

1  
2  
3 **ACTA ORDINARIA No. 023-2021**

4 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO VEINTITRÉS GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO, CELEBRADA  
5 POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
6 FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES NUEVE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTIUNO, A LAS  
7 DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

8 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

19 **ORDEN DEL DÍA**

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

21 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

22 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 023-2021.

23 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 020-2021 Y 022-2021**

24 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2021 del 27 de febrero de  
25 2021.

26 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 022-2021 del 04 de marzo de  
27 2021.

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

29 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DA-UI-CI-011-2021 Incorporaciones.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-025-DE-DPH - Sello Editorial Colypro.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-030-DE-DPH Congreso virtual 2021.
- 2 **ARTÍCULO 08.** Aprobación de renovación licencias zoom.
- 3 **ARTÍCULO 09.** Aprobación de contratación de servicios profesionales para bilingüismo.
- 4 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de compra de químicos para centros de recreo.
- 5 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de alquiler oficina Heredia.
- 6 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DE-DDP-21-2021 Propuesta talleres virtuales.
- 7 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-DDP-22-2021 Aplicación de protocolo específico para actividades  
8 físicas y recreativas en Colypro.
- 9 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-DDP-32-2021 Actualización de protocolos de Centros de Recreo,  
10 según actualización del Ministerio de Salud para el mes de marzo 2021.
- 11 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DE-DDP-33-2021 Finiquito de convenio con CNE.
- 12 **ARTÍCULO 16.** CLYP-DE-RH-023-2021 sobre acuerdo 18 sesión 070-2020.
- 13 **ARTÍCULO 17.** CLYP-JD-DE-037-2021 Envío de Ejecución Presupuestaria 2020 a la CGR.
- 14 **ARTÍCULO 18.** Oficio oferta Datagrama Comunicaciones (activos y otros Edificio San José).
- 15 **ARTÍCULO 19.** Oferta Doterra.
- 16 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 17 **ARTÍCULO 20.** Aprobación de pagos.
- 18 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 19 **ARTÍCULO 21.** Correo de fecha 03 de marzo de 2021 del Sr. Juan Pablo Arango Mejía, Business  
20 Development Executive, Routhtech Latinoamericana S.A. **Asunto:** Solicitud caso  
21 de éxito.
- 22 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**
- 23 **ARTÍCULO 22.** Oficio ONEI-02-2021 de fecha 05 de marzo 2021, suscrito por la M.Ed. Julieta  
24 Solórzano Salas, Coordinadora del Observatorio Nacional de la Educación  
25 Inclusiva (ONEI). **Asunto:** Agradecimiento.
- 26 **ARTÍCULO 23.** Oficio CLYP-JRGUAN-008-2020 de fecha 27 de febrero de 2021, suscrito por la  
27 M.Sc. Ana Jense Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-  
28 Upala. **Asunto:** Sesiones marzo 2021.
- 29 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 30 **ARTÍCULO 24.** Informe de visita al centro de recreo de Turrialba y por menores.

1 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

2 No se presentó ningún asunto vario.

3 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

5 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

9 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 023-2021.

10 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 01:**

12 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**  
13 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS**  
14 **020-2021 Y 022-2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./**  
15 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS PARA DECIDIR./**  
16 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE FISCALÍA./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./**  
17 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./**  
18 **APROBADO POR CINCO VOTOS./**

19 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se incorpora a la sesión al ser las 5:14 p.m.  
20 Al ser las 5:15 p.m. el señor Presidente solicita a la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, al MBA.  
21 Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal  
22 y a la Sra. Maritza Noguera Ramírez, Secretaria de Actas; que se retiren de la sala.

23 Al ser las 5:15 p.m. el M.Sc. Ferrando López Contreras, Presidente, realiza un receso.

24 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 6:01 p.m.

25 El señor Presidente, levanta el receso al ser las 6:21 p.m. Seguidamente presenta moción de  
26 orden del día a fin de incluir como parte de la agenda la resolución del Expediente JD-01-2021.

27 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 02:**

1 **Acoger la moción de orden presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**  
2 **Presidente, para incluir como "Artículo 03. Resolución de Expediente [REDACTED]."/**  
3 **Aprobado por siete votos./**

4 De manera inmediata se procede a conocer el Artículo 03.

5 **ARTÍCULO 03.** Resolución de Expediente [REDACTED].

6 Conocida la resolución del Expediente [REDACTED], de las dieciocho horas con veinte minutos  
7 del martes nueve de marzo del dos mil veintiuno.

8 Conocido este artículo la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 03:**

10 [REDACTED] **por el periodo de cuatro días, plazo comprendido del**  
11 **día 15 de marzo del 2021 hasta el día 18 de marzo de 2021 inclusive, al [REDACTED]**  
12 **[REDACTED], según lo indicado en la [REDACTED]**  
13 **[REDACTED]**

14 **de Trabajo del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y**  
15 **Artes./ Aprobado siete votos./ Declarado en Firme por siete votos./**

16 **Comunicar [REDACTED] y al Departamento**  
17 **de Recursos Humanos, para lo que corresponda./**

18 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 020-2021 Y 022-2021.**

19 Al ser las 6:35 p.m. se reincorporan a la sesión la M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, el MBA.  
20 Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal  
21 y la Sra. Maritza Noguera Ramírez, Secretaria de Actas.

22 **ARTÍCULO 04.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 020-2021 del 27 de febrero de  
23 2021.

24 Sometida a revisión el acta 020-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 04:**

26 **Aprobar el acta número veinte guión dos mil veintiuno del veintisiete de febrero del**  
27 **dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**  
28 **Aprobado por siete votos./**

29 **ARTÍCULO 05.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 022-2021 del 04 de marzo de  
30 2021.

Sometida a revisión el acta 022-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 05:**

**Aprobar el acta número veintidós guión dos mil veintiuno del cuatro de marzo del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./**

**CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 06.** CLYP-DA-UI-CI-011-2021 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de ciento diez (110) profesionales, para la juramentación.

En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los atestados de estos (110) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 06:**

**Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (110) personas, siendo que sus atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>CARNÉ</b>
<b>AGUIRRE</b>	<b>GONZÁLEZ YORLAN ARTURO</b>	<b>504100107</b>	<b>92218</b>
<b>ALVARADO</b>	<b>MADRIZ JOCELYNE MARCELA</b>	<b>305010152</b>	<b>92205</b>
<b>ALVARADO</b>	<b>SANABRIA LUIS GERARDO</b>	<b>303330657</b>	<b>92219</b>
<b>ÁLVAREZ</b>	<b>RIVERA JOSSETH DEL MILAGRO</b>	<b>305000959</b>	<b>92137</b>
<b>AMADOR</b>	<b>SARAVIA SANAY DAYANA</b>	<b>603240231</b>	<b>92178</b>
<b>ARAYA</b>	<b>ESQUIVEL JOSELYN MIRIETH</b>	<b>207360982</b>	<b>92143</b>
<b>ARCE</b>	<b>GUZMÁN MARÍA FERNANDA</b>	<b>116390259</b>	<b>92180</b>
<b>ARGUEDAS</b>	<b>VARGAS ANGIE KARINA</b>	<b>116110146</b>	<b>92206</b>
<b>ARROYO</b>	<b>SALAS YENSY</b>	<b>108520914</b>	<b>92140</b>
<b>BALLESTERO</b>	<b>RODRÍGUEZ DAYANA GUADALUPE</b>	<b>207170733</b>	<b>92155</b>
<b>BERMÚDEZ</b>	<b>MARCIA BERTOLT</b>	<b>116430814</b>	<b>92148</b>

---

1	<b>BERMÚDEZ</b>	<b>RUIZ</b>	<b>MARISOL</b>	<b>109940835</b>	<b>92156</b>
2	<b>BERROCAL</b>	<b>MONGE</b>	<b>MARÍA SHARLYN</b>	<b>207200832</b>	<b>92229</b>
3	<b>BERROCAL</b>	<b>SOLÍS</b>	<b>YENDRY ILEANA</b>	<b>112960212</b>	<b>92233</b>
4	<b>BLANCO</b>	<b>ALVARADO</b>	<b>ELIETH PRISCILA</b>	<b>702710905</b>	<b>92157</b>
5	<b>BOLAÑOS</b>	<b>CAMACHO</b>	<b>JOSETH ELENA</b>	<b>112280631</b>	<b>92220</b>
6	<b>CAMBRONERO</b>	<b>MONTOYA</b>	<b>MARÍA PATRICIA</b>	<b>206910994</b>	<b>92192</b>
7	<b>CAMPOS</b>	<b>BUSTAMANTE</b>	<b>JOSELYN VALERIA</b>	<b>116340342</b>	<b>92221</b>
8	<b>CAMPOS</b>	<b>HERRERA</b>	<b>NATALY MARÍA</b>	<b>116660524</b>	<b>92228</b>
9	<b>CAMPOS</b>	<b>ZELEDÓN</b>	<b>JUANA PAOLA</b>	<b>207610332</b>	<b>92204</b>
10	<b>CARVAJAL</b>	<b>BERNAL</b>	<b>MARÍA LUISA</b>	<b>114520481</b>	<b>92207</b>
11	<b>CASCANTE</b>	<b>ARAYA</b>	<b>ANLLY FAVIANA</b>	<b>504210275</b>	<b>92182</b>
12	<b>CASCANTE</b>	<b>MONGE</b>	<b>HELLEN MARÍA</b>	<b>703670105</b>	<b>92131</b>
13	<b>CASTILLO</b>	<b>BLANCO</b>	<b>CAROLYNE</b>	<b>207700806</b>	<b>92191</b>
14	<b>CENTENO</b>	<b>PIZARRO</b>	<b>MARÍA</b>	<b>701550801</b>	<b>92186</b>
15	<b>CHAVES</b>	<b>ARAYA</b>	<b>NICOLE ALEJANDRA</b>	<b>604290429</b>	<b>92185</b>
16	<b>CHAVES</b>	<b>MORA</b>	<b>MARÍA FERNANDA</b>	<b>115170838</b>	<b>92170</b>
17	<b>CHINCHILLA</b>	<b>GARRO</b>	<b>JOHANNA ARGENTINA</b>	<b>108880633</b>	<b>92175</b>
18	<b>CORDERO</b>	<b>ALPÍZAR</b>	<b>GÉNESIS NICOLE</b>	<b>305030716</b>	<b>92149</b>
19	<b>CÓRDOBA</b>	<b>CAMACHO</b>	<b>MARÍA JOSÉ</b>	<b>115590083</b>	<b>92173</b>
20	<b>CRUZ</b>	<b>ALEGRÍA</b>	<b>LINDSAY</b>	<b>701540131</b>	<b>92153</b>
21	<b>DEL PONTE</b>	<b>SEGURA</b>	<b>MARÍA NELSY</b>	<b>112360440</b>	<b>92201</b>
22	<b>FALLAS</b>	<b>BARRANTES</b>	<b>JOSÉ IGNACIO</b>	<b>116120684</b>	<b>92127</b>
23	<b>FONSECA</b>	<b>ALVARADO</b>	<b>DIANA MARÍA</b>	<b>401830438</b>	<b>92174</b>
24	<b>GARCÍA</b>	<b>CHACÓN</b>	<b>SHIRLEY STEPHANIE</b>	<b>702430515</b>	<b>92135</b>
25	<b>GÓMEZ</b>	<b>PEÑA</b>	<b>JOCSELYN</b>	<b>115550615</b>	<b>92139</b>
26	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>BARRANTES</b>	<b>ANDREA</b>	<b>206940274</b>	<b>92189</b>
27	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>NAVARRO</b>	<b>BEATRIZ</b>	<b>401930911</b>	<b>92158</b>
28	<b>GUTIÉRREZ</b>	<b>ACUÑA</b>	<b>MARÍA ELENA</b>	<b>113730643</b>	<b>92159</b>
29	<b>HERNÁNDEZ</b>	<b>OSÉS</b>	<b>SUSAN VANESSA</b>	<b>401630989</b>	<b>92222</b>
30	<b>HUERTAS</b>	<b>ÁLVAREZ</b>	<b>EMILY MARÍA</b>	<b>207580976</b>	<b>92171</b>

---

1	<b>JIMÉNEZ</b>	<b>DURÁN</b>	<b>HILDA MARÍA</b>	<b>206550828</b>	<b>92223</b>
2	<b>LINDO</b>	<b>SIBAJA</b>	<b>ANGIE PATRICIA</b>	<b>110690591</b>	<b>92133</b>
3	<b>LÓPEZ</b>	<b>BURGALIN</b>	<b>ERIKA FRACELA</b>	<b>702220607</b>	<b>92208</b>
4	<b>LÓPEZ</b>	<b>CHINCHILLA</b>	<b>ANABELLE</b>	<b>110780086</b>	<b>92177</b>
5	<b>MADRIGAL</b>	<b>CERDAS</b>	<b>MARÍA LARISSA</b>	<b>109120350</b>	<b>92227</b>
6	<b>MARÍN</b>	<b>ARIAS</b>	<b>SANDRA LUCRECIA</b>	<b>604370391</b>	<b>92134</b>
7	<b>MARTÍNEZ</b>	<b>WILLIAMS</b>	<b>INDRA NORINE</b>	<b>801330313</b>	<b>92145</b>
8	<b>MATA</b>	<b>SIBAJA</b>	<b>CLAUDIA MARINA</b>	<b>116550762</b>	<b>92209</b>
9	<b>MEJÍAS</b>	<b>ROJAS</b>	<b>MARÍA NOELIA</b>	<b>207040227</b>	<b>92210</b>
10	<b>MENA</b>	<b>SÁNCHEZ</b>	<b>KIMBERLY YAJAIRA</b>	<b>116480697</b>	<b>92224</b>
11	<b>MÉNDEZ</b>	<b>NAVARRO</b>	<b>SALOMÉ</b>	<b>112240749</b>	<b>92232</b>
12	<b>MENDOZA</b>	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>KATTERIN PAOLA</b>	<b>206920092</b>	<b>92225</b>
13	<b>MIRANDA</b>	<b>RAMÍREZ</b>	<b>JAIRO GEOVANNI</b>	<b>113370308</b>	<b>92193</b>
14	<b>MONTOYA</b>	<b>VARGAS</b>	<b>TATIANA PRISCILA</b>	<b>604280764</b>	<b>92169</b>
15	<b>MORA</b>	<b>RETANA</b>	<b>FABIÁN ALEXIS</b>	<b>402340232</b>	<b>92211</b>
16	<b>MORAGA</b>	<b>VEGA</b>	<b>RAMSES</b>	<b>503760498</b>	<b>92184</b>
17	<b>MORALES</b>	<b>ARIAS</b>	<b>ESTRELLA KARLOT</b>	<b>113240271</b>	<b>92146</b>
18	<b>MORALES</b>	<b>BARQUERO</b>	<b>ISRAEL</b>	<b>207740035</b>	<b>92187</b>
19	<b>NAVARRO</b>	<b>MATA</b>	<b>PAUBLA GUISELLE</b>	<b>304520949</b>	<b>92160</b>
20	<b>NÚÑEZ</b>	<b>BLANCO</b>	<b>IVÁN GUSTAVO</b>	<b>303790954</b>	<b>92194</b>
21	<b>NÚÑEZ</b>	<b>CARRERA</b>	<b>MARICELA</b>	<b>110930685</b>	<b>92161</b>
22	<b>PADILLA</b>	<b>BUZANO</b>	<b>ERICA TATIANA</b>	<b>702170752</b>	<b>92162</b>
23	<b>PÉREZ</b>	<b>NÚÑEZ</b>	<b>MELISSA</b>	<b>113760500</b>	<b>92183</b>
24	<b>PÉREZ</b>	<b>RAMÍREZ</b>	<b>ERNESTO JOSÉ</b>	<b>402170473</b>	<b>92230</b>
25	<b>PÉREZ</b>	<b>VEGA</b>	<b>ELISETH TALÍA</b>	<b>304620833</b>	<b>92128</b>
26	<b>PORRAS</b>	<b>ROJAS</b>	<b>CRISTIAN GERARDO</b>	<b>206640158</b>	<b>92150</b>
27	<b>PORTUGUEZ</b>	<b>ALFARO</b>	<b>ZAIDY JUDITH</b>	<b>206620010</b>	<b>92188</b>
28	<b>PRADO</b>	<b>SANDOVAL</b>	<b>GERSON</b>	<b>114150937</b>	<b>92151</b>
29	<b>QUESADA</b>	<b>BARRERA</b>	<b>CRISTOPHER EDUARDO</b>	<b>304920686</b>	<b>92132</b>
30	<b>QUESADA</b>	<b>MORALES</b>	<b>PABLO JOSUÉ</b>	<b>304110387</b>	<b>92235</b>

---

1	<b>QUIRÓS</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>PATRICIA</b>	<b>108100891</b>	<b>92129</b>
2	<b>QUIRÓS</b>	<b>MONGE</b>	<b>JOSÉ MARIO</b>	<b>304060581</b>	<b>92226</b>
3	<b>REINA</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>HIANSSELLY SUGEY</b>	<b>702630178</b>	<b>92163</b>
4	<b>RETANA</b>	<b>VILLEGAS</b>	<b>MÓNICA</b>	<b>602890513</b>	<b>92164</b>
5	<b>RIVERA</b>	<b>GÓMEZ</b>	<b>DIANA KAROLINA</b>	<b>113320265</b>	<b>92216</b>
6	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>BERMÚDEZ</b>	<b>KEMBERLI ALEJANDRA</b>	<b>702460628</b>	<b>92195</b>
7	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>CONTRERAS</b>	<b>LUIS ARNOLDO</b>	<b>702590209</b>	<b>92202</b>
8	<b>RODRÍGUEZ</b>	<b>NUÑEZ</b>	<b>LISSETTE</b>	<b>304730498</b>	<b>92144</b>
9	<b>ROJAS</b>	<b>ALFARO</b>	<b>BAYRON STEVEN</b>	<b>702410134</b>	<b>92130</b>
10	<b>ROJAS</b>	<b>MADRIGAL</b>	<b>CARLOS ANDRÉS</b>	<b>503590229</b>	<b>92203</b>
11	<b>ROJAS</b>	<b>PÉREZ</b>	<b>VIRGINIA MARÍA</b>	<b>603490413</b>	<b>92138</b>
12	<b>ROMERO</b>	<b>PICADO</b>	<b>MARGARITA ISABEL</b>	<b>116260158</b>	<b>92181</b>
13	<b>ROSAS</b>	<b>VARGAS</b>	<b>MARIANA</b>	<b>117200680</b>	<b>92168</b>
14	<b>RUEDA</b>	<b>ABADÍA</b>	<b>JUAN JOSÉ</b>	<b>116490822</b>	<b>92196</b>
15	<b>SALAMANCA</b>	<b>ARCE</b>	<b>MARILYN YULISSA</b>	<b>207760119</b>	<b>92212</b>
16	<b>SALAS</b>	<b>RAMÍREZ</b>	<b>MARÍA FERNANDA</b>	<b>116900661</b>	<b>92141</b>
17	<b>SALAZAR</b>	<b>NAVARRO</b>	<b>HEINER FRANCISCO</b>	<b>115830614</b>	<b>92213</b>
18	<b>SANDÍ</b>	<b>ROJAS</b>	<b>MARÍA GABRIELA</b>	<b>107500776</b>	<b>92197</b>
19	<b>SANDÍ</b>	<b>VALDÉS</b>	<b>LEYDI MARÍA</b>	<b>701930867</b>	<b>92165</b>
20	<b>SEQUEIRA</b>	<b>LIZANO</b>	<b>DENNIS JOSUÉ</b>	<b>116760453</b>	<b>92198</b>
21	<b>SOLANO</b>	<b>RAMÍREZ</b>	<b>LAURA PATRICIA</b>	<b>110980543</b>	<b>92125</b>
22	<b>SOLANO</b>	<b>SOLANO</b>	<b>ALISON</b>	<b>305050928</b>	<b>92214</b>
23	<b>TORRES</b>	<b>GARITA</b>	<b>JESSIKA</b>	<b>303960463</b>	<b>92172</b>
24	<b>TORRES</b>	<b>MONTERO</b>	<b>CHRISTIAN</b>	<b>109800138</b>	<b>92126</b>
25	<b>ULATE</b>	<b>ROJAS</b>	<b>IVONNE</b>	<b>113530685</b>	<b>92136</b>
26	<b>VALVERDE</b>	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>MARÍA GABRIELA</b>	<b>115410490</b>	<b>92147</b>
27	<b>VARGAS</b>	<b>COUSIN</b>	<b>DANIELA MARÍA</b>	<b>604260563</b>	<b>92215</b>
28	<b>VARGAS</b>	<b>QUIRÓS</b>	<b>JORGE</b>	<b>108090406</b>	<b>92217</b>
29	<b>VARGAS</b>	<b>SANTAMARÍA</b>	<b>NORYN MARCELA</b>	<b>205390859</b>	<b>92176</b>
30	<b>VARGAS</b>	<b>VALERIO</b>	<b>ANDREA DEL JESÚS</b>	<b>304370509</b>	<b>92152</b>

1	<b>VEGA</b>	<b>ALPÍZAR</b>	<b>YIRLANIA VANNESA</b>	<b>701890498 92231</b>
2	<b>VEGA</b>	<b>ESPINOZA</b>	<b>KATTIA</b>	<b>107250222 92154</b>
3	<b>VILLALOBOS</b>	<b>CHACÓN</b>	<b>VALERIA CATALINA</b>	<b>116380436 92179</b>
4	<b>VILLALOBOS</b>	<b>MONTERO</b>	<b>FRANKLIN</b>	<b>502670660 92167</b>
5	<b>VILLALOBOS</b>	<b>VARGAS</b>	<b>KATIA</b>	<b>106510732 92234</b>
6	<b>VINDAS</b>	<b>VENEGAS</b>	<b>MARYLIN MARÍA</b>	<b>207110479 92190</b>
7	<b>ZAMBRANA</b>	<b>VALVERDE</b>	<b>KOILAN YURINA</b>	<b>111350119 92199</b>
8	<b>ZAMORA</b>	<b>MARCHENA</b>	<b>YENCY LUCÍA</b>	<b>603170890 92200</b>
9	<b>ZAMORA</b>	<b>ZAMORA</b>	<b>MARISOL</b>	<b>155811496214 92166</b>
10	<b>ZÚÑIGA</b>	<b>CHACÓN</b>	<b>DARCY FABIOLA</b>	<b>117370194 92142</b>

11 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Incorporaciones./**

13 **ARTÍCULO 07.** CLYP-025-DE-DPH - Sello Editorial Colypro. **(Anexo 02).**

14 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-025-DE-DPH de fecha 01 de marzo de  
15 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo  
16 Profesional y Humano, en el que señala:

17 "Tomando en consideración los intereses por parte de la Junta Directiva en cuanto a la  
18 divulgación de los informes de investigación construidos por parte del Área de Investigación de  
19 Calidad Educativa, inscrita al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, se ha tomado  
20 la iniciativa de consultar la posibilidad de contar con el International Standard Book  
21 Number (Número Estándar Internacional de Libros o Número Internacional Normalizado del  
22 Libro) – ISBN en los informes en proceso de divulgación.

23 Ante ello, se ha realizado la consulta a profesionales en Bibliotecología, quienes brindaron la  
24 siguiente información:

- 25 1. Para elaborar el ISBN en cada informe en proceso de diagramación y publicación, debe  
26 tenerse Sello Editorial.
- 27 2. Para contar con Sello Editorial, solamente se requiere tener Cédula Jurídica.
- 28 3. Solicitar al Sistema de Biblioteca Nacional la confección de un usuario, para el sistema  
29 digital, con el nombre deseable por parte del solicitante.

1 4. Una vez con Sello Editorial aprobado y con usuario activo, se puede proceder a realizar  
2 diagramaciones bajo el Sello Editorial propio.

3 Por consiguiente, se solicita la consideración tanto de la Dirección Ejecutiva como de la Junta  
4 Directiva, para valorar tener Sello Editorial propio, la cual puede ser denominada Sello Editorial  
5 Colypro y, que todos los informes de investigación u otros documentos de interés para divulgar,  
6 puedan contar con ISBN.

7 Con toda consideración y respecto,”

8 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

9 **ACUERDO 07:**

10 **Dar por recibido el oficio CLYP-025-DE-DPH de fecha 01 de marzo de 2021, suscrito**  
11 **por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional**  
12 **y Humano, respecto a los requisitos para que el Colegio, cuente con el sello Editorial**  
13 **Colypro. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, para que se inicien las gestiones**  
14 **correspondientes, para gestionar el sello Editorial Colypro./ Aprobado por siete**  
15 **votos./**

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

18 **ARTÍCULO 08.** CLYP-030-DE-DPH Congreso virtual 2021. **(Anexo 03).**

19 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-030-DE-DPH de fecha 03 de marzo de  
20 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo  
21 Profesional y Humano, en el que informa:

22 “Me permito socializarle los elementos fundamentales relacionados con la planificación y  
23 ejecución del primer congreso virtual de Colypro 2021.

24 El propósito de esta actividad es desarrollar una actividad de gran envergadura donde se  
25 expongan, desde la perspectiva académica y social, las implicaciones nacionales e  
26 internacionales de la pandemia COVIT19 con respecto al sistema educativo.

27 A continuación, el detalle:

28 Congreso virtual internacional – Colypro 2021

29 Pre Congreso: 27 de setiembre al 30 de setiembre.

30 Congreso: 1 y 2 de octubre 2021.

Post Congreso: del 04 al 16 de octubre 2021.

**Desglose de actividades e inversiones contenidas en el PAO 2021**

<b>AC-DPH-2021-255</b>		Primera actividad precongreso, sobre "el Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia".	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>	
Contratación de servicios profesionales de facilitación para actividad postcongreso, para 1000 personas 2% IVA incluido	₡370.872,00	1000 personas	
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00		
<b>TOTAL</b>	<b>₡449.972,00</b>		

<b>AC-DPH-2021-256</b>		Segunda actividad precongreso, sobre "el Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia".	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>	
Contratación de servicios profesionales de facilitación para actividad postcongreso, para 1000 personas 2% IVA incluido	₡370.872,00	1000 personas	
Contratación de servicios de interpretación al LESCO	₡22.600,00		
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00		
<b>TOTAL</b>	<b>₡449.972,00</b>		

<b>AC-DPH-2021-257</b>		Tercera actividad precongreso, sobre "el Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia".	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>	
Contratación de servicios profesionales de facilitación para actividad postcongreso, para 1000 personas 2% IVA incluido	₡370.872,00	1000 personas	
Contratación de servicios de interpretación al LESCO	₡22.600,00		
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00		
<b>TOTAL</b>	<b>₡449.972,00</b>		

1	<b>AC-DPH-2021-258</b>	Cuarta actividad precongreso, sobre "el Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia".	
2			
3	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
4	Contratación de servicios profesionales de facilitación para actividad postcongreso, para 1000 personas 2% IVA incluido	₡370.872,00	1000 personas
5			
6	Contratación de servicios de interpretación al LESCO	₡22.600,00	
7	Contratación de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
8			
9	<b>TOTAL</b>	<b>₡449.972,00</b>	
10	<b>AC-DPH-2021-259</b>	Congreso internacional en modalidad virtual, sobre "el Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia".	
11			
12	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
13	Contratación de servicios de Internet uno a uno	₡1.204.000,00	10000 personas
14	Contratación de servicios de ampliación de la cuenta zoom para evento de 10.000 personas	₡3.277.449,11	
15			
16			
17	Contratación de servicios de sonido e iluminación	₡890.000,00	
18			
19	Contratación de servicios de transmisión HD (incluir: transmisión para los 5 seminarios)	₡880.000,00	
20			
21	Contratación de servicios de interpretación al LESCO	₡271.200,00	
22			
23	Contratación de servicios de reconocimiento para expositores (14 en total)	₡763.000,00	
24			
25	Ponente internacional - tiquete aéreo (Granada, España)	₡574.910,00	
26			
27	Ponente internacional - alimentación (6 días)	₡249.900,00	
28			
29	Ponente internacional - hospedaje (5 noches)	₡273.912,00	
30	Contratación de servicios de maestro de ceremonias	₡226.000,00	
	Contratación de servicios de expertos para revisión de propuestas (3 profesionales)	₡1.112.616,00	

1	Contratación de servicios de ponencias (45 minutos) (2 profesionales)	€741.744,00
2	Contratación de servicios de seminarios (90 minutos) (5 profesionales)	€1.854.360,00
3	Compra de artículos para incentivar la participación de personas colegiadas en el congreso: 5 computadoras portátiles	€1.774.950,00
4	Compra de artículos para incentivar la participación de personas colegiadas en el congreso: 5 tablets	€634.450,00
5	Compra de artículos para incentivar la participación de personas colegiadas en el congreso: 5 celulares inteligentes	€419.975,00
6	Contratación de servicios para acto cultural de apertura y cierre del congreso	€1.005.700,00
7	Contratación de servicios de alimentación para la cena de cierre (100 personas)	€600.000,00
8	Contratación de servicios de menaje	€475.000,00
9	Contratación de servicios de decoración	€150.000,00
10	Contratación de servicios de alquiler de un espacio para los días del congreso (viernes y sábado)	€3.162.314,04
11	Fondos no asignados	€2.700.000,00

Adicionalmente, se contempla una actividad pos congreso por cada Junta Regional, con una proyección de participación de 1000 personas colegiadas por región.

12	<b>AC-DPH-2021-24</b>	Primera actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
13	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
14	Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
15	Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	€56.500,00	
16	<b>TOTAL</b>	<b>€427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-25</b>	Segunda actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
Descripción	Monto	Participación proyectada
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-26</b>	Tercera actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
Descripción	Monto	Participación proyectada
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	

<b>AC-DPH-2021-27</b>	Cuarta actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
Descripción	Monto	Participación proyectada
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-28</b>	Quinta actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
Descripción	Monto	Participación proyectada
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

1	<b>AC-DPH-2021-29</b>	Sexta actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
2	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
3	Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
4	Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
5	<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	
6	<b>AC-DPH-2021-30</b>	Sétima actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
7	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
8	Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
9	Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
10	<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	
11	<b>AC-DPH-2021-31</b>	Octava actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
12	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
13	Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
14	Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
15	<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	
16	<b>AC-DPH-2021-32</b>	Novena actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
17	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
18	Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
19	Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
20	<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-33</b>	Décima actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-34</b>	Undécima actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-35</b>	Duodécima actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas)	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas
Pago de servicios de maestro de ceremonia para actividad de dos horas, para 1000 personas.	₡56.500,00	
<b>TOTAL</b>	<b>₡427.372,00</b>	

<b>AC-DPH-2021-36</b>	Décimo tercera actividad postcongreso, sobre "El Sistema Educativo Costarricense enfrentando la pandemia" (1000 personas).	
<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Participación proyectada</b>
Pago de servicios de facilitación para actividad de dos horas, para 1000 personas.	370.872,00	1000 personas

### Equipos de trabajo

En cuanto a la conformación de los equipos de trabajo operativo detallo:

Equipos	Persona enlace	Participantes	Apoyo
<b>1. Planeación</b>	Olga Ruiz	Ana Gabriela Vargas Ulloa	Marcelo Prieto
	2437-8810	Vanessa Martínez	Samantha Coto
	oruz@colypro.com	Aileen Araya	Walter Alfaro
	Melissa Mora		
	2437-8847		
	mmora@colypro.com		
<b>2. Comunicación</b>	Vanessa Martínez	Ana Gabriela Vargas Ulloa	Samantha Coto
	vmartinez@colypro.com	Producción audiovisual	Carla Arce
			Ericka Morera
<b>3. Gestión técnica</b>	Aileen Araya	Marcelo Prieto	Auxiliar
	2437-8860	Gonzalo Meza	TI
	aaraya@colypro.com	Programador web	
<b>4. Inscripciones</b>	Vanessa Martínez	Gonzalo Meza	Sonia Montoya
	vmartinez@colypro.com	Sandra Calvo	Jocelyn Fernández
<b>5. Logística (protocolo, acto cultural, cierre y rifas) virtual y presencial</b>	Olga Ruiz	Eduardo López	Samantha Coto
	2437-8810	Alejandra Mc Cook	Walter Alfaro
	oruz@colypro.com		Gestor cultural
	Melissa Mora		
	2437-8847		
	mmora@colypro.com		
<b>6. Ponentes</b>	Marcelo Prieto	Olga Ruiz	
	2437-8908	Carlos Vargas	
	mprieto@colypro.com		
<b>7. Pechakuchas</b>	Aileen Araya	Vanessa Martínez	
	2437-8860	Producción audiovisual	
	aaraya@colypro.com	Melissa Mora Pineda	
<b>8. Sinopsis</b>	Marcelo Prieto	Carlos Vargas	
	2437-8908	Rocío Ramírez	
	mprieto@colypro.com		

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 08:**

**Dar por recibido el oficio CLYP-030-DE-DPH de fecha 03 de marzo de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa los elementos fundamentales relacionados con la planificación y ejecución del primer Congreso Virtual del Colegio 2021./ Aprobado por siete votos./**

**Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva./**

**ARTÍCULO 09.** Aprobación de renovación licencias zoom. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta la siguiente solicitud de compra:  
"Renovación de Licencias distribuidas de la siguiente manera: 53 Zoom Meetings - Education Named Host , 3 Zoom Webinar 500, 1Zoom Webinar 1000, 1Cloud Recording 100GB One Year Prepay - Monthly Usage, para uso de los diferentes departamentos del Colegio, así como brindar servicio a los Colegiados participantes en diferentes elances.

Requisitos solicitados al proveedor:			
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>			
		N/A	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

**Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Zoom Video Communications
Renovación de Licencias: 53 Zoom Meetings - Education Named Host , 3 Zoom Webinar 500, 1Zoom Webinar 1000, 1Cloud Recording 100GB One Year Prepay - Monthly Usage	\$ 12 850,00
<b>MONTO TOTAL</b>	\$ 12 850,00
<b>Monto Recomendado</b>	<b>\$ 12 850,00</b>

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000728  
Nombre del proveedor: Zoom Video Communications  
Número de cédula: 3088920149  
Por el monto de: \$12 850,00

Por las siguientes razones:

- 1- Es el único proveedor a nivel global a cargo de la representación de ZOOM.
- 2- Es el proveedor que actualmente brinda el servicio de Licencias, por lo tanto, para continuar con su uso es necesario la renovación de las mismas."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 09:**

**Aprobar la renovación de licencias distribuidas de la siguiente manera: 53 Zoom Meetings - Education Named Host, 3 Zoom Webinar 500, 1 Zoom Webinar 1000, 1 Cloud Recording 100GB One Year Prepay - Monthly Usage, para uso de los diferentes departamentos del Colegio, así como brindar servicio a los colegiados participantes en diferentes elances; asignándose la compra a Zoom Video Communications, cédula jurídica número 3088920149, por un monto total de doce mil ochocientos cincuenta dólares americanos netos (\$12.850,00); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es el único proveedor a nivel global a cargo de la representación de ZOOM y porque es el proveedor que actualmente brinda el servicio de Licencias, por lo tanto, para continuar con su uso es necesario la renovación de las mismas. Cargar a la partida presupuestaria 7 9.7.6 ac./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de T.I./**

**ARTÍCULO 10.** Aprobación de contratación de servicios profesionales para bilingüismo. **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta la siguiente solicitud de compra:

“Contratación de servicios profesionales para la planificación, diseño, validación, montaje en plataforma (moodle) y entrega, de un programa modular virtual de actualización profesional dirigido a docentes de activos del MEP, ubicados en la banda B1, según el MCERL; para el fortalecimiento de sus habilidades lingüísticas en el idioma inglés. Dicho programa debe permitir aumentar la competencia lingüística de las personas participantes, iniciando en la Banda B1 hasta obtener la B2(+), según el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.

Requisitos solicitados al proveedor:					
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:					
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>					
				N/A	Garantía
X	Currículo (en caso de servicios profesionales)			N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas			X	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)			X	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
CURSO DE INGLES EN PLATAFORMA ULULA	₡ 38 500 000,00
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 38 500 000,00
<b>Monto Recomendado</b>	₡ <b>38 500 000,00</b>

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000600  
Nombre del proveedor: UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL  
Número de cédula: 3-007-566085  
Por el monto de: ₡38 500 000,00

Por las siguientes razones:

"El oferente cumple con el 88% de la calificación de acuerdo a los criterios solicitados por el departamento de Desarrollo Profesional, aporta los curriculum de las personas encargadas del curso los cuales cumplen con la mayoría de los requisitos, además de ser un ente estatal que da sus cursos virtuales mediante la plataforma Moodle por lo cual se puede demostrar que tiene experiencia en el tema y es un proveedor constante en la Corporación para capacitaciones y otros cursos.

Nota: a pesar que solo se presenta una oferta, se cumple con la política de compras con respecto a invitaciones a posibles oferentes y manera de realizar el proceso de compra. Se envió invitación para participar a: Universidad de Costa Rica, Centro Cultural, Oxford University Press, Pearson, Wizard, Universidad Estatal a Distancia, Universidad Internacional de las Américas, Tecnológico de Costa Rica, Centro Cultural Británico Costa Rica, Centro Cultural de Idiomas y Universidad Nacional, así como a posibles facilitadores de la base de datos del DPH, además de la publicación que se realiza en la página del Colegio."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 10:**

**Aprobar la contratación de servicios profesionales para la planificación, diseño, validación, montaje en plataforma (moodle) y entrega, de un programa modular**

1 **virtual de actualización profesional dirigido a docentes de activos del Ministerio de**  
 2 **Educación Pública (MEP), ubicados en la banda B1, según el MCERL; para el**  
 3 **fortalecimiento de sus habilidades lingüísticas en el idioma inglés. Dicho programa**  
 4 **debe permitir aumentar la competencia lingüística de las personas participantes,**  
 5 **iniciando en la Banda B1 hasta obtener la B2 (+), según el Marco Común Europeo**  
 6 **de Referencia de las Lenguas; asignándose la compra a la Universidad Técnica**  
 7 **Nacional (UTN), cédula jurídica número 3-007-566085, por un monto total de**  
 8 **treinta y ocho millones quinientos mil colones netos (¢38.500.000,00). Se adjunta**  
 9 **una cotización y se adjudica a este proveedor porque cumple con el 88% de la**  
 10 **calificación de acuerdo a los criterios solicitados por el departamento de Desarrollo**  
 11 **Profesional, aporta los curriculums de las personas encargadas del curso los cuales**  
 12 **cumplen con la mayoría de los requisitos, además de ser un ente estatal que da sus**  
 13 **cursos virtuales mediante la plataforma Moodle por lo cual se puede demostrar que**  
 14 **tiene experiencia en el tema y es un proveedor constante en la Corporación para**  
 15 **capacitaciones y otros cursos. Cargar a la partida presupuestaria 3.1.4 Proyectos**  
 16 **Área Académica (Anexo Nº 06)./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
 17 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**  
 18 **Desarrollo Profesional y Humano./**

19 **ARTÍCULO 11.** Aprobación de compra de químicos para centros de recreo. **(Anexo 06).**

20 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta la siguiente solicitud de compra:

21 "Compra trimestral de químicos y accesorios para las piscinas de los centros de recreo de Pérez  
 22 Zeledón, San Carlos, Limón, Turrialba, Brasilito, Puntarenas y Alajuela.

Requisitos solicitados al proveedor:					
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:					
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>					
				N/A	Garantía
N/A		Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A		Pólizas		N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A		Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)		N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

28 Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	GENESIS PISCINAS Y SPA ESCAZU SOCIEDAD ANONIMA
QUÍMICOS TRIMESTRAL PARA 7 CENTROS DE RECREO	₡ 4 590 286,00
ACCESORIOS PARA PISCINA PARA 7 CENTROS DE RECREO	₡ 753 337,49
<b>MONTO TOTAL</b>	₡ 5 343 623,49
<b>Monto Recomendado</b>	₡ <b>5 343 623,49</b>

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000297

Nombre del proveedor: GENESIS PISCINAS Y SPA ESCAZU SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-674009

Por el monto de: ₡5 343 623,49

Por las siguientes razones:

Es proveedor anual mediante acuerdo 13 de la sesión 056-2019; además de ser proveedor de muchos años en Colypro manteniendo su calidad y buen servicio.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 11:**

**Autorizar la compra trimestral de químicos y accesorios para las piscinas de los centros de recreo de Pérez Zeledón, San Carlos, Limón, Turrialba, Brasilito, Puntarenas y Alajuela; asignándose la compra a GENESIS PISCINAS Y SPA ESCAZU SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-674009, por un monto total de cinco millones trescientos cuarenta y tres mil seiscientos veintitrés colones con cuarenta y nueve céntimos (₡5.343.623,49). Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es proveedor anual mediante acuerdo 13 de la sesión 056-2019; además de ser proveedor de muchos años en Colypro manteniendo su calidad y buen servicio. Cargar a las partidas presupuestarias BRASILITO 10.2.8, SAN CARLOS 10.3.8, PUNTARENAS 10.4.8, PEREZ ZELEDON 10.5.8, CAHUITA 10.6.8 y TURRIALBA 10.8.7./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

**Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Desarrollo Personal./**

**ARTÍCULO 12.** Aprobación de alquiler oficina Heredia. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta la siguiente solicitud de compra:

"Alquiler de oficina administrativa para atención a colegiados en la zona de Heredia.

Requisitos solicitados al proveedor:			
Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:			
<i>(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)</i>			
			N/A
			Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A
			Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas		N/A
			Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)		N/A
			Otros adicionales (según el criterio técnico)

**Cuadro comparativo**

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL
ALQUILER MENSUAL DE OFICINA 97 M <sup>2</sup>	₡ 621 500,00
ALQUILER AÑO 2021 DE OFICINA 97 M <sup>2</sup>	₡ 6 215 000,00
<b>MONTO TOTAL AÑO 2021</b>	₡ 6 215 000,00
<b>Montó Recomendado</b>	₡ <b>6 215 000,00</b>

Se adjunta la(s) cotización(es), verificado esto, se recomienda adjudicar esta compra a:

Código de proveedor: P0000744

Nombre del proveedor: SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL

Número de cédula: 3-007-045048

Por el monto de: ₡6 215 000,00

Por las siguientes razones:

"Se aprovecha el criterio de Oportunidad debido a que es un edificio nuevo y se encuentra apenas alquilando sus locales y las ventajas que presenta el local ofrecido por la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, entre los cuales están:

1. La oficina actual mide 65 metros cuadrados, la recomendada mide 97 metros cuadrados, lo que da mayor espacio para atención a colegiados y para utilización de la Junta Regional.
2. Se encuentra a escasos metros, sobre la misma calle de la actual oficina, lo que no afectará para la ubicación de los colegiados.
3. Es un edificio nuevo que cuenta con una certificación Leed Silver, misma que se refiere a que el edificio cuenta con altos estándares en eficiencia energética, el uso de energías alternativas, la mejora de la calidad ambiental interior, la eficiencia del consumo de agua, el desarrollo sostenible de los espacios libres y la selección de materiales.
4. Se brindan 3 espacios exclusivos para parqueo de Colypro. No obstante, de acuerdo con la afluencia y de requerirlo, la ocupación puede aumentar.
5. La Sociedad no le cobrará monto alguno a Colypro por la limpieza de áreas comunes.
6. El edificio cuenta con seguridad todo el año, siendo que la Sociedad no le cobrará a Colypro monto alguno por dicha seguridad.
7. El costo del alquiler es el mismo de la oficina actual, adicional a esto, el primer aumento se dará en el cuarto año de alquiler.
8. Se encuentra en proceso un Convenio cooperación entre Colypro y el Magisterio que se espera sea de grandes beneficios para ambos."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

**ACUERDO 12:**

**Aprobar el alquiler de la oficina administrativa para atención a colegiados en la zona de Heredia; asignándose la compra a SOCIEDAD DE SEGUROS DE VIDA DEL MAGISTERIO NACIONAL, cédula jurídica número 3-007-045048, por un monto de seis millones doscientos quince mil colones netos (¢6.215.000,00). Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque se aprovecha el criterio de Oportunidad debido a que es un edificio nuevo y se encuentra apenas alquilando sus locales y las ventajas que presenta el local ofrecido por la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional, entre los cuales están: 1. La oficina actual mide 65 metros cuadrados, la recomendada mide 97 metros cuadrados, lo que da mayor espacio para atención a colegiados y para utilización de la Junta Regional; 2. Se encuentra a escasos metros, sobre la misma calle de la actual oficina, lo que no**

1        **afectará para la ubicación de los colegiados; 3. Es un edificio nuevo que cuenta con**  
2        **una certificación Leed Silver, misma que se refiere a que el edificio cuenta con altos**  
3        **estándares en eficiencia energética, el uso de energías alternativas, la mejora de la**  
4        **calidad ambiental interior, la eficiencia del consumo de agua, el desarrollo**  
5        **sostenible de los espacios libres y la selección de materiales; 4. Se brindan 3**  
6        **espacios exclusivos para parqueo de Colypro. No obstante, de acuerdo con la**  
7        **afluencia y de requerirlo, la ocupación puede aumentar; 5. La Sociedad no le cobrará**  
8        **monto alguno a Colypro por la limpieza de áreas comunes; 6. El edificio cuenta con**  
9        **seguridad todo el año, siendo que la Sociedad no le cobrará a Colypro monto alguno**  
10       **por dicha seguridad; 7. El costo del alquiler es el mismo de la oficina actual, adicional**  
11       **a esto, el primer aumento se dará en el cuarto año de alquiler y 8. Se encuentra en**  
12       **proceso un Convenio cooperación entre Colypro y el Magisterio que se espera sea**  
13       **de grandes beneficios para ambos. Cargar a las partidas presupuestarias BRASILITO**  
14       **10.2.8, SAN CARLOS 10.3.8, PUNTARENAS 10.4.8, PEREZ ZELEDON 10.5.8, CAHUITA**  
15       **10.6.8 y TURRIALBA 10.8.7./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
16       **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de**  
17       **Administrativo./**

18       **ARTÍCULO 13.**      CLYP-DE-DDP-21-2021 Propuesta talleres virtuales.    **(Anexo 08).**

19       El MBA. Enrique Víquez Fonseca, solicita autorización a la Junta Directiva, para que se incorpore  
20       a la sesión la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo  
21       Personal, para la presentación de los siguientes puntos: "ARTÍCULO 12. CLYP-DE-DDP-21-2021  
22       Propuesta talleres virtuales, ARTÍCULO 13. CLYP-DE-DDP-22-2021 Aplicación de protocolo  
23       específico para actividades físicas y recreativas en Colypro, ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DDP-32-  
24       2021 Actualización de protocolos de Centros de Recreo, según actualización del Ministerio de  
25       Salud para el mes de marzo 2021 y ARTÍCULO 15. CLYP-DE-DDP-33-2021 Finiquito de convenio  
26       con CNE."

27       Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

28       **ACUERDO 13:**

29       **Autorizar el ingreso de la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del**  
30       **Departamento de Desarrollo Personal, para la presentación de los siguientes**

1        **puntos: "ARTÍCULO 12. CLYP-DE-DDP-21-2021 Propuesta talleres virtuales,**  
2        **ARTÍCULO 13. CLYP-DE-DDP-22-2021 Aplicación de protocolo específico para**  
3        **actividades físicas y recreativas en Colypro, ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DDP-32-021**  
4        **Actualización de protocolos de Centros de Recreo, según actualización del Ministerio**  
5        **de Salud para el mes de marzo 2021 y ARTÍCULO 15. CLYP-DE-DDP-33-2021**  
6        **Finiquito de convenio con CNE."/ Aprobado por siete votos./**

7        La Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional, se  
8        incorpora a la sesión al ser las 6:53 p.m., saluda a los presentes y procede a presentar el oficio  
9        CLYP-DE-DDP-21-2021 de fecha 04 de marzo de 2021, suscrito por su persona, en el que indica:  
10       "La política POL/PRO-DP01 "SELECCIÓN DE ENTRENADORES, INSTRUCTORES, DIRECCIONES  
11       ARTÍSTICAS E INTEGRANTES DE EQUIPOS DEPORTIVOS Y CLUBES CULTURALES DEL  
12       COLYPRO", en sus puntos generales 1 y 4 manifiesta respectivamente:

13       "Le corresponde a las gestorías del departamento de Desarrollo Personal, realizar los estudios  
14       y diagnósticos anualmente, en el que se valora el desempeño de los clubes y equipos existentes,  
15       así como la necesidad de crear otros de interés para el Colegio, mismos que serán aprobados  
16       por Junta Directiva."

17       "Los clubes y equipos se dividen en:

18       a. De carácter Cultural

- 19       • Clubes Musicales: musicoterapia, canto coral, composición, rondalla, entre otros.
- 20       • Clubes de Artes Escénicas: teatro, narración oral/cuentería, baile popular, danza
- 21       • contemporánea, danza urbana, baile folklórico, etc.
- 22       • Club de Artes Plásticas y visuales: arte terapia, pintura, dibujo, fotografía, etc.
- 23       • Clubes de artes literarias: lectura y escritura creativa, poesía, entre otros."

24       Por lo anterior, es importante indicar lo siguiente:

25       A partir del mes de agosto del año 2020 se retomaron un total de 4 clubes artísticos: Club de  
26       narración oral, Pintura, Teatro y Coro, en la modalidad virtual. De ellos, finalizaron el año 3  
27       clubes que corresponden a Pintura, Teatro y Coro. Estos tres clubes clausuraron con un producto  
28       final tal cual el objetivo trazado por el departamento hacia estos clubes.

29       Finalizados los clubes en el 2020, se realizó la evaluación de los tres existentes. Para dicha  
30       evaluación se contempló el criterio de los participantes, mediante un formulario virtual más las

1 observaciones hechas por el Gestor Cultural durante el desarrollo del club, tomando como  
2 parámetros de calificación:

3 *i. Las estrategias de enseñanza.*

4 *ii. La comunicación Asertiva.*

5 *iii. El crecimiento, identidad y proyección del club.*

6 En el mes de noviembre 2020, se realizó un diagnóstico de necesidades para el colegiado, en  
7 las áreas cultural, artística, deportiva y recreativa, con proyección al año 2021. En el mismo se  
8 visibiliza la necesidad e interés de crear opciones artísticas, siendo que nuestros colegiados  
9 solicitan acceder en tres grandes áreas:

10 ✓ **Pintura:** taller de pintura en las modalidades de dibujo y pintura como tal.

11 ✓ **Baile:** En sus diferentes manifestaciones; folclore, baile popular, danza.

12 ✓ **Música:** taller de música que promueva el aprendizaje e interpretación de algún instrumento  
13 y de repertorio musical.

14 En vista de todo lo anterior, el departamento de Desarrollo Personal brinda la siguiente  
15 propuesta:

16 A. Aprobar la conformación para el año 2021, de talleres virtuales que permitan incluir  
17 colegiados de todas las zonas del país, en las áreas de: dibujo, pintura, folclore, danza,  
18 aprendizaje e interpretación de instrumento musical y aprendizaje e interpretación de  
19 repertorio musical.

20 B. En caso de requerir presentaciones presenciales, se realizarían por parte de los integrantes  
21 de los talleres de acuerdo a las necesidades y desarrollo de cada grupo y de acuerdo a la  
22 posibilidad sanitaria con todos los protocolos requeridos.

23 Los talleres propuestos obedecen a la lectura y seguimiento del diagnóstico de necesidades  
24 aplicado en el año 2020 y donde se notan áreas de interés para los colegiados.

25 Quedamos atentos a cualquier consulta,"

26 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se ausenta de la sesión al ser las 6:53 p.m.  
27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 14:**

29 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-21-2021 de fecha 04 de marzo de 2021,**  
30 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**

1 **Desarrollo Personal, en el que presenta propuesta talleres virtuales para el 2021.**  
2 **Aprobar la propuesta presentada en el oficio supracitado./ Aprobado por seis**  
3 **votos./**

4 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
5 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

6 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, se reincorpora a la sesión al ser las 6:57  
7 p.m.

8 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-DDP-22-2021 Aplicación de protocolo específico para actividades  
9 físicas y recreativas en Colypro. **(Anexo 09).**

10 La Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional,  
11 presenta el oficio CLYP-DE-DDP-22-2021 de fecha 04 de marzo de 2021, suscrito por su  
12 persona, en el que indica:

13 "El pasado 11 de enero, el Ministro del Deporte, Hernán Solano Venegas, aprobó el "Protocolo  
14 Específico para Actividades Físicas y Recreativas versión 001"; el cual fue elaborado por  
15 participantes tanto del Ministerio del Deporte (MIDEPOR), Instituto Costarricense de Deporte y  
16 Recreación (ICODER), Ministerio de Educación Pública (MEP), entre otras entidades.

17 La Gestoría deportiva de Colypro, realizó un análisis de dicho documento para conocer la  
18 factibilidad de poder aplicarlo dentro de las actividades presenciales organizadas por el  
19 Departamento de Desarrollo Personal (Gestorías de Jubilados, Cultural y Deportiva);  
20 encontrando gran viabilidad en la aplicación de dicho documento para el desarrollo de nuestro  
21 Plan de Trabajo volviendo a lo presencial.

22 La creación del documento "Protocolo específico para actividades físicas y recreativas", está  
23 dirigido a la práctica de actividades físicas o recreativas, grupos controlados bajo supervisión  
24 técnica, ejercicios aeróbicos, yoga, pilates, ejercicios funcionales, entre otros, específicamente  
25 a los actores, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio  
26 de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

27 Teniendo un alcance a todos los grupos controlados por el Colegio, bajo supervisión técnica  
28 que practican actividades físicas o recreativas, hállese de que el protocolo cubre tanto al  
29 personal administrativo, dirigentes o facilitadores en actividades, y las personas participantes.

1 Por lo que la siguiente solicitud está basada en el compromiso de la aplicación de los siguientes  
2 protocolos para las actividades específicas que se plantean a continuación:

3 ❖ **Gimnasio:**

4 Se plantea elevar la cantidad de reservaciones por semana para los usuarios de 3 a 4 citas  
5 dentro de una misma semana, además de mantener el 45% de la capacidad máxima del  
6 gimnasio (25 personas), para lograr un mejor orden dentro del gimnasio y el control de los  
7 protocolos, se continuaría brindando el servicio por medio y exclusivamente para los colegiados,  
8 en distintas horas durante el día, quedando de la siguiente manera:

9 ➤ **Horario:**

10 El horario habitual del gimnasio el cual va de lunes a viernes de 6:00 am a 9:00 pm y sábado  
11 y domingo de 6:00 am a 1:00 pm

12 ➤ **Horas para las citas establecidas:**

Citas de asistencia al gimnasio		
Cita	Hora	Cantidad de personas
1	6:00 am a 7:15 am	25
2*	7:30 am a 8:45 am	25
3*	9:00 am a 10:15 am	25
4	10:30 am a 11:45 pm	25
5	12:00 pm a 1:15 pm	25
6	1:30 pm a 2:45 pm	25
7	3:00 pm a 4:15 pm	25
8	4:30 pm a 5:45 pm	25
9	6:00 pm a 7:15 pm	25
10	7:30 pm a 8:45	25

13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23 \*Las citas 2 y 3 estarían apartadas para las personas de alto riesgo y adultos mayores.

24 Manteniendo un lapso de tiempo de 15 minutos entre citas para poder realizar una limpieza  
25 general.

26 Se continuaría manteniendo el reglamento actual del gimnasio, e incorporando las medidas  
27 sanitarias brindadas por el Ministerio de Salud, además de reservar el derecho de admisión en  
28 caso de no cumplir con alguna de ellas.

29 ❖ **Piscina:**

1 Incrementar la cantidad de reservaciones por semana, pasando de 2 a 3 citas por semana,  
2 además modificar el horario de martes a sábado, dejando el domingo libre para que la piscina  
3 sea utilizada por las personas que visitan el centro de recreo con sus burbujas, y dejar un carril  
4 disponible en caso de que algún colegiado desee utilizarlo, siendo que debe solicitarlo al  
5 salvavidas el mismo día.

6 Fuera de lo anterior, se mantendría con las indicaciones que se han venido trabajando, donde  
7 el servicio es exclusivamente para la práctica o entrenamientos de natación de los colegiados,  
8 habilitando 5 carriles de la piscina con un ancho de 1,80 entre cada uno (el ancho normal es  
9 mínimo de 1,40 metros), dejando a un colegiado por carril. Para poder obtener y mantener un  
10 control se manejaría por medio de citas y exclusivamente para los colegiados, quedando de la  
11 siguiente manera:

12 ➤ **Horario de apertura:**

13 De martes a sábado entre las 8: 00 am hasta las 4:00pm.

14 ➤ **Horas para las citas establecidas:**

Citas de asistencia a piscina		
Cita	Hora	Cantidad de personas
1	8:15 am a 9.15 am	5
2*	9:30 am a 10:30 am	5
3*	10:45 am a 11:45 am	5
4	12:00 am a 1:00 pm	5
5	1:15 pm a 2:15 pm	5
6	2:30 pm a 3:30 pm	5

22 \*Las citas 2 y 3 estarían apartadas para las personas de alto riesgo y adultos mayores.

23 Se realizaría manteniendo el reglamento actual del uso de la piscina, e incorporando las medidas  
24 sanitarias brindadas por el Ministerio de Salud, además de reservar el derecho de admisión en  
25 caso de no cumplir con alguna de ellas.

26 ❖ **Canchas Deportivas de Colypro:**

27 Dentro de la propuesta, vienen la continuidad del uso en las canchas de tenis, baloncesto,  
28 voleibol y futbol; por medio de citas como se viene manejando para las burbujas familiares, así  
29 también lo emplea el protocolo aprobado por el señor Solano.

1 A esta continuidad se le agrega la apertura de dichas instalaciones para el entrenamiento de  
2 los equipos representativos de Colypro, dentro de los cuales manejamos equipos de Tenis  
3 (mixto), Baloncesto (masculino y femenino), Futsal (masculino y femenino), y las 3 categorías  
4 de Fútbol con las que se cuenta y se realiza un estudio de interés para crear el equipo de  
5 Voleibol.

6 Dentro del protocolo creado por el Ministerio del Deporte, se habla de la apertura de las  
7 actividades deportivas recreativas dirigidas, supervisadas y bajo estrictos lineamientos de  
8 prevención, a lo cual siendo estos equipos parte de la ejecución del plan anual operacional de  
9 la Gestoría Deportiva de Colypro, nos encargaríamos de cumplir con dichos protocolos,  
10 lineamientos y supervisión, para poder acceder a estos espacios.

11 ✓ **Tenis:**

12 Para este deporte ya se cuenta con un protocolo que se viene implementando en las  
13 instalaciones del Centro de Recreo de Alajuela, siendo este uno de los deportes sin contactos  
14 que se habilitaron desde el año anterior por parte del Ministerio de Salud como el Ministerio del  
15 Deporte.

16 Se manejaría de la misma forma en como se viene realizando desde la apertura, por medio del  
17 sistema de citas que se maneja para la piscina y para el gimnasio, el cual ha resultado muy  
18 exitoso y fácil de manejar para los colegiados, o en caso de no existir citas dentro del sistema  
19 se manejaría como se manejaba antes de la pandemia, apartando el espacio con el encargado  
20 del centro de recreo.

21 ➤ **Horario:**

22 Se manejará un horario de martes a domingo, que abarca desde las 8:00 a.m. hasta las 4:00  
23 p.m.; dejando que los colegiados puedan sacar 3 citas por semana.

24 ➤ **Horas para las citas establecidas:**

Citas de asistencia a cancha de tenis		
Cita	Hora	Cantidad de personas
1	8:15 am a 9.15 am	2
2	9:30 am a 10:30 am	2
3	10:45 am a 11:45 am	2
4	12:00 am a 1:00 pm	2
5	1:15 pm a 2:15 pm	2
6	2:30 pm a 3:30 pm	2

- 1 • Dentro de estos horarios se aparta ciertas horas y ciertos días para el entrenamiento del equipo  
2 representativo de Colypro.

3 Se seguiría manteniendo el reglamento actual del centro de recreo y el uso de la cancha, e  
4 incorporando las medidas sanitarias brindadas por el Ministerio de Salud, además de reservar  
5 el derecho de admisión en caso de no cumplir con alguna de ellas.

6 ➤ **Medidas Sanitarias:**

7 Siendo claros que las medidas que se mencionan a continuación, son las más básicas, esenciales  
8 y obligatorias:

- 9 1. Uso de mascarilla obligatorio al ingresar y salir de las instalaciones.  
10 2. Lavarse las manos con agua y jabón, y aplicar alcohol en gel al ingresar. Mantenga la  
11 desinfección de manos cada vez que le sea posible.  
12 3. Es requisito de que cada jugador (a) llegar listo (a) (con ropa deportiva puesta) y llevar todo  
13 lo necesario para la práctica de este deporte: tarro de bolas, hidratación (botella de agua  
14 debe venir llena de sus hogares), raquetas y toallas, no se permite compartir.  
15 4. Se debe llegar a la instalación con un máximo de 5 minutos antes de su reservación o clase  
16 y ubicarse en el área de espera establecida manteniendo una distancia de 2 metros entre  
17 jugadores-as, para iniciar protocolo de lavado y desinfección de manos, aplicación de  
18 desinfectante en la suela de los zapatos deportivos.  
19 5. Mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros entre jugadores.  
20 6. No se permite practicar la modalidad de dobles.  
21 7. La salida de la cancha será a la hora establecida en la reservación.  
22 8. No se permite uso de vestidores o duchas de las instalaciones.

23 ✓ **Baloncesto, Fútbol, Futsal y Voleibol:**

24 Estos deportes al público en general se trabajarían de la misma forma en como se viene  
25 manejando hasta el momento, donde se debe solicitar una cita, participación de burbujas  
26 familiares (no necesariamente dos personas) o el apartado de canchas en caso de disponer de  
27 espacios libres, todo dentro del horario de apertura del centro de recreo.

28 En términos de estos deportes para los equipos representativos, esperamos implementarlos al  
29 contar nuevamente con nuestro gimnasio de canchas, con el fin de poder cumplir con los  
30 protocolos de una manera más efectiva, ya que en dicha infraestructura se cuenta con mayor

1 espacio, mejores condiciones para el distanciamiento, instalaciones más aseadas y mejor  
2 control de los integrantes de los equipos.

3 ➤ **Horario:**

4 Los entrenamientos se realizarían en horas de la noche durante la semana y los sábados durante  
5 el día para poder manejar una mejor limpieza.

6 ➤ **Horario de entrenamientos:**

Días	Horas disponibles
Lunes	6:00 pm a 8:30 pm
Martes	6:00 pm a 8:30 pm
Miércoles	6:00 pm a 8:30 pm
Jueves	6:00 pm a 8:30 pm
Viernes	6:00 pm a 8:30 pm
*Sábado	8:00 am a 10:30 am / 11:00 am a 1:30 pm / 2:00 pm a 4:30 pm
*Domingo	8:00 am a 10:30 am / 11:00 am a 1:30 pm / 2:00 pm a 4:30 pm

- 7  
8  
9  
10  
11  
12  
13
- 14 • Estos horarios se realizarían para los entrenamientos de los equipos representativos de Colypro.  
15  
16 Sábados y domingos además del gimnasio se implementaría el fútbol en la cancha de arriba  
17 (para que los jugadores se retiren a sus hogares después del entrenamiento)

18 La apertura de los entrenamientos para nuestros equipos representativos se mantendría bajo  
19 las políticas del uso de los centros de recreo (POL/PRO-CCR01) y la de integrantes de los  
20 equipos representativos de Colypro.  
21

22 ➤ **Medias Sanitarias:**

23 Entre las medidas sanitarias que deberán tomarse rigurosamente en consideración, destacan:

- 24 1. El Gestor deportivo, velaran con el cumplimiento de las medidas establecidas en este  
25 protocolo.  
26 2. Los jugadores y miembros del cuerpo técnico deben presentarse al menos 30 minutos antes  
27 de cada sesión de entrenamiento a fin de que completen un formulario para el control de  
28 existencia de algún síntoma (similar al de Recursos Humanos), además de que deberá  
29 realizar el lavado de manos y la toma de temperatura antes de ingresar a las instalaciones;  
30 al mismo tiempo debe utilizar mascarilla de manera obligatoria dentro de las instalaciones

1 (camerinos, parqueo, charlas técnicas, etc.) y el entrenador debe utilizarla en todo momento,  
2 al igual que el personal administrativo.

3 3. Los entrenamientos se subdividirán en boques, y cada bloque tendrán una duración como  
4 máximo de 60 minutos, con un máximo de 20 jugadores por bloque. Cada equipo tendrá 2  
5 horas y 30 minutos de espacio para entrenamientos. El espacio entre los bloques se da para  
6 la desinfección de las áreas comunes.

7 4. Para el entrenamiento en la cancha, se dividirá el equipo en dos grupos de 10 jugadores; el  
8 grupo A utiliza una mitad de la cancha y el grupo B la otra mitad de la cancha. No pueden  
9 existir cruces entre jugadores de diferentes grupos.

10 5. Uso de camerinos: Preferiblemente no se estarán utilizando los camerinos, por lo cual se les  
11 estará solicitando a cada uno de los jugadores presentarse con la indumentaria  
12 correspondiente para la práctica del deporte. En el caso de que sean habilitados se contara  
13 con 2 camerinos, el grupo A utiliza el camerino 1. El grupo B, utiliza el camerino 2.  
14 Inmediatamente se retire el último jugador de cada camerino, éste deberá ser limpiado y  
15 desinfectado a fin de garantizar que el grupo entrante de jugadores encuentre el camerino  
16 en condiciones óptimas para su uso.

17 6. Hidratación: Cada integrante se presentará a las instalaciones con su botella personal, y se  
18 prohíbe el compartir de la hidratación.

19 7. El entrenador y el gestor deportivo se encargarán de la desinfección de los balones y  
20 materiales utilizados durante los entrenamientos.

21 8. Las charlas técnicas se realizarán al aire libre, en las zonas verdes o en las graderías, siempre  
22 respetando el distanciamiento y el uso de mascarillas o caretas de todos los participantes.

23 Hasta aquí encontramos las pautas a seguir para la apertura o la continuidad del servicio de  
24 ciertas actividades deportivas recreativas que se implementan dentro de nuestro Departamento,  
25 ahora paso a la propuesta de la apertura de aquellas actividades recreativas y de actividad física  
26 de manera presenciales que se encuentran en nuestro plan de trabajo.

27 ❖ **Actividades físicas y recreativas:**

28 Dentro de nuestros planes de trabajo cada gestoría propuso ciertas actividades físicas y  
29 recreativas, que durante el año 2020 se llevaron a cabo de manera virtual, pero concluimos  
30 que no tuvieron el alcance esperado como el que se obtenía al realizarlas de manera presencia.

1 Pero gracias a este protocolo para actividades físicas y recreativas, analizamos y solicitamos el  
2 regreso paulatino de cada una de nuestras actividades. Nuestros eventos como las clases de  
3 cardio dance, yoga, ejercicios aeróbicos y funcionales, talleres recreativos, entre otros, que  
4 además de ser parte del nuestro Plan, son actividades que forman parte de las acciones  
5 preventivas y de mitigación dictadas por el ministerio de salud, para atender la pandemia del  
6 Covid-19, ya que estas mejoran significativamente el estado físico y mental de las personas  
7 participantes.

8 ➤ **Medidas sanitarias:**

9 Para nuestras actividades traemos ciertas medidas sanitarias que van desde la previa hasta la  
10 conclusión de las clases o talleres que lleguemos a ejecutar.

11 • **Antes de la actividad recreativa:**

- 12 1. La persona colegiada debe portar siempre su mascarilla.
- 13 2. En caso de asistir a las actividades mantendremos siempre el distanciamiento social,  
14 solicitando saludarse según las indicaciones decretadas por el Ministerio de Salud.
- 15 3. Previo al ingreso a la instalación cada persona debe cumplir con su protocolo de lavado de  
16 manos o en el caso material que imposibilite la instalación de un lavamanos al ingreso, se  
17 utilizará como medida alternativa aplicar alcohol en gel y dirigirse inmediatamente al  
18 lavamanos más cercano para cumplir el protocolo de ingreso.
- 19 4. Al ingresar se requiere contar con un pediluvio (sistema de desinfección de calzado tipo  
20 alfombra).
- 21 5. Cada gestoría debe realizar una bitácora en donde se indique las personas que asisten a la  
22 actividad física o recreativa. (ver anexo 1).
- 23 6. Se prohíbe la practica recreativa si la persona presenta fiebre, malestar general, tos,  
24 dificultad para respirar, pérdida del olfato o alteración en la percepción del sabor de los  
25 alimentos, para dicho control solicitaremos por medio de nuestros formularios de inscripción  
26 una confirmación previa al inicio de la actividad.
- 27 7. Se prohíbe la practica recreativa si la persona ha tenido contacto familiar o domiciliario de  
28 personas con síntomas de gripe o que estén siendo sospechosas de COVID-19 debe indicarse  
29 en la bitácora de asistencia.

- 1 8. Al ingresar a la instalación deportiva o recreativa será imprescindible la toma de la
- 2 temperatura corporal inicial con termómetro digital.
- 3 9. Al ingresar a la instalación deportiva/recreativa, todos los usuarios o personal encargado
- 4 deberá portar su mascarilla.
- 5 10. El ingreso a la instalación se hará por un solo acceso tanto para usuarios como personal
- 6 11. administrativo. El ingreso debe hacerse de forma individual y permitiendo el distanciamiento
- 7 de 2 metros entre personas. Por lo tanto, se recomienda la demarcación en el piso para que
- 8 usuarios identifiquen dicho distanciamiento.
- 9 • **Durante la actividad recreativa:**
- 10 1. Se demarcará un espacio para cada persona participante para mantener la distancia de dos
- 11 metros entre las personas. (ver anexos 2)
- 12 2. En caso de que el evento sea una actividad física, los participantes pueden retirarse la
- 13 mascarilla, no así en talleres.
- 14 3. No compartir artículos personales o implementos deportivos o recreativos. Si se van a utilizar
- 15 implementos facilitados por las gestorías, se debe realizar una limpieza profunda de los
- 16 mismos antes y después de la actividad.
- 17 4. Se establece como frecuencia de lavado de manos antes de iniciar la actividad y al final de
- 18 esta, así como cuando lo amerite.
- 19 5. Cada gestor a cargo de la actividad debe velar por la correcta aplicación del protocolo.
- 20 6. En caso de disponer de personal de seguridad, este también debe velar por la correcta
- 21 aplicación de todas las medidas indicadas en el mismo.
- 22 7. Únicamente se permite el contacto o acercamiento físico entre usuarios pertenecientes a
- 23 una misma burbuja social.
- 24 8. En caso de que la persona a cargo de la actividad requiera de realizar una observación
- 25 instrucción específica a los usuarios, debe hacerlo cumpliendo los protocolos de
- 26 distanciamiento físico.
- 27 9. Se debe realizar sesiones con grupos pequeños que permita un distanciamiento mayor a los
- 28 2 metros. Por lo tanto, se recomienda hacer la distribución de grupos en distintos horarios
- 29 y con reservación programada.

1 10. Se prohíbe que el facilitador realice sesiones que impliquen desplazamientos, que pueden  
2 promover acercamiento físico menor a los 2 m entre las personas usuarias.

3 11. Previo al inicio de la sesión, todos los implementos deben estar desinfectados y serán  
4 colocados en el espacio asignado para cada usuario. Tales implementos deben ser utilizados  
5 por el mismo usuario durante toda la sesión y no sean transferible entre personas.

6 • **Después de la actividad recreativa:**

7 1. Concluida la actividad recreativa se debe salir rápido de las instalaciones, la permanencia no  
8 debe superar los 10 min.

9 2. Al concluir cada persona debe cumplir con su protocolo de lavado de manos y uso de alcohol  
10 gel.

11 3. Las personas deben portar su mascarilla al finalizar la actividad.

12 4. La organización debe promover una salida ordenada; evitando la aglomeración de  
13 usuarios en las diferentes áreas de la instalación.

14 Siendo las anteriores medidas las recomendadas dentro del protocolo aprobado para  
15 Actividades Físicas y Recreativas, sabemos que estamos que estas pueden cambiar y  
16 modificarse constantemente, por lo cual estaríamos comprometidos a estar pendientes de las  
17 actualizaciones que se le hagan al protocolo analizado inicialmente.

18 Es importante aclarar que, siguiendo las recomendaciones emitidas en el protocolo enviado por  
19 el Ministerio de Deporte, solo grupos bajo supervisión pueden realizar entrenamiento, quedando  
20 fuera de este alcance los grupos de diferentes colegiados, por lo que estos se debe mantener  
21 la prohibición de uso de las canchas.

22 Recordando las palabras del señor Ministro refiriéndose al gran trabajo que se venía realizando  
23 en la federación de fútbol "El trabajo en equipo y la confianza han sido dos elementos  
24 fundamentales en el proceso de desarrollo de estos protocolos que son altamente rigurosos  
25 para evitar el contagio del virus en el fútbol", reconozco que han sido protocolos muy efectivos  
26 para evitar contagios entre los participantes, creo firmemente que en este caso no será  
27 contrario a los anteriores, y en los cuales nos hemos basado para ir habilitando nuestras sedes  
28 y distintas instalaciones.

29 Quedamos atentos a cualquier consulta,"

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 15:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-22-2021 de fecha 04 de marzo de 2021,**  
3 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
4 **Desarrollo Personal, en el que presenta protocolo específico para las actividades**  
5 **físicas y recreativas en Colypro. Acoger la propuesta presentada en el oficio**  
6 **supracitado./ Aprobado por siete votos./**

7 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
8 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

9 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DE-DDP-32-2021 Actualización de protocolos de Centros de Recreo,  
10 según actualización del Ministerio de Salud para el mes de marzo 2021. **(Anexo 10).**

11 La Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional,  
12 presenta el oficio CLYP-DE-DDP-32-2021 de fecha 04 de marzo de 2021, suscrito por su  
13 persona, en el que indica:

14 "En el oficio CLYP-DE-DDP-157-2020 del 1 de octubre 2020, emitido por el Departamento de  
15 Desarrollo Personal, en el cual se brindaba la propuesta de apertura de Centros Culturales y  
16 Recreativos (CCR) y gimnasio, mismo que fue aprobado por Junta Directiva mediante acuerdo  
17 09 de la sesión 095-2020, se indicó que dichas disposiciones quedarían sujetos a cambios  
18 realizados por el Ministerio de Salud, por lo anterior le informo que el pasado 22 de febrero,  
19 ese Ministerio realizó una actualización de medidas para el mes de marzo, las cuales se  
20 encuentran indicadas en el documento MS-DM-1700-2021 y en la página  
21 [www.presidencia/alertas](http://www.presidencia/alertas), detallando a continuación las que afectan a los CCR:

- 22 ✓ **Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con una**  
23 **capacidad de ocupación al cincuenta por ciento (50%):**
- 24 ➤ Los juegos para niños "Plays", parques de patinaje, parques de jumping, inflables y  
25 similares.
- 26 ✓ **Podrán operar de lunes a domingo de las 5:00 horas a las 23:00 horas, con aforo**  
27 **diferenciado:**
- 28 ➤ Parques públicos y gimnasios al aire libre.
  - 29 ➤ Salas de eventos para actividades empresariales o académicas de máximo 300  
30 personas (con medidas de separación de asientos de mínimo 1.8 metros, respetando

1 las burbujas sociales y con listas de asistentes con número de cédula y número de  
2 contacto). En las 300 personas no se incluye el personal de logística del evento.

- 3 ➤ Salas de eventos para actividades de máximo 75 personas (con medidas de  
4 separación de asientos de mínimo 1.8 metros, respetando las burbujas sociales y con  
5 listas de asistentes con número de cédula y número de contacto). En las 75 personas  
6 no se incluye el personal de logística del evento.

7 Por lo anterior, a partir de esta semana, se procedió a realizar dichos cambios en los protocolos  
8 de los CCR, asimismo, se comunicó a los colaboradores, con el fin de que brinden la información  
9 actualizada, además, se está preparando un afiche para informar a los colegiados de estos  
10 cambios.

11 Quedo atenta a cualquier consulta,”

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 16:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-32-2021 de fecha 04 de marzo de 2021,**  
15 **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
16 **Desarrollo Personal, en el que informa de la actualización de protocolos en los**  
17 **centros de recreo del Colegio, según actualización del Ministerio de Salud para el**  
18 **mes de marzo 2021./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
20 **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

21 **ARTÍCULO 16.** CLYP-DE-DDP-33-2021 Finiquito de convenio con CNE. **(Anexo 11).**

22 La Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Profesional,  
23 presenta el oficio CLYP-DE-DDP-33-2021 de fecha 04 de marzo de 2021, suscrito por su  
24 persona, en el que indica:

25 “El acuerdo 06 de la sesión de Junta Directiva 113-2020, realizada el 28 de noviembre 2020,  
26 indica:

27 “ACUERDO 06:

28 Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-199-2020 de fecha 19 de noviembre de 2020,  
29 suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo  
30 Personal, mediante el cual adjunta el oficio CNE-DGR-OF-178-2020 de fecha 17 de

1           noviembre de 2020, suscrito por el Sr. Sigifredo Pérez Fernández, Director Gestión del Riesgo  
2           de la Comisión Nacional de Emergencia, en el que solicita prórroga del convenio entre el  
3           Colegio y la Comisión. Aprobar la prórroga solicitada por la Comisión Nacional de  
4           Emergencias e indicar al Sr. Pérez Fernández, que esta sería la última prórroga extendida,  
5           dado que se requiere el espacio para brindar los servicios al colegiado./ Aprobado por siete  
6           votos./

7           Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo  
8           Personal, al Sr. Sigifredo Pérez Fernández, Director Gestión del Riesgo de la Comisión  
9           Nacional de Emergencia y a la Dirección Ejecutiva./”

10          Al respecto, le informo que una vez recibido dicho acuerdo, el día 2 de diciembre procedí a  
11          contactarme con el señor Sigifredo Pérez y comunicarle la decisión, quien estuvo de acuerdo.

12          El pasado 23 de febrero traté de comunicarme nuevamente con el señor Pérez, con el fin de  
13          recordarle el finiquito de dicho convenio y coordinar detalles de la entrega, pero no obtuve  
14          respuesta hasta el 01 de marzo, en la cual me indicó que el señor Walter Fonseca coordinaría  
15          los detalles para estar entregando aproximadamente el 15 de marzo, como quedó establecido  
16          en el convenio. Además, expresó nuevamente el agradecimiento por la ayuda brindada durante  
17          el tiempo que fue facilitado el gimnasio multiusos.

18          Quedo atenta a cualquier consulta,”

19          La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se retira de la sesión al ser las 7:15 p.m.

20          Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21          **ACUERDO 17:**

22          **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-33-2021 de fecha 04 de marzo de 2021,**  
23          **suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
24          **Desarrollo Personal, en el que informa del finiquito de convenio entre la Comisión**  
25          **Nacional de Emergencia (CNE) y el Colegio./ Aprobado por seis votos./**

26          **Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de**  
27          **Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva./**

28          La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión al ser las 7:19 p.m.

29          **ARTÍCULO 17.**   CLYP-DE-RH-023-2021 sobre acuerdo 18 sesión 070-2020. **(Anexo 12).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RH-023-2021  
2 de fecha 01 de marzo de 2021, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del  
3 Departamento de Recursos Humanos, el cual señala:

4 "Según hemos conversado acerca de la necesidad de trasladar desde inicios de año, a la Unidad  
5 de Compras la solicitud de la ejecución del estudio integral de salarios que se encuentra en el  
6 presupuesto 2021, no obstante, de acuerdo con lo indicado por su persona la semana pasada,  
7 previo a esto se debe brindar respuesta al acuerdo de Junta Directiva de la sesión 070-2020:

8 ACUERDO 18:

9 Solicitar a la Dirección Ejecutiva, presente una propuesta a la Junta Directiva, respecto a la  
10 experiencia realizada en otros colegios profesionales del estudio salarial de sus  
11 colaboradores con el objeto de definir la estrategia a seguir para la contratación de una  
12 empresa que realice un estudio salarial en Colypro./ Aprobado por siete votos./ Comunicar  
13 a la Dirección Ejecutiva./

14 Al respecto como es de su conocimiento, en el momento que me informó sobre este acuerdo,  
15 procedí a enviar a cuatro Colegios Profesionales, las siguientes consultas:

- 16 1. La experiencia que han tenido con la contratación de empresas que aplican estudios salariales  
17 para la actualización de la escala.
- 18 2. ¿Cuáles empresas les han brindado servicios en este tema?
- 19 3. ¿Con cuáles empresas han realizado la comparación salarial de los puestos que mantienen  
20 en su escala?

21 Se intentó contactar a los Departamentos de Recursos Humanos por medio de correo  
22 electrónico y vía telefónica en constantes ocasiones, sin embargo, no se obtuvo respuesta de  
23 los Colegios de Abogados y Ciencias Económicas. Asimismo, del todo no se logró obtener el  
24 contacto del Departamento de Recursos Humanos del Colegio de Médicos.

25 Por otra parte, de acuerdo con la reunión que sostuvimos el 22 de enero del presente,  
26 verificamos nuevamente que solo el CFIA y el Colegio de Enfermeras respondieron.

27 En el caso del Colegio de Ingenieros y Arquitectos, la Jefatura de Desarrollo Humano respondió  
28 lo siguiente:

- 29 1. La experiencia que han tenido con la contratación de empresas que aplican estudios  
30 salariales para la actualización de la escala. **R/** En general ha sido satisfactoria porque se

1           revisan todos los puestos y queda actualizada la escala, lo que nos ha pasado es que con  
2           el tiempo la escala se va desactualizando por la necesidad de ir incluyendo nuevos puestos,  
3           pero si funcionan bien este tipo de estudios.

4           2. Cuáles empresas les han brindado servicios en este tema. **R/** El estudio salarial como tal lo  
5           hemos hecho con la gente de Deloitte ese fue hace más de 10 años, posteriormente lo que  
6           tenemos es una encuesta de mercado con PWC en donde revisamos la escala salarial y en  
7           una ocasión trabajamos unos pocos puestos a través de estudio de salario con PWC.

8           3. Con cuáles empresas han realizado la comparación salarial de los puestos que mantienen  
9           en su escala. **R/** Esto lo definimos con la empresa encargada de realizar el estudio  
10          generalmente ellos hacen las recomendaciones, pero en nuestro caso generalmente se  
11          buscaban colegios profesionales con características similares al CFIA y empresas  
12          constructoras grandes.

13          En la ocasión que hicimos estudio de mercado también se acompañó de la actualización del  
14          manual de puestos, para definir en conjunto la descripción de cada puesto y la escala de  
15          puntos de cada puesto.

16          En el caso del Colegio de Enfermeras, la Jefatura de Desarrollo Humano respondió lo siguiente:

17          1. La experiencia que han tenido con la contratación de empresas que aplican estudios  
18          salariales para la actualización de la escala. **R/**Que tenga registro solamente se ha realizado  
19          estudio salarial con la empresa Bermúdez Méndez & Asociados S.A., esta empresa brindó  
20          asesorías al Colegio en temas de RRHH a nivel técnico por muchos años, por lo menos el  
21          estudio que se hizo hace un año, se cumplió con todo lo solicitado.

22          2. Cuáles empresas les han brindado servicios en este tema. **R/**Se responde en la consulta  
23          anterior.

24          3. Con cuáles empresas han realizado la comparación salarial de los puestos que mantienen en  
25          su escala. **R/**El estudio se realizó con los siguientes Colegios Profesionales: Profesores,  
26          Ingenieros, Psicólogos, Contadores Privados, Médicos, Farmacéuticos y Abogado.

27          Como le he manifestado en varias ocasiones, requerimos trasladar a la Unidad de Compras lo  
28          más pronto posible la solicitud, debido a que en mayo se debe comenzar a trabajar con el  
29          presupuesto para el 2022, por tanto, es necesario efectuar el estudio salarial en los próximos  
30          meses.

1 Se adjuntan respaldos de las consultas realizadas.

2 Agradezco su atención."

3 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa su preocupación por la manera tan  
4 lenta que se ha atendido este tema, dado que aún no se contrata la empresa y una vez  
5 contratada se requiere aproximadamente de tres meses para que entreguen el informe. Lo  
6 cual quiere decir que aproximadamente en setiembre u octubre se estaría elevando a la Junta  
7 Directiva y este tema es de suma urgencia porque debe ser valorado por la Comisión de  
8 Presupuesto para la elaboración de la propuesta del presupuesto 2022.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 18:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RH-023-2021 de fecha 01 de marzo de 2021,**  
12 **suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
13 **Recursos Humanos, en relación al acuerdo 18 tomado en sesión 070-2020; en el que**  
14 **se solicita presentar una propuesta a la Junta Directiva, respecto a la experiencia**  
15 **realizada en otros colegios profesionales del estudio salarial de sus colaboradores./**

16 **Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de**  
18 **Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **ARTÍCULO 18.** CLYP-JD-DE-037-2021 Envío de Ejecución Presupuestaria 2020 a la CGR.  
20 **(Anexo 13).**

21 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-037-2021  
22 de fecha 03 de marzo de 2021, suscrito por su persona, en el que informa:

23 "En cumplimiento a la normativa jurídica y técnica vigente y aplicable a los entes públicos no  
24 estatales como lo es el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes  
25 (COLYPRO), adjunto la "Ejecución Presupuestaria con adjuntos para el año 2020", de mi  
26 representada.

27 Con base en las directrices emitidas por la CGR, dicha ejecución presupuestaria ha sido  
28 incorporada al Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP).

29 Sin otro particular, quedo en la mejor disposición de atender cualquier consulta relacionada."

30 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 19:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-037-2021 de fecha 03 de marzo de 2021,**  
3 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa**  
4 **del envío de la Ejecución Presupuestaria 2020 del Colegio a la Contraloría General**  
5 **de la República./ Aprobado por siete votos./**

6 **Comunicar al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./**

7 **ARTÍCULO 19.** Oficio oferta Datagrama Comunicaciones (activos y otros Edificio San José).  
8 **(Anexo 14).**

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, se refiere al oficio de fecha 05 de marzo  
10 de 2021, suscrito por el Sr. Marco Vinicio Alfaro Lobo, de Datagrama Comunicaciones S.A. en  
11 el que establece el precio de los activos y construcciones de las áreas de trabajo que tienen en  
12 el edificio de San José.

13 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que desconocía de la propuesta que está  
14 presentando el Director Ejecutivo, además considera que los precios que oferta Datagrama  
15 Comunicaciones, están sumamente elevados.

16 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, externa que la Fiscalía realizó un análisis sobre las dos  
17 ofertas que se incluyeron en el orden del día de hoy, por parte de Datagrama Comunicaciones  
18 S.A. y Doterra, razón por la cual les surgió la duda si las propuestas se valoraron con ciertas  
19 interrogantes, como por ejemplo si en el contrato de arrendamiento se contempló la realización  
20 de mejoras, las cuales no se pueden cobrar porque eso debe estipularse en el contrato de  
21 arrendamiento. Además, si existe algún criterio por parte de la colaboradora de Salud  
22 Ocupacional del Colegio, respaldando que el mobiliario y equipo ofrecido por las dos empresas  
23 cumplen con las necesidades en término de salud ocupacional, para los colaboradores de  
24 Colypro. También observó que dentro de la lista de activos ofrecen aires acondicionados para  
25 los servidores del Colegio; razón por la cual se pregunta si se cuenta con el criterio técnico del  
26 Departamento de T.I.

27 Otra duda que le surgió, al ver los precios ofertados por cada activo, es si existe una factura  
28 que respalde el precio propuesto; además, consulta si la solicitud de acoger la oferta de las  
29 empresas, cumple con la política de compras vigente del Colegio y por último consulta si esos  
30 activos ofertados se ajustan al libro de marca Corporativo.

1 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidente, considera importante tomar en cuenta lo  
2 señalado por la señora Fiscal.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 20:**

5 **Dar por recibido el oficio de fecha 05 de marzo de 2021, suscrito por el Sr. Marco**  
6 **Vinicio Alfaro Lobo, de Datagrama Comunicaciones S.A. en el que establece el precio**  
7 **de los activos y construcciones de las áreas de trabajo que tienen en el edificio de**  
8 **San José./ Aprobado por siete votos./**

9 **Comunicar al Sr. Marco Vinicio Alfaro Lobo, de Datagrama Comunicaciones S.A. y a**  
10 **la Dirección Ejecutiva./**

11 **ARTÍCULO 20.** Oferta Doterra. **(Anexo 15).**

12 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, se refiere a la proforma remitida por  
13 Doterra, en el que presenta propuesta realizada por esa empresa de sus activos al Colegio.

14 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

15 **ACUERDO 21:**

16 **Dar por recibida la proforma remitida por Doterra, en el que presenta propuesta**  
17 **realizada al Colegio de activos./ Aprobado por siete votos./**

18 **Comunicar a Doterra y a la Dirección Ejecutiva./**

19 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

20 **ARTÍCULO 21.** Aprobación de pagos. **(Anexo 16).**

21 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación  
22 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el  
23 anexo número 16.

24 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-  
25 038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veintidós millones seiscientos  
26 cuarenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y dos colones con noventa y nueve céntimos  
27 (¢22.645.442,99) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa  
28 Rica por un monto de dieciocho millones quinientos mil colones netos (¢18.500.000,00); para  
29 su respectiva aprobación.

30 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 22:**

2 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**  
3 **Nacional de Costa Rica por un monto de veintidós millones seiscientos cuarenta y**  
4 **cinco mil cuatrocientos cuarenta y dos colones con noventa y nueve céntimos**  
5 **(¢22.645.442,99) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional**  
6 **de Costa Rica por un monto de dieciocho millones quinientos mil colones netos**  
7 **(¢18.500.000,00). El listado de los pagos de fecha 09 de marzo de 2021, se adjunta**  
8 **al acta mediante el anexo número 16./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO**  
9 **FIRME./**

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

11 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

12 **ARTÍCULO 22.** Correo de fecha 03 de marzo de 2021 del Sr. Juan Pablo Arango Mejía, Business  
13 Development Executive, Routech Latinoamericana S.A. **Asunto:** Solicitud caso de éxito.  
14 **(Anexo 17).**

15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y en caso  
16 de que se apruebe lo solicitado en el oficio, la campaña previamente, debe ser aprobada por la  
17 Junta Directiva

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 23:**

20 **Dar por recibido el correo de fecha 03 de marzo de 2021 del Sr. Juan Pablo Arango**  
21 **Mejía, de Business Development Executive, Routech Latinoamericana S.A., en el que**  
22 **solicita se evalúe la posible realización de un caso de éxito por medio de su**  
23 **representada. Autorizar a la empresa Business Development Executive, Routech**  
24 **Latinoamericana S.A., para que utilice como experiencia de éxito el servicio**  
25 **brindado a Colypro. La campaña propuesta debe ser aprobada por la Junta**  
26 **Directiva./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar al Sr. Juan Pablo Arango Mejía, de Business Development Executive,**  
28 **Routech Latinoamericana S.A. y a la Dirección Ejecutiva./**

29 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

1 **ARTÍCULO 23.** Oficio ONEI-02-2021 de fecha 05 de marzo 2021, suscrito por la M.Ed. Julieta  
2 Solórzano Salas, Coordinadora del Observatorio Nacional de la Educación Inclusiva (ONEI).

3 **Asunto:** Agradecimiento. **(Anexo 18).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 24:**

6 **Dar por recibido el oficio ONEI-02-2021 de fecha 05 de marzo 2021, suscrito por la**  
7 **M.Ed. Julieta Solórzano Salas, Coordinadora del Observatorio Nacional de la**  
8 **Educación Inclusiva (ONEI), en el que agradece a Colypro el apoyo brindado por la**  
9 **realización del proyecto de investigación "Diseño y validación del Perfil Profesional**  
10 **de la Educación Especial Costarricense y por la producción de los diversos productos**  
11 **comunicacionales que permiten su difusión./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la M.Ed. Julieta Solórzano Salas, Coordinadora del Observatorio**  
13 **Nacional de la Educación Inclusiva (ONEI)./**

14 **ARTÍCULO 24.** Oficio CLYP-JRGUAN-008-2020 de fecha 27 de febrero de 2021, suscrito por la  
15 M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:**  
16 Sesiones marzo 2021. **(Anexo 19).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 25:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAN-008-2020 de fecha 27 de febrero de 2021,**  
20 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
21 **Guanacaste-Upala, en el que informa las fechas en las que sesionarán durante**  
22 **marzo 2021. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y**  
23 **Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**  
25 **Guanacaste-Upala y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace**  
26 **Regional (Anexo 19)./**

27 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

28 **ARTÍCULO 25.** Informe de visita al centro de recreo de Turrialba y por menores. **(Anexo**  
29 **20).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que ayer lunes 08 de marzo de 2021,  
2 se realizó gira al centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba, en compañía de algunos  
3 colaboradores, con la finalidad de ver los avances de las obras y coordinar algunos detalles  
4 relacionaos con la apertura de dicho centro, programada para el sábado 27 de marzo de 2021.  
5 Informa además que la Junta Regional de Turrialba le remitió la siguiente lista de colegiados  
6 para designar el nombre al centro de recreo:

7 "1. Manuel Pereira Camacho 3-203 226. Jubilado presente él y la esposa Consuelo en todas las  
8 actividades. Murió con las botas puestas.

9 2. Guillermo Herrera Cordero 4-143- 922. Murió muy joven y esperando que en legal le  
10 resolvieran un dinero que el Mep le debía.

11 3. Alonso coto Hernández fue profe de matemática. No tengo la cédula. Era de perfil bajo.

12 4. Alejandro Ugalde López 3-283 787. no tiene un 1 mes de muerto. Maestro."

13 El señor Presidente propone la confección de dos placas para ser develadas el día de la  
14 reapertura y detalla la leyenda de ambas placas:

15 1. Placa principal

16 Grande



20 "Centro Cultural y Recreativo

21 Manuel Pereira Camacho

22 *La Suiza de Turrialba*

23 Obra realizada durante la gestión de la Junta Directiva 2019-2022

24 Fernando López Contreras, Presidente

25 Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta

26 Geovanny Soto Solórzano, Tesorero

27 Jacqueline Badilla Jara, Secretaria

28 Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria

29 Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1

30 Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2

1 Andrea Peraza Rogade, Fiscal 2019-2022

2 Mención a los colegiados y colaboradores de la Corporación

3 ¡Colypro somos todos!

4 Marzo, 2021”

5 2. Placa secundaria

6 Mediana



10 “Colypro agradece a los miembros de Junta Directiva  
11 del periodo 2014 a 2019 por la gestión realizada.

12 Junta Directiva

13 Lilliam González Castro, Presidenta

14 Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta

15 Nazira Morales Morera, Fiscal

16 Marvin Jiménez Barboza, Tesorero

17 Jimmy Güell Delgado, Secretario

18 Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria

19 Gissell Herrera Jara, Vocal I

20 Carlos Manuel Barrantes Chavarría, Vocal II

21 Carlos Gerardo Arias Alvarado, Vocal III

22 Marzo, 2021”

23 Informa además, que la Junta Regional propone que al rancho del centro de recreo se le designe  
24 el nombre de “Kawö olöi” que significa “Rayo de Sol”

25 Conocido este punto la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

26 **ACUERDO 26:**

27 **Designar el nombre de “Manuel Pereira Camacho” al centro de recreo del Colegio**  
28 **ubicado en Turrialba, según la lista de nombres propuestos por la Junta Regional de**  
29 **Turrialba./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

30 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de Turrialba./**

1 **ACUERDO 27:**

2 **Designar el nombre de "Kawö olöi" que significa "Rayo de Sol" al rancho ubicado en**  
3 **el centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba, según propuesta realizada por**  
4 **la Junta Regional de Turrialba./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**  
5 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a la Junta Regional de Turrialba./**

6 **ACUERDO 28:**

7 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, gestione la elaboración de tres placas para que se**  
8 **coloquen en el centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba, antes del 27 de**  
9 **marzo de 2021, día en el cual se realizará la reapertura de dicho centro. Dichas**  
10 **placas deberán indicar:**

11 **1. Placa principal**

12 **Grande**



16 **"Centro Cultural y Recreativo**

17 **Manuel Pereira Camacho**

18 ***La Suiza de Turrialba***

19 **Obra realizada durante la gestión de la Junta Directiva 2019-2022**

20 **Fernando López Contreras, Presidente**

21 **Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta**

22 **Geovanny Soto Solórzano, Tesorero**

23 **Jacqueline Badilla Jara, Secretaria**

24 **Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria**

25 **Jairo Velásquez Valverde, Vocal 1**

26 **Ingrid Susana Jiménez López, Vocal 2**

27 **Andrea Peraza Rogade, Fiscal 2019-2022**

28 **Mención a los colegiados y colaboradores de la Corporación**

29 **iColypro somos todos!**

30 **Marzo, 2021"**

1 **2. Placa secundaria**

2 **Mediana**



6 **“Colypro agradece a los miembros de Junta Directiva**  
7 **del periodo 2014 a 2019 por la gestión realizada.**

8 **Junta Directiva**

9 **Lilliam González Castro, Presidenta**

10 **Alexandra Grant Daniels, Vicepresidenta**

11 **Nazira Morales Morera, Fiscal**

12 **Marvin Jiménez Barboza, Tesorero**

13 **Jimmy Güell Delgado, Secretario**

14 **Violeta Cambroner Cascante, Prosecretaria**

15 **Gissell Herrera Jara, Vocal I**

16 **Carlos Manuel Barrantes Chavarría, Vocal II**

17 **Carlos Gerardo Arias Alvarado, Vocal III**

18 **Marzo, 2021”**

19 **3. Placa cancha multiusos**

20 **Pequeña**



24 **Cancha multiusos**

25 **Arnoldo Pereira Solís**

26 **En reconocimiento al profesor Pereira Solís por su labor**  
27 **como miembro de la Junta Regional Turrialba**

28 **y su gran aporte para la apertura de este centro cultural y recreativo.**

29 **Gracias por inspirar a toda una generación de personas colegiadas**  
30 **para alcanzar este sueño.**

1 **Marzo, 2021”**

2 **./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

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

4 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, solicita se justifique su llegada tardía a la sesión,  
5 por motivos personales.

6 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 29:**

8 **Justificar la llegada tardía de la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, a la**  
9 **sesión 023-2021 del martes 09 de marzo de 2021, por motivos personales; por lo**  
10 **tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./**

11 **Comunicar a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria y a la Unidad de**  
12 **Secretaría./**

13 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se inhibe de la votación por ser la interesada.

14 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

15 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTE**  
16 **HORAS CON CUARENTA Y DOS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

17  
18  
19 **Fernando López Contreras**

**Jacqueline Badilla Jara**

20 **Presidente**

**Secretaria**

21 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.