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**	**04**	**2026**	**Hasta:**	**30**	**04**	**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**
9502332361	ABRIL	21/04/2026		**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 apto para el desarrollo de actividades deportivas y comunitarias	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 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.	Se evidencia en fotografías 13,14,15 y 16
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 sobre riesgos locativos, para fortalecer la identificación de condiciones inseguras en nuestros espacios de trabajo.	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, teatro municipal, kiosko biblioteca la Pradera, 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

CONTRATISTA

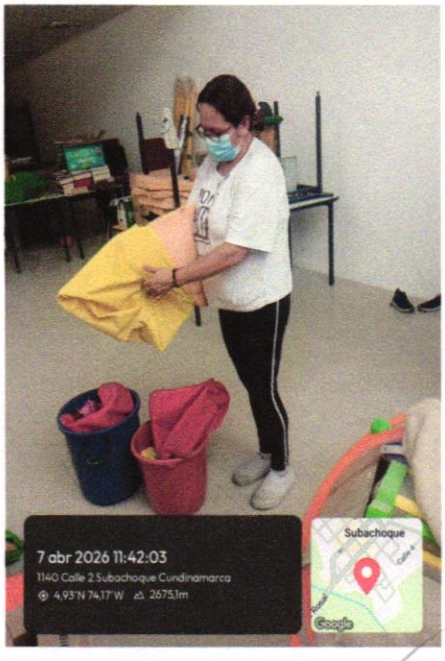
Cristina Yazo Baracaldo.

CRISTINA YAZO BARACALDO
20.958.674 de Subachoque

SOPORTE DE REGISTRO FOTOGRAFICO

Obligación 2:

Fotografía 1 – Biblioteca Municipal
04/2026 - limpieza de implementos

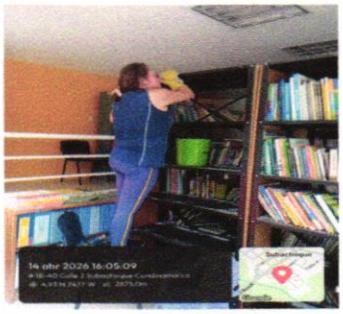


Obligación 2:

Fotografía 2 – Biblioteca Municipal
08/04/2026 - limpieza de vidrios



Obligación 2:



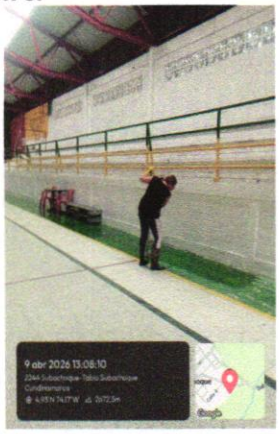
Fotografía 3 – Biblioteca Municipal
14/04/2026 - limpieza de espacios

Obligación 2:



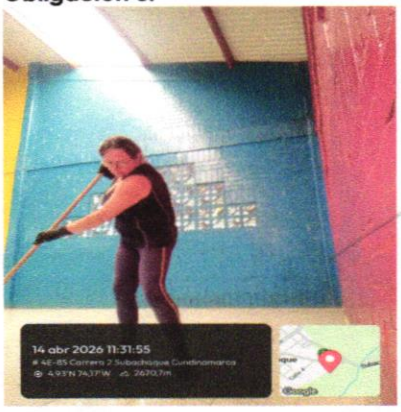
Fotografía 4 – Biblioteca Municipal
24/04/2026 - limpieza y desinfección de baños

Obligación 3:



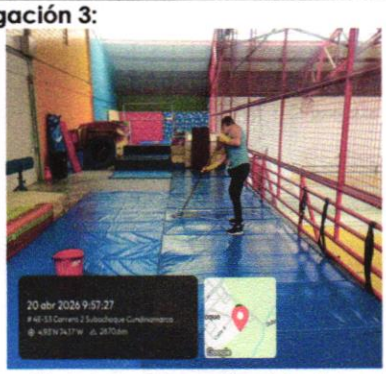
Fotografía 5 – Polideportivo Municipal
09/04/2026 - limpieza de cancha

Obligación 3:



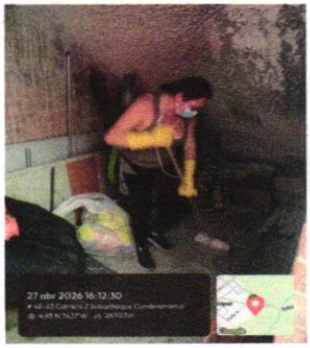
Fotografía 6 – Polideportivo Municipal
14/04/2026 - Limpieza de espacios deportivos

Obligación 3:



Fotografía 7 – Polideportivo Municipal
20/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 3:



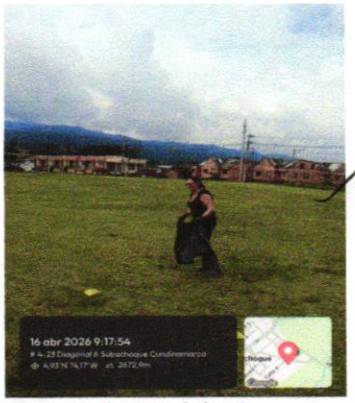
Fotografía 8 – Polideportivo Municipal
27/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



otografía 9 – Estadio Municipal
13/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



Fotografía 10 – Estadio Municipal
16/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



otografía 11 – Estadio Municipal
20/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 4:



Fotografía 12 – Estadio Municipal
27/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 5:



Fotografía 13 – Cancha Sant Bani
07/04/2026 – Limpieza barrido espacios

Obligación 5:



Fotografía 14 – Cancha Sant Bani
15/04/2026 – Recolección de basuras

Obligación 5:



Fotografía 15 – Cancha Sant Bani
21/04/2026 – Limpieza espacios

Obligación 5:



Fotografía 16 – Cancha Sant Bani
27/04/2026 – disposición final de residuos

Obligación 6:



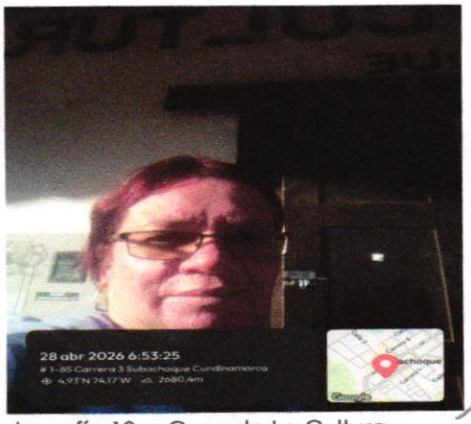
otografía 17 – Casa de la cultura
08/04/2026 - recogida de implementos

Obligación 6:



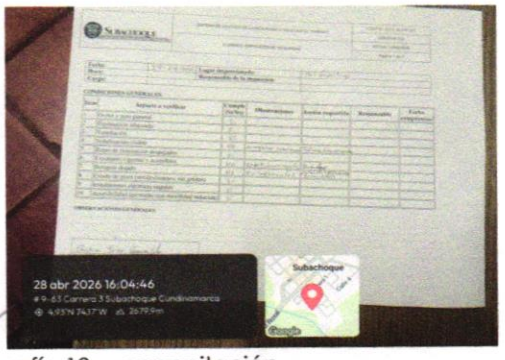
Fotografía 18 – Casa de La Cultura
21/04/2026 – Apoyo para limpieza teatro municipal

Obligación 6:



Fotografía 19 – Casa de La Cultura
28/04/2026 – Oficios Varios

Obligación 7:



Fotografía 19 – capacitación
28/04/2026 – Plataforma virtual

Obligación 8:



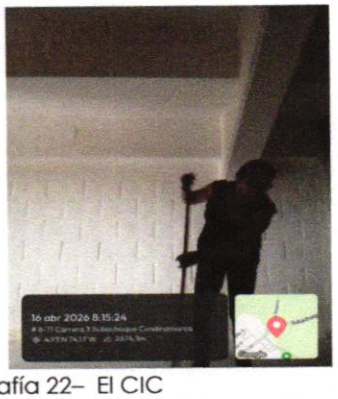
otografía 20 – El tibar
09/04/2026 – Limpieza de espacios

Obligación 8:



Fotografía 21 – Teatro Municipal
21/04/2026 – limpieza de espacios

Obligación 8:



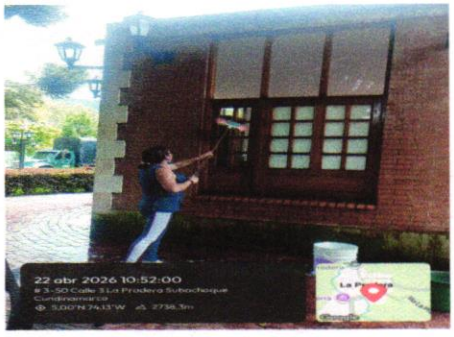
Fotografía 22– El CIC
16/04/2026 – limpieza de espacios

Obligación 8:

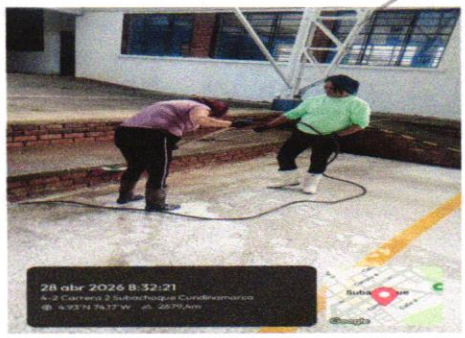


Fotografía 23 – Parque La Ferrería
22/04/2026 – Recolección de basura

Obligacion 8:
Fotografia 24 - kiosco la pradera.
Fecha 22 abril 2026
Aseo general



Obligacion 8:
Fotografia 25 - Cancha Ricardo Gonzalez
Fecha 28 abril 2026
Lavado de cancha



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
2026-04	2026-04	93006425	9502332361	I	2026/05/20	2026/04/21	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

30/04/2026

2026/04/21 11:36 AM

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

9502332361

Periodo de cotización (salud)

2026 04

No soy un robot

reCAPTCHA

Planilla válida

Importante: La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

Aceptar

¿Tienes c

Selecciona la

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
2026-04	2026-04	93006425	9502332361	I	2026/05/20	2026/04/21	BANCO DE OCCIDENTE	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
Ciudad: SUBACHOQUE Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
1	CC 20958674	YAZO CRISTINA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-25	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

2026/04/21 11:36 AM

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9639430408 OV: 990233
Cliente:113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea Arus Compensar Asopagos Simple Mi Plan
Fecha: 20/04/2026 16:20:02
PAP: 900404
Nombre: cristina
Apellido 1: yazo
NUM PLANILLA: 9502332361
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 20958674
PERIODO: 202604
Referencia: 9502332361Valor: $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	Parque la ferreria	Recoleccion de basura	5-4-2026	5:00 pm - 5:30 pm.	HAC
2	Estadio	Recoleccion de basura dentro y fuera del mismo	6-4-2026	7:12 am - 8:30 am.	HAC
3	Polideportivo	Limpieza y desinfeccion de cada uno de los escenarios deportivos y baños	6-4-2026	8:40 am - 4:00 pm.	HAC
4	Sant Bani	Recoleccion de basura.	7-4-2026	7:30am - 8:19am	HAC
5	Biblioteca	Lavado tapetes foamy, lavado forros de cojines y limpieza segundo piso auditorio	7-4-2026	8:45 am. - 4:00 pm.	
6	Biblioteca	Aseo del auditorio, limpieza de vidrios y recepcion.	8-4-2026	7:00 am. - 4:00 pm.	
7	El Tibas	Barres y recoges basura, se saco la basura al carro.	9-4-2026	7:00 am, 9:00 am	HAC
8	Estadio	Recoleccion de basuras dentro y fuera del mismo.	9-4-2026	9:20 am - 10:17 am.	HAC
9	Polideportivo	Limpieza y desinfeccion de cada uno de los escenarios deportivos y baños	9-4-2026	10:30 am - 4:00 pm.	HAC
10	Biblioteca	Limpieza y desinfeccion de los diferentes espacios - lavada de tapetes	10-4-2026	7:00 am - 4:00 pm.	

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SUBACHOQUE – INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO	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	13-4-2026	7:05 am 8:15 am.	HAC
2	Biblioteca	Limpieza y desinfección de cada uno de los espacios	13-4-2026	9:00 am 4:15 pm.	
3	Polideportivo	Limpieza y desinfección de cada uno de los espacios deportivos y baños	14-4-2026	7:00 am - 3:00 pm.	HAC
4	Biblioteca	Limpieza de los diferentes espacios e implementos	14-4-2026	3:15 pm - 4:30 pm.	
5	Sant Bani	Recolección de basuras.	15-4-2026	7:24 am - 8:10 am	HAC
6	Biblioteca.	Limpieza y desinfección terces piso limpieza vidrios, aseo auditorio	15-4-2026	8:25 am 4:00 pm	
7	El CIC	Limpieza y desinfección de baños, barrido de escaleras y cancha.	16-4-2026	6:52 am 8:42 am.	HAC
8	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo.	16-4-2026	9:06 am 10:15 am.	HAC
9	Polideportivo	Limpieza y desinfección de los diferentes escenarios deportivos y baños.	16-4-2026	10:25 am 4:52 pm.	HAC
10	Biblioteca	Limpieza y desinfección segundo piso y baños	17-4-2026	12:26 pm 4:27 pm.	

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 y parte de atras polideportivo	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo. Apoyo en limpieza y brigada aseo.	20-4-2026	6:23am 9:00am.	HAC
2	Pol-deportivo	Limpieza y desinfección de los diferentes escenarios deportivos y baños	20-4-2026	9:15 am 4:00 pm.	HAC
3	Sant Bani	Recolección de basuras.	21-4-2026	7:14 am 7:56am.	HAC
4	Teatro Municipal	Limpieza de telarañas, barres y trapeas las diferentes areas.	21-4-2026	8:10 am 4:pm	
5	Parque Fresia la Pradera	Recolección de basuras, limpieza y desinfección de baños	22-4-2026	7:18am-8:00am 2:28pm - 4:00pm.	HAC
6	Kiosko Biblioteca la Pradera.	Limpieza y desinfección del Kiosko por dentro y afuera, lavado de vidrios, Piedras, y cojines.	22-4-2026	8:20am - 2:16pm.	
7	El Tibar	Barrido de graderias, limpieza de maleza.	23-4-2026	6.52 am 9:02 am	HAC
8	Estadio	Recolección de basuras dentro y fuera del mismo	23-4-2026	9:13 am 9:57am.	HAC
9	Pol-deportivo	Limpieza y desinfección de los diferentes escenarios deportivos y baños.	23-4-2026	10:10 am 4:00 pm	HAC
10	Biblioteca.	Limpieza y desinfección tercer y primer Piso y Baños	24-4-2026	6:54 am 4:00 pm	

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.	27-04-2026	6:52am-7:52am 8:40am-9:22am	HAC
2	Sant Bani	Sacar basura al carro recolector	27.04-2026	8:07am 8:12am	HAC
3	Polideportivo	Limpieza y desinfección de los diferentes escenarios deportivos y baños.	27-04-2026	9:30 am - 4:00 pm	HAC
4	Cancha Ricardo Gonzalez	Lavado de cancha y sus alrededores.	28-04-2026	7:30 am 1:00 pm	HAC
5	Sant Bani	Recolección de basuras	28.04.2026	2:17 pm - 3:00pm	HAC
6	Biblioteca	Limpieza del segundo piso	28-04-2026	3:15 pm - 4:00pm.	
7	Biblioteca	Limpieza y desinfeccion segundo piso y baños. limpieza de polvo y vidrios	29-04-2026	7:00 am - 4:00 pm.	
8	El CIC	Limpieza y desinfeccion de baños - recoleccion basuras	30-04-2026	6:50 am 8:23 am	HAC
9	Estadio	Recoleccion de basuras dentro y fuera del mismo	30-04-2026	8:37 am 9:30am	HAC
10	Polideportivo	Limpieza y desinfeccion de cada uno de las espacios deportivos y baños	30.04-2026	9:40 am. 4:00 am	HAC