Rentan

Medellín, 27 de agosto de 2026

Señores
CORPORACION BALBOA
Nit. 900.449.161-0
direjecutivo@corpobalboa.com.co

Asunto: Invitación a contratar – Contratación Directa

Cordial saludo,

La Empresa Industrial y Comercial del Estado RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN – EICE, le invita a en participar como proponente en el proceso de selección bajo la modalidad de invitación directa cuyo objeto se relaciona. Para que su propuesta sea considerada, deberá presentarla en debida forma ante la empresa, conforme a lo estipulado en la presente invitación.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:

Prestación de servicios para la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. 4600019293 suscrito entre Renting de Antioquia EICE RENTAN y el Departamento Administrativo para la Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia (DAGRAN).

2. ALCANCE

El presente contrato comprende la prestación integral de servicios orientados a las actividades operativas y administrativas, de campo, operacionales y de apoyo complementarias para garantizar la operación, mantenimiento y gestión de la maquinaria amarilla propiedad del Departamento de Antioquia, en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600019293 DE 2026 cuyo objeto es "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS AL SOSTENIMIENTO OPERATIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Y LA DISPOSICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y/O VEHÍCULOS ALQUILADOS PARA LA ATENCIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS Y EMERGENCIAS EN LOS 13 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA OBJETO DE LA DECLARATORIA DEPARTAMENTAL DE CALAMIDAD PÚBLICA NO. 2026070000460, COMO PARTE FUNDAMENTAL DE LA GESTIÓN, MITIGACIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES."

Para cumplir con este propósito, el contratista deberá desarrollar una solución de servicios que incluya, como mínimo, la realización de las siguientes actividades:

Actividades operacionales y administrativas: De manera general estas actividades están encaminadas al apoyo operativo y administrativo para la gestión financiera, logística y documental del contrato interadministrativo. Estas actividades incluyen, pero sin limitarse a, el registro, control y actualización de información técnica, financiera y operativa. Además, de visitas de campo, elaboración de informes y consolidación de datos para garantizar el seguimiento integral y la trazabilidad de las actividades contractuales.

Actividades de campo: Este tipo de actividades se enfocan en garantizar la seguridad, la eficiencia operativa y el cumplimiento normativo mediante la gestión del SG-SST, la planificación y control técnico-administrativo, el mantenimiento de maquinaria, la elaboración de informes, la interacción comunitaria, la capacitación del personal y la implementación de medidas ambientales, entre otras.

Actividades operativas: Estas actividades comprenden inspección preoperacional y periódica de la maquinaria amarilla y vehículos, reportando anomalías y necesidades de mantenimiento para garantizar su correcto funcionamiento. Además, incluyen acciones y apoyo en mantenimiento básico, limpieza, abastecimiento de combustible y cuidado de los equipos en coordinación con el personal técnico y operativo, entre otras acciones pertinentes.

Actividades complementarias: Direccionadas a permitir una constante prestación del servicio y cobertura suficiente para garantizar la continuidad y seguridad de la operación.

El alcance está diseñado para asegurar una respuesta oportuna, eficiente y segura en las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Contrato Interadministrativo N.º 4600019293

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

La persona jurídica seleccionada debe estar en la capacidad de garantizar el estricto cumplimiento del objeto contractual. Para este cometido, el contratista deberá cumplir a cabalidad las actividades y las especificaciones relacionadas en el presente estudio previo, teniendo la capacidad como mínimo de realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES POR DESARROLLAR:

Actividades Operacionales y Administrativas

- Apoyar la gestión económica, presupuestal, facturación y pagos por medio de la generación de diferentes documentos como el control de facturas, actas de recibo, entre otras.
- Apoyar el control de la gestión y la documentación de maquinaria y equipos en los procedimientos de compras y proveedores.
- Registrar y mantener actualizada la información de ejecución en los formatos establecidos por la empresa, facilitando el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.
- Realizar visitas de avanzada a los municipios o sitios de emergencia, elaborando

Rentan

los respectivos informes de diagnóstico y seguimiento.

- Consolidar y elaborar informes diarios sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos; verificando que las actividades en campo sean realizadas de acuerdo con las solicitudes generadas por el DAGRAN.
- Consolidar y elaborar informes mensuales sobre el avance de las intervenciones, con base en la información suministrada por el inspector de campo y los registros operativos.
- Descargar y organizar la información contenida en los reportes diarios en la base de datos institucional, para su análisis y presentación ante la supervisión.
- Apoyar el control integral del contrato, incluyendo aspectos técnicos, administrativos y financieros, asegurando la trazabilidad de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Actividades de Campo

- Gestionar la implementación y mantenimiento del SG-SST, asegurando el seguimiento a incidentes/accidentes, la identificación de actos y condiciones inseguras, la aplicación de medidas correctivas/preventivas, y la capacitación continua en SST.
- Planificar, asignar y controlar técnica y administrativamente las actividades y los cronogramas en campo, garantizando la administración eficiente de equipos, recursos, gestión de transporte y el control del suministro de combustible para la ejecución óptima del contrato.
- Ejecutar y coordinar rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria incluyendo la inspección, diagnóstico de fallas y necesidades de reparación/reemplazo de componentes, gestión de repuestos y mantenimiento de historiales técnicos para garantizar la continuidad del servicio.
- Elaborar y presentar de manera oportuna informes diarios, informes de gestión (SST, ambiental) y formatos de control con registros fotográficos, incluyendo la administración de bases de datos y la gestión de novedades en las jornadas de actividades para una trazabilidad completa.
- Realizar actividades de comunicación, socialización y acompañamiento, promoviendo la comprensión comunitaria, atendiendo y gestionando sus solicitudes, y coordinando la intervención de predios privados.
- Dinamizar procesos de formación y capacitación en frentes de trabajo, tanto para el personal operativo (en temas de seguridad, manejo ambiental y gestión social) como para las comunidades, según sus requerimientos, para fortalecer las competencias y la adherencia a los protocolos.
- Asegurar el cumplimiento de las normas ambientales mediante la actualización de los planes de manejo ambiental, el desarrollo de campañas, y llevando un estricto control, discriminación y reporte (incluyendo el programa IDEAM) del volumen de residuos y subproductos generados.

Actividades Operativas

- Realizar inspecciones preoperacionales y periódicas a la maquinaria amarilla y vehículos asignados, verificando niveles de fluidos, estado de llantas,

documentación, y condiciones generales de funcionamiento.

- Realizar reportes si la máquina amarilla o vehículos requiere mantenimiento o presenta alguna anomalía que no permita el normal desarrollo de las actividades.
- Implementar acciones de gestión para garantizar la operación eficiente de los equipos en los puntos de atención definidos, incluyendo el traslado de personal, apoyo en maniobras, y control de tránsito en los frentes de trabajo.
- Apoyar las labores de mantenimiento básico, limpieza, suministro de combustible y cuidado de los equipos, en coordinación con el personal técnico y operativo.

Actividades de Apoyo Complementario

Estas actividades están encaminadas a cubrir actividades como: Horas extras, gastos de representación, gastos de localización, rodamientos y desplazamiento, para:

- Realizar visitas para diagnosticar problemáticas en los diferentes frentes de trabajo y reconocimiento de puntos nuevos.
- Socializar con la comunidad, la prestación del servicio por el equipo integral en los municipios donde operan estos.
- Realizar avanzadas a los municipios a intervenir o a los sitios de emergencia a atender y elaborar su respectivo informe.
- Realizar seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades de la operación.
- Implementar la gestión adecuada para operación de la maquinaria amarilla asignada en los puntos de atención requeridos, garantizando la continuidad de la operación según las necesidades del contrato, especialmente en condiciones de emergencias que se beben atender durante jornadas adicionales o en días festivos.
- Realizar actividades operativas y seguimiento en campo de los diferentes puntos de intervención de acuerdo con las necesidades contractuales.
- Asegurar la prestación de las actividades entre los municipios en los que se programen actividades de atención debido a la operación en campo e inherente a las actividades contractuales.

MAQUINARIA Y VEHÍCULOS PARA OPERAR:

SERIE/PLACA	PROPIEDAD	CLASE	EQUIPO
LBX210Q5NDHEX2165	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MAQUINA	EXCAVADORA
LBX210Q5NDHEX2115	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	MAQUINA	EXCAVADORA
GEW 619	RENTAN	TOYOTA HILLUX	VEHICULO

ENTREGABLES DEL CONTRATISTA POR GRUPO DE ACTIVIDADES

TIPO DE ACTIVIDADES	ENTREGABLES

Rentan

Actividades Operacionales y Administrativas	• Informe mensual de seguimiento y control: Documento consolidado que presenta el avance técnico, administrativo y financiero del contrato. • Informes diarios de operación: Reportes que evidencian la ejecución diaria de las actividades, incluyendo ubicación de frentes de trabajo, maquinaria utilizada, horas efectivas, novedades técnicas y logísticas, y cualquier situación relevante para la supervisión. • Actas de cobro con soporte de ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato
Actividades de Campo	• Formato diario con registro fotográfico que consolida la información operativa, logística y técnica, relacionada con el desarrollo del contrato en cada frente de trabajo. • Informe mensual de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SISOMA). Documento que consolida las acciones realizadas en los frentes de trabajo en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y gestión ambiental. Incluye registros de capacitaciones, análisis de condiciones inseguras, uso de elementos de protección personal (EPP), incidentes reportados, medidas correctivas implementadas y actividades de educación ambiental. • Informe mensual de mantenimiento de maquinaria. Reporte técnico que presenta el estado de la maquinaria y equipos intervenidos durante el periodo, evidenciando las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, diagnósticos técnicos, repuestos utilizados, historial de intervenciones. Incluye evidencias fotográficas.
Actividades Operativas	• Formato de Inspección Pre-Operacional de Maquinaria Amarilla y Vehículos. Instrumento técnico de uso diario que permite verificar el estado general de los equipos antes de iniciar su operación. Este formato debe incluir la revisión de niveles de fluidos (aceite, hidráulico, refrigerante, entre otros), estado de llantas, luces, documentación, cabina, escalerillas, y demás elementos críticos para la seguridad y funcionalidad del equipo. Su diligenciamiento garantiza la prevención de fallas, la identificación temprana de anomalías y el cumplimiento de protocolos operativos. • Bitácora de Maquinaria Amarilla – Control de Horómetros y Novedades de Operación (Esta bitácora aplica para operadores de excavadora). Registro sistemático que consolida la información diaria sobre el uso de la maquinaria amarilla, incluyendo el control de horómetros al inicio y cierre de jornada, novedades técnicas, reportes de mantenimiento, consumo de combustible, y observaciones del operador o

Rentan

	supervisor. Esta bitácora permite evidenciar la trazabilidad operativa de cada equipo, apoyar la gestión de mantenimiento y facilitar el seguimiento por parte de la supervisión técnica del contrato.
Actividades de apoyo complementario	• Formato de solicitud de alojamiento y alimentación. • Formato de solicitud de horas extras (Previa autorización supervisión del contrato) • Formato de Rodamiento • Desplazamientos: Factura de venta. • Formato acta de Entrega de Señalización. • Formato acta de Entrega de Dotación. • Formato acta de Entrega de elementos de protección personal • Formato acta de entrega de carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos.

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LA EMPRESA A CONTRATAR DEBE GARANTIZAR COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE ACUERDO CON EL SERVICIO DE ACTIVIDADES A PRESTAR:

TIPO DE ACTIVIDADES	PERSONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Actividades Operacionales y Administrativas	• Ingeniero de Operaciones: Profesional titulado en construcción e ingeniería civil o ingeniería y profesiones afines no clasificadas en otra parte, con experiencia general mínima de cuatro (4) años (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1). • Profesional administrativo: Profesional o tecnólogo en ingeniería civil o de las ciencias administrativas, económicas, sociales o afines que pueda desarrollar actividades concernientes al desarrollo del contrato. 3 años de experiencia general (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1).
Actividades de Campo	• Inspector de Campo: Profesional, técnico o tecnólogo en construcciones civiles, ingeniería civil, arquitectura o afines. Más de 1 año de experiencia (Se debe estar

Rentan

	en la capacidad de proporcionar al menos 3). • Técnico de maquinaria y equipo: Técnico o tecnólogo en mecánica o áreas afines. 3 años de experiencia (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1). • Profesional SISOAMBIENTAL: Profesional ambiental, forestal o áreas afines, con especialización o acreditaciones en SS y Profesional en seguridad y salud en el trabajo o áreas afines, con especialización, experiencia o acreditaciones en gestión ambiental con experiencia general mínima de tres (3) años. (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 1).
Actividades Operativas	• Operadores y Conductores: Entre la logística a proporcionar se debe contar con operadores de maquinaria, y vehículos con experiencia general mínima de tres (3) años en el manejo de equipos requeridos para el contrato. (Se debe estar en la capacidad de proporcionar al menos 3). • Ayudantes: Se debe disponer al menos tres (3) ayudantes teniendo en cuenta las necesidades de la operación.

ELEMENTOS DE ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO COMPLEMENTARIO: Cuando haya lugar a actividades de apoyo logístico complementario, como proporción de elementos para la identificación, protección y señalización, el contratista deberá cumplir como mínimo con las siguientes características.

Elementos de dotación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	CUADRILLA
1	CAMISA	**CAMISA Tela:** Oxford **Color:** Blanca **Cuello:** corbata fusionada **Manga**: larga **Bolsillo:** frente Derecho **Bordado:** bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color. (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo Profesional SISOAMBIENTAL Inspectores

Rentan

2	CAMI BUSO	**CAMI BUSO Tela:** Preferiblemente en polialgodón 60/40 o tela dry fit micropanal, gramaje liviano entre 160 y 180 gsm **Color:** Azul PANTONE 289 C Manga larga , CUELLO AZUL, combinación del buzo, con manga de color azul y el tronco blanco. **Bordado:** sublimación Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ayudantes de maquinaria, Operadores Inspectores
3	CAMISA MANGA LARGA	**CAMISA MANGA LARGA Tela:** Dril con reflectivos, confeccionada en tela Dril A 100 100 % Algodón **Color:** 171464, NARANJA **Cuello:** Según especificaciones, CIERRE COMPLETO. **Manga:** larga, bolsillos: 2 delanteros **Bolsillos:** 2, frontales izquierdo y derecho. sublimado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales). **Reflectivo:** 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio medio a la altura del tronco por ambos lados y 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio medio de la manga, a la altura del codo.	Operadores Técnico de Maquinaria

Rentan

4	CAMISETA TIPO POLO	**CAMISETA TIPO POLO BRIGADISTA** **Tela:**Polo piqué 65% poliéster / 35% algodón 220 gramos aprox. Color: AZUL PANTONE 289 C y Color BLANCO, **Bordado:** Bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color (Blanco) si es para la camiseta azul o en colores si es la camiseta blanca y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales)	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo Profesional SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria Operadores
5	PANTALÓN	**Tela:** Drill Stretch premium. **Composición:** 97% algodón / 3% spandex o 65% poliéster / 35% algodón. **Gramaje:** 220–260 g. Bolsillos:2 delanteros, 2 traseros, 2 laterales tipo cargo. **Reflectivo:** Cinta retrorreflectiva marca 3M, 2 franjas horizontales de 5 cm en cada pierna, Ubicadas en el tercio inferior de la prenda.	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria
6	PANTALÓN VISTA FRONTAL	**PANTALÓN VISTA FRONTAL Tela:** Dril con reflectivos, confeccionada en tela A 100 100 % Algodón Color: 171464, NARANJA **bolsillos:** 2 traseros, 2 delanteros, 2 DOS en los lados, tipo cargo. **Reflectivo:** 2 Franjas retrorreflectantes blancas, de 5 cm de ancho, colocadas horizontalmente en tercio inferior de la prenda por ambos lados.	Operadores Técnico de Maquinaria
7	GORRA	**Tela:** Drill premium de alta resistencia, **Composición:** 65% poliéster / 35% algodón. Color azul Pantone 289 C con bordes amarillos Pantone 109 C. Ala ancha para protección solar, Forro interno transpirable y confortable, Costuras reforzadas y acabados premium, Tela fresca, durable y resistente al lavado continuo. **Bordados:** **Logos:** logo Dagran en frente, escudo Gobernación de Antioquia trasera y al	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL Inspectores Ayudantes de maquinaria Operadores

Rentan

		lado derecho de frente RENTAN, todos Bordados.	
8	GORRO TIPO SAFARI.	**GORRO TIPO SAFARI / PAVA INDUSTRIAL Tela** Drill premium de alta resistencia, **Composición:** 65% poliéster / 35% algodón. Color azul Pantone 289 C con bordes amarillos Pantone 109 C. Ala ancha para protección solar, Cordón ajustable con regulador plástico doble hueco color negro, Solapa trasera desprendible para protección de cuello y nuca. Forro interno transpirable y confortable, Costuras reforzadas y acabados premium, Tela fresca, durable y resistente al lavado continuo. **Bordados: Logos:** logo Dagran en frente, escudo Gobernación de Antioquia trasera y al lado derecho de frente RENTAN, todos Bordados. Visera y solapas amplias. solapa que tenga botones de remoción de la solapa, para ponerla y quitar la solapa cuando sea necesario. Forro interno ubicado en la frente en un color oscuro.	Inspectores Operadores de Maquinaria Técnicos de mantenimiento Ayudantes de maquinaria
9	CHALECO - CHAQUETA	**CHALECO - CHAQUETA:** tela impermeable Orion, •Color azul PANTONE 289 C, 7 bolsillos, y Capucha interna que se guarda, Opción de cierre en mangas para usar como chaleco, mangas desmontables, **Bordado:** Bordado Logo GOBERNACION punto corazón de frente (frente Derecho) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color, seguido en la parte superior arriba el Logo DAGRAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y abajo RENTAN punto corazón (Frente Izquierdo) 9 cm x 4.5 (proporcional) Full color y en la parte trasera en la parte superior logo GOBERNACION, luego abajo DAGRAN y luego abajo RENTAN (Rectificar tamaños según la prenda, que sean proporcionales).	Ingeniero de Operaciones Profesional administrativo, SISOAMBIENTAL. Inspectores

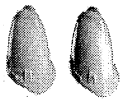
Rentan

10	OVEROL DE TRABAJO INDUSTRIAL MANGA LARGA	**Tipo de prenda:** Overol de trabajo industrial de una pieza, manga larga. **Tela:** Dril 100 % algodón, referencia Dril A100 o equivalente de igual o superior calidad. **Gramaje:** Entre 250 y 280 g/m². **Color:** Naranja, referencia 171464 o equivalente. **Confección:** Cuello tipo camisero, Cierre frontal completo de alta resistencia (metálico o nylon industrial), protegido con tapeta, Pretina con ajuste lateral mediante elástico o sistema regulable. Puños con ajuste mediante botón o velcro, Costuras dobles reforzadas en hombros, entrepierna y demás zonas de mayor esfuerzo, Refuerzos en rodillas para mayor resistencia al desgaste. Bolsillos: Dos (2) bolsillos frontales superiores con tapa, Dos (2) bolsillos laterales tipo parche, Dos (2) bolsillos posteriores, Un (1) bolsillo lateral tipo cargo en la pierna, Un (1) bolsillo para herramientas o bolígrafos en la manga o pierna. **Elementos retrorreflectivos:** Dos (2) franjas retrorreflectivas color blanco o plata de 5 cm de ancho, ubicadas horizontalmente alrededor del torso, Dos (2) franjas retrorreflectivas de 5 cm en cada manga, a la altura del bíceps o codo, Dos (2) franjas retrorreflectivas de 5 cm alrededor de cada pierna, ubicadas entre la rodilla y el tobillo, La cinta deberá conservar sus propiedades reflectivas después de múltiples lavados. **Logos institucionales (sublimados o transfer de alta resistencia):** Frente derecho (punto corazón): Logo Gobernación, dimensiones aproximadas 9 × 4,5 cm, a color, Frente izquierdo (punto corazón): Parte superior: Logo DAGRAN, Debajo: Logo RENTAN. **Dimensiones aproximadas de cada logo**: 9 × 4,5 cm, ajustadas proporcionalmente al tamaño de la prenda. **Espalda (parte superior):** Logo Gobernación. Debajo, logo DAGRAN. Debajo, logo RENTAN. Los tamaños deberán ajustarse	Técnicos de mantenimiento

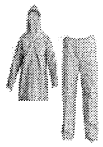
Rentan

		proporcionalmente para garantizar buena visibilidad y presentación. Requisitos de calidad: Tela preencogida, Solidez del color al lavado, al sudor y a la exposición solar, Resistencia al desgaste, al rasgado y a la abrasión.	

Elementos de protección personal:

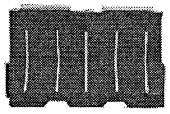
ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	REFERENCIA
1	CASCO DE SEGURIDAD CON BARBUQUEJO DE 3 O 4 PUNTOS AMBOS	TIPO I: I CLASE: G COLOR: Blanco y amarillo NORMATIVIDAD: ANSI Z89.1 en su versión más reciente.	
2	GAFAS DE SEGURIDAD	•Cordón de seguridad COLOR: NEGRO NORMATIVIDAD: ANSI Z87.1 +. En su versión más reciente.	
3	PROTECTOR AUDITIVO TIPO INSERCIÓN	NORMATIVIDAD: ANSI S3.19 – 1974. En su versión más reciente.	
4	BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO TIPO INGENIERO	Resistente a abrasión y corte. NORMATIVIDAD: NTC 5684 DE 2009	
5	GUANTES TIPO INGENIERO REFORZADO	Resistente a abrasión y corte. NORMATIVIDAD: NTC 5684 DE 2009	
6	GUANTES Nylon Recubiertos DE NITRILO	Resistente a químicos como grasas, aceites y combustibles. NORMATIVIDAD: NA.	

Rentan

	7	GUANTES DE NITRILO LARGOS	Guante Nitrilo Largo AlphaTec	
	8	CAJA GUANTES NÍTRILO	Norma EN374 CALIBRE 18 por 50 und.	
	9	BLOQUEADOR SOLAR HIPOALERGÉNICO PRESENTACIÓN PERSONAL (IDÉNTICO A LA MUESTRA EN FOTO)	• Factor de Protección Solar igual o superior a 30 • El proveedor debe tener certificado INVIMA	
	10	REPELENTE DE INSECTOS, MOSQUITOS, HIPOALERGÉNICOS. PRESENTACIÓN PERSONAL.	•Protección de niveles molestos de vapores orgánicos	
	11	CONJUNTO IMPERMEABLE PANTALÓN Y CAMISA.	•Tela en poliéster recubierta con P.V.C •Calibre entre 30-35 •Alta resistencia a la ruptura. Pantalón y camisa. Color amarillo	
	12	MONJA O PASAMONTAÑA PARA SOL	• Escafandra elaborada en licra, diseñada para garantizar una protección y comodidad. Con su exclusivo diseño de apertura de cara que mide 9cm de alto y 17 cm de ancho, y dimensiones generales de 34 cm de alto y 30 cm de ancho (con una variación de +/- 1 cm), Color: azul PANTONE 289 C.	
	13	BOTAS DE PANTANERAS CON PUNTERA DE COMPOSITE	• EN ISO 20345 100% PVC •Puntera en composite Anti-perforación, suela antideslizante certificada (SRC)	
	14	BOTAS DE SEGURIDAD EN CUERO	NORMATIVIDAD: ASTM 2413. En su versión más reciente.	

Rentan

Elementos de señalización:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	REFERENCIA
1	CONOS	Altura: mínima es de 70 c.m.. La base debe ser de forma poligonal que garantice que en el caso de caída del cono sobre la superficie de rodadura de la vía, este no ruede fácilmente sobre su base. color naranja y deben contar con bandas retrorreflectantes blancas en material flexible de al menos 10 cm de alto cada una, ubicadas en su parte superior.	N/A
2	SOPORTE PARA CINTA PELIGRO, BALIZA O COLOMBINA.	Debe contener mínimo tres franjas de material retro reflectivo flexible tipo III o de características de retro reflexión superior, separadas 0,15 m o más; deben contar con un mínimo de dos (2) orificios o pasadores que permitan canalizar cintas plásticas demarcadoras de un mínimo de 0,075 m de ancho y de color naranja. En la parte inferior deberán anclarse a una base cuya forma garantice la estabilidad del delineador. Debe contar con una altura de 1.40mt	N/A
3	PALETAS DE PARE Y SIGA	Debe permitir que sea unida a un bastón para extender la altura o elevación de la paleta. El tablero debe ser construido con material retro reflectivo tipo IV o de características de retrorreflexión superiores y sus colores de fondo son verde en la cara que contiene la palabra SIGA y rojo en aquella que lleva la leyenda PARE, mientras que ambos textos y orlas son blancos.	N/A
4	CINTA PELIGRO	Rollos de cinta x 300 metros o 500 metros	N/A
5	BARRERAS PLÁSTICAS PORTÁTILES	Barreras plásticas color naranja con dimensiones de 2 metros largo x 1 metro de alto x 55 centímetros de profundidad.	
6	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA DE ROMBO	Son láminas metálicas de 60 x 60 cm en forma de rombo que tienen en su interior un pictograma de hombre trabajando, máquina en la vía o auxiliar de tráfico en la vía. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22;	

Rentan

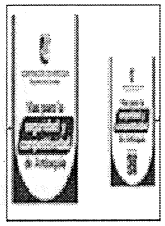
		reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	
7	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA DE RECTÁNGULO	Son láminas metálicas de 60 x 60 cm en forma de rectángulo que tienen en su interior una leyenda de mensaje informativo, inicio y fin de obra, carril cerrado, obra en la vía, entre otros. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22; reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	
8	SEÑALES DE OBRA PORTÁTIL EN FORMA REDONDA	Son láminas metálicas con diámetro de 60 cm, estas representan a las señales reglamentarias y son combinados en color rojo y blanco. Estos son codificados y regulados por el Ministerio de Transporte para las obras en la vía. Tipo tijera en lámina galvanizada calibre 22; reflectivo tipo IV; tipo tijera de pulgada y media x 1/8.	
9	TIJERAS DE OBRA	Lámina galvanizada, doble cara, con soporte metálico, Tamaño: 1x 1,20 m de altura Lámina informativa doble cara con soporte metálico plegable. Material del panel: Lámina galvanizada calibre 24 o 26, con bordes desbarbados y acabado apto para uso exterior. Soporte: Marco metálico tipo tijera doble cara, plegable para facilitar el transporte, fabricado con perfil tubular liviano de alta resistencia, con sistema de bloqueo de apertura y acabado anticorrosivo (galvanizado o pintura electrostática).	

Imagen institucional:

1	Carnet para el personal e imanes para vehículos y equipos.	Magnetos con logo de la Gobernación de Antioquia para maquinaria y vehículos 40cm x 30cm Especificaciones tipo carné PVC institucional	

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

El contratista debe garantizar la realización de sus actividades el cumplimiento de la normatividad vigente. Este cumplimiento debe estar encaminado a cumplir con las normas laborales y de SST del personal que utilice para la ejecución de sus actividades. Además, los elementos de dotación, delimitación de áreas de trabajo, señalización, entre otros, deben cumplir con las características técnicas exigidas y en todo caso por la normativa

Rentan

aplicable.

4. PERFIL EXIGIDO:

N/A

5. PLAZO - DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto a contratar será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. PRESUPUESTO ASIGNADO:

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Quinientos veinticuatro millones novecientos seis mil sesenta y seis pesos m/l ($524.906.066) IVA incluido.

b. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	2330217999001000201
DENOMINACION	Operación maquinaria y mantenimiento DAGRAN Gobernacion de Antioquia VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	CDPRC Nro 508 de Agosto 24/2026

RUBRO	24502080401
DENOMINACION	Servicios de Personal Temporal VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	CDP Nro 348 de Agosto 24/2026

c. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El contratista asumirá todos los importes provenientes de rentas, tributos, estampillas, retención en la fuente y demás impuestos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, teniendo en cuenta las de orden nacional, departamental y local, para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes estampillas:

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
Politécnico	0.4%
Prohospital	1.0%
Prodesarrollo	0,6%
Prodeporte	2.5%
Adulto mayor	2.0%
Prodesarrollo universidad de envigado	0.4%
Universidad digital	0.4%

Rentan

NOTA 1: Estas estampillas pueden cambiar de acuerdo con nuevas disposiciones en materia tributaria por parte del Departamento de Antioquia.

NOTA 2: En cualquier caso, tendrá a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones que le sean aplicables pese a no encontrarlos expresamente, siendo su responsabilidad consultarlos y pagarlos y autoriza las deducciones a que haya lugar.

- Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.
- Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable y RENTAN no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.
- Retención en la Fuente por Renta: Para efectos de la retención en la fuente por renta, se procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención. La retención en la fuente por renta, que corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta, no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.
- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Gravámenes, Tasas, Contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos Niveles Territoriales, los Impuestos, Tasas, Contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Es entendido que RENTAN, no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Los impuestos que se describen en la presente invitación son a título enunciativo y pueden no contener la totalidad de los mismos, por lo que es responsabilidad del proponente cerciorarse de los impuestos tasas, estampillas y contribución que debe asumir, para configurar su oferta económica.

7. FORMA DE PAGO:

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN pagará el valor correspondiente así:

Rentan

Para el pago de las actividades Rentan harán pagos mensuales por avance de prestación de servicio de acuerdo con los informes de avance de acuerdo con las especificaciones técnicas en los que se debe especificar el servicio de actividades efectivamente prestado, más el valor del porcentaje de la administración cuando aplique, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de dichos informes presentados por el contratista, con la factura o documento equivalente e informe de la supervisión del contrato en el que se indique el recibo a satisfacción del servicio.

Para el componente que es tipo bolsa, se cancelará mediante actas parciales de avance en las que se deben especificar los ítem y cantidades entregadas o realizadas, previa presentación y aprobación por parte del supervisor de los informes presentados por el contratista, con la factura o documento equivalente e informe de la supervisión del contrato en el que se indique el recibo a satisfacción del servicio.

- La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
- La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@rentan.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular vigente, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.
- Cada uno de los pagos se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente, de conformidad con los requerimientos de RENTAN y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría. El supervisor deberá verificar que el Contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada Acta de pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

Rentan

Nota 1: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 2: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Los pagos se efectuarán previa presentación de la factura cuenta de cobro o documento equivalente, que debe cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, contener el número del contrato y estar debidamente soportada por El Contratista y legalizada. El contratista deberá presentar dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio o suministro del bien, el informe de actividades con sus respectivos soportes y una vez revisado por parte del supervisor del contrato y que tenga visto bueno del mismo, podrá el contratista radicar la factura o cuenta de cobro a la entidad.

8. GARANTÍAS:

El Proponente seleccionado para la celebración del contrato constituirá, a favor de la **RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN** y el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIT 890.900.286-0** como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, mediante la expedición de un Contrato de seguro contenido en una póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en Colombia, y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia que avale el cumplimiento de las obligaciones contractuales, manteniéndose vigente durante la vida y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencias y extensión del riesgo amparado, así:

EL CONTRATISTA DEBERÁ SOLICITAR A LA ASEGURADORA EXPEDIR LA PÓLIZA DE ENTIDADES PÚBLICAS DEL RÉGIMEN ESPECIAL / PRIVADO

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	20% del valor del contrato	Durante la ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Durante la ejecución y tres (3) años más
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo contractual y seis (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	DOSCIENTOS (200) SMLMV La póliza contendrá los siguientes amparos: 1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.	Igual al plazo de ejecución del contrato

Rentan

	3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 4. Cobertura expresa de amparo patronal. 5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.	

Las garantías tendrán como beneficiario-asegurado al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIT 890.900.286-0** y RENTAN NIT 900.285.704-4.

El amparo de cumplimiento cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;
d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

Si no se procediere a liquidar el contrato durante el término legal oportuno, antes del vencimiento, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento en los amparos de cumplimiento, calidad y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones establecidos en este contrato hasta la liquidación del mismo.

El contratista deberá dejar constancia expresa en la garantía otorgada de lo siguiente: "En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007".

El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante y/o terceros afectados de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener suficiencia de la garantía facultará al contratante para tomar las acciones administrativas y jurídicas que corresponda.

Rentan

Responsabilidad Civil Extracontractual: derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

> *"(…) 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:*
> *3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
> *3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.*
> *3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
> *3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.*
> *3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios."*

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS DEMÁS ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones de la normatividad existente y de las que se deriven del contenido del presente estudio previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización de este (Pólizas).
2. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a la supervisión del contrato.
3. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta RENTAN, a través de la supervisión del contrato de acuerdo con lo pactado.
4. Presentar los informes que considere pertinentes a la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el Supervisor designado.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. 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, debiendo informar inmediatamente a RENTAN, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
8. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal

Rentan

destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su Representante Legal – según el caso.

9. Cumplir con el pago de impuestos, estampillas y tributos de acuerdo con el Estatuto Tributario que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del Contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
16. Cumplir con los colores y marca de RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN
17. Cumplir con los diseños suministrados por RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN
18. Las demás obligaciones que se deriven de las características técnicas, estudios previos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto de este.

9.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.
2. Proveer los medios necesarios para la supervisión, control y buen funcionamiento de la maquinaria requerida para la mitigación y reducción de riesgo de desastres en el Departamento de Antioquia.
3. Proveer los medios necesarios para el apoyo al control técnico, financiero y logístico de los requerimientos y necesidades de la operación.
4. Facilitar el seguimiento y control sobre el tiempo efectivo de trabajo empleado mediante las diferentes actas y formatos establecidos para la inspección del correcto desarrollo del contrato.
5. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del régimen laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su

Representante Legal – según el caso. Y entregar mecanismos para consultar el operador de pago que posea la empresa para los pagos de seguridad social y las claves para acceder a los fondos de Pensiones, EPS y Fondo de cesantías por control, como parte del control que debe realizar la entidad

6. Realizar inducciones corporativas e inducciones complementarias siempre que se realice una contratación y cada vez que la empresa cliente lo determine.
7. Brindar apoyo para realizar capacitaciones del recurso humano en caso de requerirse.
8. Cumplir con las de normas y programas de seguridad y salud en el trabajo definidos en la normatividad aplicable y en conexidad con el programa de seguridad y salud en el trabajo de la empresa cliente, de acuerdo con los perfiles proporcionados para una correcta ejecución de proyecto bajo condiciones de seguridad y calidad.
9. Gestión de informes, reportes e información requerida por la empresa para la atención de los diferentes escenarios de medición y control, así como la atención a las entidades externas que puedan requerir cualquier tipo de información.
10. Mantener las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el contrato. De igual manera realizar la actualización de las garantías en cualquiera de las situaciones que corresponda.
11. El contratista deberá adaptar su sistema de gestión de acuerdo con las necesidades específicas de cada proyecto.
12. Soportar la entrega de los elementos de Dotación y Señalización vial mediante acta debidamente firmada por el proveedor y el supervisor del contrato.
13. Realizar la entrega de la Dotación y Señalización vial y prendas solicitadas, las cuales se dará el recibido siempre y cuando cumplan con las especificaciones solicitadas y el visto bueno del supervisor.
14. Dar cumplimiento a la entrega en los tiempos requeridos una vez se realice la solicitud de algún elemento por parte del supervisor del contrato.
15. Entregar la Dotación y Señalización vial en el sitio indicado, en la fecha y hora coordinada con el supervisor del contrato o quien este designe.
16. Entregar las prendas y material objeto del contrato y demás documentos a que este obligado de manera pronta y oportuna cumpliendo con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financiera y comerciales presentadas en la propuesta.
17. Mantener comunicación directa y constante con la supervisión, con el fin garantizar la acción oportuna ante cualquier imprevisto e inquietud que se suscite con relación al contrato.
18. Reemplazar sin ningún costo adicional, aquellos elementos entregados que presenten defectos de fábrica, o en la definición técnica, en sus componentes o en su calidad. El reemplazo deberá hacerse dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del Supervisor y entregarse en el sitio dispuesto por la entidad.
19. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

NOTA: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la entidad contratante. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: El contratante deberá cumplir con las

Rentan

siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas, ambientales y sociales previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través de la designación de la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.
4. Exigir la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
6. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
8. Brindar acompañamiento en el acercamiento con las áreas administrativas, para suministrar información relativa al alcance del contrato. Realizar control y seguimiento al cumplimiento por parte del contratista a la atención de PQRS recibidas por la ejecución del contrato.
9. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
10. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera y en el tiempo pertinente para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
11. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión.
12. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
13. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
14. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante, para que ejerza las respectivas funciones.
15. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
16. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la administración.
17. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
18. Rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas, o aprobar la entrega en la misma forma, cuando cumplan con lo requerido.
19. Proyectar y validar el acta de liquidación del contrato y revisar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o el que defina la ley, para lo cual tendrá en cuenta las recomendaciones del supervisor, dejando trazabilidad de la misma en el expediente contractual.
20. Proveer los bienes y/o servicios requeridos en los diferentes componentes, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.
21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

Rentan

10. DOCUMENTOS SOPORTE

Para la acreditación de los requisitos deberá presentar la siguiente información:

- Propuesta suscrita por el representante legal
- Certificado de existencia y representación legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta.
- Autorización para contratar del representante legal (cuando aplique).
- Hoja de vida de la función pública (personal jurídica o natural según aplique).
- Formato de declaración de bienes función pública (solo persona natural o con establecimiento comercial).
- Copia cédula de ciudadanía del representante legal (legible).
- Registro Único Tributario -RUT-
- Experiencia del contratista seleccionado (Cuando sea requerida de acuerdo con la invitación)
- Copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría)
- Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica (Contraloría)
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal (Contraloría)
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal (Policía)
- Certificado de antecedentes medidas correctivas del representante legal.
- Certificado REDAM del representante legal
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad.
- Certificado anticorrupción.
- Certificación de encontrarse a paz y salvo de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos y parafiscales) de los seis (06) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. NOTA: En caso de ser firmado por el revisor fiscal anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.
- Certificado de cumplimiento y/o implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL.
- Certificación bancaria.

Otros requisitos que debe cumplir: El contratista deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar hasta tres (3) certificaciones de contratos o documentos equivalentes de acuerdo con la invitación, que sumados den el valor correspondiente al 100% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) y que en su objeto, o alcance o actividades desarrolladas tengan relación con las actividades del presente proceso de contratación.

Rentan

Para la verificación de la capacidad financiera esta se validará de acuerdo con lo consignado en Registro Único de Proponentes, el cual deberá ser aportado por los proponentes en los términos de la invitación.

El comité evaluador revisara el cumplimiento de los indicadores financieros exigidos a partir de la información certificada en el documento anteriormente relacionado, de conformidad con las reglas del proceso contractual.

	INDICES	C	NC	NA	RANGO EXIGIDO
1	Índice de Endeudamiento: IE = (Pasivo Total / Activo Total) * 100				Exigido: < = 0,70 Resultado:
2	Índice de liquidez: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente.				Exigido: >= 1,5 Resultado:
3	Razón de cobertura de intereses: RCI = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.				Exigido: >= 2.5 Resultado:
4	Patrimonio >= Presupuesto Oficial				Exigido: >= 20% P.O ($158.000.000) Resultado

11. FORMA Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La presente invitación se suscribe por el Gerente general de Renting de Antioquia – RENTAN, en uso de las facultades constitucionales, legales, estatutarias, en especial las previstas en la Ley 489 de 1998, los estatutos de constitución de la empresa RENTAN EICE en sus artículos 11 y 12, y la Resolución de Junta Directiva 009 del 26 de septiembre de 2024 (Manual de Contratación).

LOS DOCUMENTOS SOPORTE deberán ser enviados a la entidad vía correo electrónico: abogado.cont14@rentan.com.co y en medio físico a la dirección carrera 43 A No. 19 – 127 Medellín – Antioquia piso 5° empresa RENTAN EICE dentro los dos (2) días hábiles siguientes a recibir la presente invitación.

OSCAR RODRIGO RENDON SERNA
Gerente General
RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Proyectó:	León David Quintero Restrepo		Rol Jurídico - Contratista
Revisó:	Liliana Mejía Ramirez		Rol Técnico
Revisó:	Luz Edilia López Vahos		Rol Logístico
Revisó:	Sara Velásquez Ortega		Directora Contractual
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			