LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS

HACE CONSTAR

Que **GLORIA ESPÉRANZA ESCOBAR**, Identificada con cédula de ciudadanía No.24.730.818 prestó sus servicios al municipio de Marquetalia Caldas a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, así:

AÑO 2026:
CONTRATO CPS-056-2026: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ASOCIADOS A CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE PASIVOS PENSIONALES MEDIANTE HERRAMIENTAS AVANZADAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PASIVOCOL DURANTE LA VIGENCIA 2026.

Duración: Del 24 de enero 2026 al 30 de junio de 2026.

Obligaciones Específicas:

Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1) **Examinar meticulosamente los títulos ejecutivos**: Evaluar la claridad, precisión y vigencia de los títulos ejecutivos relacionados con cuotas partes pensionales adeudadas.
2) **Elaborar documentos oficiales**: Crear documentos que desafíen fundamentalmente los cobros de bonos o cuotas partes pensionales.
3) **Analizar la viabilidad de acciones de cobro**: Investigar y determinar la posibilidad de iniciar procedimientos de cobro para recuperar cuotas partes pensionales.
4) **Administrar el proceso de reconocimiento y liquidación**: Facilitar activamente el proceso de reconocimiento y liquidación de cuotas partes y bonos pensionales, aprovechando los recursos del FONPET.
5) **Procesar y responder a solicitudes de devolución de aportes**: Analizar, liquidar y generar documentación oficial sobre las solicitudes de devolución conforme a la ley.
6) **Asegurar la precisión de datos en Pasivocol**: Colaborar en la actualización y corrección de datos en el sistema Pasivocol para su validación oficial.
7) **Implementar procesos y procedimientos municipales**: Cumplir con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Alcaldía en la ejecución del contrato.
8) **Reportar avances mensuales**: Presentar informes mensuales detallando el progreso y las actividades realizadas al supervisor del contrato.
9) **Cumplir con asignaciones adicionales**: Atender cualquier otra responsabilidad asignada que esté relacionada con el contrato.

Dado en la Alcaldía de Marquetalia Caldas a los veintiséis (26) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyecto: Beatriz Ramírez R Auxiliar Administrativa
Reviso y aprobó: CLAUDIA MUÑOZ DUQUE/ secretaria General y de Gobierno

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MARQUETALIA CALDAS
HACE CONSTAR

Que, **GLORIA ESPERANZA ESCOBAR,** Identificada con cédula de ciudadanía No. **24.730.818** presto sus servicios al municipio de Marquetalia Caldas a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, así:

AÑO 2025:
CONTRATO CPS-190-2025. *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS ASOCIADOS A CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES, INCLUYENDO LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE PASIVOS PENSIONALES MEDIANTE HERRAMIENTAS AVANZADAS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PASIVOCOL DURANTE LA VIGENCIA 2025.*

- Duración: Del 23 de septiembre 2025 al 29 de noviembre de 2025.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) **Examinar meticulosamente los títulos ejecutivos**: Evaluar la claridad, precisión y vigencia de los títulos ejecutivos relacionados con cuotas partes pensionales adeudadas.
2) **Elaborar documentos oficiales**: Crear documentos que desafien fundamentalmente los cobros de bonos o cuotas partes pensionales.
3) **Analizar la viabilidad de acciones de cobro**: Investigar y determinar la posibilidad de iniciar procedimientos de cobro para recuperar cuotas partes pensionales.
4) **Administrar el proceso de reconocimiento y liquidación**: Facilitar activamente el proceso de reconocimiento y liquidación de cuotas partes y bonos pensionales, aprovechando los recursos del FONPET.
5) **Procesar y responder a solicitudes de devolución de aportes**: Analizar, liquidar y generar documentación oficial sobre las solicitudes de devolución conforme a la ley.
6) **Asegurar la precisión de datos en Pasivocol**: Colaborar en la actualización y corrección de datos en el sistema Pasivocol para su validación oficial.
7) **Implementar procesos y procedimientos municipales**: Cumplir con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Alcaldía en la ejecución del contrato.
8) **Reportar avances mensuales**: Presentar informes mensuales detallando el progreso y las actividades realizadas al supervisor del contrato.
9) **Cumplir con asignaciones adicionales**: Atender cualquier otra responsabilidad asignada que esté relacionada con el contrato.

CLAUDIA MUÑOZ DUQUE
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó y elaboró: Beatriz Ramírez R // Auxiliar Administrativa **Revisó y aprobó:** Claudia Muñoz Duque// Secretaria General y de Gobierno

MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS
SECRETARÍA DE HACIENDA

CERTIFICA:

Que la señora **GLORIA ESPERANZA ESCOBAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.730.818 de Manzanares, laboró al servicio de la Administración Municipal de Manzanares con NIT 8908025054-9, prestando sus servicios profesionales, según los contratos relacionados a continuación, además de estar vinculada en la planta de personal, nombrada en libre nombramiento y remoción, desempeñándose como **SECRETARIA DE HACIENDA.**

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
CPS-032-2016	Prestar sus servicios personales en el manejo de los mecanismos de información relacionados con los recursos del sistema general de regalías, como apoyo al proceso que adelanta el departamento nacional de planeación en lo que tiene que ver con el sistema de monitoreo, seguimiento. Control y evaluación de regalías	08-enero-2016	30-junio-2016
CPS-149-2016		30-julio-2016	31-diciembre-2016
CPS-062-2017		09-febrero-2017	30-junio-2017
CPS-126-2017		01-julio-2017	31-diciembre-2017
CPS-057-2018		17-enero-2018	31-julio-2018
CPS-106-2018		02-agosto-2018	31-diciembre-2018
CPS-055-2019	Prestar sus servicios profesionales en el manejo de los mecanismos de información relacionados con los recursos del sistema general de regalías, como apoyo al proceso que adelanta el departamento nacional de planeación en lo que tiene que ver con el sistema de monitoreo, seguimiento.	05-febrero-2019	25-mayo-2019
CPS-170-2019		13-julio-2019	31-diciembre-2019

	Control y evaluación de regalías		
Libre nombramiento y remoción acta y decreto de posesión 004 de 02 de enero 2020	Secretaria de Hacienda	02-enero-2020	31-diciembre-2023

Con base en lo anterior, se resalta que durante su permanencia en la Administración Municipal la señora Gloria Esperanza Escobar desarrolló, de manera responsable y eficiente, diversas actividades específicas relacionadas con sus funciones, las cuales se enuncian a continuación.

- ✓)**Reporte de SIRECI anual así**

• F16.2: Presupuesto De Ingresos V.2.0 (Registre Las Cifras En Pesos)
• F17.3: Aseguramiento En El Régimen Subsidiado De Salud. Ver 2.0 (Registre Cifras En Pesos):
• F17.4: Contratación Para Atención A Poblac Pobre No Aseg En Salud V 2.0 (Registre Cifras En Pesos):
• F17.5: Contratación Para Atención En Salud Pública. Ver 2.0 (Registre Las Cifras En Pesos):
• F18.1: Estadísticas Sobre Atención A La Población Escolar Ver 2.0
• F18.3 Contratos Con Recur. Origen Nal Destin. A Educ. Prees, Básica Y Media Y Aliment. Escolar V2.0:
• F19.1: Ejecución Recursos Asignac Especiales P/Resguardos Indígenas Ver 2.0
• F20.1: Recursos Apsb Sometidas A Giro Directo Y Otras Modalid De Financiación Ver 2.0:
• F16.1.2: Generalidades Distritos Y Municipios
• F16.3: Presupuesto De Gastos
• F16.4: Fonpet Ver. 2.0 (Registre Las Cifras En Pesos)
• F17.1: Presupuesto De Ingresos Del Fondo Local De Salud:
• 17.2: Presupuesto De Gastos Fondo Local De Salud Ver 2.0 (Registre Las Cifras En Pesos):
• F17.2: Presupuesto De Gastos Fondo Local De Salud (Registre Las Cifras En Pesos)
• F19.2: Proyectos Orientados A Atención De Infancia, Niñez Y Adolescencia (Registre Cifras En Pesos)
• F19.3: Cuentas Bancarias En Las Que Se Maneja Sgp Y Transfer De La Nación (Registre Cifras En Pesos):
• F19.4: Embargos A Recursos Sgp Y Demás Transf De Origen Nal (Registre Cifras En Pesos) 18
• F19.5.1: Contratos Con Recursos Origen Nal Diferentes De Educa, Aliment Escolar Y Salud (En Pesos) Contratación
• F19.5.2: Integrantes Consorcios Y Uniones Temporales –Sgp.
• F20.2: Proyectos Destinados A Agua Potable Y Saneamiento Básico (Registre Cifras En Pesos)
• F20.4: Desarrollo De Políticas Públicas (Registre Cifras En Pesos).

✓ **Reporte SIRECI mensual relacionado así:**

- Reporte de obras inconclusas o suspendidas por medio de la plataforma Sireci
- Reporte de proyectos y contratos de regalías por medio de la plataforma SIRECI.
- Apoyo de manera semestral en el reporte de plan de mejoramiento por medio de la plataforma SIRECI
- Reporte de delitos contra la administración

✓ **Reporte de información a través del Sistema CHIP (Consolidador de Hacienda e Información Pública relacionados de la siguiente manera.**

- Categorías Única De Información Del Presupuesto Ordinario (CUIPO)
- Sistema General De Regalías por medio de la plataforma chip
- FUT Registros Presupuestales Agua Potable Y Saneamiento Básico.
- Fut Víctimas con el apoyo de la oficina de víctimas.
- Fut Tesorería Fondo De Salud.
- Primera Infancia.
- Uapa Pae Alimentación Escolar.
- Categoría Cgr Personal Y Costos. Con el apoyo de contratación.

✓ **Validación En La Plataforma De Formatos Sia Auditoria En Compañía De Todas Las Dependencias reporte de la cuenta relacionada de la siguiente manera.**

- [F04_AGR]: FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento
- [F05A_AGR]: FORMATO 5A. Propiedad Planta y Equipo Adquisiciones y Bajas
- [F12A_CGDC]: FORMATO 12A. Informe de plan de inversión y su ejecución
- [F15A_AGR]: FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales
- [F15B_AGR]: FORMATO 15B. Acciones de Repetición
- [F20_2_AGR]: FIDUCIAS Control fiscal de los patrimonios autónomos fondos cuenta y fideicomisos abiertos
- [F25_CGDC]: FORMATO 25. Planes de Acción y operativos y su ejecución
- [F28_CGDC]: FORMATO 28. Informe de Rentas por Cobrar
- [F31_CGDC]: FORMATO 31. Suscripción Planes de Mejoramiento
- [F32_CGDC]: FORMATO 32. Vigencias Futuras
- [F34_CGDC]: FORMATO 34. Contabilidad Presupuestaria
- [F35A_CGDC]: FORMATO 35A. Gestión Ambiental

✓ **Validación En La Plataforma De Formatos Sia Auditoria de manera mensual**

- [F18]: FORMATO 18. Sistema Estadístico Unificado de Deuda SEUD
- [F18A_CDN]: FORMATO F18A. Informe de Deuda Pública

✓ Elaboración de comprobantes de egreso nómina y seguridad social.
✓ Apoyo en procesos de certificación de tiempo de servicios.
✓ **Apoyo en el manejo y administración de la plataforma PASIVOCOL, garantizando la correcta administración de los procesos.**

- Actualización y Corrección de información en Bases de datos Pasivocol.
- Examinar los títulos ejecutivos relacionados con Cuotas Partes y Bonos Pensionales.

• Adelantar procesos de reconocimiento y pago de Bonos pensionales con recursos FONPET

✓ **Reporte Sia Observa Presupuestal.**

• Ingreso del presupuesto en la plataforma del SIA
• Ingreso De Decretos Presupuestales de manera permanente.
• Ingreso de ejecuciones presupuestales mes a mes.

Dada en Manzanares, Caldas, a los dos (02) días del mes de agosto del año 2025.

Sirley Muñoz Giraldo
SIRLEY MUÑOZ GIRALDO
Secretaria de Hacienda
Municipio de Manzanares – Caldas