DT_11_260.007

EL DIRECTOR TERRITORIAL META, GUAVIARE, GUAINÍA, VAUPÉS, VICHADA Y AMAZONAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR:

Que, entre la **ESAP** y **MARÍA JOSÉ SOLANO QUEVEDO,** identificada con cédula de ciudadanía No **1.006.877.428,** se suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. ESAP-META-023-2025.**

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. ESAP-META-023-2025**
OBJETO	*Prestar servicios de apoyo técnico, operativo, administrativo y logístico para garantizar el desarrollo eficiente y efectivo de los eventos de capacitación organizados por la Dirección Territorial Meta Guaviare Guainía Vaupés Vichada y Amazonas*
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Brindar orientación y soporte en el uso de herramientas tecnológicas que fortalezcan el desarrollo pedagógico y didáctico de los cursos asignados. 2. Proporcionar asistencia a los participantes de los eventos de capacitación (virtuales, en línea o presenciales), dentro de la plataforma educativa (LMS, Moodle) o en otros medios remotos. 3. Colaborar en la organización y desarrollo de las sesiones sincrónicas con los participantes, garantizando un acompañamiento y soporte técnico permanente. 4. Apoyar el proceso de inscripción a los programas de capacitación (virtuales o presenciales) en la plataforma establecida por la Dirección de Capacitación.

Vigilada MinEducación

	5. Brindar acompañamiento técnico y, de ser necesario, trasladarse presencialmente para apoyar a docentes, capacitadores o tutores durante la realización de los eventos de capacitación. 6. Apoyar en la recolección, organización y presentación de datos sobre los eventos de capacitación, con el fin de realizar el seguimiento a la participación y desarrollo de los mismos. 7. Mantener al día los registros de asistencias, anexos y certificaciones de los eventos, según los lineamientos de la Dirección de Capacitación. 8. Asistir oportunamente a las reuniones de coordinación y seguimiento, de conformidad con los lineamientos e instructivos de la ESAP aunado a las capacitaciones que se programen durante la vigencia del contrato, con el fin de actualizarse en lineamientos e información del Procedimiento de Capacitación. 9. Documentar los eventos de capacitación a través de fotografías y videos con el fin de alimentar el banco de imágenes de la Dirección de capacitación. 10. Apoyar en la organización y clasificación de la documentación generada en cumplimiento del proceso de capacitación de acuerdo con los parámetros de gestión documental establecidos. 11. Trasladarse al lugar o lugares fuera del domicilio señalado en el contrato donde sea necesario en cumplimiento del objeto contractual.

Vigilada MinEducación

	12. Cumplir con las demás actividades y obligaciones que le sean asignadas, las cuales deberán tener relación directa con el objeto del presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE **($22.750.000).**
FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.275.000)** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.
FECHA DE INICIO	18 de febrero del 2025.
MODIFICACIÓN CONTRATO - ADICIÓN No. 001	26 de noviembre del 2025.
VALOR ADICIÓN	NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE **($985.833,00).**
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre del 2025.
NOTA	Contrato terminado.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la DIRECCIÓN TERRITORIAL META de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los nueve **(09)** días del mes de **enero** del **2026**, a solicitud de la interesada.

HARRISON ROMERO RESTREPO
Director Territorial Meta, Guaviare, Guainía
Vaupés, Vichada y Amazonas

Proyectó: Yeraldin Liliana Rojas Martínez – Auxiliar Administrativa4044-13 Yeraldin Rojas

Revisó: Johan Mauricio García Guzman – Coordinador Administrativo Financiero

Vigilada MinEducación

EL GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA TEINDER S.A.

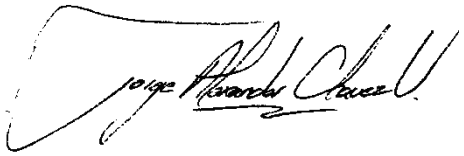
NIT: 900.213.654 - 6

CERTIFICA:

Que, **MARIA JOSE SOLANO QUEVEDO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.877.428 de Villavicencio - Meta. Estuvo vinculada en nuestra compañía desde el día 01 de mayo de 2022 hasta el 01 de marzo de 2023 bajo un contrato a término indefinido, desempeñando el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA,** con ingresos mensuales de Un Millón Trescientos Mil Pesos M/cte ($ 1.300.000) demostrando ser una persona respetuosa, honesta y actitudes propias a la hora de ejercer sus funciones.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los siete (07) días del mes de marzo de Dos Mil Veintitrés (2023).

Cordialmente,



ING. JORGE ALEXANDER CHAVEZ
GERENTE ADMINISTRATIVO.
CELULAR: 300-6928354
BOGOTA D.C.

Puerto Carreño-Vichada, octubre 18 de 2021

INGENIERIA CONSULTORIA SANITARIA Y AMBIENTALES S.A.S

901275189-1

CERTIFICA:

Por medio del presente certifico que María José Solano Quevedo identificada con CC No. 1.006.877.428 de Villavicencio meta, laboro para la empresa INGENERIA COSULTORIA SANITARIA Y AMBIENTALES S.A.S (INGCONSAM S.A.S) desde el julio 15 del 2021 hasta el día 4 octubre del 2021 en la actividad de cooperadora en gestión administrativa, cumpliendo las siguientes funciones; envío de correos electrónicos, atención al teléfono, bases de datos, registro y gestión de los informes de la empresa. Tiempo en el que demostró honestidad, honradez, puntualidad, compañerismo y colaboración en todas las actividades encomendadas.

Se expide en el municipio de puerto Carreño vichada el 18 de octubre de 2021

Atentamente,

HERNAN TORO NIETO
C.C. 17.055.787 de Bogotá
REPRESENTANTE LEGAL

C.C. No. 17.055.787 expedida en Bogotá
Nit: 901.275.189 -1
Dirección: Km 2.8 Guaratara Campestre
teléfono: 318-2290370
Correo electrónico: ingconsamsas@gmail.com