MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER

RESOLUCIÓN NÚMERO 101 **DEL** 08 SEP 2021

POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONOMICO DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES No. PN UPRES DESAN SA MC 001 2021 CUYO OBJETO ES EL "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OSTEOSINTESIS PARA EL SERVICIO DE CIRUGIA ESPCO CLINICA DESAN DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER ESTABLECIMIENTO PERTENECIENTE A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER, CON DESTINO A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL".

EL JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER. – UPRES

En uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, articulo 21 de la Ley 1150 de 2007 y Resolución No. 00277 del 27/01/2020.

C O N S I D E R A N D O

1. Que el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, la Ley 1150 de 2007, que a su vez modificó la Ley 80 de 1993 en cuanto a la regulación de la Contratación administrativa de las entidades del Estado, estableció que estos procesos contractuales se deben realizar con evaluaciones jurídica, técnica y económica.

2. Que mediante Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" se establecieron las instancias de apoyo para los procesos de contratación.

3. Que mediante Resolución No. 001 del 23 de marzo de 2020 se establecieron las instancias de apoyo para los procesos de contratación de la Unidad Prestadora de Salud Santander

4. Que se hace necesario dar cumplimiento a la anterior normatividad, dar aplicación en el mencionado proceso y en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Nombrar como miembros del Comité Evaluador a los siguientes:

Comité Jurídico:

CPS.04 EDINSON CASTILLO GONZALEZ	C.C. No. 13.873.774
PS-16. Abogada JENNY FERNANDA CACERES VILLABONA	C.C. No. 1.098.606.905

Comité Técnico:

SM_29. VICTOR MANUEL IRREÑO AMADO	C.C. No. 5.796.204
CPS-4. CESAR AUGUSTO ALZATE MONCADA	C.C. No. 13.452.985
CPS-4. JAIME ALBERTO VILLAMIZAR PABÓN	C.C. No. 88.033.300
CPS-4. HILDA MARLENE QUINTERO BLANCO	C.C. No. 63.489.044
CPS-4. GLADYS CHACON CORTES	C.C. No. 37.888.930
CPS-4. PERLA YANETH SANTANDER RESTREPO	C.C. No. 1.098.678.559

Comité Económico:

IT. JUDY NATALIE OLARTE BAEZ	C.C No. 1.098.606.176
PT. LEYDY JOHANA GARCIA GARCIA	C.C. No. 1.100.838.149

ARTICULO 2°: **FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:** De acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.1.3.2 de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 el cual señala las siguientes funciones para el Comité Evaluador de los procesos de modalidad de Selección Abreviada:

a) El estudio integral del pliego de condiciones y sus respectivas adendas, el análisis del contenido del acta de audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones, de las preguntas formuladas por los interesados en el período de apertura del proceso y de las respuestas a las mismas por parte de la entidad, la verificación del cronograma previsto para el desarrollo del proceso y en particular, el de los factores de escogencia y calificación establecidos en el respectivo pliego.

b) El estudio detallado en todos los aspectos, de todas las ofertas presentadas con el fin de verificar el cumplimento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

c) El ejercicio de la labor de evaluación se hará de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

d) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, para lo cual se deberán estudiar y analizar los documentos aportados por los proponentes, con el fin de establecer su allanamiento a las reglas previstas en el pliego.

e) Rendir, en los procesos de selección, el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación.

f) Presentar al Gerente, en los casos en que éste haya sido designado o al Jefe del Área Administrativa o al funcionario que haga sus veces en cada unidad, las solicitudes a los proponentes de las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias, para la evaluación de las ofertas.

g) Elaborar y presentar al comité de Adquisiciones previo a su publicación, el informe de evaluación de las ofertas, dentro de los plazos indicados en el cronograma del proceso.

h) Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación.

i) Recomendar al delegatario de contratación el sentido de la decisión a adoptar para la definición del proceso, para lo cual, presentará la respectiva sustentación ante el Comité de Adquisiciones.

j) Participar en las audiencias públicas, pre-juntas y juntas de recomendación.

k) Mantener informado al Gerente de Proyecto, cuando este haya sido designado o, al Grupo de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual según corresponda en cada unidad, sobre cualquier novedad que se presente con relación al proceso y a la función que cumplen.

PARÁGRAFO PRIMERO: La función evaluadora se cumplirá con plena autonomía por cada uno de sus miembros y de conformidad con la formación profesional o técnica que acrediten.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

De carácter Jurídico:

Verificar el cumplimiento de los requisitos de orden jurídico en especial en lo que se refiere a la capacidad y calidad del oferente y los requisitos habilitantes, al igual que establecer la ausencia de requisitos o la falta de documentos sobre las condiciones del proponente, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones y que por tanto, sean susceptibles de subsanar dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones o hasta antes de la adjudicación.

Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden jurídico aportado por los proponentes con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del Proyecto y/o Grupo de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al Comité de Adquisiciones.

Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

De carácter Técnico:

Verificar, analizar y evaluar las ofertas desde el punto de vista de descripción y especificaciones particulares de los bienes y servicios ofrecidos, con el fin de constar que correspondan a las solicitadas por la entidad de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y, si es del caso con

las normas técnicas colombianas oficiales obligatorias, normas técnicas del Ministerio de Defensa Nacional, especificaciones técnicas Policiales y demás disposiciones vigentes expedidas por los organismos de normalización.

En el evento en que se requiera análisis especializado sobre los bienes a adquirir, los conceptos del comité deberán versar sobre las pruebas y resultados obtenidos por los laboratorios oficiales o particulares homologados por la Superintendencia de Industria y Comercio, presentados y sustentados ante el Comité de Adquisiciones.

Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden técnico aportado por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del Proyecto y/o Grupo de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al Comité de Adquisiciones.

Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

De carácter Económico y Financiero

Verificar que las ofertas que se presenten cumplan con los requisitos de carácter económico y financiero establecidos en el pliego de condiciones.

Estudiar y analizar la totalidad de la documentación de orden económico y financiero aportado por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

Verificar que el valor de los bines o servicios ofrecidos, esté acorde con los precios del mercado y constatar que los mismos incluyan los impuestos a que haya lugar.

Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, el informe de evaluación, al Gerente del Proyecto y/o Grupo de contratos o la dependencia encargada de la actividad precontractual en la respectiva unidad, según corresponda, y al Comité de Adquisiciones.

Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

ARTÍCULO 3°: El dueño de la necesidad objeto del presente proceso de contratación velará por el cumplimiento de los términos de los comités aquí nombrados.

ARTÍCULO 4°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Bucaramanga, Santander a los 08 SEP 2021

Mayor **WILLIAM ALFONSO FANDIÑO GARCIA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Santander

Elaborado por: IT. EDWING DAVID MUÑOZ SERRANO
Analista Grupo Contratos
Revisó: IT. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Líder (e) Grupo Contratos RASES No. 5
Revisó y Avaló: CPS-04 EDINSON CASTILLO GONZALEZ
Abogado RASES No. 5
Vo. Bo. CT. ERIK GABRIEL RAMOS MARZOLA
Jefe (e) Administrativo RASES No. 5
Fecha elaboración: 07-09-2021

"Humanismo y calidad, camino a la excelencia en la sanidad policial"
Avenida 61 No 10 200 Real de Minas
Teléfonos 6447295 Ext 7235
contratossanidadsantander@hotmail.com
www.policia.gov.co