MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Alcaldía de MONTERÍA

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 la señora **CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO,** mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.067.931.073, expedida en Montería - Córdoba, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.,** teniendo en cuenta cada uno de los documentos presentados en la propuesta.

1. ESTUDIOS:

ESTUDIOS: TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN: SECRETARIA EJECUTIVA
INSTITUCIÓN: EL CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA.
FECHA: 10 DE DICIEMBRE DE 2016



La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre
El Centro de Sistemas de Antioquía
CENSA
Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano,
con autorización oficial según Resolución No. 0000038 del 20 de febrero de 2003
emitida por la Secretaría de Educación Departamental de Córdoba.
Teniendo en cuenta que:
Carolina Isabel Aguilar Machado
Identificado (a) con C.C. 1.067.931.073
Terminó satisfactoriamente los estudios de 1238 horas teórico-prácticas y demás requisitos reglamentarios, le confiere el certificado de aptitud ocupacional como:
Técnico Laboral Por Competencias en:
Secretaria Ejecutiva
Wilmer Zapata Rodríguez
Director
Sandra Moreno Muskus
Coordinadora Académica
Carmen Elisa Hernández
Secretaria Académica
Registrado en el Libro Nº 32 Acta Nº 166, Folio Nº 280.
Dada en Montería a los 10 días del mes de diciembre de 2016.

2. EXPERIENCIA

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA".
PERIODO: 22 DE FEBRERO DE 2024 – 22 DE JULIO DE 2024.



Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAF-GH-F55 VERSIÓN: 01 REGISTRADO EN: 15/05/2019 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 1 de 2
NIT:900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	

LA GERENTE DE MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.931.073 Montería - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CD-MCA-025-2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a la gestión en las actividades técnicas que requiera el ente gestor, tales como organización, realización y proyección de actas de reuniones, conferencias y/o comités relacionados con el SETP.
2. Realizar tareas de asistencia administrativa como atención de llamadas y visitas, recepción y custodia de documentos, tramitación de expedientes y procesos administrativos, comunicación con las distintas áreas, respuestas de las diferentes solicitudes y requerimientos del despacho del Gerente o su suplente, así como de las demás dependencias, entre otras.
3. Administrar, cuidar, velar y proteger los bienes pertenecientes a Montería Ciudad Amable S.A.S e informar y gestionar ante sus superiores los eventos adversos (desperfectos y anomalías) que se presentan.
4. Brindar acompañamiento en las políticas y estrategias de servicio y atención al cliente de Montería Ciudad Amable S.A.S., dando orientación a las personas que requieran información del SETP en la ciudad de Montería, organizando la información y concertando entrevistas cuando sean requeridas.
5. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo el ente gestor.

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 1W 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	CÓDIGO: GAF-GH-F55 VERSIÓN: 01 REGISTRADO EN: 15/05/2019 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 2 de 2
NIT:900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	

6. Cumplir con las demás designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

FECHA DE INICIO: veintidós (22) de febrero de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintidós (22) de julio de 2024.

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_X_ NO __

Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los veintidós (23) días del mes julio de 2024.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
Cra 1W 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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA".
PERIODO: 6 DE AGOSTO DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.

Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAT-GH-F39 VERSIÓN: 01 REGISTRADO SIG: 15/05/2019 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 1 de 2
NIT:900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	

LA GERENTE DE MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA:

Que **CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.931.073 Montería - Córdoba, suscribió con Montería Ciudad Amable S.A.S el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-MCA-025-2024.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S., PARA LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE DE OPERACIÓN DEL SETP DE LA CIUDAD DE MONTERÍA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a la gestión en las actividades técnicas que requiera el ente gestor. tales como organización, realización y proyección de actas de reuniones, conferencias y/o comités relacionados con el SETP.
2. Realizar tareas de asistencia administrativa como atención de llamadas y visitas, recepción y custodia de documentos, tramitación de expedientes y procesos administrativos, comunicación con las distintas áreas, respuestas de las diferentes solicitudes y requerimientos del despacho del Gerente o su suplente, así como de las demás dependencias, entre otras.
3. Administrar, cuidar, velar y proteger los bienes pertenecientes a Montería Ciudad Amable S.A.S e informar y gestionar ante sus superiores los eventos adversos (desperfectos y anomalías) que se presenten.
4. Brindar acompañamiento en las políticas y estrategias de servicio y atención al cliente de Montería Ciudad Amable S.A.S., dando orientación a las personas que requieran información del SETP en la ciudad de Montería, organizando la información y concertando entrevistas cuando sean requeridas.
5. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo el ente gestor.

Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAT-GH-F39 VERSIÓN: 01 REGISTRADO SIG: 15/05/2019 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 2 de 2
NIT:900.372.918 – 6	GESTION DEL TALENTO HUMANO	

6. Cumplir con las demás designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

FECHA DE INICIO: seis (06) de agosto de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN: treinta (30) de diciembre de 2024.

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 treinta (30) días del mes diciembre de 2024.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

FUNCIONARIO de CONTRATISTA RESPONSABLE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	[illegible]	[illegible]	
Revisó	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

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: FUNDACIÓN PARA LA UNION FAMILIAR
OBJETO: REALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LABORRES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE CARCTER SOCIAL DE LAS FUNCIONES DERIVADAS DEL OBJETO PARA LA PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR".
PERIODO: 12 DE ABRIL DE 2019 HASTA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2019.

MONTERÍA AMABLE
SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Alcaldía de MONTERÍA

FUNDACION PARA LA UNION DE LA FAMILIA
Fundación para la unión de la familia
NIT: 900522330-0

FUNDACION PARA LA UNION DE LA FAMILIA

NIT 900522330-0

CERTIFICA QUE

Que la señora **CAROLINA AGUILAR MACHADO** CC 1.067.931.073 de Montería- Córdoba, laboro para nosotros como: SECRETARIA contrato N°1861-2019, objeto del contrato: **"REALIZACIÓN, EJECUCION Y COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES Y LABORES DE ATENCION Y ORIENTACIÓN DE CARACTER SOCIAL DE LAS FUNCIONES DERIVADAS OBJETO PARA LA PROYECCIÓN AL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, DENTRO DEL PROGRAMA INTERINSTITUCIONAL EXISTENTE ENTRE EL MINISTERIO DE TRABAJO, EL MUNICIPIO DE MONTERIA Y EL FONDO FIDUAGRARIA EQUIDAD.** Periodo comprendido del 12 de abril del 2019 a diciembre 28 del 2019

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 20 días del mes de Enero del 2020

Atte.

Isaura Montalvo Bautista
CC 50896170 de Cereté
Representante legal de
Fundación para la Unión de la familia
Nit: 900522330-0

Transversal 3 Nº 10 – 17 Avenida Leopoldo Berdella de la Espriella, Cereté, Córdoba
Email: Telefono 3002334355

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.".
PERIODO: 28 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 28 DE JULIO DE 2025

Montería Ciudad Amable S.A.S.	FORMATO	
MONTERÍA AMABLE	CERTIFICACIÓN LABORAL - CONTRATISTA	CÓDIGO: GAF-GH-F36 VERSIÓN: 01 REGISTRADO BAJO: 1000000078 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 1 DE 1
NIT:900.372.918 – 6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

LA GERENTE DE MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S

CERTIFICA QUE:

CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.931.073 de Montería - 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-012-2025.

OBJETO: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a la gestión en las actividades técnicas que requiera el ente gestor, tales como organización, realización y proyección de actas de reuniones, conferencias y/o comités relacionados con el SETP.
2. Realizar tareas de asistencia administrativa como atención de llamadas y visitas, recepción y custodia de documentos, tramitación de expedientes y procesos administrativos, comunicación con las distintas áreas, respuestas de las diferentes solicitudes y requerimientos del despacho del Gerente o su suplente, así como de las demás dependencias, entre otras.
3. Administrar, cuidar, velar y proteger los bienes pertenecientes a Montería Ciudad Amable S.A.S e informar y gestionar ante sus superiores los eventos adversos (desperfectos y anomalías) que se presentan.
4. Brindar acompañamiento en las políticas y estrategias de servicio y atención al cliente de Montería Ciudad Amable S.A.S., dando orientación a las personas que requieran información del SETP en la ciudad de Montería, organizando la información y concertando entrevistas cuando sean requeridas.
5. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo el ente gestor; de igual forma brindar apoyo en las actividades relacionadas con el área social y de comunicaciones de la entidad.
6. Cumplir con las demás designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
CALLE 56N°6-170 Río Centro Inteligente 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-GH-F36 VERSIÓN: 01 REGISTRADO BAJO: 1000000078 DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PÁGINA 1 DE 2
NIT:900.372.918 – 6	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

FECHA DE INICIO: veintiocho (28) de enero de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN: veintiocho (28) de julio de 2025.

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

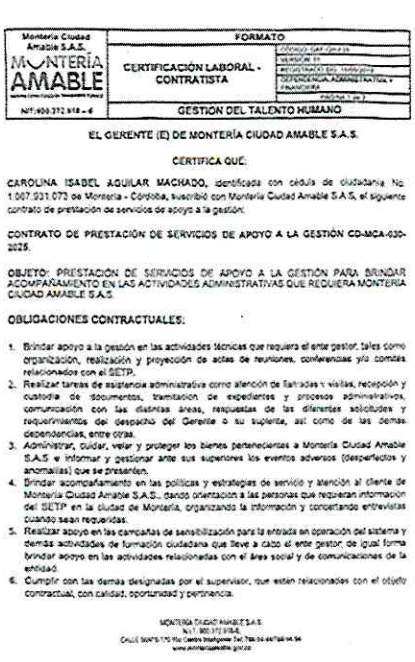
Para constancia se firma en Montería – Córdoba, a los veintinueve (29) días del mes julio de 2025.

ERIKA AVENDAÑO OLASCOAGA
Gerente

FUNCIONARIOS QUE CONTRATAN Y REPORTAN A LA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró	Pascual Lopez Cardona	Apoyo Gestión Administrativa y Financiera	
Revisó	Luis Fernando Díaz Ramírez	Jefe Oficina	

MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
CALLE 56N°6-170 Río Centro Inteligente Tel: 789-94-44/789-94-94.
www.monteriaamable.gov.co

ENTIDAD: MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDARACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S..".
PERIODO: 4 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025



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

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

CERTIFICA QUE:

CAROLINA ISABEL AGUILAR MACHADO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.931.073 de Montería - 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-030-2025.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERA MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar apoyo a la gestión en las actividades técnicas que requiera el ente gestor, tales como organización, realización y proyección de actas de reuniones, conferencias y/o comités relacionados con el SETP.
2. Realizar tareas de asistencia administrativa como atención de llamadas y visitas, recepción y custodia de documentos, tramitación de expedientes y procesos administrativos, comunicación con las distintas áreas, respuestas de las diferentes solicitudes y requerimientos del despacho del Gerente o su suplente, así como de las demas dependencias, entre otras.
3. Administrar, cuidar, velar y proteger los bienes pertenecientes a Montería Ciudad Amable S.A.S e informar y gestionar ante sus superiores los eventos adversos (desperfectos y anomalías) que se presenten.
4. Brindar acompañamiento en las políticas y estrategias de servicio y atención al cliente de Montería Ciudad Amable S.A.S., dando orientación a las personas que requieran información del SETP en la ciudad de Montería, organizando la información y concertando entrevistas cuando sean requeridas.
5. Realizar apoyo en las campañas de sensibilización para la entrada en operación del sistema y demás actividades de formación ciudadana que lleve a cabo el ente gestor, de igual forma brindar apoyo en las actividades relacionadas con el área social y de comunicaciones de la entidad.
6. Cumplir con las demas designadas por el supervisor, que esten relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6.
CALLE 56#6-170 Vía Centro Intelligente 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

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

FECHA DE INICIO: cuatro (04) 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 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 treinta (30) días del mes diciembre de 2025.

LUIS ARMANDO DIAZ RAMIREZ
Gerente (E)

MONTERIA CIUDAD AMABLE S.A.S.
N.I.T. 900.372.918-6
CALLE 56#6-170 Vía Centro Intelligente Tel: 789-94-44/789-94-94
www.monteriaamable.gov.co

Para constancia se expide y se firma en la ciudad de Montería – Córdoba, a los Veintiún (21) días del mes de agosto de 2026.

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

FUNCIONARIOS y/o CONTRATISTA RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Sindy Badel Cortez	Contratista	
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			