UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Villavicencio, 13 de junio de 2025

Doctor
OMAR JAVIER MARTINEZ MACHADO
SECRETARIO DE AMBIENTE
GOBERNACIÓN DEL META
Villavicencio - Meta

ASUNTO: PROPUESTA TÉCNICA Y COTIZACIÓN DE LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTALES

Respetado Doctor.

Por medio de la presente me permito presentar a usted la propuesta técnica y cotización para la celebración del convenio cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL Y PARTICIPATIVO DE LA POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL INTEGRAL PARA EL DEPARTAMENTO DEL META, CON ENFOQUE DE PAISAJE QUE PROMUEVA EL USO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD Y DE LOS RECURSOS NATURALES EN EL ESCENARIO DEL CAMBIO CLIMÁTICO, ORIENTADOS AL BIENESTAR HUMANO RESILIENTE – FASE 1."** la cual se desarrollará mediante un convenio específico en el que la Gobernación del Meta y la Universidad de los Llanos, actuarán como aliados estratégicos.

En cumplimiento de lo solicitado, nos permitimos remitir la propuesta económica, la cual incluye:

- Validez de la oferta.
- Cotización o presupuesto para el desarrollo de actividades
- Especificaciones y condiciones técnicas de las actividades a desarrollar.
- Forma de pago
- Cronograma de actividades.

- **VALIDEZ DE LA OFERTA:**

La presente propuesta tiene una validez de **90 días** a partir de la fecha de presentación, sin exceder la presente vigencia fiscal 2025.

- **COTIZACIÓN**

En cumplimiento de lo solicitado por la Secretaría de Ambiente de la Gobernación del Meta, a continuación, se presenta el presupuesto detallado correspondiente al personal y las actividades que desarrollaríamos el objeto del futuro contrato en su primera fase, bajo el amparo del Convenio Marco No. 02 de 2025.

CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL Y PARTICIPATIVO								
Presupuesto Etapa 1.	Tiempo		valor mensual	Aportes aliados				TOTAL
Talento Humano	Meses	horas semana		Gobernacion		Unillanos		
				Efectivo	Especie	Efectivo	Especie	
Profesor PhD	11	8	$ 2.194.128				$ 24.135.408	
Abogado Esp	7	TC	$ 4.900.000	$ 34.300.000				
Ing. Ambiental	7	TC	$ 3.100.000	$ 21.700.000				
Profesional con posgrado / estudiante de Maestría	7	TC	$ 4.000.000	$ 28.000.000				
Profesional Administrativo	7	TC	$ 3.000.000	$ 21.000.000				
TOTAL				$ 105.000.000			$ 24.135.408	$ 129.135.408
Administrativo								
Servicios tecnológicos	global						$ 2.000.000	$ 2.000.000
Materiales e insumos	global						$ 1.364.592	$ 1.364.592
Equipos y software	global						$ 3.500.000	$ 3.500.000
Gastos administrativos	global						$ 4.000.000	$ 4.000.000
Gastos logisticos y transporte para la construcción y divulgación del Diagnóstico Documental y Participativo en las diferentes subregiones.	global			$ 20.000.000			$ 5.000.000	$ 25.000.000
TOTAL				$ 20.000.000			$ 15.864.592	$ 35.864.592
TOTAL PROYECTO				$ 125.000.000			$ 40.000.000	$ 165.000.000

Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la Universidad de los Llanos establece las siguientes especificaciones y condiciones técnicas que regirán

el desarrollo de las actividades, asegurando calidad, pertinencia y coherencia con los objetivos del proyecto.

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato, conforme al acápite de FORMA DE PAGO.
3. El contratista deberá allegar certificado médico de ingreso legible (tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 723 de 2013). (Persona Natural).
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Entregar el informe de actividades al supervisor, dentro de los cinco (5) días siguientes, cumplido el periodo mensual de ejecución del contrato.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato de acuerdo con el acápite FORMA DE PAGO, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, publicados en la página web de la entidad.

12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto, obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Cargar en la plataforma del SECOP los documentos soporte de la cuenta de cobro junto con los informes de ejecución a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de elaboración de la misma.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso del mismo.

AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento al Decreto 053 de 2020 que prohíbe la compra, utilización y suministro de plástico de un solo uso no biodegradable.
2. Adquirir y utilizar bienes y servicios amigables con el medio ambiente.
3. Aportar a los aspectos ambientales: Ahorro de energía (apagar equipos), ahorro de agua (utilizar sólo la necesaria) y ahorro de papel (hacer uso del correo e imprimir a doble cara y solo lo necesario).
4. Hacer disposición adecuada de residuos en puntos ecológicos (Blanco: Aprovechables, Verde: Orgánicos Aprovechables, Negro: No Aprovechables) y papeleras (Papel de Oficina).
5. Acatar las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

a. Procurar el cuidado integral de su salud.
b. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
c. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
d. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
e. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

6. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de las actividades y aplicar las medidas establecidas para su control.
7. Informar oportunamente al supervisor de convenio y al área de seguridad y salud en el trabajo, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, actos y condiciones subestándar, daños a la propiedad o al medio ambiente.
8. Realizar y promover pausas activas durante la jornada laboral.
9. Contribuir al cumplimiento de las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental (Ambiente de trabajo libre de sustancias psicoactivas, alucinógenos, enervantes o que creen dependencia como cigarrillo, vapeadores o alcohol)
10. Cumplir con las normas de seguridad vial (uso adecuado del cinturón de seguridad, casco, respetar límites de velocidad, entre otros)

ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo oportuno para dar cumplimento al objeto del convenio previo cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y presupuestales previstos en el mismo.

2. Entregar el documento inicial según los parámetros de Planeación Departamental con el fin de poner en conocimiento de dicha dependencia y que está a la vez autorice el inicio de la primera fase, para la construcción de la Política Publica Ambiental Departamental.

3. Colaborar en el suministro de información, de todo lo relacionado con el convenio que con ocasión del mismo se va a ejecutar.

4. Colaborar e informar a la supervisión del convenio, por intermedio del funcionario competente, según sea el objeto del convenio que se celebre de cualquier novedad o requerimiento en el mismo.

5. Revisar de información disponible para la política pública ambiental desde el ámbito Nacional hasta el Departamento del Meta.

6. Recolectar de información sobre el estado actual de los recursos naturales (agua, suelos, Demografía y biodiversidad).

7. Actualizar de mapa de actores y sus competencias (públicos, privados y sociedad civil).

8. Analizar de los resultados de los talleres con comunidades locales para identificar problemáticas y oportunidades de manejo ambiental adelantados en los municipios del departamento del Meta escogidos de mutuo acuerdo entre las partes a título de nuestra representativa, durante la formulación del plan de gobierno 2022-2026.

9. Apoyar la realización de los talleres complementarios para la actualización de la información que contribuya a la construcción del diagnóstico integral.

10. Analizar los motores de transformación.

11. Realizar la entrega del documento final en el que este consolidado y resumido lo logrado, las acciones realizadas dentro del objeto contractual, focalizado estadísticamente y estipulando el cumplimiento de la fase 1.

- **FORMA DE PAGO:**

La primera fase tendrá un valor de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($165.000.000),** de los cuales **CIENTO VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($125.000.000)** son aportes en efectivo por parte del Departamento del Meta a través del contrato interadministrativo a celebrar y **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($40.000.000)** como contrapartida en especie por parte de la **Universidad de los Llanos** (ver Tabla 1).

El valor total del convenio correspondiente a un periodo de doce (12) meses, será distribuido de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor de ejecución del contrato así:

La Gobernación del Departamento del Meta realizara el pago en dos (2) momentos así:

a) Un primer pago de manera anticipada, equivalente al setenta por ciento (70%) del valor total del contrato, previa presentación del presupuesto el cual deberá especificar en qué se va a invertir, de acuerdo a los componentes básicos para la construcción del diagnóstico documental y participativo de la política pública ambiental integral para el departamento del meta establecida en la propuesta, plan de trabajo definitivo y aprobado por la supervisión del contrato, certificación original de la cuenta bancaria establecida, factura electrónica correspondiente y certificación del supervisor del cumplimiento de las requisitos, a los cinco (05) calendario días de haber firmado el acta de inicio.

Es preciso resaltar que dichos dineros no se pueden destinar a fines distintos a los relacionados con la ejecución y el cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO Nº 1: La cuenta bancaria en la que se realizará cada pago debe ser exclusiva para la ejecución del presente contrato, el desembolso se realizará en los términos del artículo 95 de la Ley 1474 de 2011 y su ejecución deberá reflejarse en los informes técnicos y financieros exigidos.

b) Un pago final, es decir un treinta por ciento (30%) a la entrega del documento final en donde este consolidado y resumido lo logrado y las acciones realizadas dentro del objeto contractual, focalizado estadísticamente, estipulando el cumplimiento de la fase 1, previa presentación de la factura electrónica, certificación expedida por el supervisor del contrato, así como a la presentación de los soportes que acrediten que el CONTRATISTA se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y demás obligaciones legales que sean aplicables.

TABLA DESCRIPTIVA DE PAGOS:

No	PORCENTANJE A PAGAR	DESCRIPCION DEL PAGO	MOMENTO DEL PAGO
1	70%	PAGO ANTICIPADO	Cinco (05) dias posterior a haber firmado el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos del literal A de la forma de pago.
2	30%	PAGO FINAL	Previo recibido a satisfacción del producto entregable del numeral 11 de las obligaciones específicas por parte de la Unillanos dentro del presente estudio previo.

- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

De acuerdo con lo presupuestado para el proyecto, en la tabla 2, se presenta el cronograma de actividades a desarrollar durante la primera fase – Año 1.

ETAPA 1. Construcción del Diagnóstico Documental y Participativo												
Actividad	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aprestamiento administrativo institucional												
Recolección información												
Revisión información												
Mapa de actores												
Talleres												
Análisis de resultados												
Análisis de Motores de												
Elaboración de documentos												
Cierre administrativo												

A la vez me permito manifestar, bajo la gravedad del juramento, que la entidad que represento ni yo nos encontramos incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contenidas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la ley 1474 de 2011.

Agradezco su atención:

WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
Vicerrector
Universidad de los Llanos

Vo.Bo. Clara Caro