OFICIO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A LA ENTIDAD COOPERANTE

Bogotá D.C., 12 de agosto de 2026

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
Atn.: Martha Viviana Vargas Galindo
Vicerrectora de Inclusión Social para el Desarrollo Regional y la Proyección Comunitaria – VIDER

Asunto: Solicitud de documentos e información para la estructuración y suscripción del convenio interadministrativo para la Política Pública LGBTIQA+ de Cundinamarca.

Cordial saludo,

De manera atenta, la Secretaría de lo Social y la Familia de la Gobernación de Cundinamarca, en articulación con la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género – Gerencia LGBTIQA+, solicita a la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD remitir la documentación jurídica, técnica, financiera, presupuestal y administrativa requerida para continuar con la estructuración, revisión, suscripción, perfeccionamiento y ejecución del convenio interadministrativo cuyo objeto es:

“Aunar esfuerzos administrativos, financieros y jurídicos para la construcción y formulación de la Política Pública LGBTIQA+ en el Departamento de Cundinamarca.”

El proceso se adelanta bajo la modalidad de contratación directa mediante convenio interadministrativo de cooperación, de conformidad con la Constitución Política, el artículo 95 de la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, el literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. En consecuencia, debe acreditarse la naturaleza jurídica de la UNAD como entidad estatal, la relación directa del objeto y las obligaciones con sus funciones misionales, su idoneidad académica y técnica, la capacidad institucional de ejecución y la suficiencia y trazabilidad de los soportes de sus aportes al objeto común.

El valor total del convenio corresponde a CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000), integrado por un aporte del Departamento de Cundinamarca de CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) en dinero, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7100081160 —que se afectará en su totalidad para este convenio—, y un aporte de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) en especie, representado en talento humano y capacidades institucionales directamente vinculadas a los productos del convenio. Esta distribución corresponde a los aportes concurrentes acordados para el propósito público común y no obedece a un esquema obligatorio de cofinanciación 70/30 ni a una exigencia de aporte mínimo del treinta por ciento (30 %) aplicable a la UNAD.

Documentos e información requeridos

1. **Manifestación de interés y aceptación:** Comunicación suscrita por el representante legal, delegado u ordenador competente, en la que manifieste el interés institucional en

suscribir el convenio interadministrativo, acepte el objeto y señale la disposición de la UNAD para aunar esfuerzos y concurrir con el aporte en especie definido para el convenio.

1B. Soporte de cobertura territorial y capacidad virtual: Certificación o documento institucional que describa la cobertura de la Zona Centro Bogotá-Cundinamarca, su capacidad de atención sobre los ciento dieciséis (116) municipios del departamento, la red de centros y las herramientas de educación y gestión abierta, a distancia y mediada por tecnologías que podrán ser utilizadas durante la ejecución.

1C. Soportes de pertinencia y experiencia: Documentos institucionales, académicos, investigativos o contractuales que permitan acreditar la experiencia y capacidad de la UNAD en políticas públicas, gestión pública, derechos humanos, diversidad sexual y de género, participación ciudadana, análisis territorial, sistemas de información y seguimiento. La experiencia contractual específica deberá acreditarse con contratos, convenios, certificaciones, actas o informes de ejecución cuando corresponda.

2. **Documentos de existencia, representación y competencia:** Acto de creación o norma de reconocimiento, estatutos o normativa institucional aplicable, acto administrativo de nombramiento y posesión del representante o funcionario competente, documento de identidad y acto de delegación o certificación de facultades vigentes para suscribir el convenio interadministrativo.

3. **Naturaleza jurídica y régimen aplicable:** Certificación o documento que acredite que se trata de una entidad estatal, universidad pública o ente universitario autónomo, indicando su régimen jurídico, régimen contractual, competencias y funciones misionales relacionadas con el objeto.

4. **RUT y datos institucionales:** Registro Único Tributario actualizado, datos de contacto institucional, dirección, teléfono, correo electrónico oficial, dependencia responsable y datos del enlace técnico, jurídico y financiero.

5. **Propuesta técnica:** Documento técnico que desarrolle la metodología, enfoque, fases, actividades, productos, responsables, ruta de trabajo, estrategia de participación, fuentes de información, mecanismos de validación y control de calidad para los productos 1.1 a 1.12 de la ficha técnica.

6. **Plan de trabajo y cronograma:** Cronograma detallado de ejecución, con actividades, fechas, responsables, entregables, hitos de revisión, mesas de concertación, socializaciones y tiempos para atender observaciones de las instancias competentes.

7. **Presupuesto y plan financiero: Presupuesto discriminado del valor total de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000), identificando separadamente el aporte del Departamento por CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000) en dinero y el aporte de la UNAD por DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000) en especie, con su distribución por producto o actividad, costos directos e indirectos cuando correspondan, impuestos, tasas, contribuciones y fuente de financiación. El plan deberá permitir la trazabilidad de cada gasto y evitar cualquier doble imputación entre los dos aportes.**

8. **Soporte y valoración del aporte en especie de la UNAD:** Certificación expedida por funcionario competente y anexo detallado de valoración del aporte en especie por DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), con identificación de perfiles o capacidades institucionales, funciones, dedicaciones, horas, criterios de valoración,

periodo de disponibilidad y productos asociados. Los soportes deberán permitir verificar su ejecución material y demostrar que ningún perfil, actividad, hora o costo se financia simultáneamente con el aporte monetario del Departamento.

9. **Cuenta bancaria y manejo de recursos:** Certificación de una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del convenio o compromiso de apertura de dicha cuenta antes del primer desembolso, acompañada de los mecanismos de registro y trazabilidad contable separados que permitan identificar ingresos, rendimientos, gastos y saldos del convenio.
10. **Idoneidad y experiencia:** Relación y soportes de experiencia en formulación, evaluación, implementación o seguimiento de políticas públicas, derechos humanos, población LGBTIQA+, género, enfoque diferencial, participación ciudadana, planeación estratégica, indicadores, análisis fiscal y producción de documentos técnicos o normativos.
11. **Equipo mínimo propuesto:** Relación del equipo profesional que apoyará la ejecución, con hojas de vida, títulos, tarjetas profesionales cuando aplique, certificaciones de experiencia, dedicación, roles y responsabilidades dentro del convenio.
12. **Certificación de seguridad social y parafiscales:** Certificación suscrita por el representante legal, contador o revisor fiscal, según corresponda, sobre cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
13. **Antecedentes e inhabilidades:** Declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés. Adjuntar o permitir verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, medidas correctivas, REDAM y demás consultas aplicables al representante legal y a la entidad, según corresponda.
14. **Tratamiento de datos y confidencialidad:** Documento de compromiso frente a reserva de información, tratamiento de datos personales y datos sensibles, consentimiento informado cuando aplique, custodia de bases de datos, protección de información de la población LGBTIQA+ y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.
15. **Propiedad intelectual y derechos de uso:** Manifestación sobre el régimen de titularidad de los productos y autorización suficiente a favor del Departamento de Cundinamarca para usar, reproducir, comunicar, publicar, adaptar y actualizar los documentos, bases, matrices, metodologías, presentaciones y demás entregables producidos en ejecución del convenio para fines institucionales y de política pública, respetando los derechos morales y los derechos preexistentes que resulten aplicables.
16. **Contratación derivada:** Indicar si la UNAD prevé adelantar contratación derivada con cargo a los recursos del convenio. En caso afirmativo, señalar el régimen contractual aplicable, responsable del proceso, mecanismos de supervisión y garantías exigibles, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, publicidad y selección objetiva. La contratación derivada no podrá comportar la transferencia integral del objeto, la sustitución material de la Universidad ni su actuación como simple intermediaria contractual.
17. **Garantías en contratación derivada:** Cuando por la naturaleza y riesgos del contrato derivado resulte procedente, compromiso de constituir las garantías correspondientes e incluir al Departamento de Cundinamarca – Secretaría de lo Social y la Familia como asegurado y/o beneficiario en los términos definidos en la minuta, los estudios previos y la normativa aplicable.

18. **Documentos adicionales:** Los demás documentos que la Dirección de Contratación, la Secretaría Jurídica, la Secretaría de Hacienda, la supervisión o las instancias de validación institucional soliciten para completar el expediente contractual.

La información deberá ser remitida en medio digital editable y PDF, organizada por carpetas y debidamente suscrita cuando corresponda. Los documentos técnicos y financieros deberán guardar plena correspondencia con los estudios previos, el análisis del sector, la ficha técnica, el plan de trabajo, el plan financiero y los productos 1.1 a 1.12 establecidos para la formulación de la Política Pública LGBTIQA+ del Departamento de Cundinamarca.

Se solicita remitir la documentación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación, a través del canal institucional que indique la Secretaría de lo Social y la Familia, con copia al equipo jurídico, técnico y financiero responsable del proceso.

La remisión oportuna, completa y consistente de la información permitirá culminar la revisión técnica, jurídica, financiera y presupuestal, así como consolidar la minuta, el anexo técnico-operativo, el plan de trabajo, el cronograma, el plan financiero, la matriz definitiva de riesgos y los demás documentos requeridos para la suscripción y ejecución del convenio interadministrativo.

Agradecemos su atención y colaboración institucional.

Cordialmente,

(FIRMADO EN ORIGINAL)

_____

ISABELLA VARGAS GONZALES
Gerente LGBTIQA+
Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
Gobernación de Cundinamarca
Proyectó: Jorge Andrés Ramírez López – Abogado Secretaría de la Mujer y Equidad de Género
Revisó: ALBERTH ROJAS – Abogado Secretaría de lo Social y la Familia