MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCION DE SANIDAD – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

RESOLUCIÓN NÚMERO 021 DEL 23 DE ABRIL DE 2026

"Por la cual se nombran los integrantes de los Comités Evaluador (Jurídico, Técnico, Económico y Financiero) y de Adquisiciones para el proceso de Contratación Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica ***PN UPRES HUILA SA 001 2026,*** *que tiene por objeto el* ***PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.***"

EL JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA

En uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, articulo 21 de la Ley 1150 de 2007, Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, Orden del día No. 26-093 de fecha 03 de abril del año 2026 y,

CONSIDERANDO

Que la constitución Política en su artículo 209, prescribe 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.*"

Que, a efectos de cumplir la función administrativa, la Unidad Prestadora de Salud Huila adelanta procesos de contratación conforme las modalidades de selección que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y concordantes.

Que de acuerdo al numeral 1 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la competencia para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación, será el director ejecutivo y Representante legal de la entidad.

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de la selección, será del jefe o representante de la entidad.

Que la Ley 1150 de 2007, mediante 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, dispuso que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía.

Que con arreglo a lo dispuesto en los artículos 51 de la Ley 179 de 1994, 12 de la Ley 80 de 1993,

9º de la Ley 489 de 1998 y 37 del Decreto 2150 de 1995, el director general de la Policía Nacional mediante Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, 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.

Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los Jefes y los Representantes Legales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de la actividad contractual.

Que de conformidad con la Resolución 03049 de 2014, Capítulo III numeral 2.2.4, literal 10, modificada mediante Resolución 00090 de 2018, indica que dentro del plazo previsto para el efecto, los evaluadores efectuarán la evaluación de la oferta, de conformidad con las especificaciones y criterios consignados en los estudios previos y lo señalado en el documento sobre requisitos y condiciones para la presentación de oferta.

mediante Resolución No. 00502 del 05 de marzo de 2026, el director general de la Policía Nacional delegó en el Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E), 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 Resolución No. 01336 de 04 de abril de 2008 el director general de la Policía Nacional estableció las instancias de apoyo para los delegatarios de contratación en la Policía Nacional, creando los comités jurídico, técnico y económico, asignándole funciones.

Que mediante la Resolución 00090 de 2018, " por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" el subnumeral 2.1 del artículo 2 refiere que el Director General de la Policía Nacional, en ejercicio de los deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y precontractual, establece instancias de apoyo a los delegatorios de contratación las que corresponden a: comité de adquisiciones, gerentes de proceso para los casos expresamente señalados y los comités evaluadores. Por lo anterior, en cada unidad policial se integrará el comité de adquisiciones, gerentes de proceso cuando a ello hay lugar y se conformaran los comités evaluadores en los términos y condiciones previstos en el manual de contratación.

Que el subnumeral 2.1.1 de la precitada Resolución define que En todas las Unidades Policiales operará un comité de adquisiciones para los procesos de contratación que adelante el respectivo delegatorio contractual. Dicho comité estará integrado por mínimo tres funcionarios, quienes serán designados a través de acto administrativo expedido por el delegatorio contractual el cual deberá adecuarse a la estructura funcional de la unidad y el numeral 2.1.1.1 indica las funciones del mismo.

Que el subnumeral 2.1.3 ibidem comités evaluadores refieren que para la evaluación de las propuestas 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 lo exige, podrán designarse como integrantes del comité evaluador otros

funcionarios que acrediten formación profesional en las áreas jurídica, técnica económica y financiera. Así mismo los numerales 2.1.3.2 2., 2.1.3.3 estable las actividades y funciones del comité.

El comité evaluador estará conformador por personal idóneo, profesionales, técnicos, y/o funcionarios policiales encargados de la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros) y la evaluación técnica, jurídica y económica de las propuestas presentadas en los procesos de selección, razón por la cual debe estar integrado por profesionales o técnicos que tengan conocimiento de la materia y aspectos a evaluar del bien o servicio que se pretende contratar

Que bajo los anteriores presupuestos, se deben nombrar los comités de carácter jurídico, técnico y económico, integrados por personal idóneo que tenga conocimiento y experiencia en el área materia específica de la contratación, quienes deberán realizar dicha labor de manera objetiva ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente que regula los procesos de selección en la contratación estatal.

En consecuencia,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Designar los integrantes del Comité Evaluador (Jurídico, Técnico, Económico y Financiero) para el proceso de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa electrónica ***PN UPRES HUILA SA 001 2026*** que tiene por objeto el ***PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA Y CAFETERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO CLÍNICA DEUIL Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIOS DE GARZÓN, PITALITO Y LA PLATA DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HUILA.***, por un valor de **OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 837.280.890,00) M/LEGAL IVA INCLUIDO**, para la vigencia 2026.

COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER JURÍDICO:

CPS-04. SANDRA CATERINE CABRERA VASQUEZ (Presidente)
CPS-04 INGRID ESMITH CAMPOS PIZO
CPS-04. CAROL MICHELL NARANJO BARRERA

COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER TÉCNICO:

IT. JOSE ARLEY VALENZUELA GARCIA (Presidente)
SI. YESICA LORENA SUAREZ AVILES
SM-48 SANDRA MILENA APONTE ANACONA
SM-12 JONATAN CARVAJAL HERRERA

CPS-04 MARIA ALEJANDRA MARTINEZ VELOSA
CPS-05 DIANA CAROLINA RICO LEIVA

COMITÉ EVALUADOR DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO:

SI. LUZ MARINA LIZARAZO NOSCUE (Presidente)
CPS-04 DIANA MARGARITA FONSECA LAGUNA
CPS-05 CAREN DEL PILAR ALVIRA

Paragrafo Primero: Los conceptos e informes de los evaluadores, serán el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo de que dispondrá el Comité de Adquisiciones para recomendar la selección de un contratista, no obstante, el ordenador del gasto o el mismo Comité, podrán apartarse de los conceptos e informes emitidos, por los evaluadores en forma motivada.

Parágrafo Segundo: Los informes de evaluación debidamente sustentados serán presentados ante el comité de adquisiciones. Si de las discusiones del comité de adquisiciones, se genera una decisión de ampliar o profundizar algún aspecto de la evaluación, el comité evaluador la atenderá y presentará un nuevo informe debidamente sustentado.

ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES. Conforme los subnumerales 2.1.3.2, 2.1.3.3. del numeral 2 de la Resolucion 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.

d) El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

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:

a) 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.

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) 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, aportada 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.

2.1.3.4 SESIONES:

a) 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.

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) 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, aportada 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.

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 inicial desde la fecha en que se comunique la designación y termina con la definición del proceso.

ARTÍCULO TERCERO: Designar la conformación del Comité de Adquisiciones para el proceso de contratación No. **PN UPRES HUILA SA 001 2026**, los que se basarán bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad, Comité que actuará desde la apertura del proceso hasta la firma del contrato, orientando la contratación estatal, el cual estará conformado de la siguiente manera:

- Jefe Área logística y financiera Upres Huila y/o quien haga sus veces
- Director Espco Clínica Deuil y/o quien haga sus veces
- Jefe Planeación Upres Huila y/o quien haga sus veces
- Jefe Grupo Logístico UPRES Huila y/o quien haga sus veces

ARTUCLO CUARTO: FUNCIONES: conforme el subnumeral 2.1.1.1 del numeral 2 de la Resolución 00090 de 2018, serán funciones del comité de Adquisiciones la Unidad Prestadora de Salud Huila las siguientes:

- Verificar la etapa preparatoria de los procesos de contratación que adelante la Unidad, con el fin de constatar la existencia de recursos y la conveniencia y oportunidad para la adquisición de los bienes y/o la contratación de servicios.

- Solicitar, según corresponda, información complementaria, acoger u objetar las evaluaciones realizadas a las propuestas presentadas en los procesos de contratación directa que adelante la Unidad Prestadora de Salud Huila, con arreglo a lo dispuesto en los respectivos pliegos de condiciones.

- Solicitar, de ser necesario, la revaluación de ofertas, la realización de verificaciones adicionales y en general, formular a los evaluadores los requerimientos que estime pertinentes, a fin de contar con toda la información relacionada con los ofrecimientos presentados en el respectivo proceso de selección.

- Verificar y analizar la recomendación del Comité Evaluador al Competente contractual (delegatario) para la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de contratación.

- Conocer, en el evento en que se formule propuesta con precios artificialmente bajos, la sustentación que presente el oferente, sobre las razones que explican el valor ofertado y verificar y analizar la recomendación del Comité Evaluador.

- Presentar propuesta del orden de elegibilidad de las ofertas al competente contractual, según recomendación del Comité Evaluador.

- Las demás inherentes a la naturaleza de la función que ejerce.

ARTICULO QUINTO: REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, conforme el subnumeral 2.1.1.2 del numeral 2 de la Resolucion 00090 de 2018, la asistencia y participacion de los miembros del comité a las reuniones que se realicen en cumplimiento de sus funciones es indelegable y la responsabilidad por sus actuaciones se ajustará a lo previsto en el articulo 90 de la Cosntitución Politica. Las reuniones del comité seran presididas por el Oficial mas antiguo que sea miembro del mismo y actuará como secretario de este Comitè, el jefe de contratos o de la dependencia encargada de la actividad contractual, según corresponda en cada unidad.

De todas las reuniones del Comité de Adquisiciones que se adelanten en cumplimiento de las funciones asignadas, se levantará el acta correspondiente suscrita por todos los miembros.

ARTICULO SEXTO RESPONSABILIDAD: Los miembros del comité de adquisiciones y 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.

ARTICULO SEPTIMO: 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.

ARTÍCULO OCTAVO: Los miembros del Comité evaluadores estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses legales, su función es única y exclusiva de recomendar al ordenador del Gasto, en el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

PARÁGRAFO. 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.

ARTÍCULO DECIMO. 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.

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva - Huila, a los veintitrés (23) días del mes de abril del año 2026.

Capitán **RUTH STELLA CARMONA PUERTA**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Huila (E)

Elaboró: IT. Pablo Alejandro Henao
Analista Grupo de Contratos

Revisó: PS-16. María Fernanda Rodríguez Puentes
Jefe Grupo de Contratos (E)

Revisó: MY. Laura Rocio Larrahondo Reyes
Jefe Área Logística y Financiera (E)

Revisó: CPS-04 Sandra Catherine Cabrera Vasquez
Abogada Upres Huila

Fecha de elaboración: 21/04/2026
Ubicación: Disco D: Carpeta Contratos 2026