



CIRCULAR 4181.010.22.2.1020.000445

Para: Directores de Departamento, Secretarios de Despacho y Jefes de Unidad de Apoyo a la Gestión o quienes hagan sus veces.

Asunto: Lineamientos suministro de combustible Vigencia 2024

La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, organismo encargado de formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía, a continuación, se determinan los lineamientos que se deben tener en cuenta para la ejecución de la Orden Compra 123947 Suministro de Combustible vigencias 2024:

1. Consumos estimados

La Alcaldía de Santiago de Cali, con base en el ejercicio de supervisión permanente que se realiza al contrato de consumo de combustible, cuenta con mediciones basadas en tipo de vehículo/cilindraje/consumo aproximado, que le permite conocer con claridad el gasto que realizan los vehículos que hacen parte de su parque automotor.

En este sentido y aplicando los principios que rigen la función pública y la contratación estatal, se han fijado unos límites semanales de suministro para los vehículos según sus características.

La entidad ha comprobado que los límites que se han establecido permiten sin dificultad la prestación de los servicios de las diferentes dependencias a lo largo y ancho del territorio distrital, por lo cual es una regla general para todos los vehículos que están incluidos en el contrato.

Para la vigencia 2024, se hizo el ajuste de los topes de suministro con base en los precios vigentes, los cuales se detallan por cilindraje en la siguiente tabla:





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Automotor	Cilindraje en C.C.		Limite en pesos semanal DIESEL 2024	Limite en Pesos Semanal - Ajustado 50% Aumento combustible CORRIENTE - 2024
	De	Hasta		
Motocicleta		97	NA	\$ 23.000
	100	150	NA	\$ 26.000
	185	200	NA	\$ 30.000
	249	250	NA	\$ 35.000
	600		NA	\$ 42.000
Automóvil	995	1.000	\$ 70.000	\$ 105.000
	1.206	1.400	\$ 80.000	\$ 120.000
	1.498	1.600	\$ 90.000	\$ 135.000
	1.800	2.000	\$ 100.000	\$ 150.000
Camionetas y Camperos	1.485	1.600	\$ 90.000	\$ 135.000
	1.750	2.000	\$ 120.000	\$ 180.000
	2.200	2.500	\$ 130.000	\$ 195.000
	2.550	3.000	\$ 140.000	\$ 210.000
	3.400	4.500	\$ 150.000	\$ 225.000
Bus y Microbus		1.206	\$ 90.000	\$ 135.000
	1.968	2.500	\$ 130.000	\$ 195.000
	3.000	5.500	\$ 150.000	\$ 225.000
Camión	2.500	3.000	\$ 140.000	\$ 210.000
	3.400	4.500	\$ 150.000	\$ 225.000
Volqueta	Más de	7.000	\$ 250.000	\$ 375.000

2. Solicitud de aumentos (permanente) y adiciones (excepcional o temporal) de suministro

Teniendo en cuenta lo informado en el numeral anterior, si algún organismo requiere que se le aumente o adicione el tope de suministro debe realizar el siguiente procedimiento:

- El Director, Secretario o Jefe de unidad de apoyo debe enviar una comunicación oficial y/o correo electrónico dirigido al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios solicitando el aumento o adición con la justificación respectiva.



SC-CER652615

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 16
Teléfono 6618562/65 www.cali.gov.co



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- La justificación debe indicar con precisión el motivo que respalda el aumento en el consumo, es decir la actividad adicional o temporal que van a realizar, que da origen a la necesidad.
- El Director Técnico, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios realizará el estudio de la motivación del requerimiento y de ser necesario pedirá información adicional para informar su decisión respecto de la solicitud.

3. Revisión del chip (dispositivo de control) por daños

Cuando se presenten situaciones que indiquen un posible daño en el dispositivo de control de suministro de combustible, el Director, Secretario o Jefe de unidad de apoyo debe enviar una solicitud de revisión de chip por medio de correo electrónico al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios para que programe la verificación de este por parte del proveedor del combustible y se determine si es procedente su reposición.

4. Pérdida del Chip

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas del chip de control de consumo, cuando se presenten pérdida del dispositivo el Director, Secretario o Jefe de unidad de apoyo debe enviar al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios un correo electrónico en el que indique las condiciones o circunstancias bajo las cuales ocurrió el hecho e indicar la placa del vehículo y fecha de pérdida para gestionar la reposición del mismo.

5. Hurto del chip

Teniendo en cuenta las condiciones técnicas del chip de control de consumo, cuando el mismo sea hurtado, el conductor del vehículo debe proceder a realizar la denuncia por los medios dispuestos por las autoridades competentes, en la que indique las condiciones

bajo las cuales ocurrió el hecho, indicando fecha exacta, lugar de ocurrencia y la placa del vehículo.

El Director, Secretario o Jefe de unidad de apoyo debe enviar al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios, un correo electrónico en el que adjunte copia de la denuncia para para gestionar la reposición del mismo.



6. Control de Kilometraje

En aras de evitar situaciones anómalas que impidan la autorización de suministro de combustible en los términos pactados en el contrato, es obligatorio que el conductor al momento de realizar cada tanqueo informe el kilometraje preciso que se visualiza en el odómetro para que este quede consignado en el voucher que posteriormente tiene que ser entregado al jefe de Unidad de Apoyo a la gestión o quien lidere el parque automotor del respectivo organismo.

7. Aspectos importantes del apoyo a supervisión del contrato de combustible

Es obligatorio que los apoyos a la supervisión de organismos que hacen parte del contrato de suministro de combustible, realicen sus informes incluyendo la totalidad de las actividades incluidas en el formato de informe de supervisión, así como cada uno de los datos técnicos que requiera esta Unidad Administrativa en calidad de supervisora.

Los informes que se alleguen serán verificados y en caso de requerir ajustes será obligatorio su acatamiento con el ánimo de poder aprobar la cuenta de cobro correspondiente.

Algunos de los datos obligatorios que serán constatados son: placa del automotor, suministro, fecha de consumo, número de voucher, valores cobrados por el proveedor.

Si los informes de los apoyos a la supervisión no llegan en las fechas límites que se establezcan para su revisión y procesamiento, los consumos que hagan parte del mismo no serán autorizados para pago al proveedor y quedarán pendientes para el mes siguiente con base en las fechas que autorice el Departamento Administrativo de Hacienda Distrital.

8. Orden de Compra Suministro Combustible

El suministro de combustible para los vehículos y motocicletas del Distrito Especial de Santiago de Cali, se brindará por medio orden de compra No. 123947 asignada a la Organización Globollantas S.A.S.

En esta orden de compra, no están incluidos a la fecha, la Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, las cuales cuentan con su propio contrato de suministro de combustible.





ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

A continuación, se relacionan las estaciones de servicio habilitadas:

Nombre del Proveedor	Nombre de la EDS	Bandera	Dirección de la EDS	Comuna
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Globollantas Ltda	Primax	Calle 10 No. 40-52	19
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Mobil Capri	Primax	Cl 5 No. 77-59	17
Globollantas S.A.S	Estación de Servicios Los Cerros	Primax	Calle 1 No. 69-43	18
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Terpel La Casona	Terpel	Carrera 27 No. T103-38	14
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Opes El Triángulo	Primax	Calle 9 No. 17-65	9
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Opes Américas	Primax	Calle 21 Norte Av 3-31	2
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Opes Belalcazar	Primax	Carrera 1 No. 43-20	4
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Opes Pasoancho	Primax	Calle 13 No. 52-92	17
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Opes Palermo	Petrobras	Carrera 8 No. 20-91	3
Globollantas S.A.S	Servicentro Esso Panamericana	Esso	Calle 34 No. 3-33	4
Globollantas S.A.S	Estación de Servicio Autopro San Marino	Esso	Calle 70 No. 7D Bis70	7
Globollantas S.A.S	Servicentro Esso Santa Mónica	Esso	Avenida 6N No. 22-61	2

De presentarse alguna inquietud al respecto, favor comunicarse con Diana Marcela Parra Silva al número de celular 311 663 93 66.

Atentamente,

JOHANA MIREYA CERTUCHE DÍAZ
Director Técnico

Proyectó: Diana Marcela Parra Silva - Técnico Operativo
Revisó: Giselle Angelica Vidal González - Contratista



SC-CER652615

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 16
Teléfono 6618562/65 www.cali.gov.co

