

INFORME EJECUTIVO FINAL

PROYECTO SILIN - POPAYÁN

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*.



(+57) 312 2822189



soporte.silin@jikkosoft.com

1. Una vez puesto en ejecución el contrato en la plataforma Secop II, se procedió a presentar el equipo de trabajo, a realizar la entrega de la licencia y certificación del software, así como también a entregar y presentar los ANS, la arquitectura y realizar el levantamiento inicial de los detalles del proyecto, de la siguiente manera:

Durante reunión presencial el día 4 de agosto, en la oficina de Hacienda de la Alcaldía de Popayán, se realizó la presentación del equipo de trabajo, encabezado por la Sra. Nicole Dosman, directora de Producto e innovación y la Sra. Angelica Guevara, directora Tributaria, así como el resto del equipo que estará brindado apoyo en la implementación del proyecto. La reunión quedó registrada en listado de asistencia, la cual se puede encontrar anexada en el drive compartido del proyecto y también reposa en el archivo de la Secretaría de Hacienda.

Durante este mismo espacio mencionado anteriormente, se realizó el levantamiento inicial de detalles del proyecto y la presentación del Kick-off del proyecto, se expuso a los funcionarios de la entidad, quien es Jikkosoft, el alcance, objetivos del proyecto, el cronograma y los hitos del proyecto.

Adicionalmente, se realizó un levantamiento inicial del funcionamiento del impuesto en la Alcaldía, los bancos que manejan y los demás softwares con los que cuentan, así como una idea del estado de los expedientes.

Por otro lado, también se realizó la presentación de los Acuerdos de Niveles de Servicio SILIN (ANS) de Jikkosoft para el proyecto con la entidad, por medio del cual se establecen y se expusieron los compromisos de disponibilidad, tiempos de resolución por niveles de prioridad y los procedimientos técnicos para integraciones con sistemas externos incluyendo requisitos de APIs, ambientes de prueba y documentación técnica.

Así como también se realizó la presentación de la arquitectura SaaS del Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales (SILIN), el documento presenta una visión integral de la infraestructura desplegada para SILIN 2.0 sobre Amazon Web Services. El documento incluye tres vistas arquitectónicas detalladas: infraestructura cloud general, arquitectura de microservicios bajo Docker/ECS, y modelo técnico detallado con implementación de Infrastructure as Code (IaC). Adicionalmente, se detallan los aspectos de rendimiento, seguridad multicapa, respaldo automatizado y alta disponibilidad del sistema, siguiendo las mejores prácticas de AWS para garantizar la escalabilidad y continuidad operacional del proyecto.

En pro de cumplir con los demás compromisos puntuales, durante el periodo que abarca esta etapa inicial, se realizó la entrega de la Certificación de licencia SaaS del Software SILIN y el Acta de entrega de Suscripción a la Licencia del Sistema Liquidador de Impuestos Nacionales - SILIN y



usuario en producción, documentos los cuales formalizan la entrega oficial de la parametrización del sistema para el tributo de Predial Unificado de la Alcaldía de Popayán. Se entregan los portales: Portal Contribuyentes y Portal Entidad con sus respectivos módulos: expedientes/cobro coactivo y módulos complementarios administración de usuarios, facturación, recaudo, buzón de correspondencia, cartera y acuerdos de pago. Adicionalmente se entregó credenciales de acceso para ambiente productivo. Todo esto reposa en el drive compartido del proyecto.



2. Se realizó la formalización del proyecto con la estructura de PMI con el objetivo de garantizar estándares de documentación, atención y claridad en la comunicación. Dando continuidad a las actividades del cronograma se inició la preparación del proceso de migración por tributo para configurar el robot, levantamiento y modelado del proceso AS/IS y To Be, para obtener el estado actual y preparación de las conciliaciones, esto se realizó a través de las siguientes actividades:

Primero se realizaron los documentos y planes de gestión del proyecto acordados con la entidad, estos fueron revisados, ajustados y validados por la supervisión y personas interesadas del proyecto y luego en su versión final fueron presentados en reunión.

- Se elaboró y presentó el Documento de Definición de Alcance y Objetivos del proyecto, estableciendo los límites, objetivos y metas a alcanzar durante la implementación.
- Se desarrolló el Cronograma de Hitos Clave del proyecto, identificando las actividades, pasos consecutivos y los momentos decisivos para el seguimiento y control del avance de la implementación.
- Se formalizó el Acta de Constitución del Proyecto de implementación de la licencia del software, documento que fue revisado, aprobado y difundido entre los interesados clave de la Secretaría de Hacienda.
- Se identificó y elaboró el Listado de Interesados del proyecto, registrando todas las personas y áreas involucradas en la implementación de la licencia del software, este es un documento que se actualizará constantemente de manera transversal al proyecto a medida que se identifiquen nuevos involucrados.
- Se realizó el Informe de Análisis de Interesados, evaluando el nivel de influencia, interés y estrategias de involucramiento de cada grupo de interesados del proyecto.
- Se diseñó el Plan de Estrategia de Comunicación del proyecto, estableciendo los canales, frecuencia y la información a compartir con los diferentes grupos de interés durante la implementación.
- Se elaboró el Documento de Definición de Estándares de Calidad del proyecto, estableciendo los criterios que garantizarán la calidad en cada entregable de la implementación.
- Se desarrolló el Documento de Desarrollo de Procedimientos de Control de Calidad, definiendo los procesos de verificación y validación que se aplicarán durante todo el ciclo del proyecto.

En paralelo, como parte de las actividades programáticas del proyecto, con el apoyo de los involucrados clave en cada proceso por parte de la entidad, se realizó el levantamiento del proceso AS/IS (como está), identificando el estado actual del flujo de trabajo del impuesto, de datos tributarios, incluyendo procedimientos manuales, sistemas fuente y puntos de control existentes.



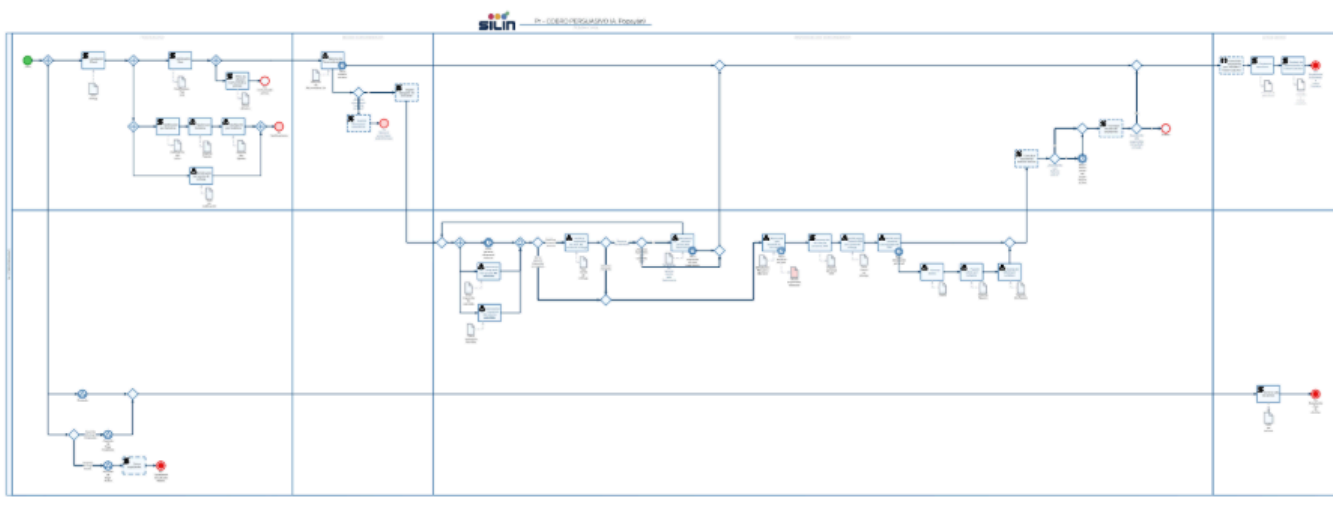
Posterior a este levantamiento y los análisis realizados, el 1 de septiembre se llevó a cabo reunión en la oficina de la Dra. Astrid Chauz, en la cual se presentó el proceso automatizado del robot de SILIN para cobro coactivo (To Be), y se ajustó de acuerdo a lo hablado durante la reunión.

Se documentaron los requisitos técnicos y funcionales necesarios para la configuración del robot, incluyendo reglas de negocio, validaciones y excepciones que deberá manejar el proceso automatizado.

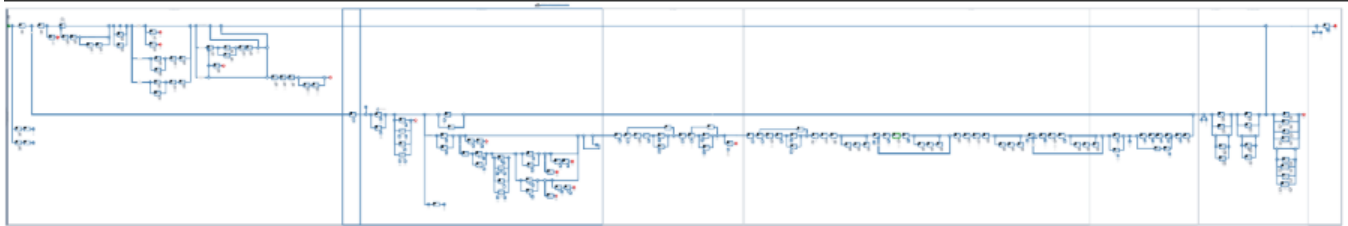
El 1 de octubre se realizó reunión virtual con el Ing. Alexander para revisar el proceso de cobro persuasivo, y ajustar el automatizado de SILIN.

Como parte de los procesos transversales de apoyo tributario a la entidad brindados por Jikkosoft en el marco del proyecto, el día 2 de octubre se lleva a cabo una reunión telefónica entre el equipo de cobro persuasivo y la directora tributaria de Jikkosoft para resolver inquietudes relacionadas a los procesos.

Adicionalmente como actividad clave para el éxito del proyecto, se organizó el proceso de digitalización de expedientes físicos, la entidad brindó un espacio para acomodar al equipo de digitalizadores de Jikkosoft, el cual inicialmente estuvo compuesto por 6 personas, el proceso se inició posterior a este adecuamiento.



BPMN Cobro persuasivo



BPMN Cobro coactivo

3. Continuando con el cronograma del proyecto, relacionado a la cuenta tres (3), se llevó a cabo el diseño y parametrización de las plantillas. Llevando a cabo 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). Lo anterior se realizo de la siguiente manera:

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 si 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)

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 en 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.



	ALCALDIA DE POPAYAN	F-GF-TES-02
	SECRETARIA DE HACIENDA Tesorería General	Versión: 01
	AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO	Página 1 de 3

****RAD S***

Radicación:*RAD_S*

Popayán, *F_RAD_S*

**RESOLUCIÓN No. (RADICADO ORFEO)
(DD DE MM DE AAAA)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE LIBRA AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO”

La Tesorería del Municipio de Popayán, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 91 literal d) de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 y por el artículo 66 de la Ley 383 de 1997; así como de la competencia establecida en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 para adelantar el cobro por jurisdicción coactiva, y en armonía con lo dispuesto en el Acuerdo 024 del 30 de septiembre de 2021, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario del Municipio de Popayán; los artículos 826, 828 y 837 del Estatuto Tributario Nacional; y el Decreto Municipal No. 20201000000775 del 06 de febrero de 2020, “Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del Municipio de Popayán”, y

CONSIDERANDO

De conformidad con lo previsto en el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, las liquidaciones, facturas, actos administrativos ejecutoriados y demás actos de la administración debidamente ejecutoriados, en los cuales se fijen sumas líquidas de dinero a favor del fisco, entre otros constituyen título ejecutivo suficiente para adelantar el cobro por jurisdicción coactiva.

Revisadas las bases de datos de información tributaria del Municipio de Popayán, se estableció que el (la) contribuyente identificado(a) en este acto presenta obligaciones pendientes por concepto del (**NOMBRE DE LA OBLIGACIÓN QUE SE COBRA POR COBRO COACTIVO**), las cuales se encuentran en estado de cobro coactivo, con su correspondiente valor e intereses causados.

Ejemplo Auto de Mandamiento de pago

Posterior a esto el equipo de desarrollo de Jikkosoft realizó la parametrización en el software SILIN de las plantillas aprobadas

En paralelo el equipo de Jikkosoft trabajo en ejecutar el proceso de extracción, transformación y Cargue (ETL), para La migración de los datos y PDFs, y se realizó la ejecución de la primera fase del EDA (Exploratory Data Analysis) de la information, en pro de la consecución de las tareas mencionadas:

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 de manera presencial en las oficinas del



(+57) 312 2822189



soporte.silin@jikkosoft.com

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.

Estructura y distribución

En la mitad de los registros seleccionados se mantiene la estructura original de la matriz. Los hallazgos principales son:

- **Expedientes y procesos.** Se encontraron 955 expedientes únicos a este corte. La distribución por tipo de proceso es la siguiente: **Cobro coactivo** concentra 8 595 registros y **Determinación** 952. Todos los expedientes de determinación también aparecen en cobro coactivo, por lo que se trata de la misma población vista desde dos tipologías.
- **Etapas.** Las etapas "Mandamiento de Pago" y "Mandamiento de pago" agrupan la mayoría de los expedientes de cobro coactivo (955 y 125, respectivamente), mientras que el proceso de determinación sólo utiliza la etapa "título ejecutivo".
- **Actividades.** se registran 62 tipos de actividades, siendo las más frecuentes la **liquidación oficial**, la **constancia de ejecutoria**, la **difusión en prensa** y la **notificación por cartelera**. La gráfica siguiente muestra las diez actividades con más registros.



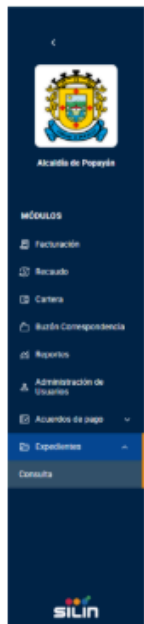


4. E la cuarta (4) parte del proyecto de implementación del robot automatizado SILIN como parte fundamental del proceso, se llevó a cabo la parametrización del tributo en el aplicativo y las pruebas de entrenamiento teniendo en cuenta el proceso To Be levantado de manera conjunta con las áreas involucradas 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

Para conocer más a fondo el proceso se encuentran adjuntos en el drive compartido del proyecto los informes de parametrización por módulo.





Tributo
Seleccione un tributo

Filtros



Seleccione un tributo

Usuario Popayán

Tributo
Impuesto Predial

Ingresar Número predial

Ingresar Nro. Documento

Ingresar Nro. Expediente

Filtros

Para ver el detalle del expediente haga click sobre la fila de la tabla que desee visualizar la información

No volver a mostrar

Entendido

Descargar Informe

Filas por página: 10 1-10 de 75245

	Nro. expediente	Fecha generación	Título Ejecut...	Número predial	Nro. documento	Contribuyente	Estado	Proceso	Etapas	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	PAOLO 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...	53711171	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

Imágenes de referencia módulo de expedientes SILIN para Popayán



(+57) 312 2822189



soporte.silin@jikkosoft.com

Igualmente se continuó con el proceso de Extracción Transformación y Cargue (ETL) para La migración de los datos y PDFs y se realizó 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.

5.1 Tabla de métricas descriptivas

Métrica	Valor
Número total de registros	22 894
Número único de expedientes	18 125
Total del monto a pagar (suma)	36 921 241 055 COP
Monto promedio por expediente	1 612 703,81 COP
Mediana del monto	112 470 COP
Máximo del monto	806 186 840 COP
Mínimo del monto	1 130 COP
Promedio de años por expediente	1,26
Máximo de años por expediente	3

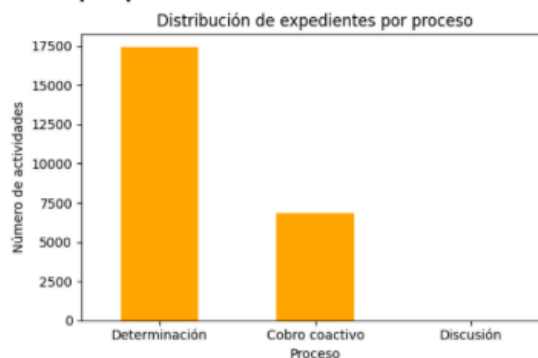
5.2 Distribución por año de vigencia



Respecto a 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.
- 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.

3.1 Distribución de actividades por proceso



3.2 Etapas con mayor número de actividades



Top 10 Etapas de los expedientes del proceso de digitalización

Por último, 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.

- En pro de cumplir con los objetivos estipulados en la cuenta cinco (5) se realizó la capacitación de Gestión del cambio dirigida a los funcionarios. Esta, se llevó a cabo el día 19 de diciembre se llevó a cabo el taller de gestión del cambio, dictado por el equipo de Jikkosoft para los funcionarios de la entidad que los líderes del proceso designarán. Este taller fue llevado a cabo en las instalaciones del colegio INEM de la ciudad de Popayán, con la asistencia de 26 personas, entre equipo del Municipio y equipo de Jikkosoft.

El taller se dividió en 3 bloques:

- Un primer bloque en el que se presentó quien es Jikkosoft y que es SILIN, y se explicó a alto nivel el proyecto y sus objetivos.
- En el segundo bloque, se realiza la presentación teórica y de interacción con el público sobre "gestión del cambio"
- Por último se llevó a cabo el taller práctico de "gestión del cambio" en el cual se dividió a los asistentes en 4 grupos para llevar a cabo la actividad y se finalizó con una presentación de cada grupo del trabajo realizado, y se realizó una evaluación de satisfacción y aprendizaje sobre el taller dictado, y se tomó la respectiva asistencia de la sesión.

En los respectivos informes anexos se puede encontrar mayor información sobre: el taller, la actividad realizada, los participantes, los resultados y más.





Registro fotográfico taller gestión del cambio



(+57) 312 2822189



soporte.silin@jikkosoft.com

Además, como hito clave del proyecto, se llevó a cabo las migraciones de los expedientes (data e imágenes) de los impuestos de PREDIAL e ICA.

Migración Predial: El proyecto de migración y digitalización de los expedientes de Predial al sistema concluye con éxito, al cierre del ejercicio se logran migrar 30880 expedientes, distribuidos de la siguiente manera:

- 18125 expedientes de la vigencia 2024
- 11124 expedientes de las vigencias 2020 a 2023
- 1631 expedientes parte 3

Migración ICA: La migración de los expedientes de ICA al sistema de gestión documental se completó con éxito, proporcionando a la entidad una base de datos unificada y consistente para la administración del impuesto. Al cierre del ejercicio gracias a la continuidad del proceso de digitalización se cierra con 1760 expedientes migrados.

Estos expedientes ya se encuentran dispuestos en SILIN para ser consultados y continuar con ellos los diferentes procesos que correspondan.

Adicionalmente, durante el periodo de ejecución se desarrolló y cerró un ciclo integral de aseguramiento de calidad para la migración a SILIN, combinando tres frentes: calidad de datos (Data QA), validación funcional (QA funcional) y pruebas de usabilidad en el sistema destino. El objetivo fue garantizar que la información migrada conserve integridad, coherencia, trazabilidad y operatividad para su uso por los usuarios finales y para la gestión del impuesto en producción.

En calidad de datos, se implementaron controles de consistencia y reconciliación comparativa entre entregas, destacando: (i) validaciones de integridad de cartera, (ii) verificación de integridad por número predial, y (iii) confirmación de la no duplicidad en la última entrega (los registros observados correspondían a información preexistente en el sistema). Como resultado, se identificaron diferencias relevantes entre entregas (incluyendo variaciones cuantificadas) y se generaron acciones de corrección y normalización para asegurar que la carga final cumpliera los criterios definidos.

En QA funcional y usabilidad, se ejecutó un plan de pruebas sobre funcionalidades críticas de consulta y revisión de expedientes, incluyendo una muestra automatizada (Playwright) y verificación manual dirigida. Esto permitió confirmar el comportamiento esperado del flujo de navegación, la consulta de datos y la visualización en el sistema SILIN, así como detectar desviaciones puntuales asociadas a datos específicos y casos de borde.



Los hallazgos se gestionaron mediante incidencias formales (Azure DevOps), con su respectiva evidencia y trazabilidad. Se priorizaron las correcciones por impacto en operación y riesgo de calidad, dejando registro del estado de cada incidente y sus acciones correctivas realizadas (y/o en seguimiento). Con esto, el proyecto entrega un paquete de evidencia completo que soporta la aceptación técnica del proceso de migración en los componentes evaluados, habilitando el cierre del hito contractual y el soporte del pago contra entregables.

La migración evaluada presenta un nivel de calidad controlado y verificable, con evidencia de pruebas y trazabilidad de correcciones. Se recomienda continuar con el cierre formal de incidencias abiertas (si aplica) y ejecutar una verificación final post-ajustes como actividad de aseguramiento.

6. En la última etapa del proceso de implementación de SILIN, como actividad principal, se realizó la capacitación funcional de los portales de entidad y contribuyentes del software, enfocado en el manejo del módulo de expedientes y módulos complementarios, esta capacitación se enfocó en entrenar a los funcionarios y contratistas involucrados en el proceso y que la entidad considere que deben conocer el manejo del sistema

Los días 7 y 8 de mayo de 2026, en las instalaciones de la Alcaldía de Popayán se llevó a cabo la capacitación funcional de los portales entidad (y sus diferentes módulos) y el portal contribuyentes de SILIN, esta se realizó en 6 franjas distintas, en la cuales estuvieron presentes 38 funcionarios de la entidad (algunas en varias franjas), los cuales fueron designados por los líderes de las diferentes áreas y están involucrados en el proceso. El equipo de Jikkosoft acompañó el proceso de manera mixta (presencial y virtual)

El objetivo principal de la capacitación fue brindar a los funcionarios de la Alcaldía de Popayán los conocimientos y competencias funcionales necesarias para el uso adecuado de los diferentes módulos de SILIN, permitiéndoles consultar, analizar, dar seguimiento y realizar sus labores del proceso de cobro coactivo y persuasivo, comprendiendo la trazabilidad por proceso y las diferentes bondades que ofrece el aplicativo.

La capacitación se llevó a cabo en 5 grandes bloques:

1. En el primero se realizó la presentación de Jikkosoft, quienes somos, adicionalmente se presentó el software, su capacidad y los diferentes impuestos que maneja.
2. Posteriormente se realizó la presentación de la migración, explicando el alcance, el proceso, las cifras tanto en cantidad de expedientes como en valores y se presentan puntos a tener en cuenta y recomendaciones de parte de Jikkosoft para lo que se viene posterior a la capacitación y puesta en marcha del aplicativo.



3. Previo al inicio de la demostración del software, se realizó la revisión de que todos los asistentes tuvieran acceso a SILIN en producción, para que pudieran interactuar con el aplicativo mientras se llevaba a cabo la capacitación.
4. Por último y en lo que se centró la gran mayoría de la sesión, se realiza la presentación funcional de los diferentes portales y módulos de SILIN:

Portal entidad:

- Módulo de expedientes
- Módulo de administración de usuarios
- Módulo de acuerdos de pago
- Módulo de facturación
- Módulo de recaudo
- Módulo de buzón de correspondencia
- Módulo de cartera

Portal contribuyentes

5. Adicionalmente, se realizó una evaluación de satisfacción y aprendizaje sobre la capacitación, y se tomó la respectiva asistencia de la sesión. Para mayor información y detalle, se adjuntan los respectivos informes de capacitación de cada módulo, el informe de evaluación de la capacitación, la asistencia a la sesión y los manuales de usuario de los módulos. Adicionalmente se adjunta la presentación compartida en la sesión, en la cual se evidencian las recomendaciones dadas.









Imágenes capacitaciones SILIN



(+57) 312 2822189



soporte.silin@jikkosoft.com

Para finalizar el proyecto-contrato de SILIN para la Alcaldía de Popayán, se genera el documento de lecciones aprendidas, en el cual se evidencian los aprendizajes del proceso. Adicionalmente se realiza la segunda entrega del informe de acompañamientos tributarios de parte de Jikkosoft a la entidad. También se completan los diferentes documentos de cierre: el acta formal de cierre, el acta de pago final y el certificado de implementación exitosa del sistema. Por último, se realiza y entrega de manera adjunta el informe gerencial ejecutivo de resultados finales y cumplimiento de hitos del proyecto, en el cual se resume y evidencia el cumplimiento de los objetivos propuestos al inicio del proyecto de acuerdo al objeto contractual y la planeación realizada.

