FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	16/09/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar el servicio de operador de información pila para el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

SERVICIO DE OPERACIÓN DE INFORMACION

Código		UNSPSC 811120
GRUPO		[F] “Servicios”
81	SEGMENTO	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología
11	FAMILIA	Servicios Informáticos
20	CLASE	Servicio de datos

3. UNIDAD DE MEDIDA

Operador de información: Registros electrónicos y asistidos del proceso de información PILA

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El presupuesto general de la nación que le corresponde al ICBF ejecutar en los programas misionales dirigidos a solventar el servicio público de bienestar es financiado en un 42% por los “recursos propios” que recibe por distintos conceptos tales como: Aportes sobre la nomina (3%), pruebas de ADN, ventas de bienes, reintegros, rendimientos negociación de divisas adjudicadas como bienes mostrencos y/o vocaciones hereditarias, dividendos, multas o sanciones, entre otros.

Ahora bien, la fuente principal de los recursos propios percibidos por la entidad son los aportes parafiscales sobre la nómina creados a partir de las leyes 27 de 1974 y 7a de 1979 y modificados por la ley 89 de 1988. Este valor financia el 38% del total del presupuesto general del ICBF, convirtiéndose en una fuente indispensable para ejecutar el gasto de la oferta institucional y misional de la entidad.

PUBLICA

En ese sentido, y a partir de la introducción del modelo PILA (Planilla Integrada de Autoliquidación de aportes) en el año 2005, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como una de las administradoras del aporte parafiscal, requiere dar cumplimiento al artículo 1° del Decreto 1465 de 2005, que señala: *"ARTÍCULO 1°. OBLIGATORIEDAD. En desarrollo de lo señalado en los Decretos 3667 de 2004 y 187 de 2005, las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, deberán permitir a los aportantes el pago de sus aportes mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por medio electrónico (...)"*;

De otra parte, el numeral 3.4. del ARTÍCULO 3o. del Decreto 1931 de 2006, indica que: *"3.4 Relación de las Administradoras con los Operadores de Información.* ***En desarrollo de la obligación establecida en el artículo 1° del presente Decreto, cada administradora deberá suscribir convenio con al menos un operador de información. (…)"***.

Igualmente, en materia de seguridad social, una de las obligaciones que la ley establece y de la cual depende la viabilidad financiera del Sistema de Protección Social, es la de controlar que el pago de aportes parafiscales se realice de manera oportuna y completa.

Por lo anteriormente mencionado, el ICBF requiere contratar un tercero que ejecute las labores de operador de información autorizadas por la normatividad vigente de manera que la información recibida en las planillas sea conciliada con los valores recaudados logrando que el ICBF pueda administrar, controlar, hacer seguimiento y consolidar los reportes de información necesarios de cada uno de los aportes recibidos.

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

Decreto 1465 de 2005
Decreto 1931 de 2006, derogado parcialmente por el Decreto Nacional 728 de 2008
Decreto Único Reglamentario del sector Salud (DUR) 780 de 2016
Resoluciones Ministerio de Salud reglamentando los tipos de planilla y demás ajustes operativos al modelo PILA establecido en los Decretos anteriores.
Decreto Ley 663 de 1993 – Estatuto Orgánico del sistema financiero

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

Las especificaciones técnicas del proceso de información corresponden a los requisitos mínimos que se deben cumplir para que la operación PILA que debe administrar la entidad se cumpla.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6.1 SERVICIO DE OPERADOR DE INFORMACIÓN DENTRO DEL MODELO DE RECAUDO PILA

6.1.1 Condiciones de ejecución

6.1.1.1 El operador deberá asegurar y garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entes reguladores emitidas sobre la funcionalidad y operatividad del recaudo PILA.

6.1.1.2 El operador deberá, dentro del modelo de operación PILA, servir de intermediario entre el aportante y los operadores financieros del modelo, para la realización de las transacciones de débito y crédito en las cuentas de los aportantes y operadores financieros sin modificar los valores de los aportes contenidos en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por tanto, las operaciones débito y crédito sólo se realizarán por los montos establecidos en dicha planilla.

6.1.1.3 El operador deberá cumplir con el diseño técnico establecido mediante reglamentación para la PILA, incluyendo el estándar asumido por la Asociación Bancaria de Colombia a fin de permitir la generación de cruces y conciliación automática.

6.1.1.4 El operador deberá aplicar las reglas de seguridad y validación requeridas para la operación del proceso PILA.

6.1.1.5 El operador deberá mantener la integridad de la totalidad de la información recibida a través del proceso PILA.

6.1.1.6 El operador deberá dar soporte al ICBF para solucionar las inconsistencias que se generen del proceso de consolidación de información con los demás operadores de información, las cuales no deben superar 5 días hábiles en solucionarse posteriores a la identificación de la inconsistencia y que sea atribuible específicamente al operador. Si la inconsistencia se genera por un tercero ajeno, el operador tendrá 15 días hábiles para interactuar con dicho tercero y lograr la solución final ante el ICBF.

6.1.1.7 El operador deberá garantizar el proceso de generación, liquidación, validación y actualización de la Planilla, para pagos al día, en mora o correcciones.

6.1.1.8 Si es necesario, el operador deberá reproducir y enviar los archivos de salida, por un medio contingente para lo cual, el ICBF deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico que sea institucional y no personal, a la cual se pueden enviar los archivos cuando la comunicación segura se encuentra no disponible.

6.1.1.9 El operador deberá realizar la interconexión con los demás Operadores de Información para la recepción de los registros que éstos hayan recibido a nombre del ICBF.

PÚBLICA

6.1.1.10 Si la operación así lo requiere, el operador publicará en la VPN asignada por el ICBF, los registros ingresados por los aportantes correspondientes a sus afiliados, y los que entreguen los demás Operadores que correspondan al ICBF.

6.1.1.11 El operador deberá implementar procesos y controles internos tendientes a garantizar el desarrollo del contrato en condiciones de eficiencia, seguridad, oportunidad, transparencia, reserva y sigilo de la información.

6.1.1.12 El operador deberá realizar el acompañamiento y las capacitaciones que sean requeridas por el ICBF a los funcionarios que asuman la gestión operativa, control y seguimiento de aporte parafiscal PILA 3% en el ICBF, con respecto al manejo de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes Electrónica y Asistida, respecto a los reportes y/o canales de comunicación con el operador. En el evento en que se requiera capacitación presencial fuera de Bogotá, todos los gastos que se generen derivados de dicha capacitación serán asumidos por el operador.

6.1.1.13 El operador deberá implementar todas las adecuaciones en hardware y software que permitan mantener la conexión con la(s) Institución(es) Financiera(s) y/o los Sistemas de Pago, para que el aportante efectúe el débito a su cuenta y permita al ICBF recibir los créditos correspondientes de manera segura en un contexto de absoluta transparencia en la(s) cuenta(s) bancaria(s) del ICBF definidas para el recaudo del aporte parafiscal 3%.

6.1.1.14 Garantizar la entrega oportuna de la información del recaudo proveniente de los registros electrónicos y asistidas, en forma consolidada, es decir, la información de los archivos procesados por el operador (archivos de salida) deben estar disponibles, para realizar el proceso de descarga por parte del ICBF a las 8:00 am del día hábil siguiente a su captura y se deben hacer dos publicaciones en el día para evitar atrasos en el procesamiento de la información. La anterior actividad se debe realizar durante el periodo de transición, previo a la implementación del proceso de entrega de información conciliada por parte del nuevo operador.

6.1.1.15 El operador debe aplicar las reglas de validación e impedir el cargue de información inconsistente, informar al aportante dichas inconsistencias y permitirle efectuar las correcciones, modificaciones, ajustes y actualización de información que sean pertinentes previo a la confirmación y autorización del pago, siempre que se apliquen y cumplan las condiciones contenidas en las mallas de validación.

6.1.1.16 El operador deberá, previo acuerdo con el supervisor del contrato, durante la elaboración del cronograma de ejecución, y en todo caso, dentro de los primeros cuatro meses de operación, utilizar la alternativa de transmisión de información de planillas sin conciliar para que el ICBF ejecute el proceso de conciliación. Cualquier modificación que afecte la disponibilidad del servicio deberá ser informada con anticipación, al supervisor del contrato.

PÚBLICA

6.1.1.17 Si la operación así lo requiere, el operador debe enviar la información diariamente de las planillas en forma comprimida en formato ZIP, dividiendo los archivos como tipo A y tipo I, e identificándolos claramente, bajo el estándar establecido por el ICBF, de lo contrario no serán procesadas por el sistema. Si es del caso, deberá remitir las planillas tipo O y N.

6.1.1.18 El operador debe enviar diariamente para cada planilla tipo I su correspondiente planilla tipo A, en caso de que esto no suceda no se considera el envío como exitoso.

6.1.1.19 El operador deberá entregar diariamente la información conciliada entre planillas y el valor del recaudo derivado del LOG Bancario exponiéndolo 24/7 en la estructura establecida por el ICBF, para que este último pueda tomar la información e ingresarla a la base de datos interna, de acuerdo con lo establecido en el *Anexo 1, Requerimientos No Funcionales.*

6.1.1.20 El Operador debe designar un ejecutivo de cuenta que atienda y gestione los requerimientos efectuados por el ICBF, garantizando distintos canales de comunicación entre este y el ICBF.

6.1.1.21 El operador debe realizar los ajustes al servicio que sean necesarios como consecuencia de futuras reglamentaciones del Gobierno Nacional.

6.1.1.22 El operador deberá generar los informes o reportes conciliados que solicite el ICBF, de conformidad con la información producida a través de la operación de la Planilla PILA y del recaudo bancario.

6.1.1.23 El operador deberá asistir a las mesas técnicas dirigidas a la estructuración de los posibles desarrollos tecnológicos y parametrizaciones necesarias para el proceso de regionalización descritos en el Anexo 1, Requerimientos No Funcionales, Capítulo “Proceso de regionalización”.

6.2 **Comité Operativo Mensual**

Se deberá constituir un comité de seguimiento de la operación conformado como mínimo así:

a) Por parte del ICBF: El director Financiero o quien este delegue y el Coordinador del Grupo de Tesorería del ICBF o quien delegue, y el subdirector de Sistemas Integrados de la Dirección de Información y Tecnología o quien delegue, este último siempre que los asuntos a discutir así lo ameriten.

b) Por parte del operador: Dos (2) funcionarios facultados en la ejecución del contrato cuya representación debe ser comunicada al supervisor del contrato mediante correo electrónico dentro de los cinco (5) días siguientes de la firma del contrato.

PÚBLICA

Las funciones de dicho comité serán:

6.1.2.1 Establecer las medidas necesarias para atender las contingencias de tipo operativo que se presenten dentro de la ejecución del contrato.

6.1.2.2 Emitir concepto técnico y recomendaciones respecto a cambios de reglamentación que afecten la estructura del sistema de información o creación de nuevas validaciones.

6.1.2.3 Formular las recomendaciones a realizar para el mejoramiento de las acciones y el cumplimiento del objeto contractual.

6.1.2.4 Llevar un registro de actas de las decisiones tomadas en cada una de las reuniones del Comité, elaboradas por parte del ICBF.

6.1.2.5 Servir de instancia consultiva y de apoyo para resolver las dificultades operativas y técnicas que se presenten durante la ejecución del Contrato.

6.1.2.6 Realizar conjuntamente el proceso de revisión y conciliación de los servicios prestados previo a su facturación.

6.1.2.7 Las demás que en conjunto con el ICBF se establezcan para la correcta ejecución del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

7.1.1 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.

7.1.2 Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, junto con la certificación de veracidad de estas garantías.

7.1.3 Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

7.1.4 Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

PÚBLICA

7.1.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.1.7 Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.1.8. 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.

7.1.9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

7.1.10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

7.1.11. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.12. 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.

7.2.13. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre.

7.2.14 Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones) y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2. Obligaciones específicas

7.2.1 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con todas las actividades, lineamientos y especificaciones expuestas en el numeral 6 de la Ficha de Condiciones

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).

7.2.2 Elaborar y remitir a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, para aprobación del Supervisor, un plan de trabajo, el cual deberá contener: (a) La estimación de tiempos de la fase de transición establecida para la entrega de la información PILA y de recaudo conciliada al ICBF incluyendo tiempos de desarrollo, pruebas y puesta en producción, el cual no deberá superar 4 meses contados a partir del inicio del contrato (b) el cronograma de ejecución, (c) las fechas de reunión del comité operativo y (d) los demás aspectos relevantes para la ejecución del contrato.

7.2.3 Presentar al supervisor del contrato informe mensual de actividades con soportes, si se se quieren, del cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato.

7.2.4 Comunicar a los distintos operadores de información las inconsistencias detectadas en el proceso de información realizado por el operador con el fin de ajustar y conciliar la información.

7.2.5 Asistir a las reuniones de seguimiento operativo mensual entre el supervisor del contrato, o a quien este delegue, y los funcionarios del contratista autorizados por el representante legal quienes cuenten con conocimiento técnico, facultados para tomar las decisiones a las que haya lugar.

7.2.6 Corregir la totalidad de la información del proceso PILA inválida que reciba hasta tanto la misma se encuentre debidamente ajustada de acuerdo con la normatividad vigente.

7.2.7 Realizar los ajustes requeridos en los procedimientos y mecanismos disponibles para la prestación del servicio, como consecuencia de la implementación o modificación de la reglamentación emitida por el Gobierno, Nacional. Así como, cumplir con todas las obligaciones que se deriven por reglamentación actual o posterior que le obliguen directamente, incluidos los desarrollos tecnológicos necesarios, los cuales serán a cargo del contratista.

7.2.8 Implementar procesos y controles internos, tendientes a garantizar el desarrollo del Contrato en condiciones de eficiencia, seguridad, oportunidad, transparencia y reserva de la información.

7.2.9 Presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil del mes siguiente, el informe base para verificación de los registros publicados y procesados en forma exitosa y la aprobación por parte del supervisor del Contrato a fin de emitir la información de los valores definitivos a reconocer.

7.2.10 Aportar la totalidad de la infraestructura tecnológica y de servicios necesarios para la ejecución y seguimiento del contrato, garantizando su correcta ejecución.

PÚBLICA

7.2.11 Realizar en conjunto con el ICBF, las actividades relativas a los desarrollos tecnológicos y operativos durante la etapa de transición que permitan a la entidad acceder a la información conciliada y cargarla en sus bases de datos para continuar el proceso interno de recaudo PILA.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Eje Seguridad de la Información

7.3.1 Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad que deberá entregarse al supervisor del contrato una vez firme el contrato.

7.3.2 Suscribir un documento de autorización de tratamiento de datos personales con el representante legal, el cual deberá ser entregado al supervisor una vez se firme el contrato.

7.3.3 Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad o se materialice un riesgo de seguridad de la información que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.

7.3.4 Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.

Eje de Calidad

7.3.4 Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en las instalaciones del operador. Para efectos judiciales y administrativos, se entenderá como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá, en la Sede de la Dirección General, ubicada en la Avenida Cra. 68 # 64C-75.

PÚBLICA

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 30 de noviembre de 2025.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

El reconocimiento por los servicios se hará mediante el pago de los registros electrónicos y asistidos exitosamente procesados a partir de las planillas recibidas. El valor del presupuesto oficial corresponderá al adjudicado en el proceso de selección abreviada subasta inversa y el cual deberá cubrir todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

- Para efectos de establecer en el estudio de sector el presupuesto oficial deben tenerse en cuenta los siguientes elementos:

Registros electrónicos: Son los registros que efectúan los aportantes vía internet, debitando de su cuenta bancaria, a través de un operador de información seleccionado por los aportantes.

Registros Asistidos: Son los registros que efectúan los aportantes que no tienen acceso a Internet o que no disponen de cuentas bancarias, para los cuales el operador de información seleccionado por los aportantes permite realizar pagos a través de un PIN en las ventanillas de los bancos o en las redes de recaudo.

Por tanto, el costo corresponderá al precio unitario de los registros electrónicos y asistidos, por la cantidad de registros exitosamente procesados. En dicho precio deberá tenerse presente costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley. El pago se realizará hasta 30 días hábiles posteriores a la formalización de la pre factura por parte del supervisor del contrato.

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 estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. 2 **Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos**, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser

PÚBLICA

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 **No**. 2.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No**. 2, 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

Anexo 1. *Anexo 1, Requerimientos No Funcionales*
Anexo 2. Matriz de Riesgos
Anexo 3. Estadísticas Registros operación de información 2019-2024 (Julio)

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor operador 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.

14. APROBACIONES ICBF

Aprobaciones	Nombre y cargo	Firma
Aprobó	**Oscar Javier Manrique** Director Financiero	

Revisó: Julio César Gamba Ladino- Profesional Dirección Financiera

Elaboró: Tarsicio Andrés Osorio -Coordinador Grupo de Tesorería

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) (26 de septiembre de 2013), *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01)* [documento en PDF], recuperado el 11 de octubre de 2022 de https://www.colombiacompra.gov.co/.

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

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

PÚBLICA