CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL
RESPONSABLE	**EDNA ROCÍO CASTELLANOS MARTÍNEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental
FECHA DE ELABORACIÓN	**ENERO 2026**
RESPONSABLE TÉCNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	**EDNA ROCÍO CASTELLANOS MARTÍNEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambienta
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	**EDNA ROCÍO CASTELLANOS MARTÍNEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental

DESCRIPCIÓN 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 2026, y Contribuir al cumplimiento de las metas y actividades correspondientes en los programas y proyectos del Plan de Gestión Ambiental Regional Ambiental PGAR (2022-2033). Plan de Acción Cuatrienal denominado" Es el Tiempo de la Sostenibilidad" para la vigencia 2024-2027, los lineamientos de la política ambiental contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA" y el proyecto denominado:

"CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES MISIONALES REQUERIDAS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, RELACIONADAS CON TRÁMITES AMBIENTALES, PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL".

Que mediante acuerdo 256 de 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 21 se establece que la misión de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental es la de planificar y ordenar el uso y aprovechamiento de los Recursos Naturales Renovables así como planificar el ambiente en la Jurisdicción y orientar toda la gestión ambiental de la CAS para el Desarrollo de dichas actividades la CAS no cuenta con suficiente personal de planta que apoye las actividades por lo que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales en dicha área que apoye las actividades en la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental.

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 **PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GOBERNANZA DEL AGUA.,** 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 subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, por lo que se quiere contratar personal a través de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que cumpla con las condiciones y requisitos que se relacionan a continuación:

FORMACIÓN ACADÉMICA: **Título profesional**
EXPERIENCIA: **Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.**

VENTAJAS Y JUSTIFICACIÓN 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 Planeación y Ordenamiento Ambiental.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCIÓN	La contribución de esta contratación está asociada a dar cumplimiento a las labores misionales de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, de acuerdo a la estructura de programas y proyectos de la Corporación aprobados en el Presupuesto de la Vigencia fiscal para el año 2026 y contribuir a la gestión y ejecución de las metas físicas vigencia 2026, cumpliendo con el proyecto: **PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y GOBERNANZA DEL AGUA.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		X			

OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) AMBIENTAL, PARA FORTALECER Y APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCION DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CAS.

DESCRIPCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA EN VIRTUD DEL ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS:

1. Contribuir en las actividades, proyectos y procesos que se generen en la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Acción cuatrienal "***Es tiempo de la Sostenibilidad***" para la vigencia 2024-2027.

2. Realizar y brindar apoyo profesional en la formulación, diseño, evaluación de proyectos, al igual que orientar el desarrollo de métodos y técnicas, en la organización de planes, programas y proyectos ambientales que se generen en la dependencia, así como recomendar las acciones que deban adoptarse técnicamente para lograr los objetivos y metas propuestas en los mismos, buscando siempre el beneficio social y ambiental sostenible.

3. Realizar las actividades de apoyo a la supervisión de contratos y convenios derivados de los proyectos adscritos y asignados a la dependencia, conforme a las cláusulas y anexos establecidos en ellos, así como diseñar, diligenciar y mantener actualizados controles utilizando las respectivas herramientas tecnológicas para generar alertas e informes sobre el estado actual de ejecución de los mismos. Al igual que realizar el seguimiento al Plan Operativo, Plan de trabajo, Metodología, Cronograma de actividades y demás obligaciones de los contratos supervisados, que conlleven a la correcta ejecución del objeto del contrato vigilado. Así mismo proyectar los oficios o requerimientos a los contratistas que se amerite (de acuerdo a las obligaciones de los contratos objeto de vigilancia), recordando las fechas de entregas de informes y demás obligaciones.

4. Realizar el envío y la publicación en la plataforma SECOP de todos los informes, documentos, oficios archivos, emitidos o recibidos, que hagan parte del proceso de ejecución del contrato. (Para el cumplimiento de la presente obligación deberá demostrar el envío oportuno a los funcionarios responsables de dicha publicación y los oficios reiterativos de la solicitud de la misma).

5. Realizar mensualmente los informes de supervisión en el formato Código F-PCT 008, F-PTC- 0 33 Y 0034 y todos aquellos formatos que se tienen implementados en el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Entidad, propios del apoyo a las supervisiones de contratos, convenios y enviar el reporte a la dependencia correspondiente, en los plazos establecidos en el proceso.

6. Participar y asistir a las reuniones del comité de seguimiento contractual adoptado en la entidad y presentar los informes de seguimiento contractual que allí se deban presentar en el desarrollo del mismo. Así como proyectar respuestas a solicitudes y demás los documentos que se requieran dentro las actividades que se generen en la subdirección.

7. Realizar la proyección de oficios, elaboración de informes, proyección de respuestas a solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la subdirección de Planeación y ordenamiento Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS que, sobre planeación, administración y gobernanza del agua, se deban atender, así como demás requerimientos allegados a la subdirección, que requieran de visitas de inspección ocular, así como la expedición del correspondiente concepto o informe de visita.

8. Evaluar técnicamente las solicitudes de registro de empresas perforadoras, como personas naturales o jurídicas dedicas a la exploración y perforación conducente al alumbramiento de aguas subterráneas, emitiendo el respectivo concepto técnico o proyección de los requerimientos a que haya lugar.

9. Contribuir técnicamente en evaluaciones de las propuestas presentadas dentro de los procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad y experiencia, revisión de informes y cuentas de cobro presentadas dentro de los procesos contractuales que adelante la entidad con ocasión a los respectivos proyectos que realicen; así como realizar el análisis de precios unitarios en los presupuestos para el desarrollo y ejecución de proyectos.

10. Participar en la formulación, armonización y actualización de los instrumentos de planificación entre otros; Planes de Manejo de Humedales, Plan de Manejo de Páramos, Delimitación de Rondas Hídricas, Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico, Reglamentación de Usos de Agua y de Vertimientos, el componente ambiental de los Programas de Agua para la Prosperidad, planes de manejo de los DRMI, Planes de vida y/o Planes de desarrollo en el componente ambiental y los demás instrumentos de planificación ambiental de los Recursos Naturales Renovables. Así como Participar en las actividades que surjan para desarrollar, formular y hacer seguimiento a los POMCAS de la jurisdicción, contribuyendo desde su experiencia profesional a la proyección de documentos, elaboración de informes, requerimientos o peticiones que se presenten.

11. Asistir a las reuniones, inducciones y reinducciones que se programen sobre salud y seguridad en el trabajo y sobre el Sistema de Gestión Integrado con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual.

12. 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 haya 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 CAS. Sus normas prácticas y procedimientos.

13. Realizar las actividades que le sean asignadas por el aplicativo CITA y mantener constantemente actualizada la información que requiere el aplicativo Centro de Información de trámites ambientales (CITA) de acuerdo a sus respectivos módulos de asignación.

14. Presentar al momento de finalizar su objeto contractual con la entidad, un informe general del estado de los contratos y convenios en los que presto el respectivo apoyo de supervisión e interventoría, indicando las actuaciones realizadas, actividades por ejecutar, recomendaciones, y su respectivo estado actual de los mismos. Al igual que las demás actividades asignadas que no hayan concluido su terminación, entregando al líder de área y supervisión los correspondientes archivos y medios magnéticos y escritos la información generada en el ejercicio de su objeto contractual con la entidad.

15. Realizar las demás actividades que se requieran con relación al objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Sede Principal Corporación Autónoma Regional de Santander-CAS San Gil, Sder.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN: TRES (03) MESES

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 está 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 resolución DGL No. 00001-2026 de enero 02 de 2026, Por medio de la cual se establecen los 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: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO M/CTE ($9.950.988,00)
ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN: N.A

EDNA ROCIO CASTELLANOS MARTÍNEZ
Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental

Elaboró: Abg Edilsa Karina Figueredo A. *EKarina Figueredo A.*