Rentan

Medellín, 18 de septiembre de 2026

Señora
ANA ISABEL LONDOÑO MUÑOZ
C.C. 1.001.479.265
isabel128lm@gmail.com

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 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 profesional ingeniera civil de apoyo para el desarrollo de las actividades propias del contrato interadministrativo No. 4600018900 de mandato sin representación para la ejecución de actividades de mejoramiento y mantenimiento para la estabilización de las vías a cargo del departamento de Antioquia (subregión oriente).

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios profesionales de una INGENIERA CIVIL, quien brindará apoyo para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra que se ejecutan en el marco del Contrato Interadministrativo No 4600018900 de 2025 cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE LAS VÍAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (SUBREGION ORIENTE)", suscrito entre la Secretaría de Infraestructura Física del Departamento de Antioquia y Renting de Antioquia, RENTAN – EICE, el cual tiene un plazo de 15 meses y se viene ejecutando desde el año 2025.

En este sentido es importante indicar que el Contrato Interadministrativo No 4600018900 de 2025, tiene como alcance administrar los recursos entregados por el Departamento en donde Renting de Antioquia, RENTAN – EICE "asumirá directamente las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, financieras y operativas necesarias, con cargo a

los recursos que para tal fin le sean transferidos",

De acuerdo con lo anterior, Renting de Antioquia, RENTAN – EICE gestionará la ejecución de actividades de mantenimiento y mejoramiento para la estabilización en los corredores viales ubicados en la subregión oriente del departamento de Antioquia

Ahora, para garantizar la correcta ejecución de las obras que se contraten con los recursos entregados en administración, Renting de Antioquia, RENTAN – EICE como mandatario, pondrá a disposición perfiles profesionales capacitados para apoyar la supervisión de la ejecución de los contratos. Esto permitirá garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas con el fin de brindar la durabilidad y sostenibilidad de las obras en el tiempo.

De igual forma, le corresponderá garantizar la articulación técnica e institucional entre RENTAN, la Gobernación de Antioquia y las obras; promoviendo una comunicación efectiva y la coordinación interinstitucional para el desarrollo ordenado del proyecto.

En el marco de sus actividades, el profesional brindará apoyo técnico a la supervisión, realizando visitas de campo orientadas a verificar el estado y las condiciones de ejecución de los contratos de obra 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 de los contratos desde su perspectiva como ingeniera civil de apoyo consolidando la información proveniente de las obras, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el control de calidad y la transparencia en la gestión contractual.

En este sentido, el profesional civil en su calidad de apoyo 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, ambiental 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. 4600018900 de 2025, 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 estos.

3. 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

Rentan

contractual.

4. PERFIL EXIGIDO

El perfil a contratar será:

- Estudios Básicos: NBC Ingeniería Civil con tarjeta o matrícula profesional vigente.

Los criterios y requisitos para suscribir el contrato se especifican en la invitación a contratar y se podrá aplicar de manera integral la resolución No 36 del 29 de febrero de 2024.

5. PLAZO - DURACIÓN DEL CONTRATO:

A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre del 2026.

6. PRESUPUESTO ASIGNADO

a. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Veintiocho millones novecientos veintitrés mil doscientos ocho pesos m/l ($28.923.208) discriminados de la siguiente manera:

a) Veintiséis millones trescientos dieciséis mil ochocientos ocho pesos m/l ($26.316.808) por concepto de honorarios,
b) Un millón ochenta mil pesos m/l ($1.080.000) por concepto de hospedaje y un millón quinientos veintiséis cuatrocientos pesos m/l ($1.526.400) por concepto de alimentación.

b. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

RUBRO	2330217999002000101
DENOMINACION	Mantenimiento Vias SIF Gobernación de Antioquia VA
VIGENCIA	2026
NUMERO	CDPRC No. 530 de septiembre 03/2026

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 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

Rentan

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:

7. FORMA DE PAGO:

La empresa Renting de Antioquia, RENTAN – EICE pagará al contratista el valor de hasta SEIS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/L ($6.579.202) 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.

Rentan

Adicional, el contratista cobrara el hospedaje y la alimentación que realice durante ese mes del cual se cobrara de los rubros mencionados anteriormente para cada componente, según matriz del mandato.

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, RENTAN - EICE 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, 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.

8. 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.

9. 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. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a la Supervisión del contrato.
2. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta RENTAN, a través de la Supervisión del contrato de acuerdo con lo pactado.
3. Presentar los informes que considere pertinentes a la Entidad, los cuales deben estar aprobados por el Supervisor designado.
4. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente; El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado de la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
5. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
6. Estar al día y pagar por su cuenta los aportes a seguridad social y de acuerdo a los lineamientos de la entidad y normatividad vigente.
7. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
8. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones y del objeto del contrato, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato; con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso

precontractual, en los estudios y documentos previos.

9. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
10. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
11. Asumir por su cuenta y riesgo todas aquellas actividades, costos y responsabilidades que no hayan sido previamente autorizadas por el supervisor designado.
12. 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 evidencias que demuestre el cumplimiento de las obligaciones, alcance y objeto del contrato.
13. Aportar la documentación necesaria para la liquidación del contrato y suscribir el acta dentro del término legal oportuno en caso de que aplique.
14. 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.
15. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
16. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
17. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
18. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
19. Presentar mensualmente un informe detallado que dé cuenta del avance de las actividades y ejecución del contrato y siempre que Rentan lo requiera y hasta cuando hubiere ejecutado la totalidad de los recursos y se hubiere realizado entrega del servicio, incluyendo las evidencias y todos los soportes de pago de aportes a la seguridad social efectuados, a fin de verificar y evidenciar el avance de contrato.
20. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
21. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante, recomendando los materiales más adecuados para el buen desarrollo
22. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
23. Solicitar con una antelación de ocho (8) días hábiles todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier otro tipo.
24. Actuar con la mayor diligencia para que las actividades a su cargo no presenten retrasos, sobrecostos u otros inconvenientes que puedan afectar la ejecución del este contrato.
25. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
26. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
27. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una

Rentan

modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

28. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

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

1. Apoyar en la definición y seguimiento del plan de intervención en cada una de las actividades detalladas en el alcance del contrato interadministrativo.
2. Apoyar la elaboración de presupuestos, estudios previos, y términos de referencia requeridos para los procesos de contratación de obra y demás contratos requeridos para dar alcance al objeto del mandato, de acuerdo con los cronogramas establecidos y cumpliendo con la normatividad vigente.
3. Apoyar en el seguimiento de los cronogramas de ejecución de obra y las demás actividades programadas con el equipo de trabajo, con fin de velar por su cumplimiento e identificación oportunidades de mejora en aras de mitigar la materialización de riesgos.
4. Apoyar la Supervisión Técnica en las áreas de Intervención, cumpliendo con los lineamientos y directrices de la Entidad y según los cronogramas establecidos para la ejecución de cada una de las actividades propias de los proyectos en el marco del mandato.
5. Apoyar en la revisión, aprobación y consolidación de los informes administrativos, técnicos y documentos que hacen parte de los entregables parciales a la SIF del Departamento de Antioquia.
6. Realizar visitas a las obras que se estén ejecutando con el fin de evaluar la calidad, cumplimiento de requisitos, optimización de los recursos económicos y verificación de cronogramas de trabajo.
7. Apoyar en todas las actividades requeridas y que sean del área de conocimiento y experiencia.
8. Las demás obligaciones derivadas del contrato y las especificaciones técnicas.

10. 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.

Rentan

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. 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.

11. 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)

Rentan

14. Certificado de Registro de Medidas Correctivas
15. Registro y certificación del REDAM
16. Consulta inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
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.

12. 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 abogado.cont14@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:	León David Quintero Restrepo		Rol Jurídico – Contratista
Revisó:	Luz Edilia López Vahos		Rol Logístico
Revisó:	Yessica María Miranda Guevara		Rol Técnico
Revisó y Aprobó:	Sara Velásquez Ortega		Directora Contractual
Revisó y Aprobó:	Maria Camila Arbelaez 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.			