MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 5

RESOLUCIÓN NÚMERO 219 **DEL** 30 ABR 2026

POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONOMICO DE CONFORMIDAD CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES No. **PN RASES No 5 SA MC 020 2026** CUYO OBJETO ES EL SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA DE ATENCION INTEGRAL QUE INCLUYE PROCEDIMIENTOS, REPARACION, SUMINISTRO Y/O ACTUALIZACION DE IMPLANTES COCLEARES PARA USUARIOS DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO. 5 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD SANTANDER CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO No. 002 DE 2001 DEL CSSMP

LA JEFE DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5

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 "Por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policía Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y orden del día 163 del 20/07/2025 expedida por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

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

1. Que el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Ley 1150 de 2007, que a su vez modificó la Ley 80 de 1993 en cuanto a la regulación de la Contratación administrativa de las entidades del Estado, estableció que estos procesos contractuales se deben realizar con evaluaciones jurídica, técnica y económica.

2. Que mediante Resolución No. 00090 del 15 de enero 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014*" se establecieron las instancias de apoyo para los procesos de contratación.

3. Que mediante Resolución No. 204 del 24 de abril 2026 se establecieron las instancias de apoyo para los procesos de contratación de la regional de aseguramiento en salud No. 5.

4. Que se hace necesario dar cumplimiento a la anterior normatividad, dar aplicación en el mencionado proceso y en mérito de lo anterior.

RESUELVE:

ARTICULO 1: Nombrar como miembros del Comité Evaluador a los siguientes:

Comité Jurídico:

PES08 LEIDY VIVIANA GONZALEZ VEGA CC 1.098.621.349
PUN8 EDINSON CASTILLO GONZALEZ CC 13.873.774

Comité Técnico:

Intendente ELIANA MARIA JIMENO JIMENEZ CC 1.118.815.708
PUN8 JANETH VIVIANA SOLER RODRIGUEZ CC 1.098.753.990
PUN6 JAZMIN LATORRE TOLOZA CC 1.098.647.320

Comité Económico:

Capitan MARIA DEL PILAR GARZON RUEDA CC 1.095.912.698
AA25 CRISTIAN DE LOS ANGELES ACUÑA RODRIGUEZ CC 91.264.209

ARTICULO 2°: FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR: De acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.1.3.2 de la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 el cual señala las siguientes funciones para el Comité Evaluador de los procesos de modalidad de Selección Abreviada:

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 todas las ofertas presentadas con el fin de verificar el cumplimento 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) 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.

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

f) Presentar al Gerente, 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 las ofertas.

g) 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.

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

i) 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.

j) Participar en las audiencias públicas, pre-juntas y juntas de recomendación.

k) Mantener informado al Gerente de 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La función evaluadora se cumplirá con plena autonomía por cada uno de sus miembros y de conformidad con la formación profesional o técnica que acrediten.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

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, el informe de evaluación, al Gerente del Proyecto y/o 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.

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 correspondan a las solicitadas

por la entidad de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego 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, el informe de evaluación, al Gerente del Proyecto y/o 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.

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 aportado por los proponentes, a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada caso.

Verificar que el valor de los bines 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, al Gerente del Proyecto y/o 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.

ARTÍCULO 3°: El dueño de la necesidad objeto del presente proceso de contratación velará por el cumplimiento de los términos de los comités aquí nombrados.

ARTÍCULO 4°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Floridablanca, Santander a los 30 ABR 2026

Teniente coronel **ANDREA CAROLINA CONTRERAS BOHORQUEZ**
JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 5

Revisó:
IJ. JOHN EDGARDO PACHON ROJAS
Analista de Contratos RASES No 5

Revisó:
CT. OSCAR J. MERINO CHAMORRO
Jefe grupo Contratos RASES No 5

Revisó:
PUNOS EDINSON CASTILLO GONZALEZ
Abogado RASES No 5

Revisó:
MY. LEONARDO VEGA CALA
Jefe Área Logística y Financiera RASES No 5

Elaboró:
PT. YURANY OBREGON JULIO
Analista de Contratos RASES No 5
Fecha de elaboración: 30/04/2026

Transversal 154 N° 24-147 CR Vista Azul
El Bosque- Floridablanca
Desan.upres-con@policia.gov.co
www.policia.gov.co