

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 1 de 11

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha 08/02/2019
--	-------------------------

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

“Contratar el servicio de fotocopiado en blanco y negro para la Sede Regional, Centros Zonales y Unidades Locales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo, para el cumplimiento de las diferentes funciones y actividades”

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Código UNSPSC 82121701 Producto: Servicios de copias en blanco y negro o de cotejo.

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad Fotocopia.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF es una entidad de servicio público comprometida con la protección integral de la familia y en especial de la Niñez y en desarrollo de su gestión y no cuenta con fotocopidora propia, por ende, se requiere la contratación de una Persona Natural o Jurídica, que preste el servicio integral de fotocopiado para la reproducción y/o duplicidad de documentos a blanco y negro para el desarrollo de las funciones asignadas a cada servidor público específicamente en el seguimiento y supervisión de los programas como también en la duplicidad de documentos para las capacitaciones que realizan a los agentes educativos.

A través de dicha contratación se pretende dar acompañamiento y brindarles a los servidores públicos las herramientas necesarias de duplicidad de documentos, servicio indispensable para el quehacer diario de los funcionarios.

Por tanto la alternativa más conveniente es llevar a cabo contrato de, Servicio integral de fotocopiado para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Putumayo para poder garantizar los recursos adecuados como son la duplicidad y reproducción de los documentos necesarios para el cumplimiento de su misión.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 2 de 11

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Soportan los procedimientos de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: Decreto 1082 de 2015 y el art.94 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011, los cuales establecen las reglas para la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y demás disposiciones reglamentarias. En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

Se requiere la contratación con persona natural o jurídica, cuyo objeto permita Contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado.

a. Sitios de prestación del servicio.

Las sedes en las cuales se ejecutará el contrato son:

SITIO	DIRECCIÓN INMUEBLE
Sede Regional	Calle 14 No. 9-100 Avenida San Francisco Mocoa-Putumayo.
Centro Zonal Mocoa	Calle 14 No. 9-100 Avenida San Francisco Mocoa-Putumayo.
Centro Zonal Sibundoy	Carrera 12 No. 14-59 Barrio Fray Bartolomé Sibundoy - Putumayo
Centro zonal La Hormiga	Carrera 7 No. 5-171 Barrio la Amistad de la Hormiga - Putumayo
Centro Zonal Puerto Asís	Calle 11 No. 16-96 Barrio las Américas Puerto Asís - Putumayo
Unidad Aplicativa Puerto Guzmán	Carrera 3 con calle 6 Barrio Centro Puerto Guzmán - Putumayo
Unidad Local Puerto Leguízamo	Calle 18 No. 1-14 Barrio el Progreso de Puerto Leguízamo - Putumayo
Unidad Local de Orito	Calle 4 No. 10-14 Barrio La Unión Orito

El contratista debe tener en cuenta los siguientes puntos:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 3 de 11

1. El servicios de fotocopiado de documentos del ICBF Regional Putumayo en la Sede Regional, Centros Zonales y unidades locales que se requieren, deben cumplir con las siguientes características técnicas:
2. Los documentos que entregue el ICBF en el sitio indicado por el contratista serán devueltos en las mismas condiciones, con el número de copias solicitada de manera inmediata.
3. Las copias serán legibles y de alta calidad, so pena de devolución por parte del ICBF.
4. El contratista debe guardar confidencialidad y reserva de la información contenida en los documentos objeto de fotocopiado y entregar sin costo al ICBF las copias de documentos incompletos, cortados e ilegibles que se produzcan en el proceso del fotocopiado.
5. Todos los costos asociados al servicio de fotocopiado serán por cuenta del contratista, vale mencionar entre otros, los derechos y uso del inmueble en que este ubicada la fotocopidora, tóner, papelería, mantenimiento y personal.
6. El papel a utilizar en el fotocopiado será de 75 Gr en tamaños oficio y carta, según el documento a fotocopiar.
7. Las fotocopias serán en blanco y negro, se incluye ampliaciones y reducciones cuando se requieran.
8. Disponibilidad del servicio durante toda la vigencia del contrato y en especial durante días y horas hábiles.
9. El horario de prestación del servicio será los días hábiles entre las 8 a.m. y las 6 p.m. de lunes a viernes y los sábados entre las 8 a.m. y las 2 p.m., según lo indique la Coordinadora de Administrativa de la Regional Putumayo.

b. Insumos para la prestación del servicio

El contratista debe suministrar todos los insumos y elementos que considere necesarios para la correcta prestación del servicio, de acuerdo con su experiencia e idoneidad.

Los materiales y/o productos que se utilicen para realizar la prestación del servicio deben presentar las siguientes características técnicas:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 4 de 11

SEDE	ESPECIFICACIONES DEL PAPEL
Sede Regional y CZ Mocoa	Papel bond color blanco de alta blancura con un gramaje no inferior a 75 gramos.
CZ Puerto Asís	
CZ Sibundoy	
CZ La Hormiga	
UL Villagarzón	
UL Puerto Leguizamo	
UL Orito	

El ICBF no exige marca de los elementos utilizados en la prestación del servicio de fotocopiado; sin embargo, los productos ofrecidos por el proponente y utilizados en la ejecución del objeto del contrato, deben ser de óptima calidad, so pena de que el supervisor del contrato requiera el cambio de los mismos

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Prestar el servicio integral de fotocopiado en blanco y negro, con los requerimientos que realicen las diferentes dependencias del ICBF, las cuales deben contar con el visto bueno del supervisor.
- 7.1.2. Suministrar los talonarios que sean necesarios durante la ejecución del contrato para la solicitud de los servicios requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo con el formato establecido por el ICBF y aprobado por el supervisor del contrato.
- 7.1.3. Garantizar la prestación del servicio en jornada continua, de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato designado por el ICBF, cuando las necesidades del servicio lo requieran, para efecto de lo anterior, deberá prestar de manera directa el servicio en cada lugar requerido o podrá suscribir acuerdos comerciales con comerciantes de cada región, con el fin de satisfacer el 100% de la cobertura de la necesidad.
- 7.1.4. Garantizar que la calidad de la fotocopia debe ser óptima, sin manchas, ni rayas, y deben ser copias legibles. La calidad del papel a emplear para las fotocopias será bond de 75 gramos alta blancura tamaño carta y oficio.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 5 de 11

- 7.1.5. Contar con planes de contingencia en el evento en que se presenten daños de energía, daños en equipos o cualquier otra situación que altere la prestación oportuna y eficaz del servicio.
- 7.1.6. Disponer del soporte externo que permita garantizar una respuesta inmediata en caso de congestión o trabajos suplementarios especiales requeridos por la entidad.
- 7.1.7. No divulgar ante terceros los datos e información estratégica y comercial que reciba en desarrollo del cumplimiento de este contrato y responder ante el ICBF y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva.
- 7.1.8. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del contrato.
- 7.1.9. Repetir sin costo alguno para el ICBF, los trabajos en caso de que éstos estén manchados, ilegibles y rotos.
- 7.1.10 Presentar al ICBF los recibos de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de compensación, SENA e ICBF).
- 7.1.11 Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
- 7.1.12 Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
- 7.1.13 PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL: Además de lo aquí dispuesto, el CONTRATISTA se compromete a no contratar o vincular menores de edad para la ejecución del presente contrato, de conformidad con los pactos, convenios y convenciones internacionales legalmente ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
- 7.1.14 Entregar al ICBF en las fechas establecidas, las cuentas de cobro con los respectivos soportes, para el trámite de pago.
- 7.1.15 Contemplar y garantizar la gestión de residuos ordinarios como el papel e igualmente especiales como es el caso de los tóneres, tintas y residuos electrónicos.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 6 de 11

7.2. Obligaciones generales

- 7.2.1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.
- 7.2.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.5 Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.6 Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
- 7.2.7 Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.
- 7.2.8 Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 7.2.9 Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el ICBF.
- 7.2.10 Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.11 Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 7 de 11

7.2.12 Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.13 Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.14 Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
2. Designar por escrito un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
3. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
4. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
5. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
7. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 8 de 11

8. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

Gestión Ambiental:

1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

Calidad:

"No Aplica"

Seguridad de la Información:

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El suministro se prestará en los siguientes municipios como lo indica la tabla:

SITIO	DIRECCIÓN INMUEBLE
Sede Regional	Calle 14 No. 9-100 Avenida San Francisco Mocoa- Putumayo
Centro Zonal Mocoa	Calle 14 No. 9-100 Avenida San Francisco Mocoa- Putumayo
Centro Zonal Sibundoy	Carrera 12 No. 14-59 Barrio Fray Bartolomé Sibundoy - Putumayo
Centro Zonal La Hormiga	Carrera 7 No. 5-171 Barrio la Amistad de la Hormiga - Putumayo
Centro Zonal Puerto Asís	Calle 11 No. 16-96 Barrio las Américas Puerto Asís - Putumayo
Unidad Aplicativa Puerto Guzmán	Carrera 3 con Calle 6 Barrio Centro Puerto Guzmán - Putumayo
Unidad Local Puerto Leguízamo	Calle 18 No. 1-14 Barrio el Progreso de Puerto Leguízamo - Putumayo
Unidad Local de Orito	Calle 4 No. 10-14 Barrio La Unión Orito

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 9 de 11

El plazo de ejecución empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Se perfecciona con la firma de la aceptación de la oferta por parte del ordenador del gasto (Directora Regional Putumayo) y requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado en el inciso segundo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, y el ICBF cancelará al CONTRATISTA el valor del mismo, en pagos mensuales vencidos, de acuerdo a los servicios efectivamente realizados y previa certificación de la supervisora.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 10 de 11

estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación, se analizan en el anexo Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".¹

12. ANEXOS

Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	02/05/18
		Versión 3	Página 11 de 11

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Javier Alonso Gonzáles Legarda	Apoyo Administrativo	<i>Javier Gonzáles</i>
Revisó y Aprobó	Yolanda del Carmen Rodríguez Lopez	Coordinadora Administrativa	<i>Yolanda Rodríguez Lopez</i>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA