Medellín, 30 de septiembre de 2026

Señores

RENTING DE ANTIOQUIA RENTAN

Presentación de Propuesta

A través de la presente, me permito presentar a ustedes mi propuesta económica para la prestación de servicios profesionales en calidad de abogada, con el fin de apoyar los procesos contractuales de la empresa RENTING DE ANTIOQUIA RENTAN, conforme a las necesidades y requerimientos planteados.

Soy abogada, graduada en el año 2023, y especialista en Derecho Administrativo, graduada en el año 2025. Mi formación académica se encuentra directamente relacionada con el objeto contractual, orientado a brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Secretaría General en la gestión de los procesos y actuaciones contractuales de la Empresa de Renting de Antioquia E.I.C.E. – RENTAN.

Mi formación académica, sumada a los conocimientos adquiridos en el ejercicio profesional, me permite desarrollar actividades de análisis, revisión y elaboración de documentos y actuaciones jurídicas relacionadas con la contratación, de conformidad con la normativa vigente, el Manual de Contratación y los procedimientos internos de la Entidad.

Mi propuesta tiene como fin proporcionar un acompañamiento integral en los siguientes aspectos:

1. Apoyar en la formulación y revisión de conceptos jurídicos y procedimientos relacionados con los procesos contractuales, dando cumplimiento a la normativa vigente y procurando la unidad de criterios en la contratación.

2. Apoyar el proceso de terminación y liquidación de los contratos de la entidad, con la documentación suministrada por los supervisores y demás soportes requeridos, para la elaboración de las respectivas actas y documentos.

3. Apoyar a las diferentes áreas de la entidad en la elaboración y revisión de estudios y documentos previos, de conformidad con la modalidad de contratación y el rol asignado.

4. Apoyar los trámites de los procesos contractuales y las actuaciones requeridas para su perfeccionamiento, de conformidad con el Manual de Contratación de RENTAN y la normativa aplicable.

5. Apoyar en el trámite y revisión jurídica de los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección que se adelanten de acuerdo con el Manual de Contratación y las normas aplicables.

6. Proyectar y revisar documentos jurídicos, actos administrativos, respuestas a PQRSD, requerimientos y demás documentos solicitados por la Secretaría General, la Dirección Contractual o las demás áreas de la entidad, cuando guarden relación con el objeto contractual.

7. Apoyar la elaboración y revisión de informes y respuestas a los requerimientos formulados por los organismos de control y demás autoridades, relacionados con los asuntos objeto del contrato.

8. Contribuir con la Secretaría General en la formulación y actualización de procedimientos, lineamientos y documentos internos relacionados con la gestión contractual de RENTAN, cuando sean solicitados y dentro del marco de mis competencias.

9. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás espacios institucionales a los cuales sea convocada y que guarden relación con el objeto del contrato.

10. Apoyar la revisión jurídica de los documentos que integran los procesos de contratación, incluyendo invitaciones, términos y condiciones, informes de evaluación, respuestas a observaciones y demás documentos requeridos durante la etapa precontractual.

11. Apoyar jurídicamente la elaboración y trámite de las modificaciones de los contratos en ejecución, así como la revisión y trámite de las garantías contractuales y demás actuaciones derivadas de la ejecución contractual que sean asignadas.

12. Gestionar los documentos, reportes, informes y demás soportes necesarios para evidenciar la gestión realizada, así como brindar el acompañamiento jurídico que sea requerido por el supervisor dentro del alcance del objeto contractual.

Cuento con el compromiso, responsabilidad y disposición necesarios para atender las actividades asignadas y desarrollar el objeto contractual de conformidad con las directrices impartidas por RENTAN y por el supervisor del contrato.

El valor a cancelar por concepto de prestación de servicios es la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/L ($18.393.351), correspondiente a honorarios mensuales de SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO DIECISIETE PESOS M/L ($6.131.117) mensuales y/o proporcional por los servicios prestados cuando no se alcance a prestar una mensualidad completa.

La presente propuesta se formula para un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

Atentamente,
Melissa Cendoya O.
MELISSA CENDOYA OCAMPO

C.C. 1.036.951.611