



PÚBLICA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL**

El Yopal (Casanare), 29 de enero de 2026

Señora
LUISA FERNANDA DOMINGUEZ RIVERA
C.C. No. 1.049.610.533 expedida en Tunja
Prados de valverde, torre 5 apto 602 – Yopal.
Cel. 3167595464
EMAIL: luisafdadominguez@gmail.com

Ref.: Solicitud para presentar oferta No. **159-CDPS-CENACYOPAL-2026** por contratación Directa Ley 80 de 1993 (Art 32, numeral 3) Ley 1150 de 2007 (Art. 2 numeral 4 literal h)

Respetada Señor(a):

Mediante la presente me permito invitarlo a presentar propuesta formal para contratar sus servicios como ASESORA JURIDICA, para vincularse mediante contrato de prestación de servicios profesionales con LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, teniendo en cuenta que, se requiere de la prestación de servicios de un profesional para que ejecute el siguiente objeto contractual: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA BR16

En caso de estar interesado en postularse, deberá tener en cuenta la invitación a contratar adjunta, y entregar su propuesta en la oficina de contratación de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, el día 20 de enero de 2026, hasta las 10:00 am.

Sin otro particular.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Teniente coronel. JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEEN
Director Central Administrativa y Contable Regional Yopal

Elaboró: **MY. RODRIGUEZ MONTAÑEZ DANIEL ALEXIS**
Jefe de Contratación CENAC YOPAL

Anexo: Invitación a contratar.



Av. Marginal de la Selva / Cantón Militar Manare Transversal 18 Calle 06
Yopal- (Casanare).
cenacyop@bejercito.mil.co



SC6310-1

PÚBLICA

I) INVITACIÓN A CONTRATAR No. 159-CDPS-CENACYOPAL-2026

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, está interesada en Contratar la prestación de servicios como ASESORA JURIDICA, según el perfil: CATEGORIA PROFESIONAL H, ABOGADA, TITULADO Y CON TARJETA PROFESIONAL, EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS, de acuerdo con las necesidades presentadas por la entidad.

I. OBJETO DE LA PROPUESTA.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO PARA LA BR16.

ACTIVIDADES:

Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el CENAC REGIONAL YOPAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar jurídicamente en asuntos Disciplinarios, Penales, Administrativos, Constitucionales, Justicia Transicional, de Derecho Internacional Humanitario y Derechos Humanos a la Unidad Militar o Unidades Militares y demás que se requieren.
2. Gestionar dentro de los términos legales, los derechos de petición, acciones de tutela u otros requerimientos judiciales en coordinación con las demás oficinas de la Plana y/o Estado Mayor de la Unidad o Unidades.
3. Proyectar dentro de los términos legales y según las directrices del Departamento Jurídico Integral (CEDE11) las denuncias penales por afectaciones a los DDHH e infracciones al Derecho Internacional Humanitario que cometan los miembros de las organizaciones al margen de la ley, efectuando el acompañamiento correspondiente al comandante de la Unidad Militar o las Unidades
4. Contribuir en la implementación de las estrategias planteadas por el Comando de Ejército, la Oficina Jurídica Integral y avaladas por el Comando de la Unidad, encaminadas a la salvaguarda de los Derechos Humanos.
5. Asesorar en el impulso de los procesos el funcionario competente respecto a las investigaciones preliminares, investigaciones disciplinarias y/o administrativas por pérdida de material, que cursan en la Unidad Militar o las Unidades Militares.
6. Asesorar y preparar informes para el comandante de la Unidad Militar o las Unidades Militares y el CEDE11, en temas de su reconocimiento que le sean solicitados.
7. Recomendar y avalar en contenido de las fichas técnicas y cuadro de seguimiento a muertes ocurridas en desarrollo de operaciones militares, habida cuenta que son un elemento de información a nivel central y la información allí compilada sirve de insumo al Comando Superior para análisis y toma de decisiones.
8. Realizar asesoría y capacitación en procedimientos jurídicos (derecho operacional, derechos humanos, DIH, derecho sancionatorio) al personal militar de la Unidad o Unidades.
9. Socializar y actualizar en temas jurídicos al Comandante y miembros de la Unidad Militar o las Unidades Militares de acuerdo con las necesidades que el Comando de la Unidad estime

convenientes.

10. Guardar el secreto profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.
11. No realizar representaciones judiciales o asesorías jurídicas en temas que conozca en razón del contrato de prestación de servicios.
12. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que los mismos se deriven.
14. Actualizar los conocimientos inherentes al ejercicio de la profesión.
15. Observar y exigir mesura, seriedad, ponderación y respeto en sus relaciones con los servicios públicos, colaboradores y auxiliares de la justicia, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
16. Atender con celosa diligencia sus encargos profesionales.
17. Mantener en todo momento su independencia profesional, de tal forma que las opiniones políticas propias o ajenas, así como las filosóficas o religiosas no interfieran en ningún momento en el ejercicio de la profesión, en la cual sólo deberá atender a la Constitución, la ley y los principios de la orientan.
18. Prevenir litigios inocuos o fraudulentos que afecten a la institución.
19. Respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para el ejercicio de la profesión.
20. Abstenerse de incurrir en actuaciones temerarias de acuerdo con la Ley.
21. Informar con veracidad a la institución a través del supervisor, cuando: las relaciones de parentesco, amistad, interés o cualquier situación que pueda afectar su independencia o configurar un motivo determinante para la interrupción de la relación profesional.
22. Brindar apoyo jurídico a las unidades adscritas a la BATALLON DE OPERACIONES TERRESTRES NO. 28, cuando se requiera a razón de su profesión.
23. Servir de enlace entre los asesores de las Unidades adscritas a la BATALLON DE OPERACIONES TERRESTRES NO. 28, garantizando medidas y recomendaciones de control y procedimental, así como brindar apoyo jurídico.
24. Apoyar en la Supervisión del cumplimiento de los cronogramas de los diferentes procesos que se realicen.
25. Asesorar y realizar actividades de apoyo en la gestión administrativa de ejecución y control.

OBLIGACIONES GENERALES

1. **SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista realizará los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, el certificado de afiliación a la ARL, así como el soporte de pago del aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL así como el soporte de pago de aporte mensual obligatorio al sistema general de riesgos laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la ARL, así como el radiograma radicado No. 20191291052801 de 05 de junio de 2019 del Comando Financiero y Presupuestal, por medio del cual se informó que los trabajadores independientes con contratos de prestación de



servicios profesionales deberán continuar pagando aportes seguridad social mediante planilla integrada liquidación aportes (PILA).

2. RIESGOS LABORALES: De conformidad con el literal b. Numeral 3, artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el CONTRATISTA deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General de Riesgos Profesionales. El monto de la cotización será asumido, en su totalidad, por el profesional independiente cuando el riesgo al que esté expuesto sea I, II o III.

3. INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne el BATALLON DE OPERACIONES TERRTRES No.28 en la que se prestará el apoyo jurídico, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El CONTRATISTA, sustituto o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

4. Garantizar la calidad del servicio contratado, responder por ello y ajustarse a las condiciones del CONTRATANTE.

5. Si por fuerza mayor o caso fortuito el contratante no puede desarrollar las actividades contratadas, deberá informar por escrito al supervisor del contrato en forma inmediata.

6. Devolver al BATALLON DE OPERACIONES TERESRTRES No.28 en la que se prestará el apoyo de asesor jurídico, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos en desarrollo del objeto del contrato.

7. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

8. Las obligaciones legales que se deriven del objeto del contrato.

9. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente estudio.

10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.

11. Las demás que se acuerden con el ordenador del gasto, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

II. LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

La prestación del servicio: será en la Décima Sexta Brigada ubicada en el Cantón Militar Manare Avenida Marginal de la Selva Km 7., Yopal, Casanare

III. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será desde el 02 de febrero de 2026 previa aprobación de la garantía única, la expedición del correspondiente registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio, y se extenderá hasta el quince (15) de diciembre de dos mil veintiséis (2026), sin que en ningún caso pueda exceder dicha fecha, de conformidad con la vigencia presupuestal aplicable.

IV. PRESUPUESTO OFICIAL

La Central Administrativa y Contable Regional Yopal cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12926 expedido el 30 de enero de 2026 Unidad / Subunidad ejecutora



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE YOPAL. Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES. Fuente: Nación, Recurso: 10 CSF, Valor: \$ 46.441.500.

V. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR EN SU OFERTA:

Deberá tenerse en cuenta el presente listado de acuerdo con la siguiente información, los cuales son de carácter obligatorio, con carta de presentación debidamente foliada:

1. Certificación bancaria actualizada
2. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).
3. Copia de la Tarjeta Profesional (para aquellas profesiones en las que para su ejercicio la ley lo exija)
4. Certificado vigente de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
5. Certificado vigente responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República)
6. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)
7. Certificado vigente de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
8. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 del 2021)
9. Constancia de afiliación al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, RUAF.
10. Certificado de exámenes pre-ocupacionales
11. Consulta estado del RUT
12. CONSULTA LIBRETA MILITAR
13. CONSULTA PAGO DE MULTAS – CODIGO DE POLICÍA
14. Fotocopia cédula de ciudadanía
15. Fotocopia del Diploma de Bachiller
16. **Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s)**
17. Fotocopia de Diploma(s) de posgrado(s)
18. Experiencia laboral acreditada en el SIGEP (CERTIFICACIONES).
19. Registro Único Tributario
20. Certificado Inscripción la Impuesto de Industria y Comercio (RIT)
21. Consulta definición situación militar
22. Hoja de vida aprobada en la plataforma del SIGEP, Declaración de Bienes y Rentas (Ley 190 de 1995) y declaraciones de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 019)

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se analizará que la propuesta se encuentre dentro del presupuesto oficial y cumpla con los requisitos de habilitación jurídica y experiencia requerida.

VII. EXPERIENCIA

CATEGORIA PROFESIONAL H, ABOGADA, TITULADO Y CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA RELACIONADA DE CERO (0) A DOCE (12) MESES O MAS.

VIII. GARANTÍA

El CONTRATISTA se obliga dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, en una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente constituida en Colombia; cuyas pólizas matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia bancaria, que será aprobada por el Ordenador del Gasto, que cubra el amparo a:

1) Cumplimiento del contrato: Perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Suficiencia de la garantía: 10% del valor del contrato por un término igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) meses más a partir de la suscripción del contrato.

IX. FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL

ADMINISTRATIVA Y CONTABLE YOPAL cancelará el valor del presente contrato por la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (**\$46.441.500**) los cual serán pagados en ONCE (11) pagos realizados de la siguiente manera:

PAGOS PARCIALES	LAPSO DE PAGO	PORCENTAJE	VALOR
1	FEBRERO	9,52%	4.423.000,00
2	MARZO	9,52%	4.423.000,00
3	ABRIL	9,52%	4.423.000,00
4	MAYO	9,52%	4.423.000,00
5	JUNIO	9,52%	4.423.000,00
6	JULIO	9,52%	4.423.000,00
7	AGOSTO	9,52%	4.423.000,00
8	SEPTIEMBRE	9,52%	4.423.000,00
9	OCTUBRE	9,52%	4.423.000,00
10	NOVIEMBRE	9,52%	4.423.000,00
11	DICIEMBRE	4,8%	2.211.500,00
TOTAL			46.441.500

X. LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- XI. El pago de impuestos de publicación y las pólizas a que haya lugar correrán a cargo exclusivo del contratista SUPERVISION.

La supervisión del contrato se adelantará a través de la **MY. YADIRE CONSUELO MANZANO SIERVO** Cargo: Oficial Jurídico o quien haga sus veces.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Teniente coronel. **JORGE IVAN RODRÍGUEZ BALLEEN**
Director Central Administrativa y Contable de Yopal

CS. INGRI CATERINE CUBILLOS BEJARANO
Suboficial Apoyo a la Transición
Estructurador Técnico

JULIAN MENESES PEREZ
Profesional Económico contratado CENAC Yopal
Estructurador Económico

ANA KARINA OROZCO NAVARRO
Cargo: Profesional Jurídico contratado
Estructurador Jurídico