

**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PIEDECUESTA
PIEDECUESTANA E.S.P.**

**INFORME SEGUIMIENTO AL PROCESO DE PETICIONES, QUEJAS
Y RECLAMOS EN LA PIEDECUESTANA DE SERVICIOS
PUBLICOS E.S.P. DE PIEDECUESTA, DANDO CUMPLIMIENTO A
LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 76 DE LA LEY 1474 DE 12
DE JULIO DE 2011, ESTATUTO ANTICORRUPCION.**

Piedecuesta, julio 2025

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	----------------------------	--	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ALLEGADOS A LA PIEDECUESTANA E.S.P.

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el cual dispone que la Oficina de Control Interno debe vigilar que la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) se preste conforme a la normatividad legal vigente, y rendir a la administración de la entidad un informe semestral sobre dicho proceso.

ALCANCE

Realizar seguimiento al proceso de gestión de correspondencia de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, correspondiente al periodo comprendido entre enero y junio de 2025, con el fin de verificar la oportunidad, eficiencia y eficacia en la atención y respuesta a las solicitudes radicadas ante la entidad.

METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se generó el reporte correspondiente al primer semestre de la vigencia 2025 a través del sistema ARCOSIS, mediante el cual se consultó la correspondencia recibida por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, así como el trámite y resultado dado a cada una de las solicitudes. Con el propósito de evidenciar el cumplimiento de lo anterior, se aplicaron las técnicas de auditoría aceptadas y definidas en el Manual Operativo de la Oficina de Control Interno, tales como la observación, revisión selectiva, indagación, entrevista y comprobación.

4. EVALUACION

4.1. SEGUIMIENTO AL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO EJECUTADO PARA LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA DE LAS PQRS.

De conformidad con la normatividad vigente, toda entidad pública debe disponer en su página web institucional de un enlace de fácil acceso para la recepción de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, con el fin de garantizar la participación ciudadana y el ejercicio del control social.

La Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos de Piedecuesta E.S.P. cuenta actualmente con cinco (5) mecanismos habilitados para la recepción de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), los cuales son:

- Atención telefónica a través de la línea 6550058, extensión 109.
- Recepción mediante el correo electrónico institucional autorizado: servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co.
- Radicación a través de la página web institucional de la Empresa.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



- Atención presencial en las instalaciones de la entidad.
- Recepción a través de la aplicación WhatsApp, en la línea 316 744 4528.

En las instalaciones de la Empresa se encuentra habilitada la Oficina de PQRS, ubicada en el primer piso, la cual es responsable de la atención presencial de las peticiones, quejas y reclamos presentados por los usuarios. Esta oficina cuenta con el apoyo de un equipo de asesoras, quienes orientan y acompañan a los ciudadanos en el trámite de sus solicitudes, contribuyendo a la gestión oportuna y efectiva de las necesidades y requerimientos presentados.

4.2. SEGUIMIENTO A LOS PUNTOS DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO ADOPTADO.

4.2.1 MEDIO ESCRITO

Las PQR en medio escrito son las peticiones, quejas y reclamos que se radican en la ventanilla única de la empresa.

Estas solicitudes deben contener una dirección de correspondencia a la cual se le hará llegar la respuesta de la solicitud dentro del término legal.

Actualmente toda la correspondencia que ingresa por ventanilla única debe ser ingresada en el Módulo SIG CORRESPONDENCIA del Software ARCOSIS. Cuando la solicitud se ingresa en ARCOSIS se genera radicado interno de entrada, se hace el traslado por competencia, esto es, se traslada a la Oficina que conoce del asunto para que responda en los términos de ley, una vez la Oficina competente da respuesta se genera radicado de salida y se envía a la dirección de correspondencia indicada.

4.2.2 MEDIO TELEFÓNICO

Las PQR en medio telefónico se llevan a cabo cuando el usuario llama a la entidad y presenta su solicitud o queja con el Auxiliar de Servicio al Cliente a través del conmutador de la línea No. 6550058 Ext 109 quien es el responsable de tomar los datos, relacionar el asunto, dar traslado por competencia y fijar los términos para que se brinde respuesta dentro de los términos de ley.

Al igual que en el medio escrito la persona encargada de la línea telefónica debe ingresar la solicitud en el Módulo SIG CORRESPONDENCIA del Software ARCOSIS para generar radicado y permitir que se haga el debido seguimiento.

4.2.3 MEDIO WEB O VIA CORREO ELECTRÓNICO

Las PQR registradas por la página web o través del correo institucional servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co se tramitan internamente de la misma manera que las realizadas por medio escrito. Se deben ingresar al Módulo SIG CORRESPONDENCIA del Software ARCOSIS para generar radicado, se relaciona el asunto, se hace traslado por competencia y se fijan los términos para que el área encargada brinde respuesta dentro de los términos de ley. La respuesta es enviada por el medio donde se hizo la solicitud inicial.

4.2.4 MEDIO PRESENCIAL

En este proceso el usuario se acerca a los auxiliares de PQRS ubicados en el primer piso del edificio de la empresa y radican su petición, queja, reclamo o sugerencia en algunos casos dependiendo de la solicitud se da tramite inmediato y si no es posible dar respuesta inmediata se genera número de radicado al usuario para que realice el seguimiento a la

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

solicitud presentada, ya que muchas de éstas solicitudes requieren de inspección ocular y si es el caso debe generarse una orden de servicio o de trabajo.

Actualmente toda la correspondencia que ingresa de forma presencial se reporta en el Módulo SIG CORRESPONDENCIA del Software ARCOSIS. Cuando la solicitud se ingresa en ARCOSIS debe hacerse el traslado por competencia pertinente, esto es, se traslada a la Oficina que conoce del asunto para que responda en los términos de ley.

De estas solicitudes se genera un informe mensual el cual se emite los cinco (5) primeros días del mes siguiente para hacer el control del estado de la correspondencia general. El seguimiento mensual lo realiza la Oficina de Control Interno relacionando a cada jefe de área el estado de ellas con el fin de brindar oportunidad en la respuesta.

4.2. SEGUIMIENTO A LOS PUNTOS DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO ADOPTADO

4.2.1. MEDIO ESCRITO

Las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) presentadas por medio escrito corresponden a aquellas que son radicadas a través de la ventanilla única de la Empresa. Estas solicitudes deben contener, de manera obligatoria, una dirección de correspondencia para el envío de la respuesta dentro de los términos legales establecidos.

Toda la correspondencia recibida por ventanilla única es registrada en el Módulo SIG Correspondencia del software ARCOSIS, en el cual se genera un radicado interno de entrada. Posteriormente, se realiza el traslado por competencia al área responsable de conocer y dar respuesta a la solicitud, garantizando el cumplimiento de los plazos legales. Una vez emitida la respuesta por parte del área competente, se genera el radicado de salida y se remite a la dirección de correspondencia indicada por el usuario.

4.2.2. MEDIO TELEFÓNICO

Las PQR recibidas por medio telefónico se gestionan cuando el usuario se comunica con la entidad a través de la línea 6550058, extensión 109, y presenta su solicitud ante el Auxiliar de Servicio al Cliente. El funcionario encargado es responsable de registrar los datos del usuario, describir el asunto, realizar el traslado por competencia y establecer los términos para la respuesta conforme a la normatividad vigente.

Al igual que en el medio escrito, la solicitud debe ser ingresada al Módulo SIG Correspondencia del software ARCOSIS, con el fin de generar el respectivo radicado y permitir el seguimiento adecuado hasta su cierre.

4.2.3. MEDIO WEB O VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Las PQR radicadas a través de la página web institucional o mediante el correo electrónico autorizado servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co son tramitadas internamente bajo el mismo procedimiento establecido para el medio escrito. Estas solicitudes se registran en el Módulo SIG Correspondencia del software ARCOSIS, donde se genera el radicado correspondiente, se relaciona el asunto, se efectúa el traslado por competencia y se fijan los términos para que el área responsable emita la respuesta dentro de los plazos legales.

4.2.4. MEDIO PRESENCIAL

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

[@Piedecuestana_](#)

[@PiedecuestanaESP](#)

[@Piedecuestana_ESP](#)

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

En el medio presencial, el usuario se acerca a los auxiliares de PQRS ubicados en el primer piso de las instalaciones de la Empresa, quienes reciben y radican la petición, queja, reclamo o sugerencia. En algunos casos, dependiendo de la naturaleza de la solicitud, se brinda respuesta inmediata; cuando ello no es posible, se genera un número de radicado para que el usuario pueda realizar el seguimiento correspondiente.

Algunas solicitudes requieren inspección ocular y, de ser necesario, la generación de órdenes de servicio o de trabajo. Toda la correspondencia recepcionada de manera presencial es registrada en el Módulo SIG Correspondencia del software ARCOSIS, desde donde se realiza el traslado por competencia al área encargada de dar respuesta dentro de los términos de ley.

De estas solicitudes se elabora un informe mensual, el cual se emite dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente, con el fin de realizar control al estado de cada PQR. El seguimiento mensual es efectuado por la Oficina de Control Interno, informando a cada jefe de área sobre el estado de las solicitudes asignadas, con el propósito de garantizar la oportunidad y efectividad en las respuestas.

4.3 SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS OPORTUNAS DE LOS PQRS.

En relación con la información consolidada de las PQRS por modalidad de atención, se evidencia que únicamente se reportaron datos correspondientes a las atenciones presenciales (Digiturno) y a las radicaciones en ventanilla única. Para los canales de atención correspondientes a llamadas telefónicas, página web y correo electrónico, no se recibió información por parte de las áreas responsables, por lo cual no fue posible incluir dichos datos en el presente informe. En consecuencia, las cifras consolidadas corresponden exclusivamente a los canales que efectuaron reporte oportuno de la información.

En consecuencia, el análisis se realiza con base en la información suministrada, la cual refleja el comportamiento de las PQRS en los canales reportados. Se recomienda fortalecer el proceso de recolección y reporte oportuno de la información por parte de las dependencias responsables, con el fin de contar con un consolidado integral que permita un análisis más completo de la gestión de PQRS de la entidad.

Los resultados del seguimiento se detallan en la siguiente tabla, en la cual se relaciona el número total de PQR radicadas durante el período evaluado, discriminadas por tipo de solicitud y medio de recepción, permitiendo evidenciar el comportamiento del proceso de atención al usuario.

Se realizó el análisis del cien por ciento (100%) de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) radicadas durante el período evaluado, comprendido entre enero y junio de 2025. Con base en la información suministrada por la Dirección Comercial y los datos registrados en el sistema ARCOSIS, se pudo determinar lo siguiente:

MODALIDAD	TOTAL	CONTESTADAS	SIN RESPUESTA	TRASLADADAS
RADICACAS EN VENTANILLA	389	369	20	0

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	---------------------	---	---------------------	-----------------------------	---------------------



UNICA				
ATENCIONES PRESENCIALES	21.769	21.769	0	0
DIGITURNO				
LLAMADAS TELEFONICAS				
ATRAVES DE LA PAGINA WEB				
VIA CORREO ELECTRONICO				
	22.158	22.138	20	0

COMPARACIÓN PQRS PRIMER SEMESTRE AÑO 2024 VS EL PRIMER SEMESTRE DE 2025

Al realizar el análisis comparativo de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) recibidas durante el primer semestre de los años 2024 y 2025, se evidencian variaciones en los diferentes medios de recepción utilizados por la entidad.

En relación con las PQRS recibidas por medio escrito, se observa una disminución al pasar de 403 registros en el primer semestre de 2024 a 389 en el mismo periodo de 2025, lo que representa una reducción de 14 solicitudes, una disminución del 3,5 %. Esta baja de peticiones escritas reflejan una mejora en la satisfacción del usuario que corresponde a la positiva gestión de las diferentes áreas de negocio de la empresa.

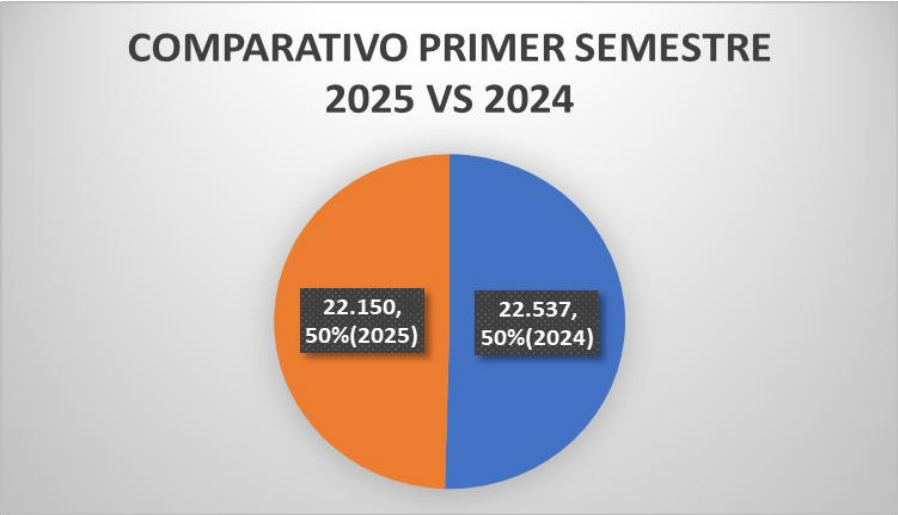
Respecto a las PQR atendidas por medio presencial, se presenta igualmente una reducción, pasando de 22.134 atenciones en 2024 a 21.761 en 2025, lo que corresponde a 373 atenciones menos, equivalente a una disminución aproximada del 1,6 %. Este comportamiento podría obedecer a una mayor orientación de los usuarios hacia canales alternativos de atención o a mejoras en los procesos de gestión y resolución de solicitudes.

En términos generales, el total de PQRS registradas durante el primer semestre evidencia una disminución, al pasar de 22.537 solicitudes en 2024 a 22.150 en 2025, lo que representa una reducción de 387 solicitudes, equivalente a una variación negativa aproximada del 1,7 %.

Este comportamiento refleja una tendencia a la baja en la recepción de PQRS durante el periodo analizado, lo cual podría estar relacionado con mejoras en la prestación del servicio, estrategias de atención preventiva o una mayor efectividad en la resolución de requerimientos sin necesidad de formalizar solicitudes. No obstante, se considera pertinente continuar realizando seguimiento permanente al comportamiento de las PQRS, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer los canales de atención al ciudadano.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------





RESUMEN PQR PRIMER SEMESTRE AÑO 2024 FRENTE PRIMER SEMESTRE AÑO 2025		
TIPO DE PQR	ENERO A JUNIO 2024	ENERO A JUNIO 2025
PQRS EN MEDIO ESCRITO	403	389
PQR POR MEDIO PRESENCIAL	22.134	21.761
TOTAL	22.537	22.150

Información suministrada por la Dirección Comercial

La Dirección Comercial remitió a la Oficina de Control Interno información correspondiente al análisis y tratamiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) únicamente respecto de las reclamaciones escritas radicadas a través de la Ventanilla Única y de aquellas registradas mediante el sistema Digiturno; La cual fue extraída de las fuentes de información administradas por el personal designado para la gestión de cada tipo de solicitud.

En atención a lo anterior, a continuación, se relaciona la gestión de las PQRS con base en la información efectivamente suministrada por la Dirección Comercial.

1.INFORME PQRS ESCRITAS Y/O RADICADAS EN VENTANILLA UNICA:

Se presenta la relación de las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) escritas y/o radicadas a través de la Ventanilla Única, las cuales fueron asignadas por el área de recepción y/o correspondencia de la entidad para su respectivo trámite a la profesional de Atención al Usuario.

PQRS	1 de Enero de 2025 a corte 30 de junio de 2025
ESCRITAS ASIGNADAS PARA TRAMITAR Y/O RESPONDER.	389

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



Durante el periodo objeto de análisis se registraron 389 peticiones escritas y/o radicadas a través de la Ventanilla Única, las cuales fueron asignadas por el área de recepción y correspondencia de la entidad para su respectivo trámite y gestión.

De las solicitudes recibidas, 369 fueron resueltas dentro del periodo evaluado, mientras que 20 se encuentran en trámite con corte a 30 de junio de 2025, conforme a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994.

De acuerdo con la relación de las PQR gestionadas por la profesional de Atención al Usuario, los soportes de la gestión realizada pueden ser verificados en el sistema interno ARCOSIS, específicamente en el módulo de archivo y correspondencia recibida, dirigidas a PQR bajo el código de ingreso 30-3. De igual forma, en el módulo de correspondencia de salida, identificado con el mismo código, reposan las respuestas emitidas a las solicitudes atendidas.

Lo anterior se enmarca en el compromiso institucional de la entidad con la implementación de buenas prácticas administrativas orientadas a la reducción del uso de papel, privilegiando la gestión documental digital, especialmente tratándose de información de fácil acceso y consulta a través del sistema interno ARCOSIS.

2. INFORME PQRS PRESENCIALES:

Conforme al registro de atención al usuario realizado de manera verbal y/o presencial, a continuación, se relaciona el número de atenciones efectuadas mensualmente durante la vigencia 2025, de acuerdo con los reportes generados por el sistema Digiturno:

MES AÑO 2025	NUMERO DE ATENCIONES PRESENCIALES SEGÚN REPORTE DEL DIGITURNO.
Enero-2025	4.467
Febrero-2025	3.129
Marzo-2025	4.297
Abril-2025	3.472
Mayo-2025	3.477
Junio-2025	2.919
TOTAL	21.761

De acuerdo con la información registrada en el sistema Digiturno, se evidencia que el mayor número de atenciones presenciales se presentó en los meses de enero y marzo de 2025, lo cual puede asociarse a trámites relacionados con el inicio de la vigencia, facturación, ajustes en el servicio y solicitudes de información general por parte de los usuarios.

Así mismo, se observa una disminución progresiva en el número de atenciones durante los meses de abril a junio, siendo junio el mes con menor afluencia de usuarios. Este

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
---	---------------------	--	---------------------	-----------------------------	---------------------



comportamiento podría obedecer al fortalecimiento de otros canales de atención o a la normalización de los trámites realizados a comienzos del año.

En términos generales, el volumen de atenciones refleja una demanda constante del canal presencial, el cual continúa siendo un medio relevante para la atención directa de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, especialmente para usuarios que requieren orientación personalizada.

CONCLUSIONES

- ❖ La Empresa de Servicios Públicos de Piedecuesta – PIEDRECUESTANA E.S.P. cuenta con un proceso formalmente establecido para la recepción, trámite y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), disponiendo de diversos canales de atención que facilitan el acceso de los usuarios y garantizan el ejercicio del control social.
- ❖ La atención presencial continúa siendo el canal más utilizado por los usuarios, registrándose un volumen significativo de atenciones a través del sistema Digiturno, lo cual refleja la importancia de este medio en la prestación del servicio y en la interacción directa con la ciudadanía.
- ❖ El uso del sistema ARCOSIS como herramienta para la gestión de correspondencia y seguimiento de las PQRS permite la trazabilidad de las solicitudes, el control de los tiempos de respuesta y la adecuada conservación de los soportes documentales, contribuyendo a la eficiencia administrativa y a la política de cero papel de la entidad.
- ❖ El análisis comparativo entre el primer semestre de los años 2024 y 2025 evidencia una disminución general en el número de PQRS recibidas, lo cual podría estar asociado a mejoras en la prestación del servicio, a la gestión preventiva de los requerimientos de los usuarios o a la optimización de los procesos internos.
- ❖ No obstante, se evidencian debilidades en el reporte de información correspondiente a algunos canales de atención, tales como llamadas telefónicas, página web y correo electrónico, lo cual limita la consolidación de un análisis integral de la gestión de PQRS durante el periodo evaluado.

RECOMENDACIONES

- 1.Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento para garantizar que todas las dependencias responsables remitan de manera oportuna y completa la información correspondiente a los diferentes canales de atención de PQRS, con el fin de contar con reportes integrales y confiables.
2. Reiterar a las áreas responsables la obligatoriedad de registrar todas las PQRS, independientemente del medio de recepción, en el sistema ARCOSIS, asegurando la trazabilidad, el control de los tiempos de respuesta y la correcta gestión documental.
- 3.Implementar estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas al personal involucrado en la atención al usuario, con el propósito de fortalecer el conocimiento del procedimiento de PQRS y la importancia del cumplimiento de los términos legales.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



4.Continuar promoviendo el uso de canales alternativos de atención, como la página web y el correo electrónico institucional, con el fin de optimizar la atención al ciudadano, reducir la afluencia presencial y mejorar la eficiencia en la gestión de las solicitudes.

5.Mantener el seguimiento mensual por parte de la Oficina de Control Interno al estado de las PQRS, informando de manera oportuna a los jefes de área sobre las solicitudes pendientes, con el fin de prevenir vencimientos de términos y fortalecer la cultura de autocontrol.

6.Utilizar la información consolidada de las PQRS como insumo para la toma de decisiones institucionales, permitiendo identificar causas recurrentes, oportunidades de mejora y acciones preventivas orientadas al fortalecimiento continuo de la prestación del servicio.

Cordialmente,



LAURA CLEMENCIA RUEDA SERRANO
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

Natalia Ayala M

Proyecto. Natalia Ayala CPS. 032-2026

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 10/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 10/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📺 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa