CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.:					**CPS-25-2026**	Del Año:	**2026**		
CONTRATISTA:	**CRISTINA YAZO BARACALDO**				**C.C./ C.E. No.:**	**20.958.674 de Subachoque**			
PERIODO DEL INFORME:	**Desde:**	**01**	**03**	**2026**	**Hasta:**	**31**	**03**	**2026**	
		Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE								
Fecha de inicio	**Desde:**	**01**	**02**	**2026**	**Fecha de terminación**	**30**	**09**	**2026**
		Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:				**POLIZA (SI APLICA)**		
NUMERO DE PLANILLA	**COBERTURA**	**FECHA DE PAGO**		**NUMERO**	**FECHA**	**COBERTURA**
9500637151	MARZO	18/03/2026		**N/A**	**N/A**	**N/A**

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

NO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS Y/O SOPORTE
1	Concertar y acordar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución o plan de trabajo, en el cual se establezcan la forma, periodicidad, prioridades y alcance de las actividades objeto del contrato, el cual deberá ser actualizado oportunamente cuando se presenten cambios en fechas, actividades o compromisos previamente acordados entre las partes	Se concertó con el supervisor el cronograma de ejecución y plan de trabajo, definiendo tiempos, prioridades y alcance de las actividades, el cual quedó establecido y sujeto a actualización según requerimientos.	Anexo minuta de cumplimiento
2	Realizar labores integrales de aseo y limpieza en las instalaciones físicas de la Biblioteca Municipal de Subachoque, que incluyan la limpieza y desinfección de superficies, aseo de baños, cafetería, limpieza de vidrios, lustración de muebles y	Se ejecutaron de manera permanente actividades de aseo y mantenimiento en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, garantizando condiciones adecuadas de higiene, orden y salubridad para el desarrollo de los servicios y actividades dirigidas a la comunidad, dentro de las cuales se destacan:	Se evidencia en fotografías 1,2, 3 y 4

	recolección y adecuada disposición de residuos, garantizando condiciones óptimas de higiene, orden y salubridad para el desarrollo de actividades culturales y de servicio a la comunidad	• Limpieza y desinfección de superficies y áreas de uso frecuente. • Aseo y desinfección de baños. • Lustración y cuidado del mobiliario. • Aseo general de zonas comunes y áreas administrativas. • Recolección, clasificación y disposición adecuada de residuos. • Mantenimiento básico de orden en espacios de lectura y atención al público.	
3	Ejecutar actividades de aseo y desinfección en las instalaciones físicas del Polideportivo Municipal, comprendiendo la limpieza de superficies, aseo de baterías sanitarias y recolección y disposición adecuada de residuos, con el fin de mantener un ambiente limpio, seguro y adecuado para la práctica deportiva y el uso comunitario	Se desarrollaron labores periódicas de limpieza y desinfección en las instalaciones del Polideportivo Municipal, asegurando condiciones adecuadas de higiene y seguridad para los usuarios y la comunidad. Entre las actividades realizadas se incluyen: • Limpieza y desinfección de superficies y zonas de alto tránsito. • Aseo y mantenimiento de baterías sanitarias. • Barrido y organización de áreas deportivas y zonas comunes. • Recolección y disposición adecuada de residuos. • Control de puntos críticos de suciedad para prevenir riesgos sanitarios.	Se evidencia en fotografías 5,6,7 y 8
4	Desarrollar labores de limpieza y recolección de residuos en las instalaciones físicas de la cancha del Estadio Municipal, asegurando condiciones adecuadas de aseo, orden y presentación para la realización de actividades deportivas y recreativas de la comunidad	Se realizaron jornadas de limpieza y recolección de residuos en las instalaciones de la cancha del Estadio Municipal, garantizando espacios adecuados, organizados y en óptimas condiciones para el desarrollo de actividades deportivas y recreativas. Dentro de las acciones ejecutadas se destacan: • Barrido y limpieza general del área de juego y zonas aledañas. • Recolección, clasificación y disposición adecuada de residuos. • Limpieza de graderías y espacios de circulación. • Verificación de puntos críticos de acumulación de basura. • Mantenimiento del orden y presentación del escenario deportivo.	Se evidencia en fotografías 9,10,11 y 12
5	Realizar la limpieza y recolección de residuos en las instalaciones físicas de la cancha de fútbol de Sant Bani, garantizando un entorno limpio, ordenado y	Se efectuaron labores de limpieza y recolección de residuos en las instalaciones de la cancha de fútbol de Sant Bani, asegurando condiciones adecuadas de orden, higiene y presentación para el desarrollo de actividades deportivas y comunitarias. Entre las acciones	Se evidencia en fotografías 13,14,15 y 16

	apto para el desarrollo de actividades deportivas y comunitarias	realizadas se incluyen: • Barrido y limpieza general del terreno y zonas perimetrales. • Recolección, clasificación y disposición correcta de residuos. • Limpieza de áreas de circulación y espacios de uso común. • Control de puntos con acumulación de desechos. • Mantenimiento continuo de la presentación del escenario deportivo.	
6	Realizar apoyo cada vez que se requiera en los demás escenarios a cargo del instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque	Se brindó apoyo en los demás escenarios a cargo del Instituto cuando fue requerido, específicamente durante este periodo en las instalaciones de la Casa de la Cultura, donde se colaboró en actividades de orden, limpieza y adecuación de espacios, contribuyendo al buen funcionamiento y presentación del escenario para el desarrollo de procesos culturales y comunitarios.	Se evidencia en fotografías 17,18 y 19
7	Participar activamente en las capacitaciones, inducciones, reuniones y demás actividades programadas por el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque que se relacionen con el cumplimiento del objeto contractual y el mejoramiento del servicio prestado	Se participó en la capacitación de inducción en celebración cumpleaños del municipio, programada por el Instituto para dar a conocer las diferentes actividades y responsabilidades de cada integrante. para sacar adelante de la mejor manera dicha actividad.	Pantallazo reunión
8	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando su correcta, eficiente y oportuna ejecución conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato	Se brindó apoyo en actividades complementarias requeridas durante el periodo, específicamente en el kiosko del Parque Principal, el Parque La Ferrería, cancha el tibar y el CIC, atendiendo las indicaciones del supervisor y contribuyendo al adecuado funcionamiento y mantenimiento de estos espacios.	Se evidencia en fotografías 20,21,22,23,24,25,26, y 27

CONTRATISTA

Cristina Yazo Baracaldo.

CRISTINA YAZO BARACALDO
20.958.674 de Subachoque

SOPORTE DE REGISTRO FOTOGRAFICO

Obligación 2:



Fotografía 1 – Biblioteca Municipal
27/03/2026 - aseo pasillo del auditorio

Obligación 2.



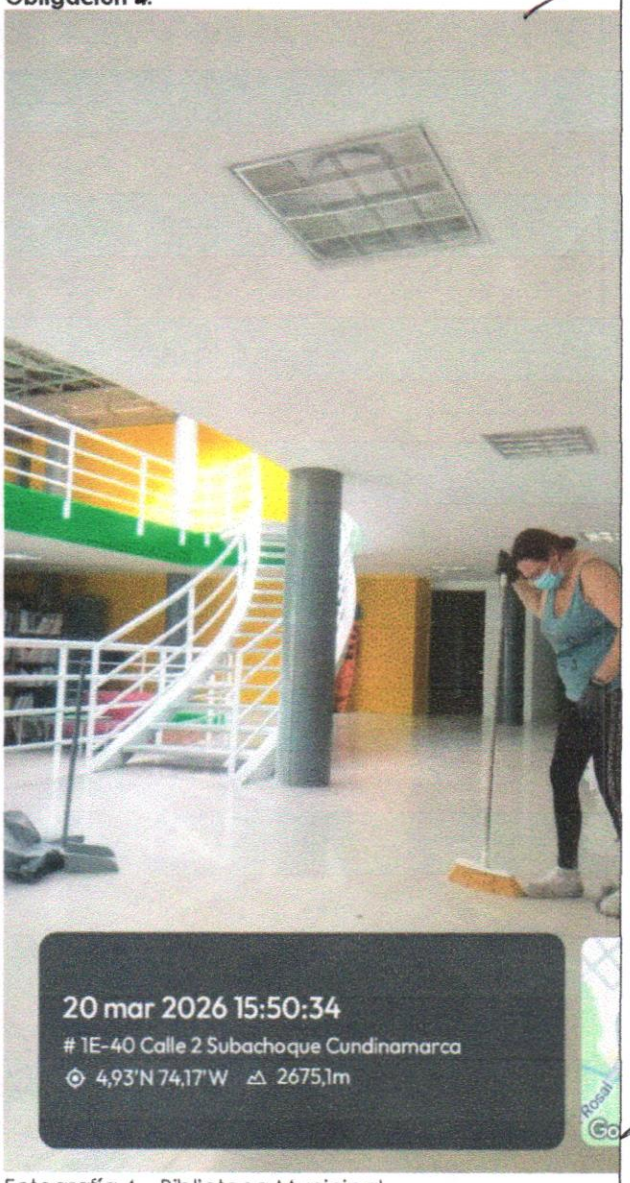
Fotografía 2 – Biblioteca Municipal
06/03/2026 - limpieza de sillas

Obligación 2.



Fotografía 3 – Biblioteca Municipal
13/03/2026 - barrido segundo piso

Obligación 4.



Fotografía 4 – Biblioteca Municipal
20/03/2026 - Bieutiada primer piso, limpieza pintura

Obligación 3:



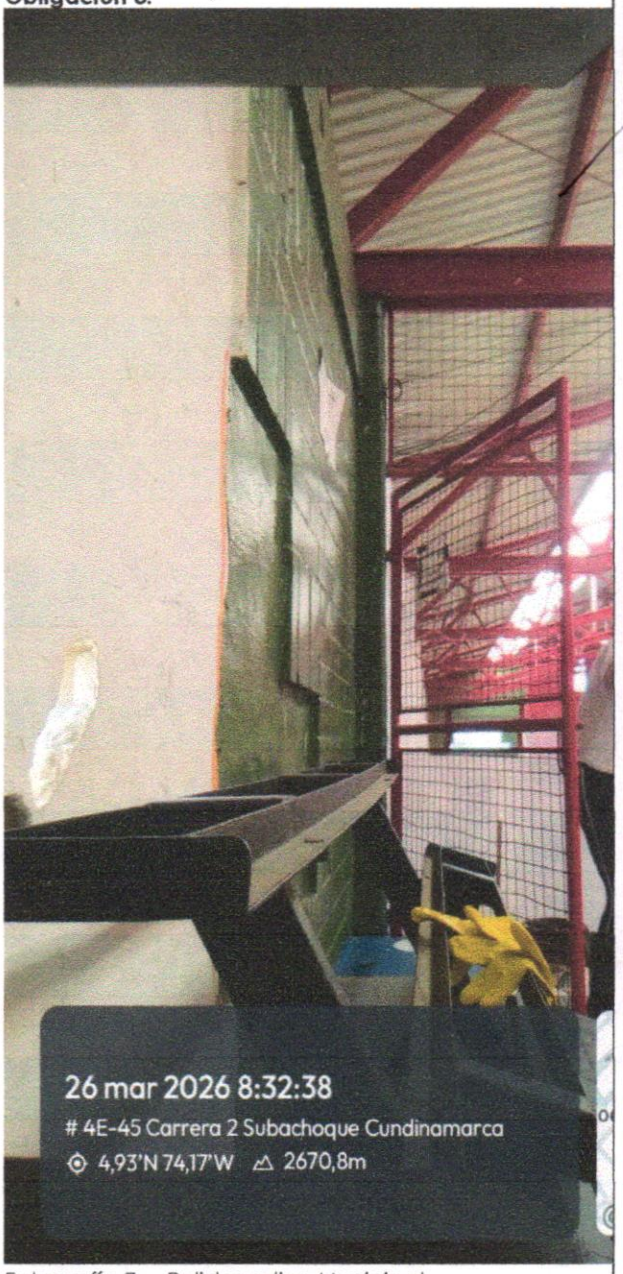
Fotografía 5 – Polideportivo Municipal
09/03/2026 - intervención salón deportivo

Obligación 3:



Fotografía 6 – Polideportivo Municipal
16/03/2026 - Limpieza de cancha

Obligación 3:



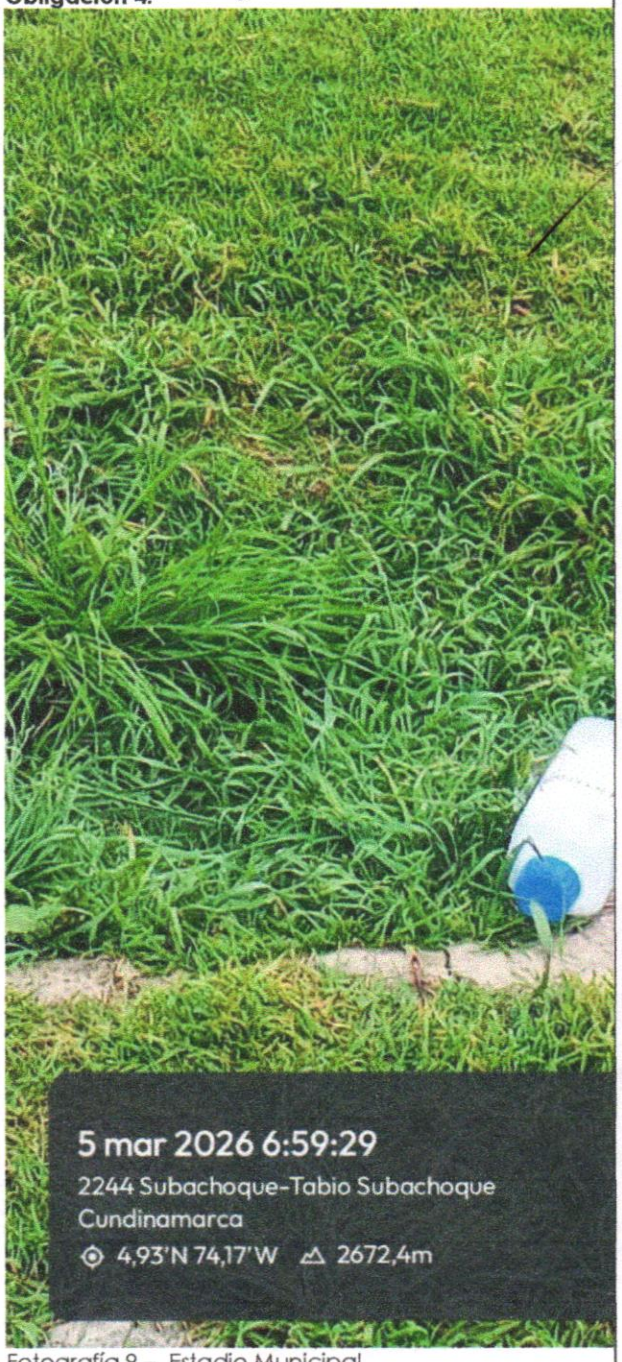
Fotografía 7 – Polideportivo Municipal
26/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 3:



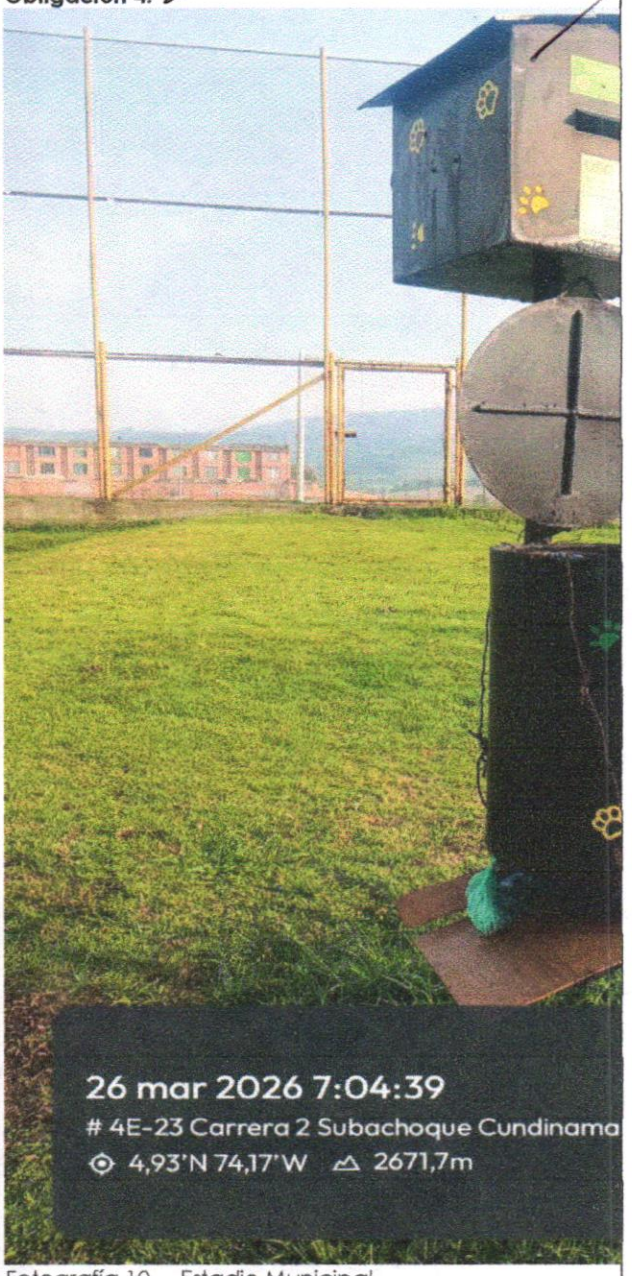
Fotografía 8 – Polideportivo Municipal
30/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



Fotografía 9 – Estadio Municipal
05/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



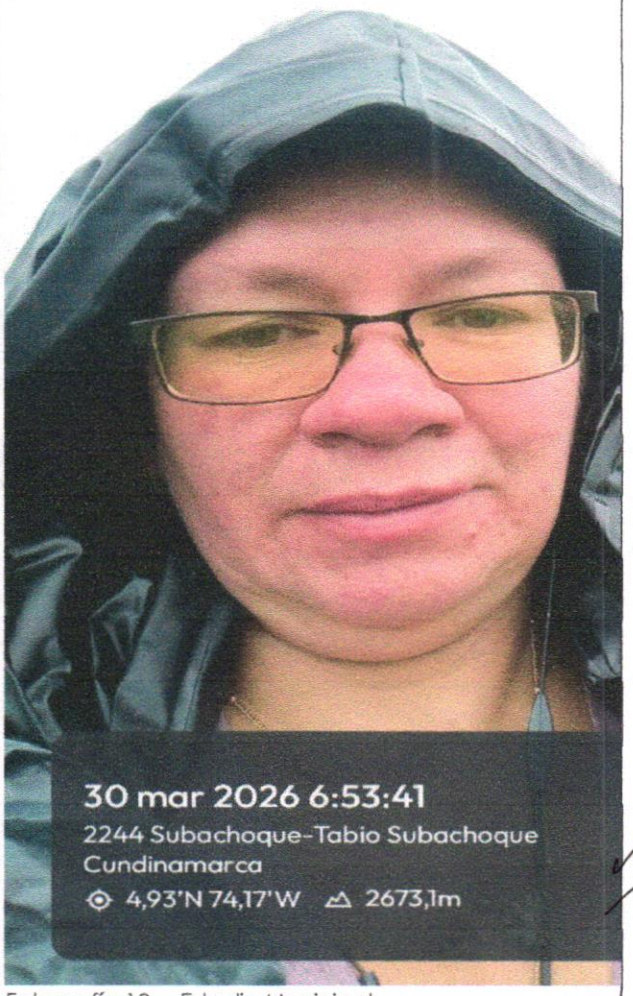
Fotografía 10 – Estadio Municipal
26/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



Fotografía 11 – Estadio Municipal
24/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



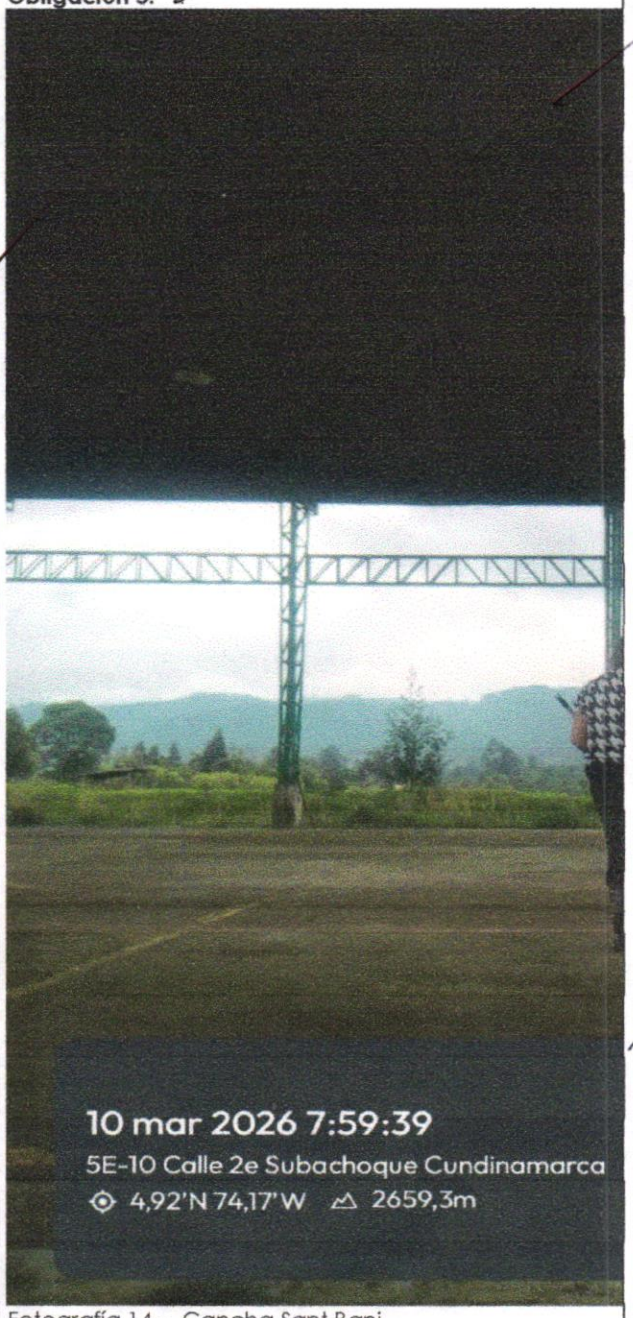
Fotografía 12 – Estadio Municipal
30/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 5:



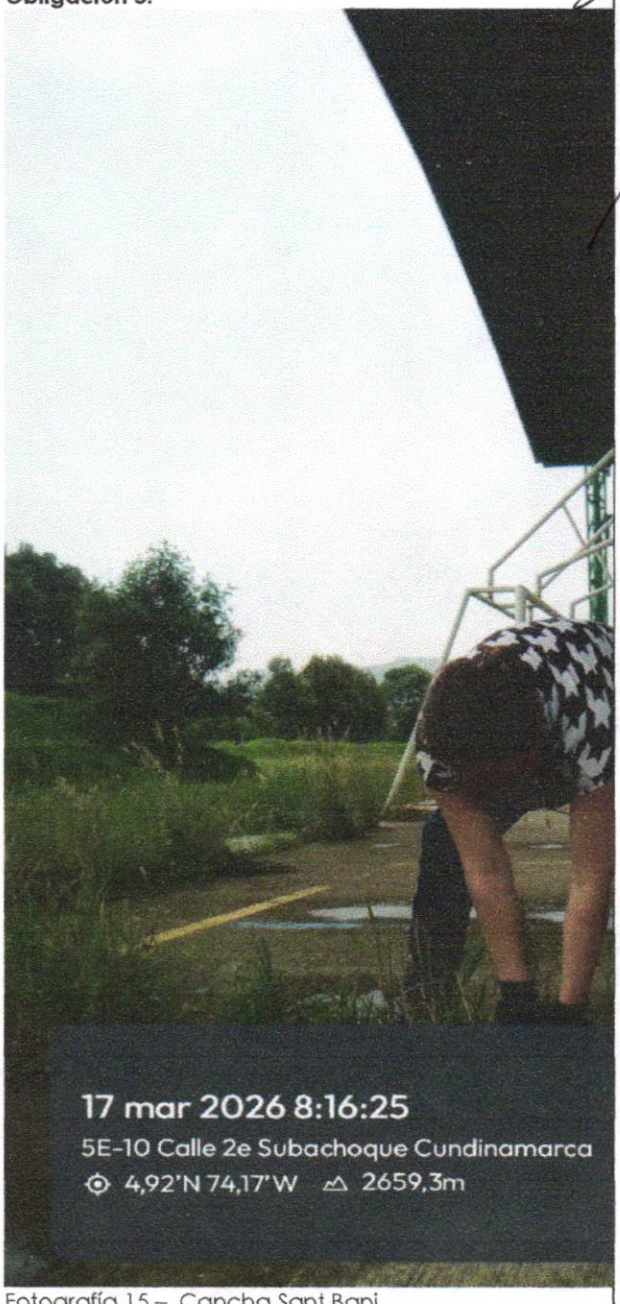
Fotografía 13 – Cancha Sant Bani
03/03/2026 – Limpieza barrido espacios

Obligación 5:



Fotografía 14 – Cancha Sant Bani
10/03/2026 – Recolección de basuras

Obligación 5:



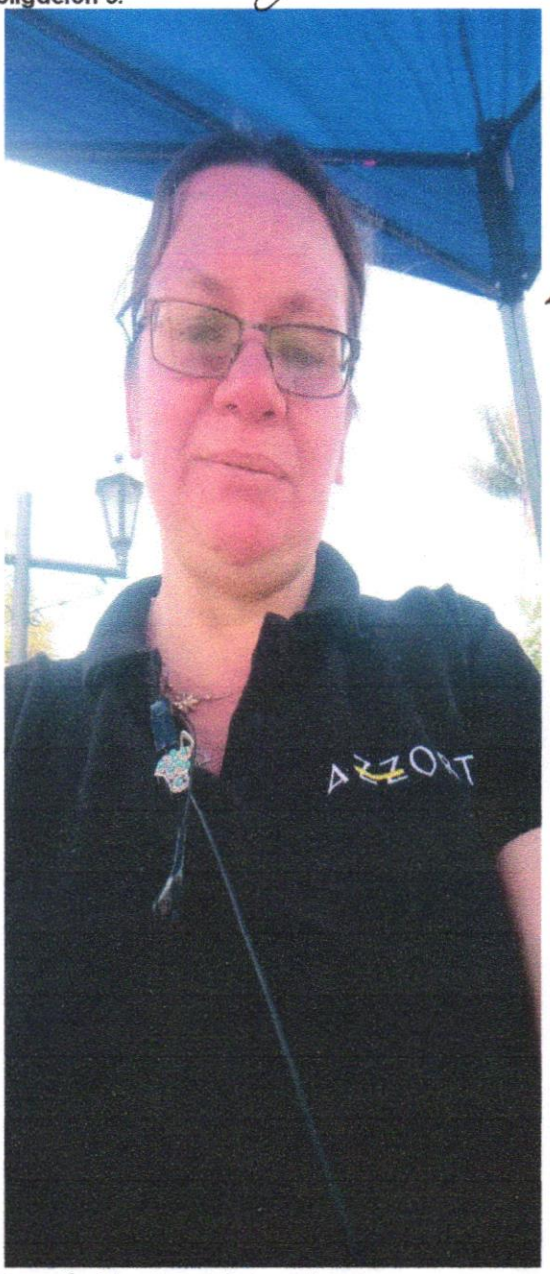
Fotografía 15 – Cancha Sant Bani
17/03/2026 – Limpieza espacios

Obligación 5:



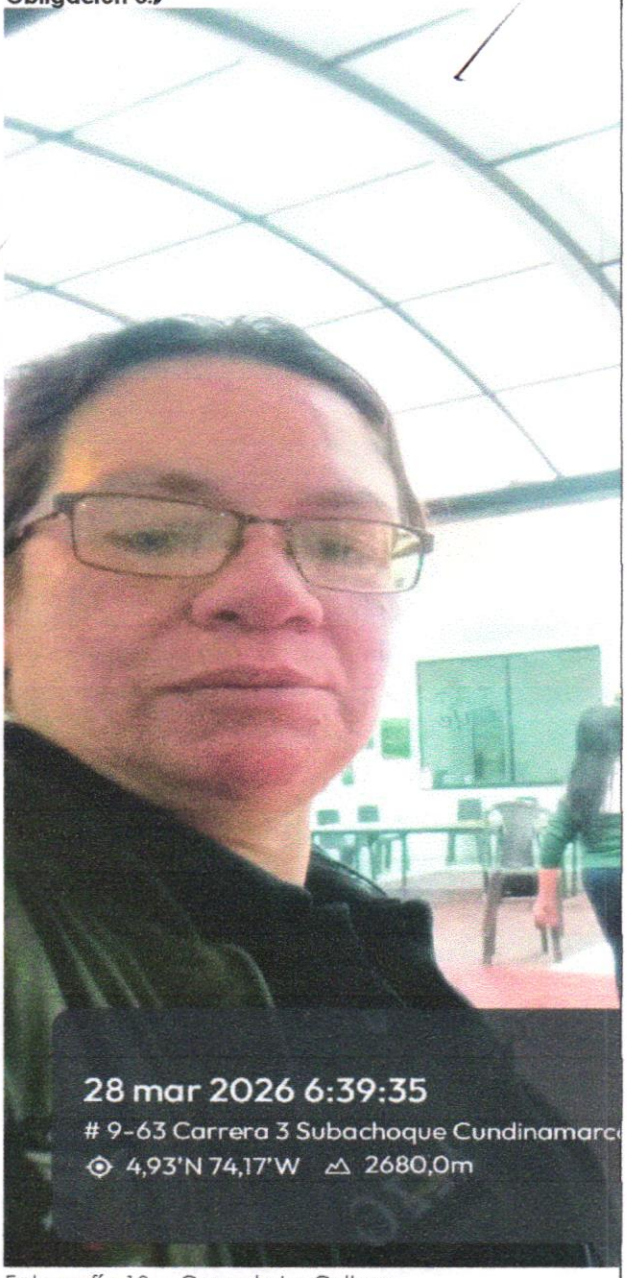
Fotografía 16 – Cancha Sant Bani
30/03/2026 – disposición final de residuos

Obligación 6:



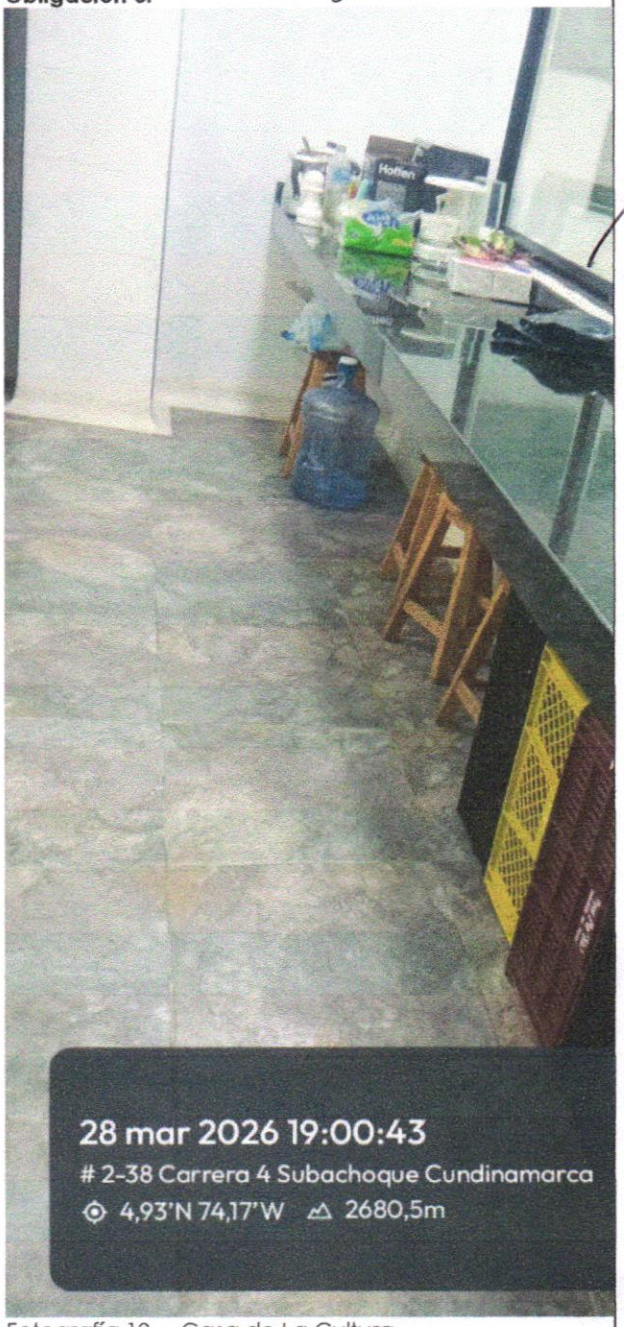
Fotografía 17 – Casa de la cultura
28/03/2026 - Apoyo celebración cumpleaños subachoque

Obligación 6:



Fotografía 18 – Casa de La Cultura
28/03/2026 – Apoyo cumpleaños

Obligación 6:



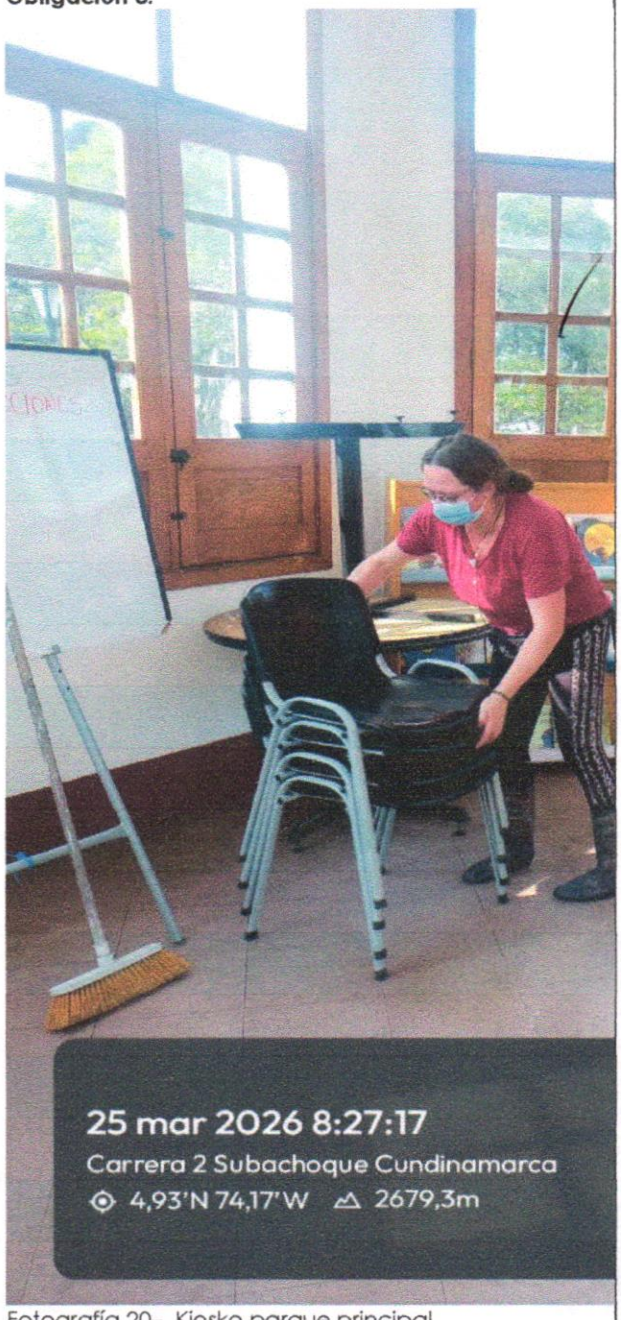
Fotografía 19 – Casa de La Cultura
28/03/2026 – Oficios Varios

Obligación 7:



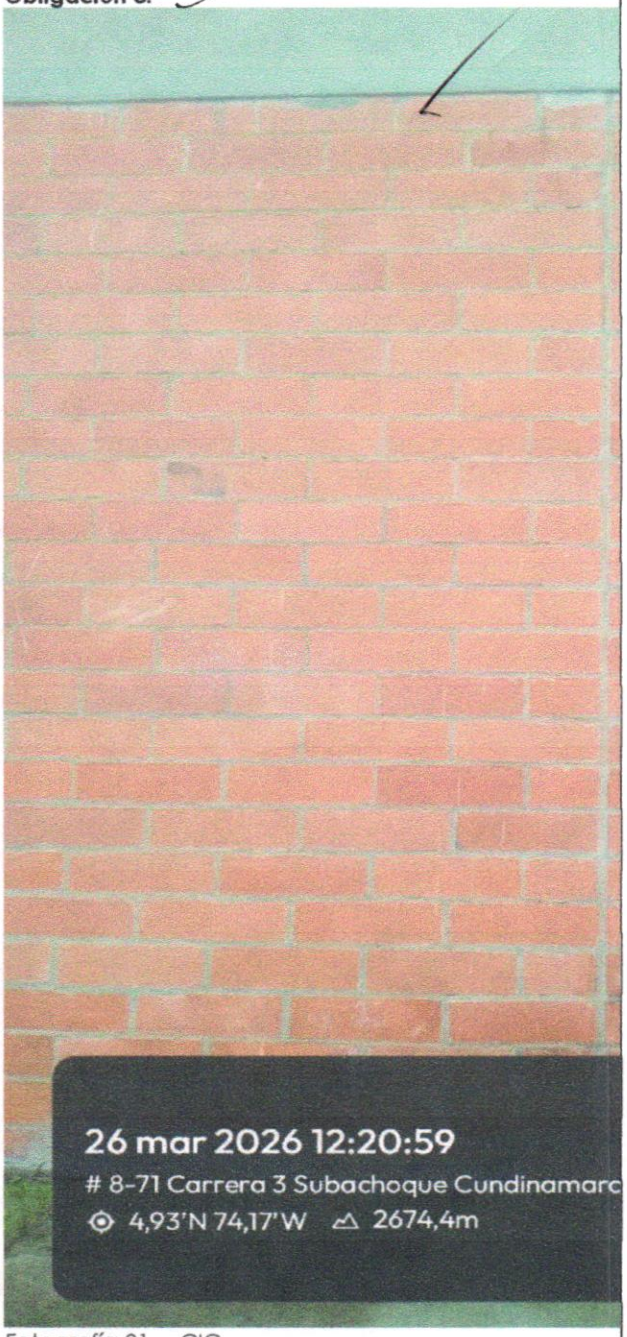
Fotografía 19 – capacitación
26/03/2026 – Plataforma Meet

Obligación 8:



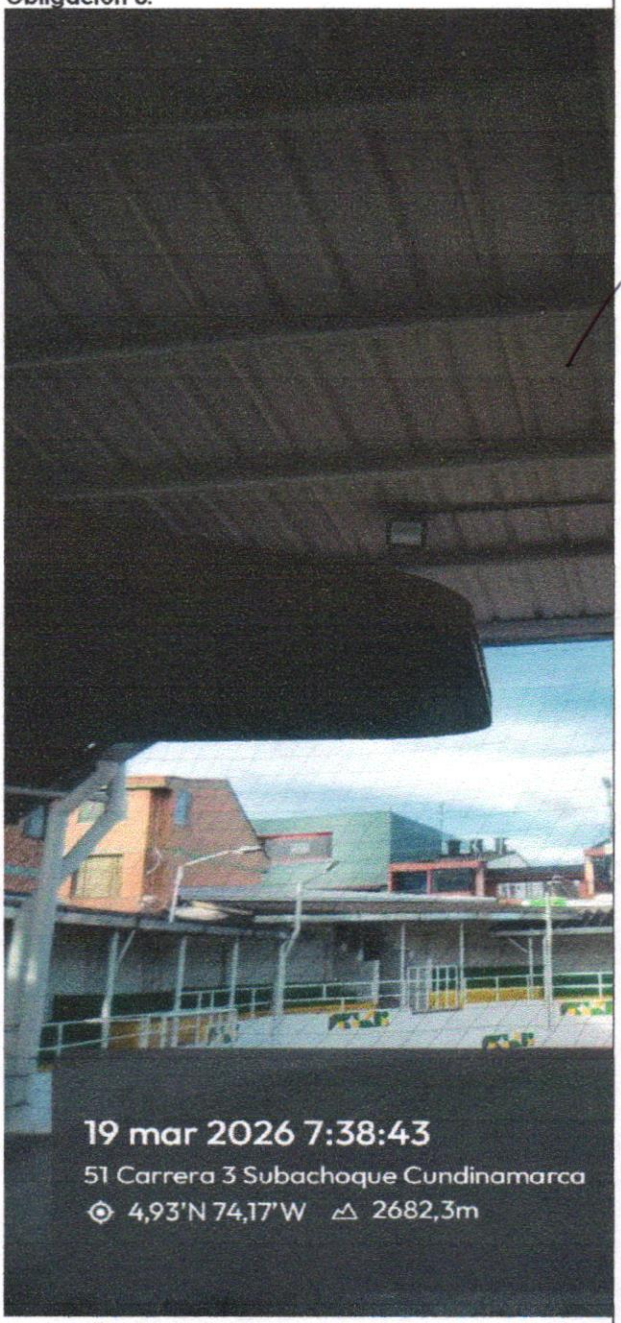
Fotografía 20– Kiosko parque principal
25/03/2026 – limpieza de espacios

Obligación 8:



Fotografía 21 – CIC
26/03/2026 – limpieza de espacios

Obligación 8:



Fotografía 22– El tibar
19/03/2026 – limpieza de espacios

Obligación 8:



Fotografía 23 – Parque La Ferrería
25/03/2026 – Recolección de basura

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20958674		YAZO BARACALDO CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Transversal primera# 3-34	SUBACHOQUE-CUNDINAMARCA	3118279775	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	93003199	9500637151	I	2026/04/20	2026/03/18	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Alejandra
06/04/2026

2026/03/18 04:26 PM

aportes en línea

Empresas Independientes Administradoras

Datos en línea

Medios de pago Centro de ayuda

Presencial

Electrónico

Inicio Autoservicio - Verificar planilla

Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

20958674

EPS

NUEVA E.P.S.

Valor aportado a EPS

218900

Clave de pago

9500637151

Periodo de cotización (salud)

2026 03

No soy un robot

Este sitio supera la cuota gratuita de reCAPTCHA Enterprise

reCAPTCHA

Verificar planilla

¿Tienes otro tipo de solicitud?

Selecciona la opción que más se ajuste a tu solicitud

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N OS: 9634832907 OV: 308254
C iente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en
.inea Arus Compensar Asopagos Simple Ni
Plan
F:cha: 18/03/2026 13:56:24
P iP: 900404
N mbre: cristina
A:ellido 1: yazo
N M PLANILLA: 9500637151
T PO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE
CIUDADANIA
N IMERO IDENTIFICACION: 20958674
P:RIODO: 202603
R:ferencia: 9500637151Valor: $508.300,00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamaciones presente este
recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

SUBACHOQUE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	F-GA-002
		Fecha:	29/01/2025
	MINUTA DE SEGUIMIENTO REALIZACIÓN SERVICIOS GENERALES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	1

Nombres y Apellidos:	CRISTINA YAZO
Número del contrato:	CPS-25-2026
Objeto Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE

ITEM	ESCENARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA	FIRMA DEL SUPERVISOR
1	Poldeportivo		30-3-2026	6:00 am - 7:00 am-7:55- 8:25am. 16:15am-4:00pm.	HAC
2	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera de la misma.	30-3-2026	7:00am 7:53-am	HAC
3	Sant Bani	Sacar bolsa de basura para disposición final	30-3-2026	8.37am. 8:43-am.	HAC
4	Sant Bani	Recolección de basuras	31-3-2026	7:18am- 7:49am	HAC
5	casa de la cultura	Capacitación prevencion y consumo de sustancias Psicoactivas	31-3-2026	8-45am.	HAC
6	Biblioteca.	Limpieza y desinfeccion baños y limpieza pintura segundo Piso.	31-3-2026	10:20am -4:00pm.	
7					
8					
9					
10					

SUBACHOQUE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	F-GA-002
		Fecha:	29/01/2025
	MINUTA DE SEGUIMIENTO REALIZACIÓN SERVICIOS GENERALES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	1

Nombres y Apellidos:	CRISTINA YAZO
Número del contrato:	CPS-25-2026
Objeto Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE

ITEM	ESCENARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA	FIRMA DEL SUPERVISOR
1	Polideportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los escenarios deportivos y baños	16-3-2026	8:40 am - 4:00 pm	HAC
2	Sant Bani	Recolección de basuras en la cancha, y se arranco pasto de la cancha.	17-3-2026	7:35 am. 8:51 am	HAC
3	Biblioteca	Limpieza de jardines, barriendo y limpiando pintura.	17-3-2026	9:21 am. 4:00 pm.	[signature]
4	Biblioteca	Aseo en el primer piso, organización cocina. y de implementos	18-3-2026	6:58 am 4:00 pm.	[signature]
5	El Tibar	Barrer graderias, recoleccion de basuras y aseo de baños	19-3-2026	6:53 am 9:48 am.	HAC
6	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo	19-3-2026	10:03 am. -10:45 am.	HAC
7	Polideportivo	Limpieza y desinfección a cada uno de los escenarios deportivos y baños	19-3-2026	11:00 am 4:00 pm	HAC
8	Biblioteca	Barrer y limpiar residuos de pintura primer piso	20-3-2026	7:10 am 4:00 pm	[signature]
9	Teatro Municipal	Barrer y trapear entrada principal, barrer tarima	24-3-2026	6:27 am 7:30 am	[signature]
10	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo.	24-3-2026	8:04 am. 9:35 am	HAC

SUBACHOQUE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	F-GA-002
		Fecha:	29/01/2025
	MINUTA DE SEGUIMIENTO REALIZACIÓN SERVICIOS GENERALES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	1

Nombres y Apellidos:	CRISTINA YAZO
Número del contrato:	CPS-25-2026
Objeto Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE

ITEM	ESCENARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA	FIRMA DEL SUPERVISOR
1	Poldeportivo	Aseo general a cada uno de los escenarios deportivos, se intervino el Salon de Boleybol- futbol y baloncesto.	9-3-2026	8:30 am- 4:20 pm	HAC
2	Sant bani	Recolección de basura.	10-3-2026	7:28 am- 8:03 am	HAC
3	Biblioteca	Aseo general tercer piso, barrer y trapear segundo piso, limpieza de baranda	10-3-2026	8:20 am- 4:00 pm.	
4	Parque la Ferreria	Recolección de. basuras.	11-3-2026	6:48 am - 7:26 am	HAC
5	Biblioteca	Limpieza de polvo, aseo baños, barrer primer piso.	11-3-2026	8.45 am- 4pm.	
6	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo, arreglo provicional a caneca de desechos de los perros	12-3-2026	7:00 am 7:54 am	HAC
7	Poldeportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los escenarios deportivos y baños	12-3-2026	8:00 am- 2:00 pm	HAC
8	El CTC	Lavado y desinfección de baños, recolección de basuras en la cancha	12-3-2026	2:20 pm 3:50 pm	HAC
9	Biblioteca	Aseo tercer y segundo piso, limpieza de pintura en el segundo piso	13-3-2026	6:57 am- 4:00 pm	
10	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo.	16-3-2026	7:00 am 8:35 am	HAC

SUBACHOQUE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	F-GA-002
		Fecha:	29/01/2025
	MINUTA DE SEGUIMIENTO REALIZACIÓN SERVICIOS GENERALES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	1

Nombres y Apellidos:	CRISTINA YAZO
Número del contrato:	CPS-25-2026
Objeto Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE

ITEM	ESCENARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA	FIRMA DEL SUPERVISOR
1	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo (se encontro unas llaves y una chaqueta)	2-3-2026	7:00 am - 8:15 am	HAC
2	Polideportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los escenarios deportivos y baños (barrer - limpias telarañas - trapear.)	2-3-2026	8:30 am 4:50 pm.	HAC
3	Santbani	Recolección de basuras	3-3-2026	7:30am - 8:16am	
4	Biblioteca	Barrido de los tres pisos, para seguir recogiendo raciduos de estuco.	3-3-2026	8:40 am - 4:00pm	HAC
5	Kiosko	Aseo general (Limpias telarañas, polvo - barrer y trapear)	4-3-2026	7:15am - 9:15 am	
6	Biblioteca	Lavado de baños, barrer, limpias polvo - trapear.	4-3-2026	9:30 am - 4:00pm	
7	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo	5-3-2026	7:00 am - 8:20 am	HAC
8	Polideportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los escenarios deportivos, intervencion cuarto de implementos de aseo	5-3-2026	8:30am - 4:00pm	HAC
9	Biblioteca	Aseo del tercer piso y parte del segundo piso	6-3-2026	9:30 am - 4:00 pm	
10	Estadio	Recolección de basura dentro y fuera del mismo	9-3-2026	7:00 am - 8:15 am.	HAC

SUBACHOQUE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Código:	F-GA-002
		Fecha:	29/01/2025
	MINUTA DE SEGUIMIENTO REALIZACIÓN SERVICIOS GENERALES	Pagina:	1 de 1
		Versión:	1

Nombres y Apellidos:	CRISTINA YAZO
Número del contrato:	CPS-25-2026
Objeto Contractual:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL Y DEMÁS SEDES DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE

ITEM	ESCENARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA	HORA	FIRMA DEL SUPERVISOR
1	Polideportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los escenarios deportivos y baños	24-3-2026	9:37 am 4:00 pm.	HAC
2	Sant Bani	Recolección de basuras.	25-3-2026	7:26 am. 8:00 am.	HAC
3	Kiosko	Limpieza y desinfeccion del Kiosko	25-3-2026.	8:18 am. 10:15 am.	
4	Biblioteca	Barrer, limpiar polvo y lavado de tapetes didacticos	25-3-2026	10:30 am -4:00 pm.	
5	Parque la ferreria	Recolección de basuras	25-3-2026.	5-56 pm 6:25 pm	HAC
6	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo	26-3-2026	7:04 am. 8:10 am.	HAC
7	Polideportivo	Limpieza y desinfección de los diferentes escenarios deportivos y baños	26-3-2026	8:15 am - 11:00 am 2:00 pm - 4:00 pm.	HAC
8	El CIC	Limpieza y desinfeccion de baños barrido de parte de la cancha.	26-3-2026.	11:15 am 12:49 pm	HAC
9	Biblioteca	Arreglo cuarto del auditorio, pasillo, lavado baños, limpirza pinteras segundo piso	27-3-2026	7:00 am 4:00 pm.	
10	Parque Bucaral	Apoyar las diferentes actividades	28-3-2026	6:40 am - 7:00 pm.	