**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

**No. GS-2026- 0182524 -GRUCO-JEFAT UPRES 20.1**

Neiva, 11 FEB 2026

Señores
**COMITÉ TÉCNICO**
**COMITÉ JURÍDICO**
**COMITÉ ECONÓMICO- FINANCIERO**
Ciudad.

Asunto: Notificación Comités o instancias de apoyo proceso contractual

De manera atenta me permito notificarlos como integrantes de los comités para el proceso contractual **PN UPRES HUILA MIC 005 2026** que tiene como objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA VIGENCIA 2026.**

Lo anterior, para que se den por enterados del estado de dicho proceso en mención, el cual deberá ser consultado en la plataforma de contratación estatal SECOP II proceso **PN UPRES HUILA MIC 005 2026**, para constatar su fecha de cierre para presentación de ofertas y posibles ampliaciones de tiempo, para que posteriormente realicen la evaluación de los requisitos señalados en la Invitación para la contratación de mínima cuantía que se llevara a cabo, definiendo los oferentes ya designados cumplen con lo requerido por la entidad conforme a las exigencias técnicas, jurídicas, económicas y financieras correspondientes.

**INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER JURÍDICO**

CPS-04 SANDRA CATHERINE CABRERA VÁSQUEZ / Abogada Upres Huila

**COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER TÉCNICO**

SI HEBERTH GUSTAVO QUIROGA RODRIGUEZ
CPS-04 MARIA ALEJANDRA MARTINEZ VELOSA

**COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO:**

SC RAMIRO CARABALI SUAREZ /Contador

El contenido de los estudios previos, Invitación y demás documentos del proceso para la respectiva consulta, se encuentran publicados en el aplicativo web SECOP II con el nombre de proceso **PN UPRES HUILA MIC 005 2026**, dando así cumplimiento a las políticas ambientales, de austeridad en gasto y la aplicación al instructivo de cero papel.

Así mismo, Conforme los subnumerales 2.1.3.2, 2.1.3.3. del numeral 2 de la Resolución 00090 de 2018 Los miembros del comité, tendrá las siguientes funciones:

**"2.1.3.2 *ALCANCE DE LA ACTIVIDAD DE LOS COMITES DE EVALUACIÓN***

*La función de los Comités 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.*

***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 el pliego de condiciones.*

***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.*

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

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

**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.*

***2.1.3.3.2 ESPECÍFICAS:** 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 establecidos 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 y/o servicios 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, aportada 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."*

Los funcionarios designados como evaluadores en los diferentes procesos de contratación, estaran sujetos a las inhabilidades e incompatiblidades y conflicto de intereses legales y, responderan disciplinaria, administrativa y penalmente por los actos, hechos, acciones u omisiones antijuridicas que den lugar a responsabilidad en los terminados señalados en el articulo 90 de la constitución politica (Leyes 80 de 1993; 599 de 2000, 610 de 2000; 1952 de 2019; 2196 de 2022 y 1474 de 2011.

En caso de presentarse diferencia de criterio que lleve a los evaluadores a no llegar a un acuerdo en la toma de alguna decisión frente a cualquier selección contractual, el ordenador del gasto podrá designar un funcionario y/o contratista diferente para que emita pronunciamiento al respecto, de persistir la diferencia, corresponderá al ordenador del gasto adoptar la decisión definitiva sobre la controversia.

El carácter de asesor del Comité no le exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que algunos de los integrantes no puedan participar en el proceso de evaluación por causas de fuerza mayor debidamente sustentadas, los demás integrantes realizarán la respectiva evaluación y/o se realizará alcance al presente comunicado con el fin de asignar otro funcionario evaluador.

Atentamente,

Capitán **EDER STEVEN BARRETO GAONA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)

Proyectó: Jader Cedeño Rivas.
RASES No. 2 - GRUCO.

Revisó: CT Oscar Eduardo Illera Menza
RASES No. 2 – GRUCO (E).

Revisó: CT Lizeth Perdomo Moreno
UPRES HUILA – ARLOF

Fecha de Elaboración: febrero 2026
Ubicación: Disco D. CONTRATOS 2026

Carrera 22 sur N° 26A – 21 B/ Fronteras del milenio
Neiva – Huila
Teléfono: 8630065
deuil.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACION PÚBLICA**