MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 8 453

RESOLUCIÓN NÚMERO 453 **DEL** 30/09/25

"Por la cual se integran los Comités Técnico Jurídico, Económico y financiero para Proceso de selección Abreviada Menor Cuantía **PN RASES8 SA MC 031 2025.**

EL JEFE DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°8

En uso de sus facultades legales mediante Resolución 00011 del 02 de enero del 2025, adicionada y modificada parcialmente por la Resolución 00364 del 12/02/2025, Orden del día 171 del 28 de Julio del 2025 y en especial las conferidas en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993 el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, Resolución 03049 de 2014 y Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018.

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

Que mediante Resolución No. 00011 del 02 de enero del 2025, adicionada y modificada parcialmente por la Resolución 00364 del 12/02/2025, el Director General de la Policía Nacional y en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 12 de la Ley 80 de 1993, 51 de la Ley 179 de 1994, 9 de la Ley 489 de 1998, 21 de la Ley 1150 de 2007 y 37 del Decreto 2150 de 1995, delega la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o Contratos Interadministrativos.

Que en uso de sus facultades legales designará al personal que desempeña como COMITÉS EVALUADORES para la evaluación y verificación de las propuestas presentadas en los procesos contractuales, el respectivo delegatario 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 (03) integrantes.

Que en uso de sus facultades legales designara al personal que desempeña los siguientes Cargos, así: 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. Para que brinden apoyo al ordenador del gasto en lo atinente a la contratación que adelanta la REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°8.

En consecuencia

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la conformación del comité evaluador para el **PN RASES8 SA MC 031 2025** que tiene como objeto **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADOS EN RADIOLOGÍA E IMÁGENES DIAGNÓSTICAS CONVENCIONALES, ESPECIALIZADAS Y OTROS SERVICIOS OFERTADOS EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DIRIGIDA A LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SUCRE - REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8.** por **VALOR de:** DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS **($210.000.000)** M/CTE, distribuidos de la siguiente forma: Vigencia 2025 la suma de CIENTO DIEZ MILLONES PESOS **$110.000.000** M/CTE. Vig. 2026 por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS $ 100.000.000** M/CTE, certificado mediante plan de compras 416 del 26/06/2025 y certificado de disponibilidad presupuestal SIIF Vig. 2025, 71325 de fecha 16/09/2025, Vig. 2026 15125 del 28/05/2025, emitido por el responsable de presupuesto de la RASES8.

El comité estará conformado por un profesional del Derecho, un profesional en áreas contables o financieras y un profesionales o técnicos, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación.

ARTICULO SEGUNDO: **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.

☐ Generales: Las funciones generales del Comité Evaluador serán:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, 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.
b) 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.
c) 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.
d) Analizar y responder las observaciones que los proponentes formulen al informe de evaluación
e) 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.
f) Participar en las audiencias públicas, preguntas y juntas de recomendación.
g) 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.

□ Específicas: Corresponderán a cada miembro del comité, según su formación profesional o técnica:

a) De carácter jurídico:

1) 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.
2) 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.
3) Rendir dentro de los términos establecidos en el respectivo pliego de condiciones, los informes de valuación de la actividad precontractual en la respectiva Unidad, al Gerente de Proyecto y/o al Grupo de contratos o la de, según corresponda, pendencia encargada y al Comité de Adquisiciones.
4) Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

b) De carácter técnico:

1)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.

2) 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. c) 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. d) Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

c) De carácter Económico y Financiero:

1) Verificar que las ofertas que se presenten cumplan con los requisitos de carácter económico y financiero establecidos en el pliego de condiciones.
2) 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.
3) 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.
4) 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.
5) Las demás inherentes a la naturaleza de la función.

□ 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. La sesión será presidida 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.

PARÁGRAFO 1: La actividad del comité evaluador inicia desde la fecha en que se comunique su designación y termina con la definición del proceso.

ARTICULO TERCERO: Nombrar y notificar como comité ***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. Sí 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, que se relaciona a continuación, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROFESIÓN
SI	GLORIA GISELLA GUEVARA HERNÁNDEZ	AUX. ENFERMERIA
CPS	JACQUELINE ANDREA PAREDES MARTÍNEZ	AUDITORA MEDICA

ARTICULO CUARTO: Nombrar y notificar como comité ***jurídico*** al personal profesional en derecho que se relaciona a continuación, así:

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROFESIÓN
SI	RONALD ENRIQUE GARCÍA LARA	ABOGADO

ARTICULO QUINTO: Nombrar y notificar como comité ***Económico y Financiero*** al personal profesional en áreas contables o financieras que se relaciona continuación, así

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROFESIÓN
CPS	YESELIS BENÍTEZ HERNÁNDEZ	TEC. ADMINISTRATIVA
CPS	MARIA ALEJANDRA ÁVILA ARRIETA	TEC. ADMINISTRATIVA

ARTICULO SEXTO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Soledad - Atlántico a los treinta (30) días del mes de septiembre del 2025.

Teniente Coronel **YANETH ROCIÓ JEREZ CASTELLANOS**
Jefe de la Regional de Aseguramiento en Salud N°8

ELABORA: IT **JULIO MANUEL FLOREZ DIAZ**
ANALISTA DE CONTRATOS RASES No 8 (COMISIÓN)

REVISÓ: **IJ. JESUS ALBERTO VERGEL BELTRAN**
JEFE GRUPO DE CONTRATO RASES8 (E)

REVISÓ: **MY. JAVIER O. MARTÍNEZ CÁRDENAS**
JEFE LOGÍSTICO Y FINANCIERO RASES8 E)

REVISÓ: **ST. JUAN SEBASTIÁN GALVIS ROJAS**
ASESOR JURÍDICO DE LA RASES8 (E)

REVISÓ: **CPS MARIA CAROLINA DE LA CRUZ MORÓN**
ABOGADA DE CONTRATOS RASES8

Fecha de elaboración 30/09/2025
Ubicación: disco C//: Procesos.Contractuales2025

Avenida circunvalar No. 45 - 124
disan.rases-gco@policia.gov.co
www. policia.gov.co