Alcaldía
de Segovia

FICHA TÉCNICA

Proceso de Mínima Cuantía N.º SG-MINIMA-0050-2025

OBJETO: "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SEGOVIA VIGENCIA 2026".

La persona natural o jurídica que se le adjudique el proceso, debe estar en la capacidad de Suministrar los bienes que a continuación se describen **(valor promedio de las regulaciones por parte del Gobierno Nacional).**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR
ACPM	1 GALON	$ 11.178
GASOLINA CORRIENTE	1 GALON	$ 16.405
GASOLINA EXTRA	1 GALON	$ 20.963

VEHÍCULOS QUE REQUIEREN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE:

ITEM	TIPO	MARCA	LINEA	MODELO	PLACA	SECRETARIA	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	AUTOMÓVIL	TOYOTA	4RUNER	2024	OJZ202	DESPACHO	GASOLINA
2	AUTOMÓVIL	FORD	RANGER	2017	DSX840	GOBIERNO	ACPM
3	AUTOMÓVIL	CHEVROLET	NKR	2018	OJZ200	MOVILIDAD	ACPM
4	MOTOCICLETA	AUTECO	PULSAR	2008	GEC70C	GOBIERNO	GASOLINA
5	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2020	ZPD04E	MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	GASOLINA
6	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2015	SSL39D	MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	GASOLINA
7	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2018	VYQ55D	MOVILIDAD	GASOLINA
8	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2012	GED37C	MOVILIDAD	GASOLINA

9	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2015	VTL87D	PLANEACIÓN	GASOLINA
10	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2021	ZPE11E	MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	GASOLINA
11	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2021	ZPE10E	MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	GASOLINA
12	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2021	ZPE13E	MINAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	GASOLINA
13	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE16E	MOVILIDAD	GASOLINA
14	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE15E	MOVILIDAD	GASOLINA
15	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE18E	MOVILIDAD	GASOLINA
16	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE17E	MOVILIDAD	GASOLINA
17	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE20E	MOVILIDAD	GASOLINA
18	MOTOCICLETA	YAMAHA	XTZ 250	2021	ZPE19E	MOVILIDAD	GASOLINA
19	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2021	ZPE14E	INFRAESTRUCTURA Y S.S.P.P.	GASOLINA
20	MOTOCICLETA	HONDA	XR150L	2021	ZPE12E	INFRAESTRUCTURA Y S.S.P.P.	GASOLINA

Así mismo, el contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1) Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
2) Mantener comunicación con el Municipio a fin de recibir orientaciones y evaluar el proceso ejecutado y el producto entregado.
3) Cumplir con las correspondientes cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.
4) Utilizar para la ejecución del contrato, bienes de origen legal, de óptima calidad y que cumplan con la normativa vigente y con las exigencias presentadas por El Municipio, de acuerdo a lo plasmado en su propuesta.
5) El suministro de Gasolina o ACPM, se realizará mediante chips, los cuales deberá tener disponible EL CONTRATISTA y deberán ser instalados en cada uno de los vehículos autorizados por la SUPERVISORA DESIGNADA.
6) Los vehículos que no cuenten con el Chip previamente instalado, no se les podrá proveer el servicio por falta de legitimidad.

7) Presentar informe que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas según las previsiones definidas en el sistema de gestión de la calidad adoptado por el municipio.
8) El contratista está obligado a guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Municipio de Segovia, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.
9) Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
10) Las demás que se deriven del objeto contractual y/o que sean necesarias para su completa ejecución.

DORA LUCIA RIVERA VARGAS
Directora de Servicios Administrativo