INFIBAGUÉ	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ - INFIBAGUÉ	Código: FOR-GC-005
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 03
	INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde: 2018/10/17

INFORME NÚMERO:		2		FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	11/07/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	PRETACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	NÚMERO:	167	FECHA : (dd/mm/aa)	21/05/2025
OBJETO CONTRACTUAL:	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				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)	JIKKOSOFT S.A.S.				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:	900765378-6			REGIMEN:	REGIMEN COMÚN
VALOR INICIAL:	$ 3.765.300.000			PLAZO INICIAL:	180 DÍAS
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)				RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	JOSE YEZID BARRAGAN CORTES				
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):	Director Financiero				
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)	22/05/2025			FECHA TERMINACION: (dd/mm/aa)	17/11/2025

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES (Adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	CDP Y RP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
		$ -			
		$ -			

2.2 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	22 de mayo a 20 de junio de 2025		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	JK 178	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	11/07/25

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	94875488 90	VALOR PAGO SALUD:	$ 14.658.600
VALOR TOTAL DEL APORTE:	$ 68.183.000	VALOR PAGO PENSIÓN:	$ 51.920.400

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:		VALOR PAGO SALUD:	
VALOR TOTAL DEL APORTE:		VALOR PAGO PENSIÓN:	
PERIODO COTIZADO:		VALOR PAGO ARL:	

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL
(Adicionar filas cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 3.765.300.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ 2.259.180.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 251.020.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 1.255.100.000,00
SUMAS IGUALES	$ 3.765.300.000,00	$ 3.765.300.000,00

4.2 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO
(Para contratistas del Regimen Simplificado)

VALOR AL CONTRATISTA	$ 251.020.000,00
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 251.020.000,00

4.3 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

NOMBRE DE LA OBRA:		VÍA SECUNDARIA	
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACION Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.4 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	
EDIFICACIÓN	$ -	
MEJORAS	$ -	
OTROS _____	$ -	

4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2320101005020301	230	$ 251.020.000,00
		$ -
		$ -

5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES *(Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contrato)*	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguiente al acta de inicio	Obligación ejecutada en informe 1. 25/08/2025.			
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. 25/08/2025			

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 conclusión utilizando MS Project para el monitoreo continuo del avance del proyecto.	https://drive.google.com/file/d/163GcxnqdHdulNRWNAWpUGwZMySSwnw9/view?usp=drive_linkhttps://drive.google.com/file/d/1colhwnhB-YQ97zytJEaBP6eOvT8R2Cgl/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/163GcxnqdHdulNRWNAWpUGwZMySSwnw9/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/17IVLPbbuyb6NEg8Xxh-BQBcPSTIjIjYy/view?usp=drive_link	Drive compartido con la entidad	
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, 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.	https://drive.google.com/file/d/1o4oMRMK_QYaQcOjo-rXTDBbPzWbLIF45/view?usp=drive_link	Drive compartido con la entidad	

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 categoriza 16 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	https://drive.google.com/file/d/1ijov230oNTyWkMqcMrN9oGOTiJaQYMHq/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1ezh7XSmXTsqdxWWZV7AUYVcq3VWKVP8W/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1dxnoSViDvk7MACxfUr6-tFke3VA959Ti/view?usp=sharing	Drive compartido con la entidad	
En caso de cualquier suspensión del servicio, el contratista deberá avisar con 30 días de anterioridad de administración, disponibilidad y funcionamiento.	No aplica			
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			
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			

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 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 realizo 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 Table de Retención Documental (TRD) de INFIBAGUÉ. Se presentaron las capacidades del software SILIN Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales (SaaS) alojado 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.	https://drive.google.com/file/d/1tlBlZu3X-nKsZal16nIDBUhXhqoEdzhx/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1VUqvR_NkUEB6an4lwtFJeMQ82LWnjDiV/view?usp=drive_link	Drive compartido con la entidad	

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 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	https://drive.google.com/drive/folders/1iJobu-2rFPvCoXFtwPKa3abDUR0LCv_Fb?usp=sharing	Drive compartido con la entidad y correo electronico	
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).			
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.			
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.			
Todas las demás obligaciones técnicas que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Obligación ejecutada durante el periodo, es transversal al proyecto.			
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.			

6. INFORMACIÓN MATRIZ DE RIESOS

Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas (Transcriba sólo los riesgos que generaron alertas y que fueron mitigadas)

Riesgo	Responsable (Contratista/Entidad)	Tratamiento (Se cumplió?) SI/NO	Calificación total Impacto después del tratamiento	Monitoreo y Revisión		Alertas que fueron mitigadas
				Cómo se realiza el Monitoreo	Periodicidad-Cuando?	
Suspensión del plazo de ejecución	Contratista	SI	menor	Comunicación permanente con el contratista para verificar el desarrollo de sus actividades	A la presentacion del informe	No se presento el riesgo
Presentación tardía de las garantías requeridas o no constitución de las mismas	Contratista	SI	bajo	verifiacion del expediente contractual	previo a lla ejecucion	No se presento el riesgo

Incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Contratista	si	menor	verificacion del informe de actividades	A la presentacion del informe	No se presento el riesgo
preste los servicios a los que se refiere el contrato sin las condiciones de calidad requeridas	Contratista	SI	menor	verificacion del informe de actividades	A la presentacion del informe	No se presento el riesgo

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico(camos) que el contratista ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) JOSE YEZID BARRAGAN CORTES

FIRMA(s):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.