

## RESOLUCIÓN No. 000077

( 13-04-2023 )

"POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-001-2023"

### EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN AUTONÓMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA -CORMAGDALENA-

**En uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 161 de 1994, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 790 de 1995, Decreto 1082 de 2015 y,**

#### CONSIDERANDO

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA fue creada como un ente corporativo especial del orden nacional con autonomía administrativa, presupuestal y financiera, dotada de personería jurídica propia, la cual funcionará como una empresa Industrial y Comercial del Estado sometida a las reglas de las sociedades anónimas, en lo previsto en la Ley 161 de 1994. Por su parte la Ley 161 de 1994 determinó las fuentes de financiación y dictó otras disposiciones.

La Ley 161 de 1994, por la cual se organiza la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, determina sus fuentes de financiación y dicta otras disposiciones, en el artículo segundo define que CORMAGDALENA, tendrá como objeto la recuperación de la navegación y de la actividad portuaria, la adecuación y conservación de tierras, la generación y distribución de energías así como el aprovechamiento sostenible y la preservación del medio ambiente, los recursos ictiológicos y demás recursos naturales renovables.

CORMAGDALENA se encuentra sometida al Estatuto General de la contratación estatal consagrado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, normas mediante las cuales se rigen los procedimientos y naturaleza de cada uno de los procesos contractuales previstos.

Dentro del organigrama de la Corporación y estructura funcional, la Secretaría General tiene a su cargo las siguientes funciones:

*1. Dirigir, coordinar y controlar la planeación y ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros de la Corporación, de acuerdo con la normatividad vigente, para garantizar su uso eficiente y racional.*

*(...)13. Coordinar los procesos de: compras y mantenimiento; administración de bienes y servicios; procedimientos de almacén, registro e inventario de equipos, materiales y elementos; servicios de aseo, cafetería, vigilancia, transporte y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, equipo de oficina y equipo automotor de la Corporación y coordinar el proceso de nómina y novedades del personal, bajo los lineamientos legales en estas materias y las responsabilidades funcionales de los encargados.*

*(...)16. Controlar y vigilar el recaudo y adecuado manejo de los dineros que ingresen a la Corporación en coordinación con la Subdirección de Gestión Comercial.*

*(...)23. Dirigir los procesos de planeación, administración y control de recursos financieros de la Corporación, realizar las inversiones de mayor conveniencia para la entidad y presentar los informes correspondientes de acuerdo a las normas legales y las políticas de la Dirección Ejecutiva.*

Conforme a lo anterior, la estructura orgánica de la Corporación se ha vuelto más compleja, debido a la multiplicidad de funciones que desarrolla, situación ésta que ha permitido establecer además de su oficina principal ubicada en el Municipio de Barrancabermeja, otras en sitios estratégicos para su operación, como Bogotá D.C, Barranquilla y Neiva, dando apertura además a sedes en los municipios ribereños de Magangué y Honda.

En ese orden de ideas, CORMAGDALENA en desarrollo de su misionalidad, debe desplazar su equipo de funcionarios, contratistas y miembros de la Junta Directiva de la Corporación, para cumplir cabalmente las funciones y responsabilidades asignadas, en este caso, debe sufragar los costos de desplazamiento o tiquetes aéreos nacionales e internacionales que se requieran para el cumplimiento de sus actividades; de igual forma, la Dirección Ejecutiva de la Entidad dada la responsabilidad y magnitud de la Corporación, celebra acuerdos comerciales internacionales, alianzas estratégicas y búsqueda de tecnologías de punta que le permitan posicionarse como la Entidad líder y protectora del cauce y navegabilidad del Río Magdalena que genera progreso sostenible para la región. Por ello es cada vez más imperante la necesidad del desplazamiento aéreo para cerrar grandes acuerdos alianzas y negocios internacionales.

La necesidad antes mencionada puede ser satisfecha mediante la expedición de reservas y suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales en tarifas económicas y promocionales, garantizando la reserva de los cupos en las distintas aerolíneas comerciales.

Así las cosas, considerando que no existen acuerdos marco vigentes, el mandato legal ordena que los bienes y servicios requeridos para la satisfacción de la necesidad planteada, se adquirirán conforme lo establece el literal a) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en razón a la naturaleza del objeto y el presupuesto disponible.

Por lo anterior se hace necesario contratar "**SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA.**"

Que el presupuesto oficial estimado por CORMAGDALENA para el proceso SASI-001-2023, es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MC/TE (\$ 340.300.000,oo)** Incluido IVA y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen.

Que CORMAGDALENA cuenta para el proceso SASI-001-2023, con los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan a continuación:**

CDP	Rubro	Nombre de la Cuenta	Valor
202300152	A020202006004	Servicios de transporte de pasajeros	\$150.000.000
202300139	D24066000302406042020202006004	Servicios de transporte de pasajeros	\$20.000.000
202300144	D24066000202499053020202006004	Servicios de transporte de pasajeros	\$40.000.000
202300143	D24066000102406027020202006004	Servicios de transporte de pasajeros	\$20.000.000
202300140	D24066000602406038020202006004	Servicios De Transporte De Pasajeros	\$28.000.000
202300141	D24066000702499053020202006004	Servicios de transporte de pasajeros	\$7.500.000
202300142	D24066000802499054020202006004	Servicios De Transporte De Pasajeros	\$74.800.000

Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el aviso de convocatoria pública, los estudios y documentos previos, el proyecto del pliego de condiciones del proceso SASI-

001-2023, cuya apertura se ordena por este acto administrativo, fueron publicados el 30 de marzo del 2023, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Que dentro del plazo establecido en el cronograma se recibió una única observación a los prepliegos, la cual fue debidamente contestada el día 12 de abril del 2023 a través de la plataforma SECOP II.

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 del 2021, no se recibieron solicitudes de limitación a Mipyme, **por lo que el presente proceso NO se limitará a Mipyme.**

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante por medio de acto administrativo de carácter general, debe de forma motivada ordenar la apertura de los Procesos de Selección.

Que, por lo anterior, el Director Ejecutivo,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar la apertura de la Licitación Pública No. SASI-001-2023, cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA - CORMAGDALENA”**

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presupuesto oficial estimado para el proceso de SASI-001-2023, es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MC/TE (\$ 340.300.000,oo) Incluido IVA** y demás impuestos tasas y contribuciones que apliquen, respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal señalados en los considerandos.

**ARTÍCULO TERCERO:** El proceso de selección cuya apertura se ordena en el artículo primero de la parte resolutoria de este acto administrativo, se realizará de conformidad con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	13/04/2023
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	13/04/2023
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	20/04/2023
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	24/04/2023
Plazo máximo dentro del cual se expedirán Adendas	24/04/2023 7:00 PM
<b>CIERRE DEL TÉRMINO PARA PRESENTAR PROPUESTAS.</b>	<b>25/04/2023 a las 4:00 PM</b>
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	25/04/2023
Informe de presentación de Ofertas	25/04/2023
Publicación de la evaluación de las propuestas	27/04/2023
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.	03/05/2023
Apertura del sobre económico	04/05/2023 2:00 PM
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	05/05/2023
Firma del Contrato	08/05/2023

Entrega de las garantías de ejecución del contrato	09/05/2023
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	09/05/2023

**ARTÍCULO CUARTO:** Convocar a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de selección.

**ARTÍCULO QUINTO:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, este acto administrativo a la fecha de su expedición, o más tardar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los (13) trece días del mes de abril de 2023.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO**  
**Director Ejecutivo (E)**

Elaboró: Daniel Acosta / Abogado OAJ *D.A.*

Revisó: Magda Olarte / Abogada OAJ

Aprobó: Nelson Piñeres/ Jefe Oficina Asesora Jurídica