Tenjo, Noviembre de 2026.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y DEL PROCESO

Dependencia solicitante	SECRETARIA DE URBANISMO	**Funcionario responsable**	MARLYZ CASTELBLANCO CAMARGO
Objeto a contratar (síntesis)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERÍA CIVIL PARA LA REVISIÓN, TRAMITE Y EXPEDICIÓN DE LICENCIAMIENTOS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES URBANÍSTICAS DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA (1).**		
Valor estimado / Honorarios	$ 11.160.030	**Plazo**	DOS (02) MESES.
Lugar de ejecución	TENJO-CUNDINAMARCA	**Tipo de servicio**	Profesional
Estudio previo y justificación	Sí	**Fecha**	06/11/2026
Análisis del sector (si aplica)	N.A.	**Fecha**	N.A.
Disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2026001120	**Fecha**	03/11/2026

2. IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO(A) / CONTRATISTA

Nombre completo / Razón social	JESSICA TALIA RODRÍGUEZ ROJAS	**Identificación**	1.076.625.177 de Tabio
Tipo de persona	Natural	**Profesión/Oficio**	INGENIERO
N° Tarjeta profesional (si aplica)	25202-423323 CND	**Entidad**	ALCALDIA DE TENJO
Correo / Teléfono	ingjessicatalia1996@gmail.com / 3223833802	**Dirección**	Carrera 0 # 3-27

RUT	Sí	**Fecha**	03/11/2026
Antecedentes disciplinarios	Verificados	**Fecha**	03/11/2026
Antecedentes fiscales	Verificados	**Fecha**	03/11/2026
Antecedentes judiciales / RNMC (si aplica)	Verificados	**Fecha**	03/11/2026

3. VERIFICACIÓN TÉCNICA (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA) – COMPONENTE TÉCNICO

Se certifica que el(la) candidato(a) cuenta con la idoneidad requerida para ejecutar el objeto a contratar, en razón de su formación, experiencia y competencias acreditadas. La verificación se soporta en los documentos relacionados en el presente formato.

Formación académica relevante (títulos / certificaciones)	INGENIERA CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
Experiencia específica relacionada con el objeto	CINCUENTA Y TRES (53) MESES
Experiencia general	CINCUENTA Y OCHO (58) MESES
Habilidades/competencias verificadas (si aplica)	1. Brindar apoyo profesional en los criterios estructurales de los procesos de revisión, trámite y expedición de procesos de las solicitudes de licenciamientos Urbanísticos que se adelanta en la Secretaria de Urbanismo. 2. Asistir en la estructuración y proyección de los actos administrativos y documentos técnicos con el fin de resolver recursos interpuestos contra los actos que decidan las solicitudes de Licencias Urbanísticas y revocatorias directas de las mismas. 3. Apoyar en el seguimiento de los procesos presentados ante la Secretaria de Urbanismo y actuaciones urbanísticas dentro la normativa municipal, departamental y nacional, en particular lo relacionado con la norma sismorresistente.

	4. Brindar asistencia en la elaboración y revisión de respuestas a las peticiones y consultas que formulen las entidades del sector público y privado y la ciudadanía en general en su área de especialidad. 5. Orientar en la formulación de lineamientos para la planeación, gestión y financiamiento del territorio desde los puntos de vista de ingeniería estructural. 6. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y eventos relacionados con el objeto del contrato y los que sean designados por el supervisor del contrato y presentar los soportes del caso. 7. Las demás que se requieran para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato y a los requerimientos de la Secretaria de Urbanismo.
Disponibilidad y capacidad para ejecutar en el plazo previsto	Sí
Soportes revisados (hoja de vida, diplomas, certificaciones laborales/contractuales, etc.)	Anexos N°. 1. Hoja de Vida SIGEP, Cinco (5) folios 2. Diplomas, certificaciones laborales/contractuales, etc. diez (10) folios.
Resultado del análisis técnico	Cumple
Observaciones técnicas	

Con fundamento en las verificaciones efectuadas y los soportes relacionados, se certifica que el(la) candidato(a) cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia para la ejecución del objeto a contratar, y que se cuenta con los soportes mínimos jurídicos y financieros para adelantar la contratación directa bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, conforme al Manual de Contratación vigente.

Decisión: Procede X No procede ___ Procede con observaciones ___

4. ANEXOS

No.	Documento	Fecha / No. / Radicado	Observación / pertinencia
1	Acta de Grado Bachiller	04/12/2013	N/A
2	Acta de Pregrado Ingeniera	24/04/2019	N/A
3	Curso SENA 8 horas	03/11/2016	N/A
4	Curso SENA 4 horas	04/11/2016	N/A

No.	Documento	Fecha / No. / Radicado	Observación / pertinencia
5	Certificación capacitación para el empleo	30/11/2017	N/A
6	Diplomado en DESARROLLO MUNICIPAL Y REGIONAL	04/09/2018	N/A
7	Curso Sena 60 horas	31/10/2018	N/A
8	Curso Ingles B2	06/11/2020	N/A
9	Especialización en Estructuras	23/06/2023	

Nombre: MARLYZ CASTELBLANCO CAMARGO
Cargo: Secretaria de Urbanismo
Fecha: 11/2026

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	David Felipe Moreno Alava	Marlyz Castelblanco Camargo	Marlyz Castelblanco Camargo
Cargo	Contratista	Secretaria de Urbanismo	Secretaria de Urbanismo
Fecha	11/2026	11/2026	11/2026