

	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN “CAS”	Código F-PCT-016
		Versión: 04
		Página 1 de 4
		Fecha de Aprobación: 28/02/2022

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER “CAS”	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
RESPONSABLE	ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA Subdirectora de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. O quien haga sus veces.
FECHA DE ELABORACION	FEBRERO 2023
RESPONSABLE TECNICO	ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA Subdirectora de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana. 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, 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 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, Plan de Acción 2020 – 2023, y los lineamientos de la política ambiental contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, “CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ACCIONES MISIONALES RELACIONADAS CON TRÁMITES AMBIENTALES, 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”	

	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN “CAS”	Código F-PCT-016
		Versión: 04
		Página 2 de 4
		Fecha de Aprobación: 28/02/2022

Que mediante Acuerdo CAS No. 256 del 26 de junio de 2014, se 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 Sede Regional de Apoyo Mares**, 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.

Que dentro de la planta global de funcionarios la entidad no dispone de personal suficiente e idóneo que apoye las actividades asignadas a esta Subdirección, por lo tanto, se hace necesario contratar personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales que cumpla con las condiciones y requisitos se relacionan a continuación:

personal con diploma de bachiller y/o técnico con veinticinco (25) meses de experiencia laboral.

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-Oficina Sede Regional de Apoyo Mares.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION	La contribución de esta contratación está asociada a dar cumplimiento a las labores misionales de la Subdirector de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana, 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 ejecución de las metas físicas vigencia 2020 del plan de acción 2020 – 2023 y el proyecto Fortalecimiento de la Gestión, Comunicación y Gestión Documental para la Gobernabilidad y Gobernanza Ambiental.

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 DE APOYO A LA GESTION, CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE SE GENERAN EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFERTA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA OFICINA DE APOYO REGIONAL MARES DE LA CAS”

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

	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN “CAS”	Código F-PCT-016
		Versión: 04
		Página 3 de 4
		Fecha de Aprobación: 28/02/2022

EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN LA OFICINA SEDE REGIONAL DE APOYO MARES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DISPONIBLES, EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1. Surtir diligencias de notificación de los actos administrativos, requerimientos y oficios que se originen en la regional Comunera, de la Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS-.
2. Realizar labores de organización y archivo de documentos radicados y notificados, en los diferentes expedientes tramitados en la regional.
3. Realizar control y seguimiento de notificaciones.
4. Efectuar labores de notificación interna y externa.
5. Contribuir al cumplimiento de las actividades y metas trazadas encaminado apoyo de la Gestión de las diferentes actividades y procesos que se generen en la Subdirección de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana orientadas a fortalecer las actividades para Tramitar autorizaciones ambientales solicitadas por los usuarios.
6. Apoyar la organización del archivo de los diferentes documentos emitidos por la Regional de la CAS.
7. Apoyar el estudio de revisión, clasificación, distribución y control de documentos relacionados con los asuntos de la Regional de la CAS.
8. Coadyuvar en la custodia de la documentación que reposa en el archivo.
9. Fortalecer proceso de depuración y organización de las cajas de los archivos para ser trasladados al archivo central, según tabla de retención documental y la identificación de las mismas según lo dispuesto en el manual de archivo de la CAS
10. Alimentar el centro de información de trámites ambientales CITA.
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 los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M-PGT-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. Asistir a las capacitaciones que se programen sobre salud ocupacional y sistema de gestión integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual de los contratistas y cumplir con el sistema de gestión integral de la corporación.
13. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: Jurisdicción de la Oficina Sede Regional de Apoyo Mares de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION: TRES (3) MESES 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 esta compuesto por el conjunto de profesionales que presta sus servicios a la entidad.

	REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN “CAS”	Código F-PCT-016
		Versión: 04
		Página 4 de 4
		Fecha de Aprobación: 28/02/2022

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: SIETE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 7,415,366)

ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN:

N/A



ANA CELINA CASTELLANOS VELANDIA

Subdirectora de Administración de la Oferta de Recursos Naturales Renovables
Disponibles, Educación Ambiental y Participación Ciudadana