

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 1139 de 2025

**Objeto:** Prestar con autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - Dirección Programática de Reintegración - Grupo de Sostenibilidad Económica, para apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas y proyectos relacionados con la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias en clave de sostenibilidad, conforme a los lineamientos de la entidad.

#### Obligaciones Específicas:

1.Elaborar y hacer seguimiento a la formulación, estructuración, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de generación de ingresos, así como a los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia. 2.Elaborar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y herramientas que permitan la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente. 3.Apoyar la gestión y análisis de los métodos de operación relacionados con la formulación, estructuración y seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración. 4.Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente. 5.Rendir la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por la ARN. 6.Apoyar las respuestas a las PQRSD que le sean asignadas, conforme el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos por la entidad. 7.Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2025-03-06
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2025-03-06
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$59,614,092.00
------------------------------------	-----------------

<b>Fecha de terminación inicial:</b>	2025-12-31
--------------------------------------	------------

<b>Estado actual:</b>	EN EJECUCION
-----------------------	--------------

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-09-05 09:17:27 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación: 91609320250905091727

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

<https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual>



## Unidad para las Víctimas

ESTADO

**2024 - 1460**

**La Suscrita Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas**  
NIT. 900.490.473-6

### **CERTIFICA**

Que revisada la historia laboral de la servidora pública **MARIANA CASTELBLANCO GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.015.425.199** de Bogotá D.C., se constató que presta sus servicios a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas desde el **04 de julio de 2024**, con carácter legal y reglamentario, **Período de Prueba** dentro del sistema de Carrera Administrativa; tomó posesión del empleo **Profesional Universitario, Código 2044, Grado 09** de la planta global, mediante **Resolución de Nombramiento No. 02147 del 07 de junio de 2024 y Acta No. 2477** de fecha **04 de julio de 2024**, ejerciendo las funciones contempladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales establecido con **Resolución No. 01002 del 02 de octubre de 2020** en la **Grupo de Retornos y Reubicaciones**, siendo las siguientes:

### **FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluar y monitorear los retornos y reubicaciones en coordinación con la Red Nacional de Información.
2. Monitorear y hacer seguimiento a los procesos de retorno y reubicación con los sistemas tecnológicos de seguimiento que dispongan para tal fin.
3. Brindar asistencia a los entes territoriales en el marco de los Comités Territoriales de Justicia Transicional.
4. Reportar oportunamente las novedades, incidentes, e impactos de las acciones adelantadas por el grupo de retornos y reubicaciones.
5. Acompañar la implementación de los esquemas especiales de acompañamiento para la población retornada o reubicada establecidos en la normativa para las víctimas.
6. Brindar acompañamiento a las solicitudes del proceso de retorno o reubicación voluntario de la población víctima que así lo manifieste y propiciar su Incorporación en los esquemas especiales de acompañamiento.
7. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo. ✍

Cualquier información adicional se podrá validar a través del correo electrónico: **info.talentohumano@unidadvictimas.gov.co**.

La presente certificación se expide por solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de noviembre de 2024. ✍

**CLAUDIA DEL PILAR ROMERO PARDO**  
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Proyectó: Lince Julieth Rodríguez Zabala – Técnico GGTH ✍  
Revisó: Danne Milena Pacheco Zayas - Profesional Universitario GGTH ✍  
C.C. Hoja de Vida – 2024-1460

---

Dirección: Carrera 85D No. 46A-65 Bogotá D.C., Colombia  
Conmutador: +57 (601) 796 5150  
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 687 de 2024

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar jurídicamente los diferentes procesos del componente de Sostenibilidad Económica y realizar el acompañamiento en la gestión de solicitudes de desembolso del apoyo económico en el componente de sostenibilidad económica para los proyectos de reintegración y reincorporación que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias; así como apoyar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar con las respuestas y seguimientos a los requerimientos de PQRSD que se asignen por competencia al grupo de sostenibilidad económica según el marco normativo vigente.
2. Apoyar en la revisión jurídica que se requiera respecto a los diferentes procesos a cargo del Grupo de Sostenibilidad Económica.
3. Participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por al ARN.
4. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.
5. Apoyar el desarrollo de actividades para la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
6. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.
7. Apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de generación de ingresos, y planes de mejoramiento.
8. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de la documentación presentada por la población objeto de la ARN que accede a los Beneficios de Inserción Económica y/o proyectos productivos, para que se realice el trámite según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin - proceso de gestión documental.
9. Apoyar de acuerdo a la necesidad los procesos de planeación e información.
10. Participar en los Comités de Coordinación, Comités Operativos y/o Técnicos de los convenios, contratos y/o alianzas estratégicas de la Entidad que le sean asignados, realizando las actividades pertinentes para su cumplimiento según la normatividad legal vigente.
11. Apoyar la supervisión de los convenios y/o contratos que le sean asignados y que estén relacionados con el objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2024-01-29
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2024-02-01
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$63,655,725.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$6,062,450.00
---	----------------

<b>Fecha de terminación final:</b>	2024-07-02
<b>Valor final del contrato:</b>	\$63,655,725.00
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 2025-02-04 04:02:47 PM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación: 47632120250204160246

Valide la autenticidad de esta certificación, ingresando el anterior número de verificación en la URL:

<https://sara.reincorporacion.gov.co/es/OtherServices/VerificarCertificacionContractual>

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 916 de 2023

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar jurídicamente los diferentes procesos del componente de Sostenibilidad Económica y realizar el acompañamiento en la gestión de solicitudes de desembolso del apoyo económico en el componente de sostenibilidad económica para los proyectos de reintegración y reincorporación que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias; así como apoyar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar con las respuestas y seguimientos a los requerimientos de PQRSD que se asignen por competencia al grupo de sostenibilidad económica según el marco normativo vigente.
2. Apoyar en la revisión jurídica que se requiera respecto a los diferentes procesos a cargo del al grupo de sostenibilidad económica.
3. Participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por al ARN.
4. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.
5. Apoyar el desarrollo de actividades para la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
6. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.
7. Apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de generación de ingresos, y planes de mejoramiento.
8. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de la documentación presentada por la población objeto de la ARN que accede a los Beneficios de Inserción Económica y/o proyectos productivos, para que se realice el trámite según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, proceso de gestión documental.
9. Apoyar de acuerdo a la necesidad los procesos de planeación e información.
10. Participar en los Comités de Coordinación, Comités Operativos y/o Técnicos de los convenios, contratos y/o alianzas estratégicas de la Entidad que le sean asignados, realizando las actividades pertinentes para su cumplimiento según la normatividad legal vigente.
11. Desarrollar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-04-03
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2023-04-03
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$21,102,333.00
------------------------------------	-----------------

<b>Fecha de terminación final:</b>	2023-07-31
------------------------------------	------------

<b>Valor final del contrato:</b>	\$21,102,333.00
----------------------------------	-----------------

<b>Estado actual:</b>	TERMINADO
-----------------------	-----------



Agencia para la  
Reincorporación y la  
Normalización - ARN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/27/2023 9:37:20 AM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 1954 de 2023

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar jurídicamente los diferentes procesos del componente de Sostenibilidad Económica y realizar el acompañamiento en la gestión de solicitudes de desembolso del apoyo económico en el componente de sostenibilidad económica para los proyectos de reintegración y reincorporación que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias; así como apoyar la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar con las respuestas y seguimientos a los requerimientos de PQRSD que se asignen por competencia al grupo de sostenibilidad económica según el marco normativo vigente.
2. Apoyar en la revisión jurídica que se requiera respecto a los diferentes procesos a cargo del al grupo de sostenibilidad económica.
3. Participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por al ARN.
4. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.
5. Apoyar el desarrollo de actividades para la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
6. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.
7. Apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de generación de ingresos, y planes de mejoramiento.
8. Realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de la documentación presentada por la población objeto de la ARN que accede a los Beneficios de Inserción Económica y/o proyectos productivos, para que se realice el trámite según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, proceso de gestión documental.
9. Apoyar de acuerdo a la necesidad los procesos de planeación e información.
10. Participar en los Comités de Coordinación, Comités Operativos y/o Técnicos de los convenios, contratos y/o alianzas estratégicas de la Entidad que le sean asignados, realizando las actividades pertinentes para su cumplimiento según la normatividad legal vigente.
11. Desarrollar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2023-08-04
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2023-08-04
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$26,288,500.00
------------------------------------	-----------------

<b>Fecha de terminación final:</b>	2023-12-31
------------------------------------	------------

<b>Valor final del contrato:</b>	\$26,288,500.00
----------------------------------	-----------------

<b>Estado actual:</b>	TERMINADO
-----------------------	-----------





Agencia para la  
Reincorporación y la  
Normalización - ARN

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 5/15/2024 7:19:42 PM

**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 133 de 2022

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar el acompañamiento de las solicitudes de desembolso de los BIE y proyectos productivos que tiene como fin la generación de ingresos de la población objeto de la ARN, y sus familias .

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.
2. Apoyar el desarrollo de actividades para la identificación, formulación, gestión administrativa, y seguimiento a las solicitudes de desembolso de apoyo económico a la reincorporación y el beneficio de inserción económica que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
3. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para el trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin y apoyando el proceso de gestión documental, lo anterior, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad legal vigente.
4. Apoyar en la elaboración de informes de gestión y los métodos de operación relacionados con el seguimiento frente al trámite de desembolso del apoyo económico para la reincorporación y de los beneficios de inserción económica para la reintegración.
5. Presentar la información que le sea solicitada por el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por la ARN.
6. Contribuir con la entrega de insumos para dar respuestas a las PQRS relacionadas con las solicitudes conforme a su objeto contractual
7. Dar respuesta a las solicitudes del nivel territorial de la ARN relacionados con los proyectos productivos.
8. Apoyar la formulación, estructuración, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de generación de ingresos, y planes de mejoramiento.
9. Realizar la verificación de la documentación presentada por la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos para que cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, proceso de gestión documental.
10. Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas en desarrollo al cumplimiento del objeto contractual"

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2022-01-06
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2022-01-12
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$35,677,500.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$3,195,000.00
---	----------------

<b>Fecha de terminación final:</b>	2022-12-16
------------------------------------	------------

<b>Valor final del contrato:</b>	\$35,677,500.00
----------------------------------	-----------------

<b>Estado actual:</b>	TERMINADO
-----------------------	-----------



De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 1/17/2023 12:51:47 PM

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**



## EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

### CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) MARIANA CASTELBLANCO GARCIA, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1015425199, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

#### CONTRATO ARN No: 79 de 2021

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar el acompañamiento a las solicitudes de desembolso de BIE y/o proyectos productivos, individuales y colectivos que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.

#### Obligaciones Específicas:

1. Apoyar revisión, acompañamiento, monitoreo y seguimiento a las solicitudes de desembolso para los proyectos productivos radicados por la población objeto de atención.
2. Apoyar en la socialización de los procesos, procedimientos y herramientas para la implementación de los proyectos productivos, acorde con los lineamientos establecidos por la ARN y la normatividad legal vigente.
3. Elaborar y presentar informes analíticos y de gestión en lo concerniente al fortalecimiento de los proyectos productivos que permitan gestionar alianzas con actores externos.
4. Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de alertas en la administración de las diferentes plataformas y herramientas de información dispuesta por la entidad para el reporte de gestión, avance y cumplimiento de la política de reintegración y reincorporación, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información según los lineamientos de la ARN.
5. Dar respuesta a las solicitudes del nivel territorial de la ARN relacionados con los proyectos productivos.
6. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que sirvan aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.
7. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por la ARN.
8. Verificar y desarrollar los procesos para la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos que cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos de acuerdo con la documentación presentada a la entidad y según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, proceso de gestión documental, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad vigente.
9. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados.
10. Desarrollar las demás actividades que se requieran y que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2021-01-05
<b>Fecha de inicio:</b>	2021-01-05
<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$27,504,400.00
<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$3,102,000.00
<b>Fecha de terminación final:</b>	2021-12-31
<b>Valor final del contrato:</b>	\$36,810,400.00



La paz con  
legalidad  
es de todos

ARN  
Agencia para la Reincorporación  
y la Normalización

<b>Adiciones:</b>	suscrito el 2021-07-14, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de \$9,306,000.00
<b>Prorrogas:</b>	suscrito el 2021-07-14, con motivo de MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO
<b>Estado actual:</b>	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 8/10/2022 1:28:05 PM

**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

**CERTIFICA**

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIANA CASTELBLANCO GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.015.425.199** suscribió con la **AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS –ACR** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, hoy denominada **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

<b>CONTRATO ARN No: 921 De 2020</b>
<b>Objeto:</b> Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la revisión, acompañamiento, monitoreo, seguimiento y gestión legal a las solicitudes de desembolso de BIE y/o proyectos productivos, individuales y colectivos que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
<b>Obligaciones Específicas:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en la elaboración de informes y herramientas para el seguimiento frente a los procesos de acompañamiento al desarrollo de proyectos productivos observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información según los lineamientos de la ARN.</li><li>2. Apoyar en la socialización de los procesos, procedimientos y herramientas para la implementación de los proyectos productivos, acorde con los lineamientos establecidos por la ARN y la normatividad legal vigente.</li><li>3. Apoyar la gestión administrativa y legal de beneficios de inserción económica y/o proyectos productivos.</li><li>4. Elaborar y presentar informes analíticos en lo concerniente al fortalecimiento de los proyectos productivos que permitan gestionar alianzas con actores externos en el marco del plan de corresponsabilidad.</li><li>5. Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de alertas en la administración de las diferentes plataformas y herramientas de información dispuesta por la entidad para el reporte de gestión, avance y cumplimiento de la política de reintegración y reincorporación, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información según los lineamientos de la ARN.</li><li>6. Dar respuesta a las solicitudes del nivel territorial de la ARN relacionados con los proyectos productivos.</li><li>7. Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que sirvan aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.</li><li>8. Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por al ARN.</li><li>9. Desarrollar las demás actividades que se requieran y que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.</li><li>10. Verificar y desarrollar los procesos para la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos que cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos de acuerdo con la documentación presentada a la entidad y según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, teniendo en cuenta el proceso de gestión documental, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad vigente.</li><li>11. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objeto</li></ol>

de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados.
<b>Fecha de suscripción:</b> 20 de enero de 2020
<b>Fecha de Inicio:</b> 22 de enero de 2020
<b>Valor Inicial del contrato:</b> \$15,957,240
<b>Valor mensual de los honorarios:</b> \$3,010,800
<b>Fecha de terminación:</b> 30 de junio de 2020
<b>Valor total de ejecución por los servicios prestados:</b> \$15,957,240
<b>Estado actual:</b> Terminado

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. 19 de mayo de 2022



**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Proyectó: María Victoria Barbosa Plata – Profesional Universitario Grupo de Gestión Contractual. *MVP*  
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual *ESE*

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

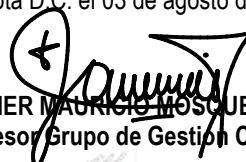
CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor (a) **MARIANA CASTELBLANCO GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1.015.425.199** suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

<b>CONTRATO ARN No: 1408 DE 2020</b>
<b>Objeto:</b> Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios profesionales para apoyar la revisión, acompañamiento, monitoreo, seguimiento y gestión legal a las solicitudes de desembolso de BIE y/o proyectos productivos, individuales y colectivos que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
<b>Obligaciones Específicas:</b> <div><div><div>1.</div><div>Apoyar en la elaboración de informes y herramientas para el seguimiento frente a los procesos de acompañamiento al desarrollo de proyectos productivos observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información según los lineamientos de la ARN.</div></div><div><div>2.</div><div>Apoyar en la socialización de los procesos, procedimientos y herramientas para la implementación de los proyectos productivos, acorde con los lineamientos establecidos por la ARN y la normatividad legal vigente.</div></div><div><div>3.</div><div>Apoyar la gestión administrativa y legal de beneficios de inserción económica y/o proyectos productivos.</div></div><div><div>4.</div><div>Elaborar y presentar informes analíticos en lo concerniente al fortalecimiento de los proyectos productivos que permitan gestionar alianzas con actores externos en el marco del plan de corresponsabilidad.</div></div><div><div>5.</div><div>Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de alertas en la administración de las diferentes plataformas y herramientas de información dispuesta por la entidad para el reporte de gestión, avance y cumplimiento de la política de reintegración y reincorporación, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información según los lineamientos de la ARN.</div></div><div><div>6.</div><div>Dar respuesta a las solicitudes del nivel territorial de la ARN relacionados con los proyectos productivos.</div></div><div><div>7.</div><div>Apoyar en la construcción y actualización de bases de datos de reintegración y reincorporación económica a nivel nacional que sirvan aporten a los diagnósticos de las condiciones económicas de las personas en proceso.</div></div><div><div>8.</div><div>Rendir en forma oportuna la información que le solicite el supervisor del contrato y participar y/o elaborar aquellos informes que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del objeto contratado, según las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos por la ARN.</div></div><div><div>9.</div><div>Desarrollar las demás actividades que se requieran y que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.</div></div><div><div>10.</div><div>Verificar y desarrollar los procesos para la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos que cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos de acuerdo con la documentación presentada a la entidad y según los lineamientos establecidos, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, teniendo en cuenta el proceso de gestión documental, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad vigente.</div></div><div><div>11.</div><div>Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no dar a conocer a terceros los documentos a los cuales tenga acceso, no sustraer o causar daño a los documentos, abstenerse de eliminar documentos, tomar fotocopias ni realizar ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del supervisor asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada dentro de los procedimientos autorizados.</div></div></div>
<b>Fecha de suscripción del contrato:</b> 22 de junio de 2020
<b>Fecha de Inicio:</b> 2 de julio de 2020
<b>Valor Inicial del contrato:</b> \$ 17.964.440.
<b>Valor mensual de los honorarios:</b> \$ 3.010.800
<b>Fecha de terminación inicial:</b> 31 de diciembre de 2020
<b>Estado actual:</b> TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 03 de agosto de 2021



**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Juan Esteban Zapata Echavarría - Contratista Grupo de Gestión Contractual.  
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual



EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA  
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MARIANA CASTELBLANCO GARCIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.015.425.199**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

<b>CONTRATO ARN No: 1524 DE 2019</b>
<b>Objeto:</b> Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios para apoyar la revisión, acompañamiento, monitoreo y seguimiento a las solicitudes de desembolso de BIE y/o proyectos productivos que realice la población objeto de atención de la ARN en el marco de la normatividad vigente.
<b>Obligaciones Específicas:</b> 1. Apoyar la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos de inclusión económica y planes de mejoramiento, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información. 2. Apoyar los procesos, procedimientos y herramientas para la identificación, formulación, gestión administrativa, desembolso y seguimiento de BIE y/o proyectos productivos de la población objeto de la ARN. 3. Apoyar la elaboración de informes del proceso de revisión de los Beneficios de Inserción Económica y/o proyectos productivos allegados por los grupos territoriales encaminados al trámite administrativo y de desembolso. 4. Apoyar el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de alertas sobre la presentación de BIE y/o proyectos productivos, y la solicitud y radicación de subsanaciones realizadas por parte de los grupos territoriales y puntos de atención. 5. Verificar que la población objeto de la ARN que accede a los BIE y/o proyectos productivos cumplan con los requisitos necesarios para el trámite de los mismos de acuerdo con la documentación presentada a la entidad, contrastando la formulación presentada contra los sistemas de información institucional habilitados para este fin, cumpliendo con los lineamientos institucionales y con la normatividad vigente. 6. Apoyar la definición de lineamientos y elaborar consolidación de análisis de resultados partiendo de la información recopilada a través de las herramientas de evaluación, intervención y registro de información establecidos. 7. Apoyar en el seguimiento en conjunto con Secretaria General sobre metas de desembolso. 8. Dar respuesta a las solicitudes de los grupos territoriales y puntos de atención de la ARN relacionados con los BIE y/o proyectos productivos. 9. Desarrollar el proceso de gestión documental de los BIE y/o proyectos productivos mensualmente de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Grupo de Gestión Documental de la ARN. 10. Mantener absoluta reserva sobre la información y documentos a los cuales tiene acceso por razón de sus obligaciones contractuales, no sustraer o causar daño a los documentos, no eliminar documentos, no tomar fotocopias o fotografías ni ningún otro tipo de reprografía a documentos objetos de organización, sin la debida autorización del profesional asignado quien indicará si la tarea se encuentra o no enmarcada en los procedimientos autorizados. 11. Desarrollar las demás actividades que se requieran y le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contratado.
<b>Fecha de suscripción del contrato:</b> 7 de octubre de 2019.
<b>Fecha de Inicio:</b> 8 de octubre de 2019.
<b>Valor Inicial del contrato:</b> \$8.615.400-
<b>Valor mensual de los honorarios:</b> \$3.114.000-

<b>Fecha de terminación inicial :</b> 31 de diciembre de 2019.
<b>Valor total de ejecución por los servicios prestados:</b> \$8.615.400-
<b>Estado actual:</b> TERMINADO.

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 29 de Mayo de 2020.

  
**JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO**  
**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

*Proyectó: Diego Fernando Castano Morales -Contratista Grupo de Gestión Contractual.*  
*Revisó: Ever Andres Santana Echavez - Contratista Grupo de Gestión Contractual*