

ACTA ORDINARIA No. 115-2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO QUINCE GUIÓN DOS MIL VEINTE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL MARTES PRIMERO DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTE, A LAS DIECISIETE HORAS CON SIETE 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 115-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 113-2020

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 113-2020 del 21 de noviembre de 2020.

CAPÍTULO III: AUDIENCIA

ARTÍCULO 04. Presentación de los Estados Financieros correspondientes al mes de octubre 2020.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 05. Modificación de política POL PRO AL 02.

- 1 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DE-DDP-197-2020 Respuesta acuerdo 03 sesión 074-2020 sobre política
2 ayudas económicas.
- 3 **CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**
- 4 **ARTÍCULO 07.** Oficio CLYP-0195-DE-DPH (ULULA).
- 5 **ARTÍCULO 08.** Aprobación compra de laptops, tablets e impresoras para ser rifados en
6 concierto Los Tenores.
- 7 **ARTÍCULO 09.** Aprobación compra de tarjetas de regalo para colaboradores.
- 8 **ARTÍCULO 10.** CLYP-DE-DIM-INF-69-11-2020 SEGUIMIENTO AVANCES PROYECTOS DIM
9 2020 (INF5).
- 10 **ARTÍCULO 11.** CLYP-DE-DIM-VO-016-11-2020 Consultoría en Ingeniería para el diseño de la
11 readecuación eléctrica en CCR Alajuela.
- 12 **ARTÍCULO 12.** Aprobación de proyecto construcción de cabinas CCR Cahuita.
- 13 **ARTÍCULO 13.** Aprobación de contratación de mantenimiento general y readecuación eléctrica
14 CCR Brasilito.
- 15 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de contratación de diseño, tramitología y obtención de permisos y
16 construcción cabinas CCR Pérez Zeledón.
- 17 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 18 **ARTÍCULO 14.** Aprobación de pagos.
- 19 **CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR.**
- 20 **ARTÍCULO 16.** Distribución de mascarillas.
- 21 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**
- 22 **ARTÍCULO 17.** Mociones del M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I.
- 23 **CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS**
- 24 **ARTÍCULO 17.** Oficio de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.
- 25 **ARTÍCULO 18.** Concierto con Los Tenores.
- 26 **ARTÍCULO 19.** Consulta de la Junta Regional de Coto.
- 27 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**
- 28 **CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**
- 29 **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 Viquez Fonseca, Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 115-2020.

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 113-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES POR RESOLVER./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 113-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 113-2020 del 01 de diciembre de 2020.

Sometida a revisión el acta 113-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

Aprobar el acta número ciento trece guión dos mil veinte del primero de diciembre del dos mil veinte, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./ Aprobado por siete votos./

CAPÍTULO III: AUDIENCIA

ARTÍCULO 04. Presentación de los Estados Financieros correspondientes al mes de octubre 2020. **(Anexo 01).**

Al ser las 5:15 p.m. el M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, autoriza el ingreso del Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, quien al ingresar saluda a los presentes.

El Lic. Arias Vega, Jefe Financiero, procede a realizar la siguiente presentación (anexo 02):

"Estados Financieros

Octubre 2020.

Fondo de Mutualidad y Subsidio

Fondo de Mutualidad y Subsidios				
Balance de Situación General				
al 30 de octubre del 2020				
Expresados en Colones				
	30/10/2020	%	30/10/2019	Variación
Activos				Absoluta
Activos Circulantes				
Caja y Bancos	115,974,443	1.76%	73,072,956	42,901,487
Inversiones Manténidas a la Vista	40,122,969	0.61%	39,266,628	856,341
Inversiones Manténidas al Vencimiento	6,179,128,593	93.94%	5,446,215,816	732,912,777
Cuentas por Cobrar	40,150,354	0.61%	18,793,209	21,357,145
Intereses por Cobrar sobre Inversiones	184,890,815	2.81%	216,775,576	- 31,884,761
Impuestos Fiscales	16,928,339	0.26%	2,751,091	14,177,248
Arreglos de Pago	221,308	0.00%	223,912	- 2,604
Total de Activos	¢6,577,416,821	100%	¢5,797,099,188	¢780,317,633
Capital y Reservas				
Aportes y Excedentes	4,064,047,192	61.79%	3,589,357,113	474,690,079
Aporte de Colegiados y pago de Beneficios	2,107,845,997	32.05%	1,808,182,254	299,663,743
Excedentes del Periodo	380,692,614	5.79%	390,556,365	- 9,863,751
Patrimonio atribuible a los Colegiados	6,552,585,803	99.62%	5,788,095,732	764,490,071
Pasivos Corrientes				
Cuentas por Pagar Intercompañías	5,129,768	0.08%	2,144,851	2,984,917.00
Retenciones Impuesto sobre Inversiones	17,268,659	0.26%	3,671,570	13,597,089.00
Otros Pasivos	2,432,591	0.04%	3,187,035	- 754,444.00
Total Pasivos	24,831,018	0.38%	9,003,456	15,827,562
Total Patrimonio y Pasivo	¢6,577,416,821	100%	¢5,797,099,188	¢780,317,633

Bancos	oct-20	oct-19
Banco Nacional	115,848,532	72,874,595
Banco de Costa Rica	50,000	-
Grupo Mutual	15,365	-
Coopenae R.L.	60,547	198,361
Total Bancos	115,974,443	73,072,955

Inversiones	oct-20	oct-19
BN Dinner Fondos	40,122,969	39,266,628
Banco Popular	416,634,407	510,051,753
Grupo Mutual	1,625,035,084	1,518,673,787
Coopenae R.L.	1,418,690,796	1,178,468,200
Coopeande N° 1	1,299,862,018	1,286,845,718
Banco Costa Rica	1,418,906,288	952,176,359
Total Inversión	6,219,251,562	5,485,482,444
Cuentas por Cobrar	oct-20	oct-19
Colegiados Activos	22,876,959	13,373,906
Colegiados Suspendidos	17,521,592	15,107,148
Estimación Incobrables	- 17,521,592	- 15,107,148
Intercompañías	4,736	1,747,733
Total Cuentas por Cobrar	22,881,695	15,121,639
Retención en Renta por Cobrar.		
Banco Popular	1,188,578	182,705
Banco Costa Rica	7,765,856	2,549,012
Grupo Mutual Alajuela	1,836,141	939,853
Coopeande N° 1 R.L.	3,129,463	-
Coopenae R.L.	3,348,623	-
Total Retención Renta	17,268,659	3,671,570
Total Cuentas por Cobrar	40,150,354	18,793,209
Intereses por Cobrar	oct-20	oct-19
Banco Popular	15,807,642	24,517,363
Coopenae R.L.	46,343,126	51,214,051
Grupo Mutual Alajuela	26,287,746	46,096,850
Coopeande N° 1 R.L.	44,706,608	64,957,384
Banco Costa Rica	51,745,694	29,989,929
Total Cuentas por Cobrar	184,890,815	216,775,576

Aporte de Colegiados y Pago de Beneficios	oct-20	oct-19
Cuotas Corrientes de Colegiados	6,271,196,466	5,503,866,056
Pago de Fondo Mutua	- 1,215,600,439	- 1,054,533,773
Pago de Subsidios (Hasta Diciembre 2010)	- 74,500,000	- 74,500,000
Subsidios de enero 2011 a la fecha		
Muerte de Familiar	- 1,563,950,000	- 1,314,350,000
Enfermedad Grave	- 376,200,000	- 332,700,000
Catástrofe	- 933,100,000	- 919,600,000
Total de aporte de Colegiados	2,107,846,026	1,808,182,283

Fondo de Mutualidad y Subsidios				
Balance de Perdidas y Ganancias				
al 30 de octubre del 2020				
Expresados en Colones				
	Año			Variación
INGRESOS ORDINARIOS	30/10/2020	%	30/10/2019	Absoluta
Ingresos Financieros				
Ingresos Financieros	35,679,702	99.30%	42,723,623	- 7,043,921
Total de Ingresos Financieros	35,679,702	99.30%	42,723,623	- 7,043,921
Otros Ingresos				
Sobrante en caja	-	0.00%	-	-
Recuperación de Incobrables	251,102	0.70%	376,480	- 125,378
Total de Otros Ingresos	251,102	0.70%	376,480	- 125,378
TOTAL DE INGRESOS BRUTOS	€35,930,804	100.00%	€43,100,103	-€7,169,299
GASTOS ORDINARIOS.				
Gastos Administrativos	2,322,657	6.46%	2,100,714	221,943
Gastos Financieros	13,530	0.04%	32,750	- 19,220
Total de Gastos.	2,336,187	6.50%	2,133,464	202,723
Excedente Netos del Periodo	€33,594,617	93.50%	€40,966,639	-€7,372,022

De enero 2020 a octubre 2020		
Mes	Excedente de Periodo	Acumulado
Enero 2020.	40,740,592	40,740,592
Febrero 2020.	42,031,927	82,772,519
Marzo 2020.	42,684,362	125,456,881
Abril 2020.	41,226,214	166,683,095
Mayo 2020.	38,985,906	205,669,001
Junio 2020.	35,949,775	241,618,776
Julio 2020.	36,408,978	278,027,754
Agosto 2020.	35,343,971	313,371,725
Setiembre 2020.	33,594,617	346,966,342
Octubre 2020.	33,726,273	380,692,615
	Promedio Mensual	38,069,261.50
Ingresos		oct-20
Intereses sobre Inversiones		35,564,274
Interes saldo Cuenta Corriente		71,976
Interes BN Fondos		43,452
Total Ingresos		35,679,702

Gastos Administrativos		oct-20		
Administración del Fondos		2,008,284		
Gastos por Incobrables		-	21,850	
Salarios Secretaria FMS		238,744		
Cargas Sociales		64,055		
Cesantía		3,581		
Aguinaldos y Vacaciones		29,843		
Total Gastos Administrativos		2,322,657		
Fondo de Mutualidad y Subsidios				
Estado de Cambios en el Patrimonio				
al 30 de octubre del 2020				
Expresados en Colones				
	Fondo Acumulado de Trabajo	Aporte Fondo Mutualidad y Subsidios	Resultados del Periodo	Total
Saldo al 30 de setiembre 2020	4,064,049,735	2,067,183,977	347,097,999	6,478,331,711
	-			
Ajuste a Periodos Anteriores	- 2,544	-		-
Mas aporte de Colegiados	-	64,928,687		64,928,687
Menos Pagos por Subsidios	-	- 17,100,000		- 17,100,000
Menos Pagos por Fondo Mutua	-	- 7,166,667		- 7,166,667
Excedente del Periodo	-		33,594,617	33,594,617
Saldo al 30 de octubre 2020	4,064,047,191	2,107,845,997	380,692,616	6,552,585,803
Fondo de Mutualidad y Subsidios				
Balance de Perdidas y Ganancias (técnico)				
al 30 de octubre del 2020				
	Expresados en Colones			
	30/10/2020			%
INGRESOS				
Ingresos.				
Aporte Colegiados	64,928,687			
Total de Ingresos.	64,928,687			
Total de Ingresos Brutos	C 64,928,687			100%
Gastos.				
Gastos Administrativos	2,336,187			4%

Pagos de Beneficios		
Pólizas	7,166,667	11%
Subsidios		
Muerte Familiar	12,900,000	20%
Enfermedad Grave	2,400,000	4%
Catástrofe	1,800,000	3%
Total de Gastos/Pólizas/Subsidios	26,602,853	41%
Excedente del Periodo	€38,325,833	59%
Menos		
Provisión del 10%	- 48,004,574	
Ingresos Netos menos provisión	- 9,678,741	

Estados Financieros-Colegio a Octubre 2020

Balance de Situación General				
Colegio				
al 30 de octubre 2020				
Expresados en Colones				
	30/10/2020	%	30/10/2019	Variación
Activos				Absoluta
Activos Circulantes				
Caja, Fondos y Bancos	387,222,893	4.19%	286,567,367	100,655,526
Inversiones Mantenidas a la Vista	1,027,336,416	11.11%	70,191,849	957,144,567
Inversiones Mantenidas al Vencimiento	2,980,324,454	32.24%	3,074,030,493	- 93,706,039
Activos y Suministros en Transito	-	0.00%	150,000	- 150,000
Cuentas por Cobrar	179,187,567	1.94%	132,255,474	46,932,093
Intereses por Cobrar sobre Inversiones	101,401,726	1.10%	44,300,026	57,101,700
Impuestos Fiscales	2,399,008	0.03%	1,616,695	782,313
Inventarios	156,608,226	1.69%	155,054,837	1,553,389
Arreglos de Pago	769,342	0.01%	823,063	- 53,721
Total Activos Circulantes	4,835,249,632	52.31%	3,764,989,803	1,070,259,828
Activos Fijos				
Terrenos	440,907,110	4.77%	442,591,679	- 1,684,569
Edificios e Instalaciones	3,045,259,577	32.95%	2,747,570,724	297,688,853
Mobiliario y Equipo	404,537,017	4.38%	350,699,652	53,837,365
Equipo de Computo	116,676,487	1.26%	139,317,092	- 22,640,605
Vehículos	97,426,294	1.05%	91,669,207	5,757,087
Obras en Proceso	249,413,143	2.70%	586,996,105	- 337,582,962
Total Activos Fijos	4,354,219,628	47.11%	4,358,844,459	- 4,624,831
Otros Activos				
Gastos Prepagados	22,956,188	0.25%	18,145,602	4,810,586
Depósitos en Garantía	13,803,404	0.15%	13,221,893	581,511
Activos Intangibles	15,147,027	0.16%	11,112,230	4,034,797
Inversiones a Largo Plazo	1,754,215	0.02%	45,962	1,708,253
Total de Otros Activos	53,660,833	0.58%	42,525,686	11,135,147
Total de Activos	€9,243,130,092	100.00%	€8,166,359,948	€1,076,770,144

Caja y Bancos	oct-20	oct-19
Banco Nacional 38838	365,769,559	241,680,508
Banco Nacional 137734	7,611,907	13,760,323
Banco Nacional 155695	261,368	4,042
Banco de Costa Rica	1,851,788	2,819,925
Coopenae R.L:	880,377	14,353,657
Coopeservidores 12575	25,342	25,000
Coopeservidores 15750	30,590	30,135
Coopeande 11091732	333,386	2,859,185
Banco Popular 838364	249,010	252,869
Grupo Mutua	3,480	9,229
Cajas Chicas y Fondos de Trabajo	10,206,000	10,772,495
Total Caja y Bancos	387,222,807	286,567,367
Inversiones	oct-20	oct-19
BN Dinner Fondos	1,027,336,416	70,191,849
Mutual Alajuela	651,881,191	697,610,579
Banco Popular	560,001,250	451,394,252
Coopeande Nº 1 R.L	500,409,020	571,358,461
Coopenae R.L	573,847,403	698,015,955
Banco Costa Rica	694,185,589	655,651,246
Total Inversión	4,007,660,870	3,144,222,341
Cuentas por Cobrar	oct-20	oct-19
Colegiados Activos	158,750,404	91,389,396
Colegiados Suspendidos	143,978,429	126,457,075
Estimación Incobrables	- 143,978,429	- 126,457,075
Adelanto de Viáticos	670,000	1,557,049
Cuentas por Cobrar a Empleados	1,409,915	1,650,284
Adelanto a Proveedores	-	20,369,294
Cuentas por Cobrar Tarjetas.	1,020,756	3,083,915
Otras Cuentas por Cobrar	4,278,354	8,693,053
Cuentas por Cobrar Intercompañías	5,129,768	2,144,851
Total Cuentas por Cobrar	171,259,196	128,887,842

Retención en Renta por Cobrar.		
Banco Popular	2,425,293	515,085
Banco Costa Rica	1,295,855	1,866,094
Grupo Mutual Alajuela	1,822,494	541,310
Coopeande R.L. Nº 1	996,295	200,912
Coopenae R.L.	1,388,434	244,231
Total Retención Renta	7,928,371	3,367,631
Total Cuentas por Cobrar	179,187,567	132,255,473
Intereses por Cobrar	oct-20	oct-19
Coopenae R.L.	19,533,912	3,489,012
Coopeande R.L. Nº 1	14,232,789	6,312,136
Banco Costa Rica	8,639,035	19,407,520
Banco Popular	32,960,367	7,358,353
Grupo Mutual Alajuela	26,035,623	7,733,005
Total Intereses por Cobrar	101,401,726	44,300,026
Inventarios	oct-20	oct-19
Artículos de Oficina	24,982,486	21,040,069
Artículos de Cocina y Limpieza	4,741,296	4,605,182
Artículos Medicos	59,865	-
Artículos del Centro de Recreo	18,073,287	31,525,211
Signos Externos	73,312,425	80,831,403
Productos de Finca-Piscina	1,133,020	1,438,937
Artículos de Cocina	514,725	-
Artículos para aulas de Capacitación	2,808,042	2,808,042
Material para Mantenimiento	1,032,227	979,544
Artículos de Mantelería	9,012,150	40,675
Artículos de Gimnasio	20,938,702	11,785,774
Total Inventario.	156,608,226	155,054,837
Gastos Prepagados	oct-20	oct-19
Seguros (Pólizas)	3,306,030	5,284,506
Suscripciones	16,127,435	8,083,301
Licencias	3,522,723	4,777,794
Total Gastos Prepagados	22,956,188	18,145,602

Provisiones	oct-20	oct-19
Cesantía	30,843,094	20,418,249
Aguinaldos	123,357,033	119,930,914
Vacaciones	63,556,799	105,377,765
Total de Provisiones	217,756,926	245,726,928
Colegio		
Balance de Peridas y Ganancias		
al 30 de octubre 2020		
Expresados en Colones		
	Año	
INGRESOS DE OPERACIÓN	30/10/2020	30/10/2019
Ingresos Corrientes		
Cuotas Corrientes	477,415,858	466,967,240
Cuotas de Incorporación	6,534,000	20,092,500
Cuotas por no asistencias a Jura	72,000	108,000
Total de Ingresos Corrientes	484,021,858	487,167,740
Ingresos Financieros		
Intereses de Inversiones	17,541,253	17,884,004
Total de Ingresos Financieros	17,541,253	17,884,004
Otros Ingresos		
Ingresos en Centros de Recreo	1,630,088	4,926,018
Otros ingresos operativos	4,312,270	15,376,828
Total de Otros Ingresos	5,942,358	20,302,846
Total de Ingresos Brutos	€507,505,469	€525,354,590
Gastos.		
Junta Directiva	22,309,355	22,389,785
Departamentos y Unidades	218,945,482	212,648,343
Juntas Regionales	64,443,223	70,250,430
Comisiones	13,581,492	12,785,128
Centros de Recreo	71,483,997	72,095,433
Gastos no Personales	44,349,037	33,276,239
Gastos por Incobrables	163,775	125,497
Total de Gastos Administrativos	434,948,811	423,319,861
Gastos Financieros		
Comisiones Bancarias	3,412,717	4,158,113
Total de Gastos Financieros	3,412,717	4,158,113
Otros partidas de resultados		
Otros gastos	86,758	4,859,347
Total otras partidas de resultados	86,758	4,859,347
Total de Gastos Operativos	438,448,286	432,337,321
Ingresos Netos del Periodo	€69,057,183	€93,017,269
De enero 2020 a octubre 2020		
Mes	Excedente de Periodo	Acumulado
Enero 2020.	181,327,577	181,327,577
Febrero 2020.	87,186,881	268,514,458
Marzo 2020.	99,961,544	368,476,002
Abril 2020.	179,094,731	547,570,733
Mayo 2020.	145,508,161	693,078,894
Junio 2020.	135,522,123	828,601,017

Julio 2020.	104,769,943	933,370,960
Agosto 2020.	129,968,299	1,063,339,259
Setiembre 2020.	114,888,296	1,178,227,555
Octubre 2020.	69,057,182	1,247,284,737
Promedio Mensual	124,728,473.70	
oct-19	1,040,896,474.00	
Variación	206,388,263.00	
Colegio		
Estado de Cambios en el Patrimonio		
al 30 de octubre del 2020		
	Expresados en Colones	
	Fondo Acumulado de Trabajo	Resultados del Periodo
Saldo al 30 de setiembre 2020	7,602,364,529	1,178,227,556
Mas/Menos Ajustes de periodos anterior	510,108	510,108
Excedente del periodo		69,057,182
Saldo al 30 de octubre 2020	7,602,874,637	1,247,284,738
		8,850,159,375

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, agradece al Lic. Arias Vega, la información presentada.

El Lic. Arias Vega, se retira de la sesión al ser las 5:39 p.m.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

Dar por recibido el Balance General, el Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio del Colegio de Licenciado y Profesores y del Fondo de Mutualidad y Subsidios al 30 de octubre de 2020, presentados por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, los cuales se aprueban./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS PENDIENTES DE RESOLVER

ARTÍCULO 05. Modificación de política POL PRO AL 02. **(Anexo 03).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-22XX-2020 de fecha 21 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, respecto a la modificación de la política POL PRO AL 02, la cual indica:

"A continuación, se adjuntan las modificaciones a las Políticas Generales, Políticas específicas y el Procedimiento correspondientes a la POL/PRO-AL02, para la aprobación correspondiente:

Política actual	Propuesta de modificación
Política: CONSULTORIA LEGAL A LA PERSONA COLEGIADA	Política: DEPARTAMENTO LEGAL
OBJETIVO: Establecer los lineamientos necesarios para brindar el servicio de asesoría legal, en materia laboral, a la persona colegiada.	OBJETIVO: Establecer los lineamientos necesarios para brindar el servicio de asesoría legal, en materia laboral, a la persona colegiada. administrativa y judicial a la persona colegiada.
<u>Políticas Generales</u>	
1. La Unidad de Consultoría Legal es la responsable de brindar asesoría legal, en el ámbito laboral y administrativo, a las personas colegiadas,	1. La Unidad de Consultoría Legal es la El Departamento Legal , es la el responsable de brindar asesoría legal en el ámbito laboral y administrativo a
2. La asesoría legal se ofrecerá mediante consulta individual ya sea presencial, telefónica, por correo electrónico o fax.	2. La asesoría legal se ofrecerá ofrece al colegiado , mediante consulta individual ya sea presencial, virtual , telefónica, por correo electrónico o fax y chat.
3. El servicio de asesoría legal es brindado por un equipo técnico consultor integrado por profesionales en derecho apegado al ordenamiento jurídico vigente.	3. El servicio de asesoría legal es brindado por un equipo técnico consultor integrado por profesionales en derecho apegado al ordenamiento jurídico vigente.
<u>Políticas específicas</u>	
Política actual	Propuesta de modificación
	2. 1. La consultoría presencial individual, se brinda a las personas colegiadas con cita previa, de lunes a viernes en la Sede del Colypro en San José y Alajuela adicionalmente se atiende martes, jueves y viernes, en la Sede del Colypro ubicada en Desamparados de Alajuela. o de forma virtual en la modalidad de teletrabajo en el horario ordinario de trabajo.
1. La consultoría presencial individual se brinda a las personas colegiadas con cita previa, de lunes a viernes en la Sede del Colypro en San José, adicionalmente se atiende martes, jueves y viernes, en la Sede del Colypro ubicada en Desamparados de Alajuela.	

3. Las secretarías de la Unidad de Consultoría Legal son las responsables de llevar la agenda de consultas y citas.	2. Las secretarías de la Unidad de Consultoría Legal del Departamento Legal son las responsables de llevar la agenda de consultas y las citas, y de recibir las llamadas y correos electrónicos y trasladarlos a los asesores.
4. La Unidad de Consultoría Legal no asumirá la dirección de procesos disciplinarios en ninguna instancia. En esos casos el servicio se limitará a una asesoría y confección de los escritos de descargo.	3. La Unidad de Consultoría Legal El Departamento Legal no asumirá la dirección de procesos disciplinarios en ninguna instancia. En esos casos el servicio se limitará a una asesoría y confección de los escritos de denuncia y descargos.
4. La Unidad de Consultoría Legal no dirige las representaciones de los colegiados en procesos judiciales tales como: contencioso administrativo, laborales, penales, civiles, entre otros. Esta disposición se toma en virtud de que no debe contrariarse la normativa vigente establecida en el Código de Deberes Jurídicos, Morales y Éticos del profesional en derecho, del Colegio de Abogados de Costa Rica, en relación a la competencia desleal, únicamente se brinda acompañamiento en las audiencias de conciliación en los procesos de Amparos de Legalidad los cuales no requieren de un patrocinio letrado.	4. La Unidad de Consultoría Legal El Departamento Legal no dirige las representaciones de los colegiados en procesos judiciales tales como: contencioso administrativo, laborales, penales, civiles, entre otros. Esta disposición se toma en virtud de que no debe contrariarse la normativa vigente establecida en el Código de Deberes Jurídicos, Morales y Éticos del profesional en derecho, del Colegio de Abogados de Costa Rica, en relación a la competencia desleal, únicamente se brinda acompañamiento en las audiencias de conciliación en los procesos de Amparos de Legalidad los cuales no requieren de un patrocinio letrado.
Política actual	Propuesta de modificación
5. Una vez resuelto el proceso administrativo o legal, el expediente físico de la persona colegiada, estará disponible para su retiro. En caso que el expediente no sea retirado se traslada al departamento de archivo, de acuerdo con el plazo establecido en Cisel.	5. Una vez resuelto el proceso administrativo o legal judicial , el expediente físico de la persona colegiada, estará disponible para su retiro. En caso de que el expediente no sea retirado se traslada al departamento de archivo, mediante el proceso de depuración , de acuerdo con el plazo establecido en Cisel (Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos, según la ley 7202 del Archivo Nacional).
6. A partir del primero de junio del 2018, los expedientes de las personas colegiadas atendidas, serán exclusivamente digitales.	7. 6. A partir del primero del mes de junio del año 2018, los expedientes de las personas colegiadas atendidas, serán exclusivamente digitales. se llevarán de forma digital.

Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Dar por conocido el oficio CLYP-DE-22XX-2020 de fecha 21 de octubre de 2020, suscrito por la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal, respecto a

la modificación de la política POL PRO AL 02. Aprobar la propuesta de modificación según se detalla en el anexo 03./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Lorena Rojas Araya, Jefa del Departamento Legal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 03)./

ARTÍCULO 06. CLYP-DE-DDP-197-2020 Respuesta acuerdo 03 sesión 074-2020 sobre política ayudas económicas. **(Anexo 04).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-197-2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que indica:

"En cumplimiento con el acuerdo 03, de la sesión 74-2020 de Junta Directiva, que manifiesta: Aprobar parcialmente la propuesta de política POL/PRO-FAPP06 "Subsidios Económicos a personas colegiadas que participan en actividades deportivas", según se detalla en el anexo 02, con excepción de la política general número dos. Trasladar esta política a la Dirección Ejecutiva, para que revise y remita a la Junta Directiva para su aprobación final./

Al respecto, a continuación, se detalla la política, con la corrección del punto general dos, para su aprobación total:

Anterior	Propuesta
Nombre: POL/PRO-FAPP06 "AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS"	Nombre: POL/PRO-FAPP06DDP02 "AYUDAS ECONÓMICAS A PERSONAS COLEGIADAS QUE PARTICIPAN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS"
OBJETIVO: Establecer lineamientos para hacer entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que participan en las actividades deportivas organizadas por el Colegio.	OBJETIVO: Establecer lineamientos para hacer la entrega de ayudas económicas a personas colegiadas que participan en las actividades deportivas organizadas por el Colegio: representen a Colypro en torneos, festivales, simposios y otro evento de gran relevancia a nivel nacional o internacional.
No existía	ALCANCE: Personas colegiadas y colaboradores
Políticas Generales	
1. Se otorgará una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas que participen en actividades deportivas; representando al Colegio y que provengan de zonas lejanas.	1. Se otorgará una suma establecida por la Junta Directiva, por concepto de ayuda económica, a las personas colegiadas que se encuentren al día con las obligaciones del Colegio, y que participen en actividades deportivas individuales (atletismo, ciclismo y triatlón); representando al Colegio y que provengan de zonas lejanas.
2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela.	2. Se entenderá por zonas lejanas, aquellas situadas fuera de un radio de 40 kilómetros del Centro de Recreo del Colegio, Desamparados de Alajuela.
3. Se cancelará mensualmente hasta un máximo de seis participaciones en el caso de la disciplina del baloncesto y en otras deportivas hasta un máximo de cinco participaciones por mes.	3. Se cancelará mensualmente anualmente hasta un máximo de seis diez participaciones por colegiado. en el caso de la disciplina del baloncesto y en otras deportivas hasta un máximo de cinco participaciones por mes.

4. La entrega de ayudas económicas en este tipo de actividades, se realizará en orden cronológico de acuerdo con el formulario correspondiente.	4. La entrega de ayudas económicas aprobada en este tipo de actividades, se realizará en orden cronológico y posterior a de acuerdo con las participaciones del Colegiado . el formulario correspondiente.
5. La entrega de ayudas económicas para este tipo de actividades, no podrá exceder de diez participantes por cada equipo.	Se elimina punto
6. El pago se efectuará contra la presentación del formulario de asistencia, en el cual se deberá detallar:	5.-El pago se efectuará contra la presentación en físico o digital, al Gestor deportivo , del formulario de asistencia; en el cual se deberá detallar: de los siguientes documentos y datos:
a. Visto Bueno del Encargado de Recreación y Deporte.	a.-Visto Bueno del Encargado de Recreación y Deporte.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por conocido el oficio CLYP-DE-DDP-197-2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en respuesta al acuerdo 03 tomado en la sesión 074-2020, en el que presenta propuesta para la aprobación de la política POL/PRO-FAPP06 "Subsidios Económicos a personas colegiadas que participan en actividades deportivas." Aprobar la propuesta de modificación según se detalla en el anexo 04./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 04)./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 07. Oficio CLYP-0195-DE-DPH (ULULA). **(Anexo 05).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0195-DE-DPH de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que señala:

"Atendiendo la solicitud emitida en el oficio CLYP-JD-DE-232-2020, de Dirección Ejecutiva, referente al funcionamiento de la plataforma educativa ULULA, se realiza a continuación, una síntesis detallada de los procesos indicados.

1. Administración de Ulula.

La administración de la plataforma Ulula está relacionada con los siguientes aspectos:

a. Alojamiento en la nube:

- i. Servidores 2020: alojado en 12 servidores en la nube de AWS.

- ii. Servidores 2021: alojado en 25 servidores en la nube de AWS.
- iii. Cantidad de usuarios registrados 2020: 8050.
- iv. Cantidad de usuarios registrados proyectados al 2021: 25000.
- v. Cantidad de usuarios activos al 2020: 1250 (por bloque para el I semestre), 4000 (por bloque para el I semestre).
- vi. Cantidad de usuarios activos: 5250 (por bloque con escalabilidad).
- vii. Brindado por un proveedor externo, con conocimiento técnico, el cual se detalla:
 - Alojamiento (I y II semestre 2020): El servicio se brinda en nube en un servidores en AWS a través de la empresa Digital Ocean y que a su vez es comprado por el proveedor.
 - Alojamiento 2021: El servicio se compra de manera directa a AWS a través del proveedor, quien es un cliente comercial de Amazon y que cumple con los requisitos solicitados por Amazon para serlo.

b. Arquitectura en la nube.

- i. Almacenamiento 2020: 1 TB (por bloque del I semestre), 2Tb (por bloque del II semestre).
- ii. Almacenamiento 2021 proyectado: 4 Tb.
- iii. Espacio para respaldos 2020: 1 Tb.
- iv. Espacio para respaldos 2021: ilimitado según demanda.
- v. Memoria RAM 2020: 64 Gb (I semestre), 96 Gb (II semestre).
- vi. Memoria RAM proyectada 2021: 512 GB.

c. Soporte técnico:

- i. **Soporte 24/7 relacionado con la infraestructura:** este servicio se refiere a la administración del buen funcionamiento del espacio donde se encuentra albergada la plataforma Ulula. Esto implica una comunicación directa con el administrador de la plataforma.
 - Servicio 2020: El servicio se ofrece por medio de un proveedor, con conocimientos relacionados con el servicio.

- 1 ■ Servicio 2021: El servicio se ofrece por medio de un proveedor, con
2 conocimientos relacionados con el servicio.
- 3 ii. **Soporte en la administración de Ulula:** este servicio se refiere a la
4 administración de la plataforma y su buen uso.
 - 5 ■ Servicio 2020: El servicio se ofrece por medio de un proveedor, quien
6 está constantemente en comunicación con los Gestores Académicos
7 encargados de los procesos de cursos virtuales.
 - 8 ■ Servicio 2021: El servicio estará a cargo de un profesional contratado
9 por Colypro como personal de planta.
- 10 iii. **Soporte servicio al usuario final:** este servicio se refiere a la asistencia de
11 las personas colegiadas en cuanto a dificultades técnicas, relacionadas con la
12 plataforma.
 - 13 ■ Servicio 2020: El servicio se ofrece por medio de un proveedor, quien
14 está constantemente en comunicación con los Gestores Académicos
15 encargados de los procesos de cursos virtuales. Este gestiona a través
16 de un servicio de tickets.
 - 17 ■ Servicio 2021: El servicio estará a cargo de un profesional contratado
18 por Colypro como personal de planta. Se utilizará un servicio de tickets
19 que fue sugerido por el Departamento de TI.
- 20 d. RespalDOS: Se refiere al servicio de respaldos de la información que se maneja en la
21 plataforma Ulula. Los respaldos que se brindan son: incremental, diferencial y
22 completo.
 - 23 i. Servicio 2020 (I Semestre): El servicio se brinda por medio de un proveedor,
24 estos respaldos utilizan el mismo espacio en el que se encuentra Ulula.
 - 25 ii. Servicio 2020 (II Semestre): El servicio se brinda por medio de un proveedor,
26 estos respaldos se almacenan en un espacio aparte de donde se encuentra
27 Ulula con una capacidad de un 1Tera.
 - 28 iii. Servicio 2021: El servicio se brindará por medio de un proveedor, estos
29 respaldos se almacenan en un espacio en la nube aparte de la plataforma

Ulula con una capacidad que implique el almacenamiento completo de la información de los últimos 30 días.

- e. Dominio de ululacolypro.com: El dominio es propiedad de Colypro, este servicio se le compra a un proveedor y debe ser renovado una vez al año.
- f. Certificado de seguridad: Este es propiedad de Colypro y permite que el sitio web de Colypro sea seguro. Este se renueva cada 2 años.
- g. Arquitectura de Ulula: La plataforma educativa Ulula, se encuentra diseñada con diseños gráficos propios de acuerdo con el manual de marca de Colypro. Esta plataforma cuenta con espacios diseñados de acuerdo con los roles establecidos para su uso:
 - i. Rol de persona participante: en este espacio la persona participante tiene acceso a un perfil donde pueden conocer en los cursos que ha matriculado, sus calificaciones, descargar los certificados, tener acceso directo a los cursos que ha matriculada y tener la oportunidad de comunicarse mediante la mensajería interna con la persona mediadora o con otras personas participantes.
 - ii. Rol de administrador: Este rol es asumido por el encargado de administrar la plataforma cuenta con todos los permisos para editar la plataforma completa.
 - iii. Rol de gestor: Este rol permite que los gestores puedan editar, visualizar y construir cursos. Además, permite la generación de informes y otras funciones que permiten el seguimiento de las actividades que se ejecuten en Ulula.
 - iv. Rol de profesor sin permiso de edición: Este rol permite que las personas mediadoras puedan cumplir con la mediación del curso para la cual fueron contratadas, sin embargo, esta no tiene el permiso de editar el curso.
 - v. Rol de profesor: Este rol es específicamente para las personas proveedoras que se encuentran construyendo cursos virtuales, con el objetivo que cuente con permiso de edición de las actividades.

vi. Rol de secretaría: Este rol es específicamente para que el equipo secretarial pueda tener acceso a la información del perfil de las personas colegiadas y puedan evacuar dudas de manera inmediata.

Finalmente, esta plataforma se encuentra constantemente en proceso de actualización, con el objetivo de poder cumplir con los estándares de accesibilidad y necesidades de las personas colegiadas.

h. Servicio de correos transaccionales: La plataforma Ulula, se encuentra configurada para que las notificaciones de mensajes, foros y otras acciones le sean notificada a la persona participante a su correo personal, con el objetivo de que la persona participante pueda estar en constante comunicación con la plataforma. Los correos transaccionales tienen una alta tasa de entrega lo que le da seguridad a Colypro de que los mensajes fueron entregados a su destinatario. Este servicio de correos masivos es contratado a un proveedor, lo que le permite a Colypro que la IP de donde se envíen los correos, en este caso **www.ululacolopro.com**, no sea manchada o identificada como una página que envía información maliciosa.

i. Montaje de cursos en Ulula: este proceso inicia con la construcción de los espacios (aulas) virtuales por parte de los Gestores de Innovación y Tecnología de Colypro. Estos cursos son construidos con base en un documento de orientaciones de diseño de un curso virtual. Una vez que el curso se encuentra listo pasa a una carpeta de cursos base, mismos que se utilizan para replicar en la oferta que se le brinda a la persona colegiada.

j. Programación de bloques: Cada bloque de cursos es diseñado de acuerdo con la capacidad funcional de la plataforma y la programación propuesta en el Plan Anual Operativo (PAO). Una vez definido este bloque se genera una línea de trabajo que apunta a la programación de la matrícula, contratación de mediadores y clonación de cursos. Todo esto es gestionado por el DDPH.

- 1 k. Proceso de matrícula: Este proceso inicia con la programación de la fecha de
2 matrícula. Esta se realiza aproximadamente una semana antes del inicio del curso, y
3 se divulga mediante: redes sociales de Colypro, boletín y gestores regionales. La
4 matrícula se realiza a las 6:00 p.m. El proceso de matrícula tiene dos posibilidades:
- 5 i. Matrícula automática: En este proceso las personas colegiadas ingresan a
6 Ulula (con un usuario que ellos crean), buscan los cursos ofertados y escogen
7 el curso que desean matricular. Para este proceso las personas colegiadas
8 solamente pueden matricular un curso por bloque.
- 9 ii. Matrícula manual: La matrícula manual es un proceso realizado por los
10 Gestores de Innovación y Tecnología. Esta matriculación se realiza solamente
11 para las personas colegiadas que ingresan a los procesos de cursos
12 modulares. En el 2020 se realiza la matriculación manual (administrado por
13 el auxiliar y el ingeniero de plataforma), para los siguientes programas:
14 Programa de Formación de Mediadores Virtuales (4 módulos) y Programa de
15 Educación para Jóvenes y Adultos (3 módulos). Cuando la persona colegiada
16 ha aprobado el primer módulo con nota superior a 80 y desea continuar con
17 el siguiente curso, debe llenar un formulario donde acepta continuar y que se
18 le matricule.
- 19 iii. Adiciones y bajas de personas colegiadas: Este proceso permite la matrícula
20 o desmatriculación manual de las personas colegiadas. Éste solamente se da
21 cuando una persona colegiada no desea continuar con el curso y desea
22 retirarse por lo que se le da de baja mediante una solicitud al sistema o en
23 caso de que una persona colegiada que se encontraba en un programa, como
24 los mencionados anteriormente, desea continuar con el proceso más adelante
25 se le puede matricular para que continúe.
- 26 iv. Verificación de la colegiatura: El sistema cuenta con desarrollo que permite
27 la integración de los datos de la Plataforma Ulula con la base de datos de
28 colegiados, con el fin de verificar el estatus de su colegiatura diariamente,
29 logrando que la plataforma pueda ofrecer un servicio solamente para
30 personas colegiadas y al día con sus obligaciones.

- 1 l. Apertura de cursos: La apertura de cursos se realiza de manera manual. La Gestoría
2 de Innovación y Tecnología, realiza la apertura al inicio de cada sesión todos los
3 miércoles a las 8:00 a.m. Durante esta apertura se realiza una revisión de que las
4 actividades y documentos estén visibles para las personas participantes. Para el 2021
5 esta función será asumida por el equipo humano dedicado a la gestión de la
6 plataforma.
- 7 m. Generación de calificaciones: Durante la construcción de cada curso, las actividades
8 son programadas para que la persona mediadora pueda ingresar las calificaciones de
9 las actividades. Cada una de las personas mediadoras debe ir calificando las
10 actividades en cada sesión. Al finalizar el curso, el sistema Moodle genera la nota
11 final, este sistema permite que las personas participantes puedan visibilizar las
12 calificaciones en tiempo real.
- 13 n. Cierre administrativo del bloque: Este proceso se da al finalizar cada bloque de
14 cursos y concluye con el envío a los gestores académicos de las calificaciones, factura
15 electrónica y un informe (F-DP-14) que permite visibilizar el trabajo realizado durante
16 el curso virtual. Estos documentos son indispensables para el pago respectivo.
- 17 o. Emisión del certificado. A partir de Mayo 2020 los certificados de aprovechamiento
18 y participación de los cursos virtuales que ofrece Ulula son emitidos de manera
19 digital. Para la confección de los mismos se realizaron consultas a documentos
20 emitidos tanto por la Dirección General del Servicio Civil como por el Centro de
21 Capacitación y Desarrollo del Servicio Civil (CECADES).
- 22 De acuerdo con la circular **CCD-CIR-004-2019** emitida por el CECADES, la validez
23 y autenticidad de los certificados digitales, pueden ser comprobadas por diversas vías
24 o mecanismos virtuales o electrónicos, tales como la firma digital, el sello electrónico,
25 los códigos de verificación y las plataformas en red. Ante esto, la plataforma Ulula
26 cuenta con un sistema de verificación de certificados a través de un código único
27 emitido por la misma plataforma, para realizar la verificación de autenticidad del
28 certificado.
- 29 p. Generación de reportes desde la plataforma.

- i. Informe de comentarios: secuencia de comentarios generados por las personas participantes ordenados del más reciente al más antiguo.
 - ii. Informe de copias de seguridad: indica día y hora del último respaldo, condición, día y hora del respaldo programado, tanto para Ulula como para todos los cursos.
 - iii. Informe de Vista general del curso: genera informes de cursos más activos y con más participación, desde 1 semana a 10 meses hacia atrás.
 - iv. Informe de Intuiciones y predicciones: genera informes de predicción, deben ser programados. Incluyen estudiantes en riesgo de no lograr las competencias asignadas al curso, estudiantes en riesgo de no cumplir las condiciones de finalización del curso, estudiantes en riesgo de abandonar y estudiantes en riesgo de no obtener la calificación mínima para pasar el curso.
 - v. Informe de Registros: genera un informe por curso, por día específico, por tipo de acción, por tipo de evento, por tipo de participante, por tipo de actividad y por tipo de recursos.
 - vi. Informe de Registros activos: genera un informe de todas las acciones en plataforma en tiempo real.
 - vii. Informe de Vista general del rendimiento: genera informes por curso, por tipo de actividad, desde una semana hasta 10 meses, en tiempo real.
 - viii. Informe de Información general sobre seguridad: genera un informe del estado de seguridad de funciones críticas y no críticas de la plataforma.
 - ix. Informe de Estadísticas: genera gráficos y tabulaciones de la actividad por curso y por fecha o periodo.
 - x. Informe de Reglas de monitorización de eventos: indica las reglas de monitoreo programadas para todo el sitio o para cursos específicos.
2. Conformación de cantidad de grupos por acción formativa.
- a. Definición de los ejes temáticos: la definición de los grupos por acción formativa inicia en la revisión de los ejes temáticos definidos a través de los diagnósticos de necesidades de capacitación aplicados a las personas colegiadas. Esto brinda información de cuáles ejes generan mayor interés y que eventualmente se reflejará

1 en una mayor cantidad de grupos e iteraciones. Además, esta definición apunta al
2 Modelo Pedagógico de Colypro (en revisión final), documento construido por los
3 miembros del DDPH, dicho trabajo fue construido basado en el análisis de insumos
4 tanto nacionales como internacionales con el objetivo de definir una ruta educativa,
5 didáctica y pedagógica que se desea aportar a los procesos de desarrollo profesional.

6 b. Elaboración del PAO: la cantidad de grupos (iteraciones) se define en el Plan Anual
7 Operativo elaborado en el segundo semestre del año anterior al de ejecución.

8 c. Definición de bloques de cursos: un bloque es la lista completa de los cursos y sus
9 iteraciones que se ofertan en fechas previamente definidas en el PAO
10 correspondiente. Esta división permite: ordenar los procesos de matrícula, ejecución,
11 seguimiento, evaluación, cierre de los cursos y emisión de certificados, para lograr
12 una mejor experiencia del usuario final.

13 d. Oferta Nacional, Oferta Regional y Apoyo a otros Departamentos del Colegio; la
14 oferta de cursos está claramente dividida en la plataforma para identificar los cursos
15 orientados a población colegiada a nivel nacional, población colegiada a nivel regional
16 (atención a Juntas Regionales), población en proceso de incorporación al Colegio,
17 población de Representantes Institucionales, población de Órganos del Colegio
18 (Tribunal de Honor, Tribunal Electoral) y población de Departamentos del Nivel
19 administrativo del Colegio).

20 e. Búsqueda, contratación y asignación de personas mediadoras: este proceso es
21 simultáneo al proceso de definición de bloques, grupos e iteraciones, se ejecuta la
22 búsqueda, contratación y asignación de las personas mediadoras según lo descrito
23 en los apartados correspondientes de este documento. Cabe destacar que cada curso
24 se encuentra diseñado de manera que cuente con un perfil de profesional esperado
25 para su mediación, mismo que en ocasiones se dificulta debido al conocimiento que
26 debe tener para ejecutar una mediación exitosa y de calidad.

27 3. Protocolo de atención a la persona colegiada.

28 a. uh uh Ayuda; es lo que se denomina la base de conocimiento de la plataforma que
29 brinda información acerca de: Navega en el sitio (4 ítems), Navega en el curso (15
30 ítems), Incidentes pedagógicos (7 ítems) e Incidentes técnicos (12 ítems). También

cuenta con Asistencia virtual para que en el caso de que el ítem de consulta no esté incluido en los menús anteriores, la persona pueda enviar un tiquete que será respondido en 24 horas entre semana y 48 horas en fin de semana. Los tiquetes son divididos de la siguiente forma:

- b. Sistema de tiquetes incidencias técnicas: los tiquetes de incidencias técnicas son atendidas por el gestor de plataforma y si no se puede resolver en ese nivel, escalan al equipo GIT de Colypro.
- c. Atención de incidencias pedagógicas: los tiquetes de incidencias pedagógicas son atendidas en primera instancia por la persona mediadora, si no es posible resolver, escalan al gestor académico de Colypro a cargo de ese curso. El último nivel de escalada sería el equipo GIT de Colypro.
- d. Atención por mensajería de la plataforma: permite la interacción entre personas participantes, personas mediadoras, gestores académicos y gestores de innovación y tecnología de Colypro. Se orienta a consultas rápidas, justificaciones por ausencia o retraso en la entrega de trabajos, indicaciones generales de la persona mediadora o gestores de Colypro. Por política de trazabilidad en la información no se permite el uso de correos electrónicos, WhatsApp, llamadas telefónicas u otras aplicaciones externas a la plataforma.
- e. Atención telefónica: la atención telefónica puede tomar varias formas como las llamadas de seguimiento por parte del cuerpo secretarial del DDPH, de personas mediadoras a gestores académicos o de personas participantes.
- f. Atención por correo electrónico: el correo usado para estos efectos es el de desarrolloprofesional@colypro.com. Es importante recordar que se prioriza el uso de la mensajería interna por sobre otras formas de comunicación.
- g. Foro de dudas y consultas: a lo interno de cada curso, se habilita un foro de dudas y consultas que es otra forma de comunicación entre personas participantes y personas mediadoras. Los NOOC y MOOC no incluyen este foro pues no cuentan con mediación.
- h. Evaluación del curso: otra forma de atender las opiniones y recomendaciones de las personas participantes es a través del formulario de evaluación de cada curso que se

1 ubica en la última sesión. Este documento brinda insumos tanto para la mediación
2 como para la calidad en el contenido del curso.

- 3 i. Proceso de Seguimiento a personas colegiadas con baja o nula participación: Este
4 proceso permite detectar la cantidad de personas colegiadas que tienen baja o nula
5 participación en los cursos virtuales ofrecidos en la plataforma Ulula brindando un
6 seguimiento oportuno y evitar la deserción, además permite identificar las razones
7 por las cuales las personas colegiadas no están ingresando o completando las
8 actividades semana a semana, y finalmente permite motivar a las personas
9 participantes a permanecer en los cursos y a fortalecer su participación.

10 Para este proceso se necesita la participación de los gestores académicos, personas
11 mediadoras y personal de secretaría. De manera semanal se generan reportes de las
12 personas que han tenido poca o nula participación y son enviadas al personal de
13 secretaría, esta información es registrada y se inicia con un proceso de llamadas
14 telefónicas a las personas colegiadas, logrando que estas personas reportadas se
15 reincorporen al proceso formativo. Este proceso se realiza tanto para los cursos
16 mediados como los no mediados.

4. Mecanismo de contratación de personas mediadoras.

- a. Definición del curso: cada curso se define considerando los siguientes aspectos: ejes de trabajo del DDPH (establecidos por los diagnósticos de necesidades de capacitación que se realizan con personas colegiadas de manera previa), distribución de cargas por eje en el PAO, población meta y disponibilidad presupuestaria.
- b. Definición del perfil de la persona mediadora: el perfil de la persona mediadora considera una adecuada combinación de formación profesional, experiencia en mediación, experiencia profesional y conocimiento de la temática. Además, debe cumplir con los requisitos administrativos definidos (CCSS, Hacienda). El peso de cada uno de los factores mencionados puede variar de un caso a otro por las características del mercado de oferentes y el número restrictivo de profesionales con experiencia y/o formación en mediación virtual.
- c. Búsqueda de oferentes: el DDPH cuenta con un banco de personas facilitadoras resultado de invitaciones publicadas para participar como oferentes a los servicios de capacitación que brinda Colypro. A partir de este instrumento y con el perfil definido, el gestor académico procede a contactarse con las posibles personas mediadoras para contar con sus servicios profesionales, solicitando una serie de documentos y requisitos.

Es de anotar que la experiencia recurrente es que los profesionales que llenaron la información solicitada en el banco de personas facilitadoras no siempre cumplen con los requisitos esperados aun cuando hayan indicado que sí los cumplían: lo cual implica que el gestor académico realice ese filtro previo.
- d. Proceso de contratación: Una vez que la persona contactada cumpla con los requisitos que se indican, se le solicita que envíen una propuesta de contrato de servicios profesionales. Esta propuesta es revisada por el equipo legal de Colypro y una vez que éste la aprueba se convoca a su firma.
- e. Documentación requerida para la contratación: antes de contratar a la persona facilitadora se deben completar los siguientes documentos:
 - i. Verificación de documentos para contratación de personas facilitadoras.

- ii. Tabla resumen de los criterios de evaluación para contratación de mediadores, con notas obtenidas.
- iii. Resumen del currículum.
- iv. Declaración jurada de cumplimiento de requisitos.
- v. Certificaciones de experiencia como persona mediadora.

Es importante apuntar, que a partir del ejercicio presupuestario 2021, esta metodología variará en cuanto será la Unidad de Compras la encargada de reclutar y contratar a las personas mediadoras de las acciones formativas; obviamente contando con el apoyo del DPH en cuanto al perfil requerido y el aporte del banco de posibles proveedores.

- f. Inicio de la ejecución del curso: antes del inicio del curso, la persona mediadora debe asistir a una sesión sincrónica en la que se le brinda la información relacionada con la dinámica del curso, se le brinda el manual de mediación de cursos virtuales, procesos administrativos y otras orientaciones relacionadas con la plataforma.
- g. Seguimiento a la persona mediadora: la persona mediadora debe cumplir con el proceso de seguimiento de las personas participantes, esta también debe de estar en constante comunicación con el gestor académico a cargo en cuanto a dudas o incidencias que puedan afectar el adecuado avance de los cursos.
- h. Evaluación del curso: Cada curso al finalizar, cuenta con un instrumento de evaluación relacionado con la mediación y calidad en el contenido del curso. Como se indicó, para el próximo periodo de ejecución, estos insumos serán aportados a la Unidad de Compras para la toma de decisiones pertinentes.

5. Funcionamiento de los NOOCs y MOOCs:

Estas acciones formativas permiten que las personas colegiadas auto gestionen su conocimiento. Estas no requieren de una persona mediadora, sus actividades son totalmente automatizadas y generan la realimentación inmediata; además los recursos se mantienen accesibles de forma permanente durante el lapso establecido. Estas acciones formativas suelen tener una duración entre las 16 y 25 horas contacto. A continuación, se describen algunos detalles:

- a. Diseño y construcción del NOOC o MOOC: el diseño y construcción de un MOOC o NOOC lleva el mismo proceso descrito para un curso mediado.
- b. Matrícula automática: la matrícula de cursos NOOC es automática y se programa para cada bloque de oferta nacional.
- c. uh uh Ayuda: tiene las mismas características descritas anteriormente para los cursos mediados.
- d. Sistema de tiquetes: tiene el mismo funcionamiento anteriormente descrito con la salvedad de que las incidencias pedagógicas pasan a los gestores de innovación y tecnología. Las incidencias técnicas son atendidas por el gestor de plataforma.
- e. Temporalidad: los NOOCs tienen 4 sesiones formativas programadas (4 semanas), pero se permite un tiempo máximo de 5 semanas para completarlo. Esto se decidió en tanto es necesario una fecha de finalización para poder generar el certificado correspondiente, hacer el cierre administrativo y no solapar cursos de un bloque a otro.
- f. Seguimiento: el seguimiento básico y la generación del informe de calificaciones está a cargo de la persona gestora asignada al curso.
- g. Evaluación del curso: se aplica la misma evaluación para los cursos mediados con la salvedad de que los ítems de persona mediadora no aplican.

6. Contratación de servicios "llave en mano".

Los cursos llaves en mano se rigen a partir de una serie de orientaciones de contratación de acciones formativas virtuales, el cual es una guía que le permite a los miembros del equipo del Departamento cumplir con los aspectos que se indican a continuación:

- a. Perfil profesional a contratar: Cada persona a cargo del proceso de la acción formativa debe tomar en cuenta en la solicitud los siguientes aspectos esperados: formación profesional, experiencia profesional, experiencia en mediación, experiencia en diseño instruccional y/o formación en mediación y diseño de cursos virtuales. Existe una sugerencia de ponderación sin embargo esta no puede ser estándar pues debe responder a las características propias de cada servicio llave en mano.

- b. Envío de solicitud de compra y sugerencia de profesionales de la lista de oferentes del DDPH a Compras: una vez definido el perfil profesional y los aspectos técnicos de la contratación, se genera la solicitud a la Unidad de Compras para iniciar el proceso de cotización y recopilación de oferentes. En algunos casos, esta solicitud puede contener un listado de profesiones sugeridos según la base de oferentes del DDPH, pero que no es vinculante por la autonomía de la Unidad de compras en este proceso.
- c. Proceso de cotización y asignación de la compra por parte de la Unidad de Compras: el proceso de cotización y asignación de la compra recae en la Unidad de Compras, por lo que responde a sus políticas. Durante ese proceso la Unidad de compras puede solicitar ampliaciones, aclaraciones o vistos buenos de aspectos técnicos a la persona gestora del DDPH encargada de la llave en mano.
- d. Elaboración y firma del contrato: una vez que la Unidad de Compras asigna la llave en mano a un profesional, se procede a que el Departamento legal confeccione el contrato. Igual que con la Unidad de Compras, Legal puede solicitar aclaraciones o ampliaciones a la persona gestora del DDPH a cargo de la llave en mano.
- e. Reunión de coordinación con la persona proveedora escogida por la Unidad de Compras; una vez firmado el contrato, la persona diseñadora del curso es convocada a una reunión en la cual recibe el cronograma de trabajo y los lineamientos para la elaboración del programa de curso, de la ruta didáctica, orientaciones para el diseño de cursos virtuales construidos por Colypro y para el montaje en la plataforma Ulula.
- f. Elaboración de la llave en mano según cronograma establecido: revisiones parciales y entrega final (planificación y montaje en plataforma): durante la elaboración del producto contratado, la persona diseñadora debe presentar avances de su trabajo que son revisados y aprobados por la persona gestora de Colypro, procurando el cumplimiento del cronograma establecido, el cual se basa en los tiempos de entrega definidos en la política correspondiente de Colypro.
- g. Revisión de los Indicadores de calidad en el diseño de una acción formativa de Colypro. Una vez iniciado el montaje del curso en plataforma se hace una revisión de la estructura, el diseño, el contenido, las actividades y los recursos basado en los

indicadores de calidad en el diseño de una acción formativa de Colypro. Esta revisión la realiza la persona gestora de Colypro y la registra en un Formulario de Google programado en Drive.

h. Recibido conforme: el cumplimiento de los indicadores de calidad es el requisito básico para dar el recibido conforme del producto contratado.

i. Inclusión en plataforma como curso Base para ser usado en el bloque correspondiente: tras el recibido conforme, el curso se traslada de la pestaña de producción a la de Cursos Base para que quede en reserva para ser ofertado en bloques futuros.

Como ya se mencionó, la dinámica para el 2021 variará según la reestructuración de la Unidad de Compras.

7. Experiencias en la contratación de servicios “llave en mano”.

a. Oferentes que no cumplen con los requisitos administrativos, aunque se hayan inscrito en la lista de oferentes del DDPH; el DDPH ha publicado en varias ocasiones una invitación para que profesionales de todo el país participen ofreciendo sus servicios como mediadores y/o diseñadores de cursos virtuales. Para ello, llenan un formulario en el cual, entre otras cosas, deben indicar que cumplen con los requisitos administrativos de Ley (CCSS y Hacienda). Hemos dado cuenta que cuando se consulta con estos profesionales la posibilidad de participación en los procesos de cotización, la mayoría se desdican e indican que no están inscritos como trabajadores independientes, como sujetos de impuesto ante Hacienda o ambos.

b. Oferentes que cotizan un monto mayor al disponible según lo presupuestado o que en la relación de precio su oferta no puede ser considerada: en el proceso de cotización, la Unidad de compras nos ha reportado dos situaciones por las que algunos oferentes no han podido ser tomadas en cuenta: cotizan un precio mayor al establecido en el presupuesto para esa actividad o cuando se hace la comparativa por precios del servicio, cotizan un monto mayor de entre el grupo de oferentes. La decisión de contratación corresponde a la Unidad de Compras, según las políticas establecidas.

- c. Oferentes que cumplen con requisitos académicos, pero no están interesados en la oferta: hay oferentes con altos niveles de formación y experiencia, pero que no se interesan en registrarse en CCSS ni en Hacienda, por razones profesionales o por decisión personal; quedando fuera del proceso.
- d. Retrasos en el análisis de la información y coordinación por parte de la Unidad de Compras: una vez que se traslada la solicitud de cotización a la Unidad de Compras, entra a aplicar la política de tiempos correspondiente. En algunos casos, por la complejidad de la compra o la especificidad de la temática, se puede tomar más tiempo en el análisis de información o dar un aumento en el número de consultas por parte de la Unidad al DDPH.
- e. Cotizaciones con oferente único: se han presentado casos en que por la combinación de requisitos de cotización y oferta de mercado, la cotización es presentada por un solo oferente. Siendo que se requiere un mínimo de dos ofertas, esto implica la realización de reprocesos y por ende un mayor tiempo de resolución.
- f. Conocimientos específicos del producto: las llaves en mano, como la mayoría de los productos/servicios que tramita el DDPH presentan características particulares que no necesariamente están dentro del ámbito de conocimiento de los personeros de la Unidad de Compras, lo que provoca que se dé un mayor cantidad de consultas sobre este aspecto; el cual no es por impericia de la Unidad de Compras o por falencias en la construcción de la solicitud de cotización por parte del Departamento, si no por el comportamiento del mercado de oferentes que presenta los fenómenos ya descritos en los puntos anteriores; pero que sí, implican un mayor consumo de tiempo.
- g. Retrasos en la elaboración del contrato: Una vez tramitada la orden de compra por parte de la Unidad de Compras, esta pasa al proceso de elaboración del contrato. Hemos evidenciado que los tiempos en dicha elaboración, sobrepasan los estipulados en la política POL-PRO-AL-003 lo que provoca un retraso en el inicio de la construcción de los cursos.

Cabe destacar que el DDPH se encuentra elaborando un documento de autoevaluación, que permitirá identificar las buenas prácticas para la ejecución de acciones formativas virtuales, así como la mejora en otros procesos relacionados con la administración de la plataforma y otros

1 insumos que se deriven de ella. Para el 2021, se asignó presupuesto para la contratación de un
2 proceso de auditoría externa con conocimientos en la materia para mejorar los procesos de
3 Ulula.

4 Finalmente se citan documentos de consulta que están relacionados con el quehacer de Ulula:

- 5 • Manual para personas mediadoras de acciones formativas virtuales
- 6 • Lista de personas participantes con baja o nula participación
- 7 • Orientaciones de diseño para cursos virtuales Colypro
- 8 • Cumplimiento de los indicadores de calidad en el diseño de una acción formativa de Colypro
- 9 • FDP-14-Informe general sobre actividades de capacitación
- 10 • F-DP-07- Programa de un curso virtual
- 11 • Manual de contratación de acciones formativas virtuales para Gestorías Académicas del
- 12 DDPH - Colypro
- 13 • Lineamientos para cotización de servicios profesionales para Elaboración de una acción
- 14 formativa virtual

15 Quedo a sus órdenes de requerirse ampliaciones o aclaraciones sobre lo expuesto.”

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 06:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-0195-DE-DPH de fecha 25 de noviembre de 2020,**
19 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
20 **Profesional y Humano, respecto al funcionamiento de la plataforma educativa**
21 **“Ulula”. Solicitar a la Presidencia agende este oficio en una próxima sesión./**
22 **Aprobado por siete votos./**

23 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
24 **Profesional y Humano, a la Presidencia y a la Unidad de Secretaría./**

25 **ARTÍCULO 08.** Aprobación compra de laptops, tablets e impresoras para ser rifados en
26 concierto Los Tenores. **(Anexo 06).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
28 “Compra de 40 laptop, 20 tablets y 20 impresoras para ser rifados entre los colegiados durante
29 el concierto de Los Tenores a realizarse el 05 de diciembre.

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)					
				X	Garantía por cada ítem
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)		N/A		Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas		N/A		Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)		N/A		Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNION COMERCIAL DE COSTA RICA S.A.	AMDE COMPUTERS CORPORATION S.A.	CDC INTERNACIONAL S.A.	UNIMAR ALFA S.A.	IMPORTADORA TECNOLOGÍA GLOBAL YSMR S.A.
40 LAPTOP LENOVO	₡ 12 676 000,01	₡ 16 588 400,00	₡ 14 255 311,60	₡ 12 976 144,37	₡ 14 548 750,00
20 TABLET SAMSUNG	₡ 4 160 000,00	₡ 4 028 450,00	₡ 4 255 241,00	₡ 3 640 985,66	N/C
20 IMPRESORAS EPSON	₡ 3 340 000,00	₡ 3 503 000,00	₡ 3 475 269,80	₡ 3 148 220,68	₡ 3 435 200,00
MONTO TOTAL	₡ 20 176 000,00	₡ 24 119 850,00	₡ 21 985 822,40	₡ 19 765 350,70	₡ 17 983 950,00
Monito Recomendado	₡ 12 676 000,01			\$ 11 209,60	

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

Código de proveedor: C342

Nombre del proveedor: UNION COMERCIAL DE COSTA RICA

Número de cédula: 3-101-074154

Por el monto de: ₡12 676 000,01

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica para las 40 laptop solicitadas y es proveedor constante en la Corporación.

Código de proveedor: C3107

Nombre del proveedor: UNIMART ALFA SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-713520

Por el monto de: \$11 209,60

Por las siguientes razones:

Es el proveedor que presenta la mejor oferta económica para las 20 tablet y las 20 impresoras solicitadas."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 07:

Autorizar la compra de cuarenta (40) laptop, veinte (20) tablets y veinte (20) impresoras para ser rifados entre los colegiados durante el concierto de Los Tenores

a realizarse el 05 de diciembre 2020; asignándose la compra a UNION COMERCIAL DE COSTA RICA, cédula jurídica número 3-101-074154, por un monto total de doce millones seiscientos setenta y seis mil colones con un céntimo (¢12.676.000,01), se adjudica a este proveedor por ser el que presenta la mejor oferta económica para las cuarenta (40) laptop solicitadas y es proveedor constante en la Corporación y a UNIMART ALFA SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-713520, por un monto total de once mil doscientos nueve dólares americanos con sesenta centavos (\$11.209,60), pagaderos al tipo de cambio del día de la transferencia. El cheque se debe consignar a nombre de estos proveedores. Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudica a estos proveedores por las razones antes indicadas; se adjudica a este proveedor porque es el proveedor que presenta la mejor oferta económica para las 20 tablet y las 20 impresoras solicitadas. Cargar a la partida presupuestaria 8.1.5 Acto Solemne./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a Gestión de Compras./

ARTÍCULO 09. Aprobación compra de tarjetas de regalo para colaboradores. (Anexo 07).

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: "Compra de 190 tarjetas de regalo por ¢40,000 cada una, para entregar a los colaboradores como obsequio de fin de año, a canjear en una tienda de departamentos con sucursales a nivel nacional.

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)			
		N/A	Garantía
N/A	Currículo (en caso de servicios profesionales)	N/A	Referencias comerciales (en caso de proveedores nuevos)
N/A	Pólizas	N/A	Acreditaciones o certificaciones (en caso de servicios técnicos)
N/A	Manipulación de alimentos (servicios de alimentación)	N/A	Otros adicionales (según el criterio técnico)

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA
190 TARJETAS DE REGALO	¢ 6 840 000,00
MONTO TOTAL	¢ 6 840 000,00
Montó Recomendado	¢ 6 840 000,00

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

Código de proveedor: C2679

Nombre del proveedor: IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-151768

Por el monto de: ₡6 840 000,00

Por las siguientes razones:

"El proveedor (Ekono) es el recomendado por el Dpto. de Recursos Humanos por contar con tiendas en las 7 provincias, por lo cual es fácil de canjear por los colaboradores que viven en las diferentes zonas, además, la cadena está haciendo un descuento del 10% sobre cada tarjeta por lo que el costo individual es de ₡36.000, descuento total ₡760.000,00.

Nota: esta compra ya fue cotizada en Corporación de Supermercados Unidos (CSU), pero indican que no dan factura electrónica sino, un recibo de dinero y que la factura la entregan contra cada compra, lo que resulta bastante difícil de controlar según indica la Unidad de Tesorería.

Otras tiendas departamentales no cuentan con las suficientes sucursales para cubrir todas las zonas que se requieren.

Por lo anterior es que se presenta con una sola cotización."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Autorizar la compra de ciento noventa (190) tarjetas de regalo por cuarenta mil colones (₡40.000,00) cada una, para entregar a los colaboradores como obsequio de fin de año, a canjear en una tienda de departamentos con sucursales a nivel nacional; asignándose la compra a IMPORTADORA ALMACEMA SOCIEDAD ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-151768, por un monto total de seis millones ochocientos cuarenta mil colones netos (₡6.840 000,00). Se adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es el recomendado por el Departamento de Recursos Humanos, por contar con tiendas en las siete provincias, por lo cual es fácil de canjear por los colaboradores que viven en las diferentes zonas, además, la cadena está haciendo un descuento del 10% sobre cada tarjeta por lo que el costo individual es de ₡36.000, descuento total ₡760.000,00. Cargar a

la partida presupuestaria 9.8.6 reconocimiento al potencial humano./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a Gestión de Compras y al Departamento de Recursos Humanos./

ARTÍCULO 10. CLYP-DE-DIM-INF-69-11-2020 SEGUIMIENTO AVANCES PROYECTOS DIM 2020 (INF5). **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-69-11-2020 de fecha 27 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

"Atendiendo al Acuerdo 08 de Junta Directiva de la sesión 90 -2020 del 22 de setiembre de 2020 en cuanto al requerimiento de presentar un informe que involucre el cronograma de los diferentes proyectos de infraestructura le presento la siguiente información (Informe #5):

ITEM	PROYECTO	ESTADO	TIEMPO ESTIMADO DE FINALIZACION DEL PROYECTO	AVANCE ALCANZADO
1	Obras CCR Esparza	Finalizado	Finalizó 28/09/2020	Finalizado
2	Obras CCR Pérez Zeledón			
2.1	Electricidad, parqueo y mantenimiento general	Finalizado	Finalizó 27/11/2020	Finalizado. Se hace visita de recepción el 01/12/2020
2.2	Cabinas	Informe adjudicación listo para envío a DE	20/5/2021	Informe adjudicación listo para envío a DE
3	Obras CCR Turrialba			
3.1	Electricidad, Obras varias	En proceso	30/12/2020	En proceso de construcción de muros
3.2	Readecuación equipos de piscina	Se espera firmar contrato el 01/12/2020	11/12/2020	Se espera firmar contrato el 01/12/2020
4	Obras CCR San Carlos			
4.1	Parqueo, mantenimiento general	En proceso	30/11/2020	95%, falta colocar lámparas en parqueo e instalación de canoas en cabinas
4.2	Piscina CCR San Carlos	Se espera firmar contrato el 01/12/2020	13/5/2021	Se espera firmar contrato el 01/12/2020
5	Obras CCR Cartago			
5.1	Paso techado, mantenimiento general	Inició el 23/11/2020	18/12/2020	Inició el 23/11/2020
5.2	Sala de juegos	Planos terminados / ofertas entregadas	22/12/2020	Realizando informe de adjudicación
6	Obras Sede Alajuela y CCR Alajuela			
6.1	Aires acondicionados recepción	Informe adjudicación listo para envío a DE	17/12/2020	Informe adjudicación listo para envío a DE
6.2	Cieloraso recepción	Solicitud de contrato enviada a Dpto Legal	22/12/2020	Solicitud de contrato enviada a Dpto Legal
6.3	Murete colindancia norte	Inició el 26/11/2020	15/12/2020	Inició el 26/11/2020
6.4	Consultoría readecuación eléctrica CCR Alajuela	Informe adjudicación enviado a DE	1/11/2021	Informe adjudicación enviado a DE
6.5	Construcción cobertizo para camión	En proceso	5/12/2020	95% , falta pintura
6.6	Remodelaciones internas	En proceso	5/12/2020	95% , Faltan detalles de pintura y rodapié en bodega TI y aledaño
6.7	Readecuación espacio bodega	En proceso	7/12/2020	60% Avance. Se estima finalizar el 07/12/2020. Falta detalles de resanado y pintura y demoler isla central
6.8	Pintura de verja en fachada principal	Finalizado	Finalizó 26/12/2020	Finalizado
6.9	Portón y acceso en parque oeste de oficinas	Finalizado	Finalizó 24/12/2020	Finalizado
7	Obras CCR Cahuita			
7.1	Electricidad y Mantenimiento	Inicia el 01/12/2020	12/12/2020	Inicia el 01/12/2020
7.2	Cabinas	Informe adjudicación listo para envío a DE	1/2/2021	Informe adjudicación listo para envío a DE
8	Obras Sede Coto:			
8.1	Aire Acondicionado recepción	Inicia el 07/12/2020	11/12/2020	Inicia el 07/12/2020
8.2	Instalación de louvers	Informe adjudicación listo para envío a DE	10/12/2020	Informe adjudicación listo para envío a DE
9	Obras CCR Brusilto (Electricidad y mantenimiento)	Informe adjudicación listo para envío a DE	20/12/2020	Informe adjudicación listo para envío a DE

TOTAL: 23 PROYECTOS

A continuación, algunas fotografías de los trabajos que se están realizando. En algunos casos donde es posible, se muestran las fotografías de cómo era la infraestructura para efectos de comparación del proceso de mejoras:

1. CCR Pérez Zeledón



Fig # 1. Conformación de espacio de parqueos.



Fig # 2. Parqueos 7600



Fig # 3. Mantenimiento de tanque de captación
y caseta de sistema de presión constante.



Fig # 4. Iluminación de rancho multiuso.



Fig # 5. Tableros eléctricos nuevos.



Fig #6. Antiguo paso techado entre salón y servicio sanitario.



Fig #7. Nuevo paso techado y rampa 7600 entre salón y servicio sanitario.



Fig # 8. Antiguo acceso entre salón y servicio sanitario.

2. CCR Turrialba



Fig # 9. Preparación de terreno.



Fig # 10. Estructuración de muros de retención.



Fig # 11. Construcción de muros de retención.

3. CCR San Carlos



Fig # 12. Antiguas estructuras de techos de cabinas y vestidores.



Fig # 13. Nuevas estructuras de techos de cabinas y vestidores.

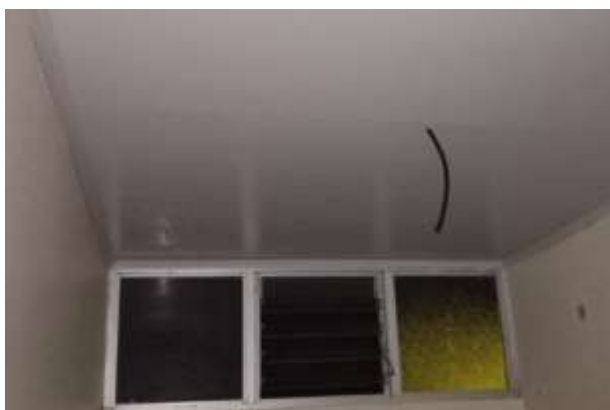


Fig # 14. Nuevos cielorastos de PVC en cabinas y vestidores.



Fig # 15. Cambio de cubiertas de techos de cabinas y vestidores.



Fig # 16. Conformación de área para parqueo.



Fig # 17. Conformación de área para parqueo.

4. Oficinas Sede Alajuela y CCR Alajuela

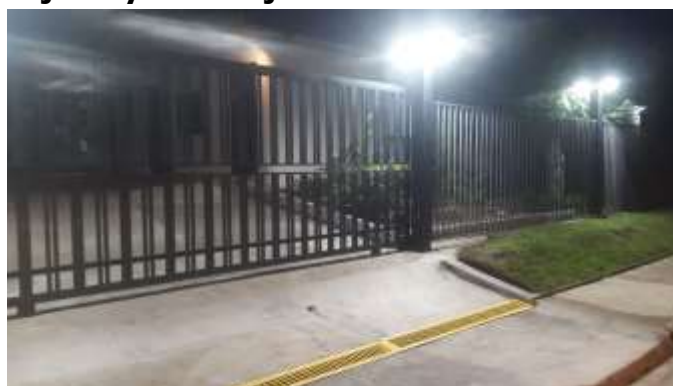


Fig # 18. Nuevo portón y acceso a parqueo oeste.



Fig # 22. Nuevo cuarto de monitoreo.



Fig # 23. Nueva oficina de incorporaciones.



Fig # 24. Nueva bodega de TI.

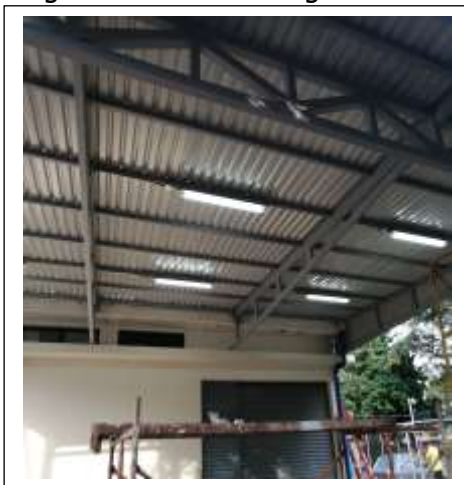


Fig # 25. Techo para vehículos.



Fig # 25. Nueva bodega contiguo a cocina restaurante CCR Alajuela.



Fig # 26. Acceso a nueva bodega contiguo a cocina restaurante CCR Alajuela.



Fig # 27. Acceso a nueva bodega contiguo a cocina restaurante CCR Alajuela.”

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-69-11-2020 de fecha 27 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que informa el cronograma de los diferentes proyectos de Infraestructura./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 11. CLYP-DE-DIM-VO-016-11-2020 Consultoría en Ingeniería para el diseño de la readecuación eléctrica en CCR Alajuela. **(Anexo 09).**

El MBA. Enrique Viquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-016-11-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

Por este medio le informo lo siguiente:

1. Antecedentes.

Como es de su conocimiento, la Lcda. Ana María Barrantes, Jefa del DDP comunicó a finales del mes de setiembre de este año a la Dirección Ejecutiva y a la Jefatura del DIM en reunión conjunta, que la Dirección Regional de Rectoría de la Salud Central Norte, Dirección Área Rectora de Salud Alajuela 1, en atención a solicitud de renovación de Permiso Sanitario de

Funcionamiento 3026-2020 para el Centro de Recreo de Alajuela presentada por el Colypro, resolvió renovar dicho permiso, pero condicionado a que se realicen mejoras en la instalación eléctrica general para lo cual confirió un plazo hasta el 12 de diciembre de 2021.

A partir de esa prórroga, es que la Lcda. Barrantes procedió a contactar tres profesionales en ingeniería eléctrica para solicitarles cotización de los servicios de consultoría cuyo objetivo es producir el diseño, los planos y la propuesta de inspección durante la ejecución de la obra, para que en el momento correspondiente se saque a concurso con empresas de construcción la aplicación de las mejoras requeridas para que estén listas para la siguiente renovación del permiso de funcionamiento del CCR de Alajuela.

Posteriormente, se remitió un plan de acción a la oficina citada del Ministerio de Salud que tiene por fin acatar a la brevedad posible la directriz relacionada con la necesaria aplicación de las mejoras en vista de que el plazo conferido no es muy extenso, tomando en cuenta que se requiere:

- Contratar antes de que finalice este año al profesional que iniciará con la consultoría.
- Producir todo el levantamiento eléctrico de las instalaciones.
- Producir el diseño, planos y especificaciones que se utilizarán como insumo para cuando se vayan a aplicar las mejoras.
- Sacar a concurso el proyecto de readecuación eléctrica.
- Organizar la visita técnica con los oferentes de las empresas constructoras que asistan.
- Recibir y analizar las ofertas para la aplicación de las mejoras.
- Adjudicar a la empresa que se recomiende.
- Realizar todo el proceso de contratación a dicha empresa.
- Ejecutar la obra con el acompañamiento de la inspección eléctrica.

Debido a la complejidad de todo este proceso, es que la Lcda. Barrantes solicita al suscrito con conocimiento y en coordinación con usted, la colaboración para que se transfiriera al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM) el proyecto como un todo (fase de consultoría y fase de ejecución), para lo cual fue necesario realizar lo siguiente: Una ampliación al PAO 2020 del DIM, cuya solicitud se realizó en el informe CLYP-DE-DIM-INF-050-09-2020 del 21 de setiembre de 2020 dirigido a Dirección Ejecutiva, y una solicitud de requerimiento

presupuestario a la Comisión de Presupuesto, mediante el informe CLYP-DE-DIM-INF-052-09-2020 del 21 de setiembre de 2020. Ambos documentos referentes a la fase de consultoría que es la que motiva el presente informe.

2. Análisis de ofertas (Calificación).

Una vez referidas las *tres* ofertas por parte de la Lcda. Barrantes al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se procedió a su análisis, lo que muestra los siguientes resultados:

a. Profesional / Empresa: Ing. Javier Rodríguez Loría S.A., cédula: 3-101-260103 / ITEC Ingeniería S.A

Monto de la oferta por servicios de consultoría: **¢ 23.983.850,00**

Plazo de entrega: 78 días.

b. Profesional / Empresa: Ing. Esteban Álvarez Quevedo, cédula: 1-0823-0514 / Diselec Ltda.

Monto de la oferta por servicios de consultoría: **\$14.531.75 que al tipo de cambio del 25 de noviembre de 2020 (603.54), y para referencia corresponde a ¢ 8.770.492,39**

Plazo de entrega: 360 días.

c. Profesional / Empresa: David Alfaro Montero, cédula: 1-0938-0763 / Utsupra S.A.

Monto de la oferta por servicios de consultoría: **\$ 22.540,00 que al tipo de cambio del 25 de noviembre de 2020 (603.54), y para referencia corresponde a ¢ 13.603.791,60**

Plazo de entrega: 450 días.

Nota: Los montos mostrados no incluyen el 13% del IVA, ya que por disposición del Gobierno de la República, estos proyectos por el momento son exentos de tal impuesto.

A la luz de los anteriores datos, la oferta con mejores condiciones de precio la presenta el Ing. Esteban Álvarez Quevedo, cédula: 1-0823-0514, con un monto de la oferta por servicios de consultoría de: \$14.531.75 que al tipo de cambio del 13 de noviembre de 2020 (603.54), corresponde a **¢ 8.770.492,39** y con un plazo de entrega de 360 días,

lo cual es razonable en vista del plazo otorgado por el Ministerio de Salud para realizar el diseño e implementar las medidas de mejora.

3. Capacidad técnica de los oferentes.

Una vez revisada la información aportada en el registro de proveedores, se determina que los tres oferentes cuentan con suficiente capacidad técnica para realizar la consultoría requerida.

4. Recomendación para adjudicación.

Teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Que la necesidad de mejoras fue planteada por la Jefatura del DDP, originada en una solicitud de renovación de permiso de operación del CCR Alajuela que data de finales de setiembre de 2020.
- b. Que el Ministerio de Salud luego de analizar la solicitud referida, otorgó un plazo de 12 meses a partir de la presentación de la misma, *condicionado* a que se realicen las mejoras eléctricas requeridas en el CCR de Alajuela dentro de ese mismo plazo.
- c. Que para realizar las mejoras eléctricas se requiere de un proceso previo de contratación de una empresa o profesional que produzca los planos y especificaciones antes de pasar a la etapa de ejecución.
- d. Que por la complejidad del proyecto se le solicitó al DIM que colaborara con asumir esta tarea en las fechas mencionadas, ya muy cercanas a finalizar el período 2020, para lo cual se le transfirieron por parte de la Jefatura del DDP tres ofertas de proveedores.
- e. Que esta primera fase (consultoría de diseño y planos) debe iniciar necesariamente este año porque el tiempo otorgado para materializar este proyecto exige que así sea.
- f. Que el proceso normal de contratación en este caso no se puede aplicar en toda su extensión debido a que no se contaba con un conocimiento previo del costo estimado de la consultoría en referencia, y por lo tanto, no se podría tener previsto a priori si la compra debía realizarse por cartel y abrirse en comisión de compras, o cualquiera de las otras modalidades previstas en la **POL-PRO-CMP01 "Compra de bienes y servicios"**. Además, la necesidad específica de iniciar con el diseño este año no podría cumplirse, debido a que materialmente no sería posible debido al tiempo disponible.

- 1 **g.** Que la partida **12.10 "Obras de Infraestructura varias Alajuela"** cuenta con
2 contenido presupuestario para el proyecto referido tanto para el período 2020 como para
3 el 2021.
- 4 **h.** Que la Política **POL-PRO-IM01 "Proyectos de Infraestructura"** dice en el punto
5 3.1.5 de las políticas generales: **" El DIM deberá seguir el proceso de compra de**
6 **acuerdo con la política POL/PRO-CMP01 "Compra de bienes y servicios"**
- 7 **i.** Que la Política **POL-PRO-CMP01 "Compra de bienes y servicios"** dice en su punto
8 5 de las políticas generales: **"En aquellos casos de compras o contrataciones que**
9 **se requiera aplicar los criterios de urgencia, oportunidad y/o necesidad, el**
10 **responsable de autorizar podrá hacerlo vía excepción por medio de**
11 **contratación directa de un proveedor, esto por cuanto el no hacerlo le podría**
12 **generar una afectación patrimonial, de imagen, legal, o de otra índole al**
13 **Colegio. Se entiende por urgencia aquello que debe resolverse de forma**
14 **inmediata, una necesidad apremiante que requiere atención sin demora; se**
15 **entiende por oportunidad aquella situación temporal que le permite al Colegio**
16 **optimizar sus recursos; se entiende por necesidad aquella situación que no**
17 **pueda esperar un proceso normal de contratación, dado que es una carencia**
18 **o escasez de algo considerado imprescindible."**
- 19 **j.** Que el proyecto mencionado representa una condición de urgencia, necesidad y
20 oportunidad por todas las razones anteriormente mencionadas.

21 Se recomienda por tanto al amparo del criterio de urgencia, necesidad y oportunidad previsto
22 en la POL-PRO-CMP01 "Política de Compras" adjudicar el proyecto de "Consultoría en ingeniería
23 para el diseño de la readecuación eléctrica en CCR Alajuela." Que contempla:

- 24 **1. Estudios preliminares.**
25 **2. Anteproyecto.**
26 **3. Planos constructivos y especificaciones técnicas.**
27 **4. Presupuesto detallado.**
28 **5. Inspección técnica,**

29 al Ing. Esteban Álvarez Quevedo, cédula: 1-0823-0514, por un monto de \$14.531.75 (catorce
30 mil quinientos treinta y un US\$ con 75/100).

Cargar a la partida 12.10 "Obras de Infraestructura varias Alajuela".

Se adjuntan las ofertas recibidas."

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 10:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-016-11-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, respecto a consultoría en ingeniería para el diseño de la readecuación eléctrica en el centro de recreo del Colegio ubicado en Desamparados de Alajuela./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 11:

Adjudicar el proyecto de "Consultoría en ingeniería para el diseño de la readecuación eléctrica en CCR Alajuela, que contempla: estudios preliminares, anteproyecto, planos constructivos y especificaciones técnicas, presupuesto detallado e inspección técnica; asignándose el proyecto al Ing. Esteban Álvarez Quevedo, cédula de identidad número 1-0823-0514, por un monto total de catorce mil quinientos treinta y un dólares americanos con setenta y cinco centavos (\$14.531.75); pagaderos al tipo de cambio del día de la solicitud de pago. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta la oferta con mejores condiciones de precio. Cargar a la partida presupuestaria 12.10 "Obras de Infraestructura varias Alajuela"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 12. Aprobación de proyecto construcción de cabinas CCR Cahuita. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-014-11-2020 de fecha 25 de noviembre 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 CLYP-DE-DIM-CP015-2020 "Construcción de cabinas en CCR Cahuita", 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 CLYP-DE-DIM-CP015-2020 "Construcción de cabinas en CCR Cahuita", a un total de 7 oferentes, quienes fueron:

- CID Group S.A.
- Arq. Diego Rodríguez Romano.
- Soluciones Integrales Meyci S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- TR Grupo Empresarial S.A.
- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Construcciones RAM del Sur S.A.

1.2 Visita de Oferentes.

Posteriormente se realizó la visita técnica al CCR Cahuita el 07 de noviembre de 2020. Los oferentes que visitaron al sitio el día indicado fueron:

- Keep it Coming Productions S.A. (KIPCSA)

Debido a situaciones varias incluidas los efectos del huracán Eta en la infraestructura de las carreteras en diferentes partes del país, los siguientes oferentes:

- Soluciones Integrales Meyci S.A.
- TR Grupo Empresarial S.A.

realizaron la visita posteriormente por su cuenta, para enterarse de las condiciones del sitio de la construcción, y los oferentes:

- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Construcciones RAM del Sur S.A.,

conocen las instalaciones porque han realizado visitas en otras ocasiones.

Para evidenciar lo anterior, se adjuntan las declaraciones juradas sobre la asistencia o conocimiento de las instalaciones por parte de los oferentes mencionados.

1.3 Recepción de ofertas.

Llegaron a la recepción de Colypro Alajuela un total de cinco ofertas para el proyecto "Construcción de cabinas en CCR Cahuita". Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Soluciones Integrales Meyci S.A.
- Keep it Coming Productions S.A. (KIPCSA)
- TR Grupo Empresarial S.A.
- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Construcciones RAM del Sur S.A.

Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento 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- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.

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

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- Construcciones RAM del Sur S.A.

1.7.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Construcciones RAM del Sur S.A.).

1.8 Oferta 4- TR Grupo Empresarial S.A.

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

1.9 Oferta 5- Soluciones Integrales Meyci S.A.

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

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 pts.), 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 pts.), 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 pts.), 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 pts.), 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 Soluciones Integrales Meyci S.A.

2.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Los oferentes 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 la empresa Soluciones Integrales Meyci S.A., con un monto de ¢ 97.566.412,09 (Noventa y siete millones quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos doce colones con 09/100). Se corroboró que este precio incluye todas las actividades propuestas para el proyecto, los precios fueron dados en firme, definitivos e invariables y se indican precios unitarios y totales. Los precios de los demás oferentes pueden ser consultados en el formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor", adjunto al presente informe.

2.3 Mejor plazo de entrega de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presenta la empresa Construcciones RAM del Sur S.A., con 80 días naturales para el proyecto. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Keep it Coming Productions S.A., con 84 días naturales de ejecución. La empresa Soluciones Integrales Meyci S.A. la cual tiene la mejor puntuación total, presentó un plazo de entrega del proyecto de 90 días naturales. Este plazo es tan solo 10 días mayor al mejor plazo y se considera adecuado para el proyecto a pesar de no ser el mejor. Los otros dos plazos de entrega pueden ser consultados en el formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor", adjunto al presente informe.

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 desarrollados similares al de Colypro, en cuanto al área construida, a la tipología constructiva y con costos similares. Los cinco oferentes cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

2.5 Garantía de la obra.

Los oferentes Construcciones RAM del Sur y TR Grupo Empresarial ofrecen el mejor plazo de garantía de la obra sobre defectos constructivos imputables al futuro contratista y es de 5 años. El oferente Soluciones Integrales Meyci S.A. ofrece el siguiente mejor plazo de garantía de las obras que es de 2 años. Los demás plazos de garantía pueden ser consultados en el formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor", adjunto al presente informe.

2.6 Mejor Puntuación obtenida por las empresas:

Las puntuaciones obtenidas por el oferente Soluciones Integrales Meyci S.A., el cual obtuvo la mayor puntuación son:

Precio:	50	ptos. de 50 ptos.
Tiempo de entrega:	22.22	ptos. de 25 ptos.
Experiencia:	9.33	ptos. de 10 ptos.
Garantía:	6	ptos. de 15 ptos.
Total obtenido:	87.55 ptos.	

La segunda mejor puntuación con 86.03 la obtuvo la empresa Construcciones RAM del Sur S.A. Las puntuaciones de los demás oferentes pueden ser consultadas en el formulario F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de proveedor", adjunto al presente informe.

2.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida **12.8 "Mejoras de infraestructura varias Cahuita"** para el período de construcción que se desarrollará en el año 2020. Luego para el año 2021, en el que se finalizará la construcción, se cuenta con presupuesto asignado para finalizar las cabinas en la misma partida, pero con recursos del nuevo presupuesto.

Expuesto lo anterior el presupuesto disponible es suficiente para la ejecución de este proyecto.

2.8 Recomendación.

En razón del resultado de los puntajes obtenidos por cada oferente y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación de la empresa Soluciones Integrales Meyci S.A.

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: CLYP-DE-DIM-CP015-2020 "Construcción de cabinas en CCR Cahuita", a la empresa, Soluciones Integrales Meyci S.A., cédula 3-101-664974, por un monto de ₡ 97.566.412,09 (Noventa y siete millones quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos doce colones con 09/100). Cargar a la partida 12.8 "Mejoras de infraestructura varias Cahuita 2020" y 12.8 "Mejoras de infraestructura varias Cahuita 2021".

Se adjuntan: Anexo 1, formulario F-IM-06 Evaluación de ofertas y selección de proveedor, ofertas y declaraciones juradas.

Sin más por el momento, le agradece su colaboración.

Se adjuntan las ofertas recibidas."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 12:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-014-11-2020 de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita aprobación del proyecto para la construcción de las cabinas del centro de recreo del Colegio, ubicado en Cahuita./

Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 13:

Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado "CLYP-DE-DIM-CP015-2020 "Construcción de cabinas en CCR Cahuita", a la empresa Soluciones Integrales Meyci S.A., cédula jurídica número 3-101-664974, por un monto total de noventa y siete millones quinientos sesenta y seis mil cuatrocientos doce colones con nueve céntimos (₡97.566.412,09). Se adjuntan cinco cotizaciones y se adjudica a este

proveedor porque es el oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación. Cargar a la partida presupuestaria 12.8 "Mejoras de infraestructura varias Cahuita 2020" y 12.8 "Mejoras de infraestructura varias Cahuita 2021"./ Aprobado por siete votos./ **ACUERDO FIRME./**

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

ARTÍCULO 13. Aprobación de contratación de mantenimiento general y readecuación eléctrica CCR Brasilito. **(Anexo 11).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-IVO-013-11-2020 de fecha 25 de noviembre 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 CLYP-DE-DIM-CP006-20 "Readecuación eléctrica y mantenimiento general del CCR Brasilito 2020", con el fin de determinar cuál es la más conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

3 Antecedentes

3.1 Invitación a cotizar.

El DIM extendió la invitación a cotizar el proyecto **CLYP-DE-DIM-CP006-20 "Readecuación eléctrica y mantenimiento general del CCR Brasilito 2020"**, a un total de 4 oferentes, quienes fueron:

- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Construcciones RAM del Sur S.A.
- Experta CR S.A.
- Ampere Soluciones Constructivas S.A.

3.2 Visita de Oferentes.

Posteriormente se realizó la visita técnica al sitio del proyecto en el centro de recreo de Brasilito de Colypro ubicada en Brasilito de Santa Cruz Guanacaste. A la visita convocada por el DIM el día indicado asistieron las empresas y/o profesionales invitados:

- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.

- Experta CR S.A.

Los siguientes oferentes asistieron posteriormente para verificar las condiciones del sitio, ya que no pudieron asistir el día en que fueron convocados

- Ampere Soluciones Constructivas S.A.
- Construcciones RAM del Sur S.A.

3.3 Recepción de ofertas.

Llegaron a la recepción de Colypro Alajuela un total de tres ofertas para el proyecto "Readecuación eléctrica y mantenimiento general del CCR Brasilito 2020". Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Construcciones RAM del Sur S.A.
- Ampere Soluciones Constructivas S.A.

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

3.4 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:

3.5 Oferta 1- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.

3.5.1 Incumplimientos: (Ver Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas / F-IM-16

Verificación de documentos en Oferta Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.).

3.6 Oferta 2 – Construcciones RAM del Sur S.A.

3.6.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16
Verificación de documentos en Oferta Construcciones RAM del Sur S.A.).

3.7 Oferta 3- Ampere Soluciones Constructivas S.A.

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

Los 3 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 3 ofertas quedan como ELEGIBLES.

4 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 pts.), 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 pts.), 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 pts.), 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 pts.), 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 Construcciones RAM del Sur S.A.

4.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.

Los oferentes 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 Colopro, estando calificados para desarrollar la actividad en cuestión y se acogen al procedimiento y pautas establecidas por la Institución.

4.2 Mejor precio ofertado.

El mejor precio ofertado lo presenta la empresa Construcciones RAM del Sur S.A., con un monto de ₡ 42.683.490,00 (Cuarenta y dos millones seiscientos ochenta y tres mil cuatrocientos noventa colones exactos).

4.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presento la empresa - Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L., con 32 días hábiles. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Construcciones RAM del Sur S.A., con 40 días hábiles de ejecución.

4.4 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 Colopro, 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 Colopro. Los tres oferentes cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

4.5 Garantía de la obra.

El oferente Construcciones RAM del Sur S.A. ofrece el mejor plazo de garantía de las obras de 5 años.

4.6 Mejor Puntuación obtenida por las empresas:

Las puntuaciones obtenidas por el oferente Construcciones RAM del Sur S.A.:

1	Precio:	50	ptos. de 50 ptos.
2	Tiempo de entrega:	20	ptos. de 25 ptos.
3	Experiencia:	9.33	ptos. de 10 ptos.
4	Garantía:	15	ptos. de 15 ptos.
5	Total obtenido:	94.33	ptos.

4.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida 12.7 "Mejoras de infraestructura varias Brasilito" y 12.13 Mejoras Obras en proceso 2019-2020.

Expuesto lo anterior el presupuesto disponible es suficiente para la ejecución de este proyecto. En razón del resultado de los puntajes obtenidos por cada oferente y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación de la empresa Construcciones RAM del Sur S.A. 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: "Readecuación eléctrica y mantenimiento general del CCR Brasilito 2020" a la empresa, Construcciones RAM del Sur S.A., cédula 3-101-662918, por un monto de ₡ 42.683.490,00 (Cuarenta y dos millones seiscientos ochenta y tres mil cuatrocientos noventa colones exactos). Cargar a la partida 12.7 "Mejoras de infraestructura varias Brasilito" y 12.13 Mejoras Obras en proceso 2019-2020.

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."

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, considera importante conversar con el Jefe de Infraestructura y Mantenimiento, porque observa que se continua dando un alto porcentaje de calificación al precio, si bien es cierto es importante, no es la única variable que va a inclinar la balanza con respecto a la situación de proyectos y lo menciona porque conoce esa empresa, es la misma que aún no ha solventado el problema de las goteras del techo del Rancho de Pérez Zeledón.

Añade que el Ing. Quesada Echavarría, le adujo que la garantía era extensa por cinco años, por lo que se tiene ese lapso para solventar las deficiencias, pero más que eso se debe valorar la calidad del proceso realizando una inspección de los trabajos que las empresas han realizado, cómo ha sido la experiencia de los proyectos que han realizado.

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, expresa que es la tercera vez que escucha al señor Vocal I, referirse a la situación de las goteras del techo del salón, tantas veces lo ha escuchado que sería recomendable excluir a esa empresa de la lista de proveedores de la Corporación.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, sugiere que no se debe contratar más ese proveedor.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, desconoce si desde la administración se le ha hecho una advertencia al proveedor por escrito, tomando en cuenta que el señor Vocal I, lo ha manifestado en varias ocasiones, por ello sugiere que la empresa sea notificada respecto a la garantía para que cumpla, pero no en el plazo de cinco años, sino que proceda de inmediato.

Indica al señor Director Ejecutivo, que, aunque la empresa brinde el mejor precio, está perdiendo puntos con el Colegio, ya realizó un proyecto que tiene deficiencias y asignarle otro proyecto porque brinda una garantía extensa no vale la pena.

Recuerda a los presentes que el oficio señala la recomendación del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, pero la Junta Directiva tiene la potestad de tomar otra decisión. Solicita a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, brinde el criterio legal respectivo. Reitera al señor Director Ejecutivo, la importancia de hacerle una referencia por escrito al proveedor porque ya es mucho el tema de las goteras.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, considera muy desproporcionado que se brinde quince años de garantía para este tipo de obra. Insta a los presentes a valorar la tabla con que se evalúa

La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, indica que si bien la tabla que presentan con la distribución y asignación de porcentajes, no deja claro cuál es el fundamento de peso que se le da a cada factor, el peso tiene varias formas de realizarse, existen muchas matrices para elaborarse dependiendo de los factores y determinar cuál factor tiene mayor puntaje que otro, por lo que sería bueno realizar un ejercicio, ya que en ocasiones no es tanto los años de garantía sino la calidad del producto y un antecedente negativo no justifica que se vuelva a

contratar a un proveedor. Si a la fecha no se ha logrado ejecutar una garantía de un contrato anterior, no sería de sustento volver a contratar a la misma empresa.

En una situación en la que la Junta Directiva tiene conocimiento, sugiere revisar las opciones, si en el caso que los ocupa genera duda no recomienda adjudicar la obra a la empresa, hasta tanto no aclare los nublados y de paso que se corrija la situación anterior.

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-IVO-013-11-2020 de fecha 25 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, mediante el cual presenta propuesta para aprobar la contratación del mantenimiento general y readecuación eléctrica del centro de recreo del Colegio ubicado en Brasilito. Rechazar la propuesta planteada en el oficio supracitado e instruir al Ing. Quesada Echavarría para que realice los procesos correspondientes./ Aprobado por siete votos./

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

ARTÍCULO 14. Aprobación de contratación de diseño, tramitología y obtención de permisos y construcción cabinas CCR Pérez Zeledón. **(Anexo 12).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-012-11-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que señala:

“El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el proyecto “Planos, trámites para permisos y construcción de cabinas en CCR Pérez Zeledón”, 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 “Planos, trámites para permisos y construcción de cabinas en CCR Pérez Zeledón”, a un total de 6 oferentes, quienes fueron:

- Soluciones Integrales MEYCI S.A.

- Construcciones RAM del SUR S.A.
- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.

1.2 Visita de Oferentes.

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

- Soluciones Integrales MEYCI S.A.
- Construcciones RAM del SUR S.A.
- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.

1.3 Recepción de ofertas.

Llegaron a la recepción de Colypro Alajuela un total de seis ofertas para el proyecto "Planos, trámites para permisos y construcción de cabinas en CCR Pérez Zeledón". Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- Soluciones Integrales MEYCI S.A.
- Construcciones RAM del SUR S.A.
- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.
- Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A.
- Keep it Coming Productions S.A.
- Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.

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

1 constancia del cumplimiento o no, en tiempo y forma de la oferta, según lo solicitado en el
2 cartel de concurso privado. Se elabora un formulario para cada oferta.

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

7 (...)

8 *Artículo 81.- Aspectos subsanables.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28 *i) Los documentos necesarios para probar la veracidad de hechos acaecidos antes de la*
29 *apertura de ofertas y que estén referenciados de forma completa en la oferta. Esto es*
30 *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- Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L.

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

1.6 Oferta 2 – Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.

1.6.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.).

1.7 Oferta 3 – Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A.

1.7.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A.).

1.8 Oferta 4 - Keep it Coming Productions S.A.

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

1.9 Oferta 5 - Construcciones RAM del SUR S.A.

1.9.1 Incumplimientos: (Ver **Anexo 1: Incumplimientos y Subsane de ofertas** / F-IM-16 Verificación de documentos en Oferta Construcciones RAM del SUR S.A.).

1.10 Oferta 6 - Soluciones Integrales MEYCI S.A.

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

En primera instancia de descalifica la oferta de la empresa Construcciones RAM del SUR S.A., por falta de la firma en la oferta, falta que es insubsanable.

Los otros 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:

9. Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (50 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.

10. Plazo de entrega: Al menor plazo de entrega de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (25 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor plazo ofertado.

11. 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 pts.), y al resto, de manera proporcional, basados en la mayor experiencia demostrada.

12. Garantía: Al mayor plazo de garantía de obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje (15 pts.), 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 Inversiones Ecomaderas del SUR RC 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 la empresa Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A., con un monto de ₡ 97.980.742,5 (Noventa y siete millones novecientos ochenta mil setecientos cuarenta y dos colones con 05/100).

En este punto del análisis de precios se determinó que el precio ofertado por la empresa Inversiones Rojas Solís del Sur S.A., que fue de ₡60.106.742,48 (Sesenta millones ciento seis mil setecientos cuarenta y dos colones con 48/100), es ruinoso por dos motivos principales está muy por debajo del presupuesto estimado por el DIM del valor real de la construcción y por la enorme diferencia que existe con los demás oferentes, de los cuales tres tienen precios que se pueden considerar comparables. Es por ello que a partir de este momento del análisis la oferta de la empresa Inversiones Rojas Solís del Sur S.A. pasa al estatus de NO ELEGIBLE.

2.3 Plazo de la obra.

El mejor plazo de entrega lo presentó la ofertan de las empresas Keep it Coming Productions S.A., y Soluciones Integrales MEYCI S.A., ambos con 90 días hábiles. El segundo mejor tiempo de entrega lo presenta la empresa Construcciones y Remodelaciones Calima S.R.L., con 155 días hábiles de ejecución. Y el tercer lugar en plazo lo obtiene la empresa Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A. con 240 para el proceso de diseño y construcción.

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 4 oferentes con estatus de ELEGIBLE cuentan con la experiencia necesaria para desarrollar la obra.

2.5 Garantía de la obra.

La empresa Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A., ofrece un plazo de garantía promedio de las obras de 15 años. Cabe mencionar que esta garantía promedio resulta de 5 años de garantía de las obras constructivas y 25 años de garantía en las maderas que se utilizarán para la construcción.

2.6 Puntación obtenida por la empresa ganadora es:

Precio:	50	ptos. de 50 pts.
Tiempo de entrega:	8.75	ptos. de 25 pts.
Experiencia:	10	ptos. de 10 pts.
Garantía:	15	ptos. de 15 pts.
Total obtenido:	83.75 pts.	

2.7 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

El presupuesto disponible para este proyecto se encuentra en la partida 12.5 "Mejoras de infraestructura Pérez Zeledón".

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 Inversiones Ecomaderas del SUR RC S.A., por presentar el mejor precio ofertado, tiene el mayor plazo de ejecución sin embargo el plazo se considera razonable en vista de que todo el proceso requiere confeccionar planos, sacar permisos y la construcción de las tres cabinas con obras exteriores, por dar el mayor plazo de garantía y por demostrar tener la mayor experiencia de todos los oferentes en este tipo de proyectos. 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: "Planos, trámites para permisos y construcción de cabinas en CCR Pérez Zeledón", que contempla:

- 1- Elaboración de planos constructivos, tramitación ante las instituciones pertinentes y construcción de tres (3) cabañas de madera, incluyendo la adecuación del espacio de emplazamiento de éstas y la obra exterior y de paisajismo asociada. Dentro de estas obras complementarias que también deben ser documentadas en planos para sus respectivos permisos y que se solicitará cotizar su construcción se encuentran:

- 2- Terrazas.
- 3- Rampas para cumplimiento de la Ley 7600.
- 4- Obras de paisajismo (22 palmeras, arbustos florales, "siempre verdes"), basándose en la información pictórica suministrada más adelante
- 5- Deck de madera en porches de entrada de las cabañas.
- 6- Caminos aledaños y vegetación.
- 7- Sistema eléctrico y mecánico para todo lo anterior.
- 8- Sistema de manejo de aguas residuales.
- 9- Iluminación interna y externa en senderos.

a la empresa Inversiones Ecomaderas del Sur RC S.A., cédula 3-101-312879 por un monto de \$ 97.980.742,5 (Noventa y siete millones novecientos ochenta mil setecientos cuarenta y dos colones con 05/100). Cargar a la partida 12.5 "Mejoras de infraestructura Pérez Zeledón".

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."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-012-11-2020 de fecha 26 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que solicita aprobación del proyecto para la contratación del diseño, tramitología y obtención de permisos y construcción cabinas del centro de recreo del Colegio ubicado en Pérez Zeledón./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 16:

Aprobar la adjudicación del proyecto denominado: "Planos, trámites para permisos y construcción de cabinas en CCR Pérez Zeledón", que contempla: elaboración de planos constructivos, tramitación ante las instituciones pertinentes y construcción de tres (3) cabañas de madera, incluyendo la adecuación del espacio de

emplazamiento de éstas y la obra exterior y de paisajismo asociada. Dentro de estas obras complementarias que también deben ser documentadas en planos para sus respectivos permisos y que se solicitará cotizar su construcción se encuentran: terrazas, rampas para cumplimiento de la Ley 7600, obras de paisajismo (22 palmeras, arbustos florales, "siempre verdes"), basándose en la información pictórica suministrada más adelante, deck de madera en porches de entrada de las cabañas, caminos aledaños y vegetación, sistema eléctrico y mecánico para todo lo anterior, sistema de manejo de aguas residuales e iluminación interna y externa en senderos; asignándose la compra a la empresa Inversiones Ecomaderas del Sur RC S.A., cédula jurídica número 3-101-312879, por un monto total de noventa y siete millones novecientos ochenta mil setecientos cuarenta y dos colones con cincuenta céntimos (¢97.980.742,50). Se adjuntan seis cotizaciones y se adjudica a este proveedor porque presenta el mejor precio ofertado, tiene el mayor plazo de ejecución sin embargo el plazo se considera razonable en vista de que todo el proceso requiere confeccionar planos, sacar permisos y la construcción de las tres cabinas con obras exteriores, por dar el mayor plazo de garantía y por demostrar tener la mayor experiencia de todos los oferentes en este tipo de proyectos. El oferente propuesto para adjudicar cumple con los requerimientos de Colypro y se ajusta a los intereses de la corporación. Cargar a la partida 12.5 "Mejoras de infraestructura Pérez Zeledón"./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 15. Aprobación de pagos. **(Anexo 13).**

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el anexo número 13.

El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones setecientos treinta y cuatro mil setecientos ochenta y dos colones con veintinueve céntimos

(¢50.734.782,29) y de la cuenta número 100-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones ochocientos mil colones netos (¢16.800.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 17:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de cincuenta millones setecientos treinta y cuatro mil setecientos ochenta y dos colones con veintinueve céntimos (¢50.734.782,29) y de la cuenta número 100-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de dieciséis millones ochocientos mil colones netos (¢16.800.000,00). El listado de los pagos de fecha 01 de diciembre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 13./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO VII: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR.

ARTÍCULO 16. Distribución de mascarillas.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica a la Junta Directiva respecto a la necesidad de establecer un procedimiento para la distribución de mascarillas de Colypro a los colegiados.

Analizado el punto la Junta Directiva indica al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, que la entrega de las mascarillas se realice a través de las plataformas regionales.

CAPÍTULO VIII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

ARTÍCULO 17. Mociones del M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, presenta moción de fecha 27 de noviembre de 2020, suscrita por su persona, en la que indica (anexo 14):

“Asunto: Dado la formalidad que merecen los agremiados del Colegio de Licenciados y Profesores el suscrito Jairo Velásquez Valverde, mociona ante esta Junta Directiva, para que se autorice al Director ejecutivo a buscar y adquirir la plataforma que permita suministrar un correo electrónico empresarial de Colypro a cada agremiado donde se pueda brindar información a cada agremiado, además buscar una biblioteca virtual donde se pueda realizar un convenio que

1 permita a nuestros agremiados ingresar a la misma con el mismo usuario y contraseña del
2 correo y puedan buscar bibliografía y documentos que le permitan facilitar su trabajo de aula y
3 administrativo.”

4 El señor Vocal I, añade que la moción busca mejorar la vía de comunicación que ha estado
5 utilizando el Colegio, considera que el medio que se está utilizando “Facebook” es un medio
6 informal y se debe tratar de elevar la visión que tienen de profesionales en educación y una
7 manera es el medio mediante el cual se traslada la información formal a los agremiados.

8 Añade que una de las quejas que realizan los colegiados es que la información no les llega, tal
9 vez porque no todos utilicen la red social “Facebook” o la Revista Umbra, mientras que mediante
10 el correo electrónico empresarial pueden llegar a todos los colegiados, se darían por notificados
11 muchos a quienes se les requiere notificar información importante y se evitará la bola de nieve
12 que en muchas ocasiones se genera en medios de comunicación abiertos, donde ni siquiera se
13 sabe si la persona que está comentando es o no colegiada.

14 Menciona que el correo electrónico empresarial es una forma de individualizar la información y
15 permite evitar los comentarios negativos en masa y llegar de una manera más acertada a los
16 colegiados. Por otra parte, la biblioteca es en el entendido de que es importante que los
17 colegidos cuenten con información de índole académico, administrativa y accesar a documentos
18 que sirvan de lectura a los estudiantes; incluso legislación educativa, normativa vigente y votos
19 de la Sala atinentes al trabajo de la educación; lo cual sería un beneficio directo en la labor
20 docente.

21 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, indica que la moción que presenta el señor
22 Vocal I, tiene dos corrientes, uno es el tema del correo y otro el tema de la biblioteca o cómo
23 se había dicho anteriormente un repositorio que pueda vincularse con el correo electrónico y
24 pueda servir para ser el medio de comunicación oficial. Le parece que ambos temas son
25 importantes.

26 Informa que trasladará a los presentes, una presentación de lo que es un repositorio digital,
27 hecho por el Sr. Jorge Polanco de la Universidad de Costa Rica y recoge en la presentación todo
28 lo dicho por el señor Vocal I y todo lo demás que podría constituir un repositorio del cual se
29 puede enganchar desde el correo electrónico y darle una dinámica diferente al Colegio.

En cuanto a al tema del correo, informa que existen proveedores corporativos a nivel mundial y en el caso del Colegio, se tiene convenio con "Gmail". Actualmente el Colegio maneja cerca de quinientas cuentas; sin embargo, la administración debe valorar cuál es el peso en "gygas" que se le asignará al colegiado porque las empresas que venden el servicio cobran por "gyga" tiene un costo anual

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que este tipo de propuesta facilita mucho el trabajo de todos los órganos, no solo a la Junta Directiva, sino que también a la Fiscalía y Tribunal de Honor.

Menciona que es difícil para la Fiscalía la revisión virtual de los expedientes de los colegiados, considera que el hecho que los colegiados cuenten con un correo electrónico corporativo, es una labor menos complicada para cualquiera de los órganos, sea convocatoria de asambleas, elecciones o notificaciones.

Respecto al repositorio, indica que hace poco una supervisora de educación, le comentó lo asombrada que estaba por el trabajo de investigación que realiza el Colegio, en ocasiones los colegiados preguntan qué hace el Colegio y es porque no se divulga lo que hace; razón por la cual considera muy acertado lo propuesto en la moción.

Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibida la moción de fecha 27 de noviembre de 2020, suscrita por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, la cual indica:

"Asunto: Dado la formalidad que merecen los agremiados del Colegio de Licenciados y Profesores el suscrito Jairo Velásquez Valverde, mociona ante esta Junta Directiva, para que se autorice al Director ejecutivo a buscar y adquirir la plataforma que permita suministrar un correo electrónico empresarial de Colypro a cada agremiado donde se pueda brindar información a cada agremiado, además buscar una biblioteca virtual donde se pueda realizar un convenio que permita a nuestros agremiados ingresar a la misma con el mismo usuario y contraseña del correo y puedan buscar bibliografía y documentos que le permitan facilitar su trabajo de aula y administrativo."

Aprobar la moción presentada por el señor Vocal I y trasladarla a la Dirección Ejecutiva, para que proceda con los estudios de factibilidad correspondientes para la implementación de correo electrónico empresarial para cada colegiado y acceso a biblioteca virtual y repositorio. Sobre lo actuado deberá informar a la Junta Directiva a más tardar el viernes 22 de enero de 2021./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 14)./

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, presenta moción de fecha 01 de diciembre de 2020, suscrita por su persona, en la que indica (anexo 15):

"Asunto: El suscrito Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, mociona ante la Junta Directiva solicitando se proceda a llevar a cabo nombramiento de un funcionario más, bajo la modalidad de servicios profesionales, para apoyar el trabajo tanto de inspección como preparación de documentos, planos entre otros al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

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

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, añade que valientemente el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y mantenimiento, valientemente ha dicho que no requiere más personal, considera que los avances de los proyectos de infraestructura y mantenimiento del Colegio no se han dado con la premura que la Junta Directiva esperaba y si se desea que los mismos culminen antes de mayo 2021, considera que se debe reforzar ese departamento.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que le preocupa de dónde se tomará el dinero para contratar una plaza más.

El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, externa que en el momento oportuno se valoraría de qué partida presupuestaria se toma el rubro requerido, a efecto de realizar la modificación presupuestaria según corresponda.

El señor Presidente indica que está de acuerdo con la propuesta, sin embargo, no es viable que la persona a contratar inicie en el mes de enero 2021. Se requiere tiempo para realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes.

Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 19:

Dar por recibida la moción de fecha 01 de diciembre de 2020, suscrita por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, la cual indica:

"Asunto: El suscrito Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, mociona ante la Junta Directiva solicitando se proceda a llevar a cabo nombramiento de un funcionario más, bajo la modalidad de servicios profesionales, para apoyar el trabajo tanto de inspección como preparación de documentos, planos entre otros al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

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

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

Comunicar al M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 15)./

CAPÍTULO IX: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 17. Oficio de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, consulta respecto a oficio remitido por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

ARTÍCULO 18. Concierto con Los Tenores.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, brinda información respecto al concierto navideño, que se realizará el próximo sábado 05 de diciembre de 2020, con Los Tenores.

ARTÍCULO 19. Consulta de la Junta Regional de Coto.

El M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, realiza consulta respecto a la Junta Regional de Coto, sobre pago de subsidio.

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de Cartago, informa que el próximo viernes 05 de diciembre de 2020, a las 6:30 p.m. se realizará el acto solemne

regional, al cual le gustaría asistir. Solicita se nombre en misión oficial para participar en la actividad.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Nombrar en misión oficial a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de Cartago, para que asista al Acto Solemne de la región de Cartago, el viernes 04 de diciembre de 2020, a las 6:30 p.m./ Aprobado por seis votos./ Comunicar a la M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria y Enlace Regional de Cartago y a la Unidad de Secretaría./

La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se inhiere de la votación por ser la interesada.

CAPÍTULO X: CIERRE DE SESIÓN

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

Fernando López Contreras
Presidente

Jacqueline Badilla Jara
Secretaria

Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.