CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCIÓN U OFICINA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL
RESPONSABLE	**DIANA MILENA PRADA BENITEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental (E)
FECHA DE ELABORACIÓN	**OCTUBRE 2026**
RESPONSABLE TÉCNICO	**DIANA MILENA PRADA BENITEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental (E)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO	**DIANA MILENA PRADA BENITEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental (E)

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 2025, y Contribuir al cumplimiento de las metas y actividades correspondientes en los programas y proyectos del Plan Regional Ambiental PGAR 2022-2033 y los lineamientos de la política ambiental contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA " formulando el proyecto "**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, A TRAVÉS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO E INTERDISCIPLINARIO**".

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 **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TALENTO HUMANO,** 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:

FORMACION ACADEMICA: 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 de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.
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: **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TALENTO HUMANO,** Y las demás metas contempladas en el Plan de Acción Cuatrienal**.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		X			

OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) DE EMPRESAS, PARA FORTALECER Y APOYAR LAS ACTIVIDADES, PROYECTOS Y PROCESOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CAS.

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

EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER C.A.S.

1. Contribuir en el apoyo profesional del desarrollo de las actividades de 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. Participar en las actividades que se generen para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental y talento humano, contribuyendo en la consolidación, formulación, diseño y elaboración de informes que requieran para las respectivas dependencias e instituciones o entes de control, elaboración de documentos y control en la gestión documental de las actividades que se generen en forma transversal para la ejecución de las actividades contractuales y de seguimiento en la ejecución de losproyectos encaminados al cumplimiento del Plan de acción de la Entidad.

3. Contribuir en el monitoreo y consolidación de información del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP.

4. Participar en la formulación, diseño y organización del seguimiento de las actividades de los planes de acción de las políticas de MIPG asignadas a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental.

5. Participar en la organización, seguimiento y control de los planes institucionales implementados en la Entidad, en concordancia con lo establecido por el Decreto 612 de 2028 y demás normas que lo regulan.

6. Contribuir con el seguimiento a las estrategias de participación ciudadana, rendición de cuentas, atención al ciudadano y racionalización de tramites, en cumplimiento a las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG e implementado por la Entidad.

7. Promover y participar en la actualización de los mapas de riesgos establecidos dentro de la entidad en cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, en concordancia a las directrices establecidas Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes que la regulen..

8. Dar cumplimiento a los planes, programas, guías, compromisos y procedimientos que tenga establecidas la Entidad para la correcta ejecución de las actividades.

9. Asistir a reuniones, así como participar de las evaluaciones de inducciones y reinducciones, que se programen sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y sobre el Sistema de Gestión Integrado adoptado por la Corporación, con el fin de generar actualización de los programas para la correcta ejecución del objeto contractual. y demás reuniones que se convoquen para el buen desarrollo de las actividades que se generan en la dependencia o subdirección.

10. 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.

11. 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.

12. Presentar supervisor de las actividades o apoyo de coordinación de línea, 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, los correspondientes archivos y medios magnéticos y escritos la información generada en el ejercicio de su objeto contractual con la entidad.

13. 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.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACIÓN: DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS

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 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: OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS ($8.292.490,00) M/CTE

ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN: N.A

DIANA MILENA PRADA BENITEZ
Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental (E)

Elaboró: Abg. Edilsa Karina Figueredo A.