


	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

CONTROL DE REVISIONES

VERSION	FECHA	MOTIVO DE CAMBIO	REVISADO POR	APROBADO POR
2	30 agosto de 2011	Inclusion de las politicas de seguridad de la informacion y comunicaciones externas	Marcela Zambrano	John Diego Parra Tobar
3	10 Julio de 2017	Actualización en las políticas de administración del riesgo, talento humano, control interno y comunicación organizacional	Marcela Zambrano	John Diego Parra Tobar
4	4 Sept de 2017	Actualizacion de datos personales, adquisicion de tierras, organización de registros publicos, acceso a la informacion, contenido sitio web, tratamiento de datos personales, seguridad servicios informaticos, uso de servicios tecnologicos de comunicación, comunicación organizacional.	Marcela Zambrano	John Diego Parra Tobar

<p>Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correó electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co</p>	<p>CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019</p>
--	--

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

POLITICAS DE OPERACION

Para el mejoramiento continuo de la eficiencia, eficacia y efectividad en todos sus procesos y procedimientos la Corporación Nasa Kiwe establece como políticas de operación las que a continuación se mencionan y que son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y contratistas.

1. Política de Calidad: Estamos comprometidos con el desarrollo social sostenible y la satisfacción de las comunidades atendidas, mediante la construcción de obras de infraestructura, el acceso a servicios públicos básicos y el desarrollo de proyectos productivos que propendan por el mejoramiento continuo de sus condiciones de vida y el desarrollo humano.

2. Política de planeación de los procesos de rehabilitación reconstrucción y recuperación económica de la zona de influencia de la CNK afectada por fenómenos naturales: La Corporación Nasa Kiwe en su proceso de planeación sigue los principios de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, prioridad del gasto público social, continuidad y participación, sustentabilidad ambiental, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad y coherencia vigilando su cumplimiento con el seguimiento y evaluación objetiva a todos sus planes, programas y proyectos.

3. Política de administración del riesgo: La Corporación Nasa Kiwe identifica, actualiza, analiza, califica, evalúa y valora las oportunidades y los riesgos internos y externos, mínimo una vez al año con la finalidad de realizar sin demora acciones que potencien las situaciones benéficas y eviten la ocurrencia o minimicen el impacto negativo de los eventos riesgosos. Es obligación de todo servidor público o contratista advertir sobre los riesgos y oportunidades en forma oportuna.

4. Política de Gestión Ambiental: Con el fin de preservar y mejorar las condiciones, medioambientales y proteger la biodiversidad, la Corporación Nasa Kiwe cumplirá con la legislación vigente sobre el tema e incorpora la variable ambiental en todas sus actividades. Estructura un plan específico de gestión y mejoramiento continuo medioambiental y propende por la cultura del reciclaje y reutilización de materiales.

5. Política de reconstrucción y rehabilitación de obras de infraestructura: Las obras de infraestructura que realice la Corporación Nasa Kiwe se realizaran dando cumplimiento a las normas y protocolos de construcción vigentes en Colombia, identificando y valorando previamente, los riesgos naturales existentes en la zona, en estrecha coordinación con otros entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Prevención de

<p style="text-align: center;"> Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correó electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co </p>	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
--	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

Desastres.

6. Política para la implementación y desarrollo de proyectos productivos: Los proyectos productivos que implemente y desarrolle la Corporación Nasa Kiwe están dirigidos a la recuperación y sostenibilidad económica de las familias afectadas por fenómenos naturales en la zona de influencia de la entidad y deberán contar el concepto técnico de factibilidad. La Corporación hará el seguimiento y control de la inversión.

7. Política de adquisición de tierras: Las tierras que adquiere la Corporación Nasa Kiwe están dirigidas a la productividad y sostenibilidad económica de las comunidades afectadas por fenómenos naturales en el área de influencia de la entidad. Para su adquisición previamente se deberá contar con la aceptación de la comunidad beneficiaria y la comunidad receptora. Las tierras que se adquieran deberán estar ubicadas en el territorio nacional, ser aptas para desarrollar proyectos productivos agropecuarios y /o agroindustriales y encontrarse libre de gravámenes y pleitos pendientes. El valor de adquisición corresponderá al valor comercial existente en la zona.

8. Política de austeridad y eficiencia en el gasto público: La Corporación Nasa Kiwe propicia y fomenta la cultura del ahorro que busca optimizar los recursos públicos. La vinculación de personas mediante contratos de prestación de servicios personales deberá contar con la justificación previa en la cual se diga que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad. Los elementos de oficina como papelería, lapiceros y demás serán entregados previa solicitud del asesor, se ordena el reciclaje del papel de oficina. Se prohíbe el uso de los automotores de la entidad en actividades que no tengan relación con el servicio o misión de la entidad. El internet está destinado a apoyar el desempeño de la actividad laboral y no podrá ser destinado a actividades recreativas o personales. Se utilizan bombillos ahorradores y es responsabilidad de los funcionarios apagarlos al finalizar sus labores, también lo es apagar los equipos electrónicos o eléctricos. Se hará uso racional del agua, es obligación cerrar los grifos una vez utilizados. Los teléfonos fijos y celulares serán utilizados únicamente para llamadas relacionadas con el servicio y se procurará que estas sean de corta duración. Se fotocopian solo los documentos cuya reproducción este justificada y utilizando en lo posible la doble cara de la hoja. Las comisiones solo serán autorizadas cuando se justifique el desplazamiento del personal. No podrán llevarse a cabo fiestas y agasajos con dineros provenientes del presupuesto nacional. Se procurará la realización de compras globales con el fin de obtener mejores precios.

9. Política de gestión del Talento Humano: La Corporación Nasa Kiwe dará cumplimiento a lo dispuesto en las leyes y normas que regulan la gestión del talento humano. Las actividades de inducción se encaminan a facilitar el conocimiento del nuevo

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

trabajador a su puesto de trabajo y a la entidad. Las actividades de re inducción se dirige al personal ya vinculado, se realiza como mínimo una vez cada dos años con la finalidad de actualizar al trabajador en la cultura organizacional, en los cambios administrativos y metodológicos presentados, con el fin de fortalecer el cumplimiento de la misión institucional. El plan de Bienestar, estímulos e incentivos está dirigido a mejorar el desempeño laboral favoreciendo la recreación, creatividad e integración del trabajador y su grupo familiar. Las actividades de incentivos tendrán un carácter no pecuniario destinado a destacar y estimular al funcionario que a Juicio del Director General haya obtenido un óptimo desempeño. Se realizará anualmente evaluación del acuerdo de gestión y de los logros de sus empleados con la verificación del cumplimiento de objetivos y metas previamente acordadas entre la dirección y el trabajador.

10. Política de Prevención de Riesgos Ocupacionales: la Corporación Nasa Kiwe gestiona la prevención de los riesgos ocupacionales en todos sus niveles, sus funcionarios y contratistas se comprometen a desarrollar en sus actividades, labores de prevención y a utilizar los elementos de protección que se les suministren con el objetivo de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y elevar los niveles de seguridad industrial. La corporación cumplirá con la legislación vigente en materia de Salud Ocupacional.

11. Política de capacitación: La capacitación que imparta la Corporación Nasa Kiwe está orientada al cumplimiento de la visión y misión de la entidad con el propósito de ofrecer un mejor servicio a la comunidad y dar cumplimiento a los fines del estado. La capacitación impartida estará orientada a optimizar el desempeño laboral del trabajador en su puesto de trabajo mejorando sus conocimientos, habilidades y destrezas.

12. Política de presupuesto en inversión y funcionamiento: El presupuesto de la Corporación Nasa Kiwe se construye y maneja dando cumplimiento a las normas vigentes que regulan el tema. Obedece a una planeación previa que tiene como fin la optimización de los recursos públicos.

13. Política de tesorería: Efectuar los pagos a los acreedores, contratistas y empleados públicos de la entidad dando cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal, como de las normas que regulan y reglamentan el pago de la nomina de los empleados públicos.

14. Política y práctica contable: Corresponden a la aplicación del régimen de contabilidad pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos. Así como los métodos y prácticas contables de carácter específico, adoptados por la entidad para el reconocimiento de transacciones, hechos y operaciones y para preparar y

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

presentar sus estados contables básicos. Se informan las razones sobre las decisiones adoptadas en el evento de que existan diferentes posibilidades de reconocer de manera confiable un hecho y el impacto en los estados contables.

15. Política gestión jurídica: La Corporación Nasa Kiwe en todos su accionar jurídico actuara dando cumplimiento a la normatividad constitucional y legal con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión. La defensa pacífica y jurídica de los intereses del estado serán garantía del cumplimiento de los fines y propósitos del Estado Social de Derecho.

16. Política contractual: En los procesos contractuales se garantizará la aplicación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y los señalados en la normas jurídicas relacionadas con la contratación estatal propendiendo por la transparencia y moralidad de la gestión pública. En materia contractual a los oferentes se les suministrara sin distingo alguno, la información necesaria para la presentación de las propuestas además de las razones técnicas económicas y legales que conducen a la toma de decisiones en los procesos de adjudicación de los contratos. El Asesor Jurídico elaborará y tendrá actualizados los manuales de contratación e interventoría, con reconocimiento de que la contratación se rige por la figura de la urgencia manifiesta de acuerdo con su decreto de creación. Decreto 1179 de 1994.

17. Política plan de acción de control interno y del programa de auditoría: Se verifica periódicamente el cumplimiento de las normas legales que regulan los procesos y procedimientos que adelanta la entidad y establece la conformidad de estos con los requerimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y Meci.

18. Política de conectividad y adquisición de software y hardware: El software y el hardware que adquiera la entidad responden a las necesidades de la institución y a las exigencias de actualización tecnológica. La Corporación Nasa Kiwe dará cumplimiento a las normas que rigen la conectividad y el Gobierno en línea en las entidades estatales,

19. Política editorial Garantiza la veracidad, oportunidad y claridad de la información de la entidad. Los contenidos deben cumplir con las características de vigencia, relevancia y verificabilidad, guardarán relación estricta con el encargo misional dado por el Estado a la entidad y serán autorizados antes de la publicación, por el Director General de la Corporación Nasa Kiwe. No se manejarán afirmaciones sexistas, sectarias, ofensivas o racistas, no se revelará información de carácter clasificada y reservada

20. Seguridad de la Información : Los funcionarios públicos y contratistas, de la Corporación Nasa Kiwe son responsables de la información que manejan y deberán cumplir la ley y los lineamientos generales y especiales dados por la Entidad para

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	 CORPORACIÓN NASA KIWE
	POLITICAS DE OPERACION	

protegerla, evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y utilización indebida de la misma.

Los funcionarios públicos y contratistas, no deben suministrar información de la entidad sin la autorización respectiva.

21. Organización de los registros públicos: La Corporación Nasa Kiwe dará cumplimiento de la ley general de archivos y deberá proveer los recursos físicos y humanos para la adecuada administración de los documentos en todas sus fases. Aplicara y actualizara cuando sean necesario las Tablas de Retención Documental y aplicara las Tablas de Valoración Documental para el manejo del fondo documental.

22. Política de Gestión Documental: La Corporación Nasa Kiwe da cumplimiento a la normatividad expedida. Propende por la adecuada organización, recuperación y disposición final de documentos, facilitando la consulta y la adecuada producción y recepción de los mismos garantizando en todas las etapas la adecuada custodia y conservación.


23. Política de acceso a la información: La Corporación Nasa Kiwe garantiza el derecho de acceso a la información pública dando cumplimiento a la normatividad vigente, especialmente la contenida en la ley 1712 de 2014. La información de la entidad debe ser confiable, oportuna, suficiente, veraz y ordenada para que satisfaga los requerimientos de las partes interesadas, propendiendo por que esta sea de interés para el ciudadano facilitando el conocimiento, la participación y el control social.

Todos los funcionarios públicos y contratistas, que laboran para la Corporación deben tener acceso a la información necesaria para el desarrollo de sus actividades.

24. Contenidos del sitio web de la entidad: Los contenidos del sitio web se realizan dando cumplimiento a la Constitución Política Colombiana y a la ley de transparencia y acceso a la información ley 1712 de 2014 y están protegidos por el derecho de autor por lo que hacen parte del patrimonio de la misma, considerándolos como bienes fiscales, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada. Las fotos y cualquier otro material gráfico compartido de manera pública en la web, o en cualquiera de los otros medios de comunicación institucional, pueden ser empleados por terceros, citando a la Corporación Nasa Kiwe como fuente.

25. Tratamiento de datos personales: Los datos personales que son conocidos por la Corporación Nasa Kiwe son suministrados voluntariamente por la comunidad de manera

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

libre, informada y expresa y serán utilizados para el cumplimiento de la misión institucional. Estos datos deberán ser almacenados de manera que se impida el acceso indeseado y garantizar la confidencialidad de los mismos. El titular del dato o representante legal del mismo puede acceder en cualquier momento a sus datos personales y podrá solicitar en cualquier momento su corrección, actualización o supresión de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013.

26. Seguridad en los Servicios Informáticos: Los funcionarios públicos y contratistas que utilice los Recursos Informáticos, tiene la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje.

27. Uso de servicios tecnológicos de comunicación: El correo electrónico institucional, los grupos de charla y utilidades asociadas de la entidad debe ser usado únicamente para el ejercicio de las funciones y de las actividades contratadas.

La entidad se reserva el derecho de acceder y develar todos los mensajes enviados por medio del sistema de correo electrónico institucional para cualquier propósito, para realizar las revisiones y/o auditorías respectivas directamente o a través de terceros.

28. Política de comunicación pública: La comunicación de la Corporación Nasa Kiwe está dirigida a fortalecer y mejorar su relación con los grupos de interés para facilitar el cumplimiento de su misión y visión de la entidad robusteciendo la participación y el control social.

29. Política de Comunicación Organizacional: Está dirigida a transmitir y unificar el conocimiento y la información para alcanzar los objetivos misionales esperados optimizando sus recursos. Las forma en que la comunicación fluire en la entidad puede ser descendente, ascendente, cruzada y horizontal. Los funcionarios y contratistas están obligados a entregar la información y a optimizar los canales de comunicación.

30. Política de Informes de Gestión: La Dirección General entregara informe de gestión al Consejo Directivo de la Entidad y al público en general. Este informe describirá las actividades realizadas durante el año en especial las que tenga relevancia o impacto en el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos de la entidad.

31. Política de Utilización de Lenguaje: Se debe utilizar lenguaje corriente y sencillo de fácil comprensión y de acuerdo al público al que va dirigido. Es obligación de todos los funcionarios que exista comprensión en sus comunicaciones En términos generales se hace uso del lenguaje acogiéndose a las normas sintácticas, gramaticales y ortográficas aprobadas por la Real Academia de la Lengua Española.

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

32. Política de Participación y control ciudadano: La Corporación Nasa Kiwe garantiza la participación de la ciudadanía en el poder político a través de los mecanismos previstos en la Constitución Política y la ley y el ejercicio del control social. Ley 134 de 1994. Entregará la información que solicite la ciudadanía, las veedurías ciudadanas o la sociedad civil, en forma oportuna y veraz y responderán las PQRD en los términos de ley

33. Política de Rendición de cuentas. Se dará cumplimiento a lo dispuesto en la ley 489 de 1998. Las audiencias públicas de rendición de cuentas se realizarán con la comunidad en la ciudad de Popayán, y/o en la zona de influencia de la Corporación Nasa Kiwe previa convocatoria que se publicara en la página Web de la entidad. Se invitara a los medios radiales y televisivos, para su transmisión en directo.

34. Política de Vocerías Institucionales. El Director General de la Corporación Nasa Kiwe es el vocero institucional de la entidad. En algunos casos podrá delegar estas, en un funcionario del nivel directivo o asesor quienes solo se expresarán sobre el asunto para el cual fueron delegados como vocero oficial. Este lineamiento se aplica a comunicaciones escritas y verbales. Será responsabilidad del Director General, indicar al vocero las directrices sobre el tema.

35. Política de Relaciones con los Medios de Comunicación. La comunicación con los medios de comunicación, está basada en el respeto, veracidad y oportunidad. Los medios escritos, radiales y televisivos obtendrán de la entidad información de interés, sin ningún tipo de discriminación y con respeto a la libertad de información y a la autonomía de los medios de comunicación.

Las publicaciones de carácter informativo deberán ser aprobadas por el Director General, si se trata de un medio escrito será publicado por la Imprenta Nacional. Para la entrega de la información de interés se convocará a la mayoría de los medios de información existentes en la región sin ninguna discriminación.

36. Política de Información con las Entidades de Control y Vigilancia. La información con las entidades de control y vigilancia están enmarcada dentro del principio de la separación e independencia de los poderes. Se garantiza la entrega de información en forma oportuna, veraz y con el cumplimiento pleno de las exigencias contempladas en la ley.

Se publicará en la página Web el avance del plan operativo de la vigencia y el avance de los planes de mejoramiento.

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	
	POLITICAS DE OPERACION	

37. Política de Interacción con otras entidades. La relación con otras entidades está basada en la cooperación interinstitucional que lleve al desarrollo de los principios y valores constitucionales y a la construcción del bien común

La Corporación suscribirá convenios de cooperación interinstitucional para la consecución de objetivos comunes y en procura del bien común, para ello podrá realizar entre otras actividades, comités y mesas de trabajo.

38. Política para personas con discapacidad o movilidad reducida: La Corporación Nasa Kiwe dará cumplimiento a la ley 1618 de 2013 con el fin de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad y promoverá el reconocimiento de sus capacidades, méritos y habilidades en el buen desempeño de la sociedad. A la entidad se podrá vincular personas con discapacidad que no serán objeto de discriminación. Los funcionarios y contratistas deberán atender y/o laborar con ciudadanos con discapacidad y/o movilidad reducida eliminando barreras que obstaculicen el ejercicio de su trabajo, la efectiva participación en la sociedad o el ejercicio de sus derechos.

<i>REVISO</i>	<i>APROBO</i>
<i>MARCELA ZAMBRANO</i>	<i>JOHN DIEGO PARRA TOBAR</i>
<i>SECRETARIA GENERAL</i>	<i>DIRECTOR GENERAL</i>
<i>FIRMA</i>	<i>FIRMA</i>

Sede Popayán Calle 1N N°, 2-39. PBX. 8235749 - 8382499 Sede Bogotá Calle 12B N° 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200 Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346 Correo electrónico: info@nasakiwe.gov.co Página web: www.nasakiwe.gov.co	CÓDIGO: O 012-DI-100 VERSIÓN 5 FECHA DE ACTUALIZACIÓN DICIEMBRE 30 DE 2019
---	---