

Asunto: VALIDACION HV, DECLARACION B&R - LAURENT MAURICIO RAMOS
Fecha: martes, 20 de enero de 2026, 10:31:35 a.m. hora estándar de Colombia
De: Luis Enrique Roa Roa
A: laurent mauricio ramos balaguera
CC: Laura Yesenia Lopez Villota, Maribel Rodriguez Moreno, Monica Verdugo Parra
Datos adjuntos: REPORTE (81).zip, HV_LAURENT MAURICIO RAMOS.pdf, Outlook-Interfaz d.png, Outlook-pkyhgfbcb.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png, Outlook-signature_.png

Cordial saludo,

De acuerdo con la verificación realizada, me permito informar que, desde la Oficina Asesora Jurídica (OAJ), sus documentos contractuales han sido debidamente validados en los sistemas **SIGEP II y el Aplicativo por la Integridad Pública, para la contratación vigencia 2026.**

Con el fin de completar el diligenciamiento de su hoja de vida, le solicitamos seguir las siguientes instrucciones, conforme a lo indicado en la imagen adjunta:

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ SÍ ☒ NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

1. Seleccionar la opción “NO”, marcando con una “X”, dado que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad.
2. Registrar la fecha actual y la ciudad en la que se encuentra.
3. Firmar el documento correspondiente.

Adicionalmente, tenga en cuenta que la carpeta ZIP  adjunta, correspondiente al formulario de Bienes y Rentas, **no requiere firma.**

Una vez realizados estos pasos y posterior al cambio de estado a “En ejecución” en SECOP II, deberá:

- **Cargar la hoja de vida firmada y la carpeta ZIP en SECOP II, en el Punto 7 – Ejecución del Contrato.**
- **Remitir un correo de notificación a su supervisor, informando que la documentación ha sido cargada correctamente.**

Es importante aclarar que este correo constituye la **validación oficial por parte de la OAJ** y no se dará respuesta a mensajes posteriores relacionados con este trámite. Cualquier duda o gestión adicional deberá ser tramitada directamente con su supervisor, en el marco del proceso correspondiente al pago de su contrato.

Quedamos atentos a su gestión.

Cordialmente,



Luis Enrique Roa

Contratista

Oficina Asesora Jurídica

luis.roa@anh.gov.co

Teléfono: +57 (601) 593 1717 Ext: N/A

Avenida Calle 26 N° 59 - 65 Piso 2

Edificio Cámara Colombiana de la Infraestructura

Bogotá, Colombia | Código Postal: 111321

www.anh.gov.co



Declinación de responsabilidades.

Para más información haga clic.

[Aqui.](#)