- **Transparencia y control interno:** La trazabilidad de quién crea acuerdos, bajo qué parámetros y qué documentos se cargan, facilita la supervisión de la gestión y la atención de requerimientos de entes de control.
- **Herramienta estratégica de gestión de cartera:** El módulo centraliza la creación, gestión y seguimiento de acuerdos de pago, permitiendo a la Dirección de Rentas conocer cuánta cartera está en proceso de normalización y bajo qué condiciones.

6.2 Para el Líder de Cobro Coactivo

La herramienta blinda jurídicamente el otorgamiento de facilidades de pago y centraliza la gestión del expediente:

- **Gestión Centralizada de Expedientes:** Permite unificar múltiples expedientes del impuesto predial (con sus respectivos años y NIU) en un único acuerdo, asegurando la cobertura total de la deuda seleccionada.
- **Automatización de Actos Administrativos:** Estandariza la respuesta legal mediante la generación automática de la Resolución de Facilidad de Pago y el detalle de cuotas, reduciendo riesgos operativos en la redacción.
- **Suspensión Automática de Procesos:** Garantiza la seguridad jurídica al suspender procesos paralelos de facturación o cobro sobre las deudas que entran en acuerdo, evitando inconsistencias administrativas.
- **Validación de Garantías:** Facilita la gestión de suscriptores diferentes al titular (apoderados, deudores solidarios), dejando trazabilidad clara de quién asume la obligación.
- **Instrumento formal de normalización de cartera:** El módulo permite consolidar deudas en expedientes y seleccionar cuáles se incorporan al acuerdo, definiendo un plan de pagos formal con resolución, factura inicial y detalle de cuotas, lo que reduce la necesidad de llevar la cuenta hasta etapas avanzadas del cobro coactivo.
- **Soporte jurídico completo:** Al finalizar el acuerdo se generan automáticamente la resolución del acuerdo de pago, la primera factura y el plan de pagos definitivo, documentos que pueden anexarse a expedientes y actuaciones coactivas como evidencia de la voluntad de pago y de los compromisos asumidos.
- **Control de incumplimientos:** La tabla de cuotas permite identificar rápidamente cuotas vencidas y acuerdos incumplidos, dando insumo al líder de Coactivo para activar medidas de cobro coactivo de manera oportuna.

6.5 Para los Delegados del Proceso (Operativos)

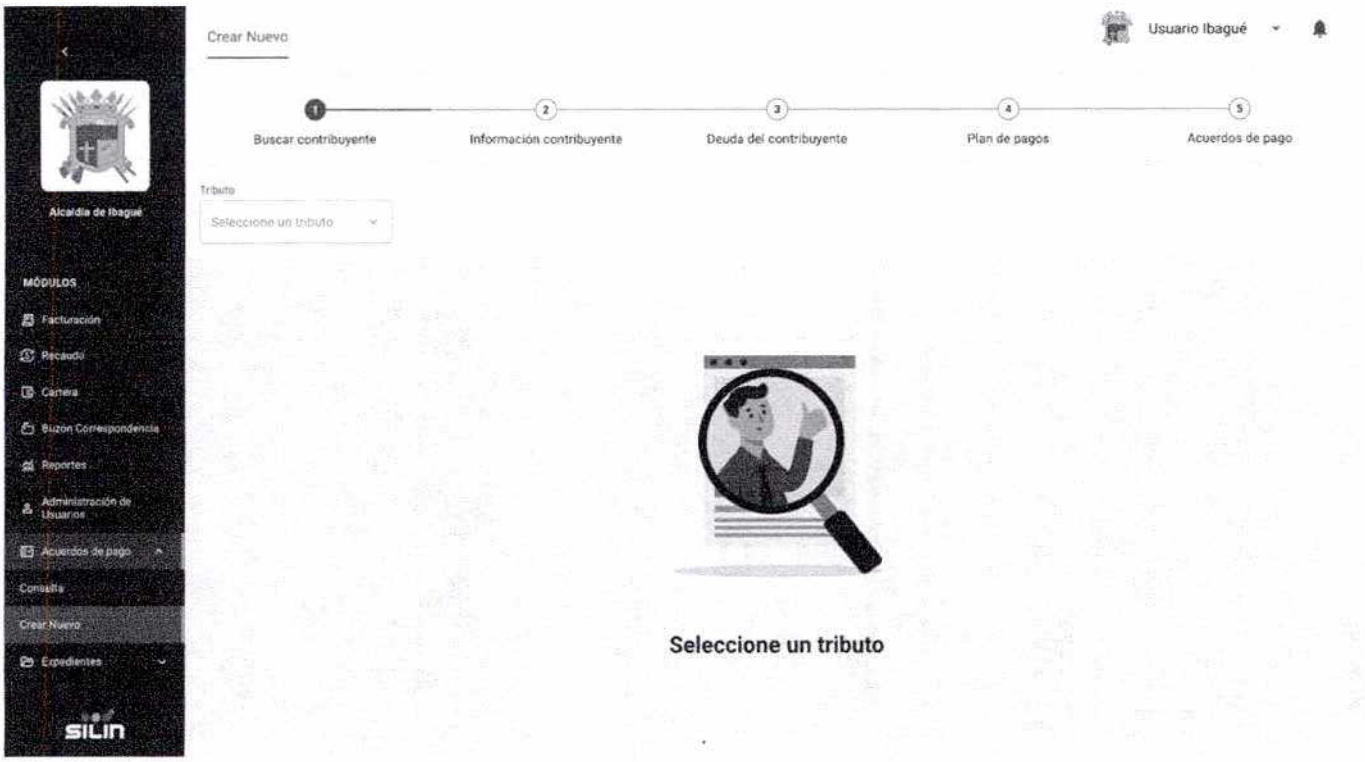
Diseñado para maximizar la eficiencia en la atención al contribuyente y reducir el error humano:

- **Flujo guiado en cinco pasos para suscribir acuerdos:** El asistente de creación guía al delegado desde la búsqueda del contribuyente, actualización de datos, selección de expedientes con deuda, definición del plan de pagos y cargue de documentación, reduciendo errores de digitación y omisiones de información.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Actualización obligatoria de datos de contacto:** El sistema exige completar datos clave (teléfono celular, correo, dirección) antes de avanzar, lo cual mejora la comunicación posterior con el contribuyente y el soporte de notificaciones.
- **Búsqueda Ágil:** Facilita la ubicación rápida del contribuyente por múltiples criterios (nombre, documento, ficha catastral/predio).
- **Cancelación de acuerdos con soporte:** Cuando el contribuyente solicita cancelar un acuerdo, el delegado cuenta con un flujo formal (motivo, cargue de soporte, confirmación) que cambia el estado a "Voluntario" y deja evidencia documental del proceso.
- **Simulación en Tiempo Real:** Permite proyectar diferentes escenarios de pago (ajustando cuotas o plazos) frente al ciudadano, mejorando la experiencia de servicio.
- **Generación Inmediata de Factura:** Entrega automáticamente la factura de la cuota inicial con código de barras al finalizar el acuerdo, agilizando el recaudo en ventanilla.

7. El módulo en SILIN



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT



Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil del Super Administrador:

- Nombre Completo: Oscar Chavarro
- Correo electrónico: tesoreria@ibague.gov.co
- Teléfono: 3228824192

Perfil Gerencial / Alta Dirección	SI	NO	N/A
Acceso al tab Consulta de acuerdos.	x		
Visualizar tabla de acuerdos con todos los estados.	x		
Ver detalle del acuerdo (resumen, pagos y documentos) en modo solo lectura.	x		
Descargar informes de acuerdos en formatos .csv / .txt / .xls.	x		
Descargar documentos asociados al acuerdo.	x		

Configuración del Perfil de Apoyo en la Administración

- Nombre Completo: Jhon Cruz
- Correo electrónico: procesoshaciendaia@ibague.gov.co
- Teléfono: 3224253647

Perfil Apoyo	SI	NO	N/A

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Acceso al tab Consulta de acuerdos.	x		
Visualizar tabla de acuerdos con todos los estados.	x		
Ver detalle del acuerdo (resumen, pagos y documentos) en modo solo lectura.	x		
Descargar informes de acuerdos en formatos .csv / .txt / .xls.	x		
Descargar documentos asociados al acuerdo.	x		

Configuración del Perfil de Cobro Coactivo

- Nombre Completo: Marcela Fernandez
- Correo electrónico: marcelafernandezabogada@gmail.com
- Teléfono: 3167529977

Perfil Delegado / Profesional Jurídico del Proceso	SI	NO	N/A
Consultar expedientes asignados mediante filtros por contribuyente, N.° expediente o título ejecutivo.	x		
Revisar el detalle del expediente (deuda, periodo, estado, etapa y actividad vigentes).	x		
Gestionar actividades manuales del proceso (p. ej. cargue de guías de entrega, respuestas, autos, etc.) desde las tarjetas del tablero.	x		
Utilizar la opción de Generar TRD y adjuntar documentos con la Tabla de Retención Documental correspondiente.	x		
Cargar documentos de soporte en el tab de Documentos.	x		
Descargar documentos y expedientes para actuaciones judiciales o administrativas.	x		

Perfil del Delegado de Acuerdos de Pago

Perfil Gestor	SI	NO	N/A

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Consultar y filtrar acuerdos por tributo, estado y fechas.	x		
Crear nuevos acuerdos siguiendo el flujo guiado.	x		
Actualizar datos de contacto y ubicación del contribuyente.	x		
Seleccionar expedientes y parametrizar el plan de pagos (cuota inicial, número de cuotas).	x		
Descargar plan de pagos proyectado para revisión con el contribuyente.	x		
Cargar soportes de documentación del acuerdo.	x		
Consultar estados de pago, cuotas en mora y progresos del acuerdo.	x		
Proponer cancelaciones, dejando el soporte	x		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo Administración de Usuarios.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

CONTENIDO

Introducción 3
Objetivo del Módulo 3
Funcionalidades del Módulo 3
1. Gestión de roles (Pestaña "Roles") 3
2. Permisos granulares por vista y acción 4
3. Gestión de usuarios (pestaña "Usuarios") 4
4. Búsqueda, filtros avanzados y control de estados 4
5. Edición avanzada de usuarios y permisos temporales 4
6. Beneficios e Impacto por perfil funcional 5
Configuración de los Perfiles **7**

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Introducción

La parametrización del módulo de **Administración de Usuarios** del aplicativo SILIN se realizó con el propósito de establecer un **modelo de acceso seguro, controlado y alineado con la estructura organizacional de la entidad**. En este proceso se definieron y configuraron los roles institucionales, los niveles de acceso por procesos y tributos, los permisos específicos por vista y acción, así como las reglas para la creación, invitación, habilitación, deshabilitación y administración de permisos temporales de los usuarios del sistema.

Esta configuración permite garantizar que cada funcionario cuente únicamente con los accesos necesarios para el ejercicio de sus funciones, fortaleciendo la seguridad de la información, la trazabilidad de las operaciones y el cumplimiento de las políticas internas y normativas aplicables. En el presente informe se describen las parametrizaciones realizadas, su alcance funcional dentro del módulo y el impacto esperado sobre la gestión de usuarios, la segregación de funciones y el control interno asociado al uso de SILIN.

Objetivo del Módulo

El módulo de **Administración de Usuarios** de SILIN es la herramienta central para **definir, gestionar y controlar los roles y usuarios** del sistema. Desde este módulo se configuran los perfiles de acceso por procesos y tributos, se administran los permisos por vista/acción y se gestionan los ciclos de vida de los usuarios (creación, invitación, primer acceso, modificaciones, permisos temporales y reasignación de roles).

Funcionalidades del Módulo

1. Gestión de roles (Pestaña "Roles")

- Creación de roles a partir de plantillas predeterminadas, con permisos mínimos sugeridos para perfiles típicos (Alcalde, Administrador, Coordinadores, etc.), que pueden renombrar y ajustarse.
- Creación de roles nuevos desde cero, escogiendo:
    - Procesos/módulos a los que tendrá acceso el rol.
    - Tributos que podrá gestionar.
    - Permisos por vista/funcionalidad (ej.: Buscar, Generar, Descargar, Modificar, Inactivar, Cargar, Aplicar, Validar, Firmar).
- Edición posterior de roles (nombre, alias, descripción, permisos de acceso a la información y permisos por vista).
- Tabla de roles con información gerencial: número de usuarios asignados, fecha de creación, última modificación, responsable de la creación y menú de acciones.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

2. **Permisos granulares por vista y acción**

- Para cada rol se definen permisos específicos por módulo, funcionalidad y acción, permitiendo ajustar con precisión qué puede hacer cada perfil en SILIN.
- Mínimos obligatorios: al menos un proceso, un tributo y una vista para poder crear el rol, lo que evita perfiles mal configurados.

3. **Gestión de usuarios (pestaña "Usuarios")**

- Creación de usuarios de dos maneras:
    - Invitar usuarios (individual o masivo) con solo: correo, celular y rol.
    - Crear usuarios manualmente, diligenciando todos los datos desde la entidad.
- Invitaciones enviadas manual o masivamente vía archivo Excel/TXT, con control de formato y plantillas descargables.
- Proceso guiado de primer login: correo con contraseña provisional, validación de número de celular, creación de contraseña segura e información personal, con bloqueo automático si se falla varias veces.

4. **Búsqueda, filtros avanzados y control de estados**

- Filtros por tipo de rol y por estado: habilitados, deshabilitados, con permisos temporales, invitaciones pendientes/completas, justificativos pendientes.
- Barra de búsqueda por palabra clave y descarga de resultados en CSV (Nombre, Apellidos, Estado, Rol, Correo, Celular, etc.).
- Tabla de usuarios con columnas estándar (estado de invitación, estado del usuario, rol, correo, celular, acciones) y opciones para reenviar invitación o editar usuario.

5. **Edición avanzada de usuarios y permisos temporales**

- Edición de perfil: nombre, apellidos, rol y estado del usuario (incluyendo reactivación mediante "Primer acceso").
- Asignación de permisos adicionales temporales (por reemplazos, encargos, proyectos especiales), con:
    - Fechas de inicio y expiración.
    - Registro de quién aprueba el permiso.
    - Cargue obligatorio o posterior de documento justificativo.
- Tab de Justificativos, con historial de documentos cargados, aprobadores, cambios realizados y estado de permisos temporales (activos / expirados), fortaleciendo la trazabilidad y la auditoría.
- Botón de Asignar roles a múltiples usuarios seleccionados, manteniendo control centralizado sobre cambios masivos de perfil.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC - JIKKOSOFT

6. Beneficios e Impacto por perfil funcional

La parametrización del módulo de Administración de Usuarios del aplicativo SILIN no solo define la estructura técnica de roles, permisos y usuarios, sino que también aporta beneficios concretos para las dependencias encargadas de la gestión financiera, jurídica, de ingresos y documental de la Secretaría de Hacienda de Ibagué. A continuación, se describen las principales bondades del módulo para los cargos clave involucrados en el proceso de administración y uso del sistema.

6.1 Al Tesorero de la Secretaría de Hacienda

Otorga gobernanza y estandarización sobre la aplicación de la gestión tributaria en el sistema:

- **Estandarización de Perfiles:** El sistema permite el uso de "Roles Predeterminados" o plantillas (ej. Fiscalizador, Liquidador), asegurando que todos los funcionarios con el mismo cargo tengan las mismas capacidades y restricciones, evitando discrecionalidades.
- **Gobernanza integral sobre el acceso al aplicativo SILIN:** Al concentrar en un solo módulo la creación y administración de roles, la Dirección de Tesorería puede alinear la estructura de accesos con el organigrama institucional (Tesorería, Coactivo, Rentas, Archivo, etc.), definiendo con claridad qué procesos y tributos puede ver y gestionar cada tipo de usuario.
- **Delimitación por Tributo:** Permite configurar roles con acceso exclusivo a tributos específicos (Impuesto Predial), previniendo la intervención no autorizada de funcionarios en procesos de otras rentas.
- **Continuidad del Servicio:** Facilita la gestión de reemplazos temporales mediante la asignación de permisos adicionales sobre el perfil de un usuario existente, asegurando la continuidad operacional durante vacaciones o licencias.

6.2 Al Líder de Cobro Coactivo

La herramienta facilita la administración dinámica de un equipo de trabajo con alta rotación y cargas variables:

- **Gestión formal de permisos temporales:**La posibilidad de asignar permisos adicionales por un periodo definido, con fechas de inicio y expiración, aprobador responsable y documento justificativo, resulta clave para cubrir encargos, vacaciones o reemplazos sin alterar de forma permanente la estructura de roles del proceso..
- **Flexibilidad Operativa (Reasignación):** Permite la reasignación de roles de manera eficiente. En caso de cambios funcionales o retiro de personal, se puede reasignar el rol o inhabilitar el usuario inmediatamente para proteger la confidencialidad de los expedientes.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Roles ajustados a las necesidades del proceso coactivo:**El módulo permite configurar roles específicos para Coordinadores, Delegados y profesionales del proceso de cobro coactivo, habilitando únicamente los módulos y vistas que necesitan (expedientes, buzón de correspondencia, acuerdos de pago, ajustes, etc.), evitando accesos innecesarios a otras funcionalidades del sistema.

6.3 Al Líder de Archivo

El módulo apoya la trazabilidad administrativa al incorporar requisitos de soporte documental para la gestión de usuarios:

- **Soporte Documental de Cambios:** Exige la carga de documentos administrativos (Justificativos) cuando se realizan modificaciones críticas en un usuario (ej. reasignación de roles o permisos especiales), garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos.
- **Repositorio de Novedades de Personal:** Cuenta con un historial documental en el detalle del usuario donde reposan los documentos que avalan los cambios de perfil, insumo vital para auditorías de gestión de personal y seguridad de la información.

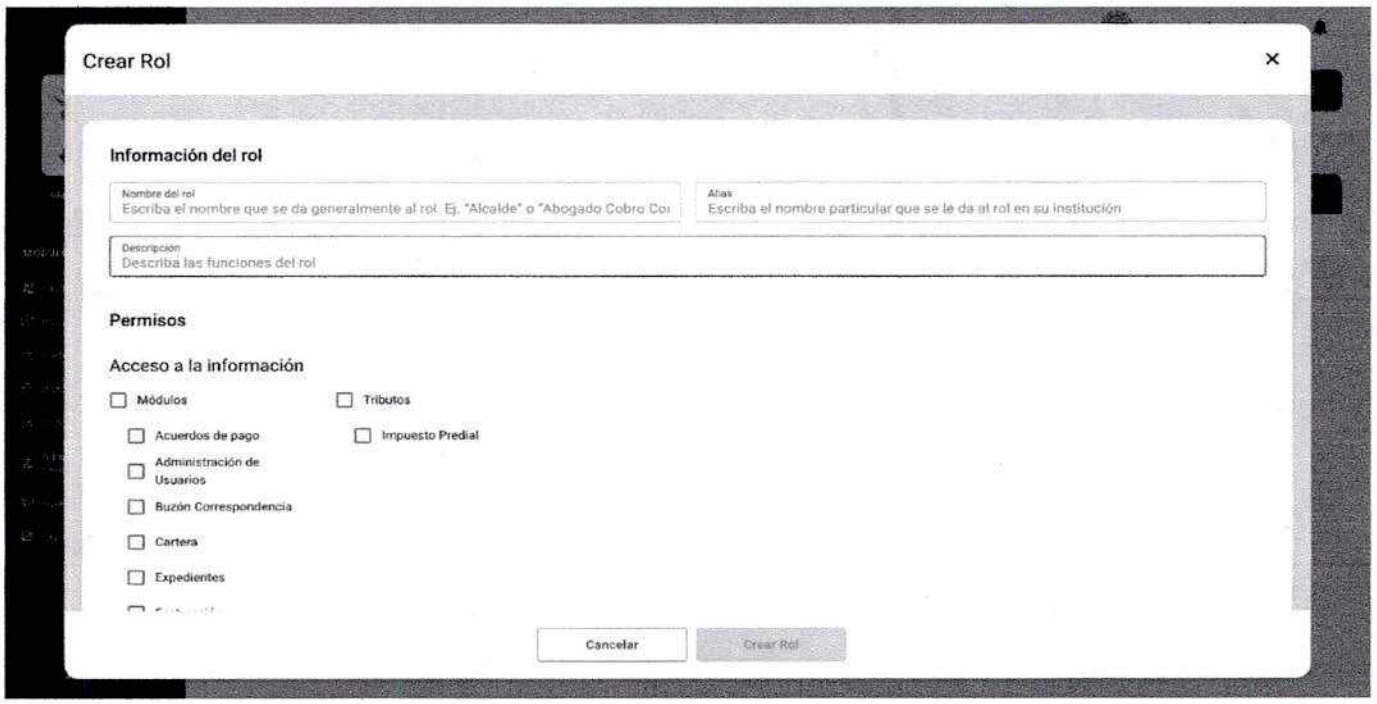
6.4 A los Delegados del Proceso de Cobro Coactivo (Operativos)

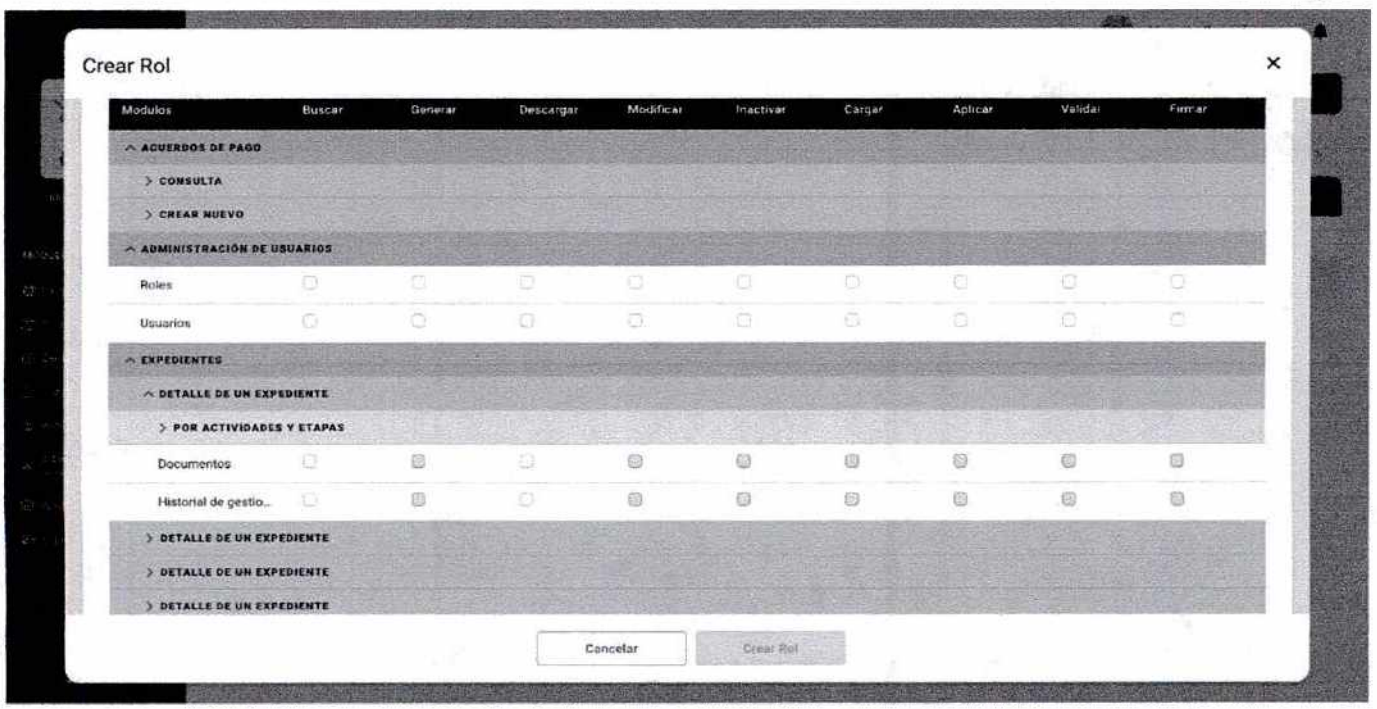
Garantiza un entorno de trabajo seguro y con funciones claras para el funcionario operativo:

- **Perfiles de acceso alineados con sus responsabilidades:** La asignación de roles previamente parametrizados permite que los Delegados del proceso de cobro coactivo cuenten desde el inicio con las vistas y acciones necesarias (gestión de expedientes, acuerdos de pago, buzón de correspondencia, consulta de documentos), sin trámites reiterados de solicitud de permisos.
- **Acceso Seguro y Autogestión:** El proceso de "Primer Login" y validación mediante datos de contacto (correo y teléfono) protege la identidad del funcionario y facilita la autogestión segura de contraseñas, reduciendo la dependencia del soporte técnico.
- **Soporte continuo de la Mesa de Ayuda bajo un marco controlado:** La facultad de la Mesa de Ayuda para reenviar invitaciones, restablecer el estado de "primer acceso" o apoyar cambios de estado de usuario, en combinación con la trazabilidad que ofrece el módulo, brinda a los delegados soporte oportuno sin comprometer la seguridad general del sistema.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

7. Módulo en SILIN





DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE UNICAMENTE CONSULTADA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil del Super Administrador:

- Nombre Completo: Oscar Chavarro
- Correo electrónico: tesoreria@ibague.gov.co
- Teléfono: 3228824192

Perfil Superadministrador SILIN / Administrador de Seguridad	SI	NO	N/A
Ingresar al módulo Administración de Usuarios (tabs Roles y Usuarios).	x		
Crear roles predeterminados y roles nuevos desde cero.	x		
Configurar permisos por proceso, tributo, vista y acción.	x		
Editar cualquier rol existente.	x		
Invitar usuarios (manual y masivo) y crear usuarios manualmente.	x		
Ver y usar filtros avanzados de usuarios y roles.	x		
Editar usuarios (perfil, estado, rol).	x		
Asignar y modificar permisos temporales.	x		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

Gestionar justificativos (cargar, ver, descargar).	x		
Re asignar roles a uno o varios usuarios.	x		
Restablecer "Primer acceso" para usuarios bloqueados o con problemas de ingreso.	x		

Configuración del Perfil de Apoyo en la Administración

- Nombre Completo: Jhon Cruz
- Correo electrónico: procesoshaciendaia@ibague.gov.co
- Teléfono: 3224253647

Perfil Administrador Funcional / Líder de Área	SI	NO	N/A
Ver la tabla de roles y usuarios de su entidad.	x		
Invitar usuarios con los roles previamente definidos.	x		
Editar datos básicos de usuarios de su área (nombre, apellidos, estado).	x		
Solicitar o registrar permisos temporales para usuarios (cuando así lo defina la política interna).	x		
Reasignar roles a usuarios, adjuntando justificativos.	x		
Consultar justificativos y permisos temporales asociados a su área.	x		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo Buzón de Correspondencia.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

CONTENIDO

Introducción....3
Objetivo del Módulo....3
Funcionalidades del Módulo....3
1. Selección de tributo como punto de partida....3
2. Impresión y descarga de documentos de pago....3
3. Cargue de guías y archivo de relación con la empresa de mensajería....4
4. Notificaciones por cartelera (actos administrativos)....4
5. Beneficios e Impacto por perfil funcional....5
Configuración de los Perfiles....7

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC - JIKKOSOFT

Introducción

La parametrización del módulo de **Buzón de Correspondencia** del aplicativo SILIN se realizó con el propósito de establecer un esquema **estandarizado, trazable y controlado** para la gestión de la correspondencia tributaria de la entidad. En este proceso se configuraron los criterios de selección por tributo, los parámetros para la generación y descarga masiva de documentos de pago, las reglas de cargue de guías y archivos de relación de la empresa de mensajería, así como los lineamientos para el manejo de notificaciones por cartelera, incluyendo sus respectivos soportes de fijación y desfijación.

Esta configuración permite que el ciclo de la correspondencia desde la descarga de actos administrativos hasta la evidencia de su envío o publicación se ejecute de manera homogénea, disminuyendo errores operativos y fortaleciendo la transparencia frente a contribuyentes y entes de control. En el presente informe se describen las parametrizaciones implementadas, su alcance funcional dentro del módulo y el impacto esperado en la eficiencia del proceso de notificación, el seguimiento a entregas físicas y el soporte documental para la gestión de recaudo y defensa jurídica de la entidad.

Objetivo del Módulo

El módulo de **Buzón de Correspondencia** de SILIN es la pieza central para gestionar la **producción, distribución y trazabilidad de las facturas y actos administrativos físicos** que se envían a los contribuyentes. Desde una sola interfaz permite:

- Descargar en bloque los documentos a notificar al contribuyente generados por SILIN.
- Gestionar el **cargue de guías** y archivos de relación enviados por la empresa de mensajería.
- Administrar las **notificaciones por cartelera**, incluidos sus soportes de fijación y desfijación.

Con ello, la entidad puede controlar el ciclo completo de la correspondencia tributaria: desde la generación de facturas hasta la evidencia documental de su entrega o publicación.

Funcionalidades del Módulo

1. Selección de tributo como punto de partida

- Toda gestión inicia con la selección del tributo en la barra de acciones (predial, otros tributos configurados), asegurando que la consulta y descarga de documentos se hagan sobre el impuesto correcto.

2. Impresión y descarga de documentos de pago

- Pestaña "Documentos pendientes":
  - Muestra una tabla con todos los documentos generados que aún no han sido entregados al contribuyente.
  - Incluye información clave: número de documento, valor, destinatario, identificación, fecha inicial, fecha límite de pago, días transcurridos y estado (pendiente/atrasado).

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL, ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Permite ordenar columnas, definir filas por página y seleccionar uno o varios documentos mediante checkbox para descargarlos en bloque (archivo .zip).
- Vista de detalles con filtros por número de identificación, fechas, estado y rango de valores, útil para segmentar campañas de entrega.

- Pestaña "Historial de descargas":
  - Registra todas las descargas realizadas en el módulo, indicando archivo, fecha de descarga, usuario y acciones disponibles.
  - Permite reordenar columnas y volver a descargar archivos previamente generados.

3. Cargue de guías y archivo de relación con la empresa de mensajería

- El sistema envía los documentos descargados al proceso de "Cargue de guía", donde se registra la entrega física.
- Cargue de guía de envío (imágenes en formatos permitidos o comprimidas en .zip) y archivo de relación (.txt o .csv con estructura definida y tamaño máximo), con validaciones de formato y tamaño antes de permitir el cargue definitivo.
- Tabla de "Cargue de guía" con columnas: tipo de documento, cantidad, atrasados, sin relacionar, tributo y acciones, que permite controlar el avance del reporte de entregas por tipo de documento.
- Vista de detalle por tipo de documento con filtros por identificación, fechas y estado (Pendiente, Atrasado, Sin relacionar), y tabla con columnas de documento, valor, destinatario, fechas y estado, desde donde se pueden descargar nuevamente los documentos requeridos.

4. Notificaciones por cartelera (actos administrativos)

- Pestaña específica de "Notificaciones por cartelera" para gestionar las liquidaciones oficiales que deben publicarse en cartelera.
- Barra de filtros por número de notificación o acto administrativo, rango de fechas (últimos 3/6 meses, último año, desde el inicio o rango personalizado) y tributo, facilitando el control por periodo y tipo de actuación.
- Tabla con columnas: número, valor, fecha de generación, rango de acto administrativo, soportes de fijación y desfijación con sus fechas de carga, y acciones.

- Funciones clave:

  - Cargar soportes de fijación y desfijación (con validaciones de formato y tamaño; el soporte de desfijación solo puede cargarse cuando ya existe el de fijación).
  - Descargar notificación, soporte de fijación, soporte de desfijación o todos los archivos en un solo paso.
  - Ver detalle de actos administrativos asociados a la notificación, con tabla que muestra número de documento, nombre/razón social, dirección de envío, periodo, número de acto administrativo y valor.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- En conjunto, el módulo entrega a la entidad una trazabilidad completa del envío de documentos físicos y de la publicación en cartelera, soportando procesos de recaudo, notificación y defensa jurídica.

5. Beneficios e Impacto por perfil funcional

La parametrización del módulo de Buzón de Correspondencia del aplicativo SILIN, descrita en los apartados anteriores, permite a la entidad contar con un esquema integrado para la generación, distribución y trazabilidad de la correspondencia tributaria. Estas capacidades se traducen en beneficios concretos para las áreas financieras, de cobro, de rentas, de archivo y para los delegados del proceso de cobro coactivo, tal como se detalla a continuación.

5.1 Al Tesorero de la Secretaría de Hacienda

Ofrece una visión unificada de la gestión de notificaciones para todos los tributos del municipio:

- **Visión global del proceso de correspondencia tributaria:** El módulo integra en una misma herramienta la generación de paquetes de impresión, el registro de entregas físicas y las notificaciones por cartelera, permitiendo a la Dirección de Rentas supervisar todo el ciclo de comunicación con el contribuyente, desde la emisión de la factura hasta la evidencia de su envío o publicación.
- **Auditoría de Gestión:** El "Historial de descargas" permite rastrear la actividad de los usuarios, identificando quién descargó los paquetes de impresión y en qué fecha, lo que permite medir la productividad del equipo de fiscalización.
- **Reportes Masivos:** Facilita la descarga de informes detallados sobre los documentos gestionados, insumo clave para los indicadores de gestión de la Dirección.

5.2 Al Líder de Cobro Coactivo

La herramienta blinda jurídicamente el proceso al garantizar la prueba de la notificación, requisito indispensable para iniciar el cobro coactivo:

- **Soporte formal para la notificación de actos administrativos:** La sección de *Notificaciones por cartelera* registra las notificaciones emitidas, su valor, el rango de actos administrativos incluidos y los soportes de fijación y desfijación, aportando evidencia documental para sustentar jurídicamente los procesos de cobro coactivo.
- **Validación de Notificación Física:** El proceso de "Cargue de guía" permite subir la evidencia digital de la entrega realizada por la empresa de mensajería, vinculando automáticamente la guía con el acto administrativo.
- **Trazabilidad de actos asociados a cada notificación:** La opción de ver el detalle de los actos administrativos incluidos en una notificación (documento, nombre o razón social, dirección, periodo y valor) facilita la revisión cruzada con los expedientes de cobro coactivo, asegurando coherencia entre la gestión de notificación y la gestión procesal.
- **Auditoría de Actos:** La opción "Ver detalles" en las notificaciones permite validar con exactitud qué actos administrativos quedarán en firme tras la notificación por cartelera.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

5.4 Al Líder de Archivo

El sistema digitaliza la prueba de entrega, reduciendo el riesgo de pérdida de documentos físicos y optimizando el espacio de almacenamiento:

- **Digitalización en la Fuente:** Permite la carga directa de imágenes de las guías de envío al sistema, creando un archivo digital inmediato y reduciendo la dependencia del papel.
- **Organización Automática:** El sistema relaciona automáticamente el archivo de guías con los documentos correspondientes, evitando errores humanos en la clasificación y archivado de los soportes de notificación.
- **Centralización de Soportes:** Los soportes de fijación y desfijación de edictos/carteleras quedan almacenados digitalmente en el expediente del acto, facilitando su recuperación futura para auditorías o defensa judicial.

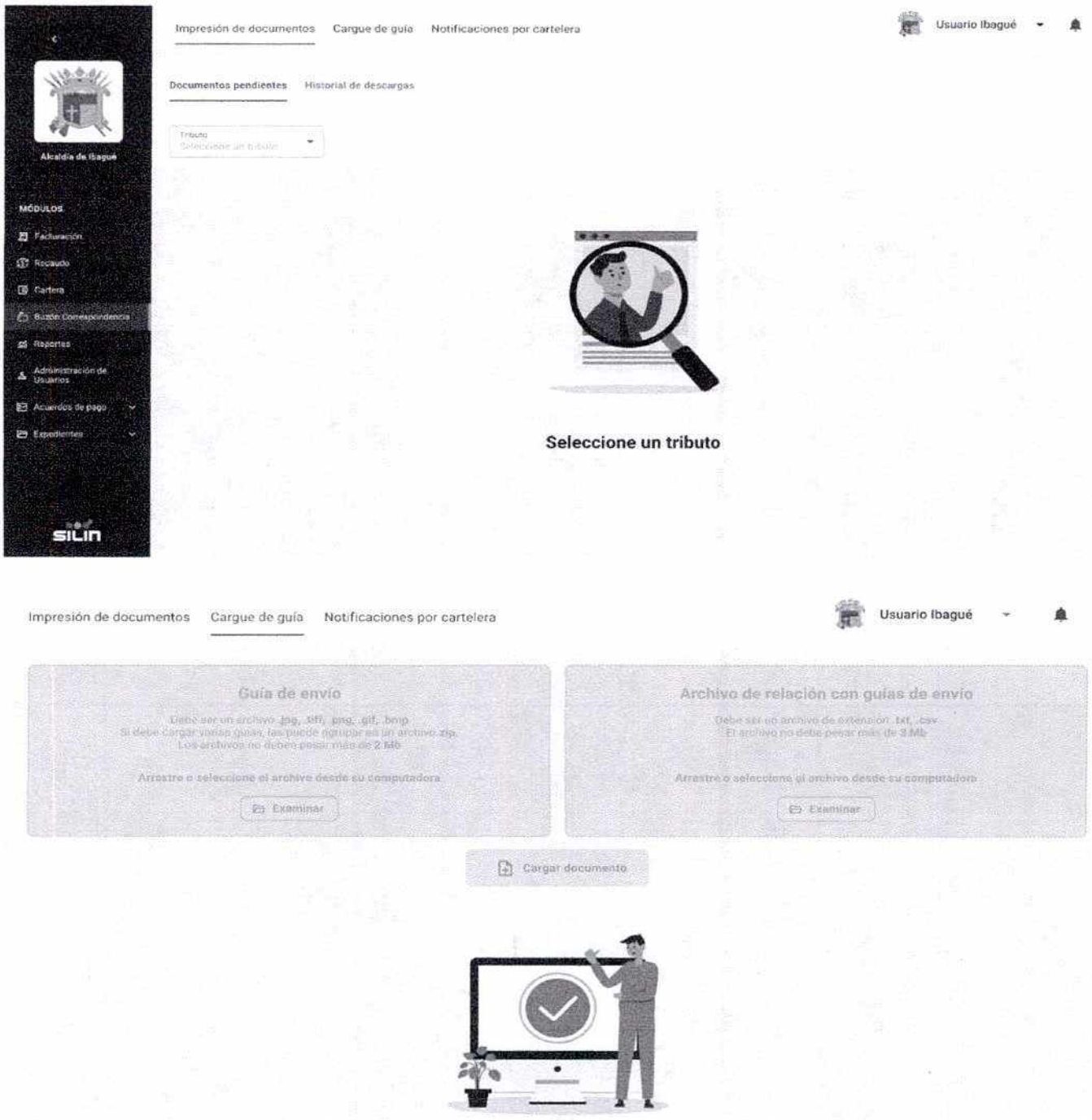
5.5 A los Delegados del Proceso de Cobro Coactivo (Operativos)

La herramienta maximiza la eficiencia operativa en la gestión masiva de correspondencia:

- **Verificación del envío de facturas y documentos de cobro:** El acceso a la información de *Documentos pendientes*, al historial de descargas y al estado de las guías cargadas permite a los delegados corroborar si las facturas asociadas a un expediente fueron generadas, descargadas e incluidas en envíos físicos, fortaleciendo los argumentos sobre la adecuada notificación al contribuyente.
- **Acceso a notificaciones por cartelera relacionadas con sus expedientes:** Mediante la sección de notificaciones y la opción de ver detalles, los delegados pueden confirmar si los actos administrativos que soportan sus expedientes fueron incluidos en una notificación general y descargar la notificación y sus soportes para anexarlos al expediente coactivo.
- **Cargue Masivo de Guías:** Facilita la subida de múltiples guías de correo comprimidas y su relación mediante archivos planos, ahorrando horas de trabajo manual.
- **Validación de Errores:** El sistema valida automáticamente el formato y peso de los archivos antes de cargarlos, previniendo la subida de soportes corruptos o ilegibles que podrían nulificar el proceso de cobro.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC

6. Módulo en SILIN



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil Gerencial:

- Nombre Completo:
- Correo electrónico:
- Teléfono:

Perfil Gerencial / Alta Dirección	SI	NO	N/A
Acceso en solo consulta al módulo de Buzón de correspondencia.			
Visualizar documentos pendientes de entrega por tributo.			
Consultar el historial de descargas realizadas.			
Revisar el estado del cargue de guías (cantidad, atrasados, sin relacionar).			
Consultar notificaciones por cartelera y sus soportes cargados.			
Descargar reportes o archivos puntuales para comités o auditorías.			

Configuración del Perfil Auxiliar de Archivo y/o notificaciones:

- Nombre Completo:
- Correo electrónico:
- Teléfono:

Perfil Operador de Buzón / Mensajería	SI	NO	N/A
Seleccionar tributo y consultar Documentos pendientes.			
Descargar en bloque facturas y documentos para impresión y envío físico.			
Gestionar el cargue de guías (imágenes o .zip) y el archivo de relación .txt/.csv.			
Consultar el detalle por tipo de documento y actualizar estados mediante el cargue correcto de la información.			
Volver a descargar archivos .zip con facturas y plantillas cuando se requiera.			

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo Expedientes – Cobro Coactivo Predial.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

CONTENIDO

Introducción....3
Objetivo del Modulo....3
Módulos del aplicativo....3
1. Consulta unificada de expedientes por tributo y contribuyente....3
2. Filtros avanzados para análisis de gestión....4
3. Tabla interactiva de expedientes y descarga de informes....4
4. Panel lateral de detalle del expediente....4
5. Trazabilidad por etapas y actividades (vista tipo Kanban)....5
6. Gestión documental centralizada del expediente....5
7. Beneficios e Impacto por perfil funcional....5

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Introducción

La presente parametrización del módulo de **Expedientes – Cobro Coactivo Predial** del aplicativo SILIN se realizó con el propósito de consolidar una herramienta tecnológica que soporte de manera integral el ciclo de cobro coactivo, desde la conformación del expediente y la determinación de la obligación, hasta su gestión jurídica y eventual cierre. A través de este proceso se definieron y ajustaron las reglas de negocio, la estructura de los expedientes, los estados y procesos (Determinación, Discusión y Cobro Coactivo), así como los criterios de clasificación, consulta y seguimiento de la cartera en instancia coactiva.

La configuración implementada garantiza una operación estandarizada para todas las dependencias involucradas, facilitando la trazabilidad por etapas y actividades, la centralización de los documentos asociados a cada expediente y la consulta gerencial mediante filtros y reportes. De esta manera, el módulo se convierte en un soporte clave para la toma de decisiones, el control de tiempos procesales, el cumplimiento normativo y la mejora de la eficiencia en los procesos de recaudo y gestión jurídica del impuesto predial en cobro coactivo. En el presente informe se describen las parametrizaciones realizadas, su alcance funcional y el impacto esperado sobre la gestión de la cartera de la entidad.

Objetivo del Módulo

El módulo de **Expedientes – Cobro Coactivo Predial** de SILIN es la vista central para **consultar, gestionar y descargar los expedientes de cobro coactivo** que ya han sido creados en el sistema. Desde una única pantalla permite filtrar, analizar el estado procesal y financiero de cada expediente, revisar su trazabilidad por etapas y actividades, y acceder a todos los documentos asociados, soportando así la gestión administrativa y jurídica de la cartera en cobro coactivo.

Módulos del aplicativo

1. **Consulta unificada de expedientes por tributo y contribuyente**

   - Barra de filtros por tributo, que permite seleccionar el impuesto (p.ej. predial) sobre el cual se desean revisar expedientes.
   - Barras de búsqueda que permiten localizar expedientes por:
     - N.° de predial
     - N.° de documento del contribuyente
     - N.° de expediente
   - Las coincidencias se resaltan en la tabla, facilitando la identificación visual del criterio buscado.

2. **Filtros avanzados para análisis de gestión**

   - Filtros por Título Ejecutivo y por nombre del contribuyente, que filtran la tabla en tiempo real mientras se escribe.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

- Filtro por fecha de generación del expediente con rangos predefinidos (último mes, 3 meses, 6 meses, último año, desde el inicio) y rango personalizado "desde–hasta", lo que facilita análisis históricos y de productividad.
- Filtro por Estado (En término, Atrasado, Suspendido, Recaudado, Cerrado), clave para monitorear cumplimiento de tiempos, riesgo de mora y resultados de recaudo.
- Filtro por Proceso (Determinación, Discusión, Cobro Coactivo), que permite segmentar la cartera según la fase procesal.

3. Tabla interactiva de expedientes y descarga de informes

- Tabla con columnas: N.° expediente, fecha de generación, título ejecutivo, NIT, N.° documento, contribuyente, estado, proceso, etapa y total de la deuda (capital + intereses).
- Columna de checkbox para seleccionar uno o varios expedientes y generar informes.
- Botón "Descargar informe" que permite exportar los expedientes seleccionados en formatos CSV, TXT o XLS, habilitando reportes gerenciales y análisis externos.
- Controles estándar de tabla: filas por página (5, 10, 20, 50, 100) y navegación entre páginas, con ordenamiento ascendente/descendente por columna.

4. Panel lateral de detalle del expediente

- Al seleccionar una fila se despliega un panel lateral con el detalle del expediente, sin perder la vista general de la tabla.
- Información clave visible en la cabecera:
  - N.° de expediente y estado actual
  - Nombre del contribuyente / razón social
  - Documento de identificación
  - Delegado responsable según el proceso (Determinación, Discusión o Cobro Coactivo)
  - Valor total de la deuda (capital + intereses), periodo de la deuda, etapa y actividad actual, fecha de generación, tributo, capital e intereses desagregados.

5. Trazabilidad por etapas y actividades (vista tipo Kanban)

- Tab de Actividades y etapas que muestra el flujo del expediente en paneles verticales por proceso:
  - *Determinación*: Título Ejecutivo, Recurso de reconsideración, Auto de archivo.
  - *Discusión*: Respuesta de Recurso de Reconsideración.
  - *Cobro Coactivo*: Mandamiento de pago, Auto que ordena medidas previas, Medidas cautelares, Auto de archivo (otras actividades), Secuestro, Remate, Auto de archivo final.
- Cada etapa se visualiza como un panel vertical y cada actividad como una tarjeta, lo que permite ver en qué punto exacto se encuentra el expediente y qué tareas ya se ejecutaron o están pendientes.
- Las tarjetas muestran:
  - Nombre de la actividad

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Fechas (generación, notificación, cargue, radicado o publicación según aplique)
- Botones de carga/descarga de documentos y opción de Generar TRD cuando se requiera adjuntar Tabla de Retención Documental.

- El color de las tarjetas indica el momento de la actividad (ejecutada, no ejecutada, actividad en la que se encuentra actualmente el expediente).

6. Gestión documental centralizada del expediente

- Tab de Documentos con una tabla que consolida todos los documentos del expediente, con columnas: nombre, fecha de generación, fecha de cargue, usuario que cargó y acciones de descarga.
- Posibilidad de seleccionar varios documentos mediante checkbox y descargarlos en un solo archivo .zip, optimizando la atención de auditorías, requerimientos judiciales o PQRS.

7. Beneficios e Impacto por perfil funcional

La parametrización del módulo de **Expedientes – Cobro Coactivo Predial** del aplicativo SILIN no solo define la operación técnica del sistema, sino que también aporta beneficios concretos para los distintos actores responsables de la gestión financiera, jurídica y documental de la cartera en cobro coactivo. A continuación, se presentan las principales bondades del módulo para los cargos clave involucrados en el proceso.

7.1 Para el Tesorero de la Secretaría de Hacienda

- **Análisis Histórico y de Gestión:** Permite utilizar los filtros de "Fecha de Generación" y "Estado" para analizar la gestión de cobro en rangos de tiempo específicos, crucial para la toma de decisiones y la medición de la eficiencia institucional.
- **Visión estratégica de la cartera en vía coactiva:**A través de los filtros por tributo, proceso y estado, la Dirección de Rentas puede dimensionar cuántos expedientes se encuentran en cada fase (Determinación, Discusión, Cobro coactivo) y cuál es el volumen de deuda asociado, obteniendo una visión estratégica de la cartera que ha escalado a instancia coactiva.
- **Información estructurada para la toma de decisiones:**La segmentación por fechas de generación, estados y etapas permite analizar tiempos de respuesta, cuellos de botella y resultados de las acciones de cobro coactivo, generando insumos objetivos para definir metas de gestión, estrategias de recaudo y políticas de depuración de cartera.
- **Centralización de la Información Fiscal:** Consolida en un único panel de detalle toda la información relevante (Contribuyente, NIT, Periodo de la deuda y montos), optimizando la revisión estratégica de la situación fiscal del contribuyente.
- **Fortalecimiento de la transparencia y el control:**La trazabilidad completa del expediente (delegados responsables, fechas de generación, actividades ejecutadas, documentos cargados) facilita la atención de requerimientos de órganos de control y respalda la gestión realizada por la Dirección de Rentas sobre la cartera morosa.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

7.2 Para el Líder de Cobro Coactivo

La herramienta actúa como un tablero de control gerencial para el seguimiento procesal y la gestión de la carga laboral:

- **Trazabilidad detallada por etapas y actividades:**La vista de actividades y etapas, estructurada en paneles verticales para los procesos de Determinación, Discusión y Cobro coactivo, permite identificar con precisión en qué punto se encuentra cada expediente (título ejecutivo, recursos, mandamiento de pago, medidas cautelares, secuestro, remate, autos de archivo, entre otros) y qué actuaciones faltan por ejecutar.
- **Herramienta central para la gestión procesal de los expedientes:**El módulo concentra en una sola vista la consulta, gestión y descarga de expedientes, con filtros por título ejecutivo, contribuyente, estado y proceso, proporcionando al líder de Coactivo una visión integral de las actuaciones en curso y pendientes en cada expediente.
- **Gestión diferenciada de actividades automáticas y manuales:**Cada tarjeta de actividad registra las fechas relevantes (generación, notificación, cargue, radicado o publicación, según aplique) y habilita botones para carga y descarga de documentos, diferenciando claramente las actuaciones que realiza automáticamente el sistema de aquellas que son responsabilidad del equipo de cobro coactivo.
- **Priorización según estado y riesgo procesal:**Los filtros por estado (En término, Atrasado, Suspendido, Recaudado, Cerrado) facilitan la identificación de expedientes críticos, reduciendo el riesgo de prescripción y retrasos en actuaciones clave, y permitiendo enfocar esfuerzos en los casos de mayor impacto.
- **Control de Términos y Tiempos:** Habilita el filtrado de expedientes por estado "En Término" o "Atrasado", lo que permite identificar cuellos de botella y gestionar proactivamente los procesos con riesgo de vencimiento.
- **Asignación y Auditoría de Cargas:** Permite verificar qué "Delegado de cobro coactivo" tiene asignado cada expediente, facilitando la auditoría de la carga de trabajo y el desempeño individual.

7.4 Para el Líder de Archivo

El módulo asegura la integridad documental y la trazabilidad del expediente coactivo:

- **Repositorio Digital Seguro:** El "Tab Documentos" centraliza todo el historial del expediente, diferenciando entre documentos generados automáticamente por el sistema y soportes cargados por el usuario.
- **Integración con TRD:** Facilita la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) en actividades manuales, asegurando la correcta clasificación archivística desde el origen.
- **Optimización de la Respuesta a Requerimientos:** Permite la descarga simultánea y masiva de múltiples documentos en formato ZIP, agilizando la respuesta a auditorías, solicitudes judiciales y PQRS.

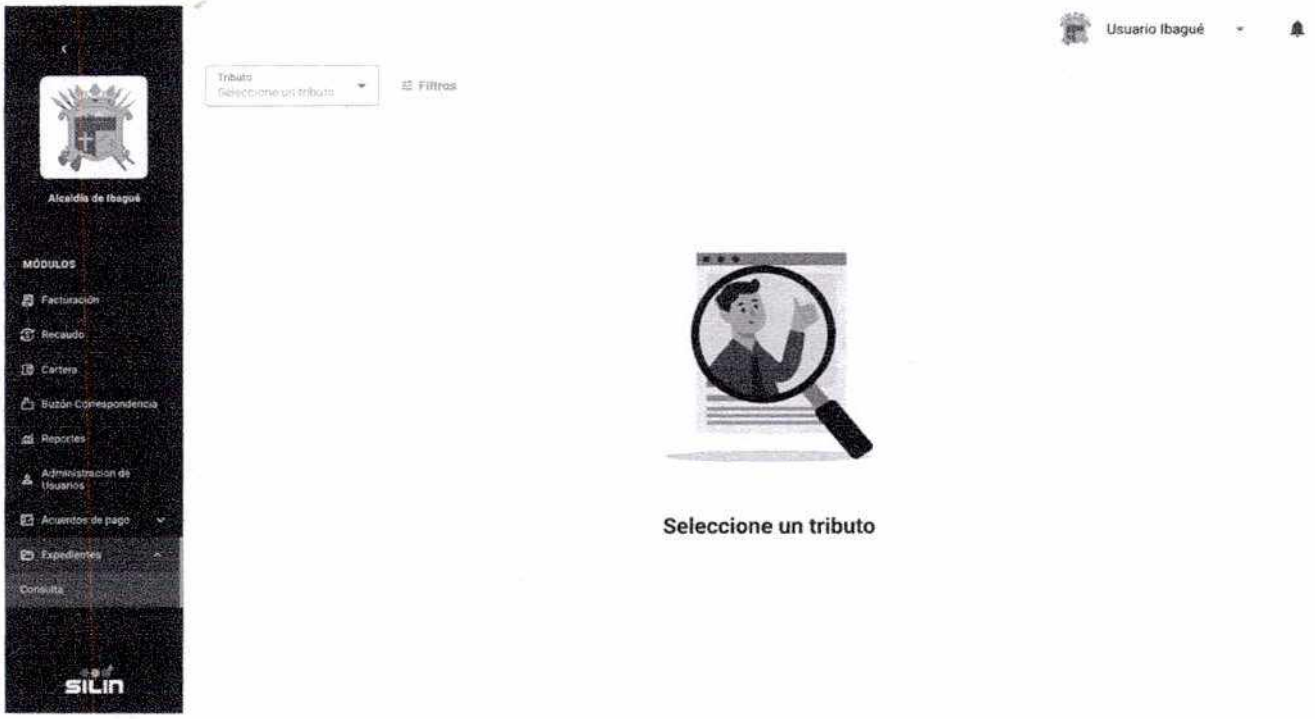
7.5 Para los Delegados del Proceso de Cobro Coactivo (Operativos)

El sistema guía la ejecución diaria, minimizando errores procesales y operacionales:

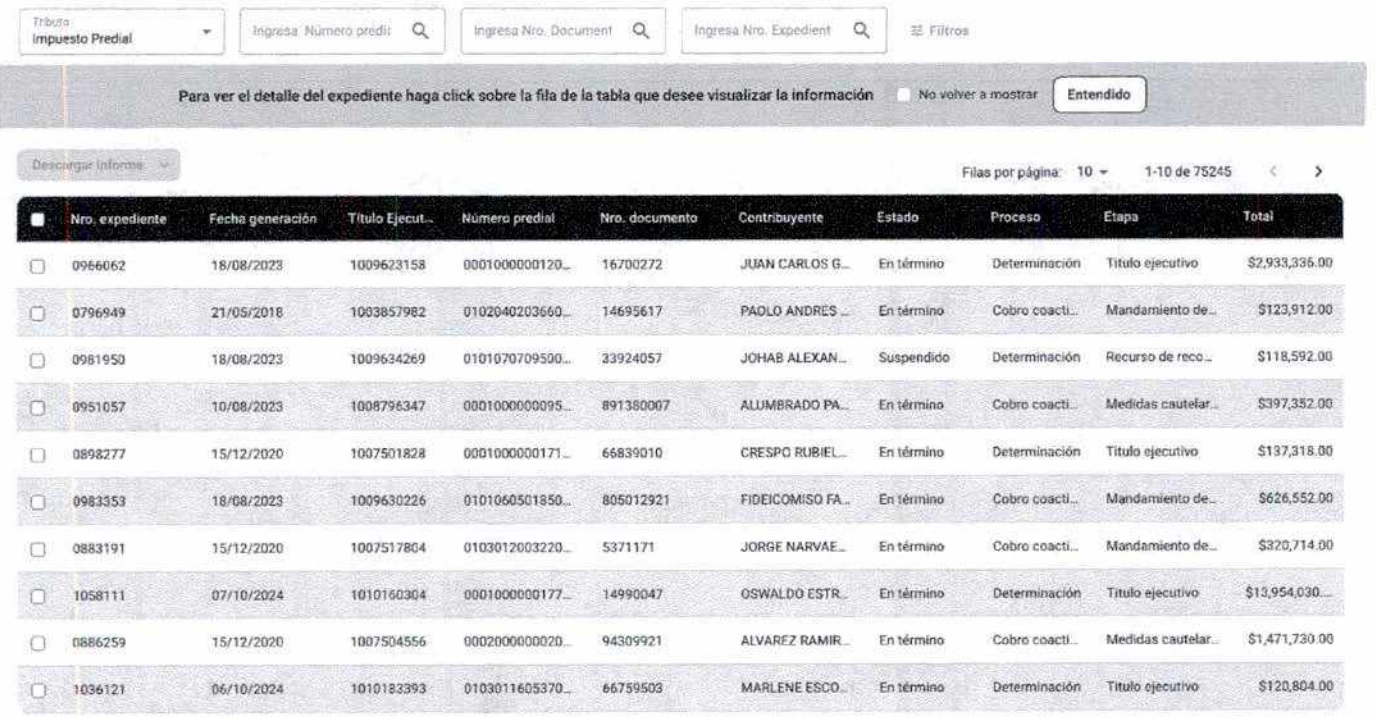
DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Herramienta operativa para el trabajo diario sobre expedientes:**Los delegados pueden localizar expedientes por número de predial, documento del contribuyente o número de expediente y acceder a un panel lateral que muestra información clave para la actuación: estado actual, etapa y actividad en curso, valor de la deuda, período, capital e intereses desagregados, así como los responsables por proceso.
- **Flujo de trabajo claro a través de actividades:**El tablero de etapas presenta cada actividad como una tarjeta con su nombre, fechas y botones de carga/descarga de soportes, guiando al delegado en la ruta procesal y reduciendo la probabilidad de omitir actuaciones o plazos.
- **Reducción de errores y reprocesos en el registro de actuaciones:**La diferenciación entre actividades automatizadas por el sistema y actividades manuales del delegado, junto con el registro automático de fechas, contribuye a minimizar errores de registro y facilita la reconstrucción del historial del expediente en caso de revisiones internas o externas.
- **Acceso inmediato a soportes para actuaciones jurídicas y administrativas:**Desde el tab de Documentos, los delegados pueden consultar y descargar en cualquier momento los documentos generados o cargados al expediente, agilizando la preparación de audiencias, respuestas a recursos, comunicaciones a contribuyentes y remisión de información a otras dependencias institucionales.
- **Búsqueda Rápida y Multifactorial:** Agiliza el trabajo diario al permitir la localización de expedientes por criterios múltiples, como número de expediente, ficha predial, o documento de identidad del contribuyente.

8. Módulo en SILIN



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT



Nro. expediente	Fecha generación	Título Ejecut...	Número predial	Nro. documento	Contribuyente	Estado	Proceso	Etapa	Total
0966062	18/08/2023	1009623158	0001000000120...	16700272	JUAN CARLOS G...	En término	Determinación	Título ejecutivo	$2,933,336.00
0796949	21/05/2018	1003857982	0102040203660...	14695617	PABLO ANDRES ...	En término	Cobro coacti...	Mandamiento de...	$123,912.00
0981950	18/08/2023	1009634269	0101070709500...	33924057	JOHAB ALEXAN...	Suspendido	Determinación	Recurso de reco...	$118,592.00
0951057	10/08/2023	1008796347	0001000000095...	891380007	ALUMBRADO PA...	En término	Cobro coacti...	Medidas cautelar...	$397,352.00
0898277	15/12/2020	1007501828	0001000000171...	66839010	CRESPO RUBIEL...	En término	Determinación	Título ejecutivo	$137,318.00
0983353	18/08/2023	1009630226	0101060501850...	805012921	FIDEICOMISO FA...	En término	Cobro coacti...	Mandamiento de...	$626,552.00
0883191	15/12/2020	1007517804	0103012003220...	5371171	JORGE NARVAE...	En término	Cobro coacti...	Mandamiento de...	$320,714.00
1058111	07/10/2024	1010160304	0001000000177...	14990047	OSWALDO ESTR...	En término	Determinación	Título ejecutivo	$13,954,030....
0886259	15/12/2020	1007504556	0002000000020...	94309921	ALVAREZ RAMIR...	En término	Cobro coacti...	Medidas cautelar...	$1,471,730.00
1036121	06/10/2024	1010183393	0103011605370...	66759503	MARLENE ESCO...	En término	Determinación	Título ejecutivo	$120,804.00

Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil del Super Administrador:

- Nombre Completo: Oscar Chavarro
- Correo electrónico: tesoreria@ibague.gov.co
- Teléfono: 3228824192

Perfil Gerencial / Alta Dirección	SI	NO	N/A
Ingresar al módulo de expedientes y seleccionar tributos.	x		
Consultar expedientes por filtros básicos (contribuyente, N.º expediente, fecha).	x		
Visualizar estado, proceso, etapa y valor total de la deuda en la tabla.	x		
Abrir el panel lateral para ver el detalle del expediente en solo lectura.	x		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Consultar la trazabilidad por etapas y actividades (vista tipo Kanban) sin modificarla.	x		
Descargar informes de expedientes en CSV/TXT/XLS para análisis gerencial.	x		
Descargar documentos individuales de un expediente.	x		
Cargar, modificar documentos y actividades.	x		

Configuración del Perfil de Apoyo en la Administración

- Nombre Completo: Jhon Cruz
- Correo electrónico: procesoshaciendaia@ibague.gov.co
- Teléfono: 3224253647

Perfil Apoyo	SI	NO	N/A
Ingresar al módulo de expedientes y seleccionar tributos.	x		
Consultar expedientes por filtros básicos (contribuyente, N.º expediente, fecha).	x		
Visualizar estado, proceso, etapa y valor total de la deuda en la tabla.	x		
Abrir el panel lateral para ver el detalle del expediente en solo lectura.	x		
Consultar la trazabilidad por etapas y actividades (vista tipo Kanban) sin modificarla.	x		
Descargar informes de expedientes en CSV/TXT/XLS para análisis gerencial.	x		
Descargar documentos individuales de un expediente.	x		
Cargar, modificar documentos y actividades.		x	

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC JIKKOSOFT

Configuración del Perfil de Cobro Coactivo

- Nombre Completo: Marcela Fernandez
- Correo electrónico: marcelafernandezabogada@gmail.com
- Teléfono: 3167529977

Perfil Delegado / Profesional Jurídico del Proceso	SI	NO	N/A
Consultar expedientes asignados mediante filtros por contribuyente, N.º expediente o título ejecutivo.	x		
Revisar el detalle del expediente (deuda, periodo, estado, etapa y actividad vigentes).	x		
Gestionar actividades manuales del proceso (p. ej. cargue de guías de entrega, respuestas, autos, etc.) desde las tarjetas del tablero.	x		
Utilizar la opción de Generar TRD y adjuntar documentos con la Tabla de Retención Documental correspondiente.	x		
Cargar documentos de soporte en el tab de Documentos.	x		
Descargar documentos y expedientes para actuaciones judiciales o administrativas.	x		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo portal de contribuyentes.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

CONTENIDO

Introducción.....2
Objetivo del Módulo.....3
Módulos del aplicativo.....3
1. Acceso desde el portal institucional de la Alcaldía.....3
2. Registro y autenticación del contribuyente.....3
3. Panel de inicio con información del contribuyente.....3
4. Gestión de facturas y pagos en línea.....4
5. Estados y trazabilidad básica de las obligaciones.....4
6. Consulta y descarga de actos administrativos.....4
7. Notificación web / cartelera digital.....4
8. Beneficios e Impacto por perfil funcional.....5

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

Introducción

La parametrización del módulo de **Portal de Contribuyentes** del aplicativo SILIN se realizó con el objetivo de disponer de un canal digital unificado, seguro y eficiente para que los ciudadanos gestionen de manera autónoma su relación tributaria con la entidad. En este proceso se definieron las reglas de negocio, los flujos de registro e ingreso de usuarios, los parámetros de consulta y descarga de facturas, así como la integración con la pasarela de pagos y los esquemas de notificación de actos administrativos y avisos web.

Esta configuración permite que el portal opere de forma estandarizada, alineado con las políticas institucionales de atención al contribuyente y de transformación digital, reduciendo la dependencia de la atención presencial. Así mismo, fortalece la trazabilidad de la información suministrada al contribuyente y la transparencia en la gestión de obligaciones tributarias. En el presente informe se describen las parametrizaciones realizadas, su alcance funcional y el impacto esperado sobre la experiencia del contribuyente y la eficiencia operativa de la entidad.

Objetivo del Módulo

El **Portal de Contribuyentes** de SILIN es la puerta de acceso en línea para que los ciudadanos gestionen de manera autónoma su relación tributaria con la entidad: registro, consulta, descarga de actos administrativos y notificaciones web.

Funcionalidades del Módulo

1. Acceso desde el portal institucional de la Alcaldía

- Se sugiere que se tenga el Ingreso guiado desde la página oficial (Trámites y servicios → Trámite en línea → Portal de contribuyentes), asegurando que el canal digital esté alineado con la oferta de trámites del municipio y sea fácilmente localizable por la ciudadanía.
  https://contribuyentes-ibague.silin.com.co/login?entity_token=400d9d69c6b46c749c9dbf9a8752d588

2. Registro y autenticación del contribuyente

- Registro en 4 pasos:
  1. Datos de identificación (tipo y número de documento, NIT con dígito de verificación).
  2. Datos de contacto (teléfono, celular, correo electrónico con confirmación).
  3. Definición de contraseña cumpliendo reglas de seguridad.
  4. Aceptación de términos y condiciones y política de datos personales (descargable en PDF).
- Flujo de ingreso mediante tipo de identificación, número y contraseña.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Opción de recuperación de contraseña con envío de enlace al correo registrado, reduciendo carga sobre los canales de soporte.

3. Panel de inicio con información del contribuyente

- Vista inicial con: nombre del contribuyente, número de documento, fecha y hora del último ingreso, fecha y hora actual y botón de cerrar sesión.
- Navegación simple por pestañas: Inicio, Obligaciones tributarias y Notificación de actos administrativos.
- Dos botones de acción destacados:
  - *"Consulte y descargue sus facturas aquí"*
  - *"Notificación de actos administrativos"*

4. Gestión de facturas y pagos en línea (Si aplicase)

- Consulta de todas las facturas emitidas para el contribuyente, filtradas por tributo (ej. Impuesto Predial) y, cuando aplica, por medidor u otros identificadores.
- Descarga masiva de facturas en archivo .zip según estado (Pagada, Por pagar, Pendiente).
- Visualización individual de la factura en pantalla y descarga en PDF.
- Integración con GouPagos para pago en línea (tarjeta o PSE), con visualización del estado de la transacción (aprobada, pendiente, rechazada) y descarga del comprobante de pago. (Si aplicase)

5. Estados y trazabilidad básica de las obligaciones (Si aplicase)

- Manejo de tres estados de factura:
  - Pagada (pago confirmado).
  - Por pagar (emitida, sin pago).
  - Pendiente (pago en validación, con plazo máximo de actualización en el sistema).
- Consulta del detalle de pago (referencia, método, fecha y hora) para facturas pagadas o en proceso, lo que mejora la transparencia frente al contribuyente y reduce reclamos.

6. Consulta y descarga de actos administrativos

- Pestaña específica para Notificación de actos administrativos, con tabla de actos emitidos y opción de descarga individual en PDF desde la columna de acciones.

7. Notificación web / cartelera digital

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Botón de Notificación web que abre en una pestaña el PDF de la última notificación general publicada por la entidad (por aviso o cartelera), manteniendo la difusión masiva de información a contribuyentes.

8. Beneficios e Impacto por perfil funcional

La parametrización del Portal de Contribuyentes del aplicativo SILIN, descrita en las secciones anteriores, no solo habilita el canal digital para consulta, descarga y pago de facturas, así como para la revisión de actos administrativos y notificaciones web, sino que también genera beneficios concretos para las diferentes áreas misionales y de apoyo de la Secretaría de Hacienda de Ibagué. A continuación, se presentan las principales bondades del módulo para cada uno de los perfiles institucionales involucrados.

8.1 Al Tesorero de la Secretaría de Hacienda

Ofrece una herramienta de gestión tributaria que mejora la cultura de pago y la imagen institucional:

- **Autogestión del Contribuyente:** Facilita el cumplimiento voluntario al eliminar barreras de acceso; el ciudadano puede registrarse, recuperar contraseña y consultar sus impuestos sin intermediarios ni horarios de oficina.
- **Visión Multi-tributo:** El portal está parametrizado para manejar diversos tributos, permitiendo a la Dirección una estrategia unificada de recaudo y fiscalización a través de un solo canal digital.
- **Actualización de Datos:** A través del registro obligatorio en el portal, la Dirección captura y actualiza automáticamente la base de datos de contacto (correos electrónicos y teléfonos) de los contribuyentes, información vital para futuras campañas de fiscalización.
- **Mayor transparencia en la información entregada al contribuyente:**Al disponer de un canal oficial donde el ciudadano consulta directamente sus facturas, estados de pago y actos administrativos, se disminuyen controversias por falta de información o errores de comunicación.

8.2 Al Líder de Cobro Coactivo

El aplicativo fortalece la etapa persuasiva y asegura la notificación, insumo vital para el debido proceso:

- **Notificación Digital Efectiva:** El módulo cuenta con una sección exclusiva de "Notificación de actos administrativos", facilitando que el contribuyente se notifique de manera web, lo cual agiliza los tiempos procesales frente al envío de correo físico.
- **Soporte a la notificación de actos administrativos:** La funcionalidad de **Notificación de actos administrativos** permite al contribuyente consultar y descargar los actos emitidos, reforzando la comunicación formal y otorgando mayor respaldo jurídico a los procesos de cobro coactivo.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Centralización de Deudas:** El contribuyente visualiza todas sus obligaciones vencidas y vigentes en un solo lugar, incentivando el pago total o la normalización de cartera antes de iniciar procesos de embargo.

8.3 Al Líder de Archivo

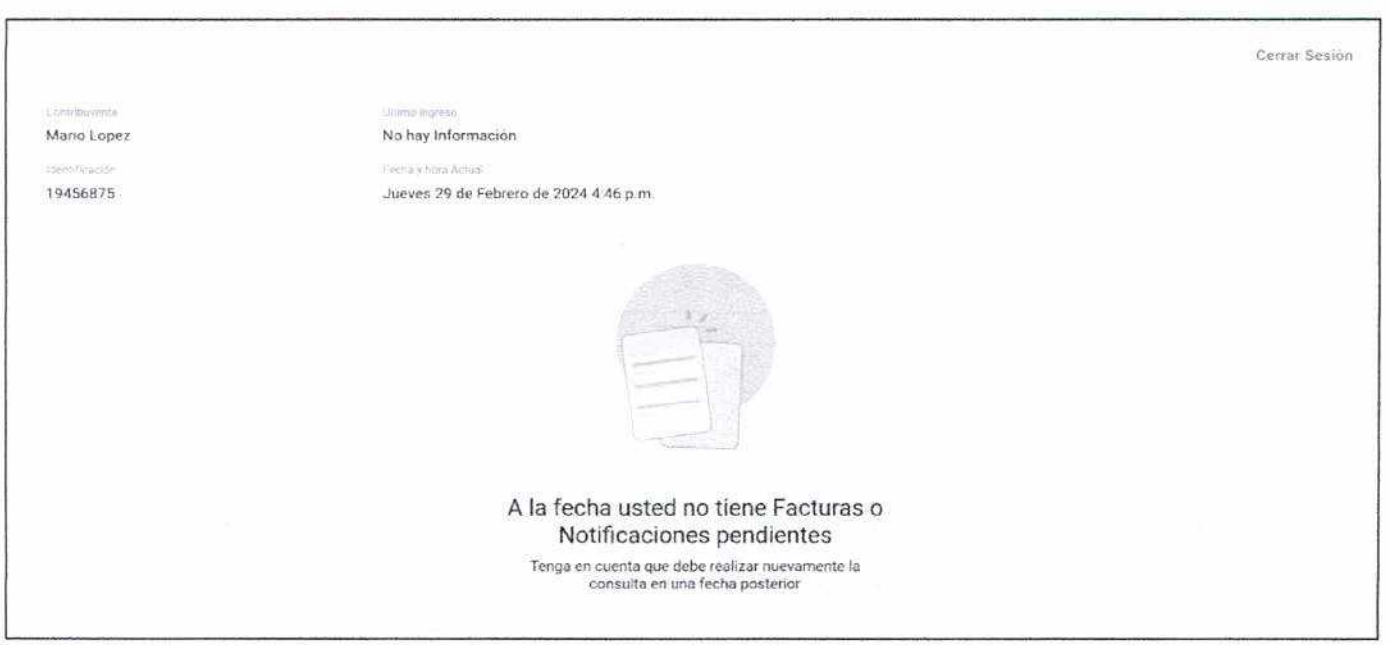
El sistema apoya la política de "Cero Papel" y la gestión documental electrónica:

- **Archivo Digital de Notificaciones:** El portal mantiene un histórico digital de todas las notificaciones de actos administrativos y facturas generadas, reduciendo la necesidad de archivo físico y facilitando la consulta de documentos históricos por parte del ciudadano.
- **Facilidad para control y conservación de soportes:** El uso de documentos digitales descargables respalda los procesos de gestión documental (clasificación, respaldo, conservación), facilitando el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental y la atención de auditorías internas y externas.
- **Trazabilidad de la publicación:** Al quedar registro de la fecha de publicación y visualización de los actos administrativos en la web, se garantiza la integridad de la prueba de notificación.
- **Coherencia entre archivo interno y consulta ciudadana:** El liderazgo de Archivo puede utilizar los mismos documentos publicados en el portal como referencia para expedición de copias, certificaciones y atención de PQRS, garantizando consistencia entre lo que se archiva y lo que consulta el contribuyente.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL, ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

9. Módulo en SILIN





DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil de los contribuyentes:

Perfil Contribuyente Registrado (usuario principal del portal)	SI	NO	N/A
Realiza el registro completo (identificación, contacto, contraseña, aceptación de políticas).	X		
Inicia sesión con su tipo y número de identificación y contraseña.	X		
Recupera la contraseña mediante la opción "Olvidé mi contraseña".	X		
Consulta y descarga sus facturas emitidas para cada tributo			X
Filtra facturas por tributo y otros criterios			X
Descarga facturas de manera masiva según estado (Pagada / Por pagar / Pendiente).			X
Visualiza el detalle de cada factura.			X
Inicia y completa el pago en línea de una o varias facturas.			X
Consulta el detalle de pago y descarga el comprobante de pago.			X
Consulta y descarga sus actos administrativos notificados individualmente.	X		
Consulta el PDF de notificación web publicado por la entidad.	X		
Cerrar sesión de forma segura.	X		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Alcaldía Municipal Ibagué NIT 800113389-7	**Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL	**Código:** FOR-02-PRO-GD-01
		Versión: 01
	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	**Fecha:** 2014/12/19
		Página: Página 1 de 2

REUNIÓN ORDINARIA
PARA ENTREGA DE CDLO EN PDF DE ACUERDO A REQUERIMIENTO SOLICITADO EL DÍA .

ACTA 01

FECHA: Lunes 20/10/2025 HORA: 2:00 pm

LUGAR: SECRETARIA DE HACIENDA – DIRECCION DE RENTAS.

ASISTENTES: Yenny Milena Gonzalez Cruz - Directora de Rentas
Oswaldo Chavarro Angarita - Director de Tesorería
Jorge Mario Gonzalez - Profesional Universitario Dirección de Rentas.
Jorge Andrés Ascencio Palma – Project Manager de JIKKOSOFT

ORDEN DEL DIA

1. Realizar la entrega de **709.635** CDLO en PDF.

RESUMEN

Se realiza la entrega de una copia adicional de **709.635** archivos digitales en formato PDF al Project Manager de **JIKKOSOFT**, señor **Jorge Andrés Ascencio Palma**, quien actúa en representación de la empresa JIKKOSOFT, contratista oficial de la Secretaría de Hacienda – Dirección de Tesorería / Grupo de Cobro Coactivo, responsable del proceso de digitalización e impulso de los expedientes coactivos.

La entrega se efectúa en medio físico (disco externo), el cual contiene la totalidad de los archivos mencionados.

La recepción y custodia de la información por parte de JIKKOSOFT se encuentran autorizadas directamente por el Tesorero Municipal, en el marco de las funciones contractuales y operativas relacionadas con el desarrollo tecnológico del módulo de cobro coactivo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

CIERRE

Las partes dejan constancia de que la entrega de la copia adicional se realiza en buen estado de conservación y funcionamiento, habiéndose verificado previamente la integridad, legibilidad, estructura y accesibilidad de los archivos contenidos en el medio físico.

Así mismo, se declara que la información entregada corresponde a los expedientes digitalizados oficialmente por la empresa IBACREA SAS BI, y que dicha copia se suministra con el único propósito de fortalecer los procesos técnicos y operativos de desarrollo e integración del módulo de cobro coactivo, conforme a las directrices de la Secretaría de Hacienda Municipal.

La empresa JIKKOSOFT asume el compromiso de garantizar la reserva, confidencialidad y adecuada custodia de los archivos digitales recibidos, conforme a la normatividad vigente sobre protección de la información pública y tratamiento de datos.
En señal de conformidad, se suscribe la presente acta en la ciudad de Ibagué, a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

QUIEN ENTREGA

Yenny Milena Gonzalez Cruz
Directora de Rentas

QUIEN RECIBE

Oswaldo Chavarro Angarita
Director de Tesoreria

Jorge Mario Gonzalez Diaz

Profesional
Dirección de rentas

Jorge Andres Ascencio Palma
Project Manager de
JIKKOSOFT

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de los avances de migración con conclusiones y hallazgos.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

Informe de avances de migración y fase de análisis exploratorio (EDA)

Introducción

El presente informe documenta los avances de la migración de información y documentos (PDF) asociados al proceso de continuidad del proyecto CDLO. Como parte de este trabajo se ejecutó un proceso ETL (extracción, transformación y cargue) para la migración de datos y documentos, así como la segunda fase del análisis exploratorio de datos (Exploratory Data Analysis, EDA). El objetivo de la migración es asegurar la integridad y consistencia de la base de datos que respalda el pago de cuentas del proyecto y que sirva de fundamento para la toma de decisiones.

Avances del proceso ETL

1. Objetivo del análisis

El presente informe tiene como propósito documentar los resultados del análisis exploratorio de datos (EDA) sobre las liquidaciones oficiales (CDLO) asociadas al impuesto predial, con el fin de soportar el pago de cuenta del contrato y entregar insumos objetivos para la migración de la información al sistema SILIN.

2. Alcance y fuente de información

La fuente de información corresponde al archivo Excel 'CDLO REPORTE DE CDLO FINAL.xlsx'. Para efectos de este análisis se procesó una muestra de 20.000 registros de la hoja 'Sheet 1', cargando las columnas de identificación del CDLO, información catastral, rangos de vigencia, origen del dato, concepto liquidado, valores de liquidación y valores de mora.

Aunque el análisis se basa en una muestra, el volumen procesado es suficientemente representativo para caracterizar patrones generales de la cartera y detectar posibles riesgos de calidad de datos que impacten el proceso de migración.

3. Metodología

La metodología aplicada se compone de las siguientes etapas principales:

- Estandarización de tipos de datos (conversiones de fecha, numéricas y categóricas).
- Cálculo de estadísticas descriptivas básicas (conteos, medias, desviaciones estándar, percentiles).
- Evaluación de calidad de la información (valores faltantes, duplicados y consistencia de claves).

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN PERMANENTE SE ENCUENTRA EN EL SGC - JIKKOSOFT

- Análisis de distribución del valor liquidado y de la mora por concepto, vigencia de cobro, origen y año de creación.
- Generación de visualizaciones de soporte (histogramas y gráficos de barras).

4. Caracterización general de la muestra

En la muestra analizada se registran 20,000 filas, que corresponden a 8,618 CDLO distintos y 8,549 oficios distintos. Las vigencias atendidas en la liquidación abarcan desde 1970 hasta 2021, con vigencias de cobro entre 2005 y 2021. Las fechas de creación de los CDLO en la muestra van desde 2005-07-25 hasta 2022-10-06.

Tabla 1. Valores faltantes por campo (muestra).

Campo	Valores faltantes
ID	0
FICHA_CATASTRAL	0
FICHA_NACIONAL	0
MATRICULA_INMOBILIARIA	132
ID_CDLO	0
NO_OFICIO	0
VIGENCIA_INICIAL	0
VIGENCIA_FINAL	0
FECHA_CREACION	0
ORIGEN	0
VIGENCIA_COBRO	328
CONCEPTO	328
VALOR	328
MORA	328
FECHA_CREACION_PARSED	0

5. Calidad de la información

En términos generales, la calidad estructural de la información es adecuada: los campos clave de identificación (ID, ID_CDLO, NO_OFICIO, FICHA_CATASTRAL y rangos de vigencia) no presentan valores nulos en la muestra analizada. Se observan valores faltantes únicamente en los campos relacionados con la matrícula inmobiliaria, la vigencia de cobro, el concepto, el valor y la mora, en el orden de 328 registros, lo que representa aproximadamente el 1.64% de la muestra.

Al analizar la combinación de ID_CDLO y CONCEPTO se identifican 3,098 filas duplicadas dentro de la muestra, lo que indica que para un mismo CDLO pueden existir múltiples registros por concepto y/o vigencia. Asimismo, 8,284 CDLO distintos presentan más de un concepto asociado (por ejemplo, IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO y CORTOLIMA), comportamiento esperable en liquidaciones que agrupan varios conceptos tributarios pero que debe ser tenido en cuenta al diseñar las llaves de negocio para la migración a SILIN.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

6. Análisis del valor liquidado y la mora

6.1. Estadísticas descriptivas del valor liquidado (VALOR)

Tabla 2. Estadísticos descriptivos del valor liquidado (muestra).

Estadístico	VALOR
count	19672.0
mean	825901.01
std	6876200.61
min	8.0
25%	22984.0
50%	61476.0
75%	197008.0
90%	667240.0
99%	14978672.0
max	332105616.0

El valor liquidado presenta una distribución altamente asimétrica (sesgada a la derecha). En la muestra, el valor promedio por registro es aproximadamente 825,901 pesos, con una mediana de 61,476 pesos, lo que evidencia la presencia de valores atípicos altos (CDLO de gran cuantía). El percentil 90 se ubica alrededor de 667,240 pesos, mientras que el percentil 99 alcanza aproximadamente 14,978,672 pesos. El valor máximo observado supera los 332,105,616 pesos, por lo que se recomienda revisar los CDLO en este extremo antes de la migración.

6.2. Estadísticas descriptivas de la mora (MORA)

Tabla 3. Estadísticos descriptivos de la mora (muestra).

Estadístico	MORA
count	19672.0
mean	134846.5
std	1872385.41
min	0.0
25%	0.0
50%	0.0
75%	17576.0
90%	93787.3
99%	1745923.45
max	104431616.0

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

En el caso de la mora, la mediana es igual a cero, lo que indica que en al menos el 50% de los registros no se ha calculado o registrado valor de mora. Sin embargo, el percentil 75 muestra un valor de aproximadamente 17,576 pesos y el percentil 99 llega a cerca de 1,745,923 pesos. El valor máximo de mora observado supera los 104,431,616 pesos, por lo cual, al igual que en el valor liquidado, se recomienda aplicar reglas de negocio para validar estos casos extremos en la carga a SILIN.

7. Distribuciones por concepto, vigencia de cobro y origen

7.1. Distribución por concepto

Tabla 4. Valor liquidado por concepto (muestra).

CONCEPTO	count	sum	mean
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	9834	13202210480.0	1342506.66
CORTOLIMA	9838	3044914098.0	309505.4

La muestra se concentra en dos conceptos principales: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO y CORTOLIMA. Ambos conceptos presentan un número similar de filas, pero el impuesto predial concentra la mayor parte del valor liquidado total. Esta estructura respalda que el archivo corresponde a liquidaciones oficiales de predial que integran componentes ambientales o complementarios.

7.2. Distribución por vigencia de cobro

Tabla 5. Valor liquidado por vigencia de cobro (muestra).

Vigencia de cobro	count	sum
2005	692	497495926.0
2006	912	631731860.0
2007	781	717847954.0
2008	902	163870552.0
2009	833	87633967.0
2010	106	9147930.0
2011	805	226179839.0
2013	351	54655559.0
2014	1106	1292827712.0
2016	3624	3673909877.0
2017	5296	6670584454.0
2018	1664	801224936.0
2019	834	354287136.0
2020	900	519403188.0
2021	866	546323688.0

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES COPIA CONTROLADA SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Las vigencias de cobro analizadas abarcan principalmente periodos entre 2005 y 2021. Se observa una concentración importante de CDLO en las vigencias más recientes, lo cual es coherente con los ciclos normales de fiscalización y cobro. La distribución por vigencia es un insumo clave para definir estrategias de priorización en la migración (por ejemplo, migrar primero vigencias con mayor valor o mayor número de liquidaciones).

7.3. Distribución por origen del dato

Tabla 6. Valor liquidado por origen (muestra).

ORIGEN	count	sum	mean
TAO	12366	12898979671.0	1043100.41
PISAMI	7306	3348144907.0	458273.32

En términos de origen, se identifican principalmente los sistemas TAO y PISAMI. TAO concentra el mayor valor liquidado total, mientras que PISAMI aporta un volumen significativo de registros. Esta dualidad de orígenes implica que, para la migración a SILIN, se deben contemplar reglas de homologación y trazabilidad que permitan conservar la procedencia histórica de cada CDLO.

8. Comportamiento temporal

Tabla 7. CDLO distintos por año de creación (muestra).

Año de creación	CDLO_distintos
2005	381
2006	732
2007	389
2008	7
2009	451
2010	417
2011	53
2012	403
2014	176
2015	554
2016	600
2017	1766
2018	577
2020	844
2021	818
2022	450

El análisis por año de creación muestra un incremento relevante en el número de CDLO a partir de 2015, con un pico notable alrededor de 2017–2021. Este comportamiento puede asociarse a campañas de fiscalización o procesos

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

masivos de generación de liquidaciones. Para la migración resulta importante verificar que todos los años relevantes se encuentren cubiertos y que los cortes de información sean consistentes con los periodos contractuales definidos.

9. Visualizaciones de soporte

A continuación se presentan algunas de las gráficas generadas durante el análisis exploratorio. Estas visualizaciones permiten evidenciar la concentración de valores y la distribución de las liquidaciones por diferentes dimensiones.

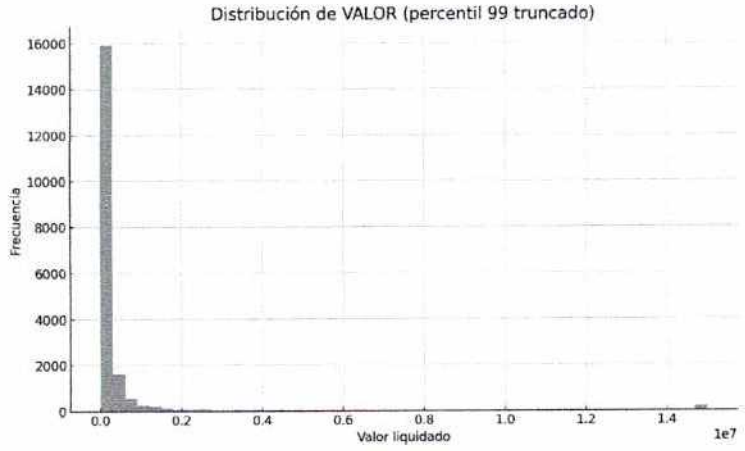


Figura 1. Histograma del valor liquidado (VALOR) – muestra.

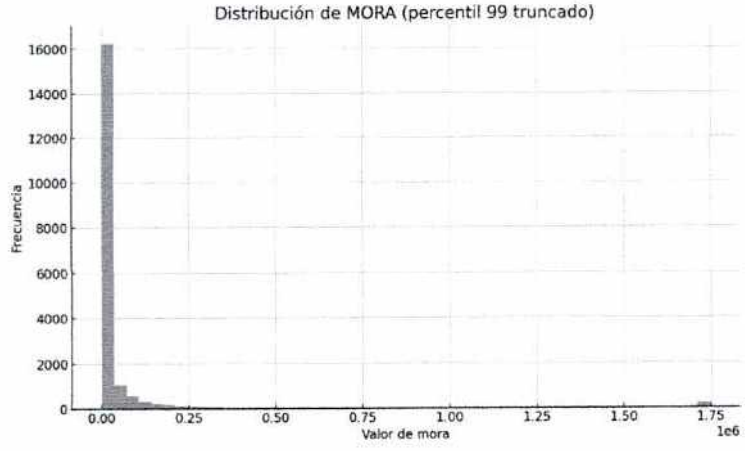


Figura 2. Histograma del valor de la mora (MORA) – muestra.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC - JIKKOSOFT

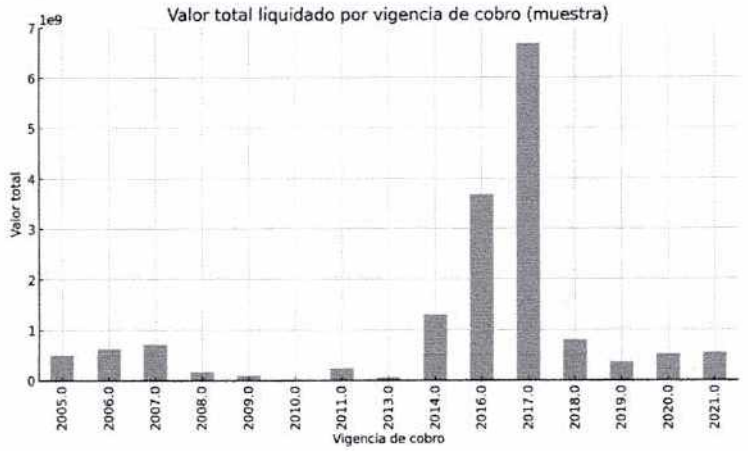


Figura 3. Valor total liquidado por vigencia de cobro – muestra.

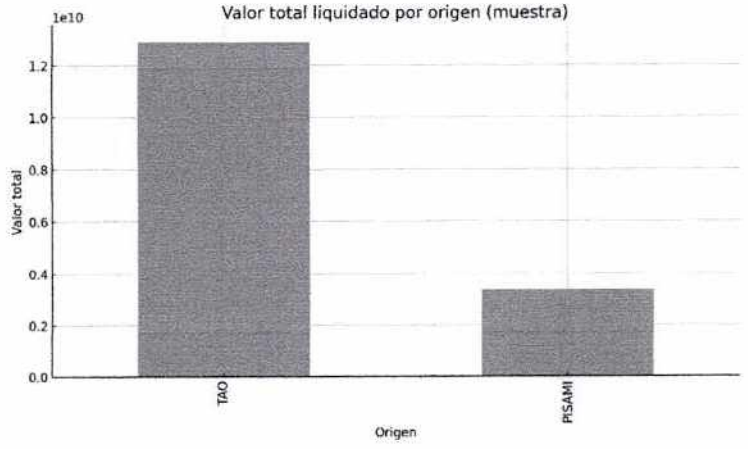


Figura 4. Valor total liquidado por origen – muestra.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL NOCHE ORIGEN

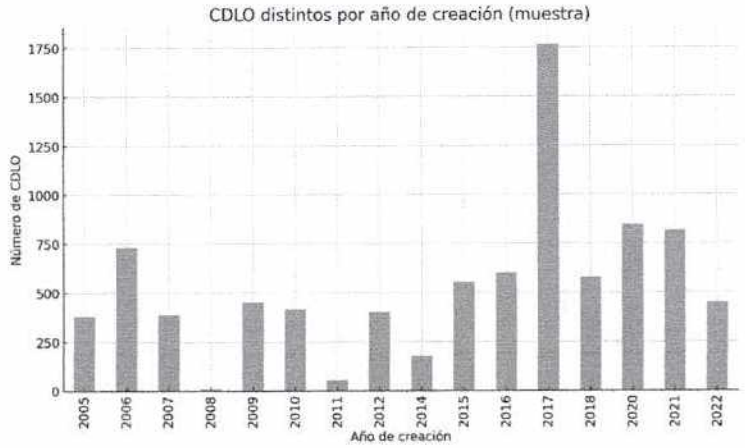


Figura 5. CDLO distintos por año de creación – muestra.

10. Conclusiones y recomendaciones para la migración

A partir del análisis exploratorio realizado sobre la muestra de 20.000 registros de liquidaciones oficiales (CDLO), se concluye que la estructura de la información es consistente con los procesos de determinación y cobro del impuesto predial. Se identifican dos conceptos principales (IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO y CORTOLIMA), vigencias de cobro entre 2005 y 2021, y un comportamiento temporal que refleja campañas de fiscalización en años recientes.

Desde la perspectiva de calidad de datos, los campos de identificación se encuentran completos, y los valores faltantes se concentran en un subconjunto reducido de registros relacionados con la vigencia de cobro, el concepto y los valores económico-tributarios. La existencia de múltiples registros por CDLO y concepto es un comportamiento propio de las liquidaciones que agrupan varios componentes, pero exige que la migración a SILIN defina claramente las llaves de negocio (por ejemplo, CDLO + concepto + vigencia) para evitar duplicidades.

Se recomienda, previo a la migración definitiva, realizar las siguientes acciones:

1. Validar muestra de los casos ubicados por encima del percentil 99 de VALOR y MORA, para confirmar que no correspondan a errores de digitación.
2. Definir reglas de homologación para los orígenes TAO y PISAMI, garantizando que la procedencia histórica de cada CDLO quede registrada en SILIN.
3. Establecer un catálogo de conceptos tributarios (predial, CORTOLIMA y otros que pudieran aparecer en el universo completo) y su equivalencia en el modelo de datos de SILIN.
4. Asegurar que las vigencias extremas detectadas (por debajo de 2005 o por encima de 2021 en el universo completo, si existen) se trate conforme a la normatividad y a las políticas de fiscalización del municipio.
5. Incorporar controles de calidad automáticos en el proceso ETL (validaciones de rangos, consistencia de vigencias, ausencia de nulos en campos clave) antes de la carga final al entorno productivo de SILIN.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de Parametrización del tributo "Impuesto Predial Unificado" en el Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

INFORME DE DISEÑO DE PARAMETRIZACIÓN DEL ROBOT SNL PARA COBRO COACTIVO

2. Objetivo del robot SNL

El objetivo principal del robot SNL es automatizar de forma inteligente el flujo procedimental del cobro coactivo, permitiendo que cada expediente sea gestionado conforme a su estado, tipo de tributo, documentación disponible y respuestas emitidas por terceros o por el deudor. Esta automatización no implica una simple ejecución secuencial de tareas, sino la implementación de una lógica nativa que emula decisiones jurídicas operativas bajo parámetros configurables por el equipo encargado.

El robot fue concebido para actuar como un operador digital especializado que:

1. **Toma decisiones en tiempo real** sobre la ruta de cada expediente.
2. **Ejecuta tareas administrativas** tales como generación de documentos, validación de fechas, envío de notificaciones, y consulta de estados.
3. **Controla el avance entre fases** según condiciones definidas legalmente o por políticas internas.
4. **Asegura trazabilidad completa**, dejando registro de cada acción, resultado y actor involucrado.
5. **Permite ajustes**, gracias a su diseño parametrizable y desacoplado de la lógica dura.

A través de su implementación, se busca **reducir la carga operativa**, **mejorar la eficiencia institucional**, y sobre todo, **garantizar el cumplimiento estricto del marco normativo** aplicable a los procesos de cobro coactivo, eliminando los cuellos de botella administrativos más comunes y disminuyendo significativamente los tiempos promedio de resolución.

3. Arquitectura General del Robot SNL

El robot SNL ha sido diseñado bajo una arquitectura modular y desacoplada que garantiza su escalabilidad, mantenibilidad y facilidad de integración con otros módulos del sistema SILIN y entidades externas. Esta arquitectura se estructura en tres niveles funcionales principales: **capa de orquestación**, **capa de servicios operativos**, y **capa de integración**.

3.1 Componentes del Sistema

A nivel lógico, la arquitectura del robot se compone por los siguientes bloques funcionales:

- **Motor de Decisiones SNL**: responsable de determinar, en cada momento, cuál es la siguiente acción a ejecutar sobre un expediente según reglas, condiciones y tiempos definidos.
- **Gestor de Flujo de Expedientes**: administra el estado de cada expediente, activa las fases correspondientes, y registra el historial de eventos.
- **Módulo de Generación de Documentos**: crea automáticamente mandamientos, resoluciones, autos y oficios según las plantillas y condiciones del caso.
- **Módulo de Notificación**: se encarga de emitir las comunicaciones físicas y electrónicas, controlando los intentos de notificación y sus resultados.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Módulo de Interacción con Terceros**: permite el envío y recepción de respuestas desde entidades externas como bancos, secretarías de tránsito u oficinas de registro.
- **Centro de Reglas Parametrizables**: almacena la lógica configurable que permite adaptar el comportamiento del robot a cada tipo de tributo y caso.
- **Registro de Auditoría**: registra cada evento, documento generado, decisión tomada o señal recibida, con trazabilidad completa para efectos de control interno o jurídico.

3.2 Entornos de Ejecución y Conectividad

El robot opera como un conjunto de servicios dentro del ecosistema de SILIN, desplegado en un entorno que soporta ejecución asincrónica, manejo de colas de eventos y supervisión continua. Las capas tecnológicas principales son:

- **Capa de Orquestación**: implementada como un servicio autónomo que regula el flujo de expedientes y controla la interacción entre los módulos.
- **Capa de Servicios Operativos**: contiene los microservicios responsables de tareas específicas como generación documental, notificación y consultas.
- **Capa de Integración**: expone y consume APIs para interactuar con entidades externas (vía correo electrónico, web services, carga de respuestas o notificaciones oficiales).

El diseño contempla interoperabilidad total con el núcleo SILIN, permitiendo sincronizar expedientes, actualizar saldos, registrar pagos, activar embargos o aplicar acuerdos, según el estado procesal.

4. Fases Nativas del Proceso SNL

El robot SNL ha sido concebido bajo un enfoque de modularidad funcional. Cada una de sus fases representa un bloque autónomo que puede activarse, omitirse o ajustarse según el tipo de tributo y el comportamiento del expediente. Esta estructura no solo permite escalar fácilmente hacia otros procesos, sino que garantiza que cada fase mantenga su lógica de negocio independiente y flexible.

A continuación, se describen las fases nativas del proceso automatizado:

4.1 Fase de Emisión de Mandamiento

Inicia automáticamente con la generación del mandamiento de pago para el expediente correspondiente. El robot valida la información jurídica mínima requerida, construye el documento según las plantillas homologadas en SILIN, y deja trazabilidad de la generación en el historial del expediente.

4.2 Fase de Notificación Inicial

Automáticamente se activa la estrategia de notificación, evaluando los medios disponibles (correo físico, electrónico, citación personal). Controla los tiempos legales de respuesta (por ejemplo, los 10

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

días para notificación personal), y toma decisiones frente a resultados fallidos (notificaciones devueltas, avisos de fijación, etc.).

4.3 Fase de Recepción de Excepciones o Revocatorias

Durante esta etapa, el robot se mantiene en escucha activa para detectar la carga de excepciones, recursos o revocatorias por parte del contribuyente. Según lo recibido, activa la generación automática de resoluciones positivas o negativas, y da paso a la notificación correspondiente.

4.4 Fase de Validación de Saldo

Finalizadas las respuestas del deudor, el robot verifica si existe saldo pendiente asociado al expediente. Si hay facturas activas, espera el pago respectivo dentro del plazo establecido; de lo contrario, prepara el expediente para continuar el proceso coactivo.

4.5 Fase de Medidas Preventivas y Cautelares

Se ejecutan acciones de control preventivo como la solicitud de información a bancos, secretarías de tránsito u oficinas de registro. La lógica contempla respuestas positivas, negativas o ausencia de respuesta, y determina si deben aplicarse embargos, anotaciones o restricciones.

4.6 Fase de Secuestro (si aplica)

Si el expediente así lo requiere, el robot activa la generación de autos de secuestro, coordina con secuestres designados, programa diligencias, y hace seguimiento al cumplimiento de cada etapa, incluyendo la carga de guías, actas y reprogramaciones.

4.7 Fase de Remate (si aplica)

Una vez agotadas las medidas cautelares y si el expediente lo permite, se activa la fase de remate: avalúo, publicación, observaciones, liquidación de crédito y postulación de interesados. Cada paso es trazado y monitoreado automáticamente por el robot.

4.8 Fase de Levantamiento de Embargo

Cuando se acredita el cumplimiento de condiciones (como acuerdo de pago activo o saldo en cero), el robot activa la resolución de levantamiento de embargo y gestiona la notificación a cada entidad involucrada (bancos, tránsito, registros, etc.).

4.9 Fase de Archivo del Expediente

Finalmente, si se ha logrado el recaudo o cierre legal del proceso, el robot genera el auto de archivo y actualiza el estado del expediente en SILIN. Esta fase marca el fin del ciclo automatizado, consolidando el historial completo del expediente.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

5. Reglas Parametrizables

Uno de los pilares fundamentales del diseño del robot SNL es su capacidad de adaptarse sin necesidad de modificaciones estructurales en el código. Esto se logra gracias a un sistema de reglas parametrizables que permite configurar condiciones de negocio y comportamientos procesales conforme a la normativa vigente, particularidades del tributo o lineamientos propios del ente gubernamental.

Las reglas se encuentran organizadas en una matriz de configuración disponible en el entorno administrativo de SILIN, lo cual permite a los equipos operativos ajustar la lógica del robot sin depender de desarrolladores o soporte técnico.

5.1 Tiempos Legales

- Los plazos procesales asociados a cada fase del cobro coactivo son completamente configurables.
- Por ejemplo:
  - 10 días calendario para la respuesta a la citación personal.
  - 15 días para la presentación de excepciones o revocatorias.
  - 3 días hábiles entre publicación y postulación en fase de remate.
- Estos valores pueden ser actualizados según la normativa local o decisiones internas sin afectar el flujo general del robot.

5.2 Criterios de Ejecución

- El robot evalúa múltiples condiciones antes de activar cada fase:
  - **Existencia de saldo pendiente** en el expediente.
  - **Estado de las facturas** (activas, vencidas, canceladas).
  - **Presencia de recursos o excepciones en trámite.**
  - **Tipo de tributo y entidad relacionada.**
- Estas condiciones pueden modificarse para reflejar cambios normativos o ajustes de estrategia jurídica.

5.3 Acciones Condicionales

- Las decisiones tomadas por el robot no son estáticas: cada acción puede encadenar rutas distintas según el contexto.
  - Si no se recibe respuesta a una notificación, se activa la fijación por aviso.
  - Si se carga una respuesta del banco negativa a una solicitud, se actualiza el listado de causales sin continuar con embargo.
  - Si se recibe una excepción positiva, el flujo salta automáticamente a la validación de saldo y espera de pago.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Este enfoque flexible asegura que el robot pueda ser utilizado por diferentes municipios o entes territoriales sin necesidad de rediseñar el proceso, promoviendo la escalabilidad y reduciendo los tiempos de implementación.

6. Entradas y Salidas del Robot SNL

El funcionamiento del robot SNL depende de un conjunto estructurado de entradas que le permiten evaluar el estado de cada expediente y, en función de ello, ejecutar acciones predefinidas, generar documentos, o activar integraciones con entidades externas. A su vez, cada fase del proceso automatizado produce salidas que son registradas en el sistema, notificadas a las partes correspondientes, o utilizadas como insumo para otras fases.

6.1 Entradas requeridas para iniciar

Cada expediente gestionado por el robot SNL debe contar con información mínima estructurada, incluyendo:

- **Tipo de tributo** (ICA, IPU, Multas, Circulación).
- **Estado actual del expediente** (inicio, en trámite, medida cautelar, archivo).
- **Documentos jurídicos previos cargados**, como resoluciones sancionatorias o facturas ejecutables.
- **Datos del deudor y sus medios de contacto** (correo, dirección física, identificación).
- **Historial de notificaciones y respuestas** emitidas por el contribuyente o por terceros.
- **Configuración de reglas activas** aplicables al expediente, según su tipo.

6.2 Acciones generadas en cada fase

En cada una de las fases del proceso automatizado, el robot SNL genera distintas acciones operativas, entre las que se destacan:

- **Generación automática de documentos**: mandamientos, autos, resoluciones, edictos, oficios.
- **Notificaciones físicas o electrónicas** según la etapa del proceso y el canal disponible.
- **Evaluación de condiciones legales o administrativas** para activar o bloquear rutas.
- **Envío de solicitudes a entidades externas** y recepción de sus respuestas.
- **Toma de decisiones automatizadas** como continuar con embargo, rechazar recurso o finalizar por pago.
- **Registro y trazabilidad completa** de cada acción en el expediente y en el historial del sistema.

Esta capacidad de interacción dinámica es uno de los principales diferenciadores del robot SNL, permitiéndole operar como un ecosistema vivo que evoluciona con las decisiones jurídicas y administrativas del proceso.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC JIKKOSOFT

7. Buenas Prácticas y Recomendaciones Finales

El desarrollo del robot SNL responde a principios sólidos de ingeniería de procesos y arquitectura de software, con el objetivo de garantizar sostenibilidad, escalabilidad y control total sobre cada fase del cobro coactivo. A continuación, se destacan las principales buenas prácticas incorporadas en el diseño, junto con recomendaciones orientadas a su evolución futura.

7.1 Modularidad

Cada fase del proceso ha sido diseñada como un bloque funcional independiente, permitiendo:

- Activar, omitir o reorganizar fases según el tipo de tributo o requerimientos jurídicos.
- Reutilizar componentes como la notificación, validación de saldo o generación de documentos en otros procesos administrativos.
- Desplegar ajustes sin comprometer el flujo global del robot.

Esta modularidad reduce los riesgos técnicos al introducir mejoras y facilita la implementación en otros municipios o entidades con diferentes normativas.

7.2 Trazabilidad Total

Toda acción realizada por el robot, ya sea automatizada o como respuesta a una señal externa, queda registrada en el sistema SILIN. Esto garantiza:

- Auditoría completa del proceso.
- Soporte documental frente a requerimientos legales o institucionales.
- Posibilidad de seguimiento por parte de los usuarios finales en tiempo real.

Este enfoque no solo refuerza la transparencia, sino que permite identificar cuellos de botella, medir eficiencia y aplicar mejoras continuas.

7.3 Posibilidad de Evolución a Otros Tributos

Gracias a su diseño desacoplado y su motor de reglas parametrizables, el robot SNL puede ser entrenado rápidamente para gestionar nuevos tipos de obligaciones tributarias o procesos sancionatorios. Esto incluye:

- Tributos locales específicos (alumbrado, delineación, plusvalía).
- Procesos de fiscalización o liquidaciones oficiales.
- Automatización de otras fases como acuerdos de pago, conciliaciones o procesos judiciales.

Recomendamos mantener una estrategia de evolución modular, priorizando aquellos procesos con alto volumen de expedientes o alto impacto jurídico/económico, aprovechando al máximo las capacidades ya implementadas.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

PARAMETRIZACIÓN DEL FLUJO DE PROCESO A SEGUIR DEL ROBOT SNL PARA EL COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL

1. Especificaciones del Proceso IPU en SILIN

El proceso de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado (IPU) presenta una serie de complejidades propias, relacionadas con la naturaleza del bien inmueble, la existencia de múltiples co-propietarios. Por esta razón, el robot SNL fue entrenado con un conjunto especializado de reglas y condiciones orientadas a garantizar una ejecución precisa, legalmente alineada y operativamente eficiente.

El entrenamiento incluyó la interpretación de escenarios catastrales comunes, comportamientos de pago histórico y situaciones como herencias, predios sin título inscrito o con titularidad en disputa.

2.1 Consideraciones clave del flujo IPU

- **Validación de titularidad registral:** Antes de emitir medidas cautelares, el robot consulta (o espera respuesta de carga) sobre el estado del bien en la Oficina de Registro. Si no se identifica titular registrado, el expediente se desvía a revisión manual.
- **Acumulación de periodos vencidos:** El robot identifica todos los años gravables vencidos, los consolida en un solo mandamiento de pago y emite un documento con detalle por vigencia.
- **Evaluación automática de procesos judiciales asociados:** Si el expediente tiene anotaciones por demandas, sucesiones, embargos externos o restituciones, se suspende automáticamente hasta que se resuelva la condición legal.

2.2 Capturas del modelo base

A continuación, se recomienda incluir capturas del flujo visual del proceso IPU entrenado en SNL, destacando:

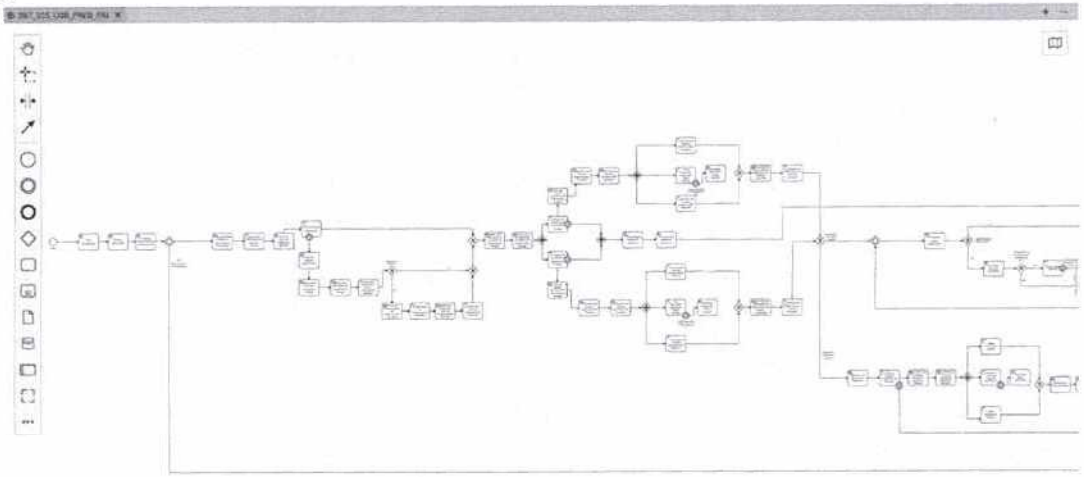


Figura 1. Vista del flujo automatizado entrenado para predial, con rutas condicionales específicas según titularidad, saldo, o estado jurídico del predio.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

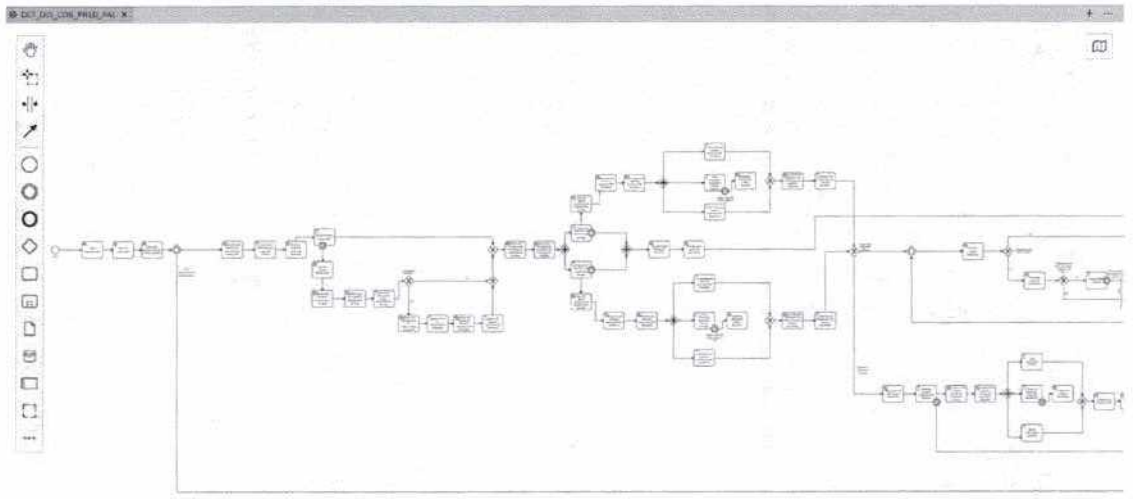


Figura 2. Detalle del tratamiento de la información registral, generación de oficios a bancos y registro, y trazabilidad de respuestas externas.

Estas imágenes sirven como respaldo visual del proceso interpretado por el robot, pero toda la lógica ha sido parametrizada internamente en SILIN usando lenguaje SNL, sin dependencia de motores BPMN externos.

3. Configuraciones SNL Aplicadas al Proceso IPU

Durante el entrenamiento del robot SNL para la automatización del proceso de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado (IPU), se configuraron parámetros y reglas específicas que permiten adaptar el flujo general del sistema a las particularidades legales, catastrales y procedimentales que caracterizan este tributo.
Estas configuraciones aseguran que el robot actúe con precisión jurídica, respete la cadena de custodia documental, y responda adecuadamente ante distintas situaciones del predio o del contribuyente.

3.1 Reglas parametrizadas específicas para IPU

- **Tiempos personalizados:**
  - Plazos de respuesta diferenciados según naturaleza del propietario (persona natural o jurídica).
  - Configuración de 15 días calendario entre notificación efectiva y espera de excepciones/revocatorias.

3.2 Plantillas documentales especializadas

- Emisión de mandamientos de pago con estructura legal orientada a predios, incluyendo:
  - Matrícula inmobiliaria.
  - Dirección catastral.
  - Valor del avalúo.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Distribución del saldo por años gravables.
- Autos y resoluciones con lenguaje técnico adecuado para procesos civiles de cobro predial.

3.3 Comportamientos específicos entrenados

- Si el predio presenta proceso de sucesión abierto, el expediente se remite a revisión jurídica sin continuar medidas.
- En caso de pago parcial, se recalcula automáticamente el saldo y se genera resolución de archivo parcial o continuación del proceso por el valor restante.
- Si no se detecta movimiento durante 90 días, el robot emite una alerta para seguimiento manual, evitando procesos inactivos prolongados.

4. Ejecución Paso a Paso en Entorno de Pruebas

El entrenamiento del robot SNL para el proceso IPU fue validado a través de múltiples simulaciones en el entorno de pruebas de SILIN, utilizando expedientes reales anonimizados y escenarios diseñados para representar la variedad de situaciones que pueden surgir en la gestión predial.

Estas pruebas permitieron verificar que cada configuración aplicada al robot se ejecuta correctamente, desde la generación inicial del mandamiento hasta la etapa final de archivo del expediente.

4.1 Escenarios de prueba ejecutados

Se probaron y validaron los siguientes casos:

- **Predio con titular único activo y varios periodos vencidos:**
  - El robot consolidó los años en un solo mandamiento, generó el documento correctamente y lo notificó según protocolo.
  - Se validó la respuesta automática al no recibir excepciones en el plazo legal.
- **Respuesta de excepción parcial y pago de uno de los años vencidos:**
  - El robot generó la resolución positiva para la excepción parcial, recalculó el saldo, y continuó la ejecución del proceso por el resto de la deuda.
- **Embargo exitoso con respuesta positiva del banco y de la oficina de registro:**
  - El robot generó los oficios, esperó la respuesta y, al recibir confirmación de embargo, continuó con la validación de saldo para determinar si se podía archivar el expediente.
- **Caso con predio en sucesión registrada en Oficina de Registro:**
  - El robot detectó la anotación jurídica e inmediatamente suspendió la ejecución, dejando constancia en el historial y generando alerta de seguimiento.

4.2 Validaciones técnicas realizadas

- **Documentos generados:** verificación de formato, datos catastrales, y campos variables de las plantillas IPU.
- **Tiempos de espera:** monitoreo automático de los 10, 15 o 3 días según la fase.
- **Rutas condicionales:** ejecución efectiva de bifurcaciones por:
  - Pago parcial
  - Excepciones válidas
  - Falta de titularidad
- **Historial completo de acciones:** cada movimiento del robot quedó registrado con timestamp, estado, actor involucrado (si aplica) y evidencia.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

4.3 Resultados observados

En todos los escenarios ejecutados, el robot SNL respondió correctamente a los eventos previstos, adaptando su flujo según la naturaleza del expediente. Se confirmó su capacidad de operar con lógica jurídica sólida, sensibilidad al contexto registral, y sincronización con los módulos internos de SILIN.
Estas pruebas consolidan la preparación del robot para operar en un entorno productivo con expedientes reales de IPU.

5. Validaciones de Cumplimiento e Instrucciones Emitidas al Robot

Durante el proceso de entrenamiento del robot SNL para el Impuesto Predial Unificado (IPU), se emitieron un conjunto de instrucciones especificas que cubren las condiciones esperadas en los expedientes prediales. Estas instrucciones fueron cargadas al motor de decisión nativo del sistema, ejecutadas en pruebas simuladas y validadas mediante trazabilidad interna en SILIN.
A continuación, se detallan las instrucciones más relevantes emitidas, así como las validaciones realizadas para confirmar su cumplimiento exacto en cada fase del flujo.

5.1 Instrucciones de inicio del expediente

- Verificar existencia de deuda activa consolidada por predio (mismo número de matrícula inmobiliaria).
- Agrupar todos los periodos vencidos en un solo expediente, generando un mandamiento único con desglose anual.
- Validar la existencia del certificado de tradición cargado o solicitar automáticamente su carga antes de avanzar.

5.2 Instrucciones para la notificación

- Iniciar el intento de notificación a todos los titulares registrados.
- Esperar hasta 10 días calendario por respuesta.
    - Si se notifica exitosamente, continuar con la fase de excepciones.
    - Si no hay respuesta, emitir fijación de aviso de notificación y continuar.

5.3 Instrucciones ante excepciones o pagos

- Esperar hasta 15 días calendario después de la notificación para detectar:
    - Excepciones (parciales o totales)
    - Revocatorias
    - Solicitudes de acuerdos
- Si se carga una excepción válida:
    - Generar resolución automática (positiva o negativa).
    - Si hay pago parcial, recalcular el saldo restante y continuar por la diferencia.
- Si no se recibe nada, proceder a consulta de saldo y activar medidas.

5.4 Instrucciones para medidas cautelares

- Emitir oficios a:
    - Bancos asociados al contribuyente.
    - Oficina de Registro de Instrumentos Públicos (según la matrícula).
- Esperar respuesta hasta por 5 días hábiles.
    - Si la respuesta es positiva:
        - Ejecutar la medida.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Registrar la acción en el expediente.
- Si es negativa:
  - Cerrar el intento y generar causal de rechazo.

5.5 Instrucciones de archivo o reactivación

- Si el valor adeudado es pagado en su totalidad:
  - Emitir auto de archivo automáticamente.
  - Finalizar el expediente.
- Si existe acuerdo de pago:
  - Monitorear cumplimiento.
  - Si se incumple, reactivar automáticamente el expediente.
- Si el predio tiene anotaciones jurídicas restrictivas (sucesión, litigio):
  - Suspender ejecución y generar alerta de revisión.

5.6 Validaciones de cumplimiento

- Verificación de ejecución completa de todos los caminos posibles en SILIN:
  - Mandamiento → Notificación → Excepción → Resolución → Archivo.
  - Mandamiento → Notificación fallida → Aviso → Embargo → Archivo.
  - Mandamiento → Notificación → Inactividad → Embargo → Incumplimiento → Reactivación.
- Validación de todas las decisiones condicionales mediante seguimiento del log interno y auditoria de eventos.

Cada instrucción fue documentada y almacenada como regla activa dentro del motor SNL, asegurando que el comportamiento del robot en producción replicará fielmente lo validado durante el entrenamiento.

6. Validaciones de Cumplimiento

Para garantizar la operatividad y confiabilidad del robot SNL en el proceso de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado (IPU), se llevó a cabo una etapa final de validaciones estructuradas en el entorno de pruebas de SILIN. Estas validaciones tuvieron como objetivo confirmar que todas las fases del proceso se ejecutan correctamente, que las instrucciones cargadas son respetadas, y que el flujo completo puede ser cerrado automáticamente por el robot en escenarios diversos.

6.1 Validación de ejecución completa del flujo IPU

Se comprobó que el robot fue capaz de:

- Emitir el mandamiento de pago para múltiples periodos vencidos.
- Notificar correctamente a todos los titulares (o emitir avisos en caso de fallos).
- Esperar plazos reglamentarios y procesar excepciones o pagos parciales.
- Activar medidas cautelares cuando no hubo respuesta o pago.
- Interactuar con entidades externas como bancos y registro público.
- Emitir auto de archivo sin intervención humana cuando el proceso se completó exitosamente.

Estas ejecuciones fueron monitoreadas de principio a fin, confirmando la activación secuencial o paralela de cada fase según el escenario.

6.2 Validación de rutas alternas y excepcionales

- El robot reaccionó correctamente ante:
  - Predios con anotaciones jurídicas.
  - Pagos parciales o acuerdos incumplidos.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Embargos rechazados por entidades externas.
- Cada desviación del flujo estándar fue manejada mediante rutas definidas, sin necesidad de intervención manual.

6.3 Validación en el entorno SILIN

Todas las pruebas se realizaron en el entorno oficial de pruebas del sistema SILIN, con los siguientes módulos conectados:

- **Módulo documental:** generación y trazabilidad de documentos por fase.
- **Módulo de notificación:** emisión por correo, citación o aviso según corresponda.
- **Módulo financiero:** consulta de saldo, estado de facturas, y confirmación de pagos.
- **Módulo de terceros:** integración simulada con bancos y oficinas de registro.

Los resultados fueron consistentes en cada ejecución, y el comportamiento del robot se mantuvo estable y conforme a lo esperado.

7. Conclusión

El entrenamiento del robot SNL para el proceso de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado (IPU) de la Alcaldía de Ibagué ha sido completado de manera exitosa, logrando parametrizar e implementar de forma automatizada cada una de las fases críticas del procedimiento, desde la generación del mandamiento hasta el archivo definitivo del expediente.

El robot fue configurado con reglas específicas que reflejan la complejidad jurídica y operativa de la gestión predial, incluyendo validaciones registrales, análisis de pagos parciales, y atención a condiciones excepcionales como procesos sucesorales o anotaciones restrictivas. Todo el flujo fue diseñado para actuar bajo el estándar normativo vigente, respetando los tiempos procesales y garantizando trazabilidad total de cada decisión y documento emitido.

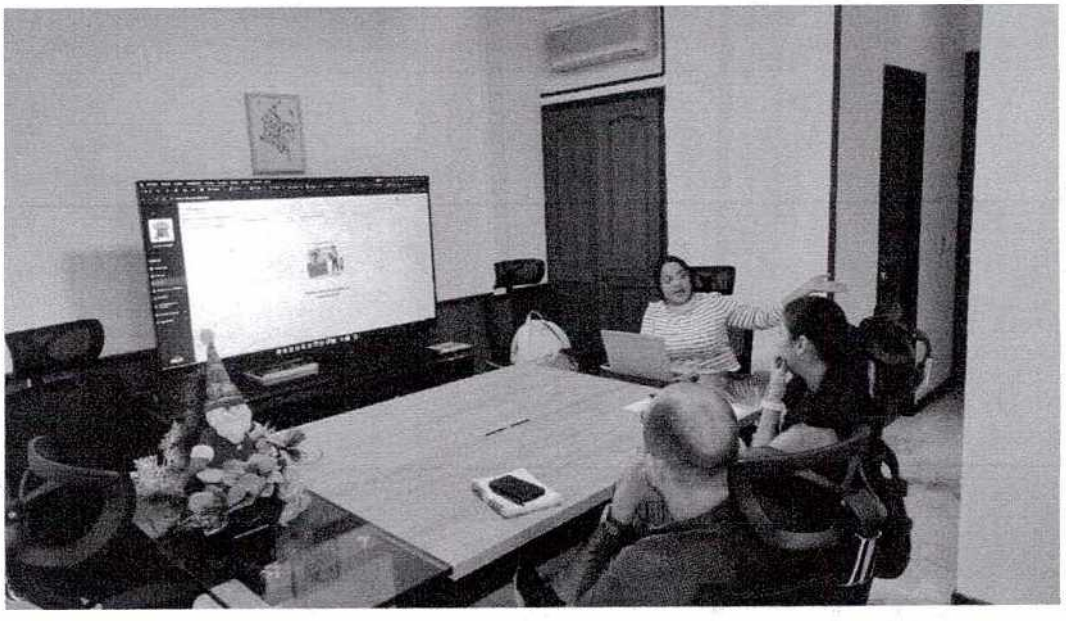
Las pruebas ejecutadas en el entorno de SILIN confirmaron que el robot opera de forma autónoma, estable y precisa, incluso en rutas alternas o escenarios no lineales. Se validó además la correcta integración con los módulos internos del sistema y la interacción con entidades externas clave para la ejecución de medidas cautelares.

Con base en los resultados obtenidos, el robot SNL para IPU está en condiciones de ser desplegado en producción, contribuyendo significativamente a la eficiencia institucional, la reducción de tiempos administrativos, y el fortalecimiento de la gestión del recaudo en el municipio.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

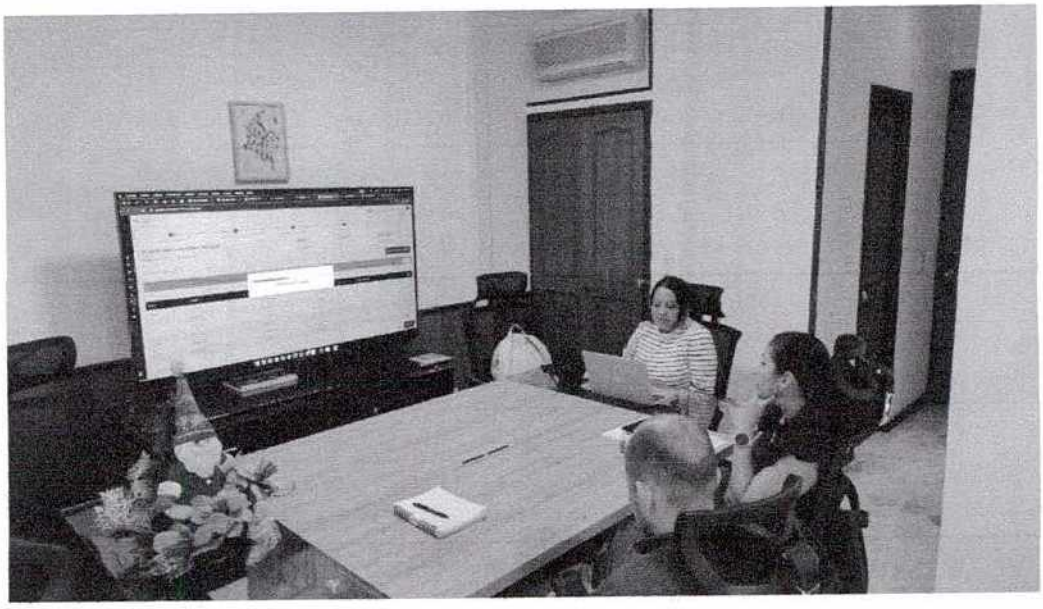
PRESENTACIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN EN VIVO



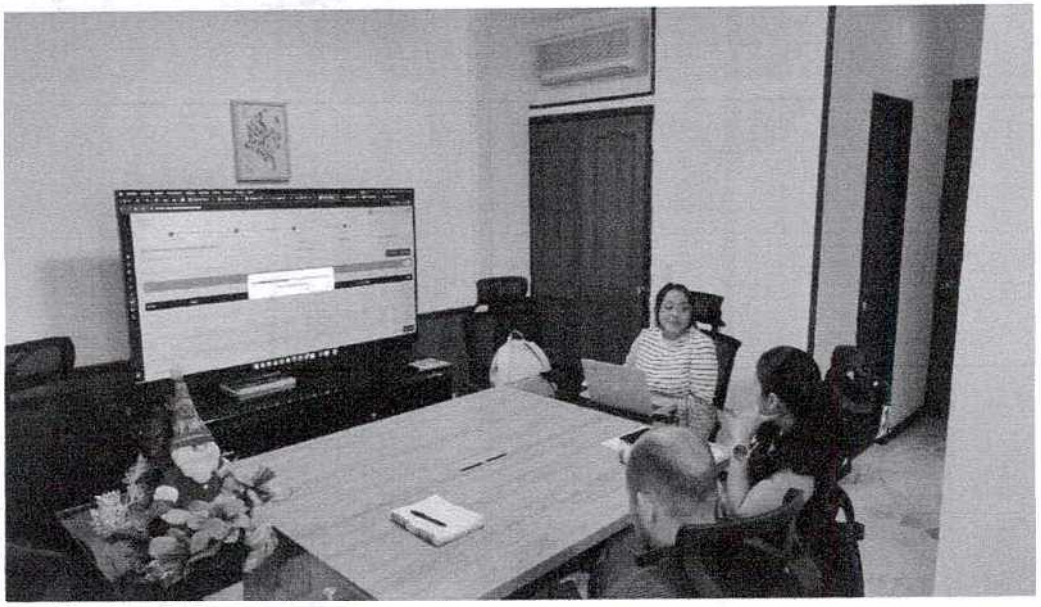


DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT





DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT





DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo facturación para la entidad.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTENIDO

Introducción....3
Objetivo del Modulo....3
Módulos del aplicativo....3
1. Consulta de contribuyentes y cartera....3
2. Gestión de estados de cuenta....4
3. Causaciones pendientes y generación de facturas....5
4. Títulos ejecutivos y liquidaciones oficiales....5
5. Beneficios e Impacto por perfil funcional....6

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Introducción

La parametrización del módulo de Facturación del aplicativo SILIN se realizó con el fin de proveer a la entidad de una herramienta integral para la gestión de cartera, que permita consultar de manera centralizada la situación de los contribuyentes, generar estados de cuenta, administrar las causaciones pendientes de facturar y gestionar las liquidaciones oficiales y títulos ejecutivos asociados a cada tributo.

Durante este proceso se configuraron los tributos disponibles, los filtros de consulta, los criterios de búsqueda, los periodos de generación de estados de cuenta y las reglas de negocio para la emisión de facturas (No aplicable en este contrato) y descarga de títulos ejecutivos migrados.

Objetivo del Módulo

Permitir la gestión integral de la cartera de los contribuyentes mediante la generación de estados de cuenta, la revisión y facturación de causaciones pendientes y la descarga de liquidaciones oficiales y títulos ejecutivos, asegurando la trazabilidad de la información, el cálculo correcto de intereses y la disponibilidad de reportes para el control y seguimiento del proceso de facturación tributaria.

Funcionalidades del Módulo

1. Consulta de contribuyentes y cartera

Características:

- Barras de búsqueda: Una vez elegido el tributo, se habilitan dos campos de búsqueda:
  - Búsqueda por número de documento del contribuyente.
  - Búsqueda por nombre del contribuyente.
    Con cualquiera de estas opciones se genera la tabla de coincidencias, donde se listan los contribuyentes que cumplen con los criterios ingresados.
- Filtro "Contribuyentes Título ejecutivo": Botón conmutador que permite mostrar únicamente los contribuyentes que cuentan con títulos ejecutivos asociados, o bien todos los contribuyentes. Por defecto se muestran todos, y al activar el filtro la tabla se restringe a aquellos con títulos ejecutivos.
- Botón "Descargar tasas de interés de mora": Permite descargar en formato XLS las tasas de interés de mora vigentes para el mes actual, con fines de validación, revisión y soporte a los procesos de cálculo de intereses en las facturas.
- Tabla de coincidencias y componentes estándar:
  - Columnas: Número de documento, Contribuyente, Total deuda por causación, Total deuda por título ejecutivo y Acciones.
  - Ordenamiento por columna (ascendente/descendente).
  - Definición de filas por página (5, 10, 20, 50 o 100) y navegación entre páginas mediante flechas.
  - Cada fila corresponde a un contribuyente con cartera; desde la columna Acciones se accede al detalle para gestionar estados de cuenta, causaciones y títulos ejecutivos.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

2. **Gestión de estados de cuenta**

Al seleccionar la opción **"Ver detalle"** de un contribuyente, el sistema despliega una ventana modal con dos pestañas: **"Estados de cuenta"** y **"Causaciones y títulos ejecutivos"**. De forma predeterminada se abre el tab de **Estados de cuenta**, donde se parametrizaron los siguientes elementos:

Características:

- **Filtros de periodo del estado de cuenta:** Barra desplegable con cuatro opciones de periodo:
  - **Año:** permite seleccionar uno o varios años disponibles.
  - **Mes:** permite seleccionar uno o varios meses disponibles.
  - **Personalizado:** habilita fechas "Desde" y "Hasta" para definir un rango especifico.
  - **Histórico:** el sistema llena automáticamente las fechas desde el primer registro del contribuyente hasta la fecha actual, sin posibilidad de edición.
- **Botón "Generar reporte":** Una vez definido el periodo, el usuario puede generar el estado de cuenta correspondiente, el cual se produce en formato descargable.
- **Gestión de estados de cuenta existentes:**
  Cuando el contribuyente ya tiene un estado de cuenta previo, la ventana muestra:
  - **Botón "Descargar estado de cuenta":** descarga el último documento generado; al ubicar el cursor sobre el botón, se muestra la fecha de generación.
  - **Botón "Generar nuevo estado de cuenta":** permite actualizar la información seleccionando un nuevo periodo; al posicionarse sobre el botón se indica que se generará un "Estado de cuenta actualizado".

Este submódulo garantiza que la entidad disponga de estados de cuenta históricos y actualizados, útiles para atención al contribuyente, conciliaciones y procesos de cobro, inicialmente no estaba contemplado dentro del contrato puesto que la gestión del estado de cuenta del contribuyente se maneja en software externo, en reuniones presenciales se plantea que sería importante que esta información sea comunicada desde integración a SILIN para poder tener disponible esta opción..

3. **Causaciones pendientes y generación de facturas (No en el alcance)**

Se explica en reunión las funcionalidad de Generación de facturas pero no hace parte del alcance contractual.

En la pestaña **"Causaciones y títulos ejecutivos"**, el primer subtab corresponde a **"Causaciones pendientes"**, donde se administran las causaciones que aún no cuentan con factura generada.

Características:

- **Filtros de consulta:**

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

- Barra de búsqueda principal para consultar por TRD de liquidación oficial, medidor u otro valor clave.
- Barra de búsqueda por TRD de título ejecutivo.
- Filtro de **Fecha de causación**, con opciones: último mes vigente, últimos 3 meses, últimos 6 meses, último año, desde el inicio y rango personalizado (este último abre una ventana modal para seleccionar fechas "Desde" y "Hasta").

- **Tabla de causaciones del contribuyente:**

  - Columnas: checkbox, Fecha de causación, TRD liquidación oficial, NIC, NIU, Medidor, Capital, Intereses, Total (capital + intereses) y Acciones.
  - Ordenamiento por columna y componentes estándar de tabla (filas por página y navegación).
  - Cada fila representa una causación pendiente; desde la columna **Acciones** se puede:
    - **Generar factura** de la causación individual.
    - **Ver detalles** de la causación (información ampliada según la ventana emergente descrita en el manual).

- **Botón "Generar factura": (No disponible)**

  - Se activa al seleccionar una o varias causaciones mediante los checkboxes.
  - Al hacer clic, se despliega una ventana emergente con:
    - Mensaje que muestra el valor total de la(s) factura(s) a generar.
    - Campo de **fecha de vencimiento**, que por defecto toma la fecha actual pero puede ajustarse; el sistema informa el número de días hábiles otorgados para el pago.
  - Al confirmar con el botón **"Generar"**, el sistema:
    - Calcula los intereses a la fecha de generación.
    - Descarga el PDF de la factura correspondiente.

Se debe tener en cuenta que en todos los casos la factura se genera con intereses recalculados a la fecha de emisión, de acuerdo con las tasas parametrizadas y disponibles también desde el botón de descarga de tasas de mora.

4. Títulos ejecutivos y liquidaciones oficiales

El segundo subtab de la ventana **"Causaciones y títulos ejecutivos"** corresponde a **"Título ejecutivo"**, donde se listan las liquidaciones oficiales (títulos ejecutivos) asociadas al contribuyente migradas.

Características:

Filtros de consulta:

- Barra de búsqueda por número de medidor.
- Barra de búsqueda por TRD de título ejecutivo.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- **Fecha de generación**, con las mismas opciones que en causaciones: último mes vigente, últimos 3 meses, últimos 6 meses, último año, desde el inicio y rango personalizado.
- **Botón "Descargar título ejecutivo"**, que habilita la descarga masiva de las liquidaciones oficiales seleccionadas (vía checkboxes).

- **Tabla de títulos ejecutivos:**

  - Columnas: checkbox, Liquidación N.°, Generación, Vencimiento, NIC, NIU, Medidor, Capital, Intereses, Total (capital + intereses) y Acciones.
  - Ordenamiento por columna y componentes estándar de tabla.
  - Cada fila corresponde a una liquidación oficial; desde la columna **Acciones** se puede:
    - **Descargar liquidación oficial**.
    - **Ver detalles** de la liquidación en una ventana emergente con información ampliada.

- **Proceso de descarga de títulos ejecutivos:**

  - Cuando la liquidación oficial **aún no está vencida**, el sistema descarga el PDF del título ejecutivo.
  - Cuando la liquidación oficial **ya está vencida**, el sistema presenta una ventana emergente que:
    - Informa que la liquidación oficial se encuentra vencida e indica el valor de la factura asociada.
    - Solicita seleccionar una nueva fecha de vencimiento para la factura.
    - Al hacer clic en **"Generar"**, descarga simultáneamente el PDF de la liquidación oficial y el de la factura de pago, con intereses recalculados a la fecha de generación.

Este submódulo asegura que la entidad pueda administrar de forma eficiente las liquidaciones oficiales emitidas, controlar sus fechas de vencimiento y disponer de mecanismos ágiles para la generación de nuevas facturas cuando la deuda se mantiene vigente pese al vencimiento del título inicial.

5. Beneficios e Impacto por perfil funcional

5.1 Para el Tesorero de la Secretaría de Hacienda de Ibagué

- Dispone de información consolidada de la cartera por contribuyente, tributo, estado de cuenta, causación y título ejecutivo, sin depender de cruces manuales de bases de datos.
- Cuenta con estados de cuenta y facturas generadas bajo reglas de negocio homogéneas, con intereses recalculados automáticamente, reduciendo errores de liquidación.

5.2 Para el Líder de Coactivo

- Acceso directo a títulos ejecutivos, estados de cuenta y facturas generadas desde el módulo de Facturación, con el detalle de capital, intereses y fechas de vencimiento.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Reducción del tiempo dedicado a la preparación de expedientes para cobro coactivo, dado que la información financiera llega estructurada y con trazabilidad.
- Posibilidad de verificar rápidamente si una deuda ya está facturada, si el título ejecutivo está vencido y si se requiere generar una nueva factura con intereses actualizados.

5.3 Para los Delegados del proceso de cobro coactivo

Beneficios operativos

- Acceso a información clara y actualizada sobre el estado de la deuda de cada contribuyente (causaciones, facturas, estados de cuenta, títulos ejecutivos), sin depender de múltiples sistemas o consultas dispersas.
- Disminución de reprocesos por errores en cálculos de intereses o fechas de vencimiento, ya que el módulo aplica automáticamente las tasas vigentes y recalcula al momento de generar la factura. (No aplica)
- Mejora en la atención al ciudadano, al poder entregar estados de cuenta y soportes de deuda precisos, con el detalle de capital, intereses y periodos.

6. Módulo en SILIN



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Configuración de los Perfiles

Configuración del Perfil de los usuarios:

- Nombre Completo: Oscar Chavarro
- Correo electrónico: tesoreria@ibague.gov.co
- Teléfono: 3228824192

- Nombre Completo: Jhon Cruz
- Correo electrónico: procesoshaciendaia@ibague.gov.co
- Teléfono: 3224253647

- Nombre Completo: Marcela Fernandez
- Correo electrónico: marcelafernandezabogada@gmail.com
- Teléfono: 3167529977

Perfil del Usuario	SI	NO	N/A
Acceso al módulo en modo consulta.	x		
Aplicar filtros por tributo, periodo, tipo de ajuste y contribuyente.	x		
Visualizar detalles de estados de cuenta con información migrada	x		
Ingresar a la vista de detalle de causación	x		
Descargar resoluciones liquidaciones migradas	x		
Generar y descargar Facturas			x

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC- JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo recaudos para la entidad.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

CONTENIDO

Introducción 2
Objetivo del Modulo 3
Módulos del aplicativo 3
1. Consulta y carga Asobancaria 3
Características: 3
2. Gestión y descarga de reportes de recaudo 3
3. Cargue de archivos Asobancaria por banco 4
4. Gestión de estados de cargue y reportes de inconsistencias 4
5. Cierre diario de recaudo 4
6. Consulta detallada de pagos y recaudo manual 5
7. Beneficios e Impacto por perfil funcional 5

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Introducción

La parametrización del módulo de Recaudo del aplicativo SILIN se realizó con el propósito de dotar a la entidad de una herramienta centralizada para la administración operativa y gerencial de los pagos del tributo predial recaudados a través de las entidades financieras con convenio vigente.

Se presenta el desglose de la información del módulo, pero no será habilitado dado que, la gestión del recaudo se maneja con la plataforma SWIT, solo por medio de integración llegará el recaudo a SILIN

Objetivo del Módulo

Permitir la gestión integral de los pagos del tributo a partir del cargue diario de archivos Asobancaria remitidos por las entidades financieras en convenio, habilitando la consulta, verificación, generación de reportes y cierre operativo de cada día de recaudo, garantizando la trazabilidad, oportunidad y consistencia de la información registrada en SILIN.

Funcionalidades del Módulo

1. **Consulta y carga Asobancaria**
   Características:
   - Visualización unificada del módulo de recaudo, con acceso directo a la consulta y cargue de archivos Asobancaria enviados por los bancos con convenio.
   - Filtros de consulta en la parte superior de la pantalla:
     - **Barra de búsqueda por banco:** permite localizar rápidamente la información asociada a un banco específico; la tabla de resultados se actualiza según el criterio digitado.
     - **Filtro "Día":** habilita la búsqueda de recaudos por fecha, pudiendo navegar día a día con flechas de desplazamiento o seleccionar año–mes–día a través del calendario emergente. La fecha seleccionada determina la información mostrada en la tabla de bancos.
- Estructura de información basada en una tabla general de bancos parametrizados para la entidad, lo que facilita una visión consolidada del estado de recaudo por cada entidad financiera.

2. **Gestión y descarga de reportes de recaudo**
   Características:

   - Botón "Descargar reporte Asobancaria", que permite a los funcionarios generar reportes personalizados de recaudo, aplicando filtros por:
     - Banco o bancos incluidos en el archivo.
     - Tipo de recaudo: Aplicado, Duplicado, Inconsistente y No aplicado.
     - Rango de fechas "Desde" y "Hasta", seleccionadas mediante calendario de año–mes–día.
   - Posibilidad de descargar el reporte en distintos formatos (CSV, TXT, XLS), permitiendo su uso para análisis internos, conciliaciones o soporte a auditorías.
   - Ventana modal de descarga con título, subtítulo y cuadro informativo, que guía al usuario en la selección adecuada de los filtros.
   - Botón "Descargar reporte general", que genera un reporte consolidado de todos los medios de pago, bancos y tipos de recaudo, con filtros adicionales por:
     - Tributos: selección de un tributo específico o "Todos los tributos".
     - Rango de fechas "Desde – Hasta".
     - Tipo de reporte: Detallado y/o Consolidado, según el nivel de granularidad requerido.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SITIO WEB

3. **Cargue de archivos Asobancaria por banco**

Características:

- Botón **"Cargar archivo Asobancaria"** que habilita el cargue de archivos diarios por cada banco parametrizado, o la omisión del archivo cuando no se disponga de información de recaudo para ese día, condición necesaria para permitir el cierre de jornada.
- Ventana modal **"Carga archivo Asobancaria"** con:
  - Lista desplegable de **"Estado"** para filtrar bancos según su situación (Cargado, Cargado con reporte, Omitido, Pendiente).
  - Tabla con columnas: Nombre del banco, Archivo Asobancaria, Cargado el, Estado y Acciones, con ordenamiento ascendente/descendente por columna.
- Acciones disponibles por banco:
  - **"Cargar archivo"** para realizar el cargue del archivo TXT con las especificaciones definidas (formato y tamaño máximo).
  - **"Omitir archivo"**, que marca el estado como "Omitido" para ese banco y habilita el cierre del día, manteniendo la posibilidad de cargar posteriormente el archivo si se requiere.

4. **Gestión de estados de cargue y reportes de inconsistencias**

Características:

- Modal de cargue con tres estados operativos:
  - **Estado inicial:** el sistema solicita arrastrar o seleccionar el archivo Asobancaria, indicando el formato y el tamaño máximo permitido.
  - **Estado de cargue exitoso:** el sistema confirma que el archivo está listo para subir, habilita el botón **"Cargar"** y ofrece la opción **"Cambiar"** para seleccionar un archivo diferente antes de confirmar.
  - **Estado de cargue con errores:** el sistema indica que el archivo contiene inconsistencias y habilita el botón **"Descargar reporte"**, que detalla los registros con error, además de la opción **"Cambiar"** para cargar una nueva versión corregida.
- Botones de **"Cancelar"** y **"Cargar"** que permiten desistir de la operación o confirmar el cargue del archivo validado.
- Estados globales de cada archivo por banco (Cargado, Cargado con reporte, Omitido, Pendiente) que facilitan el control y seguimiento del proceso diario de cargue.

5. **Cierre diario de recaudo**

Características:

- Botón **"Cerrar día"** que formaliza el cierre operativo del recaudo para la fecha seleccionada, bloqueando posteriores modificaciones sobre los archivos de los bancos.
- Condiciones para el cierre:
  - Es suficiente con que los archivos hayan sido cargados (independiente de si se encuentran con registros aplicados, inconsistentes o no aplicados).
  - Cuando no se cuente con archivo de un banco, este debe ser marcado como **"Omitido"** para permitir el cierre.
  - A las 5:00 p.m. el sistema realiza el cierre automático del día, siempre que todos los bancos se encuentren con un estado que permita esta operación.
- Ventana emergente de confirmación que informa al usuario que, una vez cerrado el día, no es posible modificar los archivos, y que las facturas fueron recaudadas exitosamente según el cargue efectuado.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

6. **Consulta detallada de pagos y recaudo manual**

Características:

- Tabla de **bancos** en la parte inferior de la pantalla con los campos:
  - Bancos, Total a recaudar, Aplicado, No aplicado, Cargado el, Facturas reportadas, Recaudo aplicado y Acciones.
  - Ordenamiento por columnas, lo que permite análisis gerenciales rápidos (por volumen de recaudo, porcentaje aplicado, etc.).
- Opción **"Ver detalles"** en la columna Acciones de cada banco, que abre una ventana modal con:
  - Referencia de pago, fecha en que se realizó el pago, valor del recaudo, estado del recaudo (Aplicado, Duplicado, Inconsistente, No aplicado) y tipo de recaudo.
- Funcionalidad de **"Recaudo Manual"** que permite, bajo control del usuario autorizado, aplicar pagos en escenarios especiales, tales como:
  - Pagos con referencia incompleta pero con facturas coincidentes en número y saldo.
  - Facturas existentes donde la referencia no coincide exactamente, pero contiene la misma cadena de texto.
  - En caso de no existir coincidencia, el sistema no muestra opciones de aplicación manual.

7. **Beneficios e Impacto por perfil funcional**

7.1 Para el Tesorero de la Secretaría de Hacienda de Ibagué

- **Visión estratégica del recaudo por banco, tributo y periodo**
  Los reportes generales y la tabla de bancos con indicadores (total a recaudar, aplicado, no aplicado, facturas reportadas, recaudo aplicado) permiten analizar el desempeño de las entidades financieras, el comportamiento de cada tributo y la evolución del ingreso en diferentes periodos.
- **Insumos para la gestión de convenios y políticas de recaudo**
  La información consolidada sirve para evaluar la oportunidad y calidad de la información enviada por los bancos, identificar cuellos de botella y soportar decisiones sobre negociación, ajuste o ampliación de convenios financieros, así como sobre estrategias de recaudo.
- **Trazabilidad para informes y rendición de cuentas**
  La combinación de filtros, cierres diarios y reportes descargables facilita la elaboración de informes de gestión y la atención de requerimientos de órganos de control, aportando datos verificables sobre el recaudo diario y su aplicación.

7.2 Para el Líder de Coactivo

- **Verificación oportuna de pagos antes de actuar:** Desde la opción **"Ver detalles"** por banco se visualizan referencia de pago, fecha, valor y estado del recaudo, lo que permite confirmar si un contribuyente efectivamente pagó antes de iniciar o continuar actuaciones de cobro coactivo.
- **Soporte para resolver controversias de pago:** La clasificación de pagos en Aplicados, No aplicados, Duplicados o Inconsistentes, junto con los reportes descargables, ofrece evidencia objetiva para analizar reclamaciones de contribuyentes que manifiestan haber pagado sin ver reflejado el pago en su estado de cuenta.
- **Complemento al recaudo manual en casos especiales:** La funcionalidad de **"Recaudo manual"** permite aplicar pagos cuando las referencias vienen incompletas o con variaciones textuales, pero el sistema encuentra facturas con valores o patrones coincidentes, evitando que pagos válidos terminen generando procesos coactivos injustificados.

La definición asociada a las credenciales del Módulo, funcionalmente este módulo estará inhabilitado dado que solo se obtendrá el recaudo con la integración de SWIT. Dando por pausado el proceso asociado de asignación de credenciales.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Informe de parametrización del Módulo acuerdos de pago para la entidad.

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

CONTENIDO

Introducción....3
Objetivo del Módulo....3
Módulos del aplicativo....3
1. Consulta y seguimiento de acuerdos....3
2. Detalle y seguimiento financiero del acuerdo....4
3. Gestión documental del acuerdo....5
4. Creación de nuevos acuerdos de pago....5
5. Cancelación de acuerdos de pago....6
6. Beneficios e Impacto por perfil funcional....7

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC JIKKOSOFT

Introducción

La presente parametrización del **módulo de Acuerdos de Pago** del aplicativo SILIN se llevó a cabo con el propósito de dotar a la entidad de una herramienta robusta, estandarizada y alineada con las políticas internas de gestión de cartera. A través de este proceso se definieron y configuraron las reglas de negocio, los tipos de acuerdos, los rangos de cuotas y porcentajes de cuota inicial, así como los estados y condiciones que rigen la creación, seguimiento y cancelación de los acuerdos de pago suscritos con los contribuyentes.

Esta parametrización garantiza que el módulo opere de forma homogénea en todas las dependencias involucradas, minimizando errores operativos y fortaleciendo el control sobre la cartera en acuerdo. Adicionalmente, permite consolidar la información financiera y documental asociada a cada acuerdo, facilitando la toma de decisiones gerenciales, el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y la atención efectiva de requerimientos internos y externos (auditorías, órganos de control y ciudadanía).

En este informe se describen las principales configuraciones realizadas, su alcance funcional dentro del sistema y el impacto esperado en la eficiencia de los procesos de recaudo y normalización de cartera, dejando trazabilidad de las decisiones adoptadas y del modelo de operación que soporta el uso del módulo de Acuerdos de Pago en SILIN.

Objetivo del Módulo

Permite la creación, gestión y seguimiento integral de acuerdos de pago con los contribuyentes, centralizando la información de deudas, planes de pago, estados y soportes documentales por tributo en este caso el impuesto predial de la ciudad de Ibagué.

Funcionalidades del Módulo

1. **Consulta y seguimiento de acuerdos**

   Características:

   Búsqueda unificada por:

   - Número de acuerdo de pago
   - Documento del contribuyente
   - Nombre del contribuyente

   Filtros gerenciales:

   - Fecha de generación (último mes, últimos 3/6 meses, último año, desde el inicio, rango personalizado).
   - Estado del acuerdo (Pendiente, Activo, No activo, Incumplido, Finalizado, Voluntario), permitiendo análisis por etapa del ciclo de cartera.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Tabla consolidada de acuerdos:

- Muestra N.° de acuerdo, fecha de generación, duración, documento del contribuyente, nombre, estado del acuerdo, estado de documentos y acciones.
- Paginación y ordenamiento por columna para análisis rápido (por ejemplo, ordenar por fecha, estado o contribuyente).

Acceso al detalle:

- Desde la columna "Acciones" se ingresa al detalle completo del acuerdo (resumen, pagos y documentos).

2. Detalle y seguimiento financiero del acuerdo

Características:

Resumen con los datos clave:

- Número de acuerdo, contribuyente, tipo de persona, N.° de documento, tributo y estado.

Indicadores financieros del acuerdo:

- Capital, intereses corrientes, intereses de financiación e intereses de mora.
- Número de cuotas del acuerdo, monto total del acuerdo y total pagado.
- Barra de progreso entre monto pagado vs. deuda total y contadores de cuotas "Pagadas" y "No pagadas".

Tabla de cuotas del acuerdo:

- Proporciona, cuota a cuota: valor, intereses, fecha de pago oportuno, fecha real de pago y estado (Pendiente / Pagada / Atrasada), permitiendo seguimiento detallado y gestión de riesgo de mora.

Descarga de informe:

- Generación de informe detallado del acuerdo en formatos .csv, .txt o .xls, habilitando análisis externos o reportes gerenciales.

3. Gestión documental del acuerdo

Características

- Visualización de los datos básicos del acuerdo junto al estado general del acuerdo (igual que en el resumen).

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSION ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

Tabla de documentos asociados:

- Columnas de: Documento, fecha de generación (documentos emitidos por SILIN al crear el acuerdo), fecha de cargue (documentos cargados manualmente), estado del documento (pendiente, cargado o generado) y acciones.

Funciones clave:

- Carga de documentos de soporte directamente desde el módulo, siempre que el acuerdo esté en estado Pendiente o Activo.
- Descarga masiva de documentos seleccionados en PDF, optimizando la atención de requerimientos y auditorías.

4. Creación de nuevos acuerdos de pago

Proceso guiado en 5 pasos que estandariza y controla la suscripción de acuerdos:

1. Búsqueda del contribuyente

- Selección del tributo, búsqueda por llave (predial, NIU/medidor, etc.), documento o nombre.
- Tabla de coincidencias con deuda total e indicadores de expedientes para seleccionar al contribuyente correcto.

2. Información del contribuyente / suscriptor

- Visualización de datos actuales del titular.
- Botón "Actualizar información" para mantener datos de contacto y ubicación al día.
- Posibilidad de definir un suscriptor diferente al titular (apoderado, deudor solidario, heredero indeterminado), obligatorio en el caso de personas jurídicas.

3. Deuda del contribuyente

- Visualización de expedientes con deuda (capital, intereses y total).
- Selección de uno o varios expedientes a incluir en el acuerdo mediante checkboxes.
- Acceso al detalle de cada expediente (años, valores, liquidaciones oficiales, etc.).

4. Plan de pagos

- Cálculo de capital, intereses y total a financiar.
- Definición de parámetros del plan:
  - Porcentaje de cuota inicial dentro de mínimos parametrizados por la entidad.
  - Número de cuotas totales dentro de máximos permitidos.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

- Visualización de la tabla de proyección del acuerdo, con el comportamiento de cuotas según los parámetros elegidos y advertencia de que el valor del interés variará mensualmente según la Superintendencia Financiera.
- Descarga del plan de pagos proyectado ("Detalle de cuotas y conceptos convenio") en borrador.

5. Formalización del acuerdo y documentación

- Pantalla final que consolida la información del acuerdo.
- Tabla de documentación requerida a cargar antes de finalizar.
- Botones para cancelar, volver y finalizar la creación; una vez confirmado, el sistema advierte que no se podrá editar la información anterior y crea formalmente el acuerdo.

5. Cancelación de acuerdos de pago

Características
Opción disponible desde la pantalla de consulta, en la columna de acciones del acuerdo.

- Flujo controlado en 3 pasos:

1. Selección del **motivo de cancelación** (calamidad doméstica, situaciones económicas u otro motivo especificado).
2. Cargue obligatorio del **soporte en PDF/PNG** (máx. 3MB).
3. Confirmación final y actualización del estado del acuerdo a **Voluntario**, dejando trazabilidad del proceso.

6. Beneficios e Impacto por perfil funcional

Con la parametrización del módulo de Acuerdos de Pago del aplicativo SILIN, la entidad no solo dispone de una herramienta operativa para la normalización de cartera, sino también de un conjunto de funcionalidades que generan beneficios específicos para los diferentes actores involucrados en la gestión del impuesto predial. A continuación, se presentan las principales bondades del módulo para cada uno de los cargos clave de la Secretaría de Hacienda de Ibagué.

6.1 Para el Tesorero de la Secretaría de Hacienda

Ofrece control estratégico sobre la aplicación de la normativa tributaria de Ibagué:

- **Parametrización Controlada:** Asegura el cumplimiento automático de las políticas de la entidad, validando topes de cuota inicial y plazos máximos según lo parametrizado previamente.
- **Cobertura Multitributo:** Aunque enfocado en el Predial, soporta la gestión unificada para diversos tributos desde una interfaz estandarizada.
- **Cálculo Automático de Intereses:** Realiza la proyección financiera con cálculo automático de intereses de financiación y mora actualizados a la fecha, eliminando la dependencia de cálculos manuales propensos a error.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
PROHIBIDA SU REPRODUCCION PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN EL SGC-JIKKOSOFT

SILIN

Jikkosoft

Alcaldía de IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

Gestión, Análisis y Validación de Información del Impuesto Predial Unificado

Alcaldía de
IBAGUÉ
Nit. 800113389-7

CONTRATO 2223 DEL 14 DE JULIO DE 2025:
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE UNA LICENCIA SAAS DEL SOFTWARE PARA LA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES (SILIN), PARA LA AUTOMATIZACION ROBOTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO DE LA ALCALDIA DE IBAGUE"

En cumplimiento de las obligaciones contractuales y en el marco de los servicios de apoyo especializado a la gestión tributaria municipal, el Equipo Tributario de Jikkosoft SAS llevó a cabo el análisis técnico y la validación de información asociada a los Títulos Ejecutivos (TE), referencias catastrales, períodos adeudados y componentes de facturación del Impuesto Predial Unificado.

El presente informe consolida los resultados obtenidos y respalda la ejecución de las actividades desarrolladas durante el periodo correspondiente.

Procedimientos Técnicos Implementados

Para el desarrollo de la gestión, análisis y verificación de la información, el equipo adelantó los siguientes procedimientos técnicos:

- Verificación de la referencia catastral y referencia nacional de cada predio.
- Validación de la matrícula inmobiliaria frente a los datos catastrales y registrales disponibles en la plataforma VUR.
- Revisión del número de documento/Título Ejecutivo y su correspondencia con el expediente digitalizado.
- Identificación del propietario o razón social del predio.
- Determinación del periodo objeto de análisis.
- Revisión de inconsistencias, divergencias o datos incompletos en la información procesada.

Resultados del Análisis

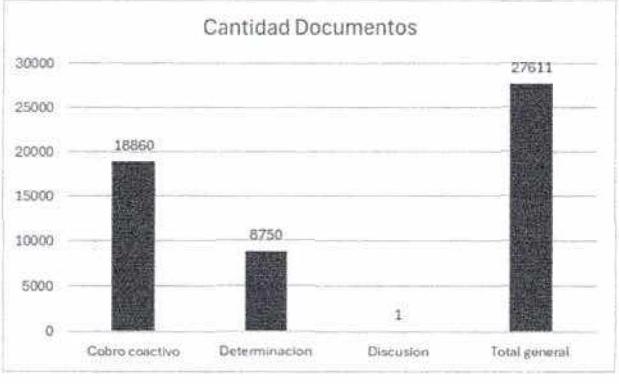
Como resultado del trabajo realizado, se consolidó una matriz con la información validada de cada predio, incluyendo su identificación completa, la estructura catastral confirmada, el Título Ejecutivo correspondiente, los datos del propietario, las vigencias adeudadas, los valores liquidados, las anotaciones relevantes y los casos que requieren revisión jurídica o actualización catastral que incluye:

Matriz de Información

Estructura de la matriz

EXPEDIENTE	PROCESO	ETAPA	ACTIVIDAD	ESTADO EXPEDIENTE	CONSECUTIVO_TRD
JFD-139959-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Constancia ejecutoria	en termino	139959-2015.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion y envio notificacion de mandamiento	en termino	1034-02-109998.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Notificación por correo fisico de notificación de mandamiento	en termino	YG246785481CO.pdf
JFD-139959-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Notificación por correo de entrega	en termino	PI00082130920.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion mandamiento de pago	en termino	1034-02-322508.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Medidas cautelares	Generacion y envio de oficio embargo para bancos	en termino	1331-034120.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generar oficio remision mandamiento de pago	en termino	1331-012181.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	OTROS DOCUMENTOS	Busqueda de predios	en termino	139959-2015.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	OTROS DOCUMENTOS	Memorando	en termino	139959-2015.pdf
JFD-139959-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generar aviso de notificaciones deudas web(publicacion web)	en termino	139959-2015.pdf
JFD-139959-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Liquidacion oficial	en termino	421186.pdf
JFD-139960-2015	Determinacion	Auto de archivo	Generar auto de archivo	en termino	1331-13006.pdf
JFD-139960-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Constancia ejecutoria	en termino	139960-2015.pdf
JFD-139960-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion y envio notificacion de mandamiento	en termino	1034-02-109998.pdf
JFD-139960-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Notificación por correo fisico de notificación de mandamiento	en termino	YG246785495CO.pdf
JFD-139960-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Notificación por correo de entrega	en termino	PI00122463020.pdf
JFD-139960-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion mandamiento de pago	en termino	1034-02-321862.pdf
JFD-139960-2015	Cobro coactivo	OTROS DOCUMENTOS	Busqueda de predios	en termino	139960-2015.pdf
JFD-139960-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Liquidacion oficial	en termino	470050.pdf
JFD-139961-2015	Determinacion	Auto de archivo	Generar auto de archivo	en termino	1331-13007.pdf
JFD-139961-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Constancia ejecutoria	en termino	139961-2015.pdf
JFD-139961-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion y envio notificacion de mandamiento	en termino	1034-02-109998.pdf
JFD-139961-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Notificación por correo fisico de notificación de mandamiento	en termino	YG246786504CO.pdf
JFD-139961-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Notificación por correo de entrega	en termino	PI00122471920.pdf
JFD-139961-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion mandamiento de pago	en termino	1034-02-321863.pdf
JFD-139961-2015	Cobro coactivo	OTROS DOCUMENTOS	Busqueda de predios	en termino	139961-2015.pdf
JFD-139961-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Liquidacion oficial	en termino	470079.pdf
JFD-139962-2015	Determinacion	Auto de archivo	Generar auto de archivo	en termino	1331-2480.pdf
JFD-139962-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Constancia ejecutoria	en termino	139962-2015.pdf
JFD-139962-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Generacion y envio notificacion de mandamiento	en termino	1034-02-109998.pdf
JFD-139962-2015	Cobro coactivo	Mandamiento de pago	Notificación por correo fisico de notificación de mandamiento	en termino	YG246786518CO.pdf
JFD-139962-2015	Determinacion	Titulo ejecutivo	Notificación por correo de entrega	en termino	PI00122480420.pdf

Cantidad de documentos analizados



En conclusión, el trabajo desarrollado permite depurar, validar y consolidar la información tributaria analizada, garantizando exactitud en los datos, cumplimiento del marco normativo vigente y trazabilidad técnica en cada una de las actividades ejecutadas.