



MUNICIPIO DE TULUA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.20.1-82

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION INFORME EJECUTIVO No. 11_FINAL	
FECHA:	Tuluá, 30 de diciembre de 2024
ELABORADO POR:	Yizel Serrano Gómez, Contratista Departamento

1. OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESAMIENTO, INTEGRACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION DE ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA DEL MUNICIPIO DE TULUA, LA GENERACION Y REPORTE DE INFORMES PARA ENTIDADES INTERNAS Y EXTERNAS, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD PERMANENTE DE LAS BASES DE INFORMACION GENERADAS.

Actividades

- 1.1. Apoyar la unificación, articulación y seguimiento de la información de estratificación urbana y rural con cada una de las bases de las Empresas de servicios públicos y Rentas, reportar la información a la entidad competente de cargar información municipal al Sistema Único de Información de Servicios Públicos y a los Entes de Control y administrativos que la soliciten.
- 1.2. Mantener actualizadas y armonizadas las bases de estratificación numéricas y cartográficas en concordancia con la información generada por los aplicativos del DNP y avalados por el DANE según las metodologías de estratificación adoptadas y aplicadas al municipio
- 1.3. Ejecutar acciones de seguridad de la información recopilada y generada en el funcionamiento de la estratificación haciendo uso de los medios electrónicos y cargue de información estratégica en el drive y servidor de la alcaldía
- 1.4. Generar estadísticas a partir de las bases de estratificación urbana y rural, la matriz de trámites de servicios de estratificación y para determinar el cumplimiento de indicadores de gestión de certificados y revisiones de estratificación atendidos
- 1.5. Brindar apoyo en las actividades que realice el área socioeconómica y que sea requerida su presencia por el director del Departamento Administrativo de Planeación y/o Supervisor del contrato en cumplimiento del objeto del contrato.

2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

2.1 Durante los meses de ejecución del contrato envíe a ventanilla única del usuario de DAPM, y Rentas la base de estratificación urbana y rural actualizada con el objetivo de la aplicación correcta del cobro de certificados expedidos cuya base de liquidación es el estrato de predios residenciales. De igual forma realice el seguimiento a los reportes enviados a las Empresas de Servicios



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Públicos correspondientes a los certificados y revisiones reportados por la empresa CENTROAGUAS y CETSA. La empresa Veolia no reporto durante el periodo el seguimiento enviado mediante correos electrónicos.

2.2. Actualicé en bases numéricas lados de manzanas con 31 lados previa revisión por parte de la funcionaria a cargo de las revisiones de estrato. Actualicé la base urbana por número predial con 337 predios que cambiaron de estrato, dirección o lados de manzana después de revisión del lado de manzana o plano cartográfico del municipio. La base fincas y viviendas dispersas la actualice con 97 predios que bajaron o subieron de estrato después de revisión.

A la fecha de cierre del contrato las bases de datos de estratificación quedan con los siguientes registros: Base urbana por lado de manzana 7.751, base urbana por número predial 43.758; base fincas y viviendas dispersas 6.599 y centros poblados 1.985.

2.3. Durante la vigencia del contrato realicé las copias de seguridad de las bases de Excel urbanas por número predial y lado de manzana, centros poblados, fincas y viviendas dispersas en el DRIVE y en Backus Tics; igualmente los archivos del aplicativo urbano, centros poblados y fincas y viviendas dispersas del DANE; realicé copia del registro fotográfico en disco extraíble, copia de la carpeta de estadística y SIGI garantizando la seguridad de la información y el buen funcionamiento de los aplicativos de estratificación. De igual forma actualice cuadro copias de seguridad para mayor control de la información

2.4. Organicé la relación de los certificados y revisiones del tramitador (análisis de certificaciones de estratificación y revisión) de los meses que duro el contrato, de igual forma durante ese periodo realice los indicadores de gestión de revisiones, certificados y estadística para presentación al SIGI; asimismo realice los análisis de datos trimestrales para reporte de SIGI

2.5. Actualicé las carpetas digitales de gestión documental en el DRIVE. De igual forma di respuesta a las solicitudes de bases de estratificación.

Elaboré el informe de estratificación para el anuario estadístico, de igual forma lo pasé a formato Word para su publicación.

Elabore la matriz de partes interesadas y matriz de riesgos del área de desarrollo socioeconómica; Así mismo elabore los diagnósticos territoriales solicitados por la directo del Departamento Administrativo de Planeación para presentar los proyectos ante el Gobierno Nacional (Diagnostico territorial agrícola de Tuluá, Diagnostico territorial agrícola de Tuluá y Diagnostico territorial para la población



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

joven de Tuluá). así mismo incluí en el acta de territorios y microterritorios de la ciudad de Tuluá para la estrategia del proyecto de atención primaria en salud (APS) los indicadores de alto impacto.

3. CONCLUSIONES

Con estas actividades se cumplió a cabalidad con las actividades realizadas y las directrices impartidas por los superiores

4. RECOMENDACIONES

Continuar con el proceso de comparación de las bases de estratificación en Excel de Planeación Municipal y el Gestor Catastral para unificar las nomenclaturas en dichas bases.

Territorial debe crear una base de nomenclaturas para una mayor eficiencia en los procesos

YIZEL SERRANO GÓMEZ
Contratista

Anexos:

Disponibles en drive de socioeconomica@tulua.gov.co (correo externo) y en la ruta compartida: Mi unidad / 260 Dpto. Activo de Planeación 2024 / 260.26 Gestión documental / 260 General socioeconómica / Contratistas / Pagos contratistas / Yizel Serrano Gómez / Contrato/ pagos

Redactor: Yizel Serrano Gómez

Transcriptor: Yizel Serrano Gómez