CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
RESPONSABLE	Subdirector de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana C.A.S
FECHA DE ELABORACION	ABRIL 2021
RESPONSABLE TECNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	**Coordinador Regional de apoyo Comunera**
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	**Coordinador Regional de apoyo Comunera**

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que la Corporación Autónoma Regional de Santander, es un ente de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrada por entidades territoriales, que por sus características constituyen geográficamente un ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente.

Que la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S, identifico la necesidad de vincular a través de contratación directa personal profesional y de apoyo a la Gestión, para poder acometer con eficiencia y eficacia evitando así un desbordamiento en el normal funcionamiento administrativo ante la responsabilidad misional asignada en la Ley 99 de 1993, para el fortalecimiento institucional, y así dar cumplimiento a la planificación y la estructura de los programas y proyectos de la Corporación aprobados en el Presupuesto de la Vigencia fiscal para el año 2021, y gestionar los ejes programáticos definidos en el Plan de Gestión Ambiental Regional 2012-2021, Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente", y los lineamientos de la política ambiental contenidos en el Plan Nacional de desarrollo 2018-2022, "Pacto por Colombia, Pacto por la equidad" formulando el proyecto denominado "4.1.1. FORTALECIMIENTO DE PROCESOS MISIONALES; CONTROL, VIGILANCIA E IMPACTO DEL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES".

Que mediante acuerdo 256 del 26 de junio de 2014, aprueba la modificación de la planta global de personal de la corporación, creándose nuevos cargos y señala las funciones de sus dependencias, y en su artículo 25 se establece que la misión de la Oficina Regional de Apoyo Guanentina, es la de tramitar las solicitudes de los permisos, concesiones, autorizaciones y licencias ambientales de la oferta de recursos naturales renovables disponibles, así como desarrollar la política de educación ambiental fijada por el Gobierno Nacional y fortalecer los mecanismos de participación en la gestión ambiental; así como las funciones delegadas mediante Resolución No. 00001103 del 25 de noviembre de 2014, artículo sexto las cuales corresponden al propósito misional de la C.A.S. Por lo tanto esta Oficina requiere de personal profesional y de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades asignadas, requiriendo el personal que cumpla con las condiciones y requisitos se relacionan a continuación: Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada	
VENTAJAS Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN	La presente contratación se justifica en el apoyo que puede prestar el personal requerido a la optimización de procesos que contribuyen al cumplimiento de metas y objetivos previstos en la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION	La contribución de esta contratación está asociada a dar cumplimiento a las labores misionales de la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles Educación Ambiental y Participación Ciudadana de la CAS, de acuerdo a la estructura de programas y proyectos de la Corporación, aprobados en el Presupuesto de la Vigencia fiscal para el año 2021 y contribuir al cumplimiento de las metas y actividades correspondientes planteadas para la vigencia 2021 en los programas y proyectos del Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor Conectados Ambientalmente" cumpliendo con el proyecto 4.1.1. FORTALECIMIENTO DE PROCESOS MISIONALES CONTROL VIGILANCIA E IMPACTO DEL USO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES, en consecuencia con la meta o acción operativa 4.1.1.1. TRAMITAR LICENCIAS, PERMISOS, CONCESIONES, AUTORIZACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y MANEJO DE LA VIGENCIA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA LEY, y apoyar las demás metas contempladas en el plan de acción cuatrienal 2020-2023

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		X			

OBJETO A CONTRATAR: haga una clara descripción del objeto a contratar.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENERAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS.

DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN LA SEDE DE APOYO GUANENTINA DE LA CAS.

1. Contribuir al cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023 "mejor conectados ambientalmente".
2. Tramitar licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo de la vigencia en los tiempos establecidos por la ley.
3. Alimentar el histórico del aplicativo CITA.
4. Apoyar la preparación y elaboración de los informes de gestión y demás que sean requeridos para garantizar respuestas oportunas y adecuadas a los entes de control y a la entidad.
5. Seguimiento autorizaciones ambientales otorgadas por los usuarios.
6. Proyectar los documentos y respuestas requeridas de las dependencias de conformidad con la normatividad establecida.
7. Apoyar las actividades relacionadas con el trámite de autorizaciones ambientales, así como permisos, concesiones, licencias ambientales y demás instrumentos de manejo ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades asignadas a la Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana.
8. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos ambientales para ser presentados a diferentes entes cuando sea requerido.
9. Brindar apoyo en el seguimiento administrativo de los procesos de interventoría y supervisión que sean asignados a la dependencia, revisando periódicamente los expedientes contractuales y elaborar los respectivos comparativos de control a dichas actividades y proyectar los requerimientos para la firma del supervisor.
10. Brindar apoyo a los usuarios internos y externos y suministrar la información que sea solicitada, de conformidad con los procesos establecidos.
11. Apoyar las actividades de organización de la dependencia.
12. Aplicar los sistemas de gestión y control adoptados de conformidad con los procedimientos de la entidad.
13. Dar cumplimiento al Manual de políticas de seguridad de la información adoptado mediante resolución No DGL 00238 del 12 de Marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-001en el cual se reglamenta las políticas de seguridad de la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la CAS, sus normas, prácticas y procedimientos.
14. Las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual concernido, encaminadas a la adecuada administración, manejo, control y seguimiento de los recursos naturales renovables disponibles.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: Sede de apoyo Guanentina de la CAS
PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION: tres(03) MESES
PRESUPUESTO ESTIMADO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS m/cte. ($7,286,937.00)
RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR: RAPE.INV.N. N.4.1.1.1.1 : Servicios de personal



ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA
Subdirección de Administración de la Oferta de los Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana
Jefe de Dependencia y/o Oficina Gestora