MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD NORTE DE SANTANDER

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

N° S 2020 – 071783 / UPRES-JEFAD– 29.25

San José de Cúcuta, 10 de agosto de 2020

COMITÉ JURÍDICO: DR. MARÍA CAROLINA FLÓREZ MONTEJO

COMITÉ TÉCNICO: AS-32. INGRID VIVIANA VERA ANGARITA
DR. MAURA LUCIA BRAVO MARIÑO
DR. WILLIAM ALEXANDER CHIA JAIMES

COMITÉ ECONÓMICO: IT. MARLON OMAR GRANADOS MOGOLLON
SI. LUZ KARIME RANGEL ORTEGA
PT. ERIKA YARITZA RODRIGUEZ ORTEGA

Por medio del presente me permito designar a los funcionarios integrantes de la Unidad Prestadora de Salud Norte de Santander para que conformen el comité evaluador dentro del proceso contractual N° PN UPRES DENOR CD 133-20 cuyo objeto es contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA ESPECIALIDAD DE NEUMOLOGIA (INCLUIDOS DENTRO DEL ACUERDO 002 DEL 27/04/2001 Y 042 DE 2005) PARA ATENCION A USUARIOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL NORTE DE SANTANDER, PACIENTES POR COVID 19, AL IGUAL QUE LA ATENCION AMBULATORIA SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 521 DEL 28 DE MARZO DE 2020**". Cumpliendo con lo establecido en la resolución N°. 00090 del 15 de enero de 2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional" donde establece las instancias de Apoyo para los delegatarios de contratación en la Policía Nacional.

Los funcionarios designados deberán realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, con el fin de recomendar al ordenador, el sentido de la decisión a adoptar de acuerdo con la evaluación realizada. El informe de evaluación deberá indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la misma.

Los funcionarios encargados de realizar la verificación económica deberán informar al comité técnico y jurídico el oferente que cumplió económicamente y obtuvo el menor valor, con el fin de proceder a realizar la verificación de los requisitos habilitantes.

El comité evaluador cuenta con un plazo de 24 horas para presentar el informe de evaluación a la oficina de contratos con el fin de ser presentados al comité de adquisiciones.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00090 DEL 15 DE ENERO DE 2018
Artículo 2.1.3 Comités Evaluadores

La función de los Comités comprenderá:

a) El estudio integral de la invitación y sus respectivas adendas, el análisis del contenido 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 las ofertas presentadas con el fin de verificar el cumplimiento 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 la invitación.*
d) *El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.*

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

3.3.1 Generales: Las funciones generales del Comité Evaluador serán:
a) *Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación, 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 la invitación.*
b) *Rendir, en los procesos de selección, el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación*
c) *Presentar 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 ofertas.*
d) *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.*
e) *Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación*
f) *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.*
g) *Participar en las audiencias públicas, prejuntas y juntas de recomendación.*
h) *Mantener informado 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.*

Mediante la presente Notificación Declaro bajo la gravedad de juramento que no tengo vinculo comercial, laboral, de contratistas o de cualquier naturaleza con los proponentes ni con sus familiares dentro del cuarto grado de consaguinidad o segundo de afinidad y que ha sido o no contactado por socios, representantes o gestores a cualquier título de los proponentes y, que todas mis actuaciones y recomendaciones estarán orientadas a que el proceso de contratación se surta en el marco de los principios que lo rigen.

Atentamente,

Intendente Jefe. **DIEGO ALEXANDER VARGAS GARCIA**
Jefe Oficina de Contrato UPRES-DENOR
Elaboro: YERALDIN ORTEGA FONSECA
Analista de Contratos UPRES-DENOR

Calle 22 Nº 2-03 Urbanizacion Tasajero
denor.grusa-ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co