1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área Administrativa – Servicios administrativos				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE JUECES DE LETICIA, A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, en desarrollo de las funciones constitucionales y legales asignadas al Consejo Superior de la Judicatura y, particularmente, de las competencias previstas para las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, debe garantizar la adecuada administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial y la prestación continua y eficiente del servicio de administración de justicia.

En desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, la Dirección Seccional requiere garantizar la movilidad de los servidores judiciales, funcionarios y demás personal autorizado, así como el traslado de documentos, elementos, equipos, materiales y demás bienes necesarios para el funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo.

El parque automotor institucional constituye un medio necesario para atender los desplazamientos derivados de las actividades misionales y administrativas de la Rama Judicial, incluidas aquellas relacionadas con comisiones de servicios, visitas institucionales, traslado de servidores, transporte de elementos y materiales y demás actividades que requieran desplazamiento terrestre para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, en desarrollo de sus actividades institucionales en el departamento del Amazonas, realiza desplazamientos por vía fluvial, desde el municipio de Leticia hasta las comunidades y resguardos indígenas ubicadas en su área de influencia, visitas, relacionadas con el seguimiento de personas privadas de la libertad que cumplen sus penas bajo mecanismos de armonización en dichas comunidades, así como actividades administrativas, técnicas y tecnológicas relacionadas con la infraestructura y funcionamiento de la Rama Judicial.

De acuerdo con la programación correspondiente al cuarto trimestre de la vigencia 2026, se encuentran previstas visitas a los centros de armonización ubicados tanto sobre la vía Leticia – Tarapacá como en inmediaciones del río Amazonas, incluyendo desplazamientos hacia comunidades indígenas ubicadas en jurisdicción de Puerto Nariño y otros sectores de la ribera del río Amazonas.

La referida programación corresponde a actividades desarrolladas por el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Leticia – Amazonas, en ejercicio de sus funciones de control de garantías, así como

los desplazamientos del personal administrativo de la Rama Judicial y los Honorables Magistrados de las altas cortes del circuito judicial para el desarrollo de actividades institucionales en el territorio.

Para atender estos desplazamientos, las actividades de control, seguimiento y demás actuaciones institucionales que se desarrollen en el territorio amazónico, la Gobernación del Amazonas pone a la disposición de esta Dirección Seccional una lancha con motor y motorista, cuyo funcionamiento requiere del suministro oportuno de combustible y que se relaciona a continuación:

ITEM	NOMBRE	MARCA	CLASE	REFERENCIA	CILINDRAJE	COMBUSTIBLE	PROPIETARIO	ESTADO
1	EL PROFE	SUSUKI	LANCHA	DF 200 TX	3.614	GASOLINA CORRIENTE	GOBERNACIÓN DE AMAZONAS	PRÉSTAMO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO

Es así como, se requiere garantizar el suministro de combustible requerido por la embarcación propiedad de la Gobernación del Amazonas, de acuerdo con las características técnicas de la misma y con las necesidades reales de consumo que se presenten durante la ejecución contractual.

En razón a que la Entidad no cuenta con la infraestructura, instalaciones, equipos ni medios técnicos necesarios para efectuar directamente el almacenamiento y suministro de combustible para la embarcación utilizada en el desarrollo de las actividades institucionales en el departamento del Amazonas, resulta necesario contratar un proveedor que cuente con la infraestructura y capacidad operativa requeridas para suministrar los combustibles en condiciones adecuadas de calidad, oportunidad, seguridad y cobertura que demanda la prestación del servicios de la administración de justicia.

En consecuencia, la contratación tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna del combustible requerido para mantener la operatividad de los medios de transporte fluvial utilizados por la Rama Judicial en el desarrollo de sus funciones, contribuyendo así a la continuidad y adecuada prestación del servicio público de administración de justicia.

3.1.2. Objeto contractual

SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL TRANSPORTE FLUVIAL DE LOS JUECES Y SERVIDORES JUDICIALES EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS, A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes objeto del proceso de contratación, es la que se describe a continuación:

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	15101500	Petróleo y destilados
2	15101506	Gasolina

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El suministro de combustible se requiere para atender las necesidades de las sedes judiciales ubicadas en el departamento de Amazonas, de acuerdo con las características y especificaciones en cuanto a calidad determinadas así:

ESPECIFICACIONES DEL COMBUSTIBLE: GASOLINA MOTOR CORRIENTE

El futuro contratista debe garantizar:

- Mínimo, un punto de suministro de combustible ubicado en el área portuaria o fluvial de Leticia que permita el abastecimiento seguro y oportuno de las embarcaciones objeto del contrato, conforme a las condiciones de cobertura establecidas en las especificaciones técnicas. Presentar con la oferta, la relación y ubicación exacta de la(s) estación(es) de servicio propuestas para la ejecución, indicando horario de atención y acreditando su disponibilidad.
- Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad definidas en el Decreto 1073 de 2015 adicionado por el Decreto 875 de 2025, adicionado por el artículo 1 del Decreto 0268 de 2026, modificado por Decreto 376 de 2026 expedido por el Ministerio de Minas y Energía.
- Suministrar combustible de primera calidad, provenir de distribuidores autorizados y cumplir con las condiciones de almacenamiento, transporte, distribución y comercialización establecidas en la normativa vigente.

Adicionalmente, el combustible suministrado debe cumplir con las normas técnicas relacionadas en la siguiente tabla:

COMBUSTIBLE	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
Combustible Gasolina Corriente	*NTC 1380 (Petroleo y sus derivados, gasolina para motores de combustión interna de encendido por chispa).*

NOTA 1: El combustible tipo Gasolina Corriente debe contener la mezcla de alcohol carburante, etanol en la mezcla con gasolina corriente definidos por las autoridades competentes para la región donde se efectúe el suministro, según las disposiciones del Ministerio de Minas y Energía y Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la Entidad que haga sus veces.

NOTA 2: La distribución de combustible se hará de acuerdo con la demanda de vehículos autorizados.

NOTA 3: Es de advertir que el presupuesto obedece a una bolsa de recursos el cual se irá descontado, conforme se realicen los pagos de las respectivas facturas al contratista.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Las estaciones de servicio asignadas por el Contratista para la ejecución del contrato deberán encontrarse debidamente autorizadas para el almacenamiento y distribución de combustibles (líquidos derivados del petróleo), de conformidad con la regulación expedida por el Ministerio de Minas y Energía.

El contratista deberá cumplir con las disposiciones ambientales, de seguridad industrial, salud en el trabajo y comercialización de combustibles vigentes durante toda la ejecución contractual.

El contratista deberá garantizar que el combustible suministrado durante la ejecución del contrato cumpla con las especificaciones técnicas, parámetros de calidad, requisitos de seguridad y disposiciones ambientales establecidas en la normatividad vigente aplicable en Colombia. En particular, la gasolina motor corriente deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1073 de 2015 adicionado por el Decreto 875 de 2025, adicionado por el artículo 1 del Decreto 0268 de 2026, modificado por Decreto 376 de 2026 Ministerio de Minas y Energía, las resoluciones expedidas por el Ministerio de Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo, puntualmente lo establecido por la Resolución 40444 de 2023 expedida por el Ministerio de Minas y Energía y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las Normas Técnicas Colombianas aplicables, especialmente la NTC 1380, y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así mismo, el combustible suministrado deberá cumplir con las disposiciones vigentes relacionadas con las mezclas de biocombustibles, incluyendo los porcentajes de alcohol carburante (etanol) en la gasolina, de conformidad con los lineamientos y porcentajes definidos por las autoridades competentes para cada región del país.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, podrá solicitar al contratista, en cualquier momento durante la ejecución contractual, los certificados, fichas técnicas, documentos de calidad o cualquier otro soporte que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas y normativas exigidas para los combustibles suministrados.

RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR: EMBARCACIÓN DE TIPO FLUVIAL

A continuación, se relaciona información del transporte de tipo fluvial, que facilita la Gobernación de Amazonas, de acuerdo con la necesidad de servicio manifestada por los servidores judiciales del Distrito Judicial de Leticia (Amazonas).

ITEM	NOMBRE	MARCA	CLASE	COMBUSTIBLE	PROPIETARIO	ESTADO
1	EL PROFE	SUSUKI	LANCHA	GASOLINA CORRIENTE	GOBERNACIÓN DE AMAZONAS	PRÉSTAMO DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL SERVICIO

NOTA: El vehículo que demanda el suministro de combustible corresponde a la embarcación de tipo fluvial de propiedad de la Gobernación del Amazonas, que pone a disposición de esta Dirección Seccional de Administración Judicial cada vez que la misma tiene la necesidad de realizar un desplazamiento por la ribera del rio Amazonas para hacer visitas de inspección a los centros de armonización, o institucionales, a las comunidades indígenas y al municipio de Puerto Nariño. La lancha en mención a la fecha de elaboración del

presente proceso se encuentra activa; sin embargo, es susceptible de presentar modificaciones en cualquier momento, las cuales se informarán al contratista con el cual se suscriba el contrato para los fines pertinentes.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato

Dada la modalidad de contratación y el objeto de este, es necesario indicar que el proveedor debe contar con todos los permisos y licencias necesarias para el suministro de combustibles líquidos derivados del petróleo, esto de conformidad con lo indicado en el Decreto No. 4299 de 2005, modificado transitoriamente por el Decreto Nacional 733 de 2008. Esto es:

1. Certificado de registro SICOM
2. Acto administrativo de autorización
3. Pólizas de seguro obligatorias

NOTA: La verificación del cumplimiento de estos requisitos se llevará a cabo de manera previa a la suscripción del acta de inicio.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el objeto, alcance, especificaciones técnicas, obligaciones y demás condiciones previstas en los estudios previos, la invitación pública, sus anexos, las adendas, cuando se expidan, la oferta presentada, la comunicación de aceptación y los demás documentos que formen parte integral del contrato.
2. Cumplir el objeto contractual con autonomía técnica, administrativa y financiera, empleando los recursos humanos, técnicos, operativos, económicos, físicos y logísticos necesarios para garantizar su adecuada ejecución.
3. Constituir, mantener vigentes y, cuando corresponda, ampliar, modificar, restablecer o actualizar las garantías exigidas por la Entidad, de conformidad con los valores, amparos, vigencias y demás condiciones establecidos en los documentos del proceso y en la normativa aplicable; así mismo, informar a la compañía aseguradora acerca de las modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas o adiciones del contrato, y aportar a la Entidad los correspondientes anexos o certificados de modificación.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.
5. Designar un enlace exclusivo para la ejecución del contrato, quien se mantendrá en contacto con el supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas y atenderá todos los requerimientos que se presentarán en el desarrollo de este.
6. Garantizar la calidad, cantidad y oportunidad del combustible suministrado, de conformidad con la normativa técnica y sectorial vigente, atendiendo a las especificaciones establecidas por la Entidad.
7. Acatar las instrucciones que imparta el supervisor, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, alcance y obligaciones del contrato, y atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes formulados durante su ejecución.
8. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor sobre cualquier situación, novedad, contingencia o circunstancia que pueda afectar la ejecución oportuna, continua y adecuada del contrato.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por el supervisor y suscribir las actas, informes o documentos derivados de estas, cuando corresponda.
10. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportada y justificada.
11. Cumplir con el régimen de protección social de sus trabajadores, así como de las Políticas de Salud Ocupacional tanto de la Entidad aplicables para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Asumir la responsabilidad por el personal que utilice para la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás disposiciones aplicables a dicho personal, sin que exista vínculo laboral alguno entre este y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
13. Mantener actualizada durante la ejecución del contrato la información jurídica, financiera, tributaria, bancaria y de contacto registrada en el SECOP II y suministrada a la Entidad.
14. Informar por escrito cualquier modificación en su situación jurídica o empresarial, incluidos los cambios de razón social, representación legal, domicilio, dirección de notificaciones, estructura societaria, fusión, escisión, adquisición, transformación, reorganización empresarial o situación de control.
15. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables.
16. Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas frente a reclamaciones, demandas, acciones, sanciones, daños o perjuicios ocasionados por actuaciones

u omisiones imputables al contratista, a su personal, dependientes, subcontratistas o a quienes intervengan por su cuenta en la ejecución contractual.

17. Responder por los daños causados a los bienes de la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, cuando sean imputables al contratista, a su personal, a la calidad del combustible o al funcionamiento de los equipos utilizados para su suministro.
18. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional a la cual tenga acceso durante la ejecución contractual, especialmente aquella relacionada con los vehículos, recorridos, funcionarios, esquemas de seguridad, consumos y operaciones de la Rama Judicial.
19. Cumplir las obligaciones tributarias, laborales, comerciales, ambientales y de seguridad social que se deriven de la celebración y ejecución del contrato.
20. Presentar oportunamente las facturas electrónicas y los demás documentos requeridos para el pago, con la información y soportes establecidos por la Entidad.
21. Suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
22. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

NOTA 1: Abstenerse de utilizar para fines distintos a la ejecución del contrato la información relacionada con los vehículos, conductores, servidores judiciales, dependencias, sedes, recorridos y consumos de combustible.

NOTA 2: Abstenerse de ejecutar prestaciones no autorizadas, adicionales o diferentes a las previstas por el supervisor del contrato. La Entidad no reconocerá suministros que no hayan sido previamente autorizados o que excedan los límites contractuales.

NOTA 3: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 4: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales

NOTA 5: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

NOTA 6: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
- No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la ley.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar gasolina corriente, según las necesidades de la Dirección Seccional, dentro del plazo, cobertura, presupuesto y demás condiciones establecidas en los documentos del proceso.
2. Garantizar que el combustible suministrado cumpla las condiciones de calidad, especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable al sector de combustibles, incluyendo las disposiciones expedidas por el Ministerio de Minas y Energía y las demás autoridades competentes.
3. Suministrar combustible únicamente a los vehículos y/o embarcaciones expresamente autorizadas por la Dirección Seccional, de acuerdo con la información comunicada por el supervisor.
4. Verificar, antes de cada suministro, que la autorización remitida vía correo electrónico por el supervisor concuerde y contenga los mismos datos en cuanto a la identificación del vehículo o embarcación autorizado, la placa cuando corresponda, el tipo de combustible a suministrar, la cantidad de galones autorizados, persona habilitada para tanquear y límites parametrizados se refiere.
5. Garantizar que el tipo de combustible suministrado corresponda al requerido.
6. Prestar el servicio de suministro de combustible de manera continua, los siete días de la semana y durante las veinticuatro horas del día, en la estación de servicio ofrecida o puntos sujetos a restricciones territoriales, operativas, ambientales o de navegabilidad (se aplicarán los horarios indicados en la oferta y aceptados por la Entidad).
7. Mantener durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad de la estación de servicio ofrecida. Cualquier cambio deberá ser informado previamente al supervisor y requerirá autorización de la Entidad, sin que pueda reducir la cobertura, afectar la continuidad del suministro o generar costos adicionales.
8. Garantizar que la estación de servicio ofrecida para la ejecución del contrato cuente durante toda la vigencia contractual con las autorizaciones, permisos, registros y demás requisitos legales y reglamentarios exigibles para su operación y para el suministro de combustibles.
9. Mantener en correcto estado de funcionamiento, calibración, seguridad y precisión los surtidores, equipos y demás elementos utilizados para el suministro.
10. Garantizar que el personal encargado del suministro se encuentre debidamente capacitado para la operación de los equipos, el manejo seguro del combustible, la prevención y atención de emergencias y la correcta identificación de los vehículos autorizados.
11. Responder por los daños que se ocasionen a los vehículos de la Entidad por fallas imputables a los surtidores, equipos de suministro, procedimientos de abastecimiento o calidad del combustible, previa determinación de la causa correspondiente.
12. Garantizar la disponibilidad de combustible durante el plazo contractual y adoptar las medidas de contingencia necesarias para prevenir interrupciones injustificadas del servicio.
13. Informar inmediatamente al supervisor sobre desabastecimientos, cierres, fallas de equipos, indisponibilidad de estaciones, restricciones de movilidad o cualquier evento que afecte el suministro.
14. Implementar soluciones de contingencia, sin costo adicional para la Entidad, cuando se presenten fallas o indisponibilidad imputables al contratista, siempre que estas soluciones mantengan las condiciones técnicas, económicas y de cobertura establecidas en el contrato.
15. Entregar al conductor o funcionario autorizado, después de cada abastecimiento, el comprobante o soporte del suministro realizado.
16. Garantizar que cada comprobante contenga, como mínimo, la fecha, identificación del vehículo, tipo de combustible, cantidad suministrada, precio unitario, valor total, estación de servicio.
17. Presentar al supervisor reportes periódicos y consolidados de los suministros efectuados, discriminados por vehículo o embarcación, placa o identificación, estación de servicio, fecha, hora, tipo de combustible, número de galones, precio unitario y valor total.
18. Permitir la conciliación entre los reportes del sistema de control y/o planillas, los comprobantes de suministro, vales, las facturas presentadas y los registros internos de la Entidad.
19. Corregir las inconsistencias identificadas en los reportes, comprobantes o facturas dentro del plazo indicado por el supervisor.
20. Facturar únicamente los suministros efectivamente realizados, autorizados y soportados, correspondientes a vehículos previamente registrados y autorizados por la Entidad, de acuerdo con los controles establecidos para la ejecución del contrato.
21. Aplicar durante la ejecución del contrato los precios, descuentos, porcentajes o demás condiciones económicas ofertadas y aceptadas por la Entidad, de conformidad con la metodología de determinación del precio establecida en la invitación pública, la oferta y la comunicación de aceptación, teniendo en cuenta las variaciones del precio del combustible que legalmente correspondan.
22. Aplicar correctamente los impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones, descuentos y demás componentes que correspondan al precio del combustible, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones económicas aceptadas por la Entidad.

23. Garantizar que la totalidad de los suministros se realice dentro del valor del contrato. La ejecución no podrá superar el presupuesto disponible ni generará obligación de consumo mínimo o total para la Dirección Seccional.
24. Aceptar que las cantidades de combustible señaladas en los documentos del proceso son estimadas y que el pago se efectuará únicamente por los galones efectivamente suministrados, autorizados, soportados y recibidos a satisfacción.
25. Mantener durante la ejecución una línea telefónica, correo electrónico o canal de atención que permita informar fallas, solicitar bloqueos, reportar pérdidas de dispositivos y atender requerimientos operativos.
26. Mantener las condiciones técnicas, de cobertura, disponibilidad y servicio ofrecidas durante la totalidad del plazo contractual.
27. Garantizar el suministro de gasolina corriente requerido para la operación de la embarcación utilizada por la Entidad en el departamento del Amazonas, de acuerdo con las autorizaciones impartidas por el supervisor, los controles establecidos y las condiciones técnicas y operativas aplicables al transporte fluvial.
28. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de los documentos que integran el proceso de selección.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.
2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio de conformidad con el Cronograma establecido para 2026 de acuerdo con el plan de gestión ambiental para contratistas.

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	**Plataforma**	**Hora**	**Enlace**
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas

La Nación, Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, en desarrollo del contrato, cumplirá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor de los suministros de combustible efectivamente realizados, autorizados, soportados y recibidos a satisfacción por el supervisor, de conformidad con los precios aceptados, la forma de pago prevista en el contrato y la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
2. Practicar las retenciones, deducciones y descuentos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás gravámenes aplicables, de conformidad con la normativa nacional y territorial vigente.
3. Designar al servidor responsable de ejercer la supervisión del contrato y comunicar dicha designación al contratista.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Analizar y responder a través de la Supervisión los requerimientos que formule el contratista.
8. Realizar seguimiento a los requerimientos que formule el contratista y a las respuestas que emita la Supervisión.
9. Validar con la Supervisión el cumplimiento de la normatividad ambiental por parte del contratista en concordancia con el SIGCMA implementado por la Entidad.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026,

deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

A) COMPONENTE ADMINISTRATIVO

1. Dar inicio a la ejecución del contrato una vez se acrediten los requisitos de ejecución en la plataforma SECOP II.
2. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Esto debe verificarse para dar inicio a la ejecución del contrato, para autorizar cada pago y para efecto de las modificaciones del contrato y para su liquidación.
3. Proyectar y tramitar las comunicaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato. Estas deberán realizar a través de medios institucionales como correo electrónico, oficios, SECOP y cualquier herramienta institucional que sirva como canal de comunicación.
4. Mantener comunicación fluida con el contratista.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Verificar frecuentemente el SECOP II en la sección de "Documentos del Contrato", en la sección "Modificaciones" y en la sección de "Ejecución del Contrato" y constatar la completa y oportuna publicación de los documentos que le permitan ejercer la función de control y vigilancia.
8. Publicar o solicitar la publicación de los documentos de ejecución del contrato en SECOP II para cumplir con el principio de publicidad de acuerdo con lo establecido en la ley.
9. Realizar el cargue de los documentos que se generen durante la ejecución en el expediente contractual de la Entidad teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Área Jurídica, el cual servirá de repositorio de la documentación contractual y debe encontrarse completo, actualizado y organizado conforme a las normas de archivo. El supervisor del contrato podrá organizar los documentos de consulta en una carpeta física o electrónica, la cual debe contener los documentos que se encuentran publicados en el SECOP y aquellos que no se publican y que sean propios de la gestión de supervisión.
10. Elaborar y suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato conforme a lo acordado en la reunión inicial de seguimiento dejando documentado los aspectos técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable.
11. Hacer seguimiento durante la ejecución del contrato a los riesgos asignados a las partes conforme a la matriz de riesgos del Proceso de Contratación. En caso de que se materialice un riesgo el supervisor debe verificar y documentar la materialización del riesgo, analizar sus posibles efectos contractuales, aplicar la asignación del riesgo, presentar un informe técnico y solicitar instrucciones al ordenador del gasto. Lo anterior siempre garantizando que se conserve el equilibrio económico contractual.
12. Corroborar que el registro presupuestal se haya expedido correctamente y realizar el correspondiente cargue en la plataforma SECOP II en el ítem "Documentos de ejecución" del contrato.
13. Velar por el cumplimiento de las normas en materia ambiental.
14. Informar y tramitar, con mínimo 10 días hábiles, las solicitudes de suspensión, prórroga, adición, cesión, terminación anticipada y cualquier otra novedad contractual de los contratos respecto de los cuales se ejerce la supervisión, soportado en el respectivo concepto del supervisor técnico en caso que aplique.
15. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

B) COMPONENTE JURÍDICO

1. Verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
2. Revisar el cumplimiento efectivo de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, entre ellos expedición del Registro Presupuestal, suscripción del acta de inicio en caso que aplique, entre otros.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y realizar el respectivo cargue en la plataforma SECOP II e iniciar la ejecución en la plataforma.
4. Verificar y exigir que, durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista haya realizado el pago por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y ARL en el porcentaje establecido en la normatividad, y exigir como requisito el correspondiente soporte para cada pago periódico conforme a lo acordado en el contrato.
5. Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, evitando la ocurrencia del silencio administrativo positivo, para lo cual se consultará con la Coordinadora del Área Jurídica o quien haga sus veces, las inquietudes de orden legal y las consecuencias jurídicas de las distintas situaciones que surjan durante la ejecución y liquidación contractual.
6. Verificar que la solicitud del contratista para las modificaciones contractuales o terminación anticipada de mutuo acuerdo cuando se encuentren sustentadas en debida forma y cumpla con los requisitos legales.
7. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y contractuales, y en particular la reglamentación relacionada con la actividad contratada.

8. Efectuar el seguimiento y verificar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas mediante un informe de supervisión integral.
9. Requerir por escrito al contratista en el evento de visualizar un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o cuando el mismo se haya materializado a efectos de que el mismo subsane las dificultades presentadas en el desarrollo de la ejecución contractual y de ser necesario reiterar la solicitud en forma sucesiva. En dado caso, se debe precisar en el requerimiento las disposiciones legales y contractuales presuntamente incumplidas y solicitar el cumplimiento estricto de sus obligaciones.
10. Presentar al Ordenador del Gasto, o a quien este designe, un informe de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista de forma detallada conforme lo indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o aquella que la sustituya, con los soportes e indicando las pruebas con las que se pueda verificar lo argumentado, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes.
11. Rendir los informes periódicos sobre el estado y avance de la ejecución del contrato, de acuerdo con la periodicidad acordada y con la información remitida por el contratista.
12. Evaluar jurídicamente las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones de plazo, cuantía, terminación anticipada de mutuo acuerdo, cesión y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas al Área Jurídica, con el concepto técnico y viabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
13. Llevar el control de todas las modificaciones contractuales que se realicen durante la ejecución del contrato, así como verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la novedad contractual.
14. Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
15. Atender de manera oportuna los requerimientos que efectúen los órganos de control y autoridades judiciales.
16. Exigir al contratista la implementación de las medidas necesarias para superar los hechos que representen atrasos o incumplimientos en el avance del objeto contractual.
17. Solicitar el cierre del expediente contractual, previa verificación de los requisitos, para lo cual se debe acudir al Manual de Contratación vigente.
18. Realizar la compensación de saldos y los trámites ante el garante en razón a la sanción impuesta por incumplimiento del contrato cuando se genere tal circunstancia o presentar la solicitud a Central de Cuentas de la Dirección Seccional.
19. Presentar la solicitud debidamente justificada de modificación unilateral, interpretación unilateral y cesión unilateral.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

C) COMPONENTE FINANCIERO, CONTABLE Y PRESUPUESTAL

1. Aprobar los pagos al contratista de acuerdo con la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento correspondiente a los pagos aprobados al contratista.
3. Revisar el cumplimiento de los requisitos para tramitar cada pago, entre otros, la expedición de la factura electrónica (si aplica) o de cualquier otra forma de facturación o documento equivalente, así como el pago de seguridad social y de aportes parafiscales, entre otros.
4. Realizar la aprobación de facturas electrónicas en la plataforma SIIF Nación y verificar su publicación en el SECOP II.
5. Radicar la cuenta de cobro o factura electrónica para el correspondiente pago en la Central de Cuentas - Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, para lo cual debe validar la completitud de la información, de acuerdo con la tipología contractual aplicada por la entidad para la adquisición del servicio, para la oportuna generación de la cuenta por pagar, la obligación con las deducciones por descuentos de ley y otros conceptos que le sean aplicables según la normatividad vigente, y que se continúe con el proceso de pago por parte de Central de Cuentas.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Verificar que las actividades adicionales que impliquen adición del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
8. Comunicar oportunamente la liberación de los recursos que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y deducciones presupuestales del contrato y que sean producto de modificaciones contractuales o cualquier otra circunstancia presentada.
9. Realizar las acciones necesarias tendientes a garantizar la ejecución del contrato dentro del plazo de ejecución determinado y antes del cierre de la vigencia fiscal, a fin de minimizar la posibilidad y necesidad de constituir reservas presupuestales con ocasión a los saldos pendientes por ejecutar y/o pagar al contratista. En los casos excepcionales en los que se requiera la constitución de reserva se debe elaborar la respectiva justificación e informarla a las áreas que la requieran.
10. Efectuar en caso de cesión del contrato, el balance financiero hasta la fecha en que se haga efectiva la misma, determinar el valor ejecutado, el valor pendiente por ejecutar, y el o los números de los registros presupuestales que poseen los saldos, con el fin que queden incluidos en la minuta de cesión.

11. Efectuar un balance financiero de la ejecución del contrato y solicitar la reducción o liberación de saldos presupuestales que se consideren pertinentes con los debidos soportes documentales.
12. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

D) COMPONENTE TÉCNICO

1. Verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para dar inicio a la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos y demás documentos soporte para la contratación.
2. Realizar el control, seguimiento y vigilancia del contrato, en los aspectos técnicos desde su inicio, hasta la terminación o el cierre del expediente contractual verificando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones técnicas pactadas, según corresponda.
3. Remitir el concepto técnico y la autorización para efectos de que realice los pagos del contrato, en el cual deberá indicar el cumplimiento de las obligaciones técnicas.
4. Verificar de forma permanente la calidad del combustible hasta la liquidación o cierre del expediente.
5. Controlar el avance técnico del contrato, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante su ejecución y recomendar los ajustes necesarios.
6. Coordinar, solicitar y verificar las entregas de combustible, de las cuales se dejará constancia en los respectivos informes y conceptos técnicos.
7. Solicitar informes de carácter técnico, llevar a cabo reuniones y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato en los aspectos técnicos.
8. Suscribir las actas de carácter técnico que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones.
9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con lo estipulado en el contrato.
10. Presentar el concepto, informe o justificación técnica para las modificaciones contractuales, terminación anticipada, suspensión del contrato, entre otras.
11. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato y las obligaciones pactadas, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

NOTA 1: Informar al contratista la inclusión, retiro o modificación de vehículos y embarcaciones, el cambio de placas, dependencias, responsables, límites de consumo, horarios, tipos de combustible o cualquier otro parámetro que deba actualizarse durante la ejecución.

NOTA 2: Autorizar los vehículos y servidores habilitados para recibir combustible, y comunicar oportunamente al contratista cualquier novedad que afecte dichas autorizaciones.

NOTA 3: Aprobar o rechazar, de manera motivada, los suministros, reportes o facturas que no cumplan las condiciones contractuales, presenten inconsistencias, carezcan de soportes o correspondan a consumos no autorizados e informar oportunamente al contratista las inconsistencias identificadas en el suministro, el sistema de control, los comprobantes, los reportes o la facturación, con el fin de que sean aclaradas o corregidas dentro del término señalado por el supervisor.

NOTA 4: Verificar los suministros efectivamente realizados, mediante la revisión de los comprobantes o vales, los reportes consolidados, las facturas y los demás documentos que soporten la ejecución.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De acuerdo con el valor estimado de la contratación, el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas para la respectiva vigencia fiscal.

La modalidad de mínima cuantía se encuentra prevista en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

En consecuencia, la Entidad adelantará el procedimiento de selección mediante invitación pública, de conformidad con las reglas previstas para esta modalidad y con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, selección objetiva y demás principios que rigen la contratación estatal.

La Entidad verificará, en primer lugar, el cumplimiento de las condiciones establecidas en los documentos del proceso respecto de la oferta de menor precio. En caso de que esta no cumpla con las condiciones exigidas, procederá a verificar la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

Una vez determinada la oferta que cumpla con las condiciones exigidas y presente el menor precio, la Entidad procederá a comunicar la aceptación de la oferta, de conformidad con las normas aplicables. La oferta y la comunicación de aceptación constituirán el contrato estatal.

Por tratarse de un suministro de combustible, la relación contractual se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y demás normas que integran el régimen de contratación estatal, y en lo pertinente por las disposiciones comerciales aplicables al contrato de suministro.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El presente proceso tiene por objeto el suministro de combustible y su valor estimado se encuentra dentro del límite establecido para la modalidad de mínima cuantía.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones, la modalidad de selección aplicable se determina atendiendo a la cuantía del proceso.

La Entidad verificó la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente relacionado con el suministro de combustible. No obstante, de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el numeral 12.3 del Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – 2024, con la expedición de la Ley 2069 de 2020 se modificó integralmente el procedimiento de mínima cuantía y se derogó tácitamente la regla anterior que establecía la prevalencia de los Acuerdos Marco de Precios en aquellos eventos en que el valor de la contratación no excediera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

En consecuencia, cuando el valor del objeto a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, procede adelantar el proceso mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente de su objeto.

Por lo anterior, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios relacionado con el suministro de combustible no modifica, por sí misma, la modalidad de selección aplicable al presente proceso, cuya cuantía se encuentra dentro del límite legal establecido para la mínima cuantía.

En virtud de lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas adelantará el presente proceso mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, mediante invitación pública y de conformidad con las reglas previstas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y las demás disposiciones que resulten aplicables.

En esta modalidad, el precio constituye el factor de selección, por lo que la Entidad seleccionará la oferta que cumpla las condiciones establecidas en los documentos del proceso y presente el menor precio, previa verificación de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas exigidas.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000),** incluidos todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley. El contrato se ejecutará a monto agotable de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El contrato se celebrará bajo la modalidad de precios unitarios a monto agotable, razón por la cual el presupuesto oficial constituye el valor máximo disponible para la ejecución, sin que ello implique obligación para la Entidad de agotar la totalidad de los recursos asignados.

NOTA 1: Es obligación del contratista asumir durante la ejecución del contrato la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, costos directos e indirectos y demás gastos que se causen con ocasión de la ejecución contractual.

NOTA 2: Es de advertir que el proceso de selección se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, del cual se irán descontando los pagos de las respectivas facturas que presente el contratista.

NOTA 3. La oferta económica presentada no podrá superar el presupuesto oficial fijado por la Entidad, so pena de rechazo de la oferta correspondiente.

NOTA 4. Todos los valores consignados en la oferta económica deberán expresarse en pesos colombianos, sin decimales y aproximados al peso.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El proceso de contratación se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

No. CDP	Fecha de expedición	Rubro	situación	Subunidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a comprometer
11726	25/08/2026	A-02-02-01-003-003 PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	CSF	27-01-01-833	$11.700.000.00	$8.000.000,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación del presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas analizó variables objetivas, verificables y directamente relacionadas con la necesidad institucional que se pretende satisfacer.

En primer lugar, se consideró el consumo histórico de combustible registrado durante la ejecución de órdenes de compra anteriores y/o vigentes, tomando como referencia los valores efectivamente facturados y el número de galones consumidos por el transporte fluvial destinado al cumplimiento de las funciones judiciales en el municipio de Leticia – Amazonas. Esta información permite establecer un promedio mensual real de consumo, acorde con la operación ordinaria de la Entidad y con las necesidades de desplazamiento de servidores judiciales, transporte de elementos, apoyo administrativo, diligencias judiciales, comisiones de servicio y demás actividades propias de la administración de justicia.

Para el caso específico del departamento de Amazonas, se hace necesario determinar el valor del galón de gasolina corriente, de conformidad con lo indicado en la guía de la TVEC a través del Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional III, así:

Segmento	Categoria	Descripcion	Precio Galon de Combustible
1	Categoria A	Distribuidor Minorista que suministra el combustible en Municipios con Sistema de Control Obligatorio y Libertad Vigilada.	**Precio del Combustible Categoria A:** 1. *Gasolina Motor Corriente y Diésel (ACPM):* *= Precio de referencia del galón de combustible establecido por el Ente Regulador.* *- Descuento ofrecido en el Margen Mayorista.* *- Descuento ofrecido en el Margen Minorista.* 2. *Gasolina Extra:* *= Precio del galón de combustible en el tablero de la EDS.* *- Descuento ofrecido.*
	Categoria B	Distribuidor Minorista que suministra el combustible en carreteras y municipios con Sistema de Control Obligatorio.	**Precio del Combustible Categoria B:** *= Precio del galón de combustible en el tablero de la EDS.* *- Descuento ofrecido.*
2	Categoria C	Proveedor de Medios de Pago Alternativos con Sistema de Control Obligatorio	**Precio del Combustible Categoria C:** *= Precio del galón de combustible en el tablero de la EDS.* *+ Comisión por galón por uso del medio de pago alternativo.*
3	Transporte de Combustible	Distribuidor Mayorista y/o Distribuidor Minorista (Comercializador Industrial) que transporta el combustible via terrestre.	**Precio del Transporte de Combustible:** *= Precio de referencia del galón de combustible establecido por el Ente Regulador. (Exclusivamente Gasolina Corriente o Diésel ACPM).* *- Descuento ofrecido en el Margen Mayorista.* *- Descuento ofrecido en el Margen Minorista.* *+ Tarifa de transporte via terrestre incluido IVA.* *- Descuento ofrecido por el Proveedor sobre la Tarifa de transporte via terrestre.*

En este sentido, a continuación, se relaciona el consumo de enero a julio de 2026 y se saca el promedio del consumo para calcular el presupuesto oficial estimado, así:

TABLA 1

MES DE CONSUMO	CANTIDAD DE GALONES CONSUMIDOS	VALOR FACTURADO
ENERO DE 2026	162,00	$ 3.024.090,00
FEBRERO DE 2026	80,00	$ 1.447.920,00
MARZO DE 2026	130,00	$ 2.287.220,00
ABRIL DE 2026	120,00	$ 2.111.280,00
MAYO DE 2026	100,00	$ 1.839.900,00
JUNIO DE 2026	100,00	$ 1.843.400,00
JULIO DE 2026	100,00	$ 1.843.400,00
TOTAL, CONSUMO	**792,00**	**$ 14.397.210,00**

En la tabla 1 se relaciona el consumo mensual de enero a julio del año en curso, y se evidencia que el consumo para en los sietes meses fue de 792 galones de combustible que equivale a $14.397.210 m/cte.

TABLA 2

CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA TRANSPORTE FLUVIAL – LETICIA, AMAZONAS – VIGENCIA 2026				
Orden de compra	**Periodo**	**Numero de galones**	**Valor Total facturado**	**Número de galones**
137279	De enero a julio 2026	792,00	$ 14.397.210,00	792
Consumo de enero a julio 2026			$ 14.397.210,00	792
Valor promedio mensual			$ 2.056.744,29	113,14
Estimado mensual requerido			$ 2.623.305,09	144.333
Comisión por uso de medio de pago alternativo mensual			$ 43.361.58	144.333
Promedio mensual (valor combustible + comisión)			$ 2.666.666,67	144.333
VALOR TOTAL PROYECTADO PARA NUEVO CONTRATO COMBUSTIBLE			**$ 8.000.000,00**	**433,00**

En la tabla 2, se presenta la proyección del valor objeto de este estudio, así: una vez obtenido el consumo del transcurso del año, se saca el promedio mensual requerido para operar de octubre a diciembre de la vigencia actual, a este valor se le suma el valor de la comisión mensual por uso de medio alternativo de pago y/o vale y finalmente se multiplica por los meses requeridos, dando un valor estimado de ocho millones de pesos m/cte. ($8.000.000,00) para ejecutar desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, sin exceder la necesidad estimada ni generar apropiaciones superiores a las requeridas para garantizar la continuidad del suministro.

El presupuesto proyectado se calculó para atender las visitas a los centros de armonización desarrolladas por el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Leticia (Amazonas) ubicadas a la ribera del rio Amazonas, en ejercicio de sus funciones de control de garantías. De igual manera, se consideraron las visitas de carácter institucional que realizan los Honorables Magistrados de las Altas Cortes del Circuito Judicial en el territorio, actividad que se desarrolla con frecuencia.

Para los próximos meses se encuentran previstas visitas del Tribunal Superior de Cundinamarca y del Consejo de Estado, entre otras autoridades judiciales, Finalmente, el cálculo incorporó los desplazamientos del personal administrativo de esta Dirección Seccional destinados a realizar el seguimiento de la obra que se adelanta en el municipio de Puerto Nariño, actividad necesaria para verificar el avance, cumplimiento y correcta ejecución de las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, se tuvo en cuenta que el precio del combustible se encuentra sujeto a las condiciones propias del mercado regulado y a las disposiciones del Ministerio de Minas y Energía o la autoridad competente, por lo que el valor final del suministro dependerá del precio vigente al momento del abastecimiento, de los descuentos aplicables y de los gravámenes, tributos o comisiones que resulten procedentes de acuerdo con el lugar donde se realice el suministro.

En consecuencia, para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta, entre otras, las siguientes variables:

a) El consumo histórico real de combustible, expresado en galones efectivamente suministrados y valores facturados.
b) El promedio mensual de consumo correspondiente al periodo histórico analizado.
c) La proyección del consumo para el plazo estimado de ejecución contractual.
d) El número, tipo y características de los vehículos que conforman el transporte fluvial objeto de la contratación.
e) El tipo de combustible requerido por cada vehículo o embarcación, según sus características técnicas.
f) Las necesidades ordinarias y extraordinarias de desplazamiento asociadas al cumplimiento de las funciones judiciales y administrativas de la Entidad.
g) Las condiciones de operación y cobertura territorial requeridas para garantizar el suministro en Leticia – Amazonas
h) Los precios de referencia y demás componentes económicos aplicables al combustible, de acuerdo con las condiciones del mercado y la regulación vigente.
i) Comisiones por galón, por la prestación de suministro del combustible en Amazonas.

Con fundamento en estas variables, el presupuesto oficial se determinó a partir de una estimación objetiva de las necesidades de consumo de la Entidad, tomando como referencia información histórica verificable y las condiciones operativas previstas para el periodo de ejecución, sin que las cantidades proyectadas constituyan una obligación de consumo mínimo para la Entidad. por lo anterior, el pago se efectuará únicamente respecto

de los combustibles efectivamente suministrados, autorizados, soportados y recibidos a satisfacción, dentro del valor máximo establecido.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas pagará al contratista el valor del contrato, mediante pagos parciales de acuerdo al consumo efectivo de combustible (El valor de cada pago parcial se determinará por los precios galón establecidos por el Ministerio de Minas y Energía mediante resolución para lo cual se deberá discriminar de manera detallada el suministro de galones de gasolina corriente, al igual que la cantidad de galones suministrados), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en debida forma, siempre que se cumplan los siguientes requisitos de soporte y aprobación:

1. **Requisitos y Soportes para el Trámite de Pago:** Para que el supervisor del contrato emita la certificación de cumplimiento y autorice el pago, el contratista deberá radicar mensualmente una carpeta (física o digital según se disponga) con los siguientes documentos:

   I. **Factura de venta electrónica o cuenta de cobro:** Dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, el documento deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 000042 de 2020, así:

   II.
   - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, entregada de manera electrónica asociada al software establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), así como cargada en SECOP II, previa aprobación del supervisor.
   - Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
   - Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (dirigida a nombre de la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT 901.673.538-6**).
   - Sistema de numeración consecutiva de factura de venta.
   - Fecha de expedición.
   - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
   - Valor total de la operación.
   - El nombre o la razón social y el NIT del impresor de la factura.
   - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, así como si es o no gran contribuyente o auto retenedor y la actividad económica que desarrolla.

   III. **Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social:** (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, en concordancia con el periodo facturado y cumpliendo lo establecido en la normativa vigente.

   IV. **Certificación de aportes:** Emitida por el revisor fiscal o representante legal de los últimos seis (6) meses, donde se acredite el pago de los aportes a la seguridad social y los parafiscales, acompañada de la copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente ante la Junta Central de Contadores.

   V. **Certificado de existencia y representación legal:** (Cámara de Comercio) con fecha de expedición no mayor a 30 días.

   VI. **Informe de supervisión:** Con soportes que den cuenta de la cantidad de galones suministrados por vehículo y del cumplimiento de las obligaciones contractuales (supervisor).

   VII. **Informe de ejecución de actividades:** El contratista debe presentar con la factura un informe detallado que sea congruente con el servicio prestado y la factura generada, relacionando con soportes (actas de servicio firmadas y hojas de vida en Excel actualizadas) la ejecución efectiva del servicio en el periodo correspondiente.

   VIII. **Registro Único Tributario (RUT):** Actualizado.

   IX. **Certificación bancaria vigente:** No mayor a 30 días.

2. **Condición de Monto Agotable:** Se reitera que el pago está sujeto a la ejecución real de acuerdo al suministro mensual de combustible, permaneciendo el saldo restante en el presupuesto oficial a monto agotable.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de "anticipos" o "Pago anticipado".

El Contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, si es o no "Gran Contribuyente", "Autor retenedor" y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 1: En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda

y Crédito Público, Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: La Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1° de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora: 27-01-01-833.

NOTA 5: El Contratista deberá emitir las facturas correspondientes de manera independiente por cada subunidad ejecutora.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje. Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas para verificar que no haya sanciones inscritas.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple"; en caso contrario, se evaluará como "no cumple".

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes que se describen en este estudio previo y en la Invitación del proceso.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple".

En caso contrario se evaluará como "no cumple".

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato - Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- La persona jurídica debe acreditar un plazo de duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en la invitación.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
2. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
3. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
4. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
5. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso. Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
   - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
   - El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   - Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
   - Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   - Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
3. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

5. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
6. Nombre o razón social completa.
7. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
8. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.
9. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
10. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
11. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
12. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
13. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia que le sea aceptada la oferta, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. LAS ENTIDADES DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad.

En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

D. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de

Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso.

2. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.
3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
7. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El proponente plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

1. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación Pública del proceso.

2. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales". Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES
El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
3.5.1.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.2 Experiencia del Proponente
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes. **Experiencia Específica** Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar máximo una (1) certificación de contrato ejecutado y liquidado en cuyo objeto u alcance se relacione con la venta o suministro de combustible (Gasolina corriente, gasolina extra y Diesel). La certificación debe acreditar un presupuesto igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, requisito que se verificará en salarios mensuales mínimos legales vigentes. **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES** La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos: a. Nombre o razón social del contratante. b. Nombre o razón social del contratista. c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar. d. Fecha de emisión de la certificación. e. Fecha de inicio del contrato. f. Fecha de terminación del contrato. g. Valor del contrato. h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación. i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes. Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo. Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el Proponente debe relacionar los contratos elegidos para acreditar la experiencia en el Formato - Experiencia.
B. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia sea expedido por un particular, se deberá anexar además de la certificación, la copia del contrato con su respectiva factura de venta o documento equivalente.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%), porcentajes que se validaran en el documento de constitución.
D. En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes y los SMMLV.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento del contrato por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.
3. En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
4. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la Entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante.

En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES O DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de empresas de mujeres y/o la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, podrán acreditar el requisito de experiencia específica aportando hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados en cuyo objeto u alcance se relacione con la venta o suministro de combustible (Gasolina corriente, gasolina extra y Diesel). La certificación debe acreditar un presupuesto igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, requisito que se verificará en salarios mensuales mínimos legales vigentes.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala: *"PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Para contratos entre particulares:

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Para subcontratos:

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación Pública para efectos de la acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

    I. Alcance de las actividades de consultoría en el contrato principal.

    II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:

i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación.

Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista.

En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serían tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del contratista directo.
Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad.

En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.5.1.3 Capacidad operativa

SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL CONSUMO

Teniendo en cuenta la ubicación geográfica donde se prestará el servicio y la complejidad de acceso a internet en la zona, el contratista deberá certificar que cuenta con un sistema de control, ya sean planillas con vales o sistema electrónico, donde registre toda la información de los consumos autorizados y realizados durante el periodo facturado, de esta manera contribuir a prevenir usos indebidos del combustible, optimizar el seguimiento del gasto público y garantizar la trazabilidad de cada suministro, así:

1. **Antes de cada suministro**, el contratista deberá verificar que haya recibido la autorización remitida por el supervisor a través de correo electrónico y que esta contenga, como mínimo, la siguiente información:
    a. Identificación del vehículo o embarcación autorizada.
    b. Placa, cuando corresponda.
    c. Tipo de combustible a suministrar.
    d. Cantidad de galones autorizados.
    e. Persona habilitada para realizar el tanqueo.
    f. Límites parametrizados para el suministro.

Dicha información deberá coincidir plenamente con el vehículo o embarcación que se presente a realizar el abastecimiento. El contratista no deberá efectuar suministros sin autorización previa del supervisor o cuando se presenten discrepancias entre la autorización y los datos del vehículo o embarcación.

2. **En el momento del tanqueo**, el contratista deberá expedir un vale, factura u orden de suministro que indique la cantidad de galones autorizados y la cantidad efectivamente suministrada al vehículo o embarcación fluvial. El documento deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

    a. Nombre o identificación del vehículo o embarcación autorizado.
    b. Precio del galón de combustible, de acuerdo a valor vigente al momento de la recarga (definido por el Ministerio de Minas y Energía de Colombia).
    c. Fecha del abastecimiento.
    d. Estación de servicio donde se realizó el suministro.
    e. Tipo de combustible suministrado.
    f. Cantidad de galones o litros suministrados.
    g. Valor por galón de cada operación.

h. Valor total de acuerdo con la cantidad de galones suministrados.
i. Nombre, firma y, cuando aplique, número de identificación de la persona que recibe el suministro y de quien lo entrega.

3. **Una vez realizado el tanqueo,** el contratista deberá remitir al supervisor la planilla de control correspondiente, la cual deberá contener los siguientes datos:
   a. Placa o nombre del vehículo o embarcación autorizado.
   b. Precio del combustible vigente al momento de la recarga.
   c. Fecha del abastecimiento.
   d. Estación de servicio donde se realizó el suministro.
   e. Tipo de combustible suministrado.
   f. Número del vale, factura u orden de suministro.
   g. Cantidad de galones o litros suministrados.
   h. Valor por galón de cada operación.
   i. Valor de la comisión por el servicio prestado, cuando aplique.
   j. Valor total de acuerdo con la cantidad de galones suministrados.
   k. Nombre, número de identificación y firma del representante legal del contratista.

DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

El contratista deberá disponer de las estaciones, puntos o medios de suministro requeridos dentro del ámbito geográfico correspondiente, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, legalmente constituida(s) y avalada(s) por el Ministerio de Minas y Energía, dentro de los departamentos de Cundinamarca y Amazonas para garantizar el suministro permanente de combustible, durante toda la ejecución del contrato, sin interrupciones que afecten la operación institucional. Para ello deberá aportar certificación del código en el Sistema de Información de Combustibles (SICOM) y adicional se validará en el certificado de existencia y representación legal.

Adicionalmente, deberá contar con:

a. Plan de contingencia frente a fallas operativas, tecnológicas o logísticas.
b. Mecanismos alternos de suministro en caso de indisponibilidad de alguna estación (red secundaria, convenios, atención manual controlada, etc.).
c. Tiempos adecuados de atención y despacho que no afecten la operación de los vehículos.

3.5.2 Factores de evaluación

El factor de selección será el mayor descuento fijo al valor de la comisión por tanqueo que en la región equivale a la suma de $300, expresado en porcentaje, siempre que la oferta cumpla integralmente los requisitos habilitantes y técnicos establecidos para el presente estudio y el valor total de la oferta económica no supere el valor del presupuesto oficial que se fijó en la suma de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000,00)

Es decir, la Entidad Estatal adjudicará el proceso de contratación al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso (Estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el porcentaje de descuento más alto frente al precio de la comisión por tanqueo. En este sentido, se descartarán las propuestas cuyo Formato de Oferta Económica sea presentado sin porcentaje de descuento.

El precio del galón será el definido por el Ministerio de Minas y Energía de Colombia, el cual se validará previo a la proyección del acta de supervisión y presentación de documentos para el respectivo pago.

NOTA 1: El oferente deberá diligenciar pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II, indicando el valor total de su oferta (Valor total del presupuesto oficial). Adicionalmente, el oferente deberá diligenciar el Formato - Oferta económica, relacionando el porcentaje de descuento de la comisión por tanqueo.

NOTA 2: No se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas. Solo se evaluarán económicamente las ofertas que hayan sido habilitadas en la etapa de verificación de requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

NOTA 3: De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*.

NOTA 4: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con las normas de carácter nacional, departamental y municipal, de conformidad con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica sin incluir del valor del IVA ya que no se considera, así: Cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, artículo 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en la invitación pública. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación pública. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad se acredita de acuerdo a las circunstancias establecidas en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública. Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador. En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El criterio se acredita con copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Las condiciones se acreditan por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el Formato correspondiente, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural. (b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes

	sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.
13) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

	(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

NOTA 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

NOTA 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

NOTA GENERAL: LOS REQUISITOS PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe constituir garantía de cumplimiento a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6 y presentarla en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía deberá incluir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual del Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6 y Terceros Afectados, con las siguientes características:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.3.3.2.10 de Decreto 1082 de 2015, en el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Entidad.

REGLAS GENERALES PARA LAS GARANTÍAS

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3. El Contratista debe anexar el comprobante de pago de la prima del seguro.
4. El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los Procesos sancionatorios a que haya lugar.
5. El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a través de la plataforma Secop II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

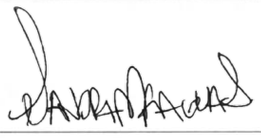
NOTA: Los proponentes que se presenten como consorcios o uniones temporales deberán tomar la póliza para todos los miembros, en proporción a su porcentaje de participación.

3.8 CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total, parcial o definitivo de las obligaciones contractuales imputable al CONTRATISTA, este pagará a favor de la NACIÓN, CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS, a título de cláusula penal pecuniaria y como estimación anticipada de los perjuicios, una suma de hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El porcentaje aplicable se determinará de manera proporcional, atendiendo la gravedad, alcance, reiteración y efectos del incumplimiento, sin que su imposición exonere al contratista del cumplimiento de las obligaciones pendientes ni impida a la Entidad reclamar los perjuicios adicionales debidamente acreditados, cuando haya lugar.

La cláusula penal se hará efectiva previa declaratoria motivada de incumplimiento y con observancia del derecho de defensa, contradicción y debido proceso del contratista y de su garante, cuando corresponda, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 1592 y siguientes del Código Civil, aplicables por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Una vez ejecutoriada la decisión, su valor podrá cobrarse mediante compensación con saldos adeudados al contratista, afectación de la garantía de cumplimiento o a través de los demás mecanismos legalmente procedentes.

3.9 SUPERVISIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL CONTRATO

Firma	
Nombre	SANDRA MILENA FAGUA SÁENZ
No. cédula	52716466
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Dependencia	Área Administrativa

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, incluida la expedición del registro presupuestal, aprobación de garantía y suscripción del acta de inicio o documento equivalente, hasta agotar los recursos asignados, lo que ocurra primero. En todo caso sin exceder la vigencia 2026.
Lugar de ejecución	El suministro se ejecutará en las estaciones de servicio, puntos autorizados o medios habilitados por el proveedor seleccionado en Leticia – Amazonas. Para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La Entidad podrá efectuar la liquidación en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del contrato (incluidos los términos mencionados anteriormente), de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Octubre de 2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente	Área Administrativa – Servicios administrativos
4.1 Servidor designado por el Área Administrativa, encargado de la estructuración	
Nombre	SANDRA MILENA FAGUA SÁENZ
Cargo	Profesional Universitario Grado 9

4.2 Visto bueno sobre la necesidad del Coordinador de la Unidad Beneficiaria de la Contratación	
Nombre	NÉSTOR FABIAN QUINTERO OROZCO
Cargo	Profesional Universitario

5. REVISIÓN JUNTA DE CONTRATACIÓN SECCIONAL CUNDINAMARCA - AMAZONAS

Néstor Fabián Quintero Orozco
Profesional Universitario Grado 12
Coordinador Administrativo

Sandra Lorena Terán Tinjacá
Profesional Universitario Grado 12
Coordinadora Jurídica

Sandra Lulieth Gómez Gómez
Profesional Universitario Grado 11
Coordinador Financiero asignado mediante Resolución DESAJCUNR26-5545