

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 003-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRES GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA POR
4 LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA,
5 CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES DOCE DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS DIECISIETE
6 HORAS CON CATORCE MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

8	López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
9	Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
10	Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria
11	Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
12	Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
13	Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I
14	Jiménez López Ingrid, M.Sc.	Vocal II

15 Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal.

16 **PRESIDE LA SESIÓN:** M.Sc. Fernando López Contreras

17 **SECRETARIA:** Dra. Jacqueline Badilla Jara

18 **ORDEN DEL DÍA**

19 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 003-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 001-2021 Y 002-2021**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 001-2021 del 08 de enero de 2021.

24 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 002-2021 del 09 de enero de 2021.

25 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

26 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-001-2021 Retiros.

27 **ARTÍCULO 06.** CLYP-004-DE-DPH Envío de publicaciones de investigación sobre
28 Interculturalidad.

29 **ARTÍCULO 07.** CLYP-005-DE-DPH Reconocimiento de certificados digitales.

30 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-C-01-2021 Atención de acuerdo Fecoprou.

1 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DIM-INF-01-01-2021 Obras en CCR Cahuita y pagos realizados.

2 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-DE-001-2021 Integrante de la Comisión de Presupuesto 2021.

3 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DIM-INF-03-01-2021.

4 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DE-DIM-INF-02-01-2021.

5 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-DDP-03-2021.

6 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

7 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos.

8 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

9 **ARTÍCULO 15.** Consulta sobre Empleo Público.

10 **ARTÍCULO 16.** Felicitación a la nueva Junta Directiva de JUPEMA.

11 **ARTÍCULO 17.** Posición del Colegio ante tema de la vacuna a educadores.

12 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

13 No se presentó ningún asunto vario.

14 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**

15 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

16 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente de la Junta Directiva, verifica el quórum, estando
18 presentes los miembros de la Junta. Se cuenta con la presencia de la M.Sc. Francine Barboza
19 Topping, Asesora Legal y el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo.

20 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 5:18 p.m.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 003-2021.

22 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 01:**

24 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
25 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**
26 **001-2021 Y 002-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**
27 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**
28 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO**
29 **POR SEIS VOTOS./**

30 El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se reincorpora a la sesión al ser las 5:21 p.m.

1 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 001-2021 Y 002-2021.**

2 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 001-2021 del 08 de enero de 2021.
3 Sometida a revisión el acta 001-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 02:**

5 **Aprobar el acta número uno guión dos mil veintiuno del ocho de enero del dos mil**
6 **veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado**
7 **por siete votos./**

8 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 002-2021 del 09 de enero de 2021.
9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, solicita dispensar la aprobación del acta 002-
10 2021.

11 Conocida este punto la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 03:**

13 **Dispensar la aprobación del acta 002-2021 del sábado 09 de enero de 2021./**
14 **Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

16 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-RET-001-2021 Retiros. **(Anexo 01).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-001-
18 2021 de fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
19 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
20 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe
21 de retiros temporales e indefinidos.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 04:**

24 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-001-2021 de fecha 08 de enero de 2021,**
25 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
26 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que**
27 **presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las**
28 **siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados**
29 **en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**

30 **RETIROS INDEFINIDOS:**

	Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
1				
2	CARDONA ECHEVERRI CLAUDIA	8-0102-0938	No labora en educación	16/12/2020
3	MORA FLORES WALTER	1-0535-0218	Jubilación	17/12/2020
4	GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ MARTA	5-0160-0260	No labora en educación	17/12/2020
5	ARCE CHAVES ROSA MARÍA	6-0116-0253	Jubilación	17/12/2020
6	ELIZONDO ARRIETA KARLA	5-0394-0104	No labora en educación	17/12/2020
7	PÉREZ BARBOZA MELISSA	1-1560-0788	██████████	17/12/2020
8	APUY ROJAS ADRIANA	9-0107-0341	No labora en educación	17/12/2020
9	ZAMORA GONZÁLEZ LAURA MARÍA	2-0700-0914	██████████	18/12/2020
10	ESPINOZA BARRANTES CECILIA	5-0196-0727	No labora en educación	18/12/2020
11	MATA SERRANO MARÍA	3-0216-0232	Jubilación	18/12/2020
12	MOLINA ACEVEDO IVÁN	1-0468-0306	Jubilación	18/12/2020
13	CAMBRONERO RAMÍREZ KARLA	1-1422-0601	No labora en educación	18/12/2020
14	VARGAS ROJAS MARÍA GABRIELA	1-1371-0017	No labora en educación	18/12/2020
15	CALVO CHAVES FRESSIA	3-0232-0292	Jubilación	19/12/2020
16	MOLINA SOTO MARTHA EUGENIA	2-0282-0080	Jubilación	04/01/2021
17	ESPINOZA GUEVARA NIVIA	5-0171-0943	Jubilación	05/01/2021
18	VILLALOBOS SALAS ELIÉCER	5-0182-0695	Jubilación	05/01/2021
19	VARGAS MÉNDEZ ANA GRACE	3-0256-0064	Jubilación	05/01/2021
20	MAROZZI MATA SUNI GABRIELA	1-1194-0478	No labora en educación	05/01/2021
21	MEJÍA VINDAS FRANKLIN	6-0203-0183	Jubilación	05/01/2021
22	MÉNDEZ COREA CONCEPCIÓN	5-0186-0085	Jubilación	05/01/2021
23	BONILLA MORALES LUIS	3-0284-0089	Jubilación	05/01/2021
24	MOLINA VALERÍN JOSÉ GABRIEL	3-0318-0011	██████████	06/01/2021

25 **Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas**
26 **que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación y**
27 **al Departamento de Comunicaciones para que suspenda el envío de notificaciones**
28 **a éstas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

29 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
30 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al**
31 **Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./**

32 **ARTÍCULO 06.** CLYP-004-DE-DPH Envío de publicaciones de investigación sobre
33 Interculturalidad. **(Anexo 02).**

34 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-004-DE-DPH de
35 fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
36 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

1 "En atención a la metodología de distribución de los ejemplares impresos de la investigación
2 "Educación en contextos de alta migración. La formación inicial y metodologías docentes desde
3 la interculturalidad en la Zona Norte de Costa Rica, 2019"; presentada mediante el oficio CLYP-
4 0202-DE-DPH, de fecha 24 noviembre 2020; me permito informarle que la propuesta fue
5 socializada y aprobada por la señora Vicepresidenta de Junta Directiva Máster Ana Gabriela
6 Vargas Ulloa; enlace del DDPH.

7 Así mismo, me permito ampliar lo expuesto en el citado oficio, indicando que la propuesta de
8 distribución sigue los mismos parámetros utilizados para la distribución de la revista Umbral.
9 Quedo a sus órdenes en caso de requerirse ampliación de la información presentada."

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 05:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-004-DE-DPH de fecha 08 de enero de 2021, suscrito**
13 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
14 **y Humano, respecto al envío de publicaciones de investigación sobre**
15 **Interculturalidad./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
17 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ARTÍCULO 07.** CLYP-005-DE-DPH Reconocimiento de certificados digitales. **(Anexo 03).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-005-DE-DPH de
20 fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
21 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

22 "En atención a la gestión realizada por mi persona, mediante el oficio CLYP-0204-DE-DPH de
23 fecha 02 diciembre 2020; en el que se menciona la situación presentada en cuanto al
24 reconocimiento de certificados digitales, por parte de las plataformas de servicios del Ministerio
25 de Educación Pública; me permito hacer entrega formal del acuerdo tomado en la reunión
26 celebrada el día de ayer jueves 07 de enero 2021.

27 Acuerdo: Incluir en el apartado de costo del curso, de la base de datos de verificación de
28 certificados del LMS Moodle Ulula Colypro, la siguiente leyenda "Los recursos utilizados para
29 sufragar el costo de este curso son de naturaleza privada y no pública; aportados por las
30 mensualidades de las personas colegiadas"."

1 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera muy importante este tema, al cual los
2 colegiados se refieren durante las visitas que la Fiscalía realiza a los diferentes centros
3 educativos. Consulta si se creará algún tipo de comunicación o forma para que los para resolver
4 el tema de los certificados emitidos anteriormente.

5 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que una funcionaria de la Unidad de
6 Media Uno, lo contactó para analizar si el tema se retoma, por lo que tratará de contactarla
7 para conversar sobre este tema y posteriormente informar a la Junta Directiva.

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 06:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-005-DE-DPH de fecha 08 de enero de 2021, suscrito**
11 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**
12 **y Humano, respecto al reconocimiento de los certificados digitales por parte de las**
13 **plataformas de servicios del Ministerio de Educación Pública./ Aprobado por siete**
14 **votos./**

15 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
16 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

17 **ARTÍCULO 08.** CLYP-DE-C-01-2021 Atención de acuerdo FECOPROU. **(Anexo 04).**

18 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-01-2021 de
19 fecha 07 de enero de 2021, suscrito por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento
20 de Comunicaciones, en el que señala:

21 "En atención al acuerdo 03 de la sesión 124-2020 de la Junta Directiva, que indica lo siguiente:

22 **ACUERDO 03:**

23 Dar por recibido el oficio FCPR-97-DIC-2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, suscrito el Ing.
24 Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de Colegios Profesionales Universitarios
25 de Costa Rica (FECOPROU), respecto a convocatoria para nombrar un miembro titular para la
26 Comisión Costarricense de Cooperación con la UNESCO. Trasladar este oficio a la Dirección
27 Ejecutiva, para que coordine con el Departamento de Comunicaciones la publicación de esta
28 convocatoria. Los interesados deberán remitir sus atestados al
29 correo nbarrantes@colypro.com, a más tardar el viernes 15 de enero de 2021./ Aprobado por
30 seis votos./ **ACUERDO FIRME./**

1 Comunicar al Ing. Olivier Álvarez Calderón, Presidente de la Federación de colegios
2 Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU), a la Dirección Ejecutiva (Anexo 01) y
3 al Departamento de Comunicaciones./

4 Le informo que se elaboró una publicación para invitar a las personas colegiadas a postularse
5 (ver anexo 1) y se colgaron los requisitos de postulación en el sitio web del Colegio, en el
6 siguiente enlace:

7 http://www.colypro.com/ee_uploads/noticias/FCPR-97-DIC
8 [2020 SOLICITUD CANDIDATO COMISION UNESCO.pdf](#)

9 Una vez aprobada la publicación por su parte, se procedió a divulgar en las redes sociales del
10 Colegio (Facebook y grupos de WhatsApp) el día martes 5 de enero de 2021, así como
11 programarlo en el boletín #1-2021, que circula el día miércoles 13 de enero del año en curso.
12 Cualquier consulta, quedo a sus órdenes.”

13 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

14 **ACUERDO 07:**

15 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-01-2021 de fecha 07 de enero de 2021, suscrito**
16 **por la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en**
17 **atención del acuerdo sobre el nombramiento de un representante del Colegio ante**
18 **la Federación de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU)**
19 **ante la Comisión de la UNESCO./ Aprobado por siete votos./**

20 **Comunicar a la Licda. Samantha Coto Arias, Jefa del Departamento de**
21 **Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./**

22 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-DIM-INF-01-01-2021 Obras en CCR Cahuita y pagos realizados.
23 **(Anexo 05).**

24 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-01-
25 01-2021 de fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
26 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

27 “De acuerdo con su solicitud de qué obras se finalizaron en el CCR de Cahuita en el 2020, qué
28 pagos se dejaron por adelantado y a cuál empresa, y cuáles fueron las fechas últimas de dichos
29 pagos, le informo lo siguiente:

30 1. Obras finalizadas 2020 en CCR Cahuita. (Empresa Keep it coming productions S.A. KIPCSA)

- 1 • Reparación de instalación eléctrica.
- 2 • Mantenimiento general (mejoras en techos de vestidores, baranda de piscina de
- 3 niños, pintura de tapia de fachada, mejoras a bodega de químicos, reparación de
- 4 rampa de acceso a rancho).

5 El último pago se realizó el 04/01/2021 por ¢12.388.266,46

- 6 2. Pago realizado por adelanto para la construcción de cabinas (Empresa Soluciones Integrales
- 7 Meyci). El pago se realizó el 22/12/2020 por ¢48.783.206,05.”

8 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que esta situación no es de ahora, sino desde

9 hace mucho y le preocupa mucho lo que está pasando. Recuerda que hace poco recibieron un

10 informe de la Auditoría Interna, respecto a la consultoría legal, en el que se señala que es uno

11 de los servicios más utilizados por los colegiados, además de los centros de recreo y los

12 convenios.

13 Le preocupa mucho que uno de los servicios más utilizados son los centros de recreo e indica

14 al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, que el Departamento de Infraestructura y

15 Mantenimiento, no están siendo eficiente, constantemente surgen situaciones. Como Fiscal le

16 preocupa terminar su gestión, quedando tantos proyectos sin concluir.

17 Desconoce por qué cada vez las cosas son más lentas, en lugar de superarse más. No sabe

18 cómo no se gestionó anteriormente la atención del agua del centro de recreo de Cahuita.

19 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

20 **ACUERDO 08:**

21 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-01-01-2021 de fecha 08 de enero de**

22 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**

23 **Infraestructura y Mantenimiento, respecto a obras en el centro de recreo de Cahuita**

24 **y pagos realizados./ Aprobado por siete votos./**

25 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**

26 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

27 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DF-DE-001-2021 Integrante de la Comisión de Presupuesto 2021.

28 **(Anexo 06).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el CLYP-DF-DE-001-2021 de fecha
2 07 de enero de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que
3 indica:

4 "Reciba un cordial saludo de parte de la Jefatura Financiera, así mismo se indica que:

5 En cumplimiento a lo indicado en la política de presupuesto POL/PRO-FIN01, en su punto N° 1.

6 El cual reza de la siguiente.

7 *La Comisión de Presupuesto según el artículo 49, inciso b, está integrada por quienes ostenten*
8 *el cargo de Presidente, Tesorero (quien la coordinará) y otro miembro de la Junta Directiva*
9 *designado por ésta **de forma anual**, quienes pueden ejercer el derecho a voz y voto, Asesoría*
10 *Legal de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y el personal administrativo necesario, solo tienen*
11 *derecho a voz.*

12 Dado lo indicado en el párrafo anterior y con el debido respeto, se solicita el acuerdo de la
13 Junta Directiva para la designación del nuevo directivo que estará integrando la Comisión de
14 Presupuesto para el periodo 2021, esto por cuanto para el mes de febrero estaremos iniciando
15 con las reuniones de la Comisiones de Presupuesto.

16 Cualquier consulta o duda con mucho gusto."

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 09:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-DE-001-2021 de fecha 07 de enero de 2021,**
20 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, respecto al integrante de**
21 **la Comisión de Presupuesto para el 2021. Dejar pendiente este oficio para que la**
22 **Presidencia lo agende en el mes de abril 2021./ Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, a la Dirección Ejecutiva, a**
24 **la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

25 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DIM-INF-03-01-2021. **(Anexo 07).**

26 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-03-
27 01-2021 de fecha 08 de enero de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
28 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

29 "En atención al Acuerdo 19 de la sesión ordinaria de Junta Directiva 115-2020 del 01 de
30 diciembre de 2020, relacionado a moción presentada por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde

1 solicitando que "se proceda a llevar a cabo nombramiento de un funcionario más, bajo la
2 modalidad de servicios profesionales, para apoyar el trabajo tanto de inspección como
3 preparación de documentos, planos entre otros al Departamento de Infraestructura y
4 Mantenimiento.

5 Para dicho nombramiento, solicito que el proceso se inicie de forma inmediata, para que el
6 funcionario o funcionaria empiece a ejecutar labores a partir de enero 2021, por quien ostente
7 la competencia funcional.

8 Aprobar la moción presentada por el señor Vocal I y trasladarla a la Dirección Ejecutiva, para
9 que proceda a presentar una propuesta a la Junta Directiva, según las observaciones realizadas,
10 a más tardar el viernes 18 de diciembre de 2020./Aprobado por siete votos./

11 Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./",
12 le comunico lo siguiente:

13 El día 07 de enero de 2021, en reunión entre el enlace del Departamento, Dra. Jacqueline
14 Badilla Jara, su persona y el suscrito, Jefatura del DIM, se analizaron diversos aspectos en
15 cuanto a cuál debería ser la forma más adecuada para maximizar la eficiencia del manejo y
16 ejecución de los proyectos "llave en mano", en vista de la cantidad que se desean ejecutar y la
17 disponibilidad del recurso tiempo, indicando la Dra. Badilla Jara que incluso sería muy
18 conveniente contratar varios Profesionales simultáneamente para asignarles la gestión de forma
19 que todos los 7 proyectos definidos avancen con simultaneidad. La modalidad de contratación
20 sería por Servicios Profesionales.

21 Los requerimientos en el servicio que se solicitaría para efecto del o los Profesionales que asistan
22 al Departamento son los siguientes, para cumplir con los procedimientos de Infraestructura:

23 **1. Preparación de los carteles de licitación del proyecto o proyectos que se le**
24 **asignen.**

25 El Profesional deberá trabajar en conjunto con el DIM, de manera que se informe
26 adecuadamente del alcance del proyecto específico, para efecto de redactar las
27 especificaciones técnicas e incorporar en el mismo documento los aspectos legales
28 solicitados por Colypro. En dichos carteles debe quedar totalmente claro que a las
29 empresas que estén interesadas en participar del concurso, se les solicitará que coticen

1 la gestión "llave en mano" del proyecto, es decir, el diseño, elaboración de planos,
2 gestión de permisos, construcción y puesta en marcha.

3 **2. Solicitud de documentación para la realización de trámites.**

4 El Profesional se encargará para cada proyecto asignado, de solicitar usos de suelo,
5 formularios, personerías, y en general cualquier documento que se requiera previo al
6 proceso que iniciarán las empresas adjudicadas y (o) durante el proceso.

7 **3. Coordinación de visitas al sitio con oferentes participantes.**

8 El Profesional deberá coordinar y realizar las visitas al sitio con las empresas interesadas
9 en participar, deberá explicar el alcance del proyecto, y responder a las consultas que se
10 le realicen.

11 **4. Atención de consultas.**

12 El Profesional deberá atender vía correo electrónico, las consultas que realicen los
13 oferentes en la etapa de preparación de ofertas.

14 **5. Análisis de ofertas y recomendación para adjudicación.**

15 El Profesional deberá proceder al análisis de las ofertas, una vez recibidas y abiertas en
16 Comisión de Compras de Infraestructura, con los instrumentos de calificación que el
17 Colypro le suministre, y elaborará el informe de recomendación para adjudicación para
18 que la jefatura del DIM lo revise y dé el visto bueno.

19 **6. Coordinación de las labores de seguimiento del contrato.**

20 Una vez inicie la ejecución de cada proyecto que se le asigne para gestionar, el
21 Profesional deberá:

22 **a.** Supervisar el proceso mediante la revisión de informes y avances suministrados por
23 el proveedor que esté ejecutando el proyecto. Estos avances incluyen la fase de
24 diseño, planos y trámites, así como la fase de construcción.

25 **b.** Brindar acompañamiento a la empresa ejecutora con relación a dudas que se
26 presenten durante el proceso, o a información que éstas requieran para trámites u
27 otros.

28 **c.** Realizar visitas de supervisión a las obras y su informe respectivo.

29 **d.** Realizar las visitas de recepción de obras y su informe respectivo.

30 **e.** Preparar el informe para el finiquito del contrato con la empresa ejecutora

1 **f.** Dar un informe final del cierre del proyecto.

2 **7. Consideraciones adicionales.**

3 El Profesional debe cumplir con lo siguiente:

4 **A.** Estar inscrito y al día en el CFIA, el Ministerio de Hacienda y en la CCSS.

5 **B.** Contar con vehículo propio, ya que las giras deberá realizarlas por su cuenta.

6 **C.** Asumir los costos de viáticos, kilometraje y estadía.

7 **D.** Tener el grado de Licenciado en Ingeniería Civil o Arquitectura.

8 **E.** Al menos 3 años de experiencia en labores de inspección y supervisión, seguimiento
9 de proyectos y elaboración de informes técnicos, relacionados a obras de
10 construcción civil.

11 **F.** Conocimiento en el uso del paquete OFFICE, y Autocad.

12 **8.** La lista de los proyectos propuestos como de manejo "llave en mano" y su localización
13 son los siguientes:

14 1. CCR Pérez Zeledón.

15 AC-IM -04	CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de 16 vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, 17 Construcción de paso techado entre salón y cuarto de primeros auxilios
18 AC-IM -05	CCR Pérez Zeledón: Planos para rancho 19 cuádruple y paso techado, Permisos para rancho cuádruple y paso techado

20 2. CCR Cartago.

21 AC-IM -13	CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, 22 Mejoras en instalación eléctrica
---------------------	--

23 3. CCR Brasilito.

24 AC-IM -16	CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de 25 finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
---------------------	--

26 4. CCR Turrialba.

AC-IM -25	CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón
------------------	---

5. CCR Alajuela.

AC-IM -30	CCR Alajuela: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
------------------	--

6. CCR Alajuela.

AC-IM -31	CCR Alajuela: Planta de tratamiento
------------------	-------------------------------------

7. Oficinas Sede Alajuela.

AC-IM -36	Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este
------------------	---

Todos los demás proyectos estarían gestionados por el equipo DIM, y evidentemente, el Profesional o Profesionales contratados para gestionar los siete proyectos previamente listados, estarían bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-03-01-2021 de fecha 11 de enero de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, respecto al alcance de servicios y requisitos de profesional en ingeniería o arquitectura como apoyo del Departamento./ Aprobado por siete votos./

1 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
2 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

3 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DE-DIM-INF-02-01-2021. **(Anexo 08).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-02-
5 01-2021 de fecha 11 de enero de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
6 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

7 "Con relación a este asunto le comunico lo siguiente:

8 **A.** En diciembre de 2020 la Junta Directiva conoció el informe CLYP-DE-DIM-INF-72-12-2020,
9 elevado por la Sub Dirección Ejecutiva en tiempo y forma, en el cual se describieron las
10 actividades del PAO DIM 2021, el agrupamiento por proyectos de tales actividades por
11 Centro de Recreo o Sedes, obteniéndose un total de 28 proyectos, la propuesta de gestionar
12 como "llave en mano" 8 proyectos dentro de ese total de 28, ya que estos requieren de
13 diseño, planos, trámites para permisos y construcción, y la propuesta de contratación de un
14 profesional en ingeniería o arquitectura para que colabore con el DIM en la gestión, mediante
15 la modalidad de servicios profesionales según lo solicitado y por proyecto definido *en los 8*
16 *proyectos llave en mano propuestos en ese momento.*

17 **B. Revisión de la propuesta.**

18 El día 23 de diciembre de 2020, en reunión entre el enlace del Departamento, Dra. Jacqueline
19 Badilla Jara, la Subdirectora Ejecutiva Licda. Marianela Mata y el suscrito, Jefatura del DIM, se
20 revisó la propuesta original planteada en el informe citado y la Dra. Badilla Jara indicó que sería
21 conveniente realizarle la siguiente modificación en cuanto a la gestión de los proyectos:

- 22 1. Excluir de la lista que se le asignará al profesional que se contrate para colaborar con el
23 DIM, el proceso para gestionar la construcción de las dos cabinas adicionales solicitadas en
24 el CCR Cahuita para que la maneje directamente la Jefatura del DIM, debido al conocimiento
25 que ya se tiene adquirido con las 3 cabinas propuestas inicialmente el año anterior, y en
26 vista de que ya se cuenta con el diseño y especificaciones técnicas de estas unidades.
- 27 2. Con relación al profesional que asista en las labores del DIM con los proyectos "llave en
28 mano", el pasado 07 de enero en reunión virtual entre su persona, esta Jefatura y el enlace
29 del Departamento, Dra. Jacqueline Badilla Jara, se analizaron varios aspectos que se
30 expondrán en un informe aparte, según me fue solicitado.

3. A continuación, el desglose de actividades y su agrupamiento por proyectos, incluidos los 7 resultantes para gestión de "llave en mano".

C. Actividades del DIM dentro del PAO 2021:

Código actividad	Actividades a desarrollar
AC-IM -01	CCR Esparza: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de 2da etapa de parqueos en lastre, Construcción logo tridimensional de Colypro en entrada de finca
AC-IM -02	CCR Esparza: Compra de silla para piscina (actividad en proceso)
AC-IM -03	CCR Esparza: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -04	CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, Construcción de paso techado entre salón y cuarto de primeros auxilios
AC-IM -05	CCR Pérez Zeledón: Planos para rancho cuádruple y paso techado, Permisos para rancho cuádruple y paso techado

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

AC-IM -06	CCR Pérez Zeledón: Construcción de cabinas (obra en proceso)
AC-IM -07	CCR Pérez Zeledón: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -08	Equipamiento de las cabinas
AC-IM -09	CCR San Carlos: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de bodega para mobiliario
AC-IM -10	CCR San Carlos: Construcción de piscina
AC-IM -11	CCR San Carlos: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -12	CCR Cartago: Construcción e instalación de basurero
AC-IM -13	CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
AC-IM -14	CCR Cartago: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -15	CCR Brasilito: Construcción de caseta de vigilancia
AC-IM -16	CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
AC-IM -17	CCR Brasilito: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -18	CCR Cahuita: Construcción de caseta de vigilancia
AC-IM -19	CCR Cahuita: Construcción de dos cabinas
AC-IM -20	CCR Cahuita: Planos Construcción de dos cabinas, Permisos Construcción de dos cabinas
AC-IM -21	CCR Cahuita: Construcción comedor colaboradores, Planos Construcción comedor colaboradores, Permisos Construcción comedor colaboradores

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

AC-IM -22	CCR Cahuita: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -23	CCR Cahuita: Construcción de tres cabinas (obra en proceso)
AC-IM -24	Equipamiento de las cabinas
AC-IM -25	CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón
AC-IM -26	CCR Turrialba: Mantenimiento correctivo y preventivo
AC-IM -27	CCR Alajuela: Colocación de cuneta media caña sobre canal pluvial abierto, Rampa de acceso a vestidores y ranchos, readecuación de accesos 7600 a servicios sanitarios y construcción modulo vestidores
AC-IM -28	Dirección técnica, CFIA, Municipalidad (para rampa de accesos a rancos y vestidores)
AC-IM -29	Adquisición de herramientas para unidad de mantenimiento
AC-IM -30	CCR Alajuela: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
AC-IM -31	CCR Alajuela: Planta de tratamiento

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29

AC-IM -32	CCR Alajuela: Remodelación DPH y DDP (obra en proceso)
AC-IM -33	CCR Alajuela: Mantenimiento preventivo y correctivo
AC-IM -34	Oficinas Sede Alajuela: Sistema de p�nel automático, monitoreo, bombas y sistema de presión constante del cuarto de máquinas del pozo de agua potable
AC-IM -35	Oficinas Sede Alajuela: Lavado y pintura total de paredes de fachadas, techos, precintas y malla perimetral, Cambio de aleros de madera a tablilla de PVC, Cambio de láminas de techo, inclusión de clavador adicional y cambio de canoas, Remodelación de servicios sanitarios en zona de plataforma
AC-IM -36	Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este
AC-IM -37	Oficinas Sede Alajuela: Remodelación Oficina DDP para nueva unidad de compras
AC-IM -38	Oficinas Sede AlajuelaMantenimiento de aires acondicionados
AC-IM -39	Oficinas Sede alajuela Mantenimiento preventivo de planta de emergencia
AC-IM -40	Sistema de p�neles solares en Oficinas Sede Alajuela.
AC-IM -41	Oficinas Sede Coto: Limpieza de ventanas y lavado de techo

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

AC-IM -42	Oficinas Sede Coto: Limpieza de tanque séptico
AC-IM -43	Oficinas Sede Coto: Mantenimiento de aires acondicionados
AC-IM -44	Oficinas Sede Coto: Mantenimiento preventivo del elevador
AC-IM -45	Oficinas Sede San José: Mantenimiento de aires acondicionados

Al agrupar dichas actividades por Centros de Recreo y Sedes, se generan los siguientes 28 proyectos:

1. CCR Esparza: AC-IM-01 y AC-IM-03
2. CCR Esparza: AC-IM-02 (esta es la compra de una silla espacial para la piscina).
3. CCR Pérez Zeledón: AC-IM-04, AC-IM-05, AC-IM-06, AC-IM-07 y AC-IM-08. (La actividad AC-IM-06 es la construcción de las cabinas que estaría en proceso).
4. CCR San Carlos: AC-IM-09, AC-IM-10, AC-IM-11. (AC-IM-10 es la construcción de la piscina que ya se contrató e inicia en 2021).
5. CCR Cartago: AC-IM-12, AC-IM-13, AC-IM-14.
6. CCR Brasilito: AC-IM-15, AC-IM-17.
7. CCR Brasilito: AC-IM-16. (Este proyecto es el levantamiento topográfico y el diseño de la red de evacuación de agua pluvial)
8. CCR Cahuita: AC-IM-18, AC-IM-19, AC-IM-20, AC-IM-21, AC-IM-22, AC-IM-24
9. CCR Cahuita: AC-IM-23 es la continuación de las tres cabinas.
10. CCR Turrialba: AC-IM-25, AC-IM-26
11. CCR Alajuela: AC-IM-27, AC-IM-33
12. CCR Alajuela: AC-IM-28
13. CCR Alajuela: AC-IM-30
14. CCR Alajuela: AC-IM-31

1 15. CCR Alajuela: AC-IM-32

2 16. CCR Alajuela: AC-IM-33

3 Nota: AC-IM-29 no es un proyecto; corresponde a compra de herramientas para la unidad
4 de mantenimiento.

5 17. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-34

6 18. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-35

7 19. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-36

8 20. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-37

9 21. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-38

10 22. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-39

11 23. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-40

12 24. Oficinas Sede Coto: AC-IM-41

13 25. Oficinas Sede Coto: AC-IM-42

14 26. Oficinas Sede Coto: AC-IM-43

15 27. Oficinas Sede Coto: AC-IM-44

16 28. Oficina Sede San José: AC-IM-45

17 Nota: Cuando se materialice la compra del nuevo edificio sede San José, se deberá realizar
18 toda la gestión de adecuación de espacios, etc.

19 **D. Proyectos llave en mano:**

20 De los anteriores proyectos, y una vez realizada la revisión junto con el enlace del DIM y la
21 Sub Dirección Ejecutiva, se proponen los siguientes 7 para desarrollar "llave en mano", es
22 decir, que se desarrolle el diseño, la tramitología y la construcción:

23 8.

24 AC-IM -04	CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, 25 Construcción de paso techado entre salón y 26 cuarto de primeros auxilios
27 AC-IM -05	CCR Pérez Zeledón: Planos para rancho cuádruple y paso techado, Permisos para rancho 28 cuádruple y paso techado

1 9.

2 3 4	AC-IM -13	CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
-------------	------------------	--

4 10.

5 6	AC-IM -16	CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
--------	------------------	--

7 11.

8 9 10 11 12 13	AC-IM -25	CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón
--------------------------------	------------------	---

14 12.

15 16 17	AC-IM -30	CCR Alajuela: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
----------------	------------------	--

18 13.

19 20 21	AC-IM -31	CCR Alajuela: Planta de tratamiento
----------------	------------------	-------------------------------------

22 14.

23 24	AC-IM -36	Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este
----------	------------------	---

25 Todos los demás proyectos estarían gestionados por el equipo DIM, y evidentemente, el
26 profesional contratado para gestionar los proyectos llave en mano estaría bajo la supervisión
27 de la Jefatura del Departamento.”

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 11:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-02-01-2021 de fecha 11 de enero de**
2 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
3 **Infraestructura y Mantenimiento, mediante el cual presenta propuesta de los**
4 **proyectos del DIM 2021 para su ejecución en la modalidad de "llave en mano".**
5 **Aprobar la propuesta señalada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./**
6 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
7 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

8 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-DDP-03-2021. **(Anexo 09).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-03-2021
10 de fecha 11 de enero de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Quesada, Jefa del
11 Departamento de Desarrollo Personal y el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del
12 Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informan:

13 "Con el fin de proceder con la apertura del Centro de Recreo de Cahuita (CCRC), con el inicio
14 de las obras de construcción de cabinas y con la tala de árboles, le informamos lo siguiente:

- 15 • Acueductos y Alcantarillados (AyA) no da alguna solución respecto al faltante de agua en
16 CCRC, a pesar de las múltiples consultas realizadas por parte de Colypro.
- 17 • Actualmente el CCRC cuenta con 2 tanques que tienen una capacidad de almacenamiento
18 de 5.000 L c/u.
- 19 • Agregamos además, que:
 - 20 ○ Con fecha 06 de octubre 2020, mediante acuerdo 05 de la sesión de Junta Directiva
21 095-2020, se autorizó abrir el CCRC con una capacidad de 16 colegiados con sus
22 familiares e invitados.
 - 23 ○ Se firmó un contrato para la construcción de tres cabinas cuyo plazo de entrega es
24 de 90 días naturales y debió de haber iniciado la construcción el pasado 17 de
25 diciembre, que por falta de agua no fue posible iniciar.
 - 26 ○ Así mismo, se encuentra en proceso de contratación, la adjudicación para la tala de
27 árboles.

28 Para hacer los cálculos de cuantos litros (L) de agua consume una persona por día para tenerlo
29 como referencia, AyA (Anexo 1) indica que una persona consume 180 L de agua al día,

1 considerando que en el CCRC, no aplica el lavado de ropa, platos o riego, por lo que el consumo
2 se considera bajaría a 134 L por persona por día.

3 Considerando que en condiciones normales estarían ingresando al CCRC un total de 112
4 personas, que incluye 16 colegiados con 3 invitados y 3 familiares (basado en el protocolo
5 aprobado en octubre y en los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud), se requerirían
6 alrededor de 15.008 L diariamente para atender la actividad de recreación del Centro, a lo cual
7 habrá que añadir 285 L por día (que sería la demanda que tendría la casa donde habita el
8 Encargado del Centro, según le informó al Ing. Quesada Echavarría), por lo que finalmente la
9 suma total sería de 15.293 L.

10 Es claro que la cantidad de agua por utilizar por los visitantes no se puede establecer con
11 exactitud, ya que la afluencia de estos puede variar, de lo cual dependería la cantidad de agua
12 por necesitar.

13 Para efectos de la construcción de las tres cabinas, según estimaciones de la empresa
14 adjudicada (Soluciones integrales Meyci), se requiere un aproximado de 50.000 L de agua para
15 todo el proceso de construcción, cuya utilización será mayor en las primeras etapas, debido a
16 la preparación de concreto y morteros para pegar blocks, más la hidratación de dichas
17 estructuras.

18 Con los datos anteriores y la cantidad de tanques existentes en el CCRC, para poder recibir a
19 las 16 personas con 3 familiares y 3 invitados (112 en total) se tendría que hacer una compra
20 adicional de al menos un tanque de almacenamiento de agua de 5.000 L, el cual tiene un costo
21 de ¢460.000, además, del costo de la mano de obra y materiales de instalación y que por la
22 negociación que se está haciendo con la empresa suplidora, no será necesario hacer esta
23 inversión, de momento.

24 Por lo anterior, considerando evitar incurrir en más gastos, lo recomendable sería disminuir la
25 cantidad de colegiados que puedan visitar el CCRC por día a 10 personas con 3 familiares y 3
26 invitados (70 en total), lo cual demandaría una cantidad de agua aproximada de 9.380 L.

27 Se cotizó con 5 empresas el suministro por cisterna de agua potable, en el CCRC obteniendo la
28 siguiente información:

<i>Empresa</i>	<i>Cotización en Litros (L)</i>	<i>Costo Total (₡)</i>	<i>Costo unitario por litro (₡)</i>	<i>Deuda con CCSS (₡)</i>	<i>Deuda con Hacienda (₡)</i>
Trasagua S.A	10.000	452.000	45,2	Al día	Al día
Transportes Drouilly S.A.	8.000	295.048	36,88	Al día	Al día
	12.000	312.775	26,06		
Limón Bottling Company LBC S.A.	10.000	132.600	13,26	340.425	18.000
Excavaciones Rivera Atlantica S.A.	15.000	214.700	14,31	284.369	12 580.027
Sludge and waste reception Company S.A.	10.000	114.293	11,43	Al día	Al día

Esta información fue trasladada a la Unidad de Compras para que procediera con la contratación de la empresa suplidora del agua, con el fin de hacer la reapertura para el martes 19 de enero 2021 e iniciar las obras de construcción para el lunes 18 de enero 2021, en función del consumo real que se tenga en las instalaciones.

Por tal motivo se le debe solicitar a la Junta Directiva que autoricen ingresar al CCRC solamente 10 colegiados con máximo 3 familiares y 3 invitados c/u (o 6 personas por colegiado) para poder atender su consumo de agua. Esto permitiría también, prever el llenado de dichos tanques (10.000 L) con la empresa suplidora, para prever también el uso de agua de la empresa constructora, que sería de 600 L de agua diario aproximadamente, más, la que puedan necesitar que supere este cálculo. Para ello se negocia con la empresa suplidora que tenga una cisterna a disposición en el CCRC para tener los tanques llenos permanentemente, teniendo siempre la cantidad de agua de los 10.000 L a disposición, mientras la cisterna va a recargar para tener nuevamente el agua a disposición.

Así las cosas, se estaría haciendo el suministro de agua a partir del sábado 16 de enero 2021. Se agrega, además, que se coordinó con la empresa constructora de las cabinas para que inicien labores, inmediatamente después de que se cuente con el suministro de agua en el sitio que será para el próximo lunes 18 de los corrientes.

Los recursos para atender esta emergencia se estarían utilizando de la partida 10.6.8 "Mantenimiento de finca y piscina Limón", más adelante se valorará si es pertinente solicitar a la Comisión de Presupuesto algún ajuste para que esta partida no quede sin fondos. La inversión por cada 10 mil litros de agua al día sería de 114,300 colones y durante un mes de treinta un día sería de 3.543.300 colones.

Finalmente le informamos que, con relación a la tala de árboles, esta semana un proveedor que completará la cantidad mínima requerida de ofertas, realizará visita en el sitio para cotizar, con el fin de que la misma se haga a partir de la primera semana de febrero. Teniendo presente

1 también las previsiones que se le deben pedir a esta empresa que tale los árboles, en el CCRC
2 estaría con una ocupación máxima de 70 personas y se estarían haciendo la construcción de
3 tres cabinas.

4 Quedamos atentos a cualquier consulta,"

5 Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

6 **ACUERDO 12:**

7 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-03-2021 de fecha 11 de enero de 2021,**
8 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Quesada, Jefa del Departamento de**
9 **Desarrollo Personal y el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
10 **Infraestructura y Mantenimiento, mediante el cual informan la situación del agua**
11 **en el centro de recreo del Colegio, ubicado en Cahuita, Limón. Autorizar a la**
12 **Dirección Ejecutiva, para que proceda con la reapertura del centro de recreo de**
13 **Cahuita con un aforo máximo de setenta personas, a partir del martes 19 de enero**
14 **de 2021./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Quesada, Jefa del Departamento de**
16 **Desarrollo Personal, al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
17 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

18 **ACUERDO 13:**

19 **Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que proceda con la contratación de una**
20 **empresa que abastezca de agua el centro de recreo de Cahuita, con el fin de atender**
21 **el servicio a los colegiados y la construcción de las cabinas que aprobó la Junta**
22 **Directiva./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

24 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

25 **ARTÍCULO 15. Aprobación de pagos. (Anexo 10).**

26 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
27 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
28 anexo número 10.

29 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-
30 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y tres millones trescientos

1 un mil seiscientos setenta y dos colones con cincuenta y cinco céntimos (¢73.301.672,55) y de
2 la cuenta de número 81707106811091732 de Coopeande No. 1 por un monto de diecisiete
3 millones ciento noventa y siete mil ochocientos cincuenta y un colones con setenta y cinco
4 céntimos (¢17.197.851,75); para su respectiva aprobación.

5 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

6 **ACUERDO 14:**

7 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
8 **Nacional de Costa Rica por un monto de setenta y tres millones trescientos un mil**
9 **seiscientos setenta y dos colones con cincuenta y cinco céntimos (¢73.301.672,55)**
10 **y de la cuenta de número 81707106811091732 de Coopeande No. 1 por un monto**
11 **de diecisiete millones ciento noventa y siete mil ochocientos cincuenta y un colones**
12 **con setenta y cinco céntimos (¢17.197.851,75). El listado de los pagos de fecha 12**
13 **de enero de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 10./ Aprobado por**
14 **siete votos./ ACUERDO FIRME./**

15 **Comunicar a la Unidad de Tesorería y a la Jefatura Financiera./**

16 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

17 **ARTÍCULO 15.** Consulta sobre Empleo Público.

18 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, consulta a la M.Sc. Francine Barboza
19 Topping, Asesora Legal, cómo le ha ido con el análisis del tema del proyecto de empleo público.
20 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa que aún se encuentra analizando
21 el tema, en cuanto tenga todos los insumos brindará criterio a la Junta Directiva.

22 La señora Vicepresidenta agradece la información e indica que la Asamblea Legislativa inicia
23 labores el próximo lunes por lo que agradecería que el criterio lo brinde lo antes posible.

24 **ARTÍCULO 16.** Felicitación a la nueva Junta Directiva de JUPEMA.

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que informa que el 08 de enero de
26 2021, la Unidad de Secretaría, recibió el oficio JD-0021-01-2020 de fecha 07 de enero de 2021,
27 suscrito por la Sra. Ana Lucía Calderón Calvo, Coordinadora de Secretaria de la Junta de
28 Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), mediante el cual informa la
29 conformación de la Junta Directiva para el 2021. Sugiere dar por recibido el oficio y felicitar a
30 la Junta Directiva.

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 15:**

3 **Dar por recibido el oficio JD-0021-01-2020 de fecha 07 de enero de 2021, suscrito**
4 **por la Sra. Ana Lucía Calderón Calvo, Coordinadora de Secretaria de la Junta de**
5 **Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), mediante el cual**
6 **informa la conformación de la Junta Directiva para el 2021. Felicitar a la Junta**
7 **Directiva y desearles el mayor de los éxitos en este año que inicia e indicar que el**
8 **Colegio está en la mayor disposición de coordinar acciones y proyectos futuros./**
9 **Aprobado por siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./**

10 **Comunicar a la Sra. Ana Lucía Calderón Calvo, Coordinadora de Secretaria de la**
11 **Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA)./**

12 **ARTÍCULO 17.** Posición del Colegio ante tema de la vacuna a educadores.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere que el Colegio se pronuncie respecto a
14 las vacunas contra el Covid19, dado que los educadores se encuentran en el cuarto lugar para
15 vacunar.

16 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, externa que ella puede presentar a la Junta
17 Directiva, una propuesta de pronunciamiento en la próxima sesión.

18 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS**

19 No se presentó ningún asunto vario.

20 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**

21 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
22 **DIECINUEVE HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

23
24
25 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

26 **Presidente**

Secretaria

27 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.