Rentan

Medellín, 28 de agosto de 2026

Señor
CESAR LUIS GONZALEZ JIMENEZ
C.C. 1067906745

Asunto: Invitación a contratar – Contratación Directa

Cordial saludo,

La Empresa Industrial y Comercial del Estado RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN le invita a en participar como proponente en el proceso de selección bajo la modalidad de contratación directa cuyo objeto se relaciona más adelante. 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 DEL CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INGENIERO CIVIL-APOYO, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS NO.415 DE 2026

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios profesionales por parte de un profesional titulado en Ingeniera Civil o Construcción Civil o Arquitectura o áreas afines, quien brindará apoyo técnico para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos de obra e interventoría que se ejecutan en el marco del Contrato Interadministrativo No. 415 de 2026, suscrito entre RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN y el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA.

En el marco de sus actividades, el profesional brindará apoyo técnico especializado a la supervisión, realizando visitas de campo orientadas a verificar el estado y las condiciones de ejecución de los contratos de obra e interventoría derivados del mencionado contrato interadministrativo. Dichas visitas tendrán como propósito evaluar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los avances físicos, el cumplimiento de los cronogramas y demás aspectos relevantes para la correcta ejecución contractual.

Cada visita será debidamente documentada mediante actas, registros fotográficos e informes técnicos detallados, que servirán como soporte técnico y jurídico para las actuaciones de supervisión y para la toma de decisiones por parte de la Entidad.

De igual forma, el profesional deberá elaborar informes periódicos de seguimiento, en los cuales se refleje el estado técnico, financiero de los contratos bajo su observación, consolidando la información proveniente de las obras y de las interventorías, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el control de calidad y la transparencia en la gestión contractual.

En este sentido, el profesional en ingeniería civil, en su calidad de apoyo técnico a la supervisión, desempeñará un rol esencial para asegurar que la ejecución de los contratos derivados mantenga los estándares de calidad exigidos, se ajuste a la normatividad técnica y contractual vigente y avance de manera eficiente hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Entidad.

Por lo tanto, se considera necesario que RENTAN, en su calidad de mandatario para la contratación del objeto del Contrato Interadministrativo No. 415 de 2026, disponga de personal idóneo, con formación y experiencia comprobada, que brinde apoyo integral en el ejercicio de la supervisión técnica y administrativa de los contratos derivados, asegurando la correcta ejecución, seguimiento y control de los mismos, actividades que será apoyadas por la persona a contratar.

3. PERFIL EXIGIDO

El contratista deberá acreditar las siguientes condiciones mínimas:

- Estudios Básicos: Ingeniero civil, arquitecto o arquitecto o constructor o afines
- Experiencia General: Mas de dos (2) años de experiencia

4. PLAZO - DURACIÓN DEL CONTRATO:

A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 09 DE NOVIEMBRE DE 2027

5. PRESUPUESTO ASIGNADO

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de **Se fija como valor para la presente contratación la suma HASTA DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ PESOS M/L ($19.041.110)**

b. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	23302179990050801
DENOMINACION	Diseños y estructuración Punto Crítico Vivero Rosarte VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	505

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 de cada municipio al que se circunscriba la ejecución de las actividades.

- 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 y que 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, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado 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. 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.

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.

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.

Rentan

6. FORMA DE PAGO:

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN pagará el valor correspondiente de SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRES PESOS M/L ($6.579.202) mensuales y/o el valor proporcional por los servicios efectivamente prestados cuando no se alcance una mensualidad completa, previa entrega a satisfacción del informe de actividades dentro de los primeros cinco (5) días calendario o dentro del plazo definido por la Entidad, aprobado por el supervisor del contrato; además de la presentación de planilla de pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión e informe de ejecución de la prestación de servicios), seguido de la respectiva factura o cuenta de cobro o documento equivalente, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales y debe contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

El reconocimiento de los gastos de desplazamiento y pernocta se realizará de acuerdo a la disponibilidad de recursos establecidos en la bolsa correspondiente y estará sujeto a la presentación del correspondiente informe de visita de supervisión o el documento requerido por la supervisión, debidamente aprobado por el supervisor del contrato, como soporte técnico para su trámite

El contratista reconoce que en todo caso la empresa RENTAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA.

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:

- 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.

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.

7. GARANTÍAS:

Al tratarse de un proceso realizado bajo la figura de la contratación directa y, al no contar con antecedentes en nuestra entidad que permitan evidenciar incumplimientos en la ejecución de este tipo de contratos, la entidad determina que no se hace necesario la constitución de garantías. Además, se prescindirá de la exigencia de la garantía única de cumplimiento considerando que es una prestación de servicios y de apoyo a la gestión de persona natural. Además, los riesgos identificados se pueden mitigar mediante la forma de pago establecida, pues este se realizará una vez se haya prestado a satisfacción los servicios mensuales.

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

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1. 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 del mismo.
2. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a al supervisor del contrato.
3. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta RENTAN, a través del supervisor del contrato de acuerdo con lo pactado.
4. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual de imagen de RENTAN.
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. Cumplir con el pago de impuestos, estampillas y tributos de acuerdo con el Estatuto Tributario que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
9. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.

10. Entregar facturas o cuentas de cobro por lo ejecutado con su soporte en los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por Rentan, adjuntando reportes fotográficos o de otro tipo de los eventos desarrollados.
11. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
12. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de los contratos.
13. Informar al supervisor cualquier anomalía, inconveniente o dificultad e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de estos.
14. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
15. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos necesario, para que en forma exclusiva se adelante la ejecución del contrato, según propuesta presentada y aprobada para RENTAN y el cual será variable de acuerdo con las necesidades de las actividades a desarrollar.
16. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
17. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
18. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas
19. Estar a paz y salvo con impuestos y multas y en general tener los permisos y seguros al día.
20. Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio y durante el plazo contractual, constancia de estar a paz y salvo por conceptos de pago de seguridad social, conforme al marco normativo aplicable.
21. Solicitar con una antelación de ocho (8) días hábiles todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier otro tipo.
22. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del mismo.

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

1. Apoyar a la supervisión en la revisión de las modificaciones al presupuesto, reajustes a especificaciones técnicas y diseños iniciales requeridos para dar alcance al objeto del mandate cumpliendo con la normatividad vigente desde el componente técnico
2. Revisar el seguimiento a los planes de contingencia generados por el seguimiento al cronograma de ejecución de obra, para velar por el cumplimiento del objeto contractual
3. Apoyar la Supervisión Técnica de acuerdo con la experiencia especifica como Ingeniera Civil, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y según los cronogramas establecidos para la ejecución de cada una de las actividades propias del mandato.
4. Revisar los informes administrativos, técnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales elaborados por el equipo de apoyo a la supervisión, los cuales deben ser entregados al Departamento de Antioquia – Secretaria de Infraestructura Física.
5. Realizar las visitas a la obra que se esté ejecutando en el Departamento de Antioquia, con el fin de evaluar la calidad, cumplimiento de requisitos, optimización de los recursos económicos y verificación de cronogramas de trabajo, previa coordinación con la supervisora del contrato
6. Presentar los informes correspondientes producto de las visitas técnicas realizadas a los diferentes frentes de intervención que se encuentran dentro del alcance del contrato interadministrativo No. 415 de 2026 como anexo a la cuenta de cobro.

7. El contratista reconoce que el pago relacionado con el presente contrato dependerá de la autorización y desembolso previo por parte del mandante, esto es, el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA.
8. Las demás obligaciones derivadas del contrato y las especificaciones técnicas.

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

El contratante deberá cumplir con las 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. 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.
8. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
9. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera y en el tiempo pertinente para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
10. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión.
11. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
12. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
13. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante, para que ejerza las respectivas funciones.
14. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
15. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la administración.
16. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
17. 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.
18. Proveer los bienes y/o servicios requeridos en los diferentes componentes, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.
19. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

Rentan

9. DOCUMENTOS SOPORTE

PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

1. Oferta.
2. Hoja de vida personal
3. Hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada
4. Declaración de bienes y rentas debidamente diligenciada
5. Copia de diploma o acta de grado
6. Certificaciones de experiencia laboral
7. Copia de la tarjeta profesional (Si aplica)
8. Certificado de antecedentes del organismo que vigila el ejercicio de la profesión (Si aplica)
9. Copia de la cédula de ciudadanía
10. Copia del registro único tributario – RUT
11. Boletín de responsabilidad fiscal (Contraloría)
12. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
13. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
14. Certificado de Registro de Medidas Correctivas
15. Registro y certificación del REDAM
16. Formato de Declaración No Inhabilidades
17. Formato Compromiso Anticorrupción
18. Certificado de afiliación de seguridad social integral (Salud y pensión)
19. Certificación bancaria
20. Exámenes de ingreso Pre-ocupacionales.

10. 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 001 del 28 de enero de 2026 (manual de contratación)

LOS DOCUMENTOS SOPORTE deberán ser enviados a la entidad vía correo electrónico abogada.cont4@rentan.com.co o 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:	MARIA CAMILA GARCIA GOMEZ		ROL JURÍDICO
REVISO:	YESSICA MARIA MIRANDA GUEVARA		ROL TECNICO
	LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS		ROL LOGISTICO
REVISÓ:	SARA CRISTINA VELÁSQUEZ		DIRECTORA CONTRACTUAL
APROBÓ:	MARIA CAMILA ARBELAEZ ALVAREZ		SECRETARIA GENERAL
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.			