REQUERIMIENTO TECNICO	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
RESPONSABLE	**CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS** Secretaria General - CAS
FECHA DE ELABORACION	MARZO 2026
RESPONSABLE TECNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	**CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS** Secretaria General - CAS
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	**CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS** Secretaria General - CAS

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la Ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Por ser patrimonio de carácter público, estará sujeta a las normas que sobre la materia le sean aplicables a las entidades descentralizadas del orden nacional, en lo que sea compatible a la Ley 99 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen o complementen.

La Corporación Autónoma Regional de Santander Departamento de Santander-CAS, es la principal Autoridad Ambiental del Departamento de Santander, actualmente cubre 74 de los 87 Municipios que lo conforman, tiene su sede principal en el Municipio de San Gil y cuenta con las siguientes sedes regionales de apoyo ubicadas en diferentes municipalidades del Departamento asi: 1. Sede Regional de Apoyo Guanentina conformada por los Municipios de: Aratoca, Barichara, Cabrera, Cepita, Coromoro, Curiti, Charalá, Encino, Jordán Sube, Mogotes, Ocamonte, Onzaga, Paramo, Pinchote, San Gil, San Joaquín, Valle de San José y Villanueva. 2) Sede Regional de Apoyo Garcia Rovira conformada por los Municipios de: Capitanejo, Carcasí, Cerrito, Concepción, Enciso, Guaca, Molagavita, San Andres, San José de Miranda, San Miguel, Macaravita y Malaga. 3. Sede Regional de Apoyo Comunera conformada por los Municipios de: Confines, Contratación, Chima, Galan, Gambita, El Guacamayo, Guadalupe, Guapota, Hato, Oiba, Palmar, Palmas del Socorro, Simacota, Suaita y Socorro. 4). Sede Regional de apoyo Vélez conformada conformada por los Municipio de: Albania, Barbosa, Bolivar, Chipatá, Florián, Guavata, Guepsa, Jesús María, Aguada, La Belleza, La Paz, Landázuri, Puente Nacional, El Peñón, Sucre, San Benito, Santa Helena del Opón y Vélez. 5). Sede Regional de apoyo Mares conformado por los Municipios de Barrancabermeja, Cimitarra, El Carmen, Puerto Parra, Puerto Wilches, Sabana de Torres 6). Sede Regional de apoyo Enlace conformada por los municipios de: Betulia, Los Santos, Santa Babara, Zapatoca y San Vicente de Chucuri.

Dentro de las funciones de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS tenemos: la de ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente; otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la Ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente, reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la Ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las Reservas Forestales Nacionales en el área de su jurisdicción.

Que teniendo en cuenta y en virtud del principio de publicidad, como uno de los fundamentos de la función administrativa, la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S. se ve en la necesidad de contratar con un diario de amplia circulación regional o nacional para el servicio de publicación de los anuncios que por disposición legal le sean obligatoria su publicación en los procesos jurídicos y

administrativos y suplir dicha necesidad para dar a conocer a través de la publicación las comunicaciones, notificaciones, avisos, edictos, emplazamientos, convocatorias, actuaciones judiciales y administrativas y demás documentos de información pública , como garantía de la transparencia, buena fe, de la divulgación proactiva de la información, gratuidad, eficacia, y participación ciudadana, en cumplimiento a los mandatos legales que compete a esta Entidad, se requiere hacer efectiva y diligente el servicio de poner en conocimiento público las actuaciones y procedimientos de la entidad en su actividad Misional.

Veamos la función del PRINCIPIO DE PUBLICIDAD-Rige la actividad del Estado, la Carta Política establece la publicidad como principio rector de las actuaciones administrativas, para lo cual, de conformidad con lo preceptuado en su artículo 209, obliga a la administración a poner en conocimiento de sus destinatarios los actos administrativos, con el fin, no sólo de que éstos se enteren de su contenido y los observen, sino que, además, permita impugnarlos a través de los correspondientes recursos y acciones. Al imponer una norma, como ocurre en el caso sub examine, que los actos administrativos en ella señalados sólo entran a regir después de la fecha de su publicación, simplemente hace efectivo el mandato constitucional contenido en el artículo 209, según el cual la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de publicidad.

En virtud de los expuesto, los Gastos de funcionamiento que maneja la Corporación, tienen por objeto atender las necesidades administrativas y operativas de la Entidad para cumplir las funciones asignadas en la Constitución y la Ley, como también los requerimientos señalados por los despachos judiciales y Entes de Control, dentro de los procesos que allí se adelantan en contra y favor de la C.A.S. Estos gastos de publicaciones se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas y acorde a lo establecido en la normatividad vigente, cubriendo en primera instancia los gastos que tienen carácter inaplazable, en segunda instancia gastos que garanticen la prestación de los servicios en forma adecuada y oportuna como son las publicaciones de avisos, edictos emplazatorios, convocatorias públicas, actuaciones judiciales y administrativas y demás documentos de información pública necesarias dentro de los procesos y procedimientos propios de la Misión de la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S.

Expuesto lo anteriormente y teniendo en cuenta que la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S. no cuenta con la infraestructura física y talento humano idóneo, para realizar la prestación de dicho servicio, por lo que se hace necesario contratar con un periódico de amplia circulación el servicio de publicación de la información descrita, que requiere la Entidad.

VENTAJAS Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Se garantiza en primera instancia la transparencia y acceso a la información pública Nacional y el cumplimiento a los mandatos legales y constitucionales que demanda el principio de la publicidad de información, lo cual conlleva a garantizar además el apoyo a los proceso juridicos, administrativos y operativos propios de la Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PAT	**N/A**

DESCRIPCION DEL OBJETO A REALIZAR ADICION				
NATURALEZA DEL OBJETO	**BIENES**	**SERVICIOS**	**OBRA PUBLICA**	**OTRA**
		X		

OBJETO A CONTRATAR

"CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISO, EDICTOS, EMPLAZAMIENTOS, CONVOCATORIAS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS COMUNICACIONES O DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA, EN UN (1) PERIÓDICO DE AMPLIA CIRCULACIÓN REGIONAL O NACIONAL QUE DENTRO DE LAS FUNCIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS REQUIERA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS".

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

Con el propósito de materializar dichas publicaciones, se dan las siguientes especificaciones que se describen a continuación:

- Publicaciónde avisos, edictos, emplazamientos, convocatorias, actos administrativos y demás comunicaciones o documentos de información pública,
- Publicación, publicada en el primer cuadernillo, con cuadrante ordinario.
- La Publicación debe realizarse en el periódico en los días establecidos por el contratante.
- La Publicación debe ser en periódico de amplia circulación a nivel Regional o Nacional acorde al requerimiento del Contratante.
- Que la publicación se efectué en página corriente
- Color: Blanco y Negro.
- Entregar un ejemplar del Diario completo de la Publicación solicitada por el contratante.

ITEM	DESCRIPCION	CMS	TAMAÑO
1	Publicación de avisos, edictos, emplazamientos, convocatorias, actos administrativos y demás comunicaciones o documentos de informacion publica, en una hoja tamaño carta. Cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1
2	Publicacion ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario cms x columna. Circulación impresa en la Region yNacional a través de circulación digital.	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1
3	Publicación en la pagina corriente cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	4,7 cm ancho X 2,7 cm alto	M1X1
4	Publicación ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario tamaño 36cm alto 25,5 cm de ancho. Formato Europeo (pagina), blanco y negro. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	Pagina completa 25,5cm ancho x 36,5cm alto	M12X5

Los valores contemplados dentro del presupuesto se encuentran expresados en valores unitarios los cuales se descontaran gradualmente de acuerdo al consume de cada uno de los ítems.

Al momento de presentar algún tipo de descuento se debe tener en cuenta sobre los valores unitarios, teniendo en cuenta que se proyecto un presupuesto oficial por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00).**

Para la elaboración del presupuesto se tuvieron en cuenta dos (2) cotizaciones de empresas que prestan este tipo de servicios y que nos llevaran a obtener un precio promedio estimado para cada uno de ellos y la consecuente totalización del valor general del proyecto.

ITEM	DESCRIPCION	CMS	TAMAÑO	COT 1	COT 2
1	Publicación de avisos, edictos, emplazamientos, convocatorias, actos administrativos y demás comunicaciones o documentos de informacion publica, en una hoja tamaño carta. Cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1	$ 334,930.00	$ 554,659.00
2	Publicacion ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario cms x columna. Circulación impresa en la Region yNacional a través de circulación digital.	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1	$ 334,930.00	$ 554,659.00
3	Publicación en la pagina corriente cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	4,7 cm ancho X 2,7 cm alto	M1X1	$ 334,930.00	$ 554,659.00

4	Publicación ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario tamaño 36cm alto 25,5 cm de ancho. Formato Europeo (pagina), blanco y negro. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	Pagina completa 25,5cm ancho x 36,5cm alto	M12X5	$ 21,605,640.00	$ 27,732,950.00

Nota: el oferente deberá tener en cuenta los impuestos, retenciones, tasas y demás descuentos de Ley que se aplican sobre la ejecución del contrato a partir de la ejecución del mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista, se obliga para con la C.A.S, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la Luz de las disposiciones legales vigentes y adicionalmente a:

- Cotizar el valor de las publicaciones, el cual deberá contar con la aprobación por parte del supervisor del contrato para proceder a la publicación.
- Antes de la publicación enviar al supervisor el arte final para la aprobación.
- Entregar la factura con los requisitos legales, con los debidos soportes (ejemplar del periódicodonde conste la publicación).
- Hacer las publicaciones correspondientes en un diario de amplia circulación en el nivel requerido, en las fechas que se establezcan y con las características requeridas, previa aprobación por parte del Supervisor.
- Entregar a la C.A.S. un ejemplar del diario completo donde conste que se realizó la publicación, a más tardar al día siguiente a su publicación.
- Realizar las correspondientes correcciones o modificaciones de las publicaciones que lo ameriten cuando por error del contratista se generen, en las mismas condiciones de la publicación inicial. Responder por la calidad de la publicación y contenidos del texto publicado.
- Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado de la Supervisión del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
- Las publicaciones deberán ser realizadas en un periódico de contenido general y no de contenido especifico, dirigido a ciertos segmentos de la población.
- Las publicaciones deben ser realizadas en un diario de amplia circulación nacional y de contenido general.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: San Gil, Santander, Sede principal Corporación Autónoma Regional de Santander C.A.S.

VALOR ESTIMADO: El valor estimado es **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00),**valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato y que fue determinado conforme a los valores históricos fijados por la entidad en años anteriores.

El valor del presupuesto oficial se ejecutará bajo la modalidad de bolsa, descontando los valores unitarios de los servicios efectivamente prestados, hasta agotar dicho presupuesto o cumplir el plazo máximo previsto, estableciéndose el siguiente presupuesto estimado conforme al promedio de los valores unitarios analizados de las cotizaciones solicitadas.

ITEM	DESCRIPCION	CMS	TAMAÑO	VLR UNITARIO PROMEDIO
1	Publicación de avisos, edictos, emplazamientos, convocatorias, actos administrativos y demás comunicaciones o documentos de informacion publica, en una hoja tamaño carta. Cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1	$ 444,794.50

2	Publicacion ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario cms x columna. Circulación impresa en la Region yNacional a través de circulación digital.	4,796cm ancho X 2,7cm alto	M1X1	$ 444,794.50
3	Publicación en la pagina corriente cms x columna. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	4,7 cm ancho X 2,7 cm alto	M1X1	$ 444,794.50
4	Publicación ubicada en primer cuadernillo con cuadrante ordinario tamaño 36cm alto 25,5 cm de ancho. Formato Europeo (pagina), blanco y negro. Circulación impresa en la Region y Nacional a través de circulación digital.	Pagina completa 25,5cm ancho x 36,5cm alto	M12X5	$ 24,669,295.00
		TOTAL		**$ 26,003,678.50**

PLAZO ESTIMADO: NUEVE (9) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR: con cargo al presupuesto de la vigencia 2026 para lo cual la CAS emitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26- 01925 Rubro: 2.1.2.02.02.008.8363202: Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Publicaciones de documentos de carácter oficial y 2.1.2.02.02.008.8363202: Publicaciones de documentos de carácter oficial.

Firma
Nombre: CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS
Jefe de Dependencia y/o oficina gestora

Observaciones

- ✓ El requerimiento formulado deberá ser entregado en medio físico y en magnetico al correo contratacion@cas.gov.co.
- ✓ Que el requerimiento que es entregado en fisco sea igual al enviado magenticamente al correo.
- ✓ Que los presupuestos sean detallados según el tipo de contratación.