PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 26 de mayo de 2023

Señora
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4655364**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4655364 del año 2023

Delmira González Báez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63393631 de Málaga en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de articulación con la media técnica en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 8280000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

Plazo: Será hasta el 06 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de conocimiento Confecciones, área temática: CONFECCIONES Y PATRONAJE y demás de su competencia.

Obligaciones Específicas: *(Transcribe las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la	**Del 01 al 31 de mayo.** Se realizó avance de la planeación pedagógica del proyecto formativo del programa Técnico en Patronaje Industrial de	Avance de la planeación pedagógica. Formato de guía de aprendizaje de la AP2.

	vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Prendas de vestir del colegio Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González. Se elaboró guía de aprendizaje para la AP2 - Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización.	
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 01 al 31 de mayo.** - Se remitió el formato de programador de eventos al líder de articulación de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro.	- Se anexa pantallazo del reporte de horas de Sofia Plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**Del 01 al 31 de mayo.** El proceso de inducción para el Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir del Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González ya se culminó y evaluó en el aplicativo Sofía Plus en el mes anterior, razón por la cual no se realiza esta actividad para el presente mes objeto de cobro.	El proceso de inducción para el Técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir del Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González ya se culminó y evaluó en el aplicativo Sofía Plus en el mes anterior, razón por la cual no se realiza esta actividad para el presente mes objeto de cobro.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 01 al 31 de mayo.** - Se orientó formación relacionada con la AP1 - Reconocer la estructura antropométrica, maquinaria, equipos, materiales e insumos, relacionados con el	Evidencias fotográficas del proceso de formación ejecutado y listas de asistencia.

		patronaje industrial de prendas de vestir en ficha No. 2695365 correspondiente al grado 10 del Colegio Instituto Politécnico Monseñor Manuel Sorzano González. Se ejecutaron para este mes 25 horas de formación.	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se tuvo en cuenta el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institución educativa en el proceso de formación.	Se tuvo en cuenta el reglamento del aprendiz y manual de convivencia de la institución educativa en el proceso de formación.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se realizó solicitud de préstamos de elementos necesarios para el desarrollo de la formación tales como: una cortadora y un equipo de planchado.	Se anexa pantallazo del Formato de solicitud de préstamo de elementos.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo de este año no se realiza seguimiento y/o asesoría a etapa productiva ya que la ficha asignada sólo corresponde al grado 10.	Para el periodo de este año no se realiza seguimiento y/o asesoría a etapa productiva ya que la ficha asignada sólo corresponde al grado 10.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y	**Del 01 al 31 de mayo.** Se registraron juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus correspondientes a la AP1- Reconocer estructura corporal acorde a criterios de patronaje industrial de	Pantallazo del registro de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus.

	portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	prendas de vestir del proceso formativo.	
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se orienta formación en la ficha 2695365 de acuerdo al desarrollo curricular y cumplimiento de la normatividad y lineamientos SENA.	Se realiza el apoyo a la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI. Registro fotográfico.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, así como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestran los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se alimentó el portafolio de la ficha 2695365 en el portafolio digital según los lineamientos del programa.	Portafolio digital ficha 2695365 técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir.
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.	Para el periodo de reporte, no se realizó esta actividad.

	y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.		
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones con equipo de instructores de la red de conocimiento, equipos ejecutores y docentes homólogos de las I.E. para construir material didáctico.	Para el periodo del reporte no se ha participado de reuniones con equipo de instructores de la red de conocimiento, equipos ejecutores y docentes homólogos de las I.E. para construir material didáctico.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se está llevando a cabo el alistamiento del programa de formación Patronaje Industrial de prendas de vestir para la vigencia 2023.	Alistamiento de la AP2 (Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización) ficha de 10.
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**Del 01 al 31 de mayo.** Para la vigencia 2023, no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica dado que se encuentra en formación grado 10.	Para la vigencia 2023, no aplica la verificación de cierre de las fichas del programa de articulación con la media técnica dado que se encuentra en formación grado 10.
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia	**Del 01 al 31 de mayo.** Se realizó la programación de eventos que se ejecutarán en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.

	plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo del reporte no se han articulado las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Para el periodo del reporte no se evidencian actividades articuladas con las diferentes acciones de formación.
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 01 al 31 de mayo.** Se apoyó las actividades de promoción de la oferta académica por medio de la divulgación por redes sociales.	Se apoyó las actividades de promoción de la oferta académica por medio de la divulgación por redes sociales.
19	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo del reporte no fue requerido la entrega de soportes del procedimiento de ingreso al programa de formación, ya que este proceso se realizó en el mes de marzo.	Para el periodo del reporte no fue requerido la entrega de soportes del procedimiento de ingreso al programa de formación, ya que este proceso se realizó en el mes de marzo.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo del reporte no se ha participado en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del contrato no se evidencian actividades de participación a proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico.
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas	**Del 01 al 31 de mayo.**	

	de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se asistió a las reuniones programadas por coordinación académica de programas especiales y líder de articulación con la media técnica, con el fin de revisar el portafolio del instructor y demás acciones de desarrollo curricular.	Se asistió a las reuniones programadas por coordinación académica de programas especiales y líder de articulación con la media técnica, con el fin de revisar el portafolio del instructor y demás acciones de desarrollo curricular. Evidencias fotográficas .
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 01 al 31 de mayo.** Para el periodo del reporte no se ha participado en actividades programadas por el equipo de bienestar al aprendiz.	Para el periodo del reporte no se evidencias actividad con el equipo de bienestar del aprendiz.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 4494168201, operador (SOI) correspondiente al mes de abril de 2023.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



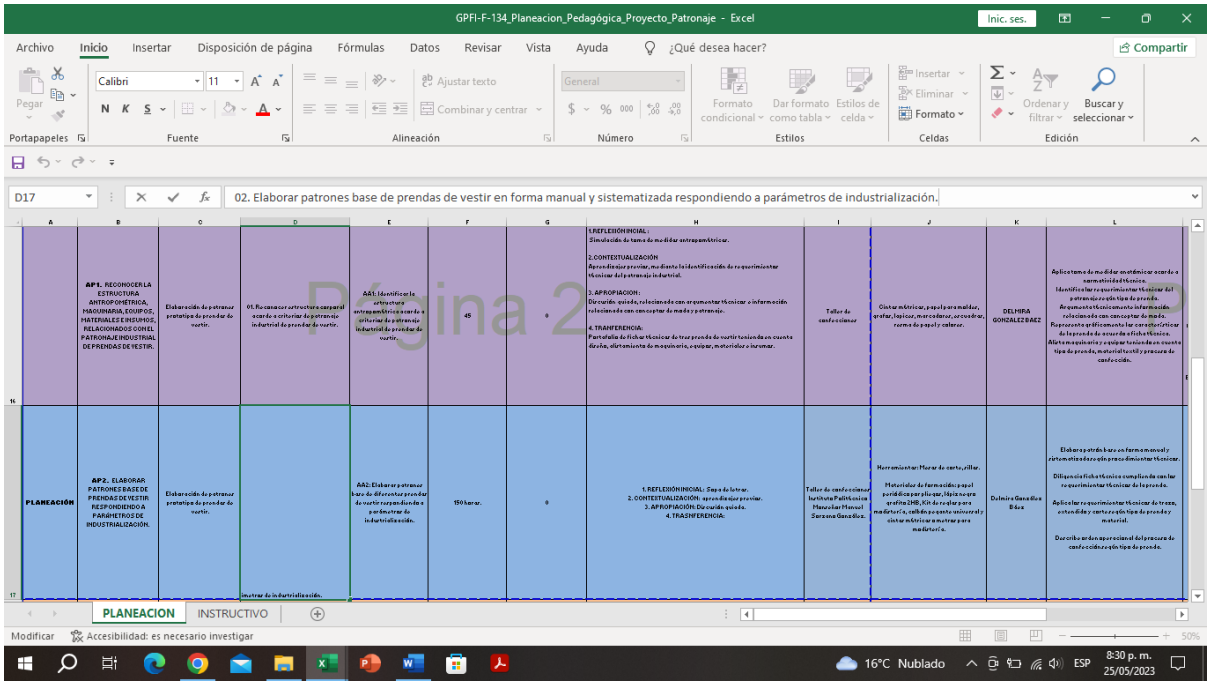
Firma
DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ
Contratista
C.C. No. 63393631

Recibí a satisfacción:

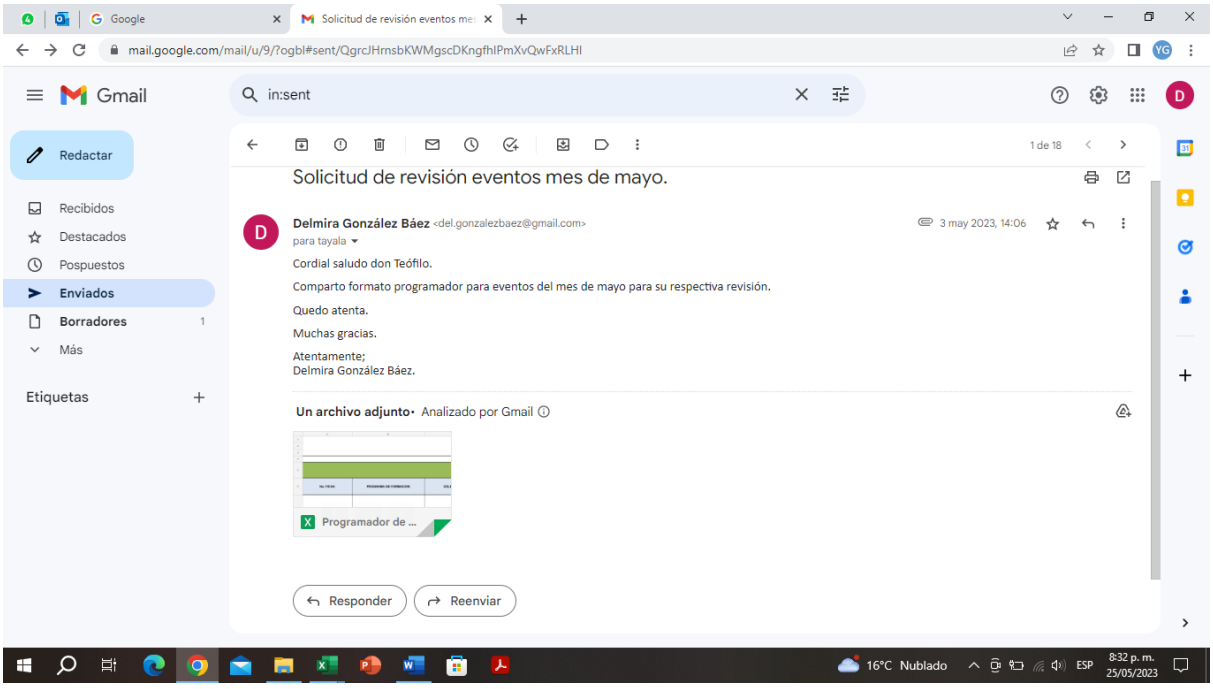
Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4655364 de 2023
Coordinadora Académica programas especiales

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2023.

Obligación 1: Avance de la planeación pedagógica. Guía de aprendizaje para la AP2 – Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización.



Obligación 2: Se anexa el pantallazo de solicitud de revisión del formato programador para el reporte de horas de Sofia Plus del instructor mes objeto de cobro como anexo para soportar la ejecución.



Obligación 4 y 9: Evidencias fotográficas y lista de asistencia de las acciones formativas que se llevaron a cabo para el mes objeto de cobro.







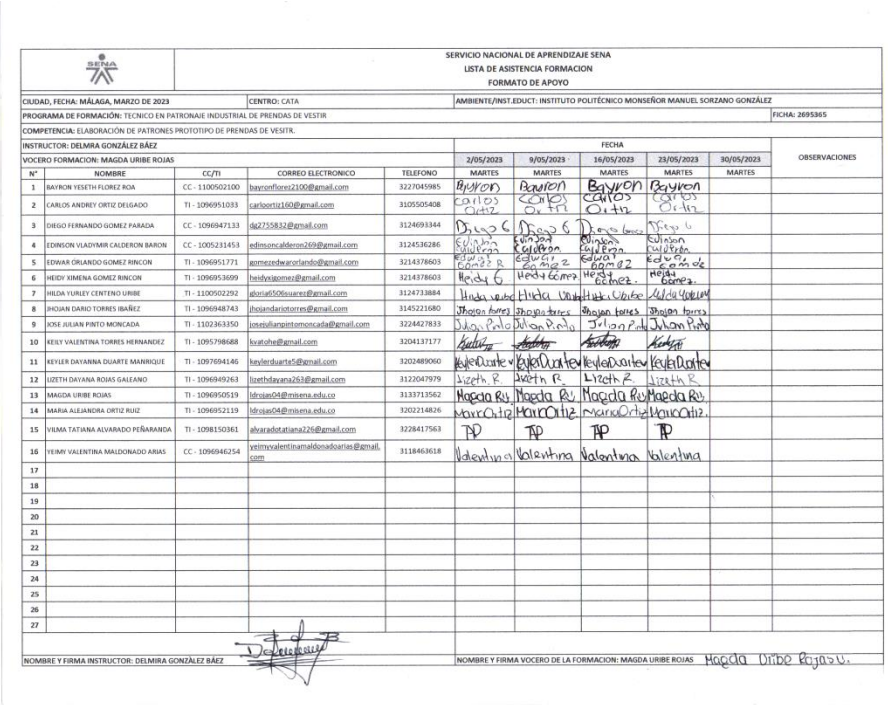












SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, MARZO DE 2023 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: INSTITUTO POLITÉCNICO MONSEÑOR MANUEL SORZANO GONZÁLEZ

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR | FICHA: 2695365

COMPETENCIA: ELABORACIÓN DE PATRONES PROTOTIPO DE PRENDAS DE VESITR.

INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

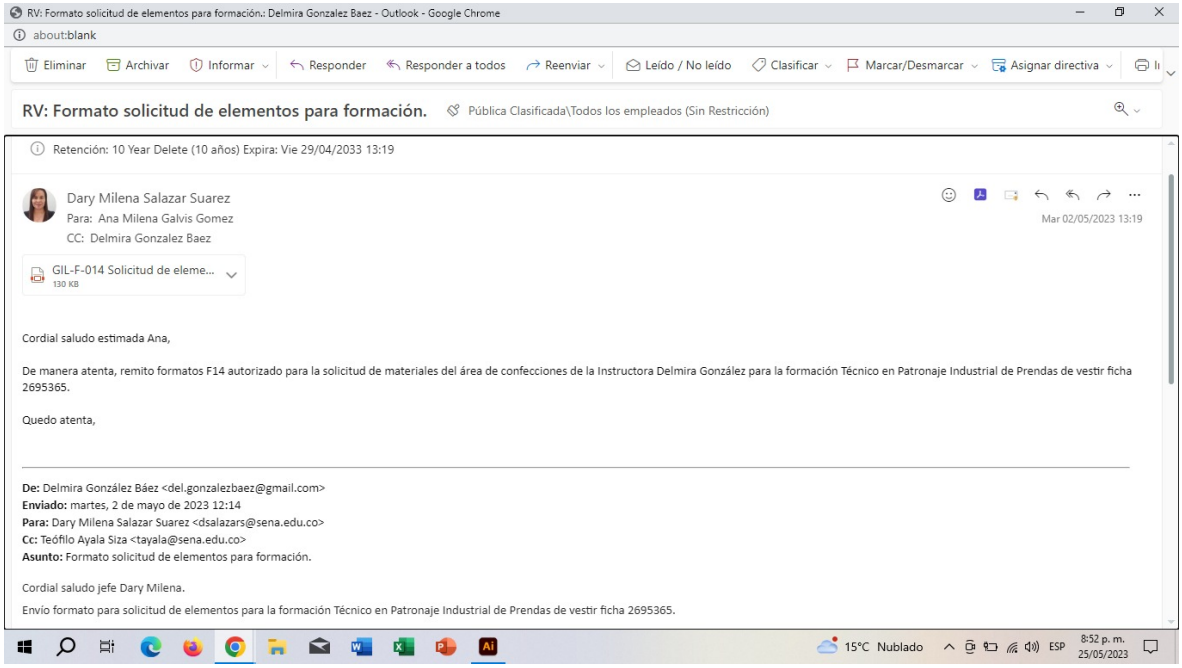
VOCERO FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS

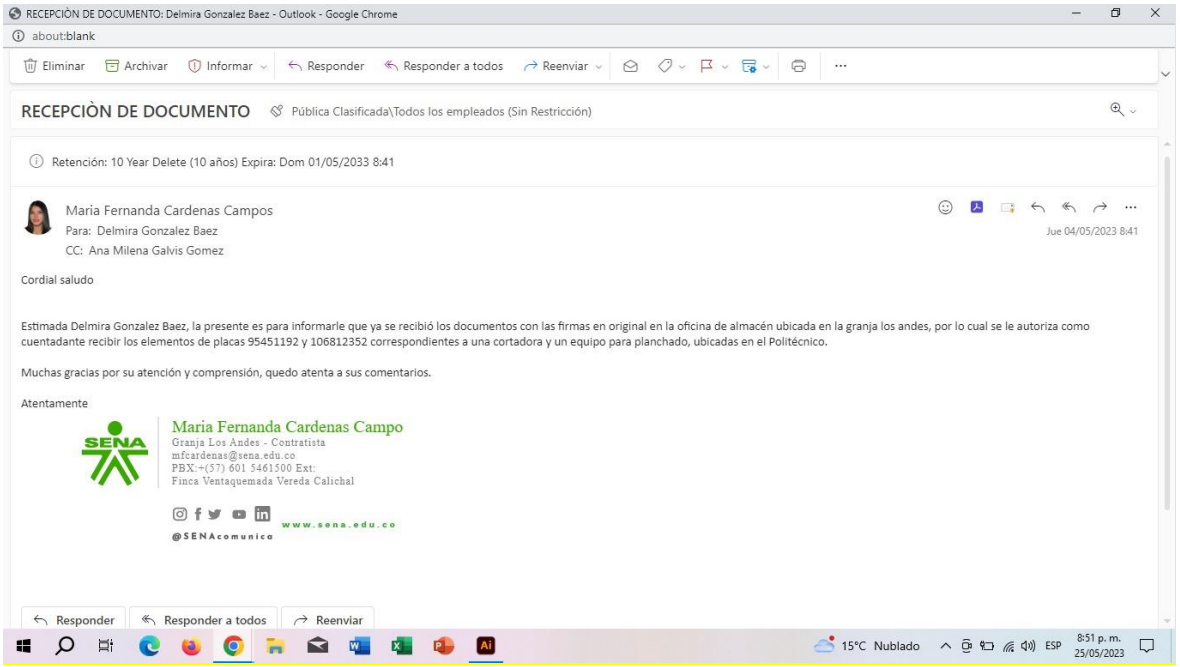
					FECHA					OBSERVACIONES
					2/05/2023	9/05/2023	16/05/2023	23/05/2023	30/05/2023	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	
1	BAYRON YESETH FLOREZ ROA	CC - 1100502100	bayronflorez2100@gmail.com	3227045985						
2	CARLOS ANDREY ORTIZ DELGADO	TI - 1096951033	carlosortiz160@gmail.com	3105505408						
3	DIEGO FERNANDO GOMEZ PARADA	CC - 1096947133	dg2755832@gmail.com	3124693344						
4	EDINSON VLADYMIR CALDERON BARON	CC - 1005231453	edinsoncalderon269@gmail.com	3124536286						
5	EDWAR ORLANDO GOMEZ RINCON	TI - 1096951771	gomezedwarorlando@gmail.com	3214378603						
6	HEIDY XIMENA GOMEZ RINCON	TI - 1096953699	heidyxgomez@gmail.com	3214378603						
7	HILDA YURLEY CENTENO URIBE	TI - 1100502292	gloria6506suarez@gmail.com	3124733884						
8	JHOJAN DARIO TORRES IBAÑEZ	TI - 1096948743	jhojandariotorres@gmail.com	3145221680						
9	JOSE JULIAN PINTO MONCADA	TI - 1102363350	josejulianpintomoncada@gmail.com	3224427833						
10	KEILY VALENTINA TORRES HERNANDEZ	TI - 1095798688	kvatohe@gmail.com	3204137177						
11	KEYLER DAYANNA DUARTE MANRIQUE	TI - 1097694146	keylerduarte5@gmail.com	3202489060						
12	LIZETH DAYANA ROJAS GALEANO	TI - 1096949263	lizethdayana263@gmail.com	3122047979						
13	MAGDA URIBE ROJAS	TI - 1096950519	ldrojas04@misena.edu.co	3133713562						
14	MARIA ALEJANDRA ORTIZ RUIZ	TI - 1096952119	ldrojas04@misena.edu.co	3202214826						
15	VELMA TATIANA ALVARADO PEÑARANDA	TI - 1098150361	alvaradotatiana226@gmail.com	3228417563						
16	YEIMY VALENTINA MALDONADO ARIAS	CC - 1096946254	yeimyvalentinamaldonadoarias@gmail.com	3118463618						
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ

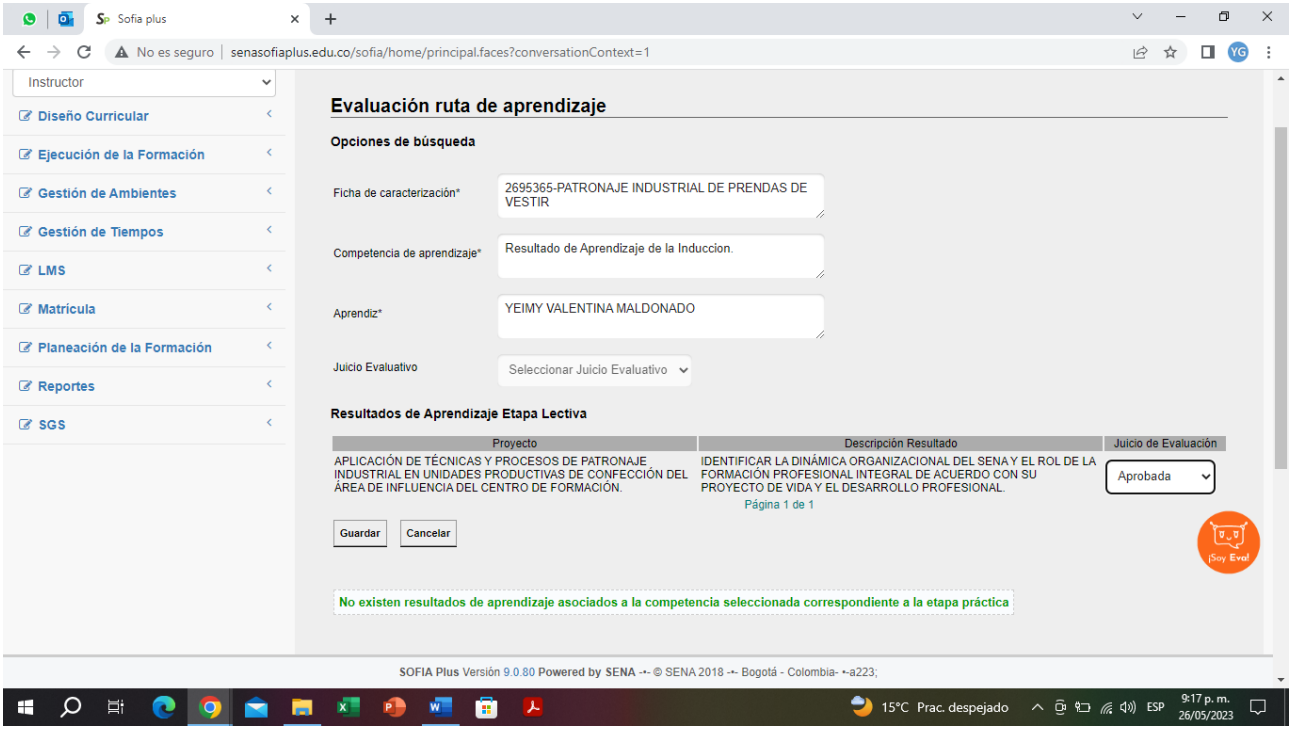
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: MAGDA URIBE ROJAS

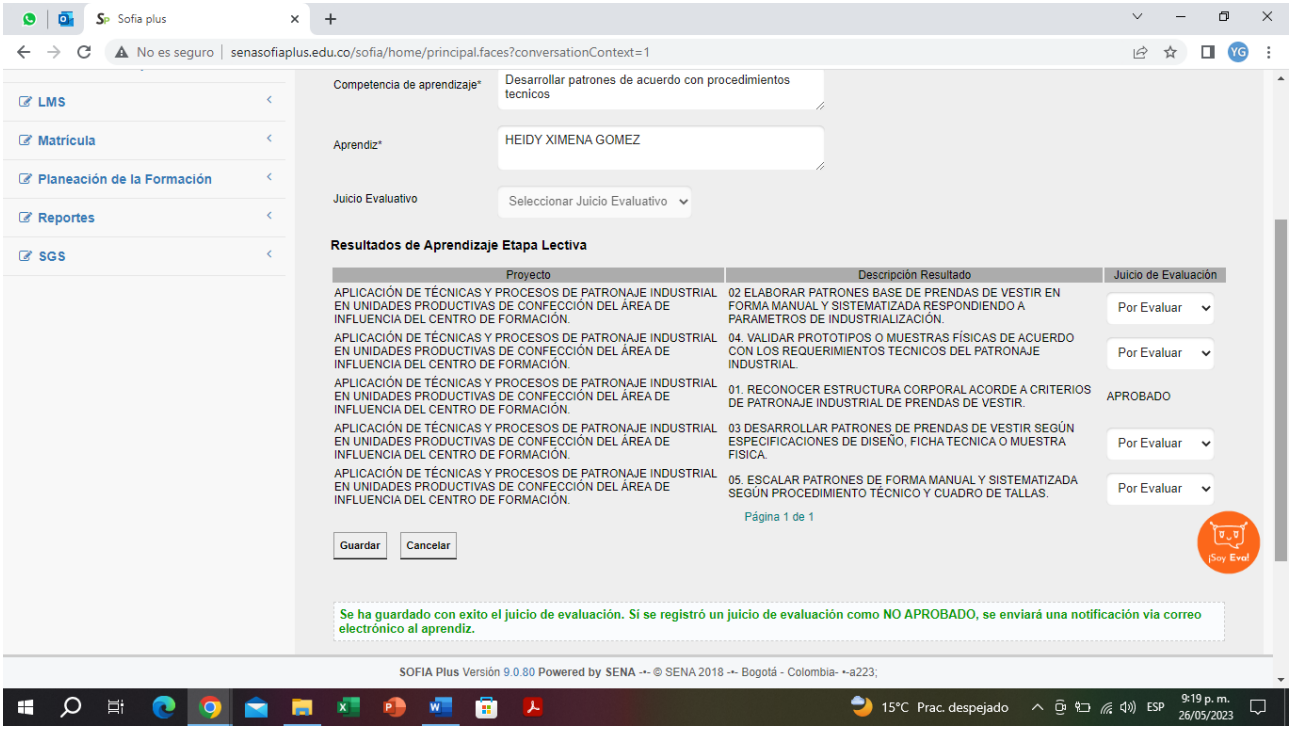
Obligación 6: Pantallazo formato de solicitud de préstamo de equipos para la acción de formación (cortadora y plancha).



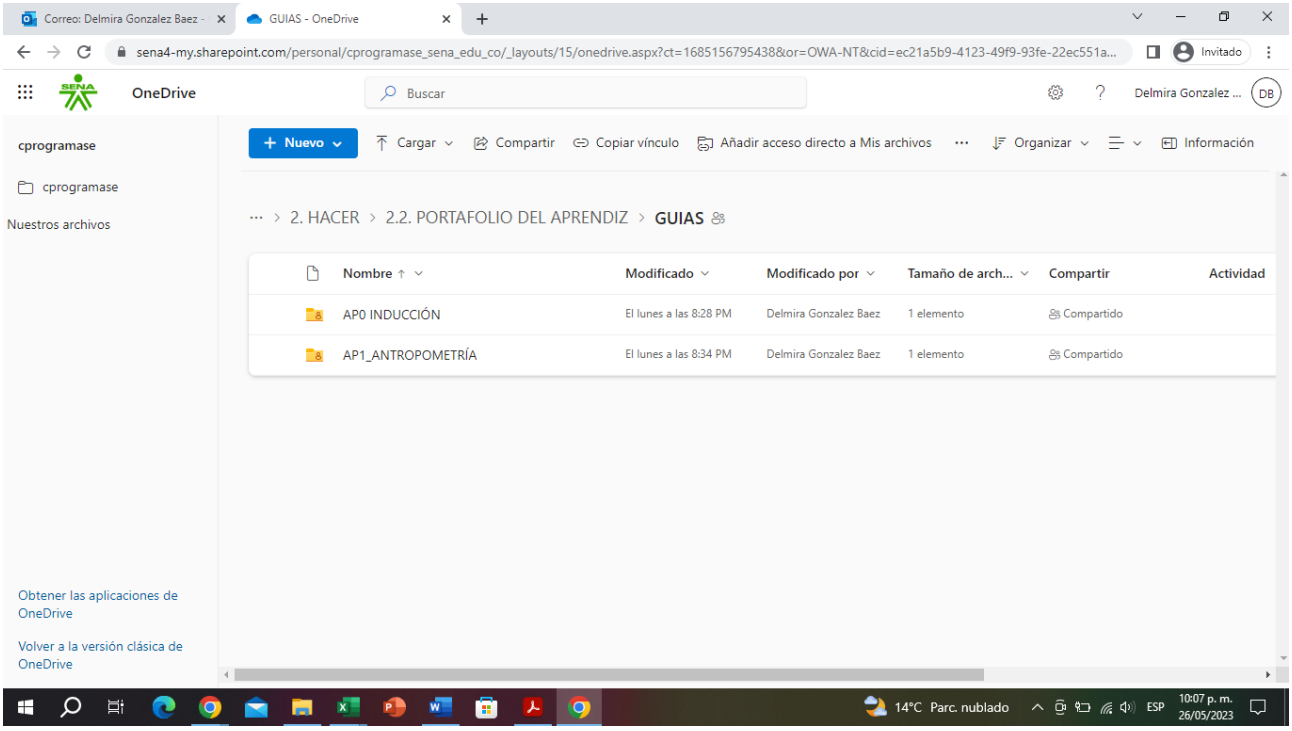


Obligación 8: Evaluar ruta de aprendizaje AP1 - Reconocer la estructura antropométrica, maquinaria, equipos, materiales e insumos.

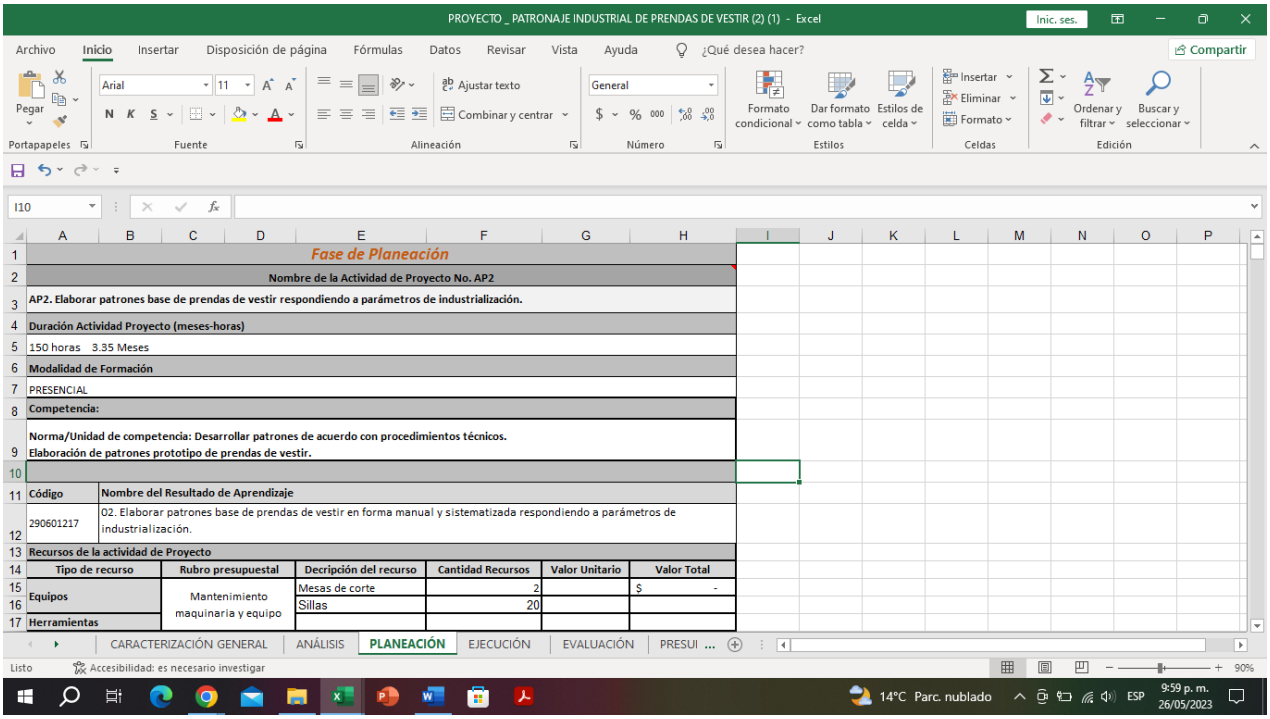




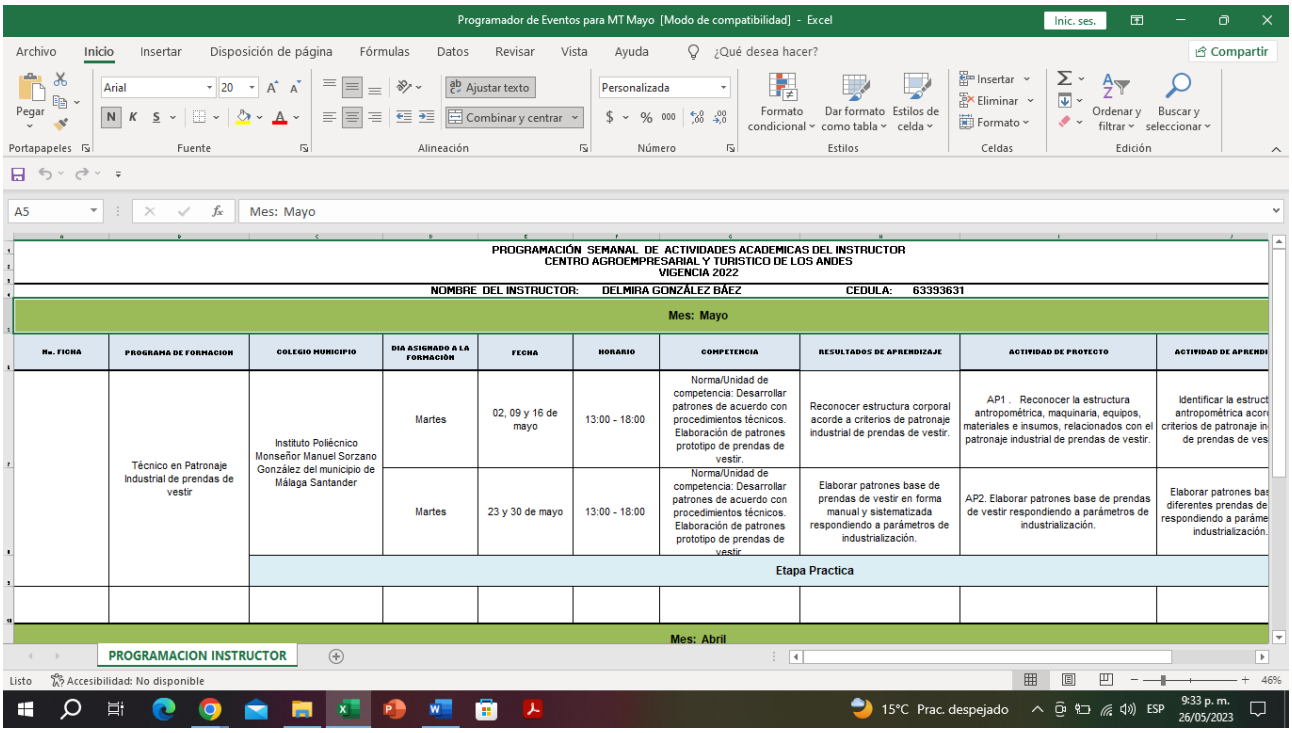
Obligación 11: Portafolio digital ficha 2695365 técnico en Patronaje Industrial de Prendas de Vestir (En proceso de elaboración).



Obligación 14: Alistamiento de la AP2: Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización.



Obligación 16: Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envió por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobación.



Programador de Eventos para MT Mayo [Modo de compatibilidad] - Excel

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2022

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DELMIRA GONZÁLEZ BÁEZ CEDULA: 63393631

Mes: Mayo

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDI
	Técnico en Patronaje Industrial de prendas de vestir	Instituto Poliécnico Monseñor Manuel Sorzano González del municipio de Málaga Santander	Martes	02, 09 y 16 de mayo	13:00 - 18:00	Norma/Unidad de competencia: Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Reconocer estructura corporal acorde a criterios de patronaje industrial de prendas de vestir.	AP1 . Reconocer la estructura antropométrica, maquinaria, equipos, materiales e insumos, relacionados con el patronaje industrial de prendas de vestir.	Identificar la estruct antropométrica acor criterios de patronaje in de prendas de ves
			Martes	23 y 30 de mayo	13:00 - 18:00	Norma/Unidad de competencia: Desarrollar patrones de acuerdo con procedimientos técnicos. Elaboración de patrones prototipo de prendas de vestir.	Elaborar patrones base de prendas de vestir en forma manual y sistematizada respondiendo a parámetros de industrialización.	AP2. Elaborar patrones base de prendas de vestir respondiendo a parámetros de industrialización.	Elaborar patrones bas diferentes prendas de respondiendo a paráme industrialización.
		Etapa Practica							

Mes: Abril

PROGRAMACION INSTRUCTOR

Obligación 18: promoción de la oferta académica por medio de la divulgación por redes sociales.



Obligación 21: evidencias fotográficas asistencia a jornada de diseño y desarrollo curricular.


GPS Map
Camera Lite
Cl. 13 #11-24, Málaga, Santander, Colombia
UTM
18N 750431.42 W
741289.8 N
Local 02:34:30 P. M.
GMT 07:34:30 P. M.
Altitude 2211 metro
miércoles, 24.05.2023


GPS Map
Camera Lite
Cl. 13 #11-36, Málaga, Santander, Colombia
UTM
18N 750400.59 W
741299.62 N
Local 02:34:45 P. M.
GMT 07:34:45 P. M.
Altitude 2211 metro
miércoles, 24.05.2023