

A QUIEN INTERESE

LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
NIT. 830.127.607-8

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la información que reposa en el archivo de esta entidad, se verificó que **LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **74081948** suscribió los siguientes contratos con la Agencia Nacional de Hidrocarburos:

CONTRATO SGR DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 639 DE 2025

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA VORP EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TÉCNICA DERIVADA DE LA FUNCIÓN DE FISCALIZACIÓN, CONVALIDANDO LOS INVENTARIOS EXISTENTES Y BRINDANDO APOYO EN LA DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SEA REQUERIDA"

Actividades:

1. Apoyar la búsqueda de información de las consultas requeridas por los usuarios en las diferentes bases de datos y en los inventarios existentes en los archivos VORP.
2. Realizar las descargas y los índices para los expedientes digitales del archivo de VORP para resolver las consultas requeridas por los usuarios internos y externos.
3. Apoyar la organización y digitalización de los expedientes en físico del archivo VORP que se requieran para la atención de solicitudes de reconstrucción de expedientes de acuerdo a la circular 021 de 2025.
4. Apoyar en la actualización de los inventarios documentales existentes en el archivo físico como digital de la VORP.
5. Mantener actualizadas las bases de datos, servidores institucionales y carpetas compartidas de la dependencia acorde con los procedimientos y estándares de gestión documental institucional.
6. Elaborar estadísticas de la frecuencia de consultas de información o documentación requeridas por los usuarios de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.
7. Apoyar la gestión de bases de datos y sistemas documentales de la Vicepresidencia de Operaciones, Regalías y Participaciones.
8. Desempeñar las demás actividades inherentes al objeto del contrato requeridas por la

VORP

Valor Total del Contrato: Diez Millones Setecientos Sesenta y Dos Mil Quinientos pesos M/cte. (\$10.762.500)

Valor Mensual: Cuatro Millones Cien Mil pesos M/cte. (\$4.100.000)

Fecha de suscripción: 2025-10-21

Acta de Inicio: 2025-10-23

Fecha de terminación: 2025-12-31


DAVID LEONARDO MONTAÑO GARCIA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Si desea validar esta certificación, puede ingresar a <http://delot.anh.gov.co/anh/certificacion.php?t=60350qlubhtbmV&s=l>

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

102.12.1046

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA MUNICIPIO DE AGUAZUL
CASANARE

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 74081948 suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

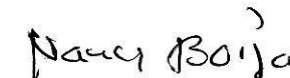
Contrato	0511-2022
Número de proceso	MA-CD-SH-472-2022
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS EN EL ARCHIVO Y SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN EMANADA DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y AL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL COBROCOACTIVO@AGUAZUL-CASANARE.GOV.CO EN EL MARCO DEL "HACER" DEL CICLO PHVA. ✓
Valor Contrato	\$ 5.400.000,00 M/CTE ✓
Plazo:	TRES (3) MESES ✓
Adicional No. 1	\$ 2.280.000,00 M/CTE
Prorroga No. 1	UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS
Valor Ejecutado	\$ 6.120.000,00 M/CTE
Fecha de inicio	2022/08/19
Actividades ejecutadas	1. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente físico, los documentos y actos administrativos que se expidan durante la ejecución del contrato que tengan relación con el procedimiento de cobro coactivo del impuesto predial unificado. ✓ 2. Hacer seguimiento al correo electrónico institucional: cobrocoactivo@aguazul-casanare.gov.co, para lo cual deberá llevar a cabo lo siguiente durante la ejecución del presente contrato: a. Descargue e impresión de los documentos que correspondan al proceso de cobro coactivo del impuesto predial. b. organizar, foliar y encarpetar en el expediente que corresponda.

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
 Alcaldía de Aguazul	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

	3. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente físico, los documentos y actos administrativos que se expidan durante la ejecución del contrato que tengan relación con el procedimiento de cobro coactivo del impuesto de Circulación y Tránsito de Vehículos de servicio público. 4. Brindar atención al público, por medio telefónico, a los contribuyentes que se encuentran vinculados al procedimiento administrativo de cobro coactivo del impuesto predial unificado, diligenciado la matriz dispuesta para ello durante la ejecución del presente contrato.
Fecha terminación	2022/11/30 (Terminación anticipada)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2025.


GONZALO ANDRÉS MENDEZ LOPEZ
 Jefe Oficina Asesora de Jurídica


 Elaboró: **NANCY BORJA AVILA**
 Técnico Contratado OAJ


 Revisó: **WILDER ROSAS BERNAL**
 Apoyo Profesional Contratado OAJ

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

102.12.1045

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA MUNICIPIO DE AGUAZUL
CASANARE

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 74081948 suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

Contrato	0143-2022
Número de proceso	MA-CD-SH-158-2022
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE "EXPEDIENTES" DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DETERMINACIÓN Y COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y EL IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO, A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO PHVA DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL.
Valor Contrato	\$ 6.400.000,00 M/CTE ✓
Plazo:	CUATRO (4) MESES ✓
Adicional No. 1	\$ 3.200.000,00 M/CTE
Prorroga No. 1	DOS (2) MESES
Fecha de inicio	2022/01/25
Actividades ejecutadas	1. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente, los documentos generados en el procedimiento de cobro coactivo del impuesto predial unificado, durante la ejecución del contrato. 2. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente, los documentos generados en el procedimiento de determinación del impuesto de circulación y tránsito de vehículos de servicio público, durante la ejecución del contrato. 3. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente, los documentos que reciba la entidad durante la ejecución del contrato y que

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
 Alcaldía de Aguazul	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

	tenga como destino o haga parte de los expedientes de cobro coactivo del impuesto predial unificado. 4. Organizar, foliar y encarpetar en su respectivo expediente, los documentos que reciba la entidad durante la ejecución del contrato y que tenga como destino o haga parte de los expedientes de determinación del impuesto de circulación y tránsito de vehículos de servicio público. 5. Hacer seguimiento al correo electrónico oficial: haciendaimp@aguazul-casanare.gov.co y hacer el descargue e impresión de los documentos que correspondan a los procedimientos de cobro coactivo del impuesto predial unificado y de determinación del impuesto de circulación y tránsito de vehículos de servicio público, foliar y encarpetar según el expediente que corresponda, durante la ejecución del presente contrato.
Fecha terminación	2022/07/24 ✓

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2025.


GONZALO ANDRÉS MENDEZ LOPEZ
 Jefe Oficina Asesora de Jurídica


 Elaboró: **NANCY BORJA AVILA**
 Técnico Contratado OAJ


 Revisó: **WILDER ROSAS BERNAL**
 Apoyo Profesional Contratado OAJ



SC-2001140



SC-2001140

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
 Alcaldía de Aguazul	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

102.12.1044

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA MUNICIPIO DE AGUAZUL
CASANARE

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 74081948 suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

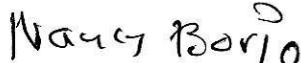
Contrato	0572-2021
Número de proceso	MA-CD-SH-532-2021
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA EN LO CONCERNIENTE AL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO PHVA DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CUMPLIR ASÍ CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL.
Valor Contrato	\$ 4.000.000,00 M/CTE ✓
Plazo:	DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS ✓
Adicional No. 1	\$ 160.000,00 M/CTE ✓
Prorroga No. 1	TRES (3) DIAS
Fecha de inicio	2021/10/07
Actividades ejecutadas	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL 1. Consultar y realizar el descargue de la correspondencia recibida por medio físico o por los distintos canales virtuales, correo electrónico institucional, que sea de la competencia de la Secretaría de Hacienda. ✓ 2. Hacer el reparto de la correspondencia recibida al área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y hacer el respectivo seguimiento a las respuestas. ✓ 3. Realizar el descargue de la información exógena de impuestos de industria y comercio, así como la digitalización de los archivos en las rutas indicadas para su almacenamiento. ✓

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

	4. Efectuar el cargue en el módulo de gestión documental de las respuestas a las peticiones y solicitudes presentadas ante la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda. 5. Descargar y/o dar recibido a las declaraciones radicadas por medio físico o por los distintos canales virtuales, correo electrónico institucional, así como su impresión y traslado para trámite de registro. 6. las demás que se requieren para el desarrollo y cumplimiento del presente contrato y que le sean asignadas por el supervisor y que se enmarque dentro de su objeto contractual.
Fecha terminación	2021/12/24 ✓

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2025.


GONZALO ANDRÉS MENDEZ LOPEZ
 Jefe Oficina Asesora de Jurídica


 Elaboró: **NANCY BORJA AVILA**
 Técnico Contratado OAJ


 Revisó: **WILDER ROSAS BERNAL**
 Apoyo Profesional Contratado OAJ

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

102.12.1043

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA MUNICIPIO DE AGUAZUL
CASANARE

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a), LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 74081948, suscribió el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características.

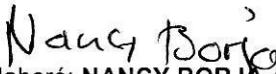
Contrato	0254-2021 ✓
Número de proceso	MA-CD-SH-237-2021 ✓
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE ASISTENCIA EN LO CONCERNIENTE AL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL MARCO DEL HACER DEL CICLO PHVA DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CUMPLIR ASÍ CON LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL. ✓
Valor Contrato	\$ 6.000.000,00 M/CTE ✓
Plazo:	CUATRO (4) MESES ✓
Adicional No. 1	N/A
Prorroga No. 1	N/A
Fecha de inicio	2021/05/27
Actividades ejecutadas	80111600 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL 1. Consultar y realizar el descargue de la correspondencia recibida por medio físico o por los distintos canales virtuales, correo electrónico institucional, que sea de la competencia de la Secretaría de Hacienda. ✓ 2. Hacer el reparto de la correspondencia recibida al área correspondiente de la Secretaría de Hacienda y hacer el respectivo seguimiento a las respuestas. ✓ 3. Realizar el descargue de la información exógena de impuestos de industria y comercio, así como la digitalización de los archivos en las rutas indicadas para su almacenamiento. ✓

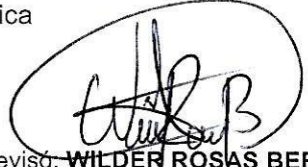
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		
	CERTIFICACION	
	Código: A-GDAC-F-24	Versión: 01
Vigente: Resolución No. 429 del 22 de diciembre del 2022		

	4. Efectuar el cargue en el módulo de gestión documental de las respuestas a las peticiones y solicitudes presentadas ante la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda. 5. Descargar y/o dar recibido a las declaraciones radicadas por medio físico o por los distintos canales virtuales, correo electrónico institucional, así como su impresión y traslado para trámite de registro. 6. las demás que se requieren para el desarrollo y cumplimiento del presente contrato y que le sean asignadas por el supervisor y que se enmarque dentro de su objeto contractual.
Fecha terminación	2021/09/26

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2025.


GONZALO ANDRÉS MENDEZ LOPEZ
 Jefe Oficina Asesora de Jurídica


 Elaboró: **NANCY BORDA AVILA**
 Técnico Contratado OAJ


 Revisó: **WILDER ROSAS BERNAL**
 Apoyo Profesional Contratado OAJ

A QUIEN INTERESE

LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
NIT. 830.127.607-8

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la información que reposa en el archivo de esta entidad, se verificó que **LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **74081948** suscribió los siguientes contratos con la Agencia Nacional de Hidrocarburos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 181 DE 2018

Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN TÉCNICA PARA ATENDER LA GENERACIÓN DE PAQUETES DE INFORMACIÓN CON DESTINO A PROCESOS COMPETITIVOS Y BALANCES DE LOS PRODUCTOS QUE SE ENTREGAN CON OCASIÓN DE LOS CONTRATOS MISIONALES."

Actividades:

1. Brindar apoyo a los funcionarios de la ANH en el trámite de solicitudes de Información Técnica y Geológica al Servicio Geológico Colombiano.
2. Apoyar las consultas de disponibilidad de información técnica y Geológica en la infraestructura tecnológica de la ANH para atender requerimientos internos de información técnica y geológica.
3. Prestar soporte en la revisión de la calidad de la información que suministre el Servicio Geológico a la ANH.
4. Colaborar con la catalogación de la información técnica y geológica suministrada y la que se suministre durante la ejecución del contrato a la ANH por el Servicio Geológico Colombiano.
5. Asistir como apoyo en el manejo de la información técnica y geológica del proceso de Ronda
6. Contar durante la ejecución del contrato con un computador portátil con las siguientes características mínimas:

Laptop i3
8 GB Ram
Windows 7 professional o Superior

Tarjeta de Red Ethernet
Office Licenciado.

7. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del respectivo contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.

Valor Total del Contrato: Treinta y Cuatro Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Trescientos Sesenta y Cuatro pesos M/cte. (\$34.951.364)

Valor Mensual: Tres Millones Treinta y Nueve Mil Doscientos Cuarenta y Nueve pesos M/cte. (\$3.039.249)

Fecha de suscripción: 2018-01-19

Acta de Inicio: 2018-01-19

Fecha de terminación: 2018-12-31



DAVID LEONARDO MONTAÑO GARCIA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Si desea validar esta certificación, puede ingresar a <http://delot.anh.gov.co/anh/certificacion.php?t=1606mWfYAzGXB&s=l>

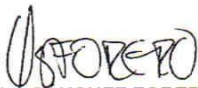
ARH-0413

A QUIEN INTERESE

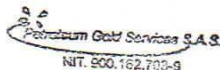
Por medio de la presente certificamos que el señor LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.081.948 de Sogamoso, estuvo vinculado con nuestra compañía con un contrato a término Indefinido, durante el periodo del 14 de Septiembre de 2014 al 07 de Agosto de 2015; desempeñando el cargo de Auxiliar de producción.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado a los 14 días del mes de Agosto de 2015.

Cordialmente,



GRACIELA SANCHEZ FORERO
Asistente de Recursos Humanos



Petroleum Gold Services S.A.S.
NIT. 900.162.703-9



OIL AND COAL COMPANY S.A.S.

OCC-046-14

A QUIEN CORRESPONDA

OIL AND COAL COMPANY S.A.S.
NIT 900.072.381-4

CERTIFICA QUE:

El señor LAURENT MAURICIO RAMOS BALAGUERA, identificado con cedula d ciudadanía No. 74 081 948 de Sogamoso, laboro con nuestra empresa desde el 6 de febrero al 15 de septiembre del 2014, desempeñando el cargo de auxiliar de operaciones, tiempo en el cual demostró ser una persona honesta y responsable de sus funciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2014.

Para cualquier información favor comunicarse a los teléfonos 345 83 13 - 3204755233

Atentamente,


HECTOR ARIAS
GERENTE

EL DEPARTAMENTO DE NOMINA Y CALIDAD EN TALENTO HUMANO DE FESA
TEMPRAL COLOMBIA LTDA

CERTIFICA:

Que el (la) señor (a) **RAMOS BALAGUERA LAURENT RAMOS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 74.081.948, laboro con nosotros en misión para **ARMALCO**, con un contrato por **duración de obra o labor**; desempeñándose como OPERARIO PUENTE GRUA; desde el 03 de Marzo de 2013 al 15 de Abril de 2013.

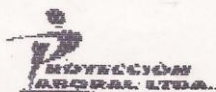
La presente se expide a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de Abril de dos mil trece (2013).

Cordialmente,


ANA MILENA JAIME T.

Calidad en Talento Humano


Fesa *Temporal Colombia Ltda.*
900165357-7



NIT. 830.080.686 - 5

CERTIFICACIÓN

PROYECCIÓN LABORAL LTDA. Certifica que el (la) señor(a), **RAMOS BALAGUERA LAURENT MAURIC** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 74081948 prestó sus servicios como trabajador(a) temporal en misión en la empresa, **ARMOR INTERNATIONAL** desde el 9/3/2012 a 12/23/2012, desempeñando el Cargo de **AUXILIAR** con un Sueldo Básico Mensual de **Quinientos Ochenta y Dos Mil Pesos M/CTE. (582000)**.

Esta certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a) el 20 de Diciembre de 2012.

Atentamente,

Daniel Tovar Florido.
Dpto. de Nómina y Tesorería





COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO
PROGRESAR C.T.A.

NIT. 830.130.012-7

CERTIFICACION

La suscrita Gerente de **PROGRESAR C.T.A.**, por medio de la presente CERTIFICA que el Señor **RAMOS BALAGUERA LAURENT MAURICIO**, Identificado con la cedula de ciudadanía Numero 74.081.948, Expedida en la ciudad de de Sogamoso, **ESTUVO** asociado a la Cooperativa con un contrato de Asociación indefinido Comprendido entre el día 08 de Febrero del Año 2010 al día 15 de Julio del Año 2011 y ejerció labores como **OPERARIO FIGURACION**.

La presente se expide en Sogamoso, a los 25 días del mes de Julio del año 2011. A solicitud del interesado.

Atentamente,


DRA. ADRIANA FORERO TAVERA
Gerente.