Medellín, 02 de septiembre de 2026

Señor
SARA MARCELA ECHAVARRIA AGUDELO
C.C. 1.214.721.877
saraechavarriaagudelo@gmail.com

Asunto: Invitación a contratar – Contratación Directa

Objeto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO, EN CALIDAD DE GESTOR TÉCNICO, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN No.4600018339 DE 2025.

Cordial Saludo,

La Empresa industrial y Comercial del Estado RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN, lo invita cordialmente a participar como proponente en el proceso de contratación directa cuyo objeto se indica en la parte superior de este documento.

Para que su propuesta sea tenida en cuenta, deberá ser presentada dentro de los 2 dias hábiles siguientes a la recepción de esta invitación, junto con la documentación requerida, de acuerdo con lo establecido en los apartados posteriores.

CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO, EN CALIDAD DE GESTOR TÉCNICO, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN No.4600018339 DE 2025.

El presente contrato tiene por alcance la prestación de servicios profesionales por parte de un profesional titulado en ingeniería civil, este profesional brindará apoyo a la gestión en la coordinación del Contrato Interadministrativo No 4600018339 de 2025, suscrito para la realización de los estudios para la adecuación y ampliación de los aeródromos en el departamento de Antioquia.

La contratación permitirá contribuir al desarrollo integral del proyecto mediante la coordinación y el seguimiento técnico de la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría derivados del mandato, bajo las orientaciones de la supervisión, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contractuales. Su participación coordinará la revisión, análisis y validación de los productos entregados por los contratistas, verificando que estén en concordancia con los anexos técnicos y los cronogramas aprobados.

Adicionalmente, el ingeniero civil coordinará la consolidación y actualización del cronograma maestro de actividades, identificando avances, retrasos y posibles acciones correctivas, así como la articulación técnica entre RENTAN, la Gobernación de Antioquia, las consultorías y la interventoría, promoviendo una comunicación efectiva entre los actores del proyecto.

Rentan

El profesional realizará visitas técnicas de campo, con el fin de verificar el avance físico y la calidad de las actividades ejecutadas, documentando cada inspección mediante actas o informes, y coordinará la elaboración de reportes periódicos sobre el avance físico, financiero, ambiental, social y jurídico de la ejecución contractual.

De esta manera, el profesional en ingeniería civil brindará un soporte técnico fundamental, para que la supervisión del proyecto pueda asegurar la calidad técnica requerida, cumpla la normatividad vigente y avance de manera eficiente hacia la consecución de sus objetivos, aportando al logro de los fines estratégicos de conectividad y competitividad del Departamento de Antioquia.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las especificaciones técnicas aplicables a esta contratación se encuentran definidas en los estudios previos y demás documentos que forman parte integral del presente proceso contractual.

3. PERFIL EXIGIDO

- El contratista deberá ser un profesional en Ingeniería Civil, con título otorgado por una institución de educación superior reconocida y con matrícula profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.
- Especialista: vías y/o sismorresistencia.
- Experiencia: Acredite dos (2) o más años de experiencia profesional en proyectos cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con el proceso contractual.

4. PLAZO - DURACIÓN DEL CONTRATO:

A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

5. PRESUPUESTO ASIGNADO

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de HASTA TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/L ($32.772.868).

b. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	23302179990030701
DENOMINACION	Obras y adecuaciones terminales aéreas, terrestres y fluviales VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	514

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.

Entre los tributos deducibles, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

- 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.

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.

6. FORMA DE PAGO:

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN pagará Contratista el valor de hasta **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CIENTO DIECISIETE PESOS M/L ($ 8.193.217)** mensuales y/o proporcional por los servicios prestados durante el mes cuando no se alcance a prestar una mensualidad completa, previa entrega a satisfacción del informe de actividades del contratista dentro de los primeros 5 días calendarios (o dentro del plazo estimado 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 contratista reconoce que en todo caso la empresa RENTAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por la Gobernación de Antioquia.

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN del valor de las facturas se deducirá, para efectos de pago, los valores correspondientes a retención en la fuente y demás retenciones a que haya lugar.

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 en la entidad, 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, 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:

8.1 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 (Pólizas).
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 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. Aportar la documentación necesaria para la liquidación del contrato y suscribir el acta dentro del término legal oportuno.
12. Verificar, aprobar y obtener la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución del contrato, tales como planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, permisos, cálculos, especificaciones, entre otros, cuando ello sea procedente para el cumplimiento del objeto contractual si a ello hubiese lugar
13. 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.
14. 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.

Rentan

15. 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.
16. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
17. 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.
18. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
19. Verificar que el personal del que disponga para la ejecución del contrato no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato de cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N°01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
20. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
21. Presentar mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo con las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003.
22. Cumplir con el pago oportuno de salarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para todo el personal que se ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal ni comercial con la dependencia contratante.
23. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
24. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas
25. Estar a paz y salvo con impuestos y multas y en general tener los permisos y seguros al día.
26. Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio y durante el plazo contractual, constancia de estar a paz y salvo por conceptos de salario, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
27. Solicitar con una antelación de ocho (8) días hábiles todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier otro tipo.
28. 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.

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

1. Apoyar técnicamente la implementación y seguimiento del plan de trabajo del contrato interadministrativo, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y la calidad de los entregables.
2. Asistir en la elaboración y revisión de insumos técnicos requeridos: especificaciones, presupuestos, cantidades de obra y demás documentos asociados al proyecto.

Rentan

3. Realizar seguimiento al avance técnico de los estudios y diseños, verificando la pertinencia de los criterios constructivos y su coherencia con la normativa vigente del sector vial.
4. Revisar los entregables contractuales (planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, cronogramas, entre otros), conforme a los lineamientos de RENTAN y la normativa aplicable.
5. Participar en la revisión, validación y consolidación de informes técnicos y administrativos vinculados al desarrollo del proyecto.
6. Apoyar y asesorar a la Subgerencia Técnica en la integración de aspectos técnicos, sociales, ambientales y económicos, dentro de las especificaciones requeridas.
7. Brindar soporte técnico en las actividades relacionadas con su área de conocimiento que resulten necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
8. Realizar visitas técnicas de campo, cuando se requiera, para verificar el cumplimiento de requisitos, la calidad de los estudios y la optimización de recursos.
9. Apoyar el seguimiento de cronogramas de ejecución de proyectos y suministros, proponiendo medidas de mejora y mitigación de riesgos.
10. Acompañar la ejecución técnica, seguimiento y control de los proyectos en todas sus etapas, incluyendo balances financieros y soportes para la liquidación del contrato.
11. Facilitar la elaboración y/o suscripción de actas parciales, de terminación y de recibo a satisfacción, cuando así se requiera.
12. Apoyar en la elaboración, revisión y consolidación de actas de terminación y/o recibo parcial conforme a lo estipulado en el contrato interadministrativo.
13. Presentar oportunamente la documentación requerida para el trámite de pagos, de acuerdo con las condiciones contractuales.
14. Resguardar y hacer uso adecuado de los recursos, herramientas, equipos y documentación entregados para el cumplimiento de sus funciones.
15. Cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo, utilizando los elementos de protección personal cuando corresponda.
16. Atender de manera oportuna los requerimientos de la Supervisión, respondiendo dentro de los plazos establecidos.
17. Asistir a reuniones técnicas, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación y seguimiento relacionados con el contrato.
18. Mantener una relación armónica, profesional y respetuosa con contratistas, equipos de trabajo, entes de control y demás actores involucrados.
19. Ejecutar sus actividades con responsabilidad, diligencia, compromiso y confidencialidad, protegiendo los intereses institucionales de RENTAN.
20. Cumplir con todas las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato, que le sean solicitadas por la Supervisión para garantizar la ejecución integral del objeto contractual.

8.3 **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.

Rentan

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. 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. 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.
19. Proveer los bienes y/o servicios requeridos en los diferentes componentes, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.
20. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

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

Rentan

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
17. Formato de Declaración No Inhabilidades
18. Formato Compromiso Anticorrupción
19. Certificado de afiliación de seguridad social integral (Salud y pensión)
20. Certificación bancaria
21. 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 009 del 26 de septiembre de 2024 (manual de contratación)

LOS DOCUMENTOS SOPORTE deberán ser enviados a la entidad vía correo electrónico abogada.contractual@rentan.com.co 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:	Veronica Arbeláez Mejía		Rol Jurídico
Revisó:	Catalina Hinestroza		Rol Técnico
	Luz Edilia López Vahos		Rol Logistico
	Sara Cristina Velásquez		Directora Jurídica
Aprobó:	María Camila Arbeláez Álvarez		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.			