Ibagué, 11 de Julio de 2025

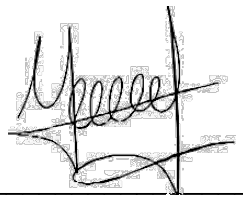
Señores
INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ
Atn. JOSE YEZID BARRAGAN CORTES
Director financiero
Supervisor Contrato No.167 de 2025
Ciudad Ibagué

Ref: Informe de Actividades No.2

Estimados señores:

A continuación, adjunto el informe de las actividades correspondiente a las actividades desarrolladas entre el 22 de mayo y el 20 de junio de 2025, en cumplimiento de lo definido en el contrato **No. 167 de 2025**, suscrito con el Instituto.

Cordialmente,



Juan David López Marín

INFORME DE ACTIVIDADES No.2

TIPO DE CONTRATO	_X_ Prestación de servicios profesionales ___ Apoyo a la Gestión		
CONTRATO No.	167	**FECHA:**	21/05/2025
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SaaS, DEL SOFTWARE 'SILIN" PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO EN LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN, FACTURACIÓN, RECAUDO, CARTERA Y AUTOGESTIÓN DE EMPRESAS DE ENERGÍA, GARANTIZANDO LA PUESTA EN MARCHA Y FUNCIONAMIENTO.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JIKKOSOFT S.A.S.		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	900765378-6		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	22/05/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	17/11/2025
VALOR DEL CONTRATO:	$ 3.765.300.000		
PLAZO:	180 días calendario		
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE YEZID BARRAGAN CORTES		
PERIODO DEL INFORME:	22 de mayo al 20 de junio de 2025		
FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	11/07/2025	**VALOR DEL PRESENTE PAGO:**	$251.020.000

BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 3.765.300.000	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$0	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$2.259.180.000
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$251.020.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$1.255.100.000
SUMAS IGUALES	**$ 3.765.300.000**	**$3.765.300.000**

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

En cumplimiento del objeto del contrato, se desarrollaron las siguientes actividades:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
1	Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio.	Obligación ejecutada en informe 1. 25/05/2025	
2	Suscribir las respectivas pólizas exigidas para la ejecución del contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato.	Obligación ejecutada en informe 1. 25/05/2025	
3	Presentar el cronograma detallado y definitivo de las actividades, el cual deberá ser entregado al supervisor o supervisores para su aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. Este cronograma en todo caso deberá respetar el plazo máximo establecido por la entidad para el desarrollo del contrato. El cronograma, luego de su aprobación por parte del SUPERVISOR y avalado por LA ENTIDAD CONTRATANTE, será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente.	Relativo a la presentación del cronograma se llevaron a cabo las siguientes actividades: ● Se presentó el cronograma del proyecto al equipo de trabajo de Infibagué. ● **Plan de gestión del cronograma:** Se elaboró el plan de gestión del cronograma estableciendo la metodología de seguimiento y control temporal del proyecto basada en semanas calendario, con indicadores específicos. El plan define los procedimientos para solicitar, evaluar e integrar cambios en el cronograma, estableciendo umbrales de desempeño con semáforos visuales y proyecciones de	https://drive.google.com/file/d/163GcxnqdHduluNRWNAWpUGwZMySSwnw9/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1colhwnhB-YQ97zytJEaBP6eOvT8R2Ogl/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/17IVLPbbuyb6NFg8Xxh-

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		conclusión utilizando MS Project para el monitoreo continuo del avance del proyecto. Las evidencias se encuentran en el drive compartido del proyecto.	BQBcPSTIjljYy/view?usp=drive_link
4	Garantizar la comunicación permanente en las diferentes etapas y actividades de la ejecución del contrato y las solicitadas por el supervisor y/o supervisores.	Esta obligación se ha ejecutado teniendo en cuenta el Plan de gestión y comunicaciones realizado durante el periodo: **Plan de gestión de comunicaciones y cambios del proyecto:** se estructuró un plan de comunicaciones que establece los canales formales de interacción entre los equipos de JIKKOSOFT e INFIBAGUÉ, definiendo la gestión centralizada a través de los gerentes de proyecto y el uso de un repositorio documental en la nube. Adicionalmente, se diseñó la estrategia de gestión del cambio organizacional que incluye la identificación de interesados clave, presentación de beneficios del proyecto, y actividades de sensibilización para asegurar la adopción exitosa de la solución tecnológica SILIN. En cuanto a los medios de comunicación se ha utilizado la comunicación formal por medio de correo electrónico,	https://drive.google.com/file/d/1q4oMRMK_QYaQpOio-rXTDBbPzWbLIF45/view?usp=drive_link

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		reuniones de google meet, intercambio de mensajes en grupo de whatsapp dispuesto para dicho fin, llamadas telefónicas cuando ha sido necesario y se dispuso de un google drive mantener dispuesta la información relevante. Las evidencias se encuentran en el drive compartido del proyecto.	
5	Cumplir con las demás actividades conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato y del estudio previo. Este último documento y sus anexos hacen parte integral del contrato.	Dentro de las actividades conexas y complementarias al objeto del contrato se realizarón las siguientes: ● **Acta de constitución del proyecto:** se elaboró el acta de constitución que formaliza el inicio del proyecto de adquisición de la licencia SaaS del software SILIN, estableciendo los objetivos principales de automatizar y optimizar la gestión del Impuesto de Alumbrado Público de Infibagué. Este documento define el alcance general, los interesados clave, las responsabilidades de JIKKOSOFT S.A.S. e Infibagué, y autoriza oficialmente el desarrollo del proyecto bajo los lineamientos establecidos en el contrato 167 del 22 de mayo de 2025. ● **Plan de gestión del riesgo:** Se desarrolló un plan integral de gestión de riesgos que identifica, analiza y	https://drive.google.com/file/d/1ijoy230oNTyWkMqcMrN9oGOTiJaQYMHq/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1ezh7XSmXTsqdxWWZV7AUYVcq3VWKVP8W/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1dxnoSViDyk7MACxfUr6-IFke3VA959Ti/view?usp=sharing

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		categoriza 18 riesgos potenciales del proyecto, clasificados en siete categorías: información y datos, personal, procesos, técnicos, externos, organizacionales y financieros. El plan establece una matriz de probabilidad e impacto, define estrategias de respuesta específicas para riesgos de alta prioridad, y establece un sistema de seguimiento quincenal con roles y responsabilidades claros para la mitigación proactiva de amenazas al proyecto. • **Plan de gestión de alcance:** Se definió el plan de gestión del alcance que delimita precisamente los entregables del proyecto organizados en once fases principales: desde la planeación inicial hasta el cierre del proyecto. El documento establece las exclusiones específicas (tributos diferentes al alumbrado público), restricciones presupuestales, asunciones del proyecto, y define el proceso formal para la identificación, evaluación e integración de cambios al alcance, garantizando el control efectivo de la línea base del proyecto.	

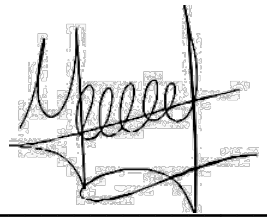
No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
6	En caso de cualquier suspensión del servicio, el contratista deberá avisar con 30 días de anterioridad de administración, disponibilidad y funcionamiento.	No aplica	
7	Realizar la puesta a punto de la base de datos del sistema, para optimizar su funcionamiento, generando un respaldo anterior a la depuración.	Obligación ejecutada parcialmente dado que es transversal	
8	Reportar opciones de mejora (en caso de que apliquen) que permitan optimizar la gestión fiscal y/u operativa del Alumbrado Público en el Municipio de Ibagué, generando un registro de mejoras en archivo digital para la validación por parte de la supervisión.	No aplica	
9	Brindar transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por la Entidad, en los temas que solicite la supervisión sobre el manejo, administración, operación y gestión del software, que permita a la administración del Municipio operar de forma oportuna dicha herramienta, generando registro y evidencias.	Durante el periodo en el proceso de implementación del software SILIN se llevaron a cabo las siguientes actividades conjuntas: ● Se llevó a cabo la **reunión de inicio del proyecto**, en la cual se establecieron los lineamientos generales, definiendo el alcance, cronograma de actividades, responsabilidades del equipo de trabajo y los parámetros necesarios para la implementación del sistema de gestión integral del impuesto de Alumbrado	https://drive.google.com/file/d/1tlBlZu3X-nKsZaI16nIDBUhXhgoEdzhx/view?usp=drive link https://drive.google.com/file/d/1VUqyR_NkUEB6an4IwtFJeMO82LWnjDjV/view?usp=drive_link

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		Público. Durante la sesión se presentó la experiencia de JIKKOSOFT en proyectos similares con entidades como la Gobernación del Valle, y las Alcaldías de Tuluá y Palmira. Adicionalmente se realizó un diagnóstico detallado de la situación actual de INFIBAGUÉ, identificando problemáticas con la empresa recaudadora Celsia y la existencia de 8.000 a 9.000 usuarios no identificados. Se presentó y estructuró el cronograma del proyecto en fases claramente definidas, estableciendo además los aspectos técnicos y operativos con documentación completa de procesos. Para mayor información se puede consultar el acta. • **Reunión de lineamientos de implementación de las TRD:** Se realizó una reunión especializada para socializar y coordinar la implementación del sistema SILIN en relación con la gestión documental, estableciendo los lineamientos necesarios para la correcta alineación con la Tabla de Retención Documental (TRD) de INFIBAGUÉ. Se presentaron las capacidades del software SILIN Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales (SaaS) alojado	

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		en AWS, incluyendo conexión directa con empresas comercializadoras de energía, automatización del proceso de liquidación y gestión de expedientes electrónicos. Se abordaron aspectos críticos como la necesidad de actualizar plantillas según la norma GTC 185, parametrizar documentos oficiales, implementar firmas digitales con códigos QR, establecer interoperabilidad con sistemas contables y bancarios, y crear índices electrónicos para el control documental, garantizando el cumplimiento del modelo de requisitos de documento electrónico de archivo. Las evidencias se encuentran en el drive compartido del proyecto.	
10	Garantizar la parametrización del software en lo que se requiera para el impuesto de Alumbrado Público del Municipio.	Durante el periodo que comprende el informe se avanzó en la fase 4 del proyecto, parametrizaciones generales. ● En la parametrización de plantillas, a través de la entrega de proyecciones de algunos formatos por parte de Jikkosoft y la entrega de otros formatos por parte de Infibagué, los cuales se han ido aprobando y parametrizando en el software. ● De igual forma Infibagué realizó la creación de los	https://drive.google.com/drive/folders/1Uobu-2rFPvCoXFtwPKa3abDUR0LCy_Fb?usp=sharing

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
		correos de soporte y notificaciones los cuales fueron entregados a Jikkosoft para la parametrización en SILIN. Correo para la gestión de Soporte: soporteiap@infibague.gov.co Correo para las notificaciones que salgan del sistema: notificacionesiap@infibague.gov.co Las evidencias se encuentran en el drive compartido del proyecto.	
11	Garantizar el personal idóneo durante el desarrollo de la ejecución del contrato.	De parte de Jikkosoft se ha dispuesto el personal necesario para avanzar en las fases del proyecto durante el periodo que corresponde a este informe. Ha participado personal del equipo de proyectos (encargados de la gestión del proyecto), del equipo tributario (expertos en gestión pública y en el impuesto de alumbrado público) y del equipo de producto (relacionado a las parametrizaciones del software).	No aplica
12	Garantizar que los aspectos de diseño gráfico estén acordes al Manual de Imagen de la Administración Central.	Obligación ejecutada durante el periodo en la fase 4 parametrizaciones generales del sistema.	No aplica

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
13	Garantizar la seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con la política de la administración Municipal	Obligación ejecutada durante el periodo, es transversal al proyecto.	No aplica
14	Todas las demás obligaciones técnicas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Obligación ejecutada durante el periodo, es transversal al proyecto.	No aplica
15	Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada	Durante la ejecución del proyecto en esta etapa inicial se ha mantenido el valor establecido en la propuesta comercial.	No aplica



JUAN DAVID LÓPEZ MARÍN
CC: 6.200.714