



MUNICIPIO DE TULUÁ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

260.20.1.22-2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
FECHA:	Tuluá, 16 diciembre 2024
ELABORADO POR:	Yessica Viviana Giraldo Viveros, Contratista
1. Atender a los usuarios y realizar el procedimiento establecido, para la generación de certificados de estratificación solicitados por la población, a partir de las bases de datos de zonas urbanas, fincas, viviendas dispersas y centros poblados. Durante el periodo comprendido del contrato le di cumplimiento a los requerimientos de certificados que los usuarios requerían para la zona urbana o rural mes a mes, realizando los procedimientos establecidos según la metodología del DANE para la estratificación residencial de cada predio, dependiendo de su zona, para un total de 287 certificado realizados.	
2. Atender los reclamos de revisión de estrato y generar estudios técnicos, acorde con la metodología de estratificación urbana y rural vigente, el procedimiento de primera y segunda instancia y realizar las notificaciones personales (medio físico o virtual), fijación en cartelera y/o correo certificado, cumpliendo las normas vigentes. Durante el periodo del contrato se atendieron dos revisiones por inconformidad de estrato en primera instancia con veedor del CPEST de las cuales una se ratificó el estrato y el otro bajo por atipicidad negativa. Se aplicó la encuesta de satisfacción a once (11) usuarios durante el periodo del contrato, que califique la atención brindada, los resultados de las encuestas en todos los casos fueron positiva. También se atendió el 100% de usuarios que acudieron a las oficinas del DAPM a quien se les brindó la orientación sobre el estrato aplicado correctamente en el marco de las metodologías adoptadas por el Municipio, los usuarios comprenden y desisten de presentar la solicitud de revisión en el formato definido.	
3. Realizar la programación de las visitas de campo, atendiendo las solicitudes para revisión presentadas por los usuarios o novedades identificadas por la Alcaldía o el CPEST, validar la información recolectada, procesarla y proyectar los informes técnicos, aplicando la metodología e instrumentos adoptados y brindar respuesta a los requerimientos que realicen los entes	



MUNICIPIO DE TULUÁ
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

de control o comunidad, relacionados a estratificación.

Durante el periodo comprendido del contrato, se programaron veintiséis (26) visitas de campo, en la zona rural y la zona urbana. La información recolectada la validé comparando las variables registradas en los formularios de visita con los registros fotográficos y posteriormente se procesó en el aplicativo correspondiente que corresponden al 100% de solicitudes.

4. Realizar la gestión para la ejecución de las actividades requeridas, dando cumplimiento con el ejercicio del Comité Permanente de Estratificación CPEST.

Durante el periodo comprendido del contrato le di cumplimiento mes a mes a la logística de la reunión del CPEST, proyecté la invitación y orden del día que se envió por correo electrónico a la presidenta del CPEST para su respectiva firma, realicé las diapositivas de los temas a tratar durante la sesión y las ACTAS.

5. Realizar el cargue en el drive de la información correspondiente al procedimiento de estratificación y de los soportes de la documentación generada en el desarrollo de las actividades del contrato. Entregar al finalizar el contrato, a la funcionaria encargada de la gestión documental del área, las carpetas con la información generada, cumpliendo las disposiciones de manejo documental del Municipio.

Durante el periodo comprendido del contrato Realicé el cargué de la información al DRIVE de los certificados del mes de septiembre a diciembre de 2024, Urbano y rural. También actualicé el archivo físico de los certificados, revisiones y carpeta CPEST cumpliendo con la tabla de retención documental, en carpetas físicas como en carpeta digital. La labor de archivo físico de certificados de estratificación se sigue adelantando.

Contratista

Anexo: Informe contratista, evidencias físicas y digitales

Redactor: Yessica Viviana Giraldo Viveros

Transcriptor: Yessica Viviana Giraldo Viveros