CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL - CAS
RESPONSABLE	CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE Secretario General - CAS
FECHA DE ELABORACION	FEBRERO 2023
RESPONSABLE TECNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE Secretario General - CAS
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	Quien designe el secretario general o quien haga sus veces

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, encargadapor 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 del Medio Ambiente.

Que la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S, identificó 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 2023, y Contribuir al cumplimiento delas metas y actividades correspondientes en los programas y proyectos del Plan Regional Ambiental PGAR y los lineamientos de la política ambiental contenidos en el Plan Nacional de desarrollo 2018 — 2022 y los lineamientos del nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2022-2025 "pacto por Colombia, pacto por la equidad" formulando el proyecto "CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES MISIONALES RELACIONADAS CON TRÁMITES MBIENTALES, PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE ACCIÓN Y DEMÁS SERVICIOS QUE PRESTA LA ENTIDAD PARA EL CONTROL Y MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES EN LA JURISDICCIÓN DE LA CAS".

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 17 establece que la misión de la Secretaria General, es coordinar la Defensa Judicial de la CAS, certificar la autenticidad de los actos administrativos de la CAS, realizar la Secretaria Técnica del Consejo Directivo y emitir conceptos Jurídicos sobre las normas que aplican a la función administrativa y misional de la CAS.

Cabe resaltar que, la meta por medio del cual se basan cada una de las actividades que más adelante se establecerán para el presente contrato es la siguiente: Fortalecimiento de la Gestión, Comunicación y Gestión Documental para la Gobernabilidad y Gobernanza Ambiental, ahora bien, la CAS cuenta con una jurisdicción de 74 municipios y dentro de la planta global de 84 funcionarios no se dispone de personal suficiente e idóneo para apoyar las actividades en la oficina de Secretaria General , por lo quese quiere contratar personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales que cumpla con las condiciones y requisitos que se relacionan a continuación:

Profesional con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

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 secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION	La contribución de esta contratación está asociada a dar cumplimiento a las labores misionales de la secretaria general, de acuerdo a la estructura de programas y proyectos de la Corporación aprobados en el Presupuesto de la Vigencia fiscal para el año 2023 y contribuir a la gestión y ejecución de las metas físicas vigencia 2023.

	Cumpliendo con el proyecto: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA AMBIENTAL y las demás metas contempladas en el Plan de Acción cuatrienal 2020-2023"mejor conectados ambientalmente.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		X			

OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA CAS, A EFECTO DE REALIZAR LA REPRESENTACION Y DEFENSA JURIDICA DE LOS INTERESES DE LA CORPORACION.

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

EL CONTRATISTA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA C.A.S

1. Apoyar las actividades de secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, que contribuyan al cumplimiento de las metas y actividades correspondientes al cumplimiento de las metas planteadas para la vigencia 2020- 2023 en los programas y proyectos del Plan de Acción de la Institución "mejor conectados ambientalmente"
2. Atender las acciones de tutela, demandas, procesos, acciones populares, acciones de grupo, y demás acciones Judiciales, asignadas, realizando el seguimiento e informando cada actuación con el respectivo soporte de ejecución.
3. Representar judicialmente a la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, dentro de las acciones contencioso administrativa que le sean asignados.
4. Representar a la Entidad y asistir a las Conciliaciones Judiciales, Extrajudiciales y Pactos de Cumplimiento.
5. Atender los asuntos que se les asigne y dar la respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales y judiciales, en aras de defender de la mejor manera los intereses de la Entidad.
6. Atender asuntos que requieran de la Defensa Judicial y Extrajudicial, de los intereses de la Entidad.
7. Emitir conceptos Jurídicos escritos y verbales, cuando estos sean solicitados por las diferentes Dependencias de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS.
8. Entregar mensualmente un informe completo y detallado sobre las actividades efectuadas, indicando el estado de cada proceso asignado, adjuntando todos los documentos que soporten las actuaciones que sea han adelantado dentro de cada proceso.
9. Realizar el registro oportuno y la constante actualización de los Casos Prejudiciales, Procesos Judiciales, Arbitramento y Tutelas, que le sean asignados, en el Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado en el marco de sus competencias.
10. Dar cumplimiento a los planes, programas, guías, compromisos y procedimientos que tenga establecidas la Entidad para la correcta ejecución de las actividades.
11. 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 lo lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado del a Entidad con el código MPGT-001 el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos.
12. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: Sede Principal – CAS

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION: TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS

ESTUDIO DE MERCADO: Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo la guía para la elaboración de estudios de sector por Colombia Compra Eficiente, y con el fin de dar cumplimiento a los principios de planeación, responsabilidad, eficacia y transparencia, se identificó que el objeto del presente proceso de contratación este compuesto por el conjunto de profesionales que presta sus servicios a la entidad.

La contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas y profesionales.

Por lo anterior, las aptitudes que debe tener el contratista referente al servicio de apoyo a la gestión o profesional, se corroboraran verificando el título de idoneidad, esto permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo manifestado respecto al estudio de mercado, es importante resaltar que para el presente proceso se dio aplicación a lo establecido en la tabla de honorarios para prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la corporación autónoma regional de Santander – CAS, por lo cual el presupuesto oficial fue determinado con la aplicación de la misma.

PRESUPUESTO ESTIMADO: DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($10.286.728,00)

ANALISIS DE CONTRATACIÓN: No Aplica.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General - CAS

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General – CAS

Observaciones

- ✓ El requerimiento formulado deberá ser remitido con todos sus soportes y anexos al correo contratacion@cas.gov.co, diligenciando el formato F-PCT-0XX "lista de chequeo de control de documentos para proceso contratación"
- ✓ Que los presupuestos sean detallados según el tipo de contratación

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización. Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revoca r la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co