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:	3	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	12/09/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	PRETACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALE	**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

***PERÍODO QUE COMPRENDE EL* PRESENTE PAGO:**	21 de junio a 20 de julio de 2025		
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	JK 190	**FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE :** (dd/mm/aa)	12/09/25

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 período que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9488954772	**VALOR PAGO SALUD:**	$ 18.625.200

VALOR TOTAL DEL APORTE:	$ 81.347.100	**VALOR PAGO PENSIÓN:**	$ 60.861.700
PERIODO COTIZADO:	Julio	**VALOR PAGO ARL:**	$ 1.860.200
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		$ 2.510.200.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 251.020.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 1.004.080.000,00
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:	**REHABILITACIÓN 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 contratista)*	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. 25/05/2025			

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. 25/05/2025			
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.	Obligación ejecutada en informe 2. 11/07/2025			
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 es transversal al proyecto, por lo cual se ha ejecutado teniendo en cuenta el Plan de gestión y comunicaciones del proyecto (dispuesto en el drive del proyecto) 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/1q4oMRMK_QYaQpQio-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: Fase 2: estado actual del impuesto En el proceso llevado a cabo por Jikkosoft para la identificación del estado actual del impuesto, se han encontrado las siguientes incidencias Necesidad de realizar un convenio interadministrativo con la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de Ibagué, ya que esta dependencia es quien tiene a su cargo la gestión del proceso de cobro coactivo para el IAP. Por lo anterior, desde Jikkosoft se proyectó un modelo de convenio interadministrativo para el uso del software. Esto es necesario ya que para la parametrización de plantillas (Fase 4 y 8), la migración de información (Fase 9) , entre otros, es necesario el apoyo del área que le corresponde este proceso de cobro coactivo. Código de barras para facturas y liquidaciones: durante la reunión del 10 de julio de 2025, se identificó que la entidad aún no cuenta con código de barras para ser parametrizado en las facturas, por lo cual se inician las gestiones por parte de la entidad para poder contar con el código de barras de GC1.		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.	Esto es necesario para la parametrización de plantillas (fase 4) y el inicio del proceso de facturación y liquidación (fase 7). Fase 5: cargue de información de las comercializadoras Req. ordinario de información: durante el periodo que cubre este informe, Jikkosoft proyecto los requerimientos ordinarios para las 28 empresas de energía identificadas inicialmente en el municipio, este requerimiento fue ajustado posteriormente entre las partes y en su versión final de acuerdo a lo hablado durante la reunión del 10 de julio de 2025, se acordó que se proyectaría un requerimiento ordinario particular para Celsia y otro modelo para las otras 27 empresas de energía, así como también se ajustó el *calendario tributario para entrega de* la información por parte de las empresas. La entidad realizó el envío del requerimiento ordinario de información a las empresas de energía el día 15 de julio de 2025. Se adjunta como evidencias, el intercambio de correos con la entrega y ajustes del requerimiento, los modelos finales de requerimientos y la evidencia del envío de los requerimientos. Todo esto se encuentra en el drive compartido del proyecto. Fase 10. Integraciones Integraciones con bancos: durante el periodo se realizaron los contactos iniciales con los siguientes bancos: Davivienda, Banco de Occidente, Colpatria y Popular. Se envió correo el 8 de julio a los 4 bancos con el objetivo de poder agendar una sesión e iniciar los estudios para el proceso de integración entre los diferentes bancos y el software. El 18 de julio se envía recordatorio nuevamente a los 4 bancos, a la fecha de corte de este informe ninguno ha dado respuesta. El 7 de julio se llevó a cabo la reunión de acercamiento inicial con AI Solution, el ERP de contabilidad *y presupuesto de Infibagué, se* concluyó que el paso a seguir era que internamente en Infibagué se iba a hablar para negociar el desarrollo. BPMN SILIN En la reunión del 10 de julio de 2025, se presentó el BPMN (mapa del proceso) de SILIN para los procesos de liquidación, determinación y cobro coactivo del Impuesto de Alumbrado Público en Infibagué, este fue socializado y explicado. Como evidencia se carga	https://docs.google.com/document/d/19A1igNx23fk2NN3XIInCwFvzzYniEJoY/edit?usp=sharing&ouid=107081020454859977826&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/file/d/15zN8hY6OvgRik02eAFjLlWgdEzOfs7t4/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1NvzbRYhHSv6ufV0NF_WnskulafiGbIUC?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1w0cvorkPN_Qr8EbLGl_9I5sVcuTiQirN/view?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/19SnJQZM-vadcovls38vhm9yfvG7lcaV9?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1N-zcJCMUCqM5VKUsNJw4zK5qZbHw06iX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1FOTuFeQvpnii8RG1XYY4HLYQnSbpSEzF/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.	Como opciones de mejora se identificaron las expuestas en el punto 5 de este documento, relacionadas a la fase 2, estado actual del impuesto, las cuales fueron: Llevar a cabo convenio interadministrativo con la Secretaría de Hacienda de Ibagué. Contar con codigo de barras GC1	https://docs.google.com/document/d/19A1iqNx23fk2NN3XIlnCwFvzzYniEJoY/edit?usp=sharing&ouid=107081020454859977826&rtpof=true&sd=true https://drive.google.com/file/d/15zN8hY6OvgRjk02eAEjLIWgdEzOfs7t4/view?usp=drive_link	Drive compartido con la entidad	
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: El 10 de julio durante la visita presencial de Jikkosoft a Infibagué *se realizó la visita a la oficina de* gestión documental, en la que se identificó de manera preliminar los documentos a digitalizar para las migraciones correspondientes. Adicionalmente, el mismo 10 de julio se llevó a cabo reunión de seguimiento al proyecto, en el cual se trataron temas tales como: el requerimiento ordinario de información, las empresas de energía, el BPMN de SILIN para IAP en Infibagué, tipo de asobancaria a manejar, y el código de barras para facturas y liquidaciones.	https://drive.google.com/file/d/15zN8hY6OvgRjk02eAEjLIWgdEzOfs7t4/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 y 8 del proyecto, parametrizaciones generales. En la parametrización de empresas de energía: se parametrizan los directorios y generan credenciales para el ingreso de las empresas de energía al portal, así como el calendario tributario (adjunto en el requerimiento ordinario). Las evidencias se pueden revisar ingresando al portal. En la parametrización de plantillas, se avanzó en el diseño de propuesta de plantillas para las 3 primeras etapas del proceso de cobro coactivo (Asignación expediente, mandamiento de pago y *auto que ordena medidas previas*). Estas se tendrán en cuenta posterior a la firma del convenio interadministrativo. Las evidencias se encuentran en el drive compartido del proyecto.	https://drive.google.com/drive/folders/1nku19MlO5WsJ6Kxaq-q1lvPLf1gEY7eU?usp=drive_link	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 en informe 2. 11/07/2025			
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 período, 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.