



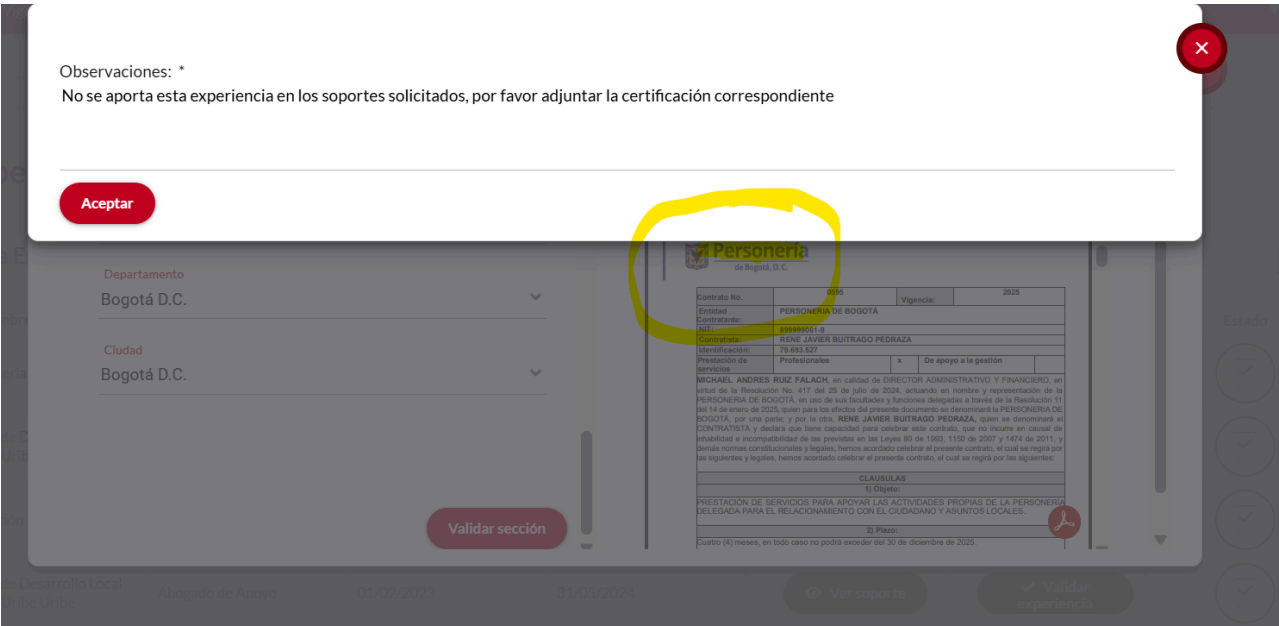
RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 RENE JAVIER BUITRAGO PEDRAZA

Desde John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>
Fecha Mié 07/01/2026 0:51
Para Rene Buitrago <renebuitrago@hotmail.com>
CC liliana ramirz <lilianaramirezalvarez85@gmail.com>; Natalia Carolina Fajardo Morales <natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co>

📎 4 archivos adjuntos (203 KB)
gco-gci-f090_v9 (1).xlsx; 12. Formato de consulta de inhabilidades delitos sexuales.docx; 31. Solicitud afiliación ARL.docx; 32. Relación de contratos vigentes con otras entidades.docx;

Buenas noches reciba un cordial saludo, revisada la carpeta y su contenido, remito las siguientes observaciones:

- 1. Por favor remitir nuevamente la totalidad de documentos, siguiendo la numeración y el contenido de la lista de chequeo que se adjunto en el presente correo.
- 2. Anexar en las certificaciones de experiencia las mismas certificaciones de experiencia que se relacionan en la HV del SIDEA:



- 3. Ajustar HV del SIDEAP según observaciones y remitir nuevamente para su validación:

Validar hoja de vida / Observaciones

Secciones validadas

10

Sección	Validado	Observaciones	Persona quien validó
EXPERIENCIA LABORAL - Personería de Bogotá D.C.	No	No se aporta esta experiencia en los soportes solicitados, por favor adjuntar la certificación correspondiente	FABIO ALZATE FRANCO

4. No se aporta Declaración del SIGEP II

Por favor remitir los documentos conforme la lista de chequeo adjunta, plazo para aportarlos 7 de enero de 2025.

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

De: Rene Buitrago <renebuitrago@hotmail.com>

Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 21:32

Para: John Henry Bohorquez <john.bohorquez@gobiernobogota.gov.co>; bohorquezabogado2012@gmail.com <bohorquezabogado2012@gmail.com>

Asunto: RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 RENE JAVIER BUITRAGO PEDRAZA

Dr. John reciba un cordial saludo, adjunto los documentos para su revisión y tramite.

Gracias

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

Enviado: viernes, 2 de enero de 2026 4:47 p. m.

Para: renebuitrago@hotmail.com <renebuitrago@hotmail.com>

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

Asunto: RE: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 RENE JAVIER BUITRAGO PEDRAZA

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



De: John Henry Bohorquez

Enviado: viernes, 2 de enero de 2026 13:24

Para: renebuitrago@hotmail <renebuitrago@hotmail>

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

Asunto: SOLICITUD DOCUMENTOS VIGENCIA 2026 RENE JAVIER BUITRAGO PEDRAZA

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





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



[YouTube](#)



[Facebook](#)



[Instagram](#)



[X](#)



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