa, que puedan afectar la permanecía escolar como afectaciones en las luces de algunos salones estudiantiles que pueden afectar a la visual de los estudiantes. 
Actividad N° 8 **Actuar como primer respondiente en la mediación de conflictos en zonas comunes siguiendo el Manuel de convivencia. Reportando a las directivas docentes.**	**DESCRIPCION**: Durante todo el periodo estuve siempre pendiente de las personas que ingresaron y salieron de la Institución, en especial los estudiantes, con el objetivo de mantener el control de todo el ámbito de convivencia escolar, en caso de presentarse cualquier novedad como disputas y descontentos entre los estudiantes de la institución ser el primero en reportarlo a los directivos docentes, para que tomen los correctivos pertinentes. Actuando de la siguiente forma: -Mantengo la calma y neutralidad en todo momento. -Me acerco de manera prudente y con lenguaje Respetuoso y atento a los estudiantes. -Intervengo únicamente para detener conductas que puedan escalar (agresiones físicas, gritos, empujones). -Solicito a los involucrados que se separen y bajen el tono. Mi objetivo inicial no es sancionar, sino prevenir riesgos y garantizar la seguridad.

	
Actividad N°9 **Orientar de manera amable a padres de familia, proveedores y visitantes, hacia las áreas administrativas o académicas.**	DESCRIPCION: Como vigilante de una institución educativa, mi función no solo consiste en mantener el orden y la limpieza, sino también en ser un punto de referencia cordial para todas las personas que ingresan al plantel. Para orientar de manera amable, se pueden seguir estas pautas: - Saludo inicial cordial Siempre recibir a las personas con una sonrisa y un saludo respetuoso. Ejemplo: " Buenos días! Bienvenidos a nuestra institución, hacia donde se dirige." - Identificación de necesidades Preguntar de manera amable qué información o área buscan. Ejemplo:"&Podría decirme a qué oficina desea ir? Así puedo indicarle el camino correcto." - Dirección clara y precisa Brindar indicaciones sencillas y concretas, evitando tecnicismos. Ejemplo: "Para los asuntos administrativos, debe dirigirse al edificio que está frente a la entrada, a la derecha. Si necesita asistencia, puede tocar el timbre y alguien le atenderá." -Ofrecer acompañamiento cuando sea necesario Si es posible, guiar a la persona hasta la oficina o área correcta.

	
Actividad N°10 **Elaborar y presentar un informe mensual de las actividades que incluyan el registro fotográfico de las labores realizadas.**	**DESCRIPCION**: durante el mes de abril se realizaron el 80% las actividades descriptas en el contrato CPS 160- 2026. Como queda evidenciado en los registros anteriores.   
Actividad N°11 **Asistir a las reuniones programadas.**	**DESCRIPCION**: Durante este mes de abril no se presentaron reuniones que solicitarán que necesitarán de mi asistencia para su realización

Actividad # 12 **Las demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato, así como disponer de tiempo para apoyar los eventos y/o actividades misionales de la administración.**	**DESCRIPCION**: durante este mes de abril no me fueron asignados otras actividades ni apoyo a eventos diferentes a mis actividades.
Actividad # 13 **Establecer turnos rotativos con una frecuencia quincenal. Los cambios de turno se realizarán estrictamente cada 15 día, iniciando el primer día hábil del periodo correspondiente.**	**DESCRIPCION**: los vigilantes de la institución educativa establecemos un horario rotativo que consiste en laborar 15 días en horario diurno y 15 días en horario nocturno, para tener un buen rendimiento en la laborara todas nuestras actividades con el mejor desempeño posible.  

Atentamente

Alejandro Pineda

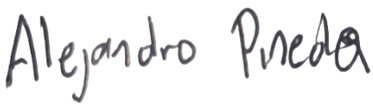
_____

FABIAN ALEJANDRO PINEDA
C.C 1.001.580.227 de Frontino – Antioquia.

Registro fotográfico de obligaciones de marzo de 2026, de acuerdo al contrato cps-160-2026. por concepto de " **PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LOS**

PROGRAMAS MISIONALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LA VIGILANCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE MUTATA ANTIOQUIA, ORIENTADOS A GARANTIZAR CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN LA INFRAESTRUCTURA ESCOLAR CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO EDUCATIVO, FORTALECER LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES Y APOYAR EL LOGRO DE RESULTADOS EN CALIDAD Y COBERTURA EDUCATIVA.

Atentamente

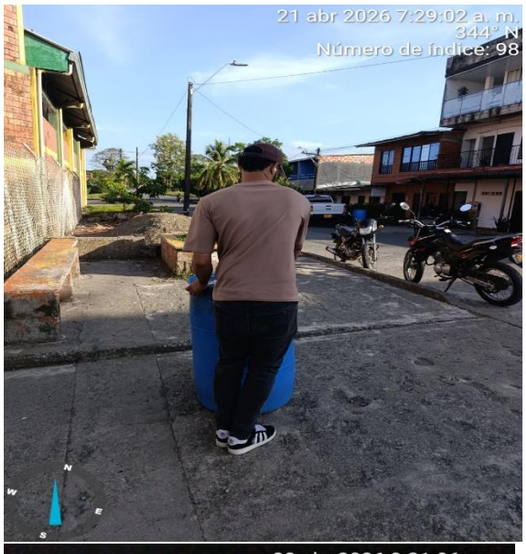


_____

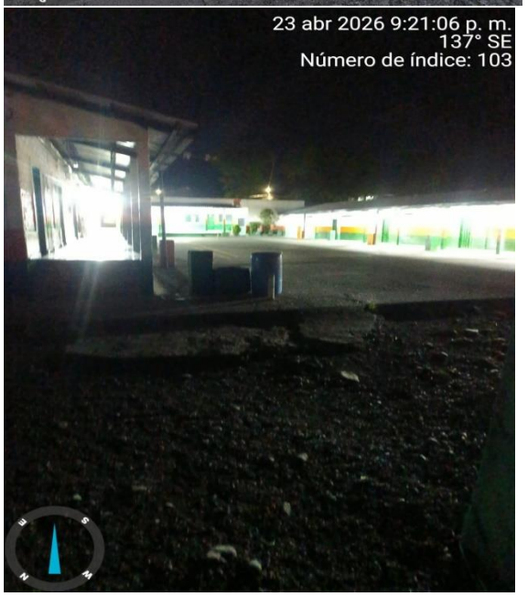
FABIAN ALEJANDRO PINEDA
C.C 1.001.580.227 de Frontino – Antioquia.

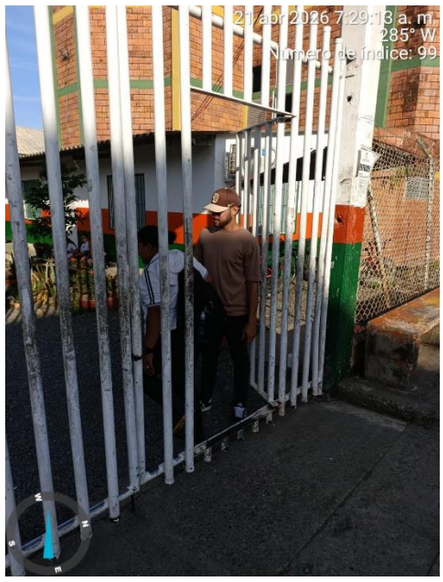

7 abr 2026 7:59:50 a. m.
148° SE
Número de índice: 93


22 abr 2026 5:21:46 p. m.
46° NE
Número de índice: 101


21 abr 2026 7:29:02 a. m.
344° N
Número de índice: 98


22 abr 2026 5:19:44 p. m.
143° SE
Número de índice: 100


23 abr 2026 9:21:06 p. m.
137° SE
Número de índice: 103


21 abr 2026 7:29:13 a. m.
285° W
Número de índice: 99