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

# RESOLUCIÓN NÚMERO 071 DEL 02/03/2026

*...Por la cual se **DESIGNA** el Comité Evaluador (Jurídico, Técnico y Económico) para el proceso de Contratación Directa – Interadministrativo **PN RASES 6 CD IA 029-2026** de la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6...*

## LA JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 6

En uso de las facultades legales que confiere la Orden Interna de Personal DISAN No. **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 comodato de bienes inmuebles, 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 y,

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone que: "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley...*"; mientras que el artículo 211 *ibídem* dispone que la Ley "*... fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades. La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente...*"

Que la Ley 489 de 1998 *Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones*, 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 el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, a la lectura que dicta "*...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 Ordenadores del Gasto a nivel país, sean apoyados para efectos de la evaluación de las ofertas presentadas en los procesos de contratación y en la selección objetiva del contratista del proceso.

Que, mediante Resolución No. 00011 del 02/01/2025 adicionada y modificada parcialmente por la Resolución No. 00364 del 12/02/2025, ambas expedidas por el Director General de la Policía Nacional, se delegó 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 otras disposiciones.

Que, la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 a través sus Unidades Prestadoras de Salud y sus Establecimientos de Sanidad Policial, tiene como fin primordial: *prestar los servicios de salud para todos los usuarios que pertenecen al Subsistema de Salud de la Policía Nacional en los departamentos de Antioquia, Choco y Córdoba de manera integral; entendida como la prestación de servicios de consulta ambulatoria, hospitalización, urgencias, procedimientos quirúrgicos ambulatorios, hospitalarios y urgentes; incluyendo apoyos diagnósticos, terapéuticos, insumos y medicamentos en su denominación genética que se deriven de una atención salud, servicios médicos y odontológicos.*

Que, en virtud de las facultades delegadas en los Jefes Regionales de Aseguramiento en Salud, para contratar, comprometer y ordenar el gasto, se hace necesario realizar las actividades administrativas tendientes a garantizar la PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD EN LAS MODALIDADES AMBULATORIA, HOSPITALARIA, DE URGENCIAS Y QUIRÚRGICA. INCLUYE LA GESTIÓN DE CUIDADOS ESPECIALES, APOYOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS, ASÍ COMO EL ASEGURAMIENTO EN ELSUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y SERVICIOS PARACLÍNICOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. ° 6, CON SEDE EN MEDELLÍN, en síntesis, el Plan de Beneficios de Salud del Subsistema de Salud de la Policía Nacional debe garantizar la prestación de servicios de todos los niveles de complejidad estratificados en la normatividad colombiana vigente, y la Regional de Aseguramiento en Salud No. 6 no cuenta con la infraestructura y/o personal técnico o profesional, para prestarlos en sus Unidades Prestadoras de Salud ni sus Establecimientos de Sanidad Policial, con lo que se evidencia la necesidad de dar continuidad a través de la presente contratación, que permita satisfacerlos con oferentes externos en pro de la salud como derecho constitucional de nuestros abonados.

Que, en consecuencia, para el estudio detallado de la(s) oferta(s) presentada(s), con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación a presentar oferta, se requiere la designación de un Comité Evaluador de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014"* expedida por el Director General de la Policía Nacional.

En mérito de lo expuesto, la Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 6:

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. DESIGNAR** un Comité Evaluador (Técnico, Jurídico y Económico) para el estudio detallado de la(s) oferta(s) presentada(s), con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la invitación a presentar oferta, con motivo del proceso de contratación **PN RASES 6 CD IA 029-2026** que tiene por objeto la PRESTACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD EN LAS MODALIDADES AMBULATORIA, HOSPITALARIA, DE URGENCIAS Y QUIRÚRGICA. INCLUYE LA GESTIÓN DE CUIDADOS ESPECIALES, APOYOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS, ASÍ COMO EL ASEGURAMIENTO EN ELSUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y SERVICIOS PARACLÍNICOS PARA LOS USUARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL, PERTENECIENTES A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N. ° 6, CON SEDE EN MEDELLÍN; así:

| GRADO / CODIGO | NOMBRES Y APELLIDOS | EVALUADOR | PROFESIÓN |
|---|---|---|---|
| CPS | Abogado RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE | Jurídico | Abogado |
| CPS | Contador Público JUAN ENRIQUE BLANCO GOMEZ | Económico y Financiero | Contador Público |
| MEDICO | YENERIS CONEO JIMENEZ | Técnico | Medico |

**PARÁGRAFO:** el Comité Evaluador deberá *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. INFORMAR** las funciones del Comité Evaluador son 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 expedida por el Director General de la Policía Nacional 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 3. COMUNICAR** que para la revisión de la(s) oferta(s) presentada(s), el Comité Evaluador 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 día siguiente a la fecha de cierre del proceso en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el portal único de contratación estatal: página web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

**ARTÍCULO 4. ORDENAR** al Comité Evaluador que consolidará y radicará al Ordenador del Gasto un (01) informe de evaluación de la oferta recibida en el proceso de Contratación Directa – Interadministrativo PN RASES 6 CD IA 029-2026, y remitirá al grupo de contratos o a la dependencia encargada de la actividad precontractual, según corresponda, para que luego de ser publicado en el expediente electrónico del proceso dispuesto en el SECOP II y transcurridos los días para observaciones al mismo, sea presentado al Comité de Adquisiciones 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 5.** 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

**ARTICULO 6.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Envigado – Antioquia, el 02/03/2026

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

Elaboró: **Subintendente ANGELA MARCELA CANO**
Responsable Estudios Previos RASES No. 6

Revisó: Intendente **HECTOR DAVID ARREDONDO MALDONADO**
Jefe Grupo Contratos RASES No. 6

Revisó: Mayor **YURY LORENA RAMIREZ ZUÑIGA**
Jefe Área Logística y Financiera RASES No. 6

Revisó: Intendente Jefe **ELIAB FRANCO BEDOYA**
Jefe Asuntos Jurídicos RASES No. 6

Abogado **RUBEN DARIO HINCAPIE ARROYAVE**
Asesor jurídico RASES N°6

Fecha de elaboración: 02-03-2026
Ubicación: D\\: Contratos 2026\Proceso MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD - HOSPITAL ALMA MATER DE ANTIOQUIA

Carrera 43A No. 48Csur-45, Envigado - Antioquia
Teléfono 3505855104
deant.rases-gco@policia.gov.co
**www.policia.gov.co**

**INFORMACIÓN PÚBLICA**