

2014

INFORME DE GESTION



Alto Magdalena, Territorio verde y climáticamente inteligente!

4



Informe

EJECUTIVO

Control Interno



cam

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

¡Cuida tu naturaleza!



INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO 2014

La ley 87 de 1993, el Decreto 1826 de 1994, el Decreto 2145 de 1999, las circulares y directivas emitidas por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, así como la Ley 1474 de 2011, sustentan el presente informe, de estado y seguimiento al sistema en la integración de Módulos, Componentes y Elementos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, en el marco de los requisitos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública – NTC-GP 1000:2009, al igual que con base en los informes rendidos a diferentes instancias, la observación directa, la asistencia a reuniones de los diferentes escenarios de decisión y operacionalización de la gestión, en especial del Comité Directivo de la Entidad, desde donde el control y seguimiento son rigurosos a la Gestión de La Corporación desde la misma Dirección General.

En consecuencia, la Asesoría de la Dirección con Funciones de Control Interno consolida el presente informe, donde se expone la

situación actual del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, indicando los avances y dificultades presentadas en la vigencia 2014, acciones tendientes a verificar el cumplimiento del Plan de Acción 2012 – 2015 y así mismo la realización de ajustes necesarios de la documentación existente, identificación de aspectos ambientales, definición de los programas y proyectos ambientales, identificación de la normatividad aplicable a la entidad, jornadas con los servidores públicos (incluidos los contratistas) conforme a la normatividad anticorrupción política de riesgos y la publicación y reporte de los informes legales obligatorios que deben dar cuenta de la Gestión y Controles desde la óptica y ejercicio del Sistema de Control Interno Institucional.

Conforme lo señalado en el Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014, el presente informe se presenta atendiendo la estructura de dicho modelo; es decir, en sus nuevos módulos de planeación y gestión, módulo de evaluación y seguimiento y el eje de información y comunicación.

MÓDULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Avances

Componente de Talento Humano.

La Corporación desarrolló en la vigencia actividades con relación a la Gestión del Talento Humano, en materia de capacitación, bienestar social, seguridad en el trabajo y desarrollo del personal, como fueron la Jornada de las 5s, taller de capacitación, procedimiento, notificación de accidentes de trabajo, taller de pintura y actividad recreativa con los hijos de los servidores públicos y contratistas, taller de capacitación “Clima Organizacional”, brigada de salud, simulacro por evacuación por sismo, así como atendiendo la logística para las actividades de bienestar social programadas para ejecutar durante el año 2014, tendientes al mejoramiento del clima organizacional y la motivación en actividades deportivas, recreativas y con las familias de los servidores.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

A partir de la formulación Estratégica del Plan de Acción 2012-2015, la Dirección General orientó e impartió lineamientos de gestión y evaluación evidenciados en el control y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos institucionales a través de su liderazgo y gestión materializadas en las reuniones del

Comité Directivo, promoviendo que los líderes de procesos, jefes de áreas y dependencias pudieran replicar con todos los servidores públicos y contratistas en sus equipos de trabajo, una gestión orientada a resultados.

En consecuencia y frente al modelo de operación por procesos, se evidenció que La Corporación adelantó su gestión en términos de alineación estratégica soportada en Dos (2) Procesos Estratégicos, Dos (2) Procesos Misionales, Un (1) Proceso de Apoyo, Trece (13) Subprocesos y 36 Procedimientos, que se establecieron y se adoptaron desde el propósito, la misión, la visión, los objetivos y las políticas Institucionales que ordenan su divulgación, socialización y sensibilización, cuyas evidencias se observan en las actas de los Comités Directivos y Coordinación de Control Interno y en las demás instancias de decisión de la Entidad, evidenciando la búsqueda de resultados desde la formulación, socialización, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Acción 2012-2015, que surge en el marco de la planeación estratégica adoptada.

Respecto a la estructura organizacional y la planta de personal, habida cuenta del análisis de cargas de trabajo y propuesta de modernización y fortalecimiento institucional realizados, documento sobre el cual se ha venido gestionando con las instancias

nacionales competentes, pese a algunas limitaciones de orden presupuestal con relación a los anuncios de reducción del gasto público de la Nación; La Corporación ha venido considerando a nivel interno y en coherencia con dicha propuesta continuar buscando fuentes complementarias y alternativas de financiación para ese propósito.

Componente de Administración del Riesgo.

En administración del riesgo se evidenció la existencia del mapa general de riesgos, así como del mapa de riesgos de corrupción de la entidad verificando la ejecución de acciones de control que han permitido atender y mitigar los riesgos identificados. Para los dos casos los líderes de procesos, jefes de área y dependencias, han venido aplicando las actividades y controles definidos para cada riesgo para su seguimiento y evaluación e identificación, inclusive de nuevos riesgos y su gestión permanente e integral. En este propósito, La Corporación ha establecido realizar dos seguimientos semestrales al mapa de riesgos, verificando la aplicación y cumplimiento de las acciones y como resultado de la jornada de seguimiento, se revisaron 32 riesgos identificados para los procesos.

El mapa de riesgos de corrupción como parte del plan anticorrupción y atención al ciudadano fue elaborado y debidamente firmado por el Director General y puesto a consideración el 23 de enero del año en curso en sesión del Comité de Coordinación de Control Interno y posteriormente publicado en la página Web de La Corporación. Este contiene las matrices de riesgo con acciones, responsables e indicadores al igual que la matriz de los componentes, actividades, indicadores, cronogramas y responsables de los mismos. La asesoría de control interno ha venido haciendo los seguimientos respectivos y publicados periódicamente, a través de acciones y auditoría de verificación especial en la vigencia.

Dificultades

Componente de Talento Humano.

Pese a la participación activa de los servidores públicos en las actividades de capacitación, bienestar social, salud ocupacional, recreación, entretenimiento entre otras realizadas, es importante establecer mecanismos de evaluación detallada de los impactos y logros reales alcanzados con relación al clima organizacional dentro de la política de gestión del Talento Humano y el sistema.

De otra parte, la normatividad establece que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de Reinducción a los servidores públicos al menos cada dos años. La Corporación viene adelantando el proceso de inducción individual para servidores públicos que ingresan a la entidad; sin embargo es necesario impartir programas de reinducción a todos los servidores públicos en relación con los cambios y políticas económicas, sociales y ambientales de cada

nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Componente de Direccionamiento Estratégico.

A partir de la formulación estratégica prevista a la ejecución del Plan de Acción 2012-2015, y que la Dirección General orienta e imparte lineamientos de gestión y evaluación evidenciados en el control y seguimiento a la ejecución y desarrollo de los proyectos institucionales a través de su liderazgo y gestión en las reuniones del Comité Directivo, se promueve siempre que los líderes de procesos, jefes de áreas y dependencias cumplan con las actividades de supervisión y control estratégico y jerárquico con todos los servidores públicos y contratistas en sus equipos de trabajo, para el logro de los objetivos institucionales motivándolos para la efectiva ejecución de los procesos estratégicos, misionales, de gestión, evaluación y control, aspecto en el cual se viene reiterando e insistiendo en cada reunión desde la misma Dirección General y en los Comités Directivos.

Continúa la necesidad de adecuar la planta de cargos y la estructura organizacional de la Corporación, hacia el fortalecimiento institucional y mayor capacidad de respuesta a las expectativas de la región y los objetivos misionales en el sentido de garantizar la preservación de los recursos naturales empoderando la Gestión de Autoridad y la Educación Ambiental. La Corporación desde la Dirección General ha venido insistiendo ante el Gobierno Nacional en este propósito, solicitando con base en estudio técnico los recursos del Presupuesto Nacional, pero ante las respuestas del Ministerio de Hacienda y las políticas de Austeridad decretadas; se ha continuado buscando recursos complementarios y alternativos al Presupuesto Nacional, con el propósito de financiar la propuesta de Modernización Institucional.

Componente de Administración del Riesgo.

Se evidenció el esfuerzo manifiesto por parte de los líderes de procesos, jefes de áreas funcionales que argumentaron la necesidad de mayor socialización y difusión del mapa de riesgos y su operatividad en la gestión de los mismos, logrando el seguimiento periódico previsto y atención de los requerimientos de control interno.

Para el caso de los riesgos de corrupción adoptado el mapa junto al plan anticorrupción y atención al ciudadano como lo dispone la normatividad vigente, se reactivó la evaluación y el seguimiento según matriz y cronograma establecido, y los responsables de áreas y dependencias, conforme al cronograma de la matriz implícita en el mapa, las actividades del Plan mismo y las cuatro estrategias allí contenidas; evidenciaron seguimiento en sus encuentros conversacionales mensuales, análisis, consideración y establecimiento de controles con relación a las estrategias básicas del Plan, verificando desde el Sistema de Control Interno su cumplimiento.

MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

Componente de Autoevaluación.

La Dirección General a través de Los Comités Directivos, Comités de Contratación, Instancias Misionales, de las autorizaciones y órdenes; ejerció periódicamente el control, seguimiento, evaluación, así como reconoció y actuó en procura de mejorar los mecanismos de evaluación y autoevaluación del Sistema de Control Interno, evidenciada al producir los actos administrativos y acciones para asumir la actualización del MECI que contiene la revisión y ajustes posteriores para el fortalecimiento de la evaluación a la gestión institucional por parte no solo de la asesoría de la Dirección con funciones de Control Interno sino de los jefes y líderes de los procesos y procedimientos en cada una de las áreas de La Corporación y los equipos conformados de acuerdo a las normas vigentes.

Componente de Auditoría Interna.

Dentro del periodo analizado se efectuó el primer ciclo de Auditorías por procesos que dejaron acciones correctivas y de mejoramiento de auditorías realizadas en la vigencia 2014 por parte de los líderes y dueños de proceso asumiendo los siguientes compromisos: **Gestión Ambiental** (Ajustar el proceso conforme a las nuevas herramientas de entrada y salida de la información) **Gestión Administrativa y Financiera** (Dentro de los procesos de apoyo talento humano, contratación, gestión de recursos físicos, gestión de seguimiento continuo a mapas de riesgos e indicadores. Fortalecer el control para la aplicación de los registros en sus versiones vigentes. Realizar los puntos de control para la entrada de productos decomisados definitivamente que se encuentran en el almacén y bajo custodia de las direcciones territoriales. Mejorar las instalaciones del almacén. **Autoridad Ambiental** (Fortalecer los seguimientos al desarrollo de los programas ambientales internos complementar las acciones adelantadas como cumplimiento de los compromisos definidos en las actas de encuentro y/o formatos. Difusión del sistema integrado de gestión de manera interna (Noticam, avisos, correo institucional). Acciones de mejora para el manejo y control de indicadores (Aplicativo CITA) **Sistema integrado de gestión** (Diseñar herramientas que permitan evaluar la efectividad de las comunicaciones hacia los clientes externos. **Control de gestión** (Socializar con los funcionarios el mapa de riesgos para que se realice un seguimiento según los indicadores establecidos para cada proceso).

Posteriormente mediante firma especializada cuya cobertura fueron los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, se logró la recertificación de La Corporación bajo las normas ISO 14001:2004, ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009

Componente Planes de Mejoramiento.

Se evidenció que La Corporación elaboró, ejecutó y controló a través del Plan de Mejoramiento Institucional el cumplimiento de las acciones propuestas para atender las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del componente de auditoría y las observaciones del órgano de Control Fiscal, como es el caso de los hallazgos y observaciones formuladas por la Contraloría General de la República y por las auditorías internas realizadas y el posterior seguimiento a la realización de las acciones y cronogramas previstos y que son posteriormente evaluados por los órganos de control externo e internamente en virtud de los procesos de operación y como retroalimentación para el mejoramiento continuo de la gestión institucional. Sin embargo, se requiere mayor articulación a la hora de presentar las evidencias que resuelven las situaciones y causas que dieron origen a las recomendaciones, hallazgos y las mismas mejoras propuestas.

Dificultades

Componente de Autoevaluación.

Se evidenció la puesta en práctica de mecanismos para la autoevaluación al interior de los procesos y de las áreas funcionales y como propósito inherente al uso y documentación de procedimientos de autocontrol y control jerárquico al igual que indicadores de gestión como herramientas para la toma de decisiones, acciones correctivas o preventivas, frente al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, aunque requiere del compromiso permanente por parte de algunos líderes de procesos jefes de áreas y dependencias.

Componente de Auditoría Interna.


Se reiteró sobre la necesidad del cumplimiento oportuno y a cabalidad de las acciones correctivas y de mejoramiento posterior al primer ciclo de auditorías realizadas en el primer semestre de la vigencia 2014 por parte de los líderes y dueños de los procesos y que dejaron los compromisos inherentes al mejoramiento continuo institucional.

Componente Planes de Mejoramiento.

Se elaboraron los planes de mejoramiento como producto de las auditorías realizadas pendientes y programadas antes y en el transcurso de la vigencia para el cumplimiento de las actividades previstas y a cargo de los mismos responsables de acciones de mejora en virtud de los hallazgos comunicados y los cronogramas inherentes, posterior a reiterados requerimientos.

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**Avances****Componente de Información**

Durante la vigencia 2014 se proyectó implementación de los espacios y mecanismos de atención al ciudadano en La Corporación, reconociendo que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas y/o grupos de interés, para avanzar en actividades en el marco de la estrategia de atención y servicio al ciudadano.

Las peticiones, quejas y reclamos son recibidas por el módulo de PQR de la Pagina [web www.cam.gov.co](http://www.cam.gov.co). Los ciudadanos pueden acceder al link  y solicitan información o registran solicitudes en línea. El sistema o módulo de quejas y reclamos permite redireccionar a la dependencia competente para el respectivo trámite, la cual tiene como máximo un periodo de quince (15) días hábiles para las respectivas respuestas.

Estas son conocidas por los jefes de área y dependencia registradas para su trámite, que al final deben descargar en el aplicativo PQR, en la perspectiva de asegurar los tiempos y términos de respuesta en los alcances legales y reglamentarios. Desde el Sistema de Control Interno se hace seguimiento y evaluación a la gestión de las Direcciones Territoriales, jefes de área y oficinas semestralmente, promoviendo desde allí el autocontrol, la autorregulación y la Autogestión para que los líderes de proceso y áreas activen este seguimiento y alimenten oportunamente el aplicativo, en la aspiración que dichas acciones sean a futuro sistematizadas y el aplicativo integre totalmente los canales por los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de interés presentan PQRs a La Corporación y logren igualmente celeridad en los trámites y solicitudes con respuestas oportunas.

Según lo ha documentado el órgano rector de la política de la función pública el DAFP, la información y comunicación tiene una dimensión estratégica por cuanto vincula a la entidad con su entorno y facilita la ejecución de sus operaciones internas, dándole al usuario una participación directa en el logro de los objetivos. Es un factor determinante siempre y cuando se involucre a todos los niveles y procesos.

Componente de Comunicación

La Corporación realizó los registros de la información que se procesa a su interior, como resultado del ejercicio permanente en el cumplimiento de su misión institucional y que obtiene de los diferentes sistemas de información soportando la gestión, en procura de la realización efectiva y eficiente de las operaciones, en la toma de decisiones y la divulgación a la ciudadanía y

partes interesadas. En este sentido a las organizaciones se les obliga contar con un buen manejo de la información secundaria, a través del proceso de gestión documental fundamentado en la Ley 594 de 2000.

Se evidenció que desde la Dirección General se han dado las orientaciones y órdenes para la ejecución de actividades y gestiones orientadas a la implementación de la política y procesos de gestión documental desde la actualización y formalización de las tablas de retención documental y la adquisición del aplicativo para su desarrollo inherente.

De otra parte, La Corporación mantiene activos los diferentes medios de comunicación pública, tales como página web, redes sociales, twitter, reportes a medios radiales, en el propósito que la ciudadanía conozca la información básica y en especial los resultados de la gestión institucional.

Dificultades**Componente de Información**

Durante la vigencia de 2014 se proyectó implementar los espacios y mecanismos de atención al ciudadano en La Corporación, reconociendo que la principal fuente de información primaria es la ciudadanía y las partes interesadas y grupos de interés, para avanzar en actividades en el marco de la estrategia de atención y servicio al ciudadano.

En consecuencia, dicho componente amerita que se revise y evalúe en el propósito de entender y aplicar los alcances normativos en este sentido priorizados desde el Gobierno Nacional y sus herramientas tecnológicas, técnicas y metodológicas para la Atención integral al Ciudadano. Tal es el caso de implementar una estructura completa que permita integrar accesibilidad, oportunidad, seguridad y unificación de los diferentes procesos y canales para la recepción, gestión y respuesta a las PQRs que permitan superar las verificaciones y seguimientos manuales, mejorando la estrategia en términos de tiempos, temas, clasificación, oportunidad y celeridad en las respuestas entre otros haciendo visible y aplicable al ciudadano el seguimiento a sus requerimientos y solicitudes cronológicamente.

Componente de Comunicación

Pese a los diferentes medios, canales y estrategias que utiliza La Corporación, se requiere un Plan de Comunicación Institucional, como documento o instrumento que contenga las políticas, estrategias, mecanismos y actividades de comunicación interna y externa, además de mecanismos de seguimiento y

evaluación integral que soporte dicha evaluación y seguimiento a cada uno de los componentes y contenidos del Plan o proceso como guías de comunicaciones, procedimiento de comunicación organizacional, matriz de comunicaciones entre

otras elementos y mecanismos que permitan llegar a usuarios internos y externos con estrategias comunicativas concretas y flujos de comunicación descendentes, ascendentes y transversales.

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En conclusión, se puede evidenciar que el Sistema de Control Interno Institucional de La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, funcionó conforme a las disposiciones legales y reglamentarias y se avanzó en el diagnóstico y etapas subsiguientes previstas para la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI que conforme al Decreto Nacional 943 del 21 de mayo de 2014 permitiera los respectivos complementos y ajustes, tanto de forma como de fondo, para lograr que la gestión institucional se realice de manera articulada, eficiente, eficaz y efectiva, por ende calificada mediante esta herramienta MECI de valor agregado a la gestión de La Corporación en cada una de las áreas, instancias y dependencias funcionales.

El compromiso de la Dirección General se mantuvo y del equipo de alta dirección frente al proceso de actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI como factor determinante para el mejoramiento continuo institucional y el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales en la proyección de un enfoque sistémico facilitador de la sostenibilidad del sistema y avances en el fortalecimiento requerido; en el que líderes de procesos, jefes de área, dependencias y sus equipos de trabajo, son fundamentales en el propósito de articular y dinamizar los compromisos y obligaciones inherentes.

RECOMENDACIONES

Continuar con el proceso de articulación del Modelo Estándar de Control Interno como del Sistema Integrado de Gestión, para mantener la mejora continua ajustando los procedimientos de acuerdo a la nueva normatividad y buscando siempre los principios de eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión, con la observancia que al Sistema de Control Interno lo rigen normas superiores constitucionales, legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento que deben ser priorizadas en su sostenimiento y fortalecimiento integral, en el marco de los Artículos 209 y 269 Constitucionales, la ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 940 de 2014.

Privilegiar en la agenda de los responsables de área y dependencia y líderes de cada proceso, incluir, activar, ejercer y materializar de manera permanente y asertiva actividades de control, autocontrol y control jerárquico en su gestión y coadyuvar a reactivar procesos de revisión y ajuste de todos los documentos que dan soporte al Sistema de Control Interno Institucional, al tiempo de incentivar

el autocontrol de los riesgos al interior de cada proceso, controlar en forma directa las funciones y actividades de todos y cada uno de sus equipos de trabajo, servidores públicos y contratistas como posibilidad alcanzar los resultados esperados en el Plan de Acción vigente en términos de proyectos y metas allí establecidos y acordes a la misión y propósitos institucionales.

Posibilitar la efectividad de los controles a la gestión de La Corporación en tiempo real, con mecanismos de verificación para en el cumplimiento de metas, planes y programas en la alineación de la planeación y sus resultados, posibilitando tomar igualmente las medidas correctivas y necesarias en el cumplimiento de funciones y objetivos institucionales.

Mantener el respaldo y compromiso del fortalecimiento de la Cultura de Control desde los principios MECI de autocontrol, autorregulación y autogestión, privilegiando y materializando el Control Jerárquico, que desde cada líder o jefe de área y de procesos garantice se surtan los elementos básicos del proceso administrativo.

Promover que servidores públicos y contratistas de prestación de servicios asuman efectivamente las recomendaciones dadas en los informes de evaluación de gestión por dependencias y procesos realizados desde el Sistema de Control Interno y los órganos de control externo, como la de implementar acciones que permitan desde las dos Subdirecciones generar mecanismos de evaluación que den cuenta de la aplicación de los criterios Corporativos para la regulación de los Recursos Naturales en el ejercicio de la Autoridad Ambiental, y la Gestión Ambiental respectivamente, teniendo en cuenta las estrategias de racionalización de trámites, de rendición pública de cuentas a los grupos y públicos de interés y de privilegiar la atención al ciudadano fortaleciendo los mecanismos atención, resolución a peticiones quejas, reclamos y solicitudes bajo los principios de celeridad, transparencia, publicación y oportunidad, con ayuda de herramientas tecnológicas y mecanismos automatizados para el seguimiento y visibilidad por parte de usuarios, ciudadanos y los mismos clientes internos de la gestión y atención como hojas de ruta a sus demandas, solicitudes y peticiones legales, respetuosas y legítimas.

Fortalecer los procesos de medición, análisis y seguimiento, con la disposición de mayores recursos físicos, económicos, tecnológicos, de infraestructura y de talento humano, requeridos para su

mantenimiento e impacto en La Corporación con indicadores de gestión integrales, efectivos y útiles para la gestión en todas las áreas y la práctica por los servidores públicos y contratistas de La Corporación, como forma de valorar permanente e instantánea la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes y programas y la efectividad del Sistema de Control Interno.

Optimizar la utilización y actualización de los software adquiridos por La Corporación para el mejoramiento continuo, resulta una necesidad y condición de aseguramiento de la información para la toma de decisiones, la evaluación, el control y la retroalimentación de la Gestión Institucional

Agilizar el proceso de actualización y formalización de tablas de retención documental e iniciar el proceso de digitalización

de los documentos de La Corporación para lograr reducir los espacios que ocupan los documentos físicos y darle mayor funcionalidad en el uso de éstos y la dinámica requerida en el cumplimiento de las normas inherentes, la gestión y avances en la vigencia 2014.

Estructurar definitivamente la estrategia de atención al usuario o al ciudadano que contenga, espacio físico adecuado, el personal requerido, un líder responsable del servicio, los elementos tecnológicos y los protocolos de atención con la mayor calidad divulgados y socializados a las comunidades y ciudadanía en general de los servicios de La Corporación y acorde a las disposiciones legales y en especial las orientadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el mismo documento CONPES 3654 que garanticen una herramienta completa de atención al ciudadano y grupos de Interés institucionales.



cam

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA

¡Cuida tu naturaleza!

20
Años

Sede Central

Carrera 1 No. 60-79 Neiva, Huila
PBX. (578) 8765017 / FAX. (578) 8765344

Sede Garzón

Carrera 4A No. 4-46 Garzón, Huila (578) 8332444

Sede La Plata

Carrera 6 No. 5-46 La Plata, Huila (578) 8371500

Sede Pitalito

Finca Marengo Kilómetro 4 Vía Pitalito - San Agustín, Huila
(578) 8366711