Puerto Berrio, 30 de junio de 2025

Doctor
**FERNANDO CANO GOMEZ**
Subdirector Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
Regional Antioquia
Ciudad.

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR.7387023 CONTRATO DE 2025, DURANTE EL PERIODO DE 01/06/2025 AL 30/06/2025

INFORME No. 5

## 1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | | | |
| Supervisor: | JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO | | | |
| Objeto del Contrato: | 5_9502_280 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente, modalidad presencial para el programa integración con los medios en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial | | | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.7387023 | | | |
| Contratista: | ERWIN DANIEL AYALA REY | | | |
| Valor del Contrato: | $ 48.294.866 | | | |
| Valor honorarios mes: | $ 4.599.511 | | | |
| Fecha de inicio: | 04/02/2025 | | | |
| Fecha de terminación: | 17/12/2025 | | | |
| Número de la póliza: | 65-46-101053478 | Vigencia | Desde: 03/02/2025 | Hasta:20 /04/2026 |

## 2. NOVEDADES

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | | X | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Prórroga | | X | |
| 5 | Cesión | | X | |
| 6 | Terminación anticipada | | X | |
| **Justificación de la novedad:** | | | | |
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI: X** | **NO:** | Fecha informe novedad aseguradora: | |
| | Vigencia Final Póliza: | | | |
| | Valor Final Póliza: | | | |

**NOTA:** Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

## 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $ 48.294.866 |
| Pago mensual | $ 4.599.511 |
| Valor total pagado: | $ 17.938.093 |
| Saldo total por pagar | $ 25.757.262 |

## 4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

| Número de planilla de aportes: 9486355556 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
| $ 230.000 | $ 294.400 | $ 9.700 | $ 0 | $ 535.300 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

## 5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

| **¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?** | **Abril** | | **Julio** | | **Octubre** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018) | SI: | NO: X | SI: | NO: | SI: | NO: |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

| **Entregó Informe de Ejecución** | | | | | | | **Si: X** | **No:** | **Porque:** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **No** | **Obligaciones Contractuales** | **Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro** | **Cumple** | **Cumple Parcialmente** | **No cumple** | **No aplica** | **Evidencias** | | **Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple** |
| 1 | Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine | Impartir formación a las siguientes fichas: 3261938- 3261927- 3261951- 3261944 de acuerdo a la programación establecida. | X | | | | Lista de asistencia registro fotográfico Guía de aprendizaje | | |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado | Impartir formación a las siguientes fichas: Impartir formación a las siguientes fichas: 3261938- 3261927- 3261951- 3261944 de acuerdo a la programación establecida. | X | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices | Ambientes asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje. | X | | | | Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente | |
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación a las siguientes fichas: 3261938- 3261927- 3261951- 3261944 de acuerdo a la programación establecida. | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico, Guía de aprendizaje | |
| 5 | Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas | Guía de aprendizaje # 1 para el programa– manipulación Higiénica de alimentos.<br><br>Guía de aprendizaje # 1 para el programa – Higiene y manipulación de alimentos<br><br>Guía de aprendizaje # 1 para el programa– Elaboración de Productos de repostería | x | | | | Guías de Aprendizaje | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras | | | | | | | |
| 6 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | X | | |
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y | Actualización de la carpeta de evidencias para la ejecución del contrato | x | | | | guías de aprendizajes | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. | | | | | | | |
| 8 | Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. | A la fecha no se han terminado las fichas para la respectiva evaluación | | X | | | Las fichas no se han terminado | |
| 9 | Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. | Evento:<br><br>Participar en capacitación del Invima para instructores del área de gastronomía<br><br>Complementarias<br><br>Higiene y manipulación de alimentos<br><br>Ficha 3261938<br><br>Días de ejecución: 9,10,11,12,13 de junio de 2025.<br><br>Competencia:<br><br>Aplicar procesos de higienización para el procesamiento de alimentos según programa establecido y normatividad vigente | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico guía de aprendizaje. | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Resultados de Aprendizaje:<br><br>Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos.<br><br>Diagnosticar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura en la empresa de alimentos<br><br>Registrar variables de proceso y procedimientos operativos estándar según normas establecidas.<br><br>Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.<br><br>Ejecutar procedimiento del programa de limpieza y desinfección, manejo integral de residuos sólidos y control integral de plagas según programas establecido | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente.<br><br>Verificar el estado de salubridad y seguridad de las maquinas e instalaciones según requisitos normativos y protocolos de seguridad<br><br>aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial.<br><br>Ficha: 3261944<br><br>Elaboración de productos de repostería<br><br>Días de ejecución: 24,25,26,27 de junio de 2025.<br><br>Competencia: | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente.<br><br>Resultados de Aprendizaje:<br><br>Preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de repostería según manual de procedimiento.<br><br>Alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso.<br><br>Elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional<br><br>Presentar informes de producción teniendo en cuenta el protocolo establecido.<br><br>Manipulación higiénica de alimentos.<br><br>Ficha: 3261927<br><br>Días de ejecución: 16,17 y 18 de junio de | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2025.<br><br>Ficha: 3261951<br><br>Días de ejecución: 18,19 y 20 de junio de 2025<br><br>Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos.<br><br>Resultado de aprendizaje<br><br>• Comprender las generalidades de la manipulación higiénica de alimentos teniendo en cuenta la normatividad vigente.<br>• Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección teniendo en cuenta la legislación sanitaria de alimentos.<br>• Verificar el cumplimiento de la normatividad en manipulación de alimentos, según legislación sanitaria.<br><br>Realizar ajustes a las prácticas higiénicas y | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | medidas de protección según resultados de verificación. | | | | | | |
| 10 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los | Programación en Sofia plus<br>subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.<br>Se anexa certificado pago de Eps, pensión y Arl. | x | | | | Horario Diagramado de Plataforma Sofia plus | |
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | | | | x | | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación | x | | | | Formato de asistencia | |
| 13 | Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas | Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales | x | | | | Uso de Herramientas digitales | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. | | | | | | | |
| 14 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | | | | | | |
| 15 | Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. | Impartir formación a las siguientes fichas: 3261938- 3261927- 3261951- 3261944 de acuerdo a la programación establecida | x | | | | Listas de asistencia, registro fotográfico Guías de aprendizaje | |
| 16 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Inscripción de aprendices en Sofia plus en los cursos complementarios | x | | | | | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 18 | Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. | | | | | | | |
| 19 | Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 20 | Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 21 | Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 22 | Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 23 | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | | | | | | | |
| 24 | Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 25 | Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que | A la espera de convocatoria para presentar Norma de Competencia. | | | | x | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | modifique y/o adicione o derogue la misma". | | | | | | | |
| 26 | Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 27 | Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 28 | Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |
| 29 | Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | | | | x | | |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

## 7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Motivo del requerimiento: | (Los hechos que produjeron el mismo.) | | | |
| Cumplimiento a las Obligaciones: | Retraso | Inconveniente | Asunto Pendiente | Punto crítico |
| | Otros: | | | |
| Tiempo otorgado para realizar la acción requerida: | | | | |
| Verificación de lo requerido | SI: | Evidencias | | |
| | NO: | Por qué: | | |

## 8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

| |
|---|
| Se concluye que el contratista cumplió en junio con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo que se recomienda el pago de los honorarios correspondientes. |

*NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.*

Para constancia se firma en Puerto Berrio, a los 30 días del mes de junio de 2025



**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
***Supervisor del Contrato No* CO1.PCCNTR.7387023 del año 2025**
***Coordinador Académico de Programas especiales***

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (8 folios)*

*Pantallazo de Programación Sofia Plus*



| 02/06/25 | 03/06/25 | 04/06/25 | 05/06/25 | 06/06/25 |
|---|---|---|---|---|
| 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible |
| | 08:00 - 16:00: (NA)PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN DEL INVIMA PARA INSTRUCTORES DEL AREA DE GASTRONOMIA | 08:00 - 16:00: (NA)PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN DEL INVIMA PARA INSTRUCTORES DEL AREA DE GASTRONOMIA | 08:00 - 16:00: (NA)PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN DEL INVIMA PARA INSTRUCTORES DEL AREA DE GASTRONOMIA | 08:00 - 16:00: (NA)PARTICIPAR EN CAPACITACIÓN DEL INVIMA PARA INSTRUCTORES DEL AREA DE GASTRONOMIA |
| | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible |
| **09/06/25** | **10/06/25** | **11/06/25** | **12/06/25** | **13/06/25** |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (3261938)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261938)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261938)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261938)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261938)HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible |
| **16/06/25** | **17/06/25** | **18/06/25** | **19/06/25** | **20/06/25** |
| 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible |
| 08:00 - 16:00: (3261927)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261927)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. | 08:00 - 12:00: (3261927)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261951)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. | 08:00 - 16:00: (3261951)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. |
| 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 12:00 - 16:00: (3261951)MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS. | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible |
| **23/06/25** | **24/06/25** | **25/06/25** | **26/06/25** | **27/06/25** |
| 00:00 - 23:59: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible | 00:00 - 08:00: Disponible |
| | 08:00 - 16:00: (3261944)ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. | 08:00 - 16:00: (3261944)ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. | 08:00 - 16:00: (3261944)ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. | 08:00 - 16:00: (3261944)ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA. |
| | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible | 16:00 - 23:59: Disponible |