

ACTA ORDINARIA No. 096-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO NOVENTA Y SEIS GUION DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES NUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECINUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

MIEMBROS PRESENTES

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

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

PRESIDE LA SESIÓN: M.Sc. Fernando López Contreras

SECRETARIA: Dra. Jacqueline Badilla Jara

ORDEN DEL DÍA

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 01. Comprobación del quórum.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 096-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 095-2020

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 095-2020 del 06 de octubre de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-REINC-035-2020 Reincorporaciones.

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-RET-933-2020 Retiros.

ARTÍCULO 06. MPAO-DE-010-2020 - Modificación PAO JR San José.

ARTÍCULO 07. MPAO-DE-012-2020 - Modificación PAO JR Guanacaste.

ARTÍCULO 08. MPAO-DE-016-2020 - Modificación PAO JR Alajuela.

- 1 **ARTÍCULO 09.** MPAO-DE-017-2020 - Modificación PAO JR Heredia.
- 2 **ARTÍCULO 10.** MPAO-DE-018-2020 - Modificación PAO JR Turrialba.
- 3 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-C-59-2020 Cambio de sorteo Junta de Protección Social.
- 4 **ARTÍCULO 12.** CLYP-DE-DA-C-057-2020 Propuesta operacional de Capacitación virtual de RI
- 5 **ARTÍCULO 13.** CLYP-DE-DIM-VO-004-09-2020 Análisis Ofertas y Recomendación Cartago.
- 6 **ARTÍCULO 14.** CLYP-DE-DIM-VO-005-09-2020 Análisis Ofertas Recomendación San Carlos.
- 7 **ARTÍCULO 15.** CLYP-DE-RRHH-096-2020 Solicitud de aprobación de 4 plazas para DPH.
- 8 **ARTÍCULO 16.** Contratación de despacho de Auditores para la Auditoría Financiera 2020 y
- 9 Revisión del Presupuesto de la Institución bajo la Normativa del Sector Público.
- 10 **ARTÍCULO 17.** CLYP-JD-DE-213-2020 Situación con el [REDACTED]
- 11 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 12 **ARTÍCULO 18.** Aprobación de pagos.
- 13 **ARTÍCULO 19.** CLYP-JD-CP-082-2020 Comisión de Presupuesto.
- 14 **CAPÍTULO V: ASUNTOS POR RESOLVER**
- 15 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JD-AL-C-041-2020 Criterio de respuesta a consulta del Tribunal
- 16 Electoral, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal.
- 17 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 18 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JD-CA-002-2020 de fecha 30 de setiembre de 2020, suscrito por el
- 19 M.Sc. Fernando López Contreras, Miembro de la Comisión de Auditoría.
- 20 Recomendación de la Comisión.
- 21 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 22 **ARTÍCULO 22.** Presentación de informe de la Comisión de 70 Aniversario.
- 23 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**
- 24 **ARTÍCULO 23.** Informe de FECOPROU.
- 25 **ARTÍCULO 24.** Consulta Proyectos de Junta Directiva.
- 26 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**
- 27 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 28 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 096-2020.

Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 01:

APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 095-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS POR RESOLVER./ CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 095-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 095-2020 del 06 de octubre de 2020.

Sometida a revisión el acta 095-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número noventa y cinco guión dos mil veinte del seis de octubre del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se ausenta de la sesión al ser las 7:22 p.m.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 04. CLYP-DA-UI-REINC-035-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 01).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-035-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es

potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones al 05 de octubre y se les informa que los atestados de estas fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
CHAVERRI MARTÍNEZ ANDREA	1-1028-0307
MONTERO RIVER MARLON	1-1294-0436
BOLAÑOS GÓMEZ LUIS ANTONIO	2-1294-0436

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

ACUERDO: Aprobar en firme la reincorporación de las siguientes personas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir de la comunicación de este acuerdo.

XXX Adjuntar lista

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a las Unidades de Incorporaciones y Cobros.

Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-035-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio tres personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
CHAVERRI MARTÍNEZ ANDREA	1-1028-0307
MONTERO RIVER MARLON	1-1294-0436
BOLAÑOS GÓMEZ LUIS ANTONIO	2-1294-0436

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 01)./

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 7:25 p.m.

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-RET-933-2020 Retiros. **(Anexo 02).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-933-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-933-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo	FECHA RIGE
SANABRIA ESPINOZA LIGIA ELENA	5-0337-0708	No labora en educación	11/09/2020
PACHECO SOLÓRZANO CARLOS	8-0050-0628	Jubilado	11/09/2020
MORA MOLINA ISABEL CRISTINA	5-0418-0953		21/09/2020
ORTEGA GUEVARA MARISOL	6-0153-0987	Jubilado	22/09/2020
DÍAZ VIALES RANDALL FREDDY	5-0213-0915	Jubilado	22/09/2020
RODRÍGUEZ PÉREZ JULIO	4-0131-0367	Jubilado	22/09/2020
BRENES VEGA MARTÍN	3-0205-0768	Jubilado	23/09/2020
MORA BARRANTES CARMEN	6-0275-0711		23/09/2020
ACUÑA CALDERÓN GERARDO	1-0530-0752	Jubilado	23/09/2020
CHAVARRÍA CHAVARRÍA GILBERTO	2-0384-0933	Jubilado	23/09/2020

1	GARRO CALVO JESÚS ANTONIO	1-0743-0307	Jubilado	24/09/2020
2	RAMÍREZ MORALES GEOVANNY	5-0215-0625	Jubilado	24/09/2020
3	CORDERO HIDALGO MARCO	1-0579-0856	Jubilado	24/09/2020
4	BARQUERO VARGAS SILVIA LUCÍA	1-0905-0330	[REDACTED]	24/09/2020
5	ORTEGA VÁSQUEZ MIRTHA	6-0223-0440	Jubilado	24/09/2020
6	GONZÁLEZ RAMÍREZ ALBA	4-0148-0653	Jubilado	24/09/2020
7	ROJAS CONEJO LIGIA MARÍA	2-0349-0994	Jubilado	24/09/2020
8	SALAZAR QUIRÓS ROSA BEATRIZ	1-0664-0421	Jubilado	25/09/2020
9	PÉREZ URBINA VÍCTOR MAURICIO	5-0391-0028	No labora en educación	25/09/2020
10	RIVAS SÁNCHEZ LIDIETH	5-0161-0895	Jubilado	25/09/2020
11	GALLO LOAICIGA ANA PATRICIA	5-0353-0378	Inc. Col. Bibliotecólogos	25/09/2020
12	VILLANUEVA RÍOS MARÍA	1-1271-0051	[REDACTED]	25/09/2020
13	NAVARRO AGUILERA ISAAC	3-0186-0367	Jubilado	25/09/2020
14	HERNÁNDEZ EDUARTE JAIRO JOSÉ	2-0527-0813	Inc. Col. Orientadores	28/09/2020
15	VÁSQUEZ ZÚÑIGA GABRIELA MARÍA	1-1072-0564	[REDACTED]	28/09/2020
16	DELGADO BRENES ANA ISABEL	1-0405-1437	Jubilado	28/09/2020
17	TREJOS VILLEGAS CHAREN MELANY	7-0267-0879	[REDACTED]	28/09/2020
18	CASTRO MURILLO KARLA VANESSA	1-1299-0407	[REDACTED]	28/09/2020
19	TREJOS VILLEGAS CHAREN MELANY	7-0267-0879	[REDACTED]	28/09/2020
20	MEJÍA HERNÁNDEZ CAROLINA	4-0128-0662	Jubilado	28/09/2020
21	SEQUEIRA MORA LUIS GERARDO	3-0211-0618	Jubilado	28/09/2020
22	MIRANDA MORALES MARLEN	3-0424-0362	[REDACTED]	29/09/2020
23	HERNÁNDEZ UGALDE MARÍA	4-0212-0936	[REDACTED]	29/09/2020
24	CAMBRONERO RODRÍGUEZ HILDA	5-0180-0514	Jubilado	29/09/2020
25	GUZMÁN DÍAZ LUIS GERARDO	2-0282-0556	Jubilado	29/09/2020
26	ESQUIVEL VILLALOBOS CARLOS	4-0144-0165	Jubilado	29/09/2020
27	ALFARO SÁENZ JULIO CÉSAR	1-1456-0564	[REDACTED]	29/09/2020
28	LEÓN CABALLERO ERICK SALOMÓN	160400130600	[REDACTED]	29/09/2020
29	DÍAZ CAMACHO EDITH MARÍA	5-0328-0775	[REDACTED]	30/09/2020
30	CARVAJAL ALFARO JUAN GABRIEL	4-0122-0818	Jubilado	02/10/2020
31	QUIRÓS RODRÍGUEZ MARÍA	1-0758-0923	Jubilado	02/10/2020

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

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./

ARTÍCULO 06. MPAO-DE-010-2020 - Modificación PAO JR San José. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-010-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita:

“Consecutivo: MPAO-DE-010-2020

Fecha: 7 de octubre de 2020

Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades	
Descripción de la solicitud presentada	
La Junta Regional de San José solicita: 1- Modificar la actividad SJ28 Talleres de 12 horas con el tema Gestión de Riesgos en centros educativos dirigida a 30 participantes por un monto de \$240 312,00, en su lugar se propone desarrollar un Webinar sobre Trastornos Emocionales con participación abierta de hasta 300 participantes máximo y un costo de 180.000,00. Para esta actividad queda un remanente de 60 312. 2- Modificar la actividad SJ51 Talleres de 4 horas con el tema Educación Emocional dirigida a 50 participantes por un monto de 271.909,00 en su lugar desarrollar un Webinario sobre Inteligencia Emocional con participación abierta de hasta 300 participantes máximo y un costo de 180.000,00. Para esta actividad queda un remanente de 91.909,00 colones.	
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación	
Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19 Además, según indica la Junta Regional se espera que haya una mejor participación y aprovechamiento de parte del colegiado ya que en estos momentos según han manifestado están con exceso de trabajo para realizar cursos largos.	

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-010-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita modificar el plan anual operativo de la Junta Regional de San José. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 07. MPAO-DE-012-2020 - Modificación PAO JR Guanacaste. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-012-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita:

“Consecutivo: MPAO-DE-012-2020

Fecha: 7 de octubre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional Guanacaste
Número de acuerdo u oficio:	Consecutivo CLYP-JRGUAN-34-2020 – Acuerdo 03 del acta 034-2020
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades	

Descripción de la solicitud presentada					
La Junta Regional de Guanacaste propone la modificación integral de su PAO, quedando de la siguiente forma;					
GUAN-A-9	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de preescolar o primaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Liberia. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-10	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de secundaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Liberia. Por nombre: Procesos de acompañamiento docentes en el marco de la transformación curricular.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-11	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de preescolar o primaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Upala. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-12	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de secundaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Upala. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-13	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de preescolar o primaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional deCañas. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre

GUAN-A-13	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de preescolar o primaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Cañas. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-14	Desarrollo Profesional	Curso Virtual de 4 horas, dirigido a personal docente de secundaria, de las instituciones educativas de la Dirección Regional de Cañas. Por nombre: Proceso de acompañamiento a docentes en el marco de la transformación curricular. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-15	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 4 horas: Formas para el abordaje del Bulling en instituciones educativas. A realiarse con docentes de primaria de la Dirección Regional de Liberia. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-16	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 4 horas: Formas para el abordaje del Bulling en instituciones educativas. A realiarse con docentes de secundaria de la Dirección regional de Liberia. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-17	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 4 horas: Formas para el abordaje del Bulling en instituciones educativas. A realiarse con docentes de primaria de la Dirección Regional de Upala. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-18	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 4 horas: Formas para el abordaje del Bulling en instituciones educativas. A realiarse con docentes de secundaria de la Dirección Regional de Upala. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-19	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 4 horas: Formas para el abordaje del Bulling en instituciones educativas. A realiarse con docentes de secundaria de la Dirección Regional de Cañas. Para 35 personas.	35	₡400 000,00	noviembre
GUAN-A-20	Desarrollo Profesional	Taller Virtual de 3 horas: Manejo de límites en el aula en niños de preescolar, a desarrollarse con docentes de preescolar de la Dirección Regional de Cañas. Para 35 personas.	35	₡265 000,00	noviembre
GUAN-A-27	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Primer Bingo virtual para colegiados de Guanacaste Upala. Por medio de la plataforma zoom.	100	₡735 000,00	noviembre
GUAN-A-28	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Segundo Bingo virtual para colegiados de Guanacaste Upala. Por medio de la plataforma zoom	100	₡735 000,00	octubre
GUAN-A-29	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Convivio virtual en Celebración del día del Educador Costarricense, por medio de la plataforma zoom, para colegiados activos de Guanacaste.	150	₡1 021 025,00	noviembre

GUAN-A-30	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Convivio Navideño bailable virtual, para colegiados de Guanacaste. Por medio de la plataforma zoom. Con una duración de dos horas.	200	€1 075 000,00	diciembre
GUAN-A-31	Actividades recreativas, culturales y deportivas	Taller cultural virtual, para colegiados activos de Guanacaste altura -Upala. Por medio de la plataforma zoom. Con una duración de hora y media horas.	30	€481 975,00	diciembre

Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación

Esta gestoría **considera viable la solicitud**, considerando que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19 y la virtualización de estas para evitar la concentración de participantes.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-012-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita modificar el plan anual operativo de la Junta Regional de Guanacaste. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 08. MPAO-DE-016-2020 - Modificación PAO JR Alajuela. (Anexo 05).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-016-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita:

“Consecutivo: MPAO-DE-016-2020

Fecha: 7 de octubre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional Alajuela
Número de acuerdo u oficio:	Consecutivo CLYP-JRAL-005-2020 – Acuerdo 03 del acta 034-2020 Consecutivo CLYP-JRAL-006-2020 – Acuerdo 04 del acta 034-2020 Consecutivo CLYP-JRAL-007-2020 – Acuerdo 05 del acta 034-2020
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades	

Descripción de la solicitud presentada

La Junta Regional de Alajuela solicita las siguientes modificaciones a su PAO:

1. Modificar la actividad **ALA-44 "Convivio de jubilados"** dirigida a 100 Jubilados por un monto de 2 098 543,00. En su lugar se propone desarrollar la actividad **"Tómbola para Jubilados"** en modalidad virtual dirigido a 200 participantes por un monto 2 098 543,00.
2. Modificar la actividad **ALA-46 "Asamblea anual"** dirigida a 370 colegiados por un monto de **3 376 666,00, y ALA -37, ALA 38, ALA 39. "Talleres promoción a la salud"**, por un monto de 188 604,00 cada uno, para un total de 565 812,00 y en su lugar desarrollar la actividad **"Tómbola Col. Orotina, San Mateo, Atenas 350 1 971 239,00 Virtual y Tómbola Col. Poas, Grecia, Alajuela** para 350 participantes 1 971 239,00 Virtual.
3. Modificar la actividad **ALA-40, ALA- 41, ALA-42 "Talleres Educación Inclusiva"**, por un monto de 211 354,00 cada uno, para un total de 634 062 ,00 En su lugar se propone desarrollar la actividad **"Colegiado Distinguido 2020"** para 15 participantes, por un monto de 634 062,00 en modalidad Presencial

Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación

En relación a estas modificaciones esta gestoría recomienda:

- 1- Aprobar la modificación de la actividad de jubilados para desarrollar la actividad de tómbola, esta propuesta se considera viable debido a que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19
- 2- Tomar el presupuesto para realizar las actividades de Tómbola para activos de la partida de "Cultural, deportivo y recreativo" (se tiene fondos disponibles) ya que la modificación presupuestaria para trasladar fondos de la partida de "Desarrollo Personal" no es procedente. Esta recomendación se socializó con el Presidente de dicha Junta Regional el cual está de acuerdo.
- 3- Esta gestoría no considera viable la tercera solicitud, considerando que la Comisión del 70 Aniversario se encuentra organizando dicha actividad y serán quienes asuman el presupuesto de estas, por lo que se recomienda ajustarse a los lineamientos emitidos por la misma. En caso de utilizar presupuesto de la Junta Regional, se debe tomar de Asamblea ya que la modificación presupuestaria para trasladar fondos de la partida de "Desarrollo Personal" no es procedente

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-016-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita modificar el plan anual operativo de la Junta Regional de Alajuela. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado, a excepción de la tercera solicitud, considerando que la Comisión del 70 Aniversario se

encuentra organizando dicha actividad y serán quienes asuman el presupuesto de éstas, por lo que se recomienda ajustarse a los lineamientos emitidos por la misma. En caso de utilizar presupuesto de la Junta Regional, se debe tomar de Asamblea ya que la modificación presupuestaria para trasladar fondos de la partida de "Desarrollo Personal" no es procedente./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 09. MPAO-DE-017-2020 - Modificación PAO JR Heredia. **(Anexo 06).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-017-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita:

"Consecutivo: MPAO-DE-017-2020

Fecha: 7 de octubre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional Heredia
Número de acuerdo u oficio:	Consecutivo CLYP-JRH 024-2020 – Acuerdo 05 del acta 039-2020 Consecutivo CLYP-JRH 025-2020 – Acuerdo 05 del acta 039-2020
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades	
Descripción de la solicitud presentada	
La Junta Regional de Heredia solicita realizar las siguientes modificaciones a su PAO: 1- Modificar la actividad "HER 30 Colegiado distinguido" dirigido a 50 participantes por un monto de 487.376.00. En su lugar desea desarrollar las siguientes actividades: "Colegiado distinguido" para 40 participantes por un monto de 1.400.000.00 mediante la modalidad Presencial. 2- Modificar la actividad HER 23 "Como potenciar el desarrollo personal y profesional" dirigido a 60 participantes por un monto de 580.156,00. En su lugar se desarrollará un Webinar 5 horas "Como potenciar el desarrollo personal y profesional" para 100 participantes por un monto de 550.000,00 colones. Quedando en esta actividad un remanente de 30 156,00	
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación	
Esta gestoría no considera viable la primera solicitud , considerando que la Comisión del 70 Aniversario se encuentra organizando dicha actividad y serán quienes asuman el presupuesto de estas actividades, por lo que se recomienda ajustarse a los lineamientos emitidos por la misma. En cuanto a la segunda propuesta Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19 y la virtualización de estas para evitar la concentración de participantes. Además, se mantiene el tema y se amplía la cobertura de participantes.	

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-017-2020 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita modificar el plan anual operativo de la Junta Regional de Heredia. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado, excepto la primera solicitud, considerando que la Comisión del 70 Aniversario se encuentra organizando dicha actividad y serán quienes asuman el presupuesto de éstas actividades, por lo que se recomienda ajustarse a los lineamientos emitidos por la misma./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. MPAO-DE-018-2020 - Modificación PAO JR Turrialba. **(Anexo 07).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio MPAO-DE-018-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita:

“Consecutivo: MPAO-DE-018-2020

Fecha: 5 de octubre de 2020

Solicitud presentada por:	Junta Regional Turrialba
Número de acuerdo u oficio:	Consecutivo CLPY-JRT-050-2020 – Acuerdo 05 del acta 035-2020
Tipo de solicitud	
Detallar si la solicitud corresponde a inclusión, modificación, eliminación, cambio de nombre o cambios en el desglose de montos u otro tipo.	
Modificación de actividades	
Descripción de la solicitud presentada	
La Junta Regional de Turrialba solicita modificar 1- Modificar la actividad Turr-07 “Ciclismo recreativo” , la cual se encontraba dirigida a 200 colegiados por un monto de ₡500 000,00. en su lugar se propone realizar las actividades: “ 2 Talleres de Salud Estilos de vida saludable en tiempos de crisis... La clave de tu Bienestar ”, de 4 horas, cada uno, dirigida a 60 participantes por un monto de ₡416 000,00. Para esta actividad quedaría un remanente de ₡84 000.	
Observaciones del área de Gestión de Calidad y Planificación	
Esta gestoría considera viable la solicitud, considerando que el cambio solicitado obedece a la adaptación de los planes ante la emergencia sanitaria por COVID.19 y virtualización de las actividades al no poder realizarse actividades recreativas como ciclísticas.	

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio MPAO-DE-018-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que solicita modificar el plan anual operativo de la Junta Regional de Turrialba. Aprobar la modificación solicitada en el oficio supracitado./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-C-59-2020 Cambio de sorteo Junta de Protección Social. **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-C-59-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Samanta Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que informa:

“Debido al impacto que ha provocado la pandemia por la COVID-19 en nuestro país, la Junta de Protección Social (JPS) nos informó que han tenido que cancelar algunos sorteos de la Lotería Nacional, incluyendo el que estaba destinado para celebración del 70 Aniversario de Colypro el domingo 22 de noviembre de 2020. Lo anterior debido a que la comercialización de los sorteos no ha resultado rentable para la entidad.

En vista de ello, reservaron una nueva fecha para el Colegio, con el fin de poder realizar la celebración con un billete de lotería alusivo y no desestimar la solicitud aprobada meses atrás. De esta forma, destinaron el sorteo de la Lotería Popular del martes 03 de noviembre de 2020 a Colypro.

Se adjunta correo electrónico enviado por la señora Eilyn León Badilla, Jefe del Departamento de Producción de la JPS, donde informa sobre el cambio aplicado, así como las razones para hacerlo.

Agradezco informar a la Junta Directiva sobre esta modificación. Cordialmente,”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-C-59-2020 de fecha 06 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Samanta Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones, en el que informa el cambio de sorteo Junta de Protección Social, en conmemoración del 70 Aniversario del Colegio, para el martes 03 de noviembre de 2020./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Samanta Coto Arias, Jefa del Departamento de Comunicaciones y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 12. CLYP-DE-DA-C-057-2020 Propuesta operacional de Capacitación virtual de RI. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DA-C-057-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que indica:

"I Parte. Presentación

En el marco de la emergencia nacional que enfrenta el país a causa de la pandemia provocada por el virus COVID-19, conscientes de la importancia de mantener a los Representantes Institucionales actualizados en el quehacer del Colegio y en atención a la solicitud de la presidencia de reestructurar y adelantar la programación de las capacitaciones de RI definidas en el PAO 2020 de éste departamento, a continuación, se presenta la estructura de dicha capacitación anual en modalidad Virtual.

II Parte. Sustento normativo

Este Plan encuentra su sustento normativo en tres fuentes:

- 1.** Decreto Ejecutivo N° 42221 "Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19" en el que se suspenden dichas actividades en virtud de evitar el surgimiento de cadenas de transmisión simultáneas.
- 2.** Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S en el que se Declara Estado de Emergencia Nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19".
- 3.** Política POL/PRO/UCR-02 "Representante Institucional de Colypro".

- 1 **4.** PAO 2020 Departamento Administrativo y modificación solicitada mediante oficio CLP-DA-
2 UCR-09-2020 del 24 de abril 2020.

3 **III Parte. Pautas generales**

4 **1. Alcance**

5 Esta capacitación está dirigida únicamente a los Representantes Institucionales que tengan su
6 nombramiento vigente y se encuentren al día en sus obligaciones con el Colegio.

7 **2. Objetivo General**

8 Ofrecer a los representantes Institucionales con el fin de brindarles información actualizada
9 sobre el quehacer del Colegio y temas de actualización.

10 **3. Aspectos tecnológicos**

- 11 **a.** La capacitación se realizará por medio de las plataformas tecnológicas dispuestas por Colypro.
12 **b.** Las personas participantes deberán contar con los dispositivos necesarios para conectarse
13 remotamente (computadora, tablet, teléfono inteligente).
14 **c.** Cada participante debe disponer de los medios tecnológicos que le permitan una comunicación
15 fluida con el Colypro, que comprenda audio, vídeo y datos, sin interrupciones técnicas.
16 **d.** La velocidad de internet mínima recomendada es de al menos 3 megas de descarga y 1 mega
17 en la carga.
18 **e.** Para la sesión en zoom los participantes deben conectarse al menos 15 minutos antes de la
19 hora convocada con el fin de hacer el registro y pruebas correspondientes.

20 **IV Parte. Descripción**

21 Para efectos prácticos, esta capacitación se divide en dos etapas:

- 22 **1.** Participación asincrónica en el curso desarrollado en Ulula llamado "Soy Representante
23 Institucional de Colypro".
24 **2.** Participación sincrónica en una sesión virtual en la plataforma zoom en un horario de 6:00
25 p.m. a 9:00 p.m. tomando en cuenta los resultados de la encuesta de opinión aplicada a los
26 RI vigentes.

[illegible]

(*) Nota: Toda la información documental, en audio o vídeo resultado de la sesión es propiedad del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.
©COLYPRO 2020.

V Parte. Programación

Es importante mencionar que, para la implementación de este proyecto, se requiere el apoyo del Sr. Gonzalo Meza Rivera, Gestor IT DPH; la Sra. Olga Bolaños Hidalgo, Oficial de Incorporaciones; el Sr. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado, varios Gestores Regionales y su servidora, por lo que los aportes conjuntos han sido tomados en cuenta tanto para la definición de esta estructura como para las fechas de realización de cada actividad.

La primera etapa se realiza en la plataforma Ulula durante una semana, tomando en cuenta las fechas ya definidas para la matrícula nacional de cursos en Ulula, la programación de los Cursos de Inducción a incorporando y las fechas de juramentaciones virtuales, las capacitaciones de Representantes Institucionales deberán programarse así:

Acción	Fechas de Curso disponible en Ulula	Fecha de sesión en zoom
1º Grupo	Del 15 al 21 de octubre 2020	22 de octubre 2020
2º Grupo	Del 22 al 28 de octubre 2020	29 de octubre 2020
3º Grupo	Del 12 al 18 de noviembre 2020	19 de noviembre 2020
4º Grupo	Del 19 al 25 de noviembre 2020	26 de noviembre 2020
5º Grupo	Del 26 Noviembre al 02 de diciembre 2020	03 de diciembre 2020

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 11:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DA-C-057-2020 de fecha 01 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, respecto a la propuesta operacional de Capacitación virtual de Representantes Institucionales. Solicitar al Departamento de Desarrollo Profesional y Humano que mantenga a la Junta Directiva informada respecto al desarrollo de los cursos./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 13. CLYP-DE-DIM-VO-004-09-2020 Análisis Ofertas y Recomendación Cartago. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-004-09-2020 de fecha 02 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que indica:

"El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el proyecto **"Construcción de paso techado y obras de mantenimiento CCR Cartago Colypro 2020"**, con el fin de determinar cuál es la más conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

1 Antecedentes

1.1 Invitación a cotizar.

El DIM extendió la invitación a cotizar el proyecto **"Construcción de paso techado y obras de mantenimiento CCR Cartago Colypro 2020"**, a un total de 5 oferentes, quienes fueron:

- R.R. y Asociados S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.

- Arq. Roberto Méndez González.
- Soluciones Integrales MEYCI S.A.
- CID Group S.R.L.

1.2 Visita de Oferentes.

Posteriormente se realizó la visita técnica al sitio del proyecto en el centro de recreo de Cartago de Colypro ubicada en Cot de Oreamuno. A dicha reunión asistieron las empresas y/o profesionales invitados:

- R.R. y Asociados S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Arq. Roberto Méndez González.
- Soluciones Integrales MEYCI S.A.
- CID Group S.R.L.

1.3 Recepción de ofertas.

Llegaron a la recepción de Colypro Alajuela un total de cinco ofertas para el proyecto "Construcción de paso techado y obras de mantenimiento CCR Cartago Colypro 2020". Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- R.R. y Asociados S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Arq. Roberto Méndez González.
- Soluciones Integrales MEYCI S.A.
- CID Group S.R.L.

Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento de Asesoría Legal y posteriormente fueron abiertas en comisión de compras de infraestructura.

1.4 Análisis de ofertas (Oferta y documentos completos).

En primera instancia se hace una revisión de las ofertas para corroborar que vienen completas y con toda la información y documentación que requiere el cartel. Dicha revisión consta en el formulario F-IM-16 Verificación de documentos en oferta, herramienta que permite dejar constancia del cumplimiento o no, en tiempo y forma de la oferta, según lo solicitado en el cartel de concurso privado. Se elabora un formulario para cada oferta.

Aunque la contratación del presente proyecto es mediante concurso privado, como marco de referencia, la determinación de una falta en "Subsanable" o "No subsanable" estará basada en los lineamientos establecidos por el Artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411-H, el cual indica:

(...)

Artículo 81.- Aspectos subsanables.

Serán subsanables, entre otros elementos, los siguientes:

a) Los aspectos formales, tales como, la naturaleza y propiedad de las acciones, declaraciones juradas, copias de la oferta, especies fiscales o certificaciones de la CCSS.

b) Certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones del bien ofrecido, siempre y cuando tales circunstancias existieran al momento de presentación de la oferta, así hubieren sido referenciadas en la oferta y lo logre acreditar el interesado.

c) La documentación técnica o financiera complementaria de la oferta, incluyendo los estados financieros.

d) Las formalidades que así se hayan exigido en el cartel, tales como traducciones libres de la información complementaria.

e) Datos consignados en unidades diferentes a las del Sistema Internacional de Medidas.

f) El plazo de vigencia de la oferta, siempre que no se haya ofrecido por menos del 80% del plazo fijado en el cartel.

g) El monto o vigencia de la garantía de participación, siempre y cuando originalmente hayan cubierto, al menos, un 80%.

h) Cualquier error material relacionado con la garantía de participación, incluyendo los referidos a la identificación del concurso o del sujeto respaldado. De igual forma, en los bonos de garantía es válido corregir cualquier error sustancial, siempre y cuando la entidad emisora acepte la enmienda y garantice que no existe problema alguno para su liquidación.

i) Los documentos necesarios para probar la veracidad de hechos acaecidos antes de la apertura de ofertas y que estén referenciados de forma completa en la oferta. Esto es procedente aun tratándose de aspectos relacionados con la calificación de la oferta.

j) Cualquier otro extremo que, solicitado como un requisito de admisibilidad, sea requerido por la Administración, para una cabal valoración de la propuesta y no confiera una ventaja

indebida frente a los restantes oferentes, tal como la traducción oficial o libre de la información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante cuando así haya sido permitido por el cartel.

Se entiende que la falta de la firma de una oferta no es un aspecto subsanable.

(...)

Los incumplimientos se muestran en los anexos según los siguientes puntos:

1.5 Oferta 1- R.R. y Asociados S.A.

1.5.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta R.R. y Asociados S.A.).

1.6 Oferta 2 – Keep it Coming Productions S.A.

1.6.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Keep it Coming Productions S.A.).

1.7 Oferta 3 – Arq. Roberto Méndez González.

1.7.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Arq. Roberto Méndez González).

1.8 Oferta 4 - Soluciones Integrales MEYCI S.A.

1.8.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Soluciones Integrales MEYCI S.A.).

1.9 Oferta 5 - CID Group S.R.L.

1.9.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta CID Group S.R.L.).

Los 5 oferentes subsanaron todas las faltas señaladas y el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro, aportó la información que tiene disponible, por lo cual las 5 ofertas quedan como ELEGIBLES.

2 Análisis de ofertas (Calificación).

El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento realizó el análisis, calificación y selección de las ofertas según formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor", el cual toma los datos numéricos de las ofertas, los compara entre sí y asigna mediante fórmula matemática la puntuación más alta a la mejor oferta y proporcionalmente a las demás respecto a la ganadora, el mismo se adjunta al presente oficio.

El formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor evalúa las ofertas con los siguientes criterios:

1. *Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (50 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.*
2. *Plazo de entrega: Al menor plazo de entrega de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (25 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor plazo ofertado.*
3. *Experiencia: Compuesta por cuatro ítems que toman en cuenta: Tiempo en el mercado, proyectos con áreas similares, cantidad de proyectos similares en tipología constructiva y cantidad de proyectos similares en costos. A la empresa con mayor experiencia, se le asigna la totalidad del puntaje (10 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor experiencia demostrada.*
4. *Garantía: Al mayor plazo de garantía de obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (15 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor garantía ofertada.*

La oferta mejor calificada, es la que obtiene el puntaje máximo, producto de la sumatoria de los ítems anteriormente mencionados.

Con base en las ofertas y el formulario F-IM-06, la mayor puntuación la obtuvo el oferente

Keep it Coming Productions S.A.

2.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Las empresas elegibles cuentan según análisis de los currículos y portafolio de proyectos, con la capacidad técnica, logística y operativa para poder realizar dicho proyecto.

El proceso de análisis arrojó que los 5 oferentes con estatus de elegibles llenan los requisitos técnicos de control establecido por el Colypro, estando calificados para desarrollar la actividad en cuestión y se acogen al procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

2.2 Mejor precio ofertado.

El mejor precio ofertado lo presenta el profesional Arq. Roberto Méndez González, con un monto de ₡ 26.850.000,00 (Veintiséis millones ochocientos cincuenta mil colones exactos), el segundo mejor precio lo tiene la empresa Keep it Coming Productions S.A., el mismo por un monto de ₡ 29.058.654,00 (Veintinueve millones cincuenta y ocho mil cientos seiscientos cincuenta y cuatro colones exactos).

2.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presentó la oferta de la empresa Keep it Coming Productions S.A., con 22 días hábiles. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta el Arq. Roberto Méndez González, con 35 días hábiles de ejecución.

2.4 Experiencia del oferente.

Se realizó un análisis de experiencia, basados en los currículos de cada uno de los oferentes, evaluándolos en cuatro rubros, tiempo en el mercado o años demostrables de experiencia, cantidad de proyectos similares desarrollados en cuanto al área construida al de Colypro, cantidad de proyectos desarrollados en cuanto a tipología constructiva similar a la del proyecto en concurso y cantidad de proyectos desarrollados con costos similares al proyecto de Colypro. Los dos oferentes cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

2.5 Garantía de la obra.

La empresa Keep it Coming Productions S.A. ofrece un plazo de garantía promedio de las obras de 1.8 años. El Arquitecto Roberto Méndez González tiene ofrece un plazo de garantía de 1 año.

2.6 Puntuación obtenida por las empresas: Primero y Segundo lugar.

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Keep it Coming Productions S.A.:

Precio:	46.20	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	25	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	6.90	ptos. de 10 pts.
Garantía:	13.5	ptos. de 15 pts.

Total obtenido: **91.60 pts.**

Las puntuaciones obtenidas por el Arq. Roberto Méndez González fueron:

Precio:	50	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	15.71	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	7.82	ptos. de 10 pts.
Garantía:	7.50	ptos. de 15 pts.

Total obtenido: **81.03 pts.**

2.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida 12.6 "Mejoras de infraestructura varias Cartago" que a la fecha cuenta con ₡39.126.020,00 (Treinta y nueve millones ciento veintiséis mil veinte colones exactos).

Expuesto lo anterior el presupuesto disponible es suficiente para la ejecución de este proyecto. Si bien el precio del Arq. Roberto Méndez González, presenta el menor precio, al realizar la sumatoria de puntuaciones de los demás ítems de evaluación, la empresa Keep it Coming Productions S.A. presenta la mayor puntuación debido a que ofrece menor tiempo de entrega y mayor plazo de garantía.

En razón del resultado de los puntajes obtenidos por cada empresa y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación de la empresa Keep it Coming Productions S.A., por presentar un precio que, aunque es el segundo mejor, está dentro de los parámetros esperados, por tener el mejor plazo de ejecución, por dar un mayor plazo de garantía y por demostrar tener la experiencia requerida. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación. Dado lo anterior, se solicita a la Dirección Ejecutiva elevar a Junta Directiva la recomendación para lo siguiente:

Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Construcción de paso techado y obras de mantenimiento CCR Cartago Colypro 2020", que contempla:

1. Construcción de paso techado desde el acceso principal hasta el salón multiusos.
2. Mantenimiento de talud alrededor de servicios sanitarios, para lo cual se deberá construir un murete de retención.
3. Habilitación de tanque de captación de agua potable existente en sitio.
4. Instalación de un sistema de presión constante que incluye equipo y caseta.
5. Alimentación del tanque de captación de agua potable.
6. Mejoras en rancho.
7. Pintura de cieloraso de servicios sanitarios.
8. Suministro e instalación de malla ciclón de lindero frontal y malla electrosoldada para efectos decorativos.
9. Mantenimiento de pintura al salón.
10. Colocación de tubo de registro para tanque séptico.

11. Resanado de parrillas de desagüe de cunetas pluviales.

a la empresa Constructora Keep it Coming Productions S.A., cédula 3-101-772484 por un monto de ¢ 29.058.654,00 (Veintinueve millones cincuenta y ocho mil cientos seiscientos cincuenta y cuatro colones exactos). Cargar a la partida 12.6 "Mejoras de infraestructura varias Cartago". Se adjuntan: Anexo 1, Ofertas y formulario F-IM-06 Evaluación de ofertas y selección de proveedor.

Sin más por el momento, le agradece su colaboración."

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, recuerda a los presentes que cuando se compró el camión, se indicó que el mismo sería para trasladar el equipo y para que los colaboradores del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento se trasladaran a los diferentes centros de recreo a fin de dar mantenimiento a los mismos; dado que los dos colaboradores son muy buenos en lo que hacen y pueden perfectamente realizar el mantenimiento. Desconoce cuál es el uso que se le da al camión, el cual vio el día de ayer parqueado en el Colegio, sin embargo, mucho del mantenimiento que se señala en el oficio, se pudo prever como en el caso de la pintura y otras cosas desde tiempo atrás, el Colegio puede economizar y lo manifiesta no solo por el punto que está en discusión, sino también para el siguiente punto.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, expresa que es importante conocer lo que está haciendo el Colegio y la administración, porque si se revisa se puede observar que el personal de mantenimiento está "full" y las obras a contratar parecen pequeñas, pero le dan un cambio total al centro de recreo. Considera que lo manifestado por la señora Fiscal se puede anotar, pero no necesariamente es de recibo porque si bien es cierto el camión está ahí, habían hablado en su momento que sería para obras menores como para trasladar la máquina de soldar y algunas otras cosas y en eso sí se ha estado aprovechando. Evidentemente vendrán algunas cotizaciones que por su complejidad se tendrá que contratar una empresa y no enviar todos los días, día a día a esos colaboradores. En el caso que los ocupa, es para dar mantenimiento en cosas más fuertes.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-004-09-2020 de fecha 02 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de

Infraestructura y Mantenimiento, sobre el análisis de ofertas y recomendación para la construcción de paso techado y obras de mantenimiento del centro de recreo del Colegio, ubicado en Cartago./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 13:

Adjudicar el proyecto "Construcción de paso techado y obras de mantenimiento del centro de recreo del Colegio, ubicado en Cartago 2020", que contempla: construcción de paso techado desde el acceso principal hasta el salón multiusos, mantenimiento de talud alrededor de servicios sanitarios, para lo cual se deberá construir un murete de retención, habilitación de tanque de captación de agua potable existente en sitio; instalación de un sistema de presión constante que incluye equipo y caseta, alimentación del tanque de captación de agua potable, mejoras en rancho, pintura de cieloraso de servicios sanitarios, suministro e instalación de malla ciclón de lindero frontal y malla electrosoldada para efectos decorativos, mantenimiento de pintura al salón, colocación de tubo de registro para tanque séptico, resanado de parrillas de desagüe de cunetas pluviales, a la empresa Constructora Keep it Coming Productions S.A., cédula jurídica número 3-101-772484, por un monto de veintinueve millones cincuenta y ocho mil cientos seiscientos cincuenta y cuatro colones netos (¢29.058.654,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudica a este proveedor por presentar un precio que, aunque es el segundo mejor, está dentro de los parámetros esperados, por tener el mejor plazo de ejecución, por dar un mayor plazo de garantía y por demostrar tener la experiencia requerida. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la Corporación. Cargar a la partida 12.6 "Mejoras de infraestructura varias Cartago"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./

ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DIM-VO-005-09-2020 Análisis Ofertas Recomendación San Carlos.
(Anexo 11).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-005-09-2020 de fecha 02 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que indica:

"El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el proyecto **"Mantenimiento General del CCR San Carlos 2020"**, con el fin de determinar cuál es la más conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

1 Antecedentes

1.1 Invitación a cotizar.

El DIM extendió la invitación a cotizar el "Mantenimiento General del CCR San Carlos 2020", a un total de 6 oferentes, quienes fueron:

- Constructora IACSA S.A.
- Sr. Oscar Castillo Vargas.
- Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L
- Ing. Alejandro Campos.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Edgar Pereira Hernández.

1.2 Visita de Oferentes

Posteriormente se realizó la visita técnica al sitio del proyecto en el centro de recreo de San Carlos de Colypro ubicada en Bajo Rodríguez San Ramón. A dicha reunión asistieron las siguientes empresas y/o profesionales:

- Keep it Coming Productions S.A.
- Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L
- Sr. Edgar Pereira Hernández.

1.3 Recepción de ofertas.

Tres ofertas fueron recibidas en tiempo y forma. Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Keep it Coming Productions S.A.

- 1 - Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L
- 2 - Sr. Edgar Pereira Hernández.

3 Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento de Asesoría Legal, fueron abiertas
4 en comisión de compras de infraestructura y luego fueron entregadas al Departamento de
5 Infraestructura y Mantenimiento para su análisis.

6 **1.4 Análisis de ofertas (Oferta y documentos completos).**

7 En primera instancia se hace una revisión de las ofertas para corroborar que vienen completas
8 y con toda la información y documentación que requiere el cartel. Dicha revisión consta en el
9 formulario F-IM-16 Verificación de documentos en oferta, herramienta que permite dejar
10 constancia del cumplimiento o no, en tiempo y forma de la oferta, según lo solicitado en el
11 cartel de concurso privado. Se elabora un formulario para cada oferta.

12 Aunque la contratación del presente proyecto es mediante concurso privado, como marco de
13 referencia, la determinación de una falta en "Subsanable" o "No subsanable" estará basada en
14 los lineamientos establecidos por el Artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación
15 Administrativa No. 33411-H, el cual indica:

16 (...)

17 *Artículo 81.- Aspectos subsanables.*

18 *Serán subsanables, entre otros elementos, los siguientes:*

19 *a) Los aspectos formales, tales como, la naturaleza y propiedad de las acciones,*
20 *declaraciones juradas, copias de la oferta, especies fiscales o certificaciones de la CCSS.*

21 *b) Certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones del bien ofrecido,*
22 *siempre y cuando tales circunstancias existieran al momento de presentación de la oferta,*
23 *así hubieren sido referenciadas en la oferta y lo logre acreditar el interesado.*

24 *c) La documentación técnica o financiera complementaria de la oferta, incluyendo los estados*
25 *financieros.*

26 *d) Las formalidades que así se hayan exigido en el cartel, tales como traducciones libres de*
27 *la información complementaria.*

28 *e) Datos consignados en unidades diferentes a las del Sistema Internacional de Medidas.*

29 *f) El plazo de vigencia de la oferta, siempre que no se haya ofrecido por menos del 80% del*
30 *plazo fijado en el cartel.*

g) El monto o vigencia de la garantía de participación, siempre y cuando originalmente hayan cubierto, al menos, un 80%.

h) Cualquier error material relacionado con la garantía de participación, incluyendo los referidos a la identificación del concurso o del sujeto respaldado. De igual forma, en los bonos de garantía es válido corregir cualquier error sustancial, siempre y cuando la entidad emisora acepte la enmienda y garantice que no existe problema alguno para su liquidación.

i) Los documentos necesarios para probar la veracidad de hechos acaecidos antes de la apertura de ofertas y que estén referenciados de forma completa en la oferta. Esto es procedente aun tratándose de aspectos relacionados con la calificación de la oferta.

j) Cualquier otro extremo que, solicitado como un requisito de admisibilidad, sea requerido por la Administración, para una cabal valoración de la propuesta y no confiera una ventaja indebida frente a los restantes oferentes, tal como la traducción oficial o libre de la información técnica o complementaria y los manuales de uso expedidos por el fabricante cuando así haya sido permitido por el cartel.

Se entiende que la falta de la firma de una oferta no es un aspecto subsanable.

(...)

Las faltas se muestran en los siguientes cuadros:

1.5 Oferta 1- Keep it Coming Productions S.A.

1.5.1 Incumplimientos:

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta				Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto		CLYP-DE-DIM-CP005-20 San Carlos		Sitio del Proyecto:	Centro de recreo San Carlos	Fecha:	25/08/2020
Nombre del oferente:		Keep it Coming Productions S.A.		Cédula:	3-101-772484		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.							
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Sobre cerrado y rotulado			Sí				
Copia de la oferta			No	Sí	Sí	El departamento de Infraestructura realizará la copia de la oferta en caso de ser necesario.	
Oferta firmada			Sí				
Clara, sin tachaduras, borrones o defectos			Sí				

1	Clara, sin tachaduras, borrones o defectos	Sí			
2	Páginas numeradas en orden consecutivo	Sí			
3	1.2.3 De los datos del oferente.				
4					
5		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
6	Nombre completo o razón social	Sí			
7	1.2.3 De los datos del oferente.				
8					
9		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
10	Número de cédula (Personal o jurídica)	Sí			
11	Nombre del representante legal	Sí			
12	Número de cédula del representante	Sí			
13	Dirección exacta	Sí			
14	Domicilio legal	Sí			
15	Números de teléfono	Sí			
16	Medio oficial para notificaciones	Sí			
17	Nombre y número de contacto directo	Sí			
18	1.2.3 Otros documentos.				
19					
20		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
21	Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).	Sí			
22					
23					
24					

1.2.3 Otros documentos.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Copia de la cédula de identidad / del representante legal			Sí			
Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)			Sí			
Constancia original CCSS (al día con la Caja)			Sí			
Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.			Sí			
Planos y especificaciones técnicas firmadas			Sí			

1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Portafolio de proyectos realizados			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Datos del portafolio:			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Nombre del proyecto			N/A			Ya se cuenta con esta información.

1.6 Oferta 2 – Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.

1.6.1 Incumplimientos:

		Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Verificación de documentos en oferta				Código F-IM-16 Versión: 2 Noviembre 2019	
Nombre del proyecto	CLYP-DE-DIM-CP005-20 San Carlos			Sitio del Proyecto:	Centro de recreo San Carlos	Fecha:	25/08/2020
Nombre del oferente:	Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.			Cédula:	3-102-745593		
1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.							
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios	
Sobre cerrado y rotulado			Sí				
Copia de la oferta			No	Sí	Sí	El departamento de Infraestructura realizará la copia de la oferta en caso de ser necesario.	
Oferta firmada			Sí				

Clara, sin tachaduras, borrones o defectos	Sí			
Páginas numeradas en orden consecutivo	No	Sí	Sí	el departamento de infraestructura realizará el foliado de la oferta, sin posibilidad de reclamo del oferente si considerase que falta alguna página.
1.2.3 De los datos del oferente.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Nombre completo o razón social	Sí			

1.2.3 De los datos del oferente.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Número de cédula (Personal o jurídica)	Sí			
Nombre del representante legal	Sí			
Número de cédula del representante	Sí			
Dirección exacta	Sí			
Domicilio legal	Sí			
Números de teléfono	Sí			
Medio oficial para notificaciones	Sí			
Nombre y número de contacto directo	Sí			

1.7 Oferta 3 – Edgar Pereira Hernández

1.7.1 Incumplimientos:

1.2.5 De la experiencia del oferente.				
	Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Descripción del proyecto	N/A			Ya se cuenta con esta información.
Área de construcción (carga instalada en caso de proyectos eléctricos)	N/A			Ya se cuenta con esta información.
Costo de las obras	N/A			Ya se cuenta con esta información.

1	Nombre del cliente con su respectivo contacto	N/A			Ya se cuenta con esta información.
2					
3					
4	1.3.1 Precio.				
5		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
6	Precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales (Tabla de pagos)	Sí			
7	Precio en colones	Sí			
8	Desglose de los impuestos incluidos	Sí			
9					
10	Plazo de vigencia de la oferta por 30 días hábiles.	Sí			
11	1.3.2 Plazo de entrega.				
12		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
13	Plazo de entrega indicado en días hábiles.	Sí			
14	Programa de trabajo (cronograma)	No	Sí	Sí	Se solicita vía correo electrónico enviar el cronograma de trabajo.
15					
16	Estimación de flujo de caja semanal	No	Sí	Sí	Se solicita vía correo electrónico enviar el flujo de caja.
17	1.2.3 Otros documentos.				
18		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
19	Certificación de personería jurídica con capital accionario (menos de 15 días de emitida).	Sí			
20					
21	1.2.3 Otros documentos.				
22		Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
23	Copia de la cédula de identidad / del representante legal	Sí			
24	Constancia de la Dirección General de Tributación Directa (al día con impuestos nacionales)	Sí			
25					
26	Constancia original CCSS (al día con la Caja)	Sí			
27	Declaración jurada de no parentesco con funcionarios indicados en política.	Sí			
28					
29	Planos y especificaciones técnicas firmadas	Sí			
30					

1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Portafolio de proyectos realizados			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Datos del portafolio:			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Nombre del proyecto			N/A			Ya se cuenta con esta información.

1.2.5 De la experiencia del oferente.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Descripción del proyecto			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Área de construcción (carga instalada en caso de proyectos eléctricos)			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Costo de las obras			N/A			Ya se cuenta con esta información.
Nombre del cliente con su respectivo contacto			N/A			Ya se cuenta con esta información.

1.3.1 Precio.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Precios en firme, definitivos e invariables, unitarios y totales (Tabla de pagos)			Sí			
Precio en colones			Sí			
Desglose de los impuestos incluidos			Sí			
Plazo de vigencia de la oferta por 30 días hábiles.			Sí			

1.3.2 Plazo de entrega.						
			Conforme	Subsanable	Subsanó	Comentarios
Plazo de entrega indicado en días hábiles.			Sí			
Programa de trabajo (cronograma)			Sí			
Estimación de flujo de caja semanal			Sí			

Los oferentes y el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro, subsanaron todas las faltas señaladas en tiempo y forma por lo cual las tres ofertas quedan como ELEGIBLES.

2 Análisis de ofertas (Calificación).

El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento realizó el análisis, calificación y selección de las ofertas según formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor", el cual toma los datos numéricos de las ofertas, los compara entre sí y asigna mediante fórmula matemática la puntuación más alta a la mejor oferta y proporcionalmente a las demás respecto a la ganadora, el mismo se adjunta al presente oficio.

El formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor evalúa las ofertas con los siguientes criterios:

- 5. Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (50 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.*
- 6. Plazo de entrega: Al menor plazo de entrega de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (25 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor plazo ofertado.*
- 7. Experiencia: Compuesta por cuatro ítems que toman en cuenta: Tiempo en el mercado, proyectos con áreas similares, cantidad de proyectos similares en tipología constructiva y cantidad de proyectos similares en costos. A la empresa con mayor experiencia, se le asigna la totalidad del puntaje (10 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor experiencia demostrada.*
- 8. Garantía: Al mayor plazo de garantía de obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (15 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor garantía ofertada.*

La oferta mejor calificada, es la que obtiene el puntaje máximo, producto de la sumatoria de los ítems anteriormente mencionados.

Con base en las ofertas y el formulario F-IM-06, la mayor puntuación la obtuvo el oferente Sr. Edgar Pereira Hernández.

2.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Las empresas elegibles cuentan según análisis de los currículos y portafolio de proyectos, con la capacidad técnica, logística y operativa para poder realizar dicho proyecto.

El proceso de análisis arrojó que los 3 oferentes con estatus de elegibles llenan los requisitos técnicos de control establecido por el Colypro, estando calificados para desarrollar la actividad en cuestión y se acogen al procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

2.2 Mejor precio ofertado.

El mejor precio ofertado lo presenta la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., el mismo por un monto de ₡ 28.280.510,00 (Veintiocho millones doscientos ochenta mil quinientos diez colones exactos). El segundo mejor precio lo presenta el Sr. Edgar Pereira Hernández, el mismo por un monto de ₡28.823.366,50 (Veintiocho millones ochocientos veintitrés mil trescientos sesenta y seis colones con 50/100).

2.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presentó la oferta del señor Edgar Pereira Hernández, con 25 días hábiles. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L., con 28 días hábiles de ejecución. Los plazos se consideran adecuados para el desarrollo del proyecto.

2.4 Experiencia del oferente.

Se realizó un análisis de experiencia, basados en los currículos de cada uno de los oferentes, evaluándolos en cuatro rubros, tiempo en el mercado o años demostrables de experiencia, cantidad de proyectos similares desarrollados en cuanto al área construida al de Colypro, cantidad de proyectos desarrollados en cuanto a tipología constructiva similar a la del proyecto en concurso y cantidad de proyectos desarrollados con costos similares al proyecto de Colypro. Los tres oferentes cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

2.5 Garantía de la obra.

El oferente Edgar Pereira Hernández ofrece un plazo de garantía de las obras de 2 años. La empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L. ofrece un plazo de 2 años y la empresa Keep It Coming Productions S.A., ofrece un plazo de 1 año.

2.6 Puntuación obtenida por las empresas.

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Keep It Coming Productions S.A. son:

Precio:	43.57	ptos. de 50 ptos.
---------	-------	-------------------

Tiempo de entrega: 25 ptos. de 25 ptos.

Experiencia: 8.13 ptos. de 10 ptos.

Garantía: 7.50 ptos. de 15 ptos.

Total obtenido: **84.20 ptos.**

Las puntuaciones obtenidas por la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L. son:

Precio: 50 ptos. de 50 ptos.

Tiempo de entrega: 16.07 ptos. de 25 ptos.

Experiencia: 7.19 ptos. de 10 ptos.

Garantía: 15 ptos. de 15 ptos.

Total obtenido: **88.26 ptos.**

Las puntuaciones obtenidas por el señor Edgar Pereira Hernández son:

Precio: 49.06 ptos. de 50 ptos.

Tiempo de entrega: 18 ptos. de 25 ptos.

Experiencia: 8.80 ptos. de 10 ptos.

Garantía: 15 ptos. de 15 ptos.

Total obtenido: **90.86 ptos.**

2.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida 12.4 Mejoras de Infraestructura varias San Carlos en esta se cuenta con ₡75.400.000,00 (Setenta y cinco millones cuatrocientos mil colones exactos).

Expuesto lo anterior el presupuesto disponible es suficiente y el dinero restante en la partida está destinado al diseño y construcción de la nueva piscina del CCR San Carlos.

Si bien el precio de la empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L. es ligeramente menor, en todos los demás rubros el oferente Edgar Pereira Hernández ofrece mejores condiciones y por lo tanto el puntaje es el mayor.

En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación del oferente Edgar Pereira Hernández, por tener un precio de acuerdo con el rango esperado, tener un adecuado plazo de ejecución, dar el mayor plazo de garantía y demostrar la experiencia requerida. El oferente

propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación, además de que ya ha realizado trabajos anteriores al Colypro y ha cumplido a cabalidad con lo solicitado.

Dado lo anterior, se solicita a la Dirección Ejecutiva elevar a Junta Directiva la recomendación para lo siguiente:

Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Obras varias del CCR San Carlos 2020", que contempla:

- Adecuación para 20 espacios de parqueos
- Cambio de techo, cerchas y cielorraso de los vestidores.
- Habilitación del tanque de captación de agua potable.
- Instalación del sistema de presión constante (equipos y caseta).
- Cambio de instalación eléctrica de las cabinas.
- Cambio de techo, cerchas y cielorraso de cabinas.
- Ordenamiento de acometida eléctrica a caseta de entrada.

Al Sr. Edgar Pereira Hernández, cédula 3-0211-0617 por un monto de ₡28.823.366,50 (Veintiocho millones ochocientos veintitrés mil trescientos sesenta y seis colones con 50/100). Cargar a la partida 12.4 "Mejoras de infraestructura varias San Carlos".

Se adjuntan las Ofertas y formulario F-IM-06 Evaluación de ofertas y selección de proveedor. Sin más por el momento, le agradece su colaboración."

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-005-09-2020 de fecha 02 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, sobre el análisis de ofertas y recomendación para la construcción de paso techado y obras de mantenimiento del centro de recreo del Colegio, ubicado en San Carlos./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 15:

Adjudicar el proyecto "Obras varias del centro de recreo del Colegio ubicado en San Carlos 2020" que contempla: adecuación para 20 espacios de parqueos, cambio de techo, cerchas y cielorraso de los vestidores, habilitación del tanque de captación de agua potable, instalación del sistema de presión constante (equipos y caseta), cambio de instalación eléctrica de las cabinas, cambio de techo, cerchas y cielorraso de cabinas, ordenamiento de acometida eléctrica a caseta de entrada; asignándose la cobra al Sr. Edgar Pereira Hernández, cédula de identidad número 3-0211-0617 por un monto de veintiocho millones ochocientos veintitrés mil trescientos sesenta y seis colones con cincuenta céntimos (¢28.823.366,50). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan dos cotizaciones y se adjudica a este proveedor por tener un precio de acuerdo con el rango esperado, tener un adecuado plazo de ejecución, dar el mayor plazo de garantía y demostrar la experiencia requerida. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación, además de que ya ha realizado trabajos anteriores al Colypro y ha cumplido a cabalidad con lo solicitado. Cargar a la partida 12.4 "Mejoras de infraestructura varias San Carlos"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./
Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./

ARTÍCULO 15. CLYP-DE-RRHH-096-2020 Solicitud de aprobación de 4 plazas para DPH. (Anexo 12).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-RRHH-096-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquiven Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humano, en el que señala:

"Por este medio se traslada la información correspondiente para elevar a Junta Directiva, la apertura de cuatro plazas para el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano.

Cabe mencionar que para estos puestos no existe un estudio de cargas que respalde la apertura, según lo determina la política POL/PRO-RH-02, en el apartado a. Apertura de plazas nuevas. Asimismo, el próximo estudio se estará programando para principios de 2021, sujeto a la aprobación del presupuesto.

No obstante, el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe de Desarrollo Profesional y Humano, justifica dichas plazas basado en lo siguiente:

Debido al crecimiento del entorno virtual de aprendizaje (ULULA) de Colypro, con lo cual se asume la demanda de la comunidad colegiada desde la perspectiva de generación de elementos de educación continua, divulgación y generación de recursos para la mediación, a través de entornos virtuales y recursos tecnológicos, así como de necesidades de órganos, Departamentos y Juntas Regionales, lo cual ha venido en aumento, demandando cada vez mayores recursos. Asimismo, como referente, para el 2020 la programación de bloques de cursos virtuales promedia entre 900 y 1.000 matrículas en plataforma por bloque, para el 2021 se proyecta una oferta promedio de 5.000 matrículas por bloque, lo que demanda una gran cantidad de recursos tecnológicos, que implican la necesidad de un mayor capital humano dedicado a la gestión y desarrollo de la plataforma. A la fecha el soporte técnico, desarrollo informático y gestión en plataforma, así como el diseño gráfico para la producción de recursos y la producción multimedia, se encuentra tercerizado, lo cual genera algunas brechas en cuanto a confidencialidad y seguridad de la información aportada a los proveedores, tiempos y capacidad de respuesta, además, de la dependencia de terceros para brindar los servicios a las personas colegiadas.

Adicionalmente, según el planteamiento que presentó a la Junta Directiva el señor Alfaro Cordero, Jefe de Desarrollo Profesional y Humano, sobre el modelo requerido para la conformación de un equipo de trabajo que cubra las necesidades de una población como la atendida por la Corporación, considerando el diseño curricular y metodológico, diseño gráfico y audiovisual, preproducción, producción, entorno de simulación y validación, montaje de plataforma, implementación de las actividades, evaluación, capacitación y actualización de mediadores, alfabetización digital de los usuarios, gestión del sitio, seguridad informática; entre otros productos, indica que requiere de un capital humano que complemente el actual y que, como mínimo, considere lo siguiente:

- **Profesional en diseño gráfico:** Asumiría una serie de responsabilidades orientadas a los elementos propios de la investigación creativa y con capacidad de conceptualizar y visualizar procesos que produzcan productos educativos de alta calidad, amplio criterio profesional y sensibilidad en cuanto a las necesidades y realidades de la población meta de sus productos.

Además, evidenciar un amplio sentido crítico y autocrítico, con capacidad de observación, análisis y proyección de costos, para concretar proyectos originales y realizables. Esta figura es fundamental, a efectos de alinear la conceptualización y pautas propias del libro de marca de Colypro, la interface gráfica de la plataforma, las rutas de aprendizaje, el modelo pedagógico, la coherencia y relación sistemática con los contenidos a desarrollar.

- **Profesional en producción multimedia:** Asumiría una serie de responsabilidades orientadas a la comunicación audiovisual y multimedia con los distintos lenguajes de la comunicación, así como las técnicas de producción en distintos medios y para diferentes públicos. Cabe mencionar que la inversión anual que realiza el Departamento de DPH en productos gráficos y multimediales asciende a \$52.800 000, por lo que un equipo humano de planta implica una reducción de los costos operativos, una reducción en el volumen de trámites de compra de servicios y en los tiempos de producción de los recursos.

- **Ingeniero de entornos virtuales:** Vital en función de la administración, mantenimiento y desarrollo de la plataforma ULULA, la gestión de las tecnologías de información y de recursos computacionales, a fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios tanto internos como externos, referidos al diseño, implementación, gestión del usuario final y evaluación de los productos desarrollados, en lo que a entornos virtuales se refiere.

Asimismo, el nuevo puesto implicaría implementar soluciones eficientes, mediante la utilización de las tecnologías de información y de comunicación como herramientas al servicio de las principales actividades de la organización.

- **Auxiliar de entornos virtuales:** Figura sumamente necesaria para la gestión y mantenimiento de ULULA y satisfacer los requerimientos del entorno virtual, dado el volumen de personas participantes y de las incidencias generadas en cada bloque de cursos virtuales tales como matrículas, validaciones, apertura de aulas, clonado de cursos, atención de quejas y dudas de los usuarios participantes, entre otros.

A la fecha los servicios de soporte, mantenimiento y gestión de la plataforma se contratan a un proveedor externo; por lo que, contar con el capital humano idóneo para la gestión, mantenimiento y desarrollo de la plataforma, es una prioridad para el Departamento atendiendo a la optimización de los recursos de la organización y a la seguridad de la información que debe proveerse a un tercero para estos fines.

Además, de acuerdo con lo indicado por el Jefe de Desarrollo Profesional y Humano, la apertura de estas plazas busca una mayor capacidad de respuesta ante las necesidades de los usuarios, la posibilidad de aumentar los servicios brindados a un menor costo y a la consolidación del capital intelectual del Colegio. Asimismo, los costos operativos relacionados con la producción de recursos gráficos, multimedia y de gestión, mantenimiento y desarrollo de la plataforma virtual, no fueron incluidos en el presupuesto 2021, ya que se proyecta sean provistos por estos colaboradores.

Por otra parte, al contar el Colegio con una herramienta de valoración de puestos, misma que se utiliza para la valoración de puestos nuevos o revisiones integrales de salarios, la Comisión de Salarios realizó el análisis salarial correspondiente a los puestos Ingeniero de entornos virtuales, Auxiliar de entornos virtuales, Diseñador(a) gráfico y Productor audiovisual-multimedia, tomando en cuenta las justificaciones emitidas por el Jefe de DPH a cada variable evaluada:

Puntuación determinada



Ingeniero de Entornos virtuales										
Puesto Nuevo										
Destreza							Esfuerzo	Resultado de las decisiones		Total de puntos
Conocimiento	Experiencia	Ámb. Gerencial	Supervisión	Contactos			Solución de problemas	Respons. por resultados	Autoridad ejercida	
				Frecuencia	Grados	Personal contactado	Grados			
5	3	3	1	3	3	2	4	2	2	589

Conocimiento Bachillerato Universitario

Experiencia De 3 años a 5 años

Ámbito Gerencial Ejecución o supervisión de muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.

Supervisión Hasta 1 colaborador

Contactos

Frecuencia Continuo: Permanentemente

Grado Buena habilidad para negociar y obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y compra, representando a la empresa).

Personal contactado Interno y externo: El cargo se contacta primordialmente con personal interno pero también sus contactos externos son relevantes (o viceversa).

Solución de Problemas

Grado Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general, pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones o situaciones anteriores.

Responsabilidad por Resultados Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.

Autoridad Ejercida El titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.

Puntuación determinada



Auxiliar de entornos virtuales

Puesto Nuevo

Destreza							Esfuerzo	Resultado de las decisiones		Total de puntos
Conocimiento	Experiencia	Ámb. Gerencial	Supervisión	Contactos			Solución de problemas	Respons. por resultados	Autoridad ejercida	
				Frecuencia	Grados	Personal contactado	Grados			
4	2	2	1	2	1	2	2	2	2	392

Conocimiento	Carreras intermedias de 3 años o estudios específicos, de más de un año de duración, que requieren título de bachiller de secundaria.
Experiencia	De 1 a 2 años
Ámbito Gerencial	Ejecución o supervisión de pocas tareas similares en objetivos y naturaleza.
Supervisión	Hasta 1 colaborador
Contactos	
Frecuencia	Frecuente: Por lo menos una vez a la semana
Grado	Habilidad normal para prestar servicio y obtener cooperación (cuando se trata con asuntos rutinarios)
Personal contactado	Interno y externo: El cargo se contacta primordialmente con personal interno pero también sus contactos externos son relevantes (o viceversa).
Solución de Problemas	
Grado	El trabajo es básicamente repetitivo, aunque implica la interpretación de instrucciones para afrontar pequeñas variaciones.
Responsabilidad por Resultados	Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.
Autoridad Ejercida	El titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.

Puntuación determinada



Diseñador gráfico

Puesto Nuevo

Destreza							Esfuerzo	Resultado de las decisiones		Total de puntos
Conocimiento	Experiencia	Ámb. Gerencial	Supervisión	Contactos			Solución de problemas	Respons. por resultados	Autoridad ejercida	
				Frecuencia	Grados	Personal contactado	Grados			
6	3	3	1	3	3	2	4	2	2	669

Conocimiento	Licenciatura
Experiencia	De 3 años a 5 años
Ámbito Gerencial	Ejecución o supervisión de muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
Supervisión	Hasta 1 colaborador
Contactos	
Frecuencia	Continuo: Permanentemente
Grado	Buena habilidad para negociar y obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y compra, representando a la empresa).
Personal contactado	Interno y externo: El cargo se contacta primordialmente con personal interno pero también sus contactos externos son relevantes (o viceversa).
Solución de Problemas	
Grado	Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general, pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones o situaciones anteriores.
Responsabilidad por Resultados	Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.
Autoridad Ejercida	El titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.

Puntuación determinada



Productor audiovisual										
Puesto Nuevo										
Destreza							Esfuerzo	Resultado de las decisiones		Total de puntos
Conocimiento	Experiencia	Ámb. Gerencial	Supervisión	Contactos			Solución de problemas	Respons. por resultados	Autoridad ejercida	
				Frecuencia	Grados	Personal contactado	Grados			
6	3	3	1	3	3	2	4	2	2	669

Conocimiento	Licenciatura
Experiencia	De 3 años a 5 años
Ámbito Gerencial	Ejecución o supervisión de muchas tareas de naturaleza y objetivos similares.
Supervisión	Hasta 1 colaborador
Contactos	
Frecuencia	Continuo: Permanentemente
Grado	Buena habilidad para negociar y obtener cooperación (entrevistas, discusiones en grupo, investigaciones de mercadeo, venta y compra, representando a la empresa).
Personal contactado	Interno y externo: El cargo se contacta primordialmente con personal interno pero también sus contactos externos son relevantes (o viceversa).

Solución de Problemas

Grado

Los problemas tienen mayor variabilidad pero, en general, pueden manejarse con los procedimientos definidos o por comparación con soluciones o situaciones anteriores.

Responsabilidad por Resultados

Indirecta: Da asesoría, apoyo e interpretación para que otros puedan realizar determinada labor.

Autoridad Ejercida

El titular del cargo puede tomar decisiones menores ajustándose a instrucciones y procedimientos de trabajo muy específicos. Recibe alta supervisión.

Analizados los puntos mencionados, así como revisada y aprobada la valoración por parte de la Comisión de Salarios, se solicita respetuosamente:

1. Aprobar la valoración salarial para el puesto **Ingeniero(a) de entorno virtuales** con un puntaje de 589, de acuerdo con la escala salarial vigente.
2. Aprobar la apertura de la plaza de Ingeniero(a) de entornos virtuales, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Ingeniero(a) de entornos virtuales
Nomenclatura	DP-DPH-90
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	589 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	₡895.628,20 (Ochocientos noventa y cinco mil seiscientos veintiocho colones con 20/100)
*Según escala salarial vigente	

3. Aprobar la valoración salarial para el puesto **Auxiliar de entorno virtuales** con un puntaje de 392, de acuerdo con la escala salarial vigente.
4. Aprobar la apertura de la plaza de Auxiliar de entornos virtuales, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Auxiliar de entornos virtuales
Nomenclatura	DP-DPH-100
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	392 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	₡560.313,48 (Quinientos sesenta mil trescientos trece colones con 48/100)
*Según escala salarial vigente	

5. Aprobar la valoración salarial para el puesto **Diseñador(a) gráfico** con un puntaje de 669, de acuerdo con la escala salarial vigente.
6. Aprobar la apertura de la plaza de Diseñador(a) gráfico, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Diseñador(a) gráfico
Nomenclatura	DP-DPH-70
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	669 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	¢1.019.268,29 (Un millón diecinueve mil doscientos sesenta y ocho colones con 29/100)
*Según escala salarial vigente	

7. Aprobar la valoración salarial para el puesto **Productor(a) audiovisual y multimedial** con un puntaje de 669, de acuerdo con la escala salarial vigente.
8. Aprobar la apertura de la plaza de **Productor(a) audiovisual y multimedial**, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Productor(a) audiovisual y multimedial
Nomenclatura	DP-DPH-80
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	669 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	¢1.019.268,29 (Un millón diecinueve mil doscientos sesenta y ocho colones con 29/100)
*Según escala salarial vigente	

Agradezco su atención.”

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, consulta si el Departamento de Recursos Humanos realizó algún estudio de factibilidad que determine que son esos puestos los que se requieren. El MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutiva, responde que sí, que el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano realizó un estudio minucioso.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-096-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita la aprobación de cuatro plazas para el Departamento de Desarrollo Profesional y Humano./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 17:

Aprobar la valoración salarial para el puesto Ingeniero(a) de entorno virtuales con un puntaje de 589, de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 18:

Aprobar la apertura de la plaza de Ingeniero(a) de entornos virtuales, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Ingeniero(a) de entornos virtuales
Nomenclatura	DP-DPH-90
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	589 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	₡895.628,20 (Ochocientos noventa y cinco mil seiscientos veintiocho colones con 20/100)
*Según escala salarial vigente	

./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 19:

Aprobar la valoración salarial para el puesto Auxiliar de entorno virtuales con un puntaje de 392, de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 20:

Aprobar la apertura de la plaza de Auxiliar de entornos virtuales, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Auxiliar de entornos virtuales
Nomenclatura	DP-DPH-100
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	392 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	₡560.313,48 (Quinientos sesenta mil trescientos trece colones con 48/100)
*Según escala salarial vigente	

./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 21:

Aprobar la valoración salarial para el puesto Diseñador(a) gráfico con un puntaje de 669, de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 22:

Aprobar la apertura de la plaza de Diseñador(a) gráfico, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Diseñador(a) gráfico
Nomenclatura	DP-DPH-70
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	669 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	₡1.019.268,29 (Un millón diecinueve mil doscientos sesenta y ocho colones con 29/100)
*Según escala salarial vigente	

./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 23:

Aprobar la valoración salarial para el puesto Productor(a) audiovisual y multimedial con un puntaje de 669, de acuerdo con la escala salarial vigente./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 24:

Aprobar la apertura de la plaza de Productor(a) audiovisual y multimedial, a partir del mes de octubre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

Puesto	Productor(a) audiovisual y multimedial
Nomenclatura	DP-DPH-80
Supervisión recibida	Jefe de Desarrollo Profesional y Humano
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	669 puntos
Jornada	Tiempo completo
Salario base mensual	¢1.019.268,29 (Un millón diecinueve mil doscientos sesenta y ocho colones con 29/100)
*Según escala salarial vigente	

./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 16. Contratación de despacho de Auditores para la Auditoría Financiera 2020 y Revisión del Presupuesto de la Institución bajo la Normativa del Sector Público. **(Anexo 13).** El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: "Contratación de Despacho de Auditores, para la realización de la auditoría financiera 2020, así como la revisión del presupuesto de la institución bajo la normativa del sector público.

Requisitos solicitados al proveedor:

Indique los requisitos necesarios previo a adquirir el bien o servicio indicado anteriormente:

(Marque los requisitos solicitados con una X o indique N/A en caso contrario)

☒	Currículo (en caso de servicios profesionales)
☐	Pólizas
☐	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)

☐	Garantía (Indicar plazo) _____
☒	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
☒	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
☐	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	Proveedor #1	Proveedor #2	Proveedor #3	Proveedor #4
	Despacho Carvajal & Colegiados	Despacho Díaz & Zeledón S.A	Despacho Esquivel Auditores	PKF Despacho Murillo Marchini & Co Ltda
Auditoría Financiera	€1 582 000,00	€3 246 490,00	€4 431 381,17	€2 712 000,00
Revisión Presupuesto	€0,00	€734 500,00	€984 754,03	€678 000,00
Clasificación(Precio/forma de pago/cantidad de horas/representación internacional)	22	79	70	100
MONTO TOTAL	€1 582 000,00	€3 980 990,00	€5 416 135,20	€3 390 000,00
Monto Recomendado				€3 390 000,00

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

Código de proveedor:

Nombre del proveedor: PKF Despacho Murillo Marchini & Co. Ltda

Número de cédula:

Por el monto de: ¢ 3 390 000,00

Por las siguientes razones:

1. Es el despacho que presenta el mejor precio incluyendo la revisión del presupuesto de la institución aplicando la normativa del sector público, es el despacho.
2. que obtiene la mejor calificación según los puntos evaluados de las ofertas, las referencias comerciales los califica como un despacho muy competente, además es el
3. despacho, que oferta un total de 300 horas, lo que garantiza que el alcance en sus revisiones en los puntos de la auditoría será muy amplio."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 25:

Autorizar la contratación del despacho de Auditores para la Auditoría Financiera 2020 y Revisión del Presupuesto de la Institución bajo la Normativa del Sector Público; asignándose la compra a PKF Despacho Murillo Marchini & Co. Ltda, cédula jurídica número 3-102-015613, por un monto de tres millones trescientos noventa

1 **mil colones netos (¢3.390.000,00). El cheque se debe consignar a nombre de este**
2 **proveedor. Se adjuntan cuatro cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque**
3 **Es el despacho que presenta el mejor precio incluyendo la revisión del presupuesto**
4 **de la institución aplicando la normativa del sector público, es el despacho, obtiene**
5 **la mejor calificación según los puntos evaluados de las ofertas, las referencias**
6 **comerciales los califica como un despacho muy competente, además es el despacho,**
7 **que oferta un total de 300 horas, lo que garantiza que el alcance en sus revisiones**
8 **en los puntos de la auditoria será muy amplio. Cargar a la partida presupuestaria**
9 **8.1.11 Auditoría Externa./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
10 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento**
11 **Financiero./**

12 **ARTÍCULO 17.** CLYP-JD-DE-213-2020 Situación con el Sr. [REDACTED] **(Anexo 14).**

13 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-JD-DE-213-2020
14 de fecha 07 de octubre de 2020, suscrito por su persona, en el que indica:

15 "Transcribo el correo electrónico que me enviara el [REDACTED] ex colaborador de
16 Colypro, el día de hoy 7 de los corrientes a las 8:42 horas, que textualmente indica:

17 [REDACTED]
18 [REDACTED]
19 [REDACTED]
20 [REDACTED]
21 [REDACTED]
22 [REDACTED]
23 [REDACTED]
24 [REDACTED]

25 El correo supra, se produce en respuesta al correo electrónico que le hice llegar al [REDACTED]
26 el día de ayer 6 de octubre de 2020, a las 20:55 horas indicándole lo siguiente:

27 [REDACTED]
28 [REDACTED]
29 [REDACTED]
30 [REDACTED]

1 [REDACTED]
2 [REDACTED]
3 Por tal motivo y ante la amenaza que hace [REDACTED], hoy mismo redacté un correo que
4 envíe a don Fernando López en su calidad de Presidente de la Junta Directiva, a don Jairo
5 Velásquez en su calidad de "Enlace de Junta Directiva con el Departamento Legal", a la M.Sc.
6 Andrea Peraza en su condición de Fiscal de la Corporación y a la M.Sc. Francine Barboza en su
7 calidad de Asesora Legal del Colegio, dando a conocer el asunto, con el afán de informar de la
8 situación.

9 Así mismo, amplio a este Órgano la noticia, con el afán de que valoren brindar una respuesta
10 al [REDACTED] quien de manera manifiesta amenaza con interponer una acción judicial por las
11 razones que él indica."

12 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

13 **ACUERDO 26:**

14 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-213-2020 de fecha 07 de octubre de 2020,**
15 **suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que plantea**
16 **situación relacionada con el [REDACTED] ex colaborador./ Aprobado**
17 **por siete votos./**

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

19 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

20 **ARTÍCULO 18.** Aprobación de pagos. **(Anexo 15).**

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 15.

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 dieciséis millones trescientos
26 cuarenta y un mil novecientos treinta y dos colones con veintiséis céntimos (¢16.341.932,26) y
27 de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica
28 por un monto de trece millones setecientos mil colones netos (¢13.700.000,00); para su
29 respectiva aprobación.

30 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 27:

**Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones trescientos cuarenta y un mil novecientos treinta y dos colones con veintiséis céntimos (¢16.341.932,26) y de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de trece millones setecientos mil colones netos (¢13.700.000,00). El listado de los pagos de fecha 10 de octubre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 15./ Aprobado por siete votos./
ACUERDO FIRME./**

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

ARTÍCULO 19. CLYP-JD-CP-082-2020 Comisión de Presupuesto. **(Anexo 16).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, presenta el oficio CLYP-JD-CP-082-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por su persona, en el que indica:

"Sirva la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la sesión nº 020-2020 del 05 de octubre de 2020, el cual indica lo siguiente:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-039-2020, con fecha 30 de septiembre 2020, suscrito la M.Sc. Francine María Barboza Topping, Asesora Legal de Junta Directiva, en el que hace referencia a la aplicación artículo 46 de ley 8488 a Colypro y trasladar este oficio para lo que corresponda, a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y a la Auxiliar Financiera./ Aprobado por 2 votos./ **ACUERDO FIRME./"**

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 28:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-082-2020 de fecha 05 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto, remitido a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que comunican el acuerdo 09 tomado en la sesión 020-2020 de la Comisión, respecto a la aplicación del artículo 46 de la Ley 8488 a Colypro./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de la Comisión de Presupuesto./

CAPÍTULO V: ASUNTOS POR RESOLVER

ARTÍCULO 20. Oficio CLYP-JD-AL-C-041-2020 Criterio de respuesta a consulta del Tribunal Electoral, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal. **(Anexo 17).**

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, presenta el oficio CLYP-JD-AL-C-041-2020 de fecha 08 de octubre de 2020, suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que indica:

"Sirva la presente para saludarles respetuosamente, a la vez, brindar criterio solicitado mediante acuerdo número 11 de la sesión de Junta Directiva número 089-2020, el cual indica lo siguiente:

ACUERDO 11: Dar por recibido el oficio CLYP-DE-RRHH-087-2020 de fecha 09 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita valoración de apertura de plaza de Abogado para el Tribunal Electoral. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice una revisión integral del documento y emita criterio legal a la Junta Directiva y lo presente en la sesión del viernes 02 de octubre de 2020./ Aprobado por siete votos./ Comunicar a la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 10)./

Según lo acordado, la suscrita Asesora Legal procede con la revisión de los documentos CLYP-DE-RRHH-087-2020, CLYP-AG-TE-19-2020, CLYP-AG-TE-20-2020, CLYP-AG-TE-33-2020, propuesta de prueba técnica y propuesta de descripción de puesto DP-TE-01.

De conformidad con lo indicado en los artículos 55 de la Ley Orgánica 4770 y 38 del Reglamento General del Colegio, el Tribunal Electoral es un órgano con independencia funcional y administrativa de la Junta Directiva. En el artículo 56 de la Ley de cita se enumeran las funciones de este órgano.

Cabe destacar que dentro de esas funciones no está contemplado el proceso de contratación de personal, por lo que en esta materia debe ajustarse a las políticas de reclutamiento y selección aprobadas por la Corporación, tal como se está realizando en este caso. Sin embargo,

el Tribunal Electoral sí puede participar del procedimiento en virtud de su independencia administrativa, y por ser la jefatura inmediata del puesto cuya apertura se analiza.

Observaciones respecto de las funciones específicas del puesto DP-TE-01

Es importante destacar que la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos hace la advertencia de no contar con un estudio de medición de puestos para la creación de la plaza, tal como está contemplado en la política institucional POL/PRO-RH-02, en el apartado a. Apertura de plazas nuevas. Por ello, no existe respaldo para determinar que la plaza deba ser de tiempo completo o medio tiempo. Es criterio de la suscrita que, al momento de aprobar la apertura de la plaza, deberá indicarse que se hace una excepción de este requisito. Otra opción sería, acordar con el Tribunal Electoral la apertura de la plaza a medio tiempo para poder realizar el estudio, y determinar la necesidad de una plaza a tiempo completo. Lo anterior, en atención a la función de velar por la adecuada administración de los recursos del Colegio. Es importante tomar en consideración que no todos los años hay procesos electorales, tomando en consideración que los órganos del Colegio (Junta Directiva, Fiscalía, Tribunal de Honor, Tribunal Electoral y Juntas Regionales) se eligen por periodos de tres años; por lo que no todos los años se programarían procesos electorales, además las funciones específicas que se expondrán a continuación, a criterio de la suscrita, podría ejecutarse adecuadamente en una jornada de medio tiempo, y las giras, que son eventuales, pueden constituir jornada extraordinaria.

Funciones específicas	Observaciones de Asesoría Legal
a. Elaborar criterios legales de acuerdo con la legislación, doctrina y jurisprudencia correspondiente, según lo solicitado por el órgano o usuario respectivo .	Se recomienda sustituir el texto marcado en rojo con el indicación de "Tribunal Electoral", toda vez que sería la jefatura inmediata.
b. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Tribunal Electoral, de forma presencial o virtual, con el fin de brindar asesoría para la toma de decisiones del Órgano.	No hay observaciones por parte de la suscrita.
c. Revisar las actas de las sesiones del Tribunal Electoral, así como los acuerdos respectivos, con el fin de realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes, en caso necesario.	No hay observaciones por parte de la suscrita.

1	d. Asumir la dirección de los procesos judiciales que le sean asignados y en los que el Tribunal Electoral figure como parte, desplazándose en caso necesario, a las instituciones judiciales u otras instancias, con el fin de brindar seguimiento oportuno a los expedientes que se encuentran activos.	A criterio de la suscrita, esta función no debe ser incluida en la descripción de este puesto, toda vez que el Tribunal Electoral carece de personería legal, y la representación judicial y extrajudicial del Colegio le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, por lo que será quien deba comparecer ante los Tribunales de Justicia en caso de eventuales litigios. Esta función está asignada al puesto DP-AL-01 Asesor Legal de Junta Directiva, quien funge como asesor legal del Colegio.
2		
3		
4		
5		
6		
7	e. Coadyuvar al Tribunal Electoral, en la atención de consultas emanadas de personas colegiadas, Juntas Regionales, agrupaciones políticas postulantes, Fiscales regionales u otros órganos del Colegio, con el fin de brindar la asesoría respectiva.	Se recomienda agregar al final del texto "en materia electoral", ya que el postulado propuesto queda abierto a interpretación.
8		
9		
10	f. Buscar jurisprudencia emitida por órganos competentes, así como medios bibliográficos, internet y/o legislación vigente, con el fin de proporcionar el fundamento correspondiente a los casos asignados a su representación.	Se reitera la observación realizada a la función d. Se recomienda sustituir el texto en rojo por la frase "los criterios que emane".
11		
12		
13	g. Representar al Tribunal Electoral en instancias administrativas del Estado, direccionando los procesos con las responsabilidades establecidas, según le sean asignadas por dicho órgano.	Se recomienda especificar cuáles sería esas instancias administrativas, por ejemplo, Tribunal Supremo de Elecciones o reuniones con auditores de sistemas (por votación electrónica). Se recomienda sustituir el término "procesos" por "trámites".
14		
15		
16		
17	h. Elaborar las resoluciones para brindar respuesta a las denuncias y/o los recursos correspondientes, presentados ante el Tribunal Electoral, así como coordinar con la Secretaria de dicho Órgano, la correcta notificación.	El Asesor Legal no elabora resoluciones, ya que están son facultad indelegable del Tribunal Electoral. Lo que realiza el Asesor es una propuesta de redacción de las resoluciones tomadas por el Tribunal Electoral para brindar respuesta a las denuncias; por lo que se recomienda adecuar la redacción.
18		
19		
20		
21	i. Efectuar giras a las regionales, en conjunto con el Tribunal Electoral, con el fin de realizar inspecciones de los recintos electorales, brindar capacitaciones y asesorar en los procesos electorales que organice y dirija dicho órgano.	No hay observaciones por parte de la suscrita.
22		
23		
24	j. Dirigir la instrucción de investigaciones internas, por casos especiales requeridos y a solicitud del Tribunal Electoral, con el fin de brindar recomendaciones y emitir la resolución final para enviar a las instancias respectivas.	No hay observaciones por parte de la suscrita.
25		
26		
27	k. Estudiar la normativa vigente relacionada con la Corporación, así como monitorear constantemente temáticas atinentes a la materia electoral que puedan tener incidencia directa en los procesos electorales del Colegio, tales como reformas y proyectos de Ley.	No hay observaciones por parte de la suscrita.
28		
29		
30		

1 2 3 4 5	I. Participar en comisiones y reuniones con Departamentos u Órganos, cuando el Tribunal Electoral lo solicite, con el fin de brindar asesoría en materia Legal.	Se recomienda adecuar esa función indicando que debe participar en las reuniones en las que sea convocado por el Tribunal Electoral, ya que este Asesor no podría participar de comisiones y otros órganos directores del Colegio, lo anterior para evitar eventuales conflictos de intereses o traslape de competencias.
-----------------------	---	--

6 La suscrita no presenta observaciones respecto de las funciones generales indicadas en la
7 descripción de puesto DP-TE-01.

8 Se destaca una observación respecto de la jornada descrita en el apartado de Condiciones
9 organizacionales, ya que se indica "**Horario de trabajo: Martes, jueves y sábado de 8:00 a.m.**
10 **a 5:00 p.m., miércoles y viernes jornada mixta de 3:00 p.m. a 10:00 p.m. con 15 minutos para**
11 **el desayuno, 40 minutos para el almuerzo o cena y 15 minutos para el refrigerio, según**
12 **corresponda**". Dado que se presenta una jornada mixta, debe cuidar no sobrepasar los máximos
13 de jornada señalados tanto en la Constitución Política y Código de Trabajo, los cuales también
14 están indicados en el Reglamento Interno de Trabajo de Colypro aprobado por el Ministerio de
15 Trabajo y Seguridad Social, ya que los días martes, jueves y sábados se asigna una jornada
16 ordinaria de 9 horas y el resto de personal administrativo tiene asignada 8 horas con 30
17 minutos. Si bien el Colegio ha establecido la jornada acumulada para el personal administrativo,
18 no debe generar diferencias entre dichos colaboradores, por lo que se recomienda ajustar la
19 hora de salida a las 4:30 pm en los días señalados.

20 Quedo a sus órdenes para cualquier otra consulta. Se suscribe atentamente;"

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 29:**

23 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-AL-C-041-2020 de fecha 08 de octubre de 2020,**
24 **suscrito por la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, en el que brinda**
25 **criterio sobre apertura de plaza de Abogado del Tribunal Electoral. Solicitar a la**
26 **Presidencia tener presente este oficio para que sirva de insumo en la reunión que**
27 **se realizará con el Tribunal Electoral. Trasladar este oficio al Tribunal Electoral para**
28 **que lo analicen y valoren las propuestas de modificación./ Aprobado por siete**
29 **votos./**

Comunicar a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, a la Presidencia, a la Unidad de Secretaría y al Tribunal Electoral (Anexo 17)./

CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR

ARTÍCULO 21. Oficio CLYP-JD-CA-002-2020 de fecha 30 de setiembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Fernando López Contreras, Miembro de la Comisión de Auditoría. Recomendación de la Comisión. **(Anexo 18).**

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, informa que este oficio se adhiere al acuerdo 25 de esta acta, a fin de dar mayor respaldo a dicho acuerdo.

CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 22. Presentación de informe de la Comisión de 70 Aniversario. **(Anexo 19).**

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, presenta la propuesta de cronograma de fecha para la realización de actos solemnes regionales 2020:

Acto solemne regionales Reconocimiento colegiado distinguido 2020															
Regional	Enlace	Maestro ceremonias	Fecha sugerida	Cantidad de invitados Miembros de JR	Acompañante	Enlace de JD	Acomp. enlace	Presidente	Fiscal	Director Ejecutivo	Sub Directora	Colegiado distinguido	Acomp. colegiado	Mtro. cerem.	Total
Alajuela	Ingrid Jiménez López	Gonzalo	20/11/2020	5	1	1	1		1			1	1	1	12
Cartago	Ana Cecilia Domian Asenjo	Carla	20/11/2020	6	1	1	1			1		1	1	1	13
Coto	Jairo Velásquez Valverde	Carla	28/11/2020	6	1	1	1					1	1	1	12
Guanacaste	Fernando López Contreras	Samantha	20/11/2020	5	1	1	1				1	1	1	1	12
Guápiles	Jacqueline Badilla Jara	Samantha	28/11/2020	5	1	1	1		1			1	1	1	12
Heredia	Ana Gabriela Vargas Ulloa	Eduardo	20/11/2020	6	1	1	1					1	1	1	12
Limón	Jacqueline Badilla Jara	Samantha	27/11/2020	5	1	1	1		1			1	1	1	12
Occidente	Fernando López Contreras	Gonzalo	27/11/2020	6	1	1	1			1		1	1	1	13
Pérez Zeledón	Jairo Velásquez Valverde	Carla	27/11/2020	6	1	1	1					1	1	1	12
Puntarenas	Ana Gabriela Vargas Ulloa	Eduardo	27/11/2020	5	1	1	1				1	1	1	1	12
San Carlos	Ingrid Jiménez López	Gonzalo	28/11/2020	6	1	1	1					1	1	1	12
San José	Geovanny Soto Solórzano	Eduardo	28/11/2020	6	1	1	1	1		1	Pendiente	1	1	1	14
Turrialba	Ana Cecilia Domian Asenjo	Por contratar	27/11/2020	5	1	1	1					1	1	1	11

Conocida esta propuesta la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 30:

Aprobar la propuesta de cronograma presentada por la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de la Comisión de 70 Aniversario, de fecha para la realización de actos solemnes regionales 2020, según se detalla en el anexo 20./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta y Coordinadora de la Comisión de 70 Aniversario (Anexo 20)./

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 23. Informe de FECOPROU. **(Anexo 21).**

1 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, presenta el correo remitido por la Federación
2 de Colegios Profesionales Universitarios de Costa Rica (FECOPROU):

3 "Estimadas y estimados representantes ante el Comité Permanente de FECOPROU.

4 Como es de conocimiento de todas y todos, nuestro país se encuentra en un momento de gran
5 tensión, donde la confluencia de dificultades en los campos económicos y sociales es cada vez
6 más fuerte, haciendo imperiosa la necesidad de contar con voces coherente y mesuradas que
7 aporten en la búsqueda de soluciones.

8 A tal efecto, y en cumplimiento de los principios fundamentales de nuestra Federación, solicito
9 a ustedes su colaboración con la recolección de las ideas, planteamientos o propuestas que sus
10 respectivos colegios estén valorando en este momento. El propósito de obtener esta
11 información es desarrollar una base adecuada para presentar a las autoridades nacionales, así
12 como para el resto de la sociedad, con el fin de levantar nuestra voz y ser partes en la búsqueda
13 de soluciones.

14 Es de gran importancia que la información que nos envíen sea el reflejo de las opiniones de
15 los colegios, emitidas por sus Junta Directivas y que se trate de propuestas claras, concretas y
16 factibles.

17 Mucho agradeceré que nos puedan hacer llegar esa información a más tardar el día lunes 12
18 de octubre, con el fin de que podamos a lo interno de la Federación procesarlo y prepararlo
19 para que sean discutidas las opciones en sesión extraordinaria que se convocará para el día
20 martes 13 de octubre.

21 Saludos.

22 Ing. Olivier Álvarez Calderón

23 Presidente 2020-2021

24 
25 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, solicita que la M.Sc. Francine Barboza
26 Topping, Asesora Legal, analice el correo remitido por la FECOPROU, a fin de que se analice
27 posibles propuestas sobre la situación fiscal actual del país y en qué beneficio o no al país la
28 propuesta que el gobierno plantea al Fondo Monetario Internacional.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere que la señora Asesora Legal analice el tema y se refiera al mismo en la sesión extraordinaria de mañana sábado 10 de octubre de 2020.

ARTÍCULO 24. Consulta Proyectos de Junta Directiva.

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, realiza algunas consultas sobre algunos proyectos de Junta Directiva.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, debido a la hora, sugiere analizar este tema en la sesión de mañana sábado 10 de octubre de 2020.

El señor Tesorero informa que por motivos personales no asistirá a la sesión extraordinaria de mañana por lo que solicita se justifique su ausencia.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 31:

Justificar la ausencia del M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, a la sesión 097-2020 del sábado 10 de octubre de 2020, por motivos personales./ Aprobado por seis votos./

Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y a la Unidad de Secretaría./

CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN

SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR EL PRESIDENTE FINALIZA LA SESIÓN A LAS VEINTIÚN HORAS CON TRECE MINUTOS DEL DÍA INDICADO.

Fernando López Contreras

Presidente

Jacqueline Badilla Jara

Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.