MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 036 **DEL** 15/04/2026

"Por la cual se integran los Comités Jurídico, Técnico y Económico para Proceso de Selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa PN UPRES SA SI 002 2026"

EL JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

En uso de sus facultades legales mediante Resolución **011 DE 02 DE ENERO DE 2025** Orden interna No **26-096 DEL 06 DE ABRIL DE 2026** 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 Resolución No. 00090 del 15 de enero del 2018 por la cual actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. **00502 DE 05 DE MARZO DE 2026**, 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 mediante ORDEN INTERNA No **26-096 DEL 06 DE ABRIL DE 2026**, fue nombrado el señor Capitán **CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.068.974.044 de Choachi -Cundinamarca, como **JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO (E).**

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 **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO.**

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TITULO I

ARTÍCULO 1. **ORDENAR** la conformación del comité evaluador para el proceso de selección abreviada subasta inversa **PN UPRES SA SI 002 2026** que tiene por objeto "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUYENDO REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS BIOMÉDICOS QUE CONFORMAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE SERVICIOS DE SALUD DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO.** El Comité estará conformado por un profesional del Derecho, un profesional en áreas contables o financieras y dos profesionales o técnicos, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación.

ARTÍCULO 2. 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: E

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.

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

ARTÍCULO 3. 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	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
PT	JOSELINNE YAHAIRA BARROS OBREDOR	AUX DE ENFERMERA
CPS	CESAR CARLOS SANDOVAL SIBAJA	ING BIOMEDICO
SMS 116	OLIVIA ESTHER CABALLERO LAMBRAÑO	INSTRUMENTADORA QUIRURGICA

ARTÍCULO 4. Nombrar y notificar como comité jurídico al personal profesional en derecho que se relaciona a continuación, así:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
ST	JUAN SEBASTIAN GALVIS ROJAS	ABOGADO
CPS	SHERELLY VALENTINA VANEGAS OSORIO	ABOGADA

ARTÍCULO 5. **Nombrar** y notificar como comité Económico y Financiero al personal profesional en áreas contables o financieras que se relaciona continuación, así

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
SI	JHONNY MARTINEZ MILLAN	CONTADOR
CPS	JOSE FRUTO RUA	CONTADOR

ARTÍCULO 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Soledad Atlántico, a los 15/04/2026

Capitán CESAR LEONARDO VELASQUEZ RIOS

JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO (E)

Elaboró: CPS ODETH FREYLE CIJANES
Contadora Publica – Analista de Contratos
OFICINA DE CONTRATOS UPRES DEATA.

Revisó: SI YESMITH HELENA RIAZA MERCADO
Jefe grupo de contratos (E)
OFICINA DE CONTRATOS UPRES DEATA

Revisó: ST DANIEL ARMANDO SILVA COFLES
Jefe Logístico y Financiero (E)
OFICINA DE CONTRATOS UPRES DEATA

Revisó: CPS YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ
Asesor Jurídico
OFICINA DE CONTRATOS UPRES DEATA

Fecha de elaboración: 15/04/2026

Ubicación: disco C//: Procesos.Contractuales2026

Avenida circunvalar No. 45 - 124

Deata.rases-cgo@policia.gov.co

www. policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA