

Barranquilla, 19 de abril del 2023

Señores:

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO  
C.R.A.**

**Asunto: Aceptación Invitación**

Cordial Saludo;

Por medio de la presente, me permito manifestar la aceptación a la invitación extendida por ustedes, a fin de celebrar con ustedes contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE APOYE EN LAS RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES QUE PRESENTEN LOS USUARIOS CON RESPECTO A LA LIQUIDACION DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS Y POR USO."

Se adjuntan documentos soportes para el proceso contractual.

Agradeciendo la atención prestada a la presente;

*Wilmer Gutiérrez Orellano*

---

Wilmer Jesús Gutiérrez Orellano  
CC 72.275.657 de Barranquilla  
Celular: 3008650796

**Re: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

Wilmer Gutiérrez Orellano <wilmergutierrezorellano@gmail.com>

Mié 19/04/2023 14:21

Para:bcoll@crautonomia.gov.co <bcoll@crautonomia.gov.co>;maryorethdiazcra@hotmail.com <maryorethdiazcra@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (13 MB)

Wilmer Gutiérrez Orellano CRA 2023.zip;

Buenas tardes Sres CRA cordial saludo. Me permito enviarles la propuesta en la carpeta comprimida: Wilmer Gutiérrez Orellano CRA 2023; adjuntada.  
Quedo atento a su gestión y proceso a seguir

Cordialmente,

Wilmer Gutiérrez Orellano

El mié, 19 abr 2023 a las 11:24, Maryoreth Melissa Diaz Bravo (<[maryorethdiazcra@hotmail.com](mailto:maryorethdiazcra@hotmail.com)>) escribió:

Buenas Señor(a)

Cordial saludo.

**Asunto:** Invitación a presentar propuesta para "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE APOYE EN LAS RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES QUE PRESENTEN LOS USUARIOS CON RESPECTO A LA LIQUIDACION DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS Y POR USO."

Por medio del presente lo estamos invitando a presentar propuesta para suscribir contrato con la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, cuyo objeto se identifica en el asunto.

Para efectos de lo anterior, en caso que se encuentre en disposición e interés, le solicitamos, en cumplimiento a lo establecido en los procedimientos contractuales de la entidad, remitir los siguientes documentos:

- Comunicación de aceptación de la invitación.
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP II con todos sus anexos (se verificará en SIGEP II que la información esté cargada).
- Registro Único Tributario – RUT con fecha de impresión mínima de 30 días.
- Copia de Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia.
- Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar (En caso de estar obligado).
- Copias de Diplomas de Grado, para acreditar formación académica.
- Certificaciones de experiencia, afines con el objeto a contratar.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios - profesión (cuando aplique)
- Certificado de vigencia tarjeta profesional - profesión (cuando aplique)
- Certificado de afiliación a salud
- Certificado de afiliación a pensión
- EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL (vigente y solo el informe médico), que incluya:

Glicemia en ayunas
Hemograma
optometría
Perfil Lipídico
Examen Médico con Énfasis Osteomuscular
Electrocardiograma (EKG)

- CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES (tiene hoja 1 y hoja 2; firmar y colocar ciudad y fecha)
- CARTA DE MANIFESTACIÓN EXPRESA EN LA QUE DECLARE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, EL NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (Con firma)
- Certificación Bancaria

La documentación completa debe enviarse en una carpeta comprimida identificada con sus nombres y apellidos, así mismo, cada documento guardarlo individualmente en PDF con su respectivo nombre. Ejemplo: CEDULA, las certificaciones adjuntadas a la carpeta deben tener vigencia no mayor a 30 días, verse claros todos los documentos con su respectivo nombre. La carpeta deberá enviarla al siguiente correo [bcoll@cratonoma.gov.co](mailto:bcoll@cratonoma.gov.co)

Las condiciones del contrato, tales como: presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Oficina Asesora Jurídica.

Atentamente,

**Maryoreth Diaz Bravo.**

Contratista de Apoyo oficina jurídica.

**Corporación Autónoma Regional del Atlántico-CRA**

*-Si tienes un sueño y crees en él, corres el riesgo de que se convierta en realidad - Walt Disney*