





URGENTE Documentación Contratación 2026 DH - MinMinas

Resumir

Ocultar historial de mensajes

De: LUIS CARLOS BALLESTEROS MEDINA <lcballesteros@minenergia.gov.co>
Enviado el: miércoles, 21 de enero de 2026 6:27 p. m.
Para: HAYDEE DAISY CERQUERA LOZADA <hdcerquera@minenergia.gov.co>; hdcerquera@hotmail.com
CC: JULIANA ANDREA PINILLOS SANCHEZ <japinillos@minenergia.gov.co>; LEONARDO JAIMES CORZO <ljaimes@minenergia.gov.co>; ALDEMAR RUEDA NAVARRO <arueda@minenergia.gov.co>; TANIA YELITHZA FONSECA TOBON <tyfonseca@minenergia.gov.co>; LUZ AMPARO OLIVARES MUÑOZ <laolivares@minenergia.gov.co>; SAMMANTHA OLARTE MEDINA <solarte@minenergia.gov.co>; MARLON ANDRES GUERRERO GOMEZ <maguerrero@minenergia.gov.co>
Asunto: URGENTE Documentación Contratación 2026 DH - MinMinas

Buen día,

De acuerdo con la Ley de Garantías, que entrará en vigencia en enero de este año, iniciaremos el proceso de contratación inmediatamente. Por lo tanto, te enviamos los documentos adjuntos para diligenciamiento y solicitamos que los envié por este medio en una carpeta comprimida y/o compartida la totalidad de los documentos, estos deben ser enviados lo mas pronto posible.

Documentos adjuntos:

1. Lista de chequeo
2. Formato verificación experiencia contratista: Diligenciar la experiencia laboral de la mas reciente a la mas antigua.
3. Formato declaración de conflicto de intereses para la suscripción de contratos
4. Formulario para el sistema integrado de información financiera- SIIF Persona natural
5. Formato compromiso del contratista
6. Propuesta económica: Dejar en blanco el objeto y salario. Diligenciar con sus nombres y cedula al final

Importante tener presente:

- Formatos de word y excel anexos al correo se debe diligenciar con fecha mínima del 21 de enero.
- El examen preocupacional tiene una validez de 3 años, rectificar la fecha de vencimiento.
- Los documentos favor marcarlos con el orden de la lista de chequeo y como este ejemplo: **01-RUT-DM** (Iniciales de nombre y apellido)
- Los documentos de certificado laboral organizarlos desde el más reciente al más antiguo en un solo PDF
- Los documentos de certificado de educación organizarlos desde el más reciente al más antiguo en un solo PDF
- Es necesario contar con el certificado de antecedentes profesionales reciente, cargado en SIGEP II.

Para SIGEP tener presente:

1. **Copia del documento de identidad:** Legible
2. **Libreta militar**
3. **Tarjeta o matrícula profesional:** Aparece integrada en el módulo de "educación", se debe adjuntar en el espacio del pregrado junto con el título.
4. **RUT actualizado:** Debe estar actualizado tanto en información tributaria como en información de notificación (lugar de residencia actual, teléfono, correo electrónico), por lo que, si alguna de estas condiciones ha cambiado, debe realizar la actualización a través de la página web de la DIAN.
5. **Certificado de la Procuraduría:** aparece como "Certificado antecedentes disciplinarios".
6. **Certificado de la Contraloría:** aparece como "Certificado sobre antecedentes fiscales".
7. **Certificado de antecedentes de la policía:** aparece como "Pasado judicial" (***NO*** *adjunte el certificado de medidas correctivas RNMC*).
8. **Registro nacional de medidas correctivas,** cargar como otros documentos soporte.
9. **REDAM,** cargar como otros documentos soporte.
10. **Antecedentes de la profesión**: en SIGEP II no se encuentra esta opción (solo para abogados), por lo que deben adjuntarlos en un mismo documento con la tarjeta o matrícula profesional y actualizados.
11. **Educación**: debe cargar soporte de bachiller, soportes de educación superior y tarjeta o matrícula profesional (si aplica) tenga en cuenta que, si su título es del exterior, debe adjuntar en un mismo soporte el diploma y la resolución de convalidación de este. Adicionalmente, en este módulo no debe cargar información de cursos, diplomados ni ningún otro tipo de educación no formal.
12. **Experiencias laborales**: es importante tener en cuenta que no se aceptan como soportes contratos, actas de inicio, ningún otro soporte que no sea certificación mediante la cual se pueda verificar el inicio, fin y ejecución efectiva de la vinculación.

Para su facilidad se envía los siguiente enlaces:

Outlook

RE: URGENTE Documentación Contratación 2026 DH - MinMinas

Desde daisy cerquera <hdcerquera@hotmail.com>
Fecha Mié 21/01/2026 9:46 PM
Para LUIS CARLOS BALLESTEROS MEDINA <lcballesteros@minenergia.gov.co>; HAYDEE DAISY CERQUERA LOZADA <hdcerquera@minenergia.gov.co>
CC JULIANA ANDREA PINILLOS SANCHEZ <japinillos@minenergia.gov.co>; LEONARDO JAIMES CORZO <ljaimes@minenergia.gov.co>; ALDEMAR RUEDA NAVARRO <arueda@minenergia.gov.co>; TANIA YELITHZA FONSECA TOBON <tyfonseca@minenergia.gov.co>; LUZ AMPARO OLIVARES MUÑOZ <laolivares@minenergia.gov.co>; SAMMANTHA OLARTE MEDINA <solarte@minenergia.gov.co>; MARLON ANDRES GUERRERO GOMEZ <maguerrero@minenergia.gov.co>

35 archivos adjuntos (5 MB)

Certficiacion Daisy Cerquera HDCL.pdf; Certificación ANH Haydee Cerquera.pdf; cnh.pdf; Constancia laboral CNH.pdf; CREG.pdf; Dingeco Asociados & Cia Ltda.pdf; DNP.pdf; Fexial Ltda.pdf; Minminas.pdf; Montecz Ltda.pdf; Seroil Ltda.pdf; Especialización.pdf; 51882657 positiva.pdf; antecedentes judiciales.pdf; ANTECEDENTES PENALES.pdf; CCD-Certificado_5188265720260114.pdf; Cédula.pdf; Certficiacion Daisy Cerquera HDCL.pdf; certificacion bancaria sin clave.pdf; certificacion bancaria.pdf; certificado contraloria.pdf; Certificado CPIP antecedentes disciplinarios.pdf; certificado medidas correctivas policia nacional .pdf; Certificado procuraduria.pdf; Certificado_afiliacion Colpensiones.pdf; CertificadoExamen_51882657_2025_10_10_01_41_29.pdf; curso transparencia.pdf; HV SIGEP-HaydeeCerquera.pdf; medidas correctivas.pdf; RUT -enero 2026.pdf; tarjeta profesional.pdf; T-GC-F-25 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (2).pdf; T-GC-F-37 FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PARA LA SUSCRIPCION DE CONTRATOS.pdf; T-GF-F-01 FORMULARIO PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF II PERSONAS NATURALES (1).pdf; T-TH-F-16 FORMATO COMPROMISO DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (1).pdf;

Buenas noches a todos, adjunto los documentos solicitados.....ppor gavor revisar vigencia del certificado de salud si es necesario lo vuelvo a sacarlo . quedo atenta
Estaré super pendiente,
mil grcs a todos
Saludos
HDCL

De: LUIS CARLOS BALLESTEROS MEDINA <lcballesteros@minenergia.gov.co>
Enviado el: miércoles, 21 de enero de 2026 6:27 p. m.
Para: HAYDEE DAISY CERQUERA LOZADA <hdcerquera@minenergia.gov.co>; hdcerquera@hotmail.com
CC: JULIANA ANDREA PINILLOS SANCHEZ <japinillos@minenergia.gov.co>; LEONARDO JAIMES CORZO <ljaimes@minenergia.gov.co>; ALDEMAR RUEDA NAVARRO <arueda@minenergia.gov.co>; TANIA YELITHZA FONSECA TOBON <tyfonseca@minenergia.gov.co>; LUZ AMPARO OLIVARES MUÑOZ <laolivares@minenergia.gov.co>; SAMMANTHA OLARTE MEDINA <solarte@minenergia.gov.co>; MARLON ANDRES GUERRERO GOMEZ <maguerrero@minenergia.gov.co>
Asunto: URGENTE Documentación Contratación 2026 DH - MinMinas

Buen día,

De acuerdo con la Ley de Garantías, que entrará en vigencia en enero de este año, iniciaremos el proceso de contratación inmediatamente. Por lo tanto, te enviamos los documentos adjuntos para diligenciamiento y solicitamos que los envié por este medio en una carpeta comprimida y/o compartida la totalidad de los documentos, estos deben ser enviados lo mas pronto posible.

Documentos adjuntos:

1. Lista de chequeo
2. Formato verificación experiencia contratista: Diligenciar la experiencia laboral de la mas reciente a la mas antigua.
3. Formato declaración de conflicto de intereses para la suscripción de contratos
4. Formulario para el sistema integrado de información financiera- SIIF Persona natural
5. Formato compromiso del contratista
6. Propuesta económica: Dejar en blanco el objeto y salario. Diligenciar con sus nombres y cedula al final

Importante tener presente:

- Formatos de word y excel anexos al correo se debe diligenciar con fecha mínima del 21 de enero.
- El examen preocupacional tiene una validez de 3 años, rectificar la fecha de vencimiento.
- Los documentos favor marcarlos con el orden de la lista de chequeo y como este ejemplo: **01-RUT-DM** (Iniciales de nombre y apellido)
- Los documentos de certificado laboral organizarlos desde el más reciente al más antiguo en un solo PDF
- Los documentos de certificado de educación organizarlos desde el más reciente al más antiguo en un solo PDF
- Es necesario contar con el certificado de antecedentes profesionales reciente, cargado en SIGEP II.

Para SIGEP tener presente:

1. **Copia del documento de identidad:** Legible
2. **Libreta militar**
3. **Tarjeta o matrícula profesional:** Aparece integrada en el módulo de "educación", se debe adjuntar en el espacio del pregrado junto con el título.
4. **RUT actualizado:** Debe estar actualizado tanto en información tributaria como en información de notificación (lugar de residencia actual, teléfono, correo electrónico), por lo que, si alguna de estas condiciones ha cambiado, debe realizar la actualización a través de la página web de la DIAN.
5. **Certificado de la Procuraduría:** aparece como "Certificado antecedentes disciplinarios".
6. **Certificado de la Contraloría:** aparece como "Certificado sobre antecedentes fiscales".
7. **Certificado de antecedentes de la policía:** aparece como "Pasado judicial" (***NO*** *adjunte el certificado de medidas correctivas RNMC*).
8. **Registro nacional de medidas correctivas,** cargar como otros documentos soporte.
9. **REDAM,** cargar como otros documentos soporte.
10. **Antecedentes de la profesión**: en SIGEP II no se encuentra esta opción (solo para abogados), por lo que deben adjuntarlos en un mismo documento con la tarjeta o matrícula profesional y actualizados.
11. **Educación**: debe cargar soporte de bachiller, soportes de educación superior y tarjeta o matrícula profesional (si aplica) tenga en cuenta que, si su título es del exterior, debe adjuntar en un mismo soporte el diploma y la resolución de convalidación de este. Adicionalmente, en este módulo no debe cargar información de cursos, diplomados ni ningún otro tipo de educación no formal.
12. **Experiencias laborales**: es importante tener en cuenta que no se aceptan como soportes contratos, actas de inicio, ningún otro soporte que no sea certificación mediante la cual se pueda verificar el inicio, fin y ejecución efectiva de la vinculación.

Para su facilidad se envía los siguiente enlaces:

Realizar su declaración de bienes y conflictos de intereses en el siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013

Así mismo, recuerden que todos los antecedentes deben tener fecha de expedición menor a un mes, partiendo de la fecha proyectada de inicio del contrato, por lo que deben tener en cuenta estas fechas para realizar la actualización y solicitud de validación.

Video registro hoja de vida SIGEP II: https://www.youtube.com/watch?v=dyID0UOPrUQ

Curso de transparencia: https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad

Video para la consulta de la Certificación REDAM: https://www.redam.gov.co/information-page

NOTA: Actualizar hoja de vida en sigep II con toda la documentación vigente, respectiva, pertinente y necesaria.

Recuerden que esto ayuda a agilizar el proceso de vinculación.

Se agradece a cada contratista estar muy atento y pendiente de su proceso.

Agradezco los documentos sean enviados lo mas pronto posible.

Cordialmente,

LCBM.