



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

260.20.1-82

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION INFORME EJECUTIVO No. 11_FINAL	
FECHA:	Tuluá, 16 de diciembre de 2025
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
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
2. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
2.1 Durante los meses de ejecución del contrato envié 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 realicé el seguimiento a los reportes enviados a las Empresas de Servicios Públicos correspondientes a los certificados y revisiones reportados por la empresa CENTROAGUAS y CETSA. Las empresas Veolia y Gases de Occidente no reportaron durante el periodo el seguimiento enviado mediante correos electrónicos.



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

2.2. Actualicé las bases numéricas lados de manzanas con 69 lados previa revisión por parte de la funcionaria a cargo de las revisiones de estrato. Actualicé la base urbana por número predial con 196 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 78 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 7.760, base urbana por número predial 43.805; base fincas y viviendas dispersas 6.653 y centros poblados 2.001

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. Atendí las auditorias internas que se realizaron durante el año, de igual forma realicé el presupuesto para el Comité Permanente de Estratificación vigencia 2026

3. CONCLUSIONES

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

Se entrega Backup de los documentos trabajados.

1° Actividad: Cuadro estadísticas CPEST

2° Actividad: Bases de estratificación en Excel, urbana por lado de manzana, por # predial y FyV Dispersas, y planos cartográficos en PDF y AUTOCAD

3° Actividad: Cuadro Backup - Backup en carpeta TICs alcaldía y DRIVE de Socioeconómica

4° Actividad: Tramitador de certificados 2025- Autodiagnóstico, indicadores de certificados, revisiones, estadística e informes trimestrales de SIGI 2025



MUNICIPIO DE TULUÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

4. RECOMENDACIONES

1. Continuar con el proceso de comparación de las bases de estratificación en Excel de Planeación Municipal y las Empresas de Servicios Públicos para continuar con la unificación de estratos asignados
2. Es necesario hacer ajuste presupuestal para la vigencia 2026 en el proyecto de la actividad “producto servicio de estratificación Socioeconómica” para que el valor subido a la PIB sea el mismo que el aprobado por el CPEST
3. El 02 de enero se debe hacer la resolución de honorarios, una vez firmada por jurídica se debe solicitar el RP y CDP para poder cancelar los honorarios de las integrantes de comité

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 2025 / 260.26 Gestión documental / 260 General
socioeconómica / Contratistas / Pagos contratistas / Yizel Serrano Gómez / Contrato/ pagos

Redactor: Yizel Serrano Gómez

Transcriptor: Yizel Serrano Gómez