

## 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) INGRID JULIETTE POLANIA DIAZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 1117551368, 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: 718 de 2025

**Objeto:** Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN Dirección Programática de Reintegración Subdirección Territorial para el acompañamiento de la población sujeto de atención que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral mediante la formulación, el seguimiento y evaluación de los planes individuales y el acompañamiento a los planes colectivos de reincorporación, conforme con las orientaciones dadas por la coordinación del Grupo Territorial y lineamientos emitidos por la Entidad.

#### Obligaciones Específicas:

1.Acompañar a la población sujeto de atención de la ARN asignada por la supervisión que se encuentre adelantando su proceso en el marco del Programa de Reincorporación Integral en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales de Reincorporación, incorporando los enfoques diferenciales.2.Apoyar a la coordinación del Grupo Territorial o al profesional que se delegue en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes colectivos de Reincorporación adelantados en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales.3.Apoyar en las acciones de articulación y gestión a nivel territorial que facilite el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes territoriales de reincorporación y según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales.4.Acompañar a la población en proceso de reincorporación en las actividades y acciones de implementación de las líneas estratégicas de Reincorporación Política, Social, Económica y Comunitaria en el marco del Programa de Reincorporación Integral. 5.Realizar el seguimiento periódico a los proyectos productivos individuales de las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión, conforme a los lineamientos operativos establecidos por la entidad. 6.Realizar el registro de la información de la población asignada, de forma oportuna, confiable, y veraz, en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina de acuerdo con los lineamientos de la supervisión.7.Apoyar la implementación de los métodos operativos para el desarrollo de las acciones relacionadas con el Programa de Reincorporación Integral, utilizando los mecanismos de control establecidos, para proporcionar a la entidad información oportuna y precisa sobre el cumplimiento de los objetivos, y proponer planes de mejora para optimizar los procesos.8.Realizar mensualmente la verificación de los desembolsos económicos recibidos por los participantes asignados, conforme al cronograma de la ARN, y gestionar los trámites necesarios en caso de detectar alguna irregularidad.9.Participar en reuniones, mesas de trabajo y comités presenciales o virtuales que sean convocados o delegados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales. 10.Tramitar los documentos generados conforme a los procedimientos y plazos definidos en las directrices de gestión documental establecidas por la ARN, asegurando así una adecuada administración de estos.

<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	2025-02-11
---	------------

<b>Fecha de inicio:</b>	2025-02-12
-------------------------	------------

<b>Valor inicial del contrato:</b>	\$58,249,400.00
------------------------------------	-----------------

<b>Valor mensual de los honorarios:</b>	\$5,478,000.00
---	----------------

<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 2025-08-26 04:25:31 AM



**JUAN PABLO RENDÓN GARCIA**

**Asesor Grupo de Gestión Contractual**

Número de Verificación: 24215620250826042531

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) **INGRID JULIETTE POLANIA DIAZ**, identificado (a) con **C.C. No. 1117551368**, suscribió **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):

**CONTRATO ARN No: 496 - 2024**

**Objeto:** Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para el acompañamiento, seguimiento y evaluación integral a los planes individuales y colectivos de reincorporación, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, de la población objeto de atención de la ARN que se encuentren adelantando su proceso en la jurisdicción del Grupo Territorial conforme a los lineamientos emitidos por la Entidad.

**Obligaciones Específicas:**

1. Acompañar a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
2. Realizar seguimiento a las personas en proceso de reincorporación asignadas por la supervisión en la implementación de los planes individuales y colectivos de Reincorporación de la población objeto de atención, en el marco del Programa de Reincorporación Integral, incorporando los enfoques diferenciales y de género.
3. Participar en las acciones de gestión territorial que permitan el acceso de la población en reincorporación y sus familias a la oferta pública, privada o de otros sectores para la garantía de sus derechos y el fortalecimiento de sus capacidades, de acuerdo con los planes individuales, colectivos y territoriales de reincorporación, según los lineamientos de la supervisión e incorporando los enfoques diferenciales y de género.
4. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente de Reincorporación Comunitaria y sus acciones tales como la promoción de la reconciliación en los territorios, la prevención de la estigmatización, el diálogo social, los procesos restaurativos y las sanciones propias o TOAR.
5. Participar de las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Económica, la Estrategia de Sostenibilidad en los territorios, formulación y seguimiento a proyectos productivos individuales y colectivos, en el marco de los planes individuales y colectivos de reincorporación.
6. Acompañar las actividades de planeación y desarrollo del componente Reincorporación Política como el fortalecimiento a instancias de participación territoriales en marco de los Planes

colectivos e individuales de reincorporación.
7.Registrar en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación SIRR o en el que se defina, toda la información concerniente a las gestiones y actividades realizadas en el marco del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en los tiempos establecidos por la entidad.
8.Asistir a las reuniones y comités presenciales o virtuales que sean convocados por la supervisión en el marco de sus obligaciones contractuales.
9.Dar respuesta a las solicitudes de informes y reportes que correspondan con la ejecución del presente contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 22/03/2024
Fecha de Inicio: 26/03/2024
Valor del contrato: \$ 47,476,000
Valor mensual de los honorarios: \$ 5,478,000
Modificaciones: ACLARATORIO N°1 ACLARAR la Clausula Séptima – “Imputación Presupuestal” del Anexo de Condiciones Contractuales del Contrato Electrónico de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión No 496 de 2024, en el sentido de precisar la Fecha de firma: 28/08/2024
Fecha de terminación final: 15/12/2024
Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$ 47,476,000
Estado actual: 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, viernes, 18 de octubre de 2024



**JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA**  
Asesor Grupo de Gestión Contractual

**FUNDACION CAQUETA DIVERSA**  
NIT 901.015.407 – 8

**CERTIFICA**

Que, la señorita **INGRID JULIETTE POLANIA DIAZ** identificada con C.C. **1.117.551.368** de Florencia, Caquetá; laboró con nosotros desde de 01 de junio de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2023 desempeñándose en servicios sociales municipales y las funciones propias del área tales como:

- Asistencia a la población LGBTI que sufren de violencia física y verbal por su condición sexual.
- Orientación a la comunidad LGBTI en materia de salud.
- Evaluación de casos de vulneración de derechos constitucionales.
- Elaboración de informes.
- Realizar entrevistas para evaluar y detectar problemas en la comunidad LGBTI y sus familiar o entorno familiar.
- Registro de entrevistas.
- Recopilación información sobre el entorno del individuo, identificando necesidades, habilidades y capacidades en búsqueda de fortalecer habilidades para la vida.
- Comunicación con psicólogos, médicos y líderes sociales para planificar y suministrar proyectos positivos para la comunidad LGBTI y sus familias o entorno familiar.
- Charlas y capacitaciones trimestrales, acerca de liderazgo; derechos y prevención de enfermedades de transmisión sexual.
- Escucha activa a la comunidad LGBTI y sus familias o entorno familiar
- Otras actividades afines al cargo.

Expedida el 30 de noviembre de 2023.



**FAUSTO ESCOBAR RAMOS**  
**C.C. 1.117.487.107**  
**Representante Legal**  
**FUNDACION CAQUETA DIVERSA**





**MC PARTNERS GROUP SAS**  
**NIT 901.374.745-1**

**CERTIFICACION LABORAL**  
Floencia, 23 de septiembre de 2023

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE**  
**MC PARTNERS GROUP SAS**  
**NIT 901.374.745-1**

**HACE CONSTAR QUE**

La señorita **INGRID JULIETTE POLANIA DIAZ**, identificada con numero de cedula **1.117.551.368** de la ciudad de Floencia, se encuentra vinculada con esta empresa mediante contrato por prestación de servicios profesionales desde el 01 de octubre de 2021 como Contador Público.

Esta labor la desarrolla en nuestro domicilio contractual, en la ciudad de Floencia con una dedicación de 10 horas semanales desarrollando las siguientes actividades:

- Recopila la información, registra y causa los diferentes hechos económicos de la empresa, la sistematiza y plasma en los correspondientes documentos auxiliares.
- Alimenta de manera correcta y oportuna el sistema contable.
- Mantiene al día las obligaciones tributarias e informando oportunamente el pago de cada una a la gerencia.
- Vela por la afiliación correcta a los empleados de la empresa en el Sistema de seguridad social y por el pago oportuna de la misma mediante la plataforma de ASOPAGOS.
- Presenta oportunamente la nómina electrónica.
- Elabora las facturas electrónicas y los documentos soportes de los No obligados a facturar electrónicamente.
- Prepara Estados Financieros haciendo cierre mensual contable, verificando conciliaciones bancarias, conciliación de caja, revisión de los saldos de anticipos, conciliación inventario físico vs contabilidad, conciliación obligaciones financieras y demás cuentas.
- Elabora los formatos de Exógena y realiza su presentación de manera oportuna y pertinente.

Atentamente y a quien interese,

*Nathalia Muñoz*

**NATHALIA MUÑOZ DUSSAN**  
**C.C. 1.032.458.124**  
**Representante Legal**