MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

RESOLUCIÓN NÚMERO 0667 DEL 11/09/2025

"Por la cual se designa el Comité Evaluador (Jurídico, Técnico y Económico) para el proceso de Contratación Directa – Interadministrativo PN RASES 6 CD IA 241-2025 de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6"

LA JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por la Disposición de Nombramiento Orden interna 011 del 20/01/2025 expedida por el Director de Sanidad de la Policía Nacional y la Resolución No. 00011 del 02/01/2025 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodatos, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones" adicionada y modificada parcialmente por la Resolución No. 00364 del 12/02/2025, ambas expedidas por el Director General de la Policía Nacional de Colombia,

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

Que el artículo 211 de la Constitución Política, dispone que: "*La ley Igualmente, fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades…*"

Que los artículos 48 y 49 de la Constitución Política consagran los servicios públicos de la seguridad social y la atención integral en salud; por lo tanto, para dar cumplimiento a estos deberes supra legales se hace necesario que la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 contrate la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, URGENCIAS, APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO DE BAJA COMPLEJIDAD, COMO TAMBIÉN EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO SAN JOSE DE LA MONTAÑA - ANTIOQUIA.

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 9 dispone que "*Delegación: Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias...*"

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", para los efectos de selección objetiva en el proceso de contratación y al artículo 2°, numeral 5 *ibidem*, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se debe adelantar el proceso de selección del contratista mediante la modalidad de Contratación Directa – Interadministrativo.

Que el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, dispone "*En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual…*", por lo que el Director General de la Policía Nacional, considera conveniente y necesario que los distintos delegatarios de contratación en la entidad, sean apoyados no sólo para efectos de la evaluación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación, sino también, en la etapas previas a la apertura del respectivo proceso de selección y, en la de decisión para la definición del proceso.

Que mediante Resolución No. 00011 del 02/01/2025 expedida por el Director General de la Policía Nacional, se delegan en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir comodato de bienes inmuebles, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones.

Que la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, URGENCIAS, APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO DE

BAJA COMPLEJIDAD, COMO TAMBIÉN EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO SAN JOSE DE LA MONTAÑA - ANTIOQUIA., para lo cual se elaboraron los estudios y documentos previos de conformidad con lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 *por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 *por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*, así como lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional* y la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 *por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*, modificada parcialmente por la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, que justifican la adquisición y su viabilidad en virtud a la necesidad existente.

En los procesos de contratación directa que adelanten los delegatarios contractuales en la Policía Nacional, la evaluación de ofertas se realizará, en sus aspectos jurídico y económico, a través de un Comité Único conformado para los procesos en general de la respectiva unidad. El Comité estará integrado por personal que pertenezca a la unidad y como mínimo deberá contar con un profesional del derecho y un profesional en áreas contables o financieras, su designación la hará el delegatario contractual

Para la evaluación de carácter técnico en los eventos de contratación directa, el respectivo delegatario designará un profesional o técnico, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, quien la adelantará con arreglo a los lineamientos de orden técnico establecidos para el proceso. Si la complejidad del bien o servicio lo exige, se designará un número plural de funcionarios que acrediten formación profesional en el área materia de la contratación
La actividad de los evaluadores en los procesos de contratación directa, se ceñirá según corresponda, a las funciones enunciadas en los subnumerales 2.1.3.3.1 y 2.1.3.3.2 numeral 2 de este capítulo.

En mérito de lo expuesto, y con fundamento en las consideraciones expresadas; la Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Designar el Comité Evaluador (Técnico, Jurídico y Económico) con el fin de estructurar el documento final y posteriormente realizar la evaluación de las propuestas que se reciban con motivo del proceso de contratación **MUNICIPIO SAN JOSE DE LA MONTAÑA - ANTIOQUIA.** que tiene por objeto la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS, HOSPITALARIOS, URGENCIAS, APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO DE BAJA COMPLEJIDAD, COMO TAMBIÉN EL SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN EL MUNICIPIO SAN JOSE DE LA MONTAÑA - ANTIOQUIA.; así como Evaluador Jurídico al personal profesional en derecho, como evaluador Económico y Financiero al personal profesional en áreas contables o financieras y como evaluador Técnico al personal con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, quienes adelantarán con arreglo a los lineamientos de orden técnico establecidos para el proceso a quienes se relacionan continuación, así:

GRADO O CODIGO	NOMBRES Y APELLIDOS	EVALUADOR	PROFESIÓN
CPS	RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE	Jurídico	Abogado
CPS	RICARDO ALONSO PEREZ ALVAREZ	Económico y Financiero	Contador público
IT	JESÚS MARIA FLOREZ SÁNCHEZ	Técnico	Evaluador Tecnico

Parágrafo Primero: los evaluadores Jurídico, Técnico y Económico deberán *FIRMAR* declaración en la que señalen que no tienen vinculación comercial, laboral, de cualquier naturaleza con el contratista o los proponentes ni con sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad 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 sus actuaciones y recomendaciones estarán orientadas a que el proceso de contratación se surta en el marco de los principios que lo rigen.

ARTICULO 2°: Funciones. Las establecidas en la Resolución No. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* adicionado por la Resolución No. 00090 de 2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"* y demás normas aplicables para el caso.

Resolución No. 03049 de 2014

CAPITULO III

2. ETAPA PRECONTRACTUAL

2.1. Instancias de apoyo

2.1.3 Comités Evaluadores
Para la evaluación de las propuestas presentadas en los procesos de selección en las modalidades de licitación, selección abreviada y concurso de méritos, el respectivo delegado de contratación, con arreglo a lo dispuesto en el ***artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015****, designará un comité evaluador para cada proceso, el cual estará compuesto como mínimo por tres integrantes.*

2.1.3.1 Conformación del comité
El comité estará conformado por un profesional del derecho, un profesional en áreas contables o financieras y un profesional o técnico, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación. Si la complejidad del bien o servicio a contratar exige, podrán designarse como integrantes del Comité Evaluador otros funcionarios que acrediten formación profesional en las áreas jurídica, técnica, económica y financiera.

Igualmente, cuando lo requiera, el comité podrá recibir el apoyo de otros funcionarios.

2.1.3.2. Alcance de la actividad de los comités de evaluación
La función del Comité comprenderá:

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

Nota: El comité evaluador podrá estar conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el ***artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.*** *El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.*

En el evento en el cual el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, debe justificar su decisión.

La verificación y la evaluación de las ofertas para mínima cuantía no requiere de comité plural, esta será adelantada por quien designe el correspondiente delegatario contractual.

2.1.3.3. 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.

2.1.3.3.1 Generales
Las funciones generales del Comité Evaluador serán:

- *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.*
- *Rendir, en los procesos de selección, el informe motivado sobre los proponentes que no se consideren habilitados, para su publicación.*
- *Presentar al Gerente de Proyecto, 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 ofertas.*
- *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.*
- *Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación*
- *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.*
- *Participar en las audiencias públicas, preguntas y juntas de recomendación.*
- *Mantener informado al Gerente del 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.*

2.1.3.3.2. Especificas
Corresponderán a cada miembro del comité, según su formación profesional o técnica:

A. 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, los informes de valuación, al Gerente de Proyecto y/o al 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.*

B. 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 corresponden a las solicitadas por la entidad de acuerdo con los criterios establecido en los pliegos 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 los informes de evaluación al Gerente de Proyecto y/o al 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.*

C. 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 aportada por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada caso.*
- *Verificar que el valor de los bienes 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 de las ofertas, al Gerente de Proyecto y/o al 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.*

2.1.3.4. Sesiones

El Comité Evaluador sesionará en forma conjunta, una vez rendido el informe individual de cada uno de sus integrantes, con el fin de estructurar la recomendación que se formulará al competente contractual. En aquellos procesos en que se haya designado Gerente de Proyecto la sesión será presidida por éste y en los demás casos, por el oficial más antiguo integrante del Comité Evaluador. Definidos los términos de la recomendación, esta deberá constar en acta suscrita por todos los miembros del Comité.

***NOTA.** La actividad del comité evaluador inicia desde la fecha en que se comunique su designación y termina con la definición del proceso.*

ARTÍCULO 3º: Para la revisión de la(s) oferta(s) presentada(s), el Comité Evaluador (Técnico, Jurídico, Económico y Financiero y Técnico) cuenta con un plazo común máximo de tres (03) días prorrogables hasta por la mitad cuando no se permita concluir el proceso de evaluación previa justificación, éstos serán contados desde el momento de la fecha de cierre del proceso en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente.

ARTÍCULO 4º: Notificar a todos los integrantes del comité evaluador designado del proceso de Contratación Directa – Interadministrativo **PN RASES 6 CD IA 241-2025**, sobre la presente resolución.

ARTÍCULO 5º: El comité evaluador consolidará y radicará al ordenador del gasto el informe de evaluación de las propuestas, y posterior a ello, lo remitirá al grupo de contratos o a la dependencia encargada de la actividad precontractual, para ser publicado en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de la entidad Colombia Compra Eficiente, en atención a la Resolución No. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* expedida por el Director General de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 6º: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 7º: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Envigado, el día

Teniente Coronel **LILIANA ANDREA GIRALDO MEDINA**
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6

Elaboró: Patrullera ANGELA MARCELA CANO VÉLEZ
RASES N°6 - GRUCO.

Revisó: Intendente Jefe ELIAB FRANCO BEDOYA
RASES N°6 - ASJUR.

Revisó: Intendente HECTOR DAVID ARREDONDO MALDONADO
RASES N°6 - GRUCO.

Revisó: Mayor MARTHA LUCIA CANIZALEZ MERA
Jefe Logístico y Financiero
RASES No. 6

Revisó: RUBÉN DARIO HINCAPIE ARROYAVE
RASES N°6 -ABOGADO ESPECIALISTA.

Fecha de elaboración: 11/09/2025
Ubicación: D:\ CONTRATOS MUNICIPIOS\2025\5. MUNICIPIOS 2025

Carrera 43A No. 43Csur-45, Envigado - Antioquia
Teléfono 3396737
deant.rases-gco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA