



---

**RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 HECTOR ENRIQUE ERIRA MORENO**


---

**Desde** John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>

**Fecha** Vie 09/01/2026 12:30

**Para** HECTOR ERIRA <eriracivil@hotmail.com>

**CC** Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; liliana ramirz <lilianaramirezalvarez85@gmail.com>

 4 archivos adjuntos (206 KB)

12. Formato de consulta de inhabilidades delitos sexuales.docx; 31. Solicitud afiliacio fún ARL.docx; 32. Relacio fún de contratos vigentes con otras entidades.docx; Check List gco-gci-f090\_v9.xlsx;

Doy alance adjuntado lo indicado en el numeral 1 para organizar los documentos.

---

**JOHN HENRY BOHÓRQUEZ**

*ABOGADO CONTRATISTA*

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

Calle 32 No. 23 - 62 sur

Código Postal: 111811

Tel. 3660007

Información Línea 195

[www.rafaeluribe.gov.co](http://www.rafaeluribe.gov.co)



---

**De:** John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>

**Enviado:** viernes, 9 de enero de 2026 12:29

**Para:** HECTOR ERIRA <eriracivil@hotmail.com>

**Cc:** Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; liliana ramirz <lilianaramirezalvarez85@gmail.com>


**Asunto:** RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 HECTOR ENRIQUE ERIRA MORENO

Buenos días cordial saludo, realizada la revisión a los documentos aportado, presento las siguientes observaciones:

1. **Por favor ajustar los documentos y su numeración teniendo en cuenta la lista de chequeo que adjunto al presente correo, guardando su mismo orden.**
2. Ajustar el Examen medico ocupacional el cual para el Riesgo V debe contener: Énfasis Osteomuscular y Cardiovascular, Optometría, Audiometría y prueba aptitud psicológica:

10-Centro de Trabajo	5842302	Orden público y actividades de seguridad, incluye administración y funcionamiento de servicios regulares y auxiliares de los cuerpos de bomberos en la prevención y la extinción de incendios, salvamento de personas y animales, asistencia en catástrofes civiles, inundaciones, accidentes de tráfico, suministro de víveres para utilizar en caso de desastres y emergencias nacionales, entre otros;	Las actividades que se encargan en las funciones esenciales de empleo y estén enfocadas a Inspector de Policía Categoría Especial y 1ª categoría, y quienes realicen actividades de acompañamiento a los inspectores de policía, en el desarrollo de diligencias de inspección incluye Auxiliares Administrativos Grados 13 y 19 únicamente.  Acompañamiento en actividades de IVC, de la Gestión Policial y Jurídica, acompañamiento, atención y gestión a las conflictividades latentes y manifestas, derechos asociados a la reunión, libertad de expresión, protesta y movilizaciones sociales y/o escenarios de aglomeración masiva.	V	6.960%	Examen médico ocupacional para personal de planta de acuerdo con perfil de cargo y profesiograma de la Entidad.  Examen médico ocupacional para contratistas con énfasis osteomuscular y cardiovascular optometría, audiometría, prueba de aptitud psicológica.  Nota 1: Requiere uso EPP específicos
----------------------	---------	---	---	---	--------	---

## 3. Marcar en el Formato el Riesgo V

ENTIDAD COTIZANTE EN PENSIONES	COLFONDOS
RIESGO LABORAL	I ( ) II ( ) III ( X ) IV ( ) V ( )
CORREO ELECTRONICO	eriracivil@hotmail.com
AREA DE DESEMPEÑO	JURIDICA
FIRMA DEL CONTRATISTA O VINCULADO	

Por favor remitir los documentos subsanados a mas tardar el día 9 de enero de 2026.

**NOTA: CONTESTAR ESTE MISMO CORREO PARA CONTINUAR CON LA TRASABILIDAD**

**JOHN HENRY BOHÓRQUEZ**

ABOGADO CONTRATISTA

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

Calle 32 No. 23 - 62 sur

Código Postal: 111811

Tel. 3660007

Información Línea 195

[www.rafaeluribe.gov.co](http://www.rafaeluribe.gov.co)



De: HECTOR ERIRA <eriracivil@hotmail.com>

Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 10:49

Para: John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>

**Cc:** Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; liliana ramirz <lilianaramirezalvarez85@gmail.com>

**Asunto:** RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 HECTOR ENRIQUE ERIRA MORENO

**Cordial Saludo.**

**Envio documentacion solicitada de acuerdo a las intrucciones dadas.**

**Quedo atento a cualquier subsanacion.**

**Buen dia.**

---

**De:** John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>

**Enviado:** viernes, 2 de enero de 2026 10:55 p. m.

**Para:** eriracivil@hotmail.com <eriracivil@hotmail.com>

**Cc:** Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>; liliana ramirz <lilianaramirezalvarez85@gmail.com>

**Asunto:** SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 HECTOR ENRIQUE ERIRA MORENO

Reciba un cordial saludo:

En atención a la instrucción impartida por la Coordinación del Área de Contratación del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe (FDLRUU), y con el propósito de iniciar oportunamente el proceso contractual correspondiente a la vigencia 2026, me permito solicitar el envío de la documentación completa en un archivo comprimido (ZIP), con el fin de adelantar la revisión y verificación previa de los requisitos exigidos.

A continuación, se detallan las recomendaciones para la correcta entrega de la información:

1. Todos los documentos deberán remitirse en formato PDF.
2. Cada archivo deberá ser nombrado exactamente conforme al listado adjunto y remitido por separado.
3. Los documentos deberán contar con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de su envío.
4. En caso de que un mismo requisito contenga varios soportes (por ejemplo, certificaciones laborales), estos deberán consolidarse en un único archivo PDF, organizado en orden cronológico, iniciando por el documento más reciente.
5. La documentación deberá ser enviada a la mayor brevedad posible a los siguientes correos electrónicos:

 **john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co y bohorquezabogado2012@gmail.com**

6. Se solicita verificar que el registro en **SECOP II** se encuentre con el **nombre completo, sin abreviaturas ni seudónimos, y realizar los ajustes pertinentes en caso de ser necesario.**

7. La documentación deberá presentarse numerada a partir del numeral 8 (Fotocopia de la cédula de ciudadanía). En caso de que alguno de los documentos listados no aplique, se deberá mantener la secuencia numérica, continuando con la numeración correspondiente.

8. Se adjuntan los archivos en formato Word, los cuales deberán ser diligenciados y posteriormente convertidos a formato PDF, conforme al listado de documentos adjunto.

9. Los documentos deberán ser remitidos siguiendo este mismo correo, a más tardar el día **de 5 enero de 2026.**

**SE DEBE RESPONDER ESTE MISMO CORREO AL MOMENTO DE ENVIAR LOS DOCUMENTOS Y PARA CUALQUIER SUBSANACIÓN, ESTO CON EL FIN DE GUARDAR LA TRAZABILIDAD DEL TRAMITE SOLICITADO.**

**Nota importante:** Con el fin de garantizar la agilidad en el proceso de contratación y evitar retrasos, se solicita revisar cuidadosamente que la documentación esté completa, organizada y cumpla con todas las indicaciones señaladas. En caso de que los archivos sean remitidos incompletos o en desorden, deberán ser devueltos para su respectiva corrección, lo cual podría afectar los tiempos de revisión y continuidad del proceso contractual.

Respetuosamente,

---

**JOHN HENRY BOHÓRQUEZ**

ABOGADO CONTRATISTA

Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe

Calle 32 No. 23 - 62 sur

Código Postal: 111811

Tel. 3660007

Información Línea 195

[www.rafaeluribe.gov.co](http://www.rafaeluribe.gov.co)



**John Henry Bohorquez**

CONTRATISTA

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

 [YouTube](#)  [Facebook](#)  [Instagram](#)  [X](#)

---

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente