CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

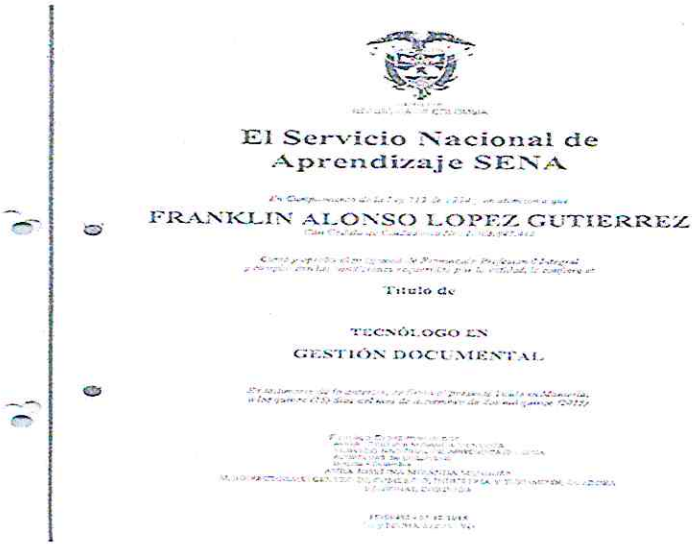
LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.091.168, expedida en Bogotá, en su calidad de Gerente (E), como consta en el Acta de posesión No. 0174 de fecha Veintiséis (26) de Noviembre de 2025, quien para los efectos del presente acto obra en nombre y representación de **MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.**, debidamente facultada para suscribir el presente documento con base en los artículos 20 y 26 de los estatutos de la Sociedad, aprobados mediante el Acta de Junta Directiva No. 001 de Septiembre 07 de 2010.

CERTIFICA QUE:

Revisada la hoja de vida, experiencia y demás soportes documentales presentados por el señor **FRANKLIN ALONSO LÓPEZ GUTIÉRREZ,** mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **1.063.647.448**, expedida en Los Córdobas - Córdoba, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIV O DE MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.,** teniendo en cuenta cada uno de los documentos presentados en la propuesta.

1. ESTUDIOS:

ESTUDIOS: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL
INSTITUCIÓN: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)
FECHA: 15 DE DICIEMBRE DE 2015



El Servicio Nacional de
Aprendizaje SENA

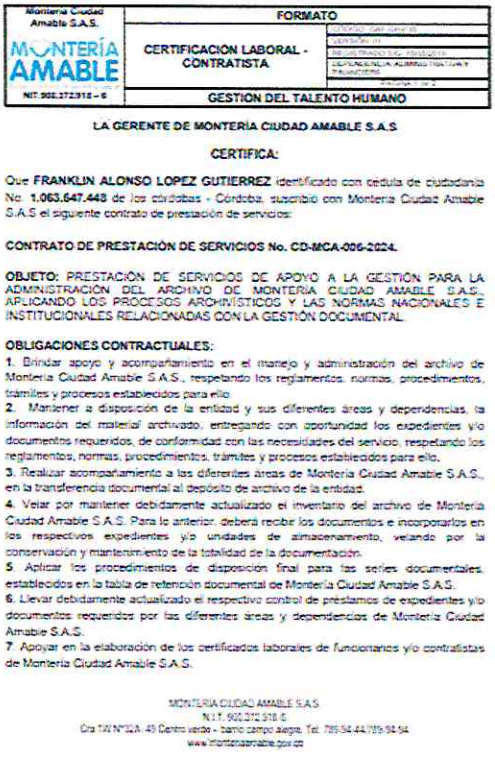
FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ

Título de

TECNÓLOGO EN
GESTIÓN DOCUMENTAL

2. EXPERIENCIAS

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.,
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 18 DE ENERO DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAF-GHT-FO
		VERSIÓN: 01
		IMPLEMENTADO EL: 17/01/2024
		DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT: 900.372.918 – 6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 1 DE 2

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.063.647.443** de los córdobas - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

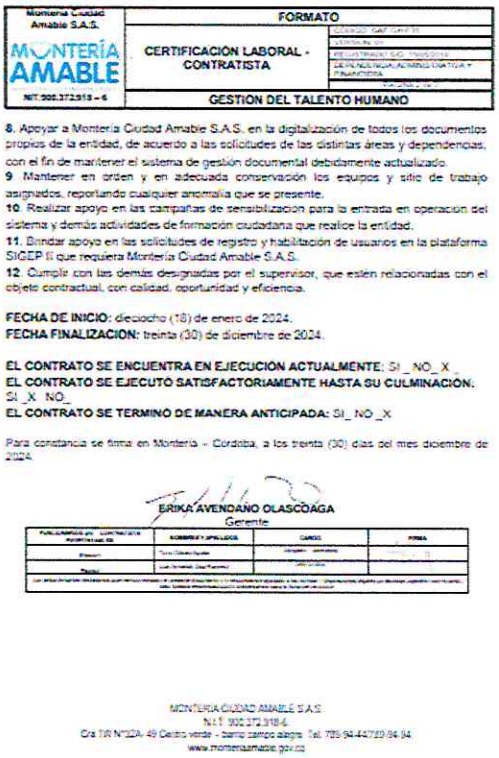
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-MCA-006-2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S., APLICANDO LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo y acompañamiento en el manejo y administración del archivo de Montería Ciudad Amable S.A.S., respetando los reglamentos, normas, procedimientos, trámites y procesos establecidos para ello.
2. Mantener a disposición de la entidad y sus diferentes áreas y dependencias, la información del material archivado, entregando con oportunidad los expedientes y/o documentos requeridos, de conformidad con las necesidades del servicio, respetando los reglamentos, normas, procedimientos, trámites y procesos establecidos para ello.
3. Realizar acompañamiento a las diferentes áreas de Montería Ciudad Amable S.A.S., en la transferencia documental al depósito de archivo de la entidad.
4. Velar por mantener debidamente actualizado el inventario del archivo de Montería Ciudad Amable S.A.S. Para lo anterior, deberá recibir los documentos e incorporarlos en los respectivos expedientes y/o unidades de almacenamiento, velando por la conservación y mantenimiento de la totalidad de la documentación.
5. Aplicar los procedimientos de disposición final para las series documentales, establecidos en la tabla de retención documental de Montería Ciudad Amable S.A.S.
6. Llevar debidamente actualizado el respectivo control de préstamos de expedientes y/o documentos requeridos por las diferentes áreas y dependencias de Montería Ciudad Amable S.A.S.
7. Apoyar en la elaboración de los certificados laborales de funcionarios y/o contratistas de Montería Ciudad Amable S.A.S.

MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S
N.I.T. 900.372.918-6
Cra 1W N°32A- 49 Centro verde - barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94
www.monteriaamable.gov.co



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAF-GHT-FO
		VERSIÓN: 01
		IMPLEMENTADO EL: 17/01/2024
		DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT: 900.372.918 – 6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PÁGINA 2 DE 2

8. Apoyar a Montería Ciudad Amable S.A.S. en la digitalización de todos los documentos propios de la entidad, de acuerdo a las solicitudes de las distintas áreas y dependencias, con el fin de mantener el sistema de gestión documental debidamente actualizado.
9. Mantener en orden y en adecuada conservación los equipos y sitio de trabajo asignados, reportando cualquier anomalía que se presente.
10. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que realice la entidad.
11. Brindar apoyo en las solicitudes de registro y habilitación de usuarios en la plataforma SIGEP II que requiera Montería Ciudad Amable S.A.S.
12. Cumplir con las demás designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y eficiencia.

FECHA DE INICIO: dieciocho (18) de enero de 2024.
FECHA FINALIZACION: treinta (30) de diciembre de 2024.

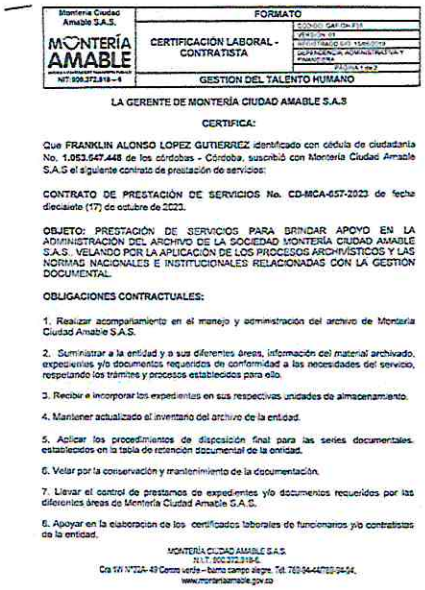
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI _ NO_ X _
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN.
SI _X NO_
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los treinta (30) días del mes diciembre de 2024.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S
N.I.T. 900.372.918-6
Cra 1W N°32A- 49 Centro verde - barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94
www.monteriaamable.gov.co

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.,
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 17 DE OCTUBRE DE 2023 HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2023.



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA
NIT 900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.063.647.448** de los córdobas - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

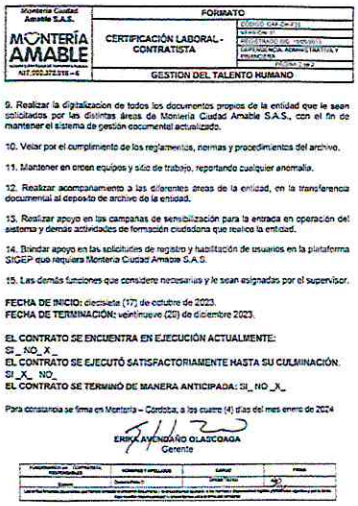
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-MCA-657-2023 de fecha diecisiete (17) de octubre de 2023.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar acompañamiento en el manejo y administración del archivo de Montería Ciudad Amable S.A.S.
2. Suministrar a la entidad y a sus diferentes áreas, información del material archivado, expedientes y/o documentos requeridos de conformidad a las necesidades del servicio, respetando los trámites y procesos establecidos para ello.
3. Recibir e incorporar los expedientes en sus respectivas unidades de almacenamiento.
4. Mantener actualizado el inventario del archivo de la entidad.
5. Aplicar los procedimientos de disposición final para las series documentales establecidos en la tabla de retención documental de la entidad.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la documentación.
7. Llevar el control de prestamos de expedientes y/o documentos requeridos por las diferentes áreas de Montería Ciudad Amable S.A.S.
8. Apoyar en la elaboración de los certificados laborales de funcionarios y/o contratistas de la entidad.

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 5W N°22A-49 Centro verde – barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94.
www.monteriaamable.gov.co



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA
NIT 900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO

9. Realizar la digitalización de todos los documentos propios de la entidad que le sean solicitados por las distintas áreas de Montería Ciudad Amable S.A.S., con el fin de mantener el sistema de gestión documental actualizado.
10. Velar por el cumplimiento de los reglamentos, normas y procedimientos del archivo.
11. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
12. Realizar acompañamiento a las diferentes áreas de la entidad, en la transferencia documental al deposito de archivo de la entidad.
13. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que realice la entidad.
14. Brindar apoyo en las solicitudes de registro y habilitación de usuarios en la plataforma SIGEP que requiera Montería Ciudad Amable S.A.S.
15. Las demás funciones que considere necesarias y le sean asignadas por el supervisor.

FECHA DE INICIO: diecisiete (17) de octubre de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintinueve (29) de diciembre 2023.

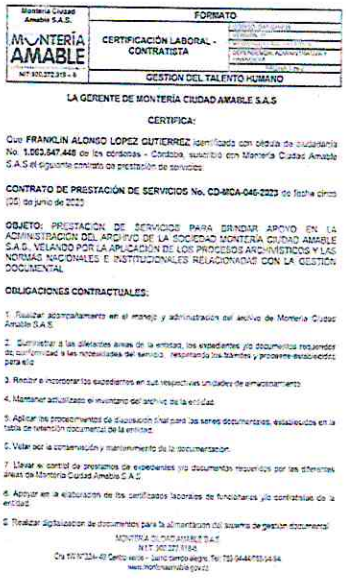
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI_ NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN.
SI_X_ NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X_

Para constancia se firma en Montería – Cordoba, a los cuatro (4) días del mes enero de 2024

ERIKA AVENDAÑO CLASCOAGA
Gerente

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 5W N°22A-49 Centro verde – barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94.
www.monteriaamable.gov.co

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.,
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 05 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 05 DE OCTUBRE DE 2023



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA
NIT 900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.063.647.448** de los córdobas - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

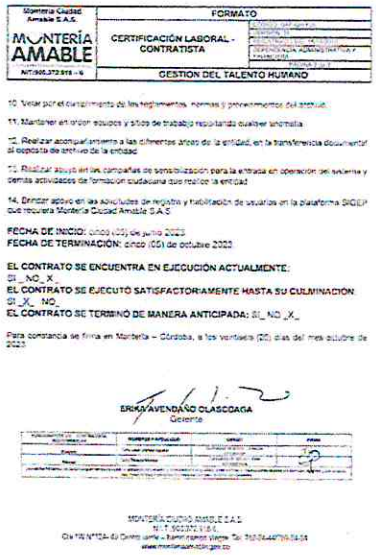
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-MCA-046-2023 de fecha cinco (05) de junio de 2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar acompañamiento en el manejo y administración del archivo de Montería Ciudad Amable S.A.S.
2. Suministrar a las diferentes áreas de la entidad, los expedientes y/o documentos requeridos de conformidad a las necesidades del servicio, respetando los trámites y procesos establecidos para ello.
3. Recibir e incorporar los expedientes en sus respectivas unidades de almacenamiento.
4. Mantener actualizado el inventario del archivo de la entidad.
5. Aplicar los procedimientos de disposición final para las series documentales establecidos en la tabla de retención documental de la entidad.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la documentación.
7. Llevar el control de prestamos de expedientes y/o documentos requeridos por las diferentes áreas de Montería Ciudad Amable S.A.S.
8. Apoyar en la elaboración de los certificados laborales de funcionarios y/o contratistas de la entidad.
9. Realizar digitalización de documentos para la alimentación del sistema de gestión documental.

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 5W N°22A-49 Centro verde – barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94.
www.monteriaamable.gov.co



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA
NIT 900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO

10. Velar por el cumplimiento de los reglamentos, normas y procedimientos del archivo.
11. Mantener en orden equipos y sitio de trabajo reportando cualquier anomalía.
12. Realizar acompañamiento a las diferentes áreas de la entidad, en la transferencia documental al deposito de archivo de la entidad.
13. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que realice la entidad.
14. Brindar apoyo en las solicitudes de registro y habilitación de usuarios en la plataforma SIGEP que requiera Montería Ciudad Amable S.A.S.

FECHA DE INICIO: cinco (05) de junio 2023
FECHA DE TERMINACIÓN: cinco (05) de octubre 2023

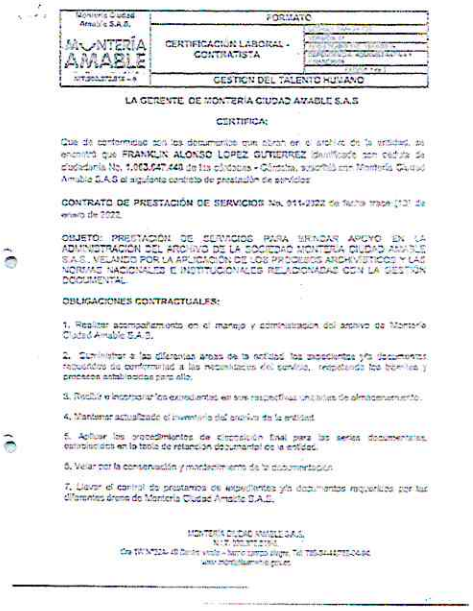
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI_ NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN.
SI_X_ NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X_

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los veintiseis (26) días del mes octubre de 2023

ERIKA AVENDAÑO CLASCOAGA
Gerente

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 5W N°22A-49 Centro verde – barrio campo alegre. Tel: 789-94-44/789-94-94.
www.monteriaamable.gov.co

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 13 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 13 DE JULIO DE 2022



Montería Ciudad Amable S.A.S.

FORMATO

CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **FRANKLIN ALONSO LOPEZ GUTIERREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.063.647.448** de los córdobas - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios

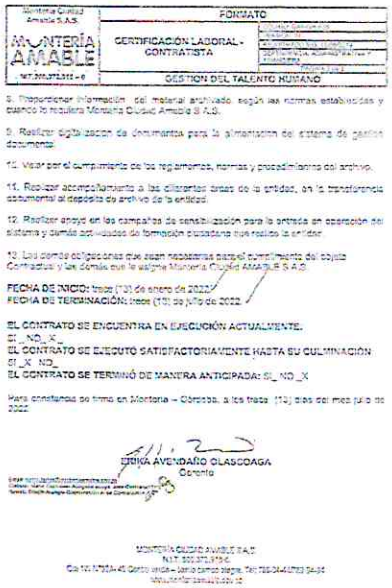
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 011-2022 de fecha trece (13) de enero de 2022.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar acompañamiento en el manejo y administración del archivo de Montería Ciudad Amable S.A.S.
2. Suministrar a las diferentes áreas de la entidad los precedentes y/o documentos requeridos de conformidad a las necesidades del servicio, respetando los tiempos y procesos establecidos para ello.
3. Recibir e inspeccionar los expedientes en sus respectivas unidades de almacenamiento.
4. Mantener actualizado el inventario del archivo de la entidad.
5. Aplicar los procedimientos de disposición final para las series documentales, establecidos en la tabla de retención documental de la entidad.
6. Velar por la conservación y mantenimiento de la documentación.
7. Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos requeridos por las diferentes áreas de Montería Ciudad Amable S.A.S.

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6
Cra 1A N°32A-45 Barrio Vinús – Mario Campo Negro. Tel: 7895444/789-9494
www.monteriaamable.gov.co



Montería Ciudad Amable S.A.S.

FORMATO

CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

9. Proporcionar información del material archivado según las normas establecidas y cuando lo requiera Montería Ciudad Amable S.A.S.
10. Realizar digitalización de documentos para la alimentación del sistema de gestión documental.
12. Velar por el cumplimiento de las reglamentos, normas y procedimientos del archivo.
11. Realizar acompañamiento a las diferentes áreas de la entidad, en la transferencia documental al depósito de archivo de la entidad.
12. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que realice la entidad.
13. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual y las demás que le asigne Montería Ciudad AMABLE S.A.S.

FECHA DE INICIO: trece (13) de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: trece (13) de julio de 2022

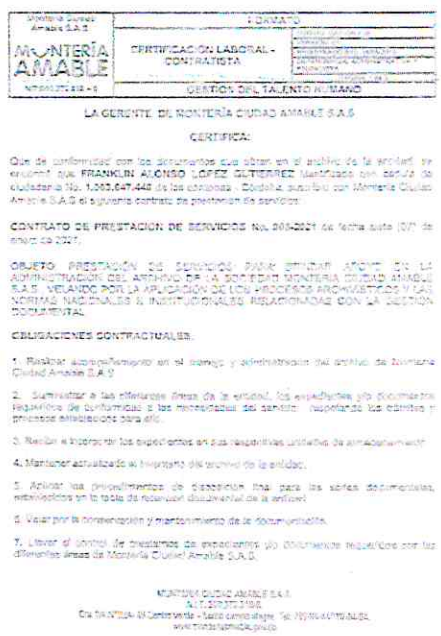
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE:
SI_ NO_X_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN
SI_X_ NO_
EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO_X

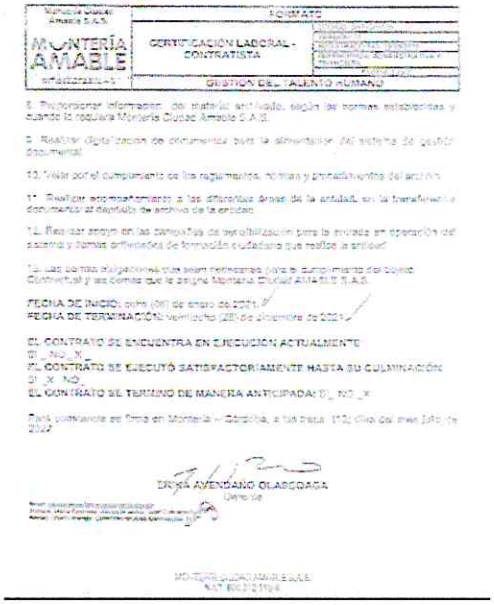
Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los trece (13) días del mes julio de 2022

ERIKA AVENDAÑO GLASCOAGA
Gerente

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S
N.I.T. 900.372.918-6
Cra 1A N°32A-45 Barrio Vinús – Mario Campo Negro. Tel: 7895444/789-9494
www.monteriaamable.gov.co

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 8 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021



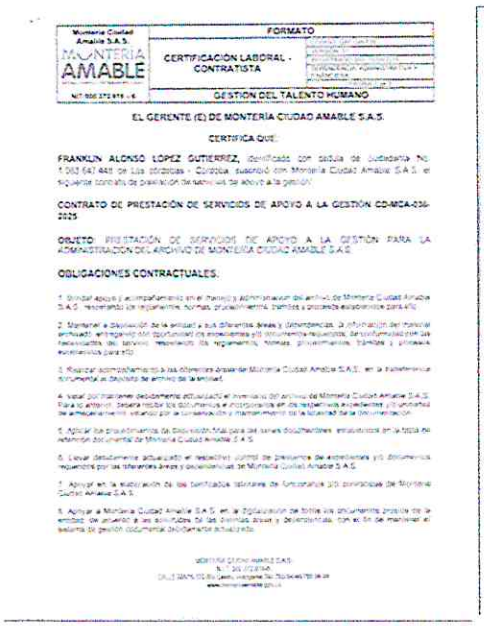


ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE LA SOCIEDAD MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., VELANDO POR LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y LAS NORMAS NACIONALES E INSTITUCIONALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
PERIODO: 8 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021





ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S..
PERIODO: 10 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 10 DE AGOSTO DE 2025



FORMATO

CERTIFICACION LABORAL - CONTRATISTA

GESTION DEL TALENTO HUMANO

EL GERENTE (E) DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

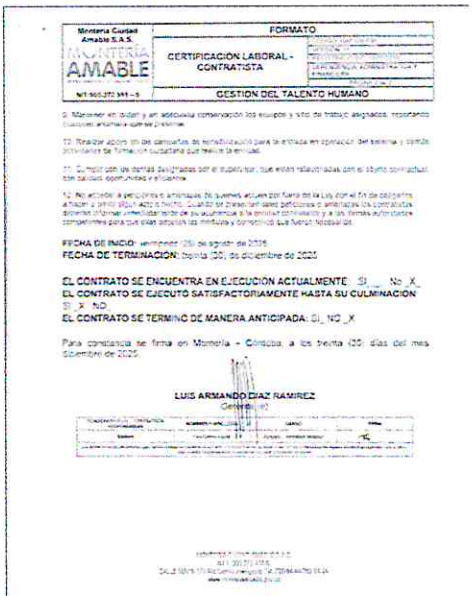
CERTIFICA QUE:

FRANKLIN ALONSO LÓPEZ GUTIERREZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.063.647.449 de Los córdobas - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S. el siguiente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CD-MCA-036-2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES.



FORMATO

CERTIFICACION LABORAL - CONTRATISTA

GESTION DEL TALENTO HUMANO

FECHA DE INICIO: veintinueve (29) de agosto de 2025.
FECHA DE TERMINACION: treinta (30) de diciembre de 2025

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI ___ No _X_
EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACION
SI _X_ NO
EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI_ NO _X_

Para constancia se firma en Montería - Córdoba a los treinta (30) días del mes Diciembre de 2025.

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Gerente (e)

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
PERIODO: 25 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

Para constancia se expide y se firma en la ciudad de Montería – Córdoba, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Gerente (E)
MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Fiorella Rodriguez	Contratista	
Revisó	Luis Armando Diaz R.	Jefe Jurídico MCA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente			