INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20251800020707	**Fecha de radicación:** 18/12/2025	**Número de Radicación:** 20251300747153	
Fecha del Acta de inicio: 04/08/2025	**Plazo del contrato:** Hasta el 31 de diciembre de 2025	**Periodo del Informe comprendido**	
		Desde: 01/09/2025	**Hasta:** 31/10/2025
ADQUISICIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA LA AUTOMATIZACIÓN ROBÓTICA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.			
Supervisor y/o Interventor: Astrid María Chaux Alaix - Diana Lorena Astudillo Quirá - Andrés Fernando Piamba			
Nombre o razón social del contratista: JIKKOSOFT S.A.S		C.C.-N.I.T.: 900.765.378-6	
Dirección: VÍA PERIMETRAL RIO JAMUNDÍ 26 A 60 CA 18 CONJUNTO PAISAJES DE PANGOLA		Teléfonos: 3017269592	
Informe parcial _X_		**Informe Final __**	

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES - ESPECÍFICAS POR PAGO PARCIAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ENTREGABLES ESPECÍFICOS POR PAGO PARCIAL
El contratista deberá de llevar a cabo el diseño y parametrización de las plantillas, teniendo en cuenta los siguientes pasos: Se deberá realizar el análisis y definición técnica de requisitos (identificando los tipos de plantillas necesarias, estructura de datos, breakpoints para asegurar La adaptabilidad, consideraciones institucionales), se deberá realizar la creación y documentación técnica en herramienta de diseño (uso de software especializado, adición de especificaciones técnicas, prototipado), se deberá efectuar la etapa de colaboración con desarrollo (entrega de activos de diseño, plantillas, para parametrización en el sistema).	Durante el periodo que abarca este informe el equipo de UX/UI y de desarrollo de Jikkosoft lleva a cabo el diseño y parametrización de las plantillas, teniendo en cuenta los siguientes pasos: se realiza el análisis y definición técnica de requisitos (identificar tipos de plantillas necesarias, estructura de datos, breakpoints para asegurar la adaptabilidad, consideraciones institucionales), se lleva a cabo la creación y documentación técnica en herramienta de diseño (uso de software especializado, adición de especificaciones técnicas, prototipado), por último se lleva a cabo la etapa de colaboración con desarrollo (entrega de activos de diseño, plantillas, para parametrización en el sistema). De la siguiente manera: - Primero se realizó la consulta inicial a la entidad de sí contaba con las plantillas de cobro coactivo para el impuesto de Predial, para que estas fueran diseñadas y ajustadas de acuerdo al proceso estándar para ser parametrizadas. La entidad envió modelos de plantillas en diferentes fechas: el 16 de septiembre, el 6 de octubre y el 29 de octubre. - Las plantillas a medida que fueron entregadas se fueron trabajando por el equipo de Jikkosoft y se compartían para validación de los supervisores del contrato por parte del municipio. - Para algunos casos de plantillas, se acordó que el equipo de Jikkosoft proyectaba el modelo de dicha plantilla para que fuera revisado y aprobado por la supervisión del contrato. (estos fueron proyectados el 29 de octubre)	1.1 Diseño de plantilla de Mandamiento de pago. 1.2 Diseño de plantilla de Citación del mandamiento de pago. 1.3 Diseño de plantilla de Notificación personal. 1.4 Diseño de plantilla de Oficio remisorio de mandamiento de pago. 1.5 Diseño de plantilla de Aviso de notificaciones devueltas. 1.6 Diseño de plantilla de Resolución que resuelve excepción del mandamiento de pago. 1.7 Diseño de plantilla de Resolución que resuelve revocatoria del Mandamiento de pago. 1.8 Diseño de plantilla de Resolución que resuelve recurso de reposición positivo.

	- Posterior a los trabajos de análisis, definiciones técnicas y conceptuales de ambos equipos, el trabajo de diseño por parte del equipo de UX/UI de Jikkosoft, las 14 plantillas contractuales, quedan dispuestas el drive del proyecto y sujetas a cambios que se puedan ir identificando en el transcurso del proceso, se comparte tanto el diseño de la plantilla con información ejemplo, como el modelo de la plantilla con variables (breakpoints para asegurar la adaptabilidad). Quedan dispuestas las siguientes plantillas: - Mandamiento de pago. - Citación del mandamiento de pago. - Notificación personal. - Oficio remisorio de mandamiento de pago. - Aviso de notificaciones devueltas. - Resolución que resuelve la excepción del mandamiento de pago. - Resolución que resuelve revocatoria del Mandamiento de pago. - Resolución que resuelve recurso de reposición positivo. - Resolución que resuelve recurso de reposición negativo. - Auto que ordena medidas previas. - Oficio de bancos. - Resolución de aplicación de títulos parcial. - Oficio de levantamiento de embargo. - Auto de archivo. Posterior a esto el equipo de desarrollo de Jikkosoft realizó la parametrización en el software SILIN de las plantillas aprobadas.	1.9 Diseño de plantilla de Resolución que resuelve recurso de reposición negativo . 1.10 Diseño de plantilla de Auto que ordena medidas previas. 1.11 Diseño de plantilla de Oficio de bancos. 1.12 Diseño de plantilla de Resolución de aplicación de títulos parcial. 1.13 Diseño de plantilla de Oficio de levantamiento de embargo. 1.14 Diseño de plantilla de Auto de archivo.
2. Ejecutar el proceso de extracción, transformación y Cargue (ETL). Para la migración de los datos y PDFs, adicionales se deberá realizar la ejecución de la primera fase del EDA (Exploratory Data Analysis) de la información.	Durante el periodo de este informe, se dio inicio y continuación al proceso de digitalización de los expedientes de Predial, este trabajo fue llevado a cabo por el equipo digitalizador de Jikkosoft que se encuentra de manera presencial en las oficinas del Municipio en el área de cobro coactivo. Con la información que a la fecha ha sido digitalizada, se ejecutó el proceso de ETL (extracción, transformación y cargue) de estos expedientes (utilizando los datos extraídos y los documentos), así como también se llevó a cabo la primera fase del EDA de la información, para analizar y tener una mejor perspectiva y conclusiones sobre los datos a migrar. Los resultados de estos procesos se evidencian en el informe adjunto, "Informe de estructura ETL y EDA", el cual tiene como objetivo: Resumir la estructura y distribución de los datos en el corte. Identificar problemas de calidad presentes en la muestra parcial. Reafirmar el diseño del proceso ETL a implementar con base en este corte.	2.1 Informe de estructura ETL y EDA
En esta etapa se deberá realizar la Parametrización y pruebas del entrenamiento del robot con el proceso To Be por tributo.	Como parte fundamental de la implementación de SILIN, se llevó a cabo la parametrización del tributo en el aplicativo y las pruebas de entrenamiento teniendo en cuenta el proceso To Be levantado de manera conjunta con las áreas involucradas del Municipio y las particularidades del mismo. Se parametrizan los siguientes módulos: • Administración de usuarios • Expedientes • Acuerdos de pago • Facturación • Recaudo • Buzón de correspondencia • Portal Contribuyentes	1.1 Informe de parametrización del Impuesto Predial Unificado. 1.2 Informel Módulo Administracion de Usuarios y credenciales de acceso. 1.3 Informe Módulo de Expedientes y Credenciales de Acceso. 1.4 Informe Portal Contribuyente.

	• Errores de identificación y datos de contacto: Se confirmó la existencia de expedientes con números de identificación erróneos (identificación "2") y la ausencia generalizada de información de contacto y notificación en la matriz de deuda. • Se presenta la primera entrega del informe de acompañamientos tributarios, en el cual se explican los diferentes temas en los que el equipo tributario de Jikkosoft ha brindado sus conocimientos para resolver inquietudes de la administración en pro del éxito del proyecto.	

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA	POR PARTE DEL SUPERVISOR:
De acuerdo a la forma de pago consignada en el contrato se presentaron en este informe las actividades realizadas correspondientes a la cuota 3 y 4. Los anexos se encuentran en el drive compartido para el proyecto: https://drive.google.com/drive/folders/1PizJRQ_cMMk1UYtKyVZ7MW_ApXfTOHBA?usp=sharing y en físico.	Por aparte de la supervisión se deja claro que en el presente informe se encuentran contenidas alas actividades y la entrega de los productos del acta No. 3 y 4 del contrato que nos ocupa.

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre **el 01/09/2025 al 31/10/2025** y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial _X__ final ___, para el trámite de pago.

ASTRID MARIA CHAUX ALAIX
FIRMA SUPERVISOR

DIANA LORENA ASTUDILLO QUIRÁ
FIRMA SUPERVISOR

ANDRÉS FERNANDO PIAMBA
FIRMA SUPERVISOR

Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica	Los anexos se encuentran en el drive compartido para el

	Para conocer más a fondo el proceso se adjuntan los informes de parametrización por módulo.	1.5 Informe de parametrización del Módulo de Acuerdos de Pago y Credenciales de Acceso. 1.6 Informe de parametrización del Módulo de Facturación. 1.7 Informe de parametrización del Módulo de Recaudo y Credenciales de acceso. 1.8 Informe de parametrización del Módulo Buzón de Correspondencia y Credenciales de Acceso.
2. Continuidad del proceso Extracción Transformación y Cargue (ETL) para La migración de los datos y PDFs. Adicional se deberá realizar la ejecución de la segunda fase del EDA (Exploratory Data Analysis) de la información para la migración.	• Con el objetivo de presentar hallazgos concretos sobre la calidad de la información, describir las transformaciones realizadas y exponer recomendaciones para la etapa final de migración de los datos y PDFs, se llevó a cabo la segunda fase del análisis exploratorio (EDA) sobre los conjuntos de datos derivados del proceso de extracción, transformación y cargue (ETL). Entre los hallazgos principales, se identifican vacíos de información, errores de identificación, focos de digitalización en mandamientos y títulos ejecutivos, concentración de obligaciones en la vigencia 2024, entre otras. Para mayor información consultar los informes anexos, en el cual también se brindan recomendaciones para fases siguientes. • Para presentar los avances de migración, en esta segunda etapa, se amplía el periodo evaluado y se extiende un mes más, hasta el 30 de noviembre de 2025, por lo que se incluyen los avances obtenidos en ese lapso. Se comparan los resultados del corte al 31 de octubre de 2025 con el corte a 30 de noviembre de 2025 para evidenciar el crecimiento en el número de registros y expedientes digitalizados, así como los cambios en la distribución de procesos, etapas y actividades. La finalidad es ofrecer una visión global del estado actual de la migración y destacar los logros y pendientes identificados tras un mes adicional de trabajo. Se concluye que (ejemplos): • Hay un crecimiento sostenido, se incrementó en 154 % el número de actividades registradas y en 179 % el número de expedientes únicos. Este crecimiento demuestra la eficiencia del equipo de digitalización y el funcionamiento del pipeline de ETL. • Nuevas etapas y actividades: Con la entrada de nuevos expedientes se registran etapas y actividades que no estaban presentes en el corte anterior, tales como "Auto de Archivo" y "Medidas cautelares". Esto enriquece el análisis y obliga a actualizar las reglas de transformación para considerar estos nuevos valores. • Consistencia de actividades por expediente: La mediana de actividades por expediente se mantiene cercana a 9–10 registros.	2.1 Informe de avances de información y análisis exploratorio de datos ETL y EDAS. 2.2 Informe de los avances de migración con conclusiones y hallazgos. 2.3 Informe de Acompañamiento Tributario.

	proyecto: https://drive.google.com/drive/folders/1PizJRQjcMMk1UYtKyVZ7MW_ApXfTOHBA?usp=sharing y en físico.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, recibo a los ___ días del mes de ___ del año ____ los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

Archivo oficina Asesoría Jurídica
CONTRATISTA
FARES YANET CAMPO ARROYO
ALCALDIA MUNICIPAL DE POPAYAN

Firma recibido Personal Archivo de la Oficina Jurídica