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, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	**DIANA MILENA PRADA BENITEZ** Subdirectora De Planeación Y Ordenamiento Ambiental (E)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	**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 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

Scanned with CamScanner

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: Titulo 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: **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y TALENTO HUMANO.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIO	OBRA PUBLICA	CONVENIOS	OTRA
		X			

OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), PARA BRINDAR FORTALECIMIENTO Y APOYO PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, PROCESOS Y PROYECTOS QUE SE GENEREN EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL DE LA CAS.

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

Scanned with CamScanner

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. 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.

3. Contribuir en el ejercicio de las actividades supervisión desde los aspectos jurídicos de contratos y convenios derivados de los proyectos adscritos y asignados a la subdirección de Planeación y ordenamiento ambiental, conforme a las cláusulas y anexos establecidos en ellos, prestando la respectiva asistencia profesional, que se requiera en la ejecución durante las respectivas etapas contractuales, y emitir conceptos técnico o jurídicos correspondientes, proyección de actas, memorandos, oficios y demás documentos que se originen en el ejercicio propio del apoyo a las supervisiones e interventorías de los actos contractuales y post contractuales. 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. (Excel, drive etc). así como Realizar las diligencias administrativas que requieren el envío y publicación de documentos en la plataforma SECOP de todos los informes, documentos, oficios archivos, emitidos o recibidos, que hagan parte del proceso de ejecución del contrato, dentro del término legal.

4. Participar en la proyección de los actos administrativos que se generan dentro de las funciones asignadas a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental; así como brindar apoyo profesional en la elaboración de requerimientos técnicos necesarios para la contratación de personal en la etapa precontractual y contractual para la celebración de contratos, convenios que se requieran o generen en la subdirección de planeación y ordenamiento ambiental.

5. Contribuir en la elaboración y revisión jurídica de cada uno de los documentos que sean requeridos y que se encuentren relacionados con la contratación de la entidad, así como apoyar el soporte jurídico en el seguimiento de los contratos y convenios cuya supervisión este a cargo de la subdirección de Planeación y ordenamiento ambiental, conforme a las cláusulas de los mismos, el manual de supervisión e interventoría de la CAS y a la normatividad vigente en cada asunto; absolver consultas, emitir conceptos jurídicos, revisar y visar los documentos, actas, oficios para la firma del subdirector o supervisor, así como proyectar los respectivos documentos que se requieren en el desarrollo de la actividad; sustanciar las respuestas que ameriten las respectivas solicitudes que en la materia contractual y post contractual se susciten entre los respectivos contratistas. Al igual que diligenciar y mantener actualizados controles operacionales utilizando las respectivas herramientas tecnológicas y ofimáticas para generar alertas e informes sobre el estado actual de ejecución de los

Scanned with CamScanner

mismos.

6. Asistir y participar en el Comité De Seguimiento Contractual, implementado en la entidad según el manual de interventoría y los demás los Comités institucionales de los cuales hace parte o se convoque a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental y las demás mesas de trabajo, reuniones, que se convoquen desde la contribución profesional desde los aspectos jurídicos.

7. 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 tramites ambientales (CITA) de acuerdo a sus respectivos módulos de asignación.

8. 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.

9. Participar, 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 y las que se convoquen para el normal desarrollo del objeto contractual.

10. 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: DOS (02) 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

Scanned with CamScanner

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: SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($6.633.992,00)
ANÁLISIS DE CONTRATACIÓN: N.A

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

Elaboró: Abg Edilsa Karina Figueredo A. Ekarina Figueredo A.

Scanned with CamScanner