MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO

RESOLUCIÓN NÚMERO 111 **DEL** 10/11/2026

"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 004 2026"

EL JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO (E)

En uso de sus facultades legales mediante Resolución **00502 DE 05 DE MARZO DE 2026**. Orden interna NO. **26-307 DEL 03/11/2026 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 DEL DIA **26-307 DEL 03/11/2026**, fue nombrado la señora **CAPITAN ERIKA TATIANA CALDERON LOPEZ** , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.376.435 de BOGOTA, como **JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLANTICO (E).**

Que en uso de sus facultades legales designará al personal que se desempeñará 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:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR la conformación del comité evaluador para el **proceso PN UPRES SA SI 004 2026** que tiene como objeto "***PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO HOSPITALARIO A TODO COSTO (INCLUYE SERVICIO INTERNO DE CAFETERÍA PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS), LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES, MUEBLES, ENSERES, ZONAS COMUNES, ÁREAS EXTERNAS, FACHADAS, ZONAS VERDES Y JARDINERÍA, QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, ELEMENTOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO EL MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE ASEO, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ATLÁNTICO, EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD POLICIAL COMPLEMENTARIO DEATA Y EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PRIMARIO (ESPRI) BARRANQUILLA, ADSCRITOS A LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8.***El Comité estará conformado por dos profesionales del Derecho, dos profesional en áreas contables o financieras y tres profesionales o técnicos, con conocimientos acreditados en la materia o aspectos a evaluar, de los bienes o servicios objeto de la contratación.

ARTICULO SEGUNDO: **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.

Generales: Las funciones generales del Comité Evaluador serán:

Powered by CamScanner

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 evaluación de la actividad precontractual en la respectiva Unidad, al Gerente de Proyecto y/o al Grupo de contratos o la de, según corresponda, dependencia 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 constatar 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.

ARTICULO TERCERO: 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

Powered by CamScanner

para el proceso. SI 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	APELLIDOS Y NOMBRES	
SI	CARLOS CONUEGRA	EVALUADOR TÉCNICO
SI	AMETH GONZALEZ	EVALUADOR TÉCNICO
CPS	DAYANA MARCELA GARCIA POSADA	EVALUADOR TÉCNICO

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

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROFESION
IT	CRISTINA ISABEL VARGAS RICO	ABOGADO
CPS	JOSE DAVID SIERRA HERNANDEZ	ABOGADO

ARTICULO QUINTO: Nombrar y notificar como comité Económico y Financiero al personal profesional en áreas contables o financieras que se relaciona continuación, así

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	PROFESION
SI	SANDRA MILENA MENDOZA BOHORQUEZ	CONTADOR
CPS	JOSE FRUTO RUA	CONTADOR

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en SOLEDAD, a los 10/11/2026

CAPITAN ERIKA TATIANA CALDERON LOPEZ
Jefe de la Unidad Prestadora De Salud Atlántico (E)

Elaboro:	Reviso:	Reviso:	Revisó:
CPS MARLYN MONTENEGRO BARRIOS Abogada-Analista de Contratos UPRES	**IT. GUSTAVO ADOLFO GUERRA AGUILAR** Jefe Grupo Contratos	**IJ JORGE PRIETO GUTIERREZ** Jefe Área logística y financiera	**CPS. YENNY PAOLA ORTIZ HERNANDEZ** Asesor Jurídico UPRES

Fecha de elaboración: 10/11/2026
Ubicación: disco C//: Procesos.Contractuales2026

Avenida circunvalar No. 45 - 124
Deata.rases-cgo@policia.gov.co
www. policia.gov.co

Powered by CamScanner