

8036

**ENMIENDA N°1 A LA CARTA ACUERDO ENTRE  
EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (PNUD)  
Y  
LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA – CENUR LITORAL NORTE, CASA DE LA  
UNIVERSIDAD DE RÍO NEGRO**

Se hace referencia a la Carta Acuerdo, firmada con fecha 12 de diciembre de 2024 entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Universidad de la República – CENUR Litoral Norte, Casa de la Universidad de Río Negro, para la implementación de actividades en el marco del Proyecto Regional Uruguay – Argentina: “Adaptación al cambio climático en ciudades y ecosistemas costeros vulnerables del Río Uruguay” Capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos y realización de Seminario Binacional” conjuntamente con el PNUD denominadas las “Partes”.

**POR CUANTO** la Carta Acuerdo establece que cualquier modificación al mismo requerirá una enmienda por escrito entre las Partes, debidamente firmada por los representantes autorizados del PNUD y del/de la Universidad de la República.

**POR CUANTO** la Universidad de la República-CENUR Litoral Norte, Casa de la Universidad de Río Negro ha solicitado y el/la Universidad de la República-CENUR Litoral Norte, Casa de la Universidad de Río Negro ha acordado enmendar la carta acuerdo a fin de realizar **dos nuevas capacitaciones en Primeros Auxilios Psicológicos en Salto y Bella Unión para 30 personas cada una y ampliar el presupuesto en \$200.000 (pesos uruguayos doscientos mil)**.

**POR LO TANTO**, las Partes acuerdan:

(1) Las disposiciones pertinentes del Anexo 2 – Descripción de Actividades, se modifican para incluir lo siguiente:

1. Capacitación en primeros auxilios psicológicos en 2 nuevas ediciones para las ciudades de Salto y Bella Unión (para 30 personas cada uno).
2. Presupuesto adicional: \$200.000 (pesos uruguayos doscientos mil) para las nuevas ediciones de capacitación.

(2) Salvo por lo específicamente modificado, de conformidad con el párrafo 1, todos los términos de la Carta Acuerdo permanecen sin modificación y vigentes.

(3) La presente enmienda, entrará en vigencia a partir de la última fecha de firma del PNUD y del representante de la Universidad de la República-CENUR Litoral Norte (UDELAR).

Initial  
GJ

**Por el PNUD**

Signed by:  
  
 05242C1D007410...  
 (firma)

Paloma Morazo Perez, Resident Representative, a.i.  
 (aclaración de firma y cargo)

Fecha

**Por UDELAR – CENUR Litoral Norte**

Firmado digitalmente por: CN=GONZALO  
 VICCI GIANOTTI,  
 SERIALNUMBER=DNI18570784, C=UY  
 Fecha: 21/07/2025 15:39:08 -0300  
 (firma)

(aclaración de firma y cargo)

Fecha

## **GUIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA ENMIENDA DE DOCUMENTO**

1. Cuando se modifican ciertos aspectos del documento original, la enmienda en ciertas ocasiones la enmienda puede convertirse en un ejercicio más complejo que, meramente redactar el documento en sí. Por lo tanto, al preparar una enmienda, es muy importante evaluar en profundidad las diversas implicaciones y vincularlas con todos los temas del documento original que se está enmendando.
2. El formato de enmienda se utiliza, por ejemplo, cuando se producen:
  - Cambios a los Términos de Referencia;
  - Aumentos de precio;
  - Cambios en los cronogramas / plazos de pago;
  - Ampliación de la duración del documento original;
  - Etc.
3. Entre los ejemplos de tipos de enmiendas se incluyen: modificar y ajustar las cláusulas del documento relacionadas con el precio, incluido el costo y el cronograma de pagos y cualquier otra disposición relevante (por ejemplo, duración del período del documento, responsabilidades adicionales de la Contraparte, cambio de la composición del anterior equipo de proyecto aprobado (por el PNUD), disposiciones especiales, etc.).
4. Al modificar los Términos de Referencia relevantes, tenga en cuenta todos los servicios pasados ya prestados con otros nuevos para que se realicen de manera que los Términos de Referencia en su totalidad se interpreten como consistentes con los objetivos revisados del Proyecto, reflejando todo lo que fue hecho y lo que se hará más allá en la nueva enmienda. Cualquier cambio debe reflejarse como cambios, y no como eliminaciones *ab initio*. Los servicios del documento ya cumplidos anteriormente, actividades, etc., no deben eliminarse.
4. **Nota general:** en casos complejos que pueden requerir disposiciones especiales además de las indicadas anteriormente, el Oficial de Programa debe consultar previamente en la Oficina Legal ("LO por sus siglas en inglés"), al equipo de Corporate and Institutional Law ("C&I").