



Bogotá,D,C, 01 de marzo de 2024.

Doctora
MARISOL CARANTÓN AGUDELO
Representante Legal UP HOLDING SAS
NIT 900828603-0

ASUNTO: SOLICITUD MODIFICATORIO-CLAUSULA SEXTA CONTRATO 013 DE 2024.

Cordial saludo:

Teniendo en cuenta, la reunión de seguimiento, con la supervisión y el contratista **ASOCIACIÓN CÁMARA DE COMERCIANTES LGBT DE COLOMBIA**, en virtud del contrato 013 de 2024, cuyo objeto es, **CONTRATAR LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS DIFERENTES EVENTOS Y TALLERES DEL OBJETIVO 01 COMPUESTO POR LAS ACTIVIDADES E1-A01 Y E1-A02, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158**, por un plazo de dos (02) meses y quince (15) días y en mi calidad de supervisora me permito solicitar la realización de otro si modificatorio al precitado contrato teniendo en cuenta los siguientes antecedentes;

1. Como supervisor del contrato en mención, mediante oficio de fecha del 21 de febrero de 2024. Fui designada como supervisor en calidad de gerente de proyecto.
2. Mediante fecha de 28 de febrero de 2024 entre supervisión y contratista mediante acta se abordaron los siguientes temas:

En vigencia el contrato SGR-CT-158- No 013 DE 2024 se han realizado diferentes mesas de trabajo con la Cámara de la Diversidad en cabeza de Ricardo Montenegro, coordinador de proyectos de la Cámara y Andrés Sánchez, coordinador de eventos; para validar la metodología de los eventos y talleres junto al desarrollo de estas, validar los lugares, refrigerios, la contratación de las personas requeridas desde la logística hasta los expertos de innovación y empresarios casos de éxito.



A la fecha se han realizado 3 eventos de reconocimiento y casos de éxito en la ciudad de Bogotá D.C. de la siguiente manera:

FECHA	HORA	LOCALIDAD	LUGAR	DIRECCIÓN
26 - 02 - 2024	2:00 pm - 7:00 pm	Chapinero	Cámara de Comercio - sede Chapinero	Calle 67 No. 8 -32, Sala Empresarial no. 201/202
27 - 02 - 2024	2:00 pm - 7:00 pm	Teusaquillo	Teatro Santafé	Calle 57#17-13
28 - 02 - 2024	2:00 pm - 7:00 pm	Puente Aranda	Salón Comunal Bochica	Carrera 35 #1C - 30 Salón comunal Bochica

Con la realización de los 3 eventos, se evidencia los frutos de las mesas de trabajo y el equipo de la Cámara de la Diversidad al cumplir satisfactoriamente con los lugares elegidos, el personal que dio cubrimiento a los eventos y la alta calidad de los refrigerios presentados. Es por esto, que se identifica que para el correcto desarrollo de las actividades se deben realizar anticipos para la reservación de auditorios, contratación de refrigerios, costos adicionales para los proveedores, contratación de personas de logística, experto de innovación y casos de éxito. Dada esta situación, la Asociación de la Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia solicita un ajuste en su forma de pago conforme a que con antelación deben hacer anticipos para el despliegue logístico, contratar personal y coordinar sus proveedores internos y así, seguir garantizando excelente calidad como han sido los eventos realizados a la fecha. Adicionalmente, también argumentan que se debe realizar un despliegue logístico en paralelo para el mes de marzo.

Por otro lado, al evaluar el proceso de radicación de pago emitido por la Unidad Financiera ACTel, se informa que para este mes se tiene una única ventana para radicación de pago, lo cual implicaría un riesgo para el proveedor en el desembolso de los fondos que permita el desarrollo de las labores como también para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Es así, que se sugiere validar la forma de pago para garantizar la financiación adecuada y oportuna.



De esta forma, se plantea desde la ejecución técnica que al mes de marzo el proveedor debe garantizar el éxito de eventos y talleres en simultáneo, teniendo en cuenta que se puede afectar el cronograma general del proyecto y que no se garantice el cumplimiento de las metas del proyecto. Ejemplo las actividades siguientes a la fase de mentalidad y cultura como lo es la etapa de formación en el diplomado “Formar en Innovación Empresarial y Herramientas de Innovación a Empresarios Colaboradores y Profesionales en la región Centro Oriente.

PAGO	TOTAL	%	DETALLE
PAGO 1	\$245.287.620, 00	60 %	<p>Con la entrega del plan de trabajo, cronograma, diseño metodológico, presentación y validación de las hojas de vida del personal, previa validación por el supervisor del contrato.</p> <p>E1-A01 Realizar 4 eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región centro oriente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicación e invitaciones a los eventos (Grabaciones de cuñas radiales, presentación Power Point). 2. Transferencia metodológica de la actividad A01 que contenga: evidencias (fotografías, grabación de la transferencia), encuesta de satisfacción, listado de asistencia, presentación PPT de la actividad A01. 3. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas. 4. Listados de asistencia (con número de cédula, NIT, teléfono, departamento, municipio, actividad económica) de 4 eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región Centro Oriente. 5. Base de datos digitalizada de los participantes con las características de los listados de asistencia. 6. Registro fotográfico de los talleres según especificaciones entregadas por el Proyecto (Carpeta por cada municipio/localidad), estas deben venir con información en el pie de foto, incluye fecha, municipio, departamento y tipo de evento. 7. Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico nombrado de acuerdo a especificaciones por parte del supervisor y categorizado por municipio). 8. Evidencias de difusión (Descripción y registro audiovisual) 9. Hojas de vida de los perfiles que se proponen en esta actividad junto a entrevista previa a su validación por parte del proyecto, Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. 10. Listados de asistencia claros, legibles, sin enmendaduras y tachones. <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 70% de perfiles de entidades o personal del sector productivo u organizaciones con o sin ánimo de lucro del sector productivo a beneficiar</p>



<p>PAGO 2</p>	<p>\$163.525.080, 00</p>	<p>40 %</p>	<p>El contratista deberá acreditar los siguientes soportes:</p> <p>E1-A01 Realizar 15 eventos de reconocimiento y casos de éxito basados en innovación en la región centro oriente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicación e invitaciones a los eventos (Grabaciones de cuñas radiales, presentación Power Point, informe stakeholder, evidencias de todo el material de difusión utilizado) 2. Transferencia metodológica de la actividad A02 que contenga: evidencias (fotografías, grabación de la transferencia), encuesta de satisfacción, listado de asistencia, presentación PPT de la actividad A02. 3. Formato del evento: Programación, contenido, metodología y herramientas. 4. Listados de asistencia (Con número de cédula, NIT, actividad, teléfono, departamento, municipio/localidad, etc) del 100% de los participantes (Mínimo 772 asistentes). 5. Base de datos digitalizada de los participantes con las características de los listados de asistencia. 6. Listado de entrega de agendas y lapiceros del proyecto para 464 personas en los cuatro departamentos. 7. Registro fotográfico de los talleres según especificaciones entregadas por el Proyecto (Carpeta por cada municipio), estas deben venir con información en el pie de foto, incluye fecha, municipio, departamento y tipo de evento. Mínimo 20 fotografías por evento en cada municipio. Se recomienda que los pendones tengan el nombre del departamento. 8. Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico nombrado de acuerdo a especificaciones por parte del supervisor y categorizado por municipio). 9. Evidencias de difusión (Descripción y registro audiovisual). 10. Hojas de vida de los perfiles que se proponen en esta actividad junto a entrevista previa a su validación por parte del proyecto, Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. 11. Listados de asistencia claros, legibles, sin enmendaduras y tachones. 12. Base de datos de los participantes digitalizada. <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser de un 70% de perfiles de entidades o personal del sector productivo u organizaciones con o sin ánimo de lucro del sector productivo a beneficiar</p>
---------------	--------------------------	-------------	---



		<p>E1-A02 Realizar 16 talleres para la promoción y difusión de mentalidad innovadora en la región centro oriente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrategia y plan de comunicación e invitaciones a los talleres. 2. Formato del taller: Programación, contenido, metodología y herramientas. 3. Listados de asistencia (Con número de cédula, NIT y teléfono, municipio y departamento, etc) del 100% de participantes (Mínimo 446 asistentes). 4. Base de datos digitalizada de los participantes por municipio. 5. Registro fotográfico de los talleres según especificaciones entregadas por el Proyecto (Carpeta por cada municipio), estas deben venir con información en el pie de foto, incluye fecha, municipio, departamento y tipo de evento. Mínimo 20 fotografías por evento en cada municipio. Se recomienda que los pendones tengan el nombre del departamento. 6. Evidencias del soporte logístico (Descripción y registro fotográfico). 7. Hojas de vida de los perfiles que se proponen en esta actividad. Se deben presentar las hojas de vida por cada uno de los perfiles requeridos. <p>Nota: La participación en esta actividad debe ser un 80% en la participación de perfil de entidades o personal del sector productivo. Los talleres tendrán una duración de 8 horas en una jornada; contarán con el apoyo de las entidades aliadas del proyecto.</p> <p>Para el pago final el contratista deberá acreditar la presentación del informe final con un avance de ejecución del 100% previa aprobación del informe de supervisión, presentación de factura y acreditación de parafiscales.</p>
TOTAL	\$ 408.812.700, 00	



Dado lo anterior se emite viabilidad técnica del otro si modificatorio, atendiendo el acta de reunión de seguimiento entre supervisor y contratista.



KATERINE GUZMÁN POLO

C.C. 1.075.280.763 de Neiva.

Coordinadora Técnica y supervisora.

