

ACTA ORDINARIA No. 121-2020

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

MIEMBROS PRESENTES

López Contreras Fernando, M.Sc.	Presidente
Vargas Ulloa Ana Gabriela, M.Sc.	Vicepresidenta
Badilla Jara Jacqueline, Dra.	Secretaria (Se incorpora posteriormente)
Domian Asenjo Ana Cecilia, M.Sc.	Prosecretaria
Soto Solórzano Geovanny, M.Sc.	Tesorero
Velásquez Valverde Jairo, M.Sc.	Vocal I (Se incorpora posteriormente)
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 121-2020.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 119-2020 y 120-2020

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 119-2020 del 12 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 120-2020 del 15 de diciembre de 2020.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-048-2020 Incorporaciones.

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-REINC-044-2020 Reincorporaciones

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-RET-1265-2020 Retiros.

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-RET-1266-2020 Caso especial de retiro, Sra. Elieth Aguilar.

ARTÍCULO 09. CLYP-DF-T-156-2020 Fondos para compra Edificio San José.

ARTÍCULO 10. CLYP-DF-T-161-2020 Liquidación de fondos invertidos en el BN Diner.

ARTÍCULO 11. CLP-DA-USC-03-2020 Mesas de trabajo Unidad de Servicios al Colegiado.

ARTÍCULO 12. CLYP-208-DE-DPH Traslado de documentación sobre proyecto bicentenario.

ARTÍCULO 13. CLYP-DE-DIM-INF-72-12-2020 Propuesta contratación de Profesional para apoyo al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DDP-219-2020 Respuesta sobre consulta de posible fecha de apertura CCR Turrialba.

ARTÍCULO 15. CLYP-JD-DE-258-2020 Informe proyecto Metamorfosis.

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 16. Aprobación de pagos.

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 17. Comentario Proyecto de Ley de Empleo Público.

CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN

CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

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 la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva.

ARTÍCULO 02. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 121-2020.

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 DE LAS ACTAS 119-2020 y 120-2020./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./

CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 119-2020 Y 120-2020.

ARTÍCULO 03. Lectura, comentario y conocimiento del acta 119-2020 del 12 de diciembre de 2020.

Sometida a revisión el acta 119-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 02:

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

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, se inhibe de la votación por cuanto no asistió a la sesión 119-2020.

ARTÍCULO 04. Lectura, comentario y conocimiento del acta 120-2020 del 15 de diciembre de 2020.

Sometida a revisión el acta 120-2020, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 03:

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

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 05. CLYP-DA-UI-CI-048-2020 Incorporaciones. **(Anexo 01).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta solicitud para la aprobación de noventa y un (91) profesionales, para la juramentación.

En virtud de lo anterior la Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, hace constar que los atestados de estos (91) profesionales, fueron revisados por el Departamento Administrativo y de acuerdo con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 04:

Aprobar la incorporación al Colegio de las siguientes (91) personas, siendo que sus

atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.

APELLIDOS	NOMBRE	CÉDULA	CARNÉ
ABARCA	QUESADA ROLAN	107560153	091437
ALFARO	CASTILLO MARÍA GABRIELA	114720020	091363
ALPÍZAR	MUÑOZ RANDALL	108730766	091386
ANGULO	CORDERO XIOMARA	702200597	091360
ARIAS	LORÍA MILENA	603110993	091384
ARRIETA	MORALES CAROLINA	206180331	091351
BADILLA	NAVARRO GEIZEL MARCELA	113280726	091410
BALTODANO	SOSSA VIVIAN	504040130	091378
BARQUERO	HERNÁNDEZ BRAYAN STEVEN	702300250	091418
BARRANTES	ACOSTA JOSÉ	108160729	091389
BARRIOS	MONESTEL GRETTEL P.	304130580	091411
BLANCO	CONEJO SUSANA NICOLE	207520854	091361
BLANCO	LEÓN DANIEL EMILIO	108530912	091432
BRENES	CALDERÓN LAURA MARÍA	701870159	091431
CALDERÓN	GÓMEZ MAUREEN J.	114590517	091358
CAMPOS	MORALES ANGIE PAMELA	113520762	091403
CASCANTE	MOYA ALEJANDRA	116370726	091397
CASTRO	CEDEÑO KEILLY	116770762	091391
CASTRO	RAMÍREZ WILLIAM	502550377	091427
CASTRO	SERRANO GINA XIOMARA	105640701	091347
CHAVEZ	RODRÍGUEZ GABRIEL	112200954	091408
CORDERO	SANDÍ YERLIN V.	207610952	091348
CUBERO	MONTERO XIOMARA ALEXANDER	602990560	091390
DÍAZ	CHAVARRÍA STEPHANY	503670840	091346
DONES	ACOSTA IGOR	800940176	091352
ELIZONDO	JIMÉNEZ ALEJANDRA	115040878	091374
ESPINOZA	OTOYA ERICKA FRANCINI	604330357	091371

1	ESQUIVEL	LÓPEZ	KAROL	113110003 091412
2	FALLAS	MORA	JENNIFER ANDREA	112900693 091409
3	FERNÁNDEZ	FERNÁNDEZ	MARÍA EUGENIA	205270208 091372
4	FERNÁNDEZ	MORALES	DAYANA	206920563 091379
5	FUENTES	MONTANO	YORJANI GERARDO	304720110 091380
6	FUENTES	PÉREZ	MARILYN FERNANDA	115500423 091405
7	GAMBOA	CORTÉS	EDUARDO FAVIÁN	604130026 091413
8	GARITA	MATAMOROS	AMANDA CAROLINA	116310086 091357
9	GONZÁLEZ	RUIZ	DORIS YERALDIN	116740557 091353
10	GONZÁLEZ	SANDÍ	MARÍA AURELIA	111990410 091364
11	GUERRERO	SALAZAR	LAURA SILENY	111680003 091399
12	GUTIÉRREZ	GUEVARA	JOSÉ ELÍAS	503170081 091388
13	HERNÁNDEZ	ABARCA	DINIA PATRICIA	701590349 091419
14	JIMÉNEZ	COTO	JESSICA PATRICIA	304940788 091420
15	JIMÉNEZ	MARIANO	CESIA	801060847 091383
16	JIMÉNEZ	TORRES	EMANUEL JOSÉ	117040607 091359
17	JIMÉNEZ	VARGAS	YENDRY	116210403 091421
18	MADRIGAL	ROJAS	SURGET MARÍA	110840627 091434
19	MARÍN	MASSEY	LAURA RAQUEL	112880493 091373
20	MARTÍNEZ	MACHADO	LIZETH MARÍA	109420635 091392
21	MASIS	MORÚN	ELENA GABRIEL	702330332 091436
22	MEDRANO	FUENTES	ANA MARIELA	115530903 091414
23	MIRANDA	ROJAS	DAVID ANTONIO	205340584 091368
24	MOLINA	MÉNDEZ	ARELIS ANDREA	206010794 091362
25	MONTERO	ZAMORA	YERLIN VIVIANA	207270171 091367
26	MORA	MONGE	MARTHA NOELIA	114870538 091395
27	MORA	WILSON	CÉSAR AUGUSTO	801010874 091429
28	MUÑOZ	TORREZ	CRISTAL DE ABRIL	155808535918 091422
29	NARANJO	UMAÑA	NANCY DE LOS ÁNGELES	114500408 091433
30	NEWBALL	ESQUIVEL	MELISSA	701380963 091396

1	PÉREZ	QUESADA	BERNARDITA CRISTINA	115610537	091423
2	PORRAS	JIMÉNEZ	GRACIELA MARÍA	113140849	091377
3	QUIRÓS	MENESES	ARIANA MARÍA	305040164	091430
4	RAMÍREZ	CAMBRONERO	MELISSA	207120441	091393
5	RIVAS	COTO	DAVID ANTONIO	113250163	091424
6	RODRÍGUEZ	CAMPOS	VALERIA MARÍA	115400996	091394
7	RODRÍGUEZ	RIVERA	CATHERINE PAOLA	304460512	091381
8	ROJAS	VARGAS	DYLANA MARCELA	204850665	091376
9	ROMERO	DONAIRE	JOSELINE NOHEMI	801300619	091366
10	SABORÍO	ARIAS	JOSUÉ	112730010	091435
11	SÁENZ	RAMÍREZ	JORGE ANDRÉS	304880602	091401
12	SALAS	AMADOR	SALOMÉ	113570173	091385
13	SALAZAR	LÓPEZ	KAREN ADRIANA	702120961	091387
14	SANABRIA	MORA	FERNANDO MARTÍN	304910731	091406
15	SÁNCHEZ	ALZATE	HERNANDO ANDRÉS	117001993214	091354
16	SÁNCHEZ	BERROCAL	MARÍA FERNANDA	207480483	091407
17	SÁNCHEZ	GARBANZO	JOSUÉ ANTONIO	702510243	091415
18	SÁNCHEZ	NAVARRO	YENDRY TATIANA	303840918	091400
19	SEGURA	HERNÁNDEZ	ROY ALLEN	112550427	091428
20	SIBAJA	VARGAS	LUIS CARLOS	603850002	091355
21	SUÁREZ	MONESTEL	ANGIE ESTEFANY	114340313	091365
22	TORRES	SANDÍ	KAREN LISBETH	109840236	091349
23	UGALDE	VALVERDE	TATIANA MARÍA	207200801	091350
24	UMAÑA	BENAVIDES	MÓNICA	116300306	091382
25	UMAÑA	LEÓN	ALLISON PRISCILLA	604420227	091416
26	VALERIO	ARCE	JOSÉ PABLO	116930253	091398
27	VALLADARES	BONILLA	DIANA MARCELA	603430355	091417
28	VALVERDE	MONTENEGRO	YENDRY NATALIA	114830486	091404
29	VARGAS	BERMÚDEZ	CARLOS LUIS	603950003	091369
30	VARGAS	ESPINOZA	GONZALO	115690819	091375

VILLALOBOS	JIMÉNEZ	NANCY MARÍA	112830725 091370
VILLALOBOS	LEITÓN	GABRIELA MARÍA	401930624 091425
VILLEGAS	PORRAS	ROSEMERY	603550078 091426
ZÚÑIGA	BARBOZA	WENDY NATASHA	114110125 091402

./ Aprobado por cinco votos./ ACUERDO FIRME./

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

Al ser las 7:20 p.m. el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión.

ARTÍCULO 06. CLYP-DA-UI-REINC-044-2020 Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-044-2020 de fecha 08 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

"En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 04 de diciembre y se les informa que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

Nombre	Cédula
WEBB CASTRO JANE MARY	6-0400-0156
MADRIGAL FLORES JOSÉ EDUARDO	4-0186-0918
MONGE VÁSQUEZ KENDAL JASIEL	1-1541-0691
SEGURA BERMÚDEZ KAROLINA	1-1336-0743

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

XXX Adjuntar listas

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

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

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 05:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-044-2020 de fecha 08 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio una persona. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:

Nombre	Cédula
WEBB CASTRO JANE MARY	6-0400-0156
MADRIGAL FLORES JOSÉ EDUARDO	4-0186-0918
MONGE VÁSQUEZ KENDAL JASIEL	1-1541-0691
SEGURA BERMÚDEZ KAROLINA	1-1336-0743

Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío de notificaciones a éstas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./ Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./

ARTÍCULO 07. CLYP-DA-UI-RET-1265-2020 Retiros. (Anexo 03).

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-1265-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 06:

Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-1265-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos. Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:

RETIROS INDEFINIDOS:

Nombre	Cédula	Motivo	Fecha Rige
NAVARRO HERNÁNDEZ ANA MAYELA	1-1874-0045		27/11/2020
HERNÁNDEZ CASTILLO JULIANA	6-0425-0655	No labora en educación	27/11/2020
ZELAYA LÓPEZ GABRIEL ISAAC	6-0130-0281	No labora en educación	01/12/2020
MENA PÉREZ KATTIA	1-0960-0866		01/12/2020
MURILLO CHAVARRÍA XINIA	1-0577-0874	Jubilación	01/12/2020
BONILLA NAVARRO MARÍA G.	3-0294-0669	Jubilación	01/12/2020
MITCHELL DANIELS DUDLEY	1-0618-0382	Jubilación	01/12/2020
CASTRO CASTRO LUIS ARTURO	1-0656-0167	Jubilación	02/12/2020
BENAVIDES VÍLCHEZ HELVETIA	4-0130-0421		02/12/2020
SERRANO BARQUERO ROXANA	2-0329-0580	Jubilación	03/12/2020
ARAYA LEITÓN ELIÉCER GABRIEL	2-0239-0757	Jubilación	03/12/2020
VARGAS ROJAS ALEJANDRA MARÍA	2-0672-0174	No labora en educación	03/12/2020
ROJAS RAMOS LUCÍA	5-0358-0450	No labora en educación	03/12/2020
CASTRO QUESADA CARLA FABIOLA	3-0446-0387		03/12/2020
CORDERO NÚÑEZ FLORY IVETTE	4-0131-0828		03/12/2020
GARCÍA GONZÁLEZ JAIME ENRIQUE	1-0533-0503	Jubilación	03/12/2020
MIRANDA CASTRO MÓNICA EMILIA	1-0928-0978		03/12/2020
MENA NÚÑEZ MARVIN	5-0149-0198	Jubilación	03/12/2020
TINOCO MATHIEU MÓNICA MARÍA	1-1465-0567	No labora en educación	04/12/2020
MORERA BALTODANO LETICIA	5-0115-0765	Jubilación	04/12/2020
ALVARADO JIMÉNEZ JUANITA	7-0074-0694	Jubilación	04/12/2020
ROJAS RODRÍGUEZ ANA GABRIELA	2-0590-0101	Jubilación	04/12/2020
VARGAS MEDINA GERARDO	5-0175-0020	Jubilación	04/12/2020
CORONADO PEÑA FRANKLIN	5-0376-0788	No labora en educación	04/12/2020
OBANDO FIGUEROA ABRAHAM	1-1624-0282		04/12/2020
VILLEGAS RETANA SERGIO A.	4-0197-0346		04/12/2020
HERNÁNDEZ MADRIGAL PRISCILA	1-1669-0434		04/12/2020
MARÍN ESCALANTE KATTIA EUGENIA	1-0752-0106		04/12/2020
QUIRÓS MONGE MARÍA NATALIA	3-0473-0473		04/12/2020
BRENES MARTÍNEZ LIGIA MARÍA	1-0495-0927	Jubilación	04/12/2020
VILLALOBOS CORDERO MARÍA	2-0281-0485	Jubilación	04/12/2020

ZÚÑIGA FALLAS MARK	1-1473-0866	██████████	07/12/2020
ALLEN MORGAN SHIRLEY	1-0676-0196	Jubilación	07/12/2020
VILLALOBOS CORRALES ANA	1-0584-0914	Jubilación	08/12/2020
DÍAZ CUBILLO ANA CECILIA	1-0587-0329	Jubilación	08/12/2020
PANIAGUA SALAS SONIA	2-0447-0661	Jubilación	09/12/2020

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

Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Fiscalía y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 03)./

ARTÍCULO 08. CLYP-DA-UI-RET-1266-2020 Caso especial de retiro, Sra. Elieth Aguilar. **(Anexo 04).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DA-UI-RET-1266-2020 de fecha 14 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de Incorporaciones y Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que indican:

"Solicitamos la aprobación del retiro de la señora AGUILAR CÉSPEDES ELIETH céd 1-0347-0539, ella aporta para el trámite solicitud de retiro, una constancia de jubilación (jubilada desde el año 1998) y carta solicitando la eximan de presentar el estudio de salarios de la CCSS.

Conversando con la señora Elieth, nos indica que le ha sido muy difícil conseguir el estudio en mención puesto que por su edad 74 años, le es difícil todo lo referente a la parte informática. Además, ella indica que se encuentra en calamidad económica puesto que un familiar la estafó con un crédito de más de 15 millones, en su carta detalla que le han recomendado poner un Recurso de Amparo si no le eximimos de la presentación de este requisito.

Revisando los atestados de la señora AGUILAR CÉSPEDES ELIETH, solicitamos se le apruebe su retiro por jubilación, eximiéndola de la presentación del Estudio de Salarios de la CCSS de los últimos 12 meses, puesto que por su edad avanzada le es difícil acceder a él.

Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

1 ACUERDO: Eximir a la señora AGUILAR CÉSPEDES ELIETH, céd 1-0347-0539, de la presentación
2 del Estudio de Salarios de la CCSS de los últimos 12 meses, para efectos de retiro y aprobar en
3 firme su retiro por jubilación.

4 Comunicar a la Dirección Ejecutiva y a las Unidades de Incorporaciones y Cobros.

5 Comunicar al Departamento de Comunicaciones para que se suspenda el envío de notificaciones
6 a estas personas.

7 Trasladar a la Fiscalía con la finalidad de que dé seguimiento a las personas que se retiran, para
8 verificar si efectivamente están o no trabajando en educación.”

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 07:**

11 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-RET-1266-2020 de fecha 14 de diciembre de**
12 **2020, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de Incorporaciones**
13 **y Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, respecto al caso especial de**
14 **retiro de la Sra. Elieth Aguilar Céspedes. Eximir a la Sra. Aguilar Céspedes, cédula**
15 **de identidad número 1-0347-0539, de la presentación del estudio de salarios de la**
16 **Caja Costarricense de Seguro Social, de los últimos 12 meses, para efectos de retiro**
17 **y aprobar en firme su retiro por jubilación. Trasladar este oficio a la Fiscalía, para**
18 **que dé seguimiento a las personas que se retiran, para verificar si efectivamente**
19 **están o no trabajando en educación./ Aprobado por seis votos./**

20 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a las Unidades de Incorporaciones y Cobros, al**
21 **Departamento de Comunicaciones para que se suspenda el envío de notificaciones**
22 **a estas personas y a la Fiscalía (Anexo 04)./**

23 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DF-T-156-2020 Fondos para compra edificio San José. **(Anexo 05).**

24 La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-T-156-
25 2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro,
26 Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que
27 informan:

28 “El objetivo del presente oficio es informarle que el saldo del fondo de inversión BN Diner
29 Dólares al día de hoy es de \$2.200.961.39. Estos fondos fueron reservados, según instrucciones
30 recibidas, para la adquisición con fondos propios del edificio para la sede de San José y

proviene de la liquidación de varios certificados de inversión a plazo que conforman la cartera de inversiones del programa Colypro, por lo cual se estima que estas liquidaciones realizadas no afectarán el flujo de efectivo de las operaciones normales del Colegio.

Como respaldo de lo indicado anteriormente, se adjunta un flujo de caja realizado por un periodo de un año donde se puede observar que, manteniendo las inversiones existentes y renovándolas en su gran mayoría en la fecha de vencimiento, al final del periodo el Colegio cuenta con un flujo positivo de ¢92.200.299.26, siempre y cuando se continúe con el escenario normal de cantidad promedio mensual de pagos aprobados por Junta Directiva de ¢236.513.000, se mantengan las erogaciones fijas mensuales como el pago a la CCSS y el pago de salario a colaboradores según promedios reflejados. Por otro lado, también se toma en cuenta y se espera mantener el mismo escenario sobre el ingreso fijo y mensual de las planillas mecanizadas del Gobierno por cuotas de colegiatura de los colegiados activos y los convenios existentes para recaudación con entidades bancarias."

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 08:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-156-2020 de fecha 11 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre los fondos para compra edificio San José./ Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 10. CLYP-DF-T-161-2020 Liquidación de fondos invertidos en el BN Diner. **(Anexo 06).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DF-T-161-2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, en el que indican:

La presente tiene como objetivo informarles sobre el flujo de caja actual del Colegio:

Flujo de caja proyectado COLEGIO del mes de: DICIEMBRE 2020*ultimas 2 sem		
	Semana 3 Del 21 al 27	Semana 4 Del 28 al 31
Caja Inicial	Monto	Monto
Cuenta corriente BNCR # 38838-9	¢30.555.140,02	
Cuenta corriente BNCR # 13773-0	¢20.687.650,35	
Cuenta corriente Coopeande 1	¢2.280.149,99	
Cuenta corriente Coopenae RL	¢8.805.670,47	
Cuenta corriente BCR # 182658-1	¢11.405.476,00	
Tota cuentas del colegio	¢73.734.086,83	-¢67.552.578,48
Caja Mínima		
BN. Dinner Fondo Colones Caja Mínima	¢82.812.596,18	
BN. Dinner Dolares Reserva para compra de edificio San José	¢1.340.268.959,86	
Total BN. Dinner Fondo Colones y Dolares	¢1.423.081.556,04	
Caja Total (Caja inicial + Caja minima)	¢1.496.815.642,87	-¢67.552.578,48
Ingresos a las cuentas del Colegio		
Promedio de Ingreso de Mecanizada	¢203.179.606,35	¢249.101.928,23
Promedio de Ingreso de Conectividad	¢9.870.009,66	¢9.870.009,66
Liquidacion de fondo a la vista BN Diner en colones	¢80.000.000,00	
Total Caja + promedio mecanizada y conectividad	¢1.789.865.258,87	¢191.419.359,41
Egresos del Colegio		
Propuesta de Inversiones		
Inversion		
Egresos Proyectados		
Pago de planillas del BNCR		¢33.793.915,35
Planilla Coopeande 1		¢16.819.567,70
Aproximado de pago de proporciones al FMS		¢62.224.429,02
Pago CCSS		
Aproximado de Servicios Públicos	¢3.942.424,01	¢3.942.424,01
Cartera de TR	¢371.265.584,13	
Pagos proyectados de infraestructura		
Proyección de pagos semanal aprobados en Junta Directiva	¢59.128.273,17	¢59.128.273,17
Total de egresos	¢434.336.281,31	¢175.908.609,25
Caja Final (menos saldo en fondos dinner)	-¢67.552.578,48	¢15.510.750,15

*Los estados de cuenta de los bancos se encuentran archivados en el flujo de caja del mes

Se considera que:

1. En el BN Dinner fondo colones, Programa Colegio, existe un monto de caja mínima de **¢82.812.596,18** los cuales están a la vista y pueden ser utilizados en el momento que se requieran.
2. El saldo de las cuentas bancarias del Colegio, es de **¢73.734.086.83**.

3. Los pagos a proveedores presentados a Junta Directiva más otras obligaciones pendientes como transferencias en cartera, pago de salarios y servicios públicos suman en promedio **¢610.244.890.56** que se estarán pagando en las próximas dos semanas.

Se informa que:

1. El ingreso de la primera mecanizada está programado para el 21 de diciembre por un monto aproximado de **¢203.179.606.35** y la segunda mecanizada para el 30 de diciembre por un monto aproximado **¢249.101.928.23**.
2. El promedio de ingreso semanal por conectividad es de **¢9.870.009,66** y se obtiene de la suma de todos los depósitos diarios recibidos en la cuenta bancaria que se utiliza para este fin.

Considerando que la cantidad de pagos programados para las próximas semanas es bastante elevado, se recomienda liquidar los fondos invertidos en el BN dinner para hacer frente al pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores.

Recomendaciones

1. Liquidar del saldo invertido a la vista en el BN Diner Fondo en colones la suma de ochenta millones de colones exactos y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 del Colegio en Banco Nacional de Costa Rica, para ser utilizados como capital de trabajo en las operaciones y proyectos programados para este fin de año en el Colegio.”

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 09:

Dar por recibido el oficio CLYP-DF-T-161-2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería y el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, sobre liquidación de fondos invertidos en el BN Diner./ Aprobado por seis votos./

Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ACUERDO 10:

Liquidar del saldo invertido a la vista en el BN Diner Fondo en colones la suma de ochenta millones de colones exactos y depositarlo en la cuenta número CR56015100010010388381 de Banco Nacional de Costa Rica, para ser utilizados

como capital de trabajo en las operaciones y proyectos programados para este fin de año en el Colegio./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./

Comunicar a la Licda. Evelyn Salazar Navarro, Encargada de la Unidad de Tesorería, al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 11. CLP-DA-USC-03-2020 Mesas de trabajo Unidad de Servicios al Colegiado. **(Anexo 07).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLP-DA-USC-03-2020 de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que señalan:

“En los últimos meses Unidad de Servicios al Colegiado ha estado realizando varias funciones de manera remota pensando en la mejora continua, se tomó la decisión de conformar mesas de trabajo con los colaboradores de la unidad, aprovechando en el conocimiento de que poseen los colaboradores en el puesto que desempeñan.

La prueba de esta modalidad de trabajo se inició con los Gestores Regionales, con la idea de realizar de manera proactiva y prevenida un análisis de las problemáticas que se pueden presentar el próximo año en las visitas a las instituciones educativas brindando opciones de cómo dar los servicios con las limitantes que podamos encontrar, sin embargo, se aprobó por parte del Encargado de la Unidad de Servicios al Colegiado y con visto bueno de la jefatura Administrativa continuar con esta práctica debido a que de las primeras mesas de trabajo se presentaron varias ideas muy buenas como punto de mejora al puesto que ejecutan.

Parte de estas ideas que se han podido desarrollar a la fecha son:

- 1- Propuesta para realizar cambios en la política de Elección de Representantes Institucionales POL-PRO-USC-01: Varios de los cambios se presentaron a la Junta Directiva como mejoras en buscar una mayor cantidad de nombramientos de Representantes Institucionales, la cual ya fue aprobada y está en proceso de publicación en el diario nacional de la Gaceta.
- 2- Incentivo a Representantes Institucionales: Se comenzó con una bonita iniciativa para incentivar y motivar a los Representantes Institucionales que brindan una excelente labor desarrollando este puesto, se realizarán publicaciones por los diferentes medios de divulgación que posee el colegio, una pequeña reseña del colegiado que ejerce esta función

agradeciendo por el esfuerzo que realiza en esta función tan importante para el colegio. Esto no genera costo adicional y si da un valor a los colegiados que nos apoyan con el servicio. Están pendientes analizar otras propuestas realizadas por los Gestores Regionales para analizar la viabilidad y el aporte para mejora de procesos, en caso de ser positivos se presentarán como corresponde. Debido a que se considera exitosa esta forma de trabajo, se decidió replicar la modalidad de mesas de trabajo con las Oficiales de Plataforma (Regionales y sedes), teniendo logros importantes como lo son:

- 1- Manual de trámites de Plataforma: no se contaba con un manual donde explicara los procesos de recepción paso a paso de los trámites que se realizan en el colegio, se solicitó a la Oficiales de Plataforma trabajar coordinadamente en la elaboración del mismo, teniendo como resultado la finalización del manual en días anteriores, se estará trasladando a la Unidad de Gestión de Calidad para que sea incluido como documento formal y apoyo a cualquier persona que necesite consultar o saber cómo es el proceso de manera detallada, además, de un insumos al departamento de Recursos Humanos para que pueda ser aprovechado en los procesos de inducción al personal nuevo.
- 2- Memorando: se confeccionó un Memorando con un formato estandarizado pensando en ordenar los envíos que se realizan por parte de las Oficinas Regionales a los diferentes Departamentos, este documento se enviará a la Unidad de Gestión de Calidad para que sea incluido como documento formal del colegio, además, se espera que se pueda utilizar este mismo memorando como forma de comunicar por parte de los diferentes Departamentos hacia las Oficinas Regionales, esto no se realiza actualmente, y se reciben por medio de correos documentos, materiales, documentos legales y otros sin informar adecuadamente a la persona que recibe la mensajería en las regionales.
- 3- Excel para control de reintegros: Se realiza un formato estándar para que las oficiales de plataforma anoten las facturas que envían en los reintegros de caja chica, se contempló incluir varios datos de relevancia que facilitarán a las diferentes unidades la consulta y control de presupuesto, estos datos son: Partida presupuestaria a la que fue cargada, Nombre del proveedor, descripción detallada de los compra y código de proveedor. Con esta información facilitará a la unidad de contabilidad el control de los registros, además, se pretende incluir bajo el sistema de calidad para poder estandarizar el uso del documento, por lo que las

1 personas de las diferentes unidades que tengan manejo de caja chica podrán usar este
2 documento facilitando la realización de los reintegros.

3 Es importante mencionar que la iniciativa nació de los propios Gestores Regionales y de parte
4 del encargado se dio el apoyo para iniciar, gracias su éxito se pretende mantener las mesas de
5 trabajo durante el tiempo, en caso que alguna otra unidad o departamento desee realizar este
6 provechosa actividad con todo gusto podemos ayudar para que puedan replicar la idea ya que
7 no solo aporta ideas nuevas para mejorar los procesos, sino fortalece la unión de grupo y
8 trabajo en equipo por parte de los colaboradores.”

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 11:**

11 **Dar por recibido el oficio CLP-DA-USC-03-2020 de fecha 24 de noviembre de 2020,**
12 **suscrito por el Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**
13 **Colegiado y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, en el que informan**
14 **sobre las mesas de trabajo de la Unidad de Servicios al Colegiado./ Aprobado por**
15 **seis votos./**

16 **Comunicar al Bach. José Pablo Valerio González, Encargado de Servicios al**
17 **Colegiado, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa y a la Dirección**
18 **Ejecutiva./**

19 **ARTÍCULO 12.** CLYP-208-DE-DPH Traslado de documentación sobre proyecto bicentenario.
20 **(Anexo 08).**

21 Al ser las 7:33 p.m. la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se incorpora a la sesión.

22 La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-208-DE-DPH
23 de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del
24 Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, en el que informa:

25 “En respuesta a lo indicado en el informe de Auditoria Interna CLYP-JD-AI-ISP-1120, me
26 permito adjuntar a este oficio los documentos de respaldo correspondientes.

27 Quedo a la orden y a la espera de sus orientaciones.”

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 12:**

Dar por recibido el oficio CLYP-208-DE-DPH de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano, mediante el cual traslada documentación sobre proyecto bicentenario. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, realice la valoración del documento en virtud del informe que realizó la Auditoría Interna./ Aprobado por siete votos./ Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./

ARTÍCULO 13. CLYP-DE-DIM-INF-72-12-2020 Propuesta contratación de Profesional para apoyo al Departamento de Infraestructura y Mantenimiento. **(Anexo 09).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-72-12-2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, el cual señala:

"En atención al Acuerdo 19 de la sesión ordinaria de Junta Directiva 115-2020 del 01 de diciembre de 2020, relacionado a moción presentada por el M.Sc. Jairo Velásquez Valverde solicitando que "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)./", le comunico lo siguiente:

A. El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento tiene dentro del PAO 2021 las siguientes actividades:

Código actividad	Actividades a desarrollar
AC-IM -01	CCR Esparza: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de 2da etapa de parqueos en lastre, Construcción logo tridimensional de Colypro en entrada de finca
AC-IM -02	CCR Esparza: Compra de silla para piscina (actividad en proceso)
AC-IM -03	CCR Esparza: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -04	CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, Construcción de paso techado entre salón y cuarto de primeros auxilios
AC-IM -05	CCR Pérez Zeledón: Planos para rancho cuádruple y paso techado, Permisos para rancho cuádruple y paso techado
AC-IM -06	CCR Pérez Zeledón: Construcción de cabinas (obra en proceso)
AC-IM -07	CCR Pérez Zeledón: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -08	Equipamiento de las cabinas
AC-IM -09	CCR San Carlos: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de bodega para mobiliario
AC-IM -10	CCR San Carlos: Construcción de piscina
AC-IM -11	CCR San Carlos: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -12	CCR Cartago: Construcción e instalación de basurero
AC-IM -13	CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica

AC-IM -14	CCR Cartago: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -15	CCR Brasilito: Construcción de caseta de vigilancia
AC-IM -16	CCR Brasilito: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
AC-IM -17	CCR Brasilito: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -18	CCR Cahuita: Construcción de caseta de vigilancia
AC-IM -19	CCR Cahuita: Construcción de dos cabinas
AC-IM -20	CCR Cahuita: Planos Construcción de dos cabinas, Permisos Construcción de dos cabinas
AC-IM -21	CCR Cahuita: Construcción comedor colaboradores, Planos Construcción comedor colaboradores, Permisos Construcción comedor colaboradores
AC-IM -22	CCR Cahuita: Mantenimiento preventivo-correctivo
AC-IM -23	CCR Cahuita: Construcción de tres cabinas (obra en proceso)
AC-IM -24	Equipamiento de las cabinas
AC-IM -25	CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón
AC-IM -26	CCR Turrialba: Mantenimiento correctivo y preventivo

AC-IM -27	CCR Alajuela: Colocación de cuneta media caña sobre canal pluvial abierto, Rampa de acceso a vestidores y ranchos, readecuación de accesos 7600 a servicios sanitarios y construcción modulo vestidores
AC-IM -28	Dirección técnica, CFIA, Municipalidad (para rampa de accesos a ranchos y vestidores)
AC-IM -29	Adquisición de herramientas para unidad de mantenimiento
AC-IM -30	CCR Alajuela: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
AC-IM -31	CCR Alajuela: Planta de tratamiento
AC-IM -32	CCR Alajuela: Remodelación DPH y DDP (obra en proceso)
AC-IM -33	CCR Alajuela: Mantenimiento preventivo y correctivo
AC-IM -34	Oficinas Sede Alajuela: Sistema de panel automático, monitoreo, bombas y sistema de presión constante del cuarto de máquinas del pozo de agua potable
AC-IM -35	Oficinas Sede Alajuela: Lavado y pintura total de paredes de fachadas, techos, precintas y malla perimetral, Cambio de aleros de madera a tablilla de PVC, Cambio de láminas de techo, inclusión de clavador adicional y cambio de canoas, Remodelación de servicios sanitarios en zona de plataforma

AC-IM -36	Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este
AC-IM -37	Oficinas Sede Alajuela: Remodelación Oficina DDP para nueva unidad de compras
AC-IM -38	Oficinas Sede Alajuela Mantenimiento de aires acondicionados
AC-IM -39	Oficinas Sede alajuela Mantenimiento preventivo de planta de emergencia
AC-IM -40	Sistema de páneles solares en Oficinas Sede Alajuela.
AC-IM -41	Oficinas Sede Coto: Limpieza de ventanas y lavado de techo
AC-IM -42	Oficinas Sede Coto: Limpieza de tanque séptico
AC-IM -43	Oficinas Sede Coto: Mantenimiento de aires acondicionados
AC-IM -44	Oficinas Sede Coto: Mantenimiento preventivo del elevador
AC-IM -45	Oficinas Sede San José: Mantenimiento de aires acondicionados

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

1. CCR Esparza: AC-IM-01 y AC-IM-03

2. CCR Esparza: AC-IM-02 (esta es la compra de una silla espacial para la piscina).
 3. CCR Pérez Zeledón: AC-IM-04, AC-IM-05, AC-IM-06, AC-IM-07 y AC-IM-08. (La actividad AC-IM-06 es la construcción de las cabinas que estaría en proceso).
 4. CCR San Carlos: AC-IM-09, AC-IM-10, AC-IM-11. (AC-IM-10 es la construcción de la piscina que ya se contrató e inicia en 2021).
 5. CCR Cartago: AC-IM-12, AC-IM-13, AC-IM-14.
 6. CCR Brasilito: AC-IM-15, AC-IM-17.
 7. CCR Brasilito: AC-IM-16. (Este proyecto es el levantamiento topográfico y el diseño de la red de evacuación de agua pluvial)
 8. CCR Cahuita: AC-IM-18, AC-IM-19, AC-IM-20, AC-IM-21, AC-IM-22, AC-IM-24
 9. CCR Cahuita: AC-IM-23 es la continuación de las tres cabinas.
 10. CCR Turrialba: AC-IM-25, AC-IM-26
 11. CCR Alajuela: AC-IM-27, AC-IM-33
 12. CCR Alajuela: AC-IM-28
 13. CCR Alajuela: AC-IM-30
 14. CCR Alajuela: AC-IM-31
 15. CCR Alajuela: AC-IM-32
 16. CCR Alajuela: AC-IM-33
- Nota: AC-IM-29 no es un proyecto; corresponde a compra de herramientas para la unidad de mantenimiento.
17. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-34
 18. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-35
 19. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-36
 20. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-37
 21. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-38
 22. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-39
 23. Oficinas Sede Alajuela: AC-IM-40
 24. Oficinas Sede Coto: AC-IM-41
 25. Oficinas Sede Coto: AC-IM-42
 26. Oficinas Sede Coto: AC-IM-43

27. Oficinas Sede Coto: AC-IM-44

28. Oficina Sede San José: AC-IM-45

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

B. Proyectos llave en mano:

De los anteriores proyectos, se proponen los siguientes para desarrollar "llave en mano", es decir, que se desarrolle el diseño, la tramitología y la construcción:

AC-IM -04	CCR Pérez Zeledón: Construcción de caseta de vigilancia, Construcción de un rancho cuádruple, Construcción de paso techado entre salón y cuarto de primeros auxilios
AC-IM -05	CCR Pérez Zeledón: Planos para rancho cuádruple y paso techado, Permisos para rancho cuádruple y paso techado
AC-IM -13	CCR Cartago: Consultoría certificación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica
AC-IM -16	CCR Brusilto: Levantamiento topográfico de finca, Diseño de evacuación de aguas pluviales
AC-IM -19	CCR Cahuita: Construcción de dos cabinas
AC-IM -20	CCR Cahuita: Planos Construcción de dos cabinas, Permisos Construcción de dos cabinas
AC-IM -21	CCR Cahuita: Construcción comedor colaboradores, Planos Construcción comedor colaboradores, Permisos Construcción comedor colaboradores
AC-IM -25	CCR Turrialba: Cerramiento malla perimetral segunda etapa, Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Diseño Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón, Permisos Muro retención contiguo a rancho, reforzamiento de talud y reparación de muro contiguo a salón
AC-IM -30	CCR Alajuela: Consultoría Mejoras en instalación eléctrica, Mejoras en instalación eléctrica

AC-IM -31	CCR Alajuela: Planta de tratamiento
AC-IM -36	Oficinas Sede Alajuela: Diseño, planos y permisos entubado aguas pluviales parqueo este, Construcción entubado aguas pluviales parqueo este

C. Propuesta para contratación.

Se propone realizar una publicación por los medios oficiales del Colypro, en donde se muestren los proyectos seleccionados como "llave en mano", solicitando los servicios de un profesional en ingeniería o arquitectura para que colabore con el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento en la gestión administrativa y técnica de los mismos, vía servicios profesionales, y en la modalidad por proyecto definido. Con el apoyo del Departamento Legal, se realizaría el proceso de recibir y analizar los atestados de los profesionales interesados en participar para realizar la selección.

D. Inicio de los servicios.

El servicio iniciaría a partir del momento de la selección y contratación, esperando que se pueda iniciar en enero de 2021.

E. Presupuesto Disponible.

Un estimado preliminar del costo de dichos servicios rondaría 10 millones de colones por el período 2021.

Consultado el Jefe del Departamento Financiero respecto de cuál partida se pueden obtener los fondos, sugiere que éstos se pueden obtener de la partida **8.1.6 Servicios profesionales y asesorías**, la cual en este momento cuenta con ¢ 62.275.000,00."

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, indica que el seguimiento que desea el señor Vocal I, según la moción que presentó, es valorar el tiempo entre el funcionario actual y el tiempo del funcionario a solicitar, a fin de determinar el tiempo entre uno y otro, así como la distribución de trabajo. Cosiera importante escuchar el criterio de un especialista en la materia, sobre las contrataciones llave en mano. Se pregunta qué tanta labor genera y qué tanta labor tendrá o si tienen otras especificaciones, en sí toda la gestión que demanda porque no será el mismo

tiempo entre lo que se solicitó y lo que hará otro profesional contratado por servicios profesionales.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, indica que la Junta Directiva tiene nombrado un enlace con el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, por lo que sugiere que este tema se trate por medio de dicho enlace.

El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, externa que espera que este tema el Director Ejecutivo y Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, lo hayan tratado previamente con el enlace.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, aclara que nadie trató este tema con su persona.

El señor Presidente, sugiere que la construcción de las cabinas sea dirigida por el mismo profesional. Sugiere aprobar la propuesta y se le otorgue el espacio al Enlace del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, para que realice una revisión de la distribución de los proyectos, a fin de no atrasar más el proyecto.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 13:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-72-12-2020 de fecha 16 de diciembre de 2020, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, mediante el cual presenta propuesta contratación de un profesional para apoyo del departamento. Aprobar la propuesta presentada en el oficio supracitado. Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine con la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, la distribución de los proyectos, que se está otorgando al profesional que se va a contratar./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, a la Dirección Ejecutiva y a la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, Enlace del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento./

ARTÍCULO 14. CLYP-DE-DDP-219-2020 Respuesta sobre consulta de posible fecha de apertura CCR Turrialba. **(Anexo 10).**

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se ausenta de la sesión al ser las 8:10 p.m.

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-DE-DDP-219-2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, el cual señala:

“Con relación a su consulta sobre la posible fecha de apertura del Centro de Recreo de Turrialba, le indicamos:

1. Actualmente se están realizando los trabajos de readecuación de la zona de piscina, cuarto de primeros auxilios, bodega de químicos, rampas, servicios sanitarios y readecuación eléctrica exterior.
2. Durante las últimas semanas se han presentado lluvias muy fuertes que han retardado un poco el avance de las obras, sin embargo, la empresa constructora está haciendo un gran esfuerzo para finalizar alrededor del 4 de enero, debido al motivo anterior.
3. Se debe contratar un Ingeniero Electricista para que realice certificación eléctrica de las instalaciones en general, similar al proceso que se está realizando en todas las fincas y que es requisito para la solicitud de permiso de funcionamiento, el cual es un nuevo requerimiento solicitado por el Ministerio de Salud. Este proceso puede tardar 22 días, ya que contempla la búsqueda de ingenieros, el proceso de contratación, visitas al sitio, inspección de levantamiento detallado y emisión de la certificación. Con relación a la experiencia en los otros Centros de recreo, lo más probables es que producto de esto se emita una solicitud de apertura condicionada para realizar las mejoras faltantes, en vista de que aún faltan zonas de la finca por intervenir en la parte eléctrica, como las cabañas y el salón.
4. Posteriormente, la Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva, debe presentar una serie de documentos y requisitos ante el Ministerio de Salud, con el fin de recibir el permiso de funcionamiento de la piscina, el Centro de recreo, y también la bitácora de funcionamiento de la piscina, el cual se estima mes y medio. Lo anterior, según indicaciones de la Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva.

Por lo anterior, se estima que todas estas actividades estarían ejecutadas para finales del mes de marzo 2021.

Quedo atenta a cualquier consulta,”

La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, menciona que el informe que elaboró la Fiscalía, respecto a este centro de recreo, señaló que se priorizara y elaborara un programa de cómo se manejaría la mejora del centro. Indica que le preocupa mucho que en varias ocasiones ha sugerido que se debe priorizar y considera que la piscina no es una prioridad, sin embargo, hay dos temas importantes que no se han atendido, el primero es de cómo se va a invertir dinero cuando no se ha cumplido con todos los requerimientos del Ministerio de Salud Pública para poder abrir el centro de recreo; el segundo tema es la electricidad, no comprende cómo se va a dejar de segundo, en cuanto al salón se debe atender el problema de comején.

Añade que si el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, hubiese analizado qué es lo conveniente para abrir el centro de recreo, hace unos seis meses ya estaría abriendo por lo menos el salón de ese centro. Le preocupa la estructura que se maneja para el plan maestro de dicho centro; el cual lo ha solicitado y aún sigue esperando.

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 14:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DDP-219-2020 de fecha 15 de diciembre de 2020, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal y el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en respuesta a la consulta de posible fecha de apertura del centro de recreo del Colegio ubicado en Turrialba./ Aprobado por seis votos./

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

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se reincorpora a la sesión al ser las 8:24 p.m.

ARTÍCULO 15. CLYP-JD-DE-258-2020 Informe proyecto Metamorfosis. **(Anexo 11).**

La Licda. Marianela Mata Vargas, Sub Directora Ejecutiva, presenta el oficio CLYP-JD-DE-258-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa:

"Atentamente les informo que el proyecto Metamorfosis (SAP B1) se encuentra en su etapa final, que implementará durante los meses de enero y febrero 2021. Este aterrizaje, como lo

hemos denominado se dividen en tres etapas: capacitación a funcionarios, gestión de la información y salida en vivo.

Como parte del gerenciamiento del proyecto Metamorfosis, una vez entregado el cronograma de capacitación por parte de la empresa SGC consultora para la implementación del sistema SAP B1, el día jueves 17 de diciembre 2020 se convocó a reunión al equipo líder del proyecto, ampliado para analizar la distribución del personal y riesgos asociados a la atención del servicio: De tal forma que estuvimos en dicha reunión las siguientes personas:

Nombre	Puesto
Marianela Mata Vargas	Subdirectora Ejecutiva
Viviana Alvarado Arias	Jefe Administrativa
Antonieta Scafidi Vargas	Jefe TI
Víctor Arias Vega	Jefe Financiero
Samantha Coto Arias	Jefe Comunicaciones
José Pablo Valerio González	Encargado Servicios al colegiado
Yajaira Rios Aguilar	Gestora de calidad y planificación
Enrique Víquez Fonseca	Director Ejecutivo

Al ser la capacitación una etapa clave para el adecuado funcionamiento del sistema una vez que salga en vivo, y con el fin de disminuir la afectación al servicio que este proceso pueda ocasionar, se tomaron las decisiones siguientes:

1. Enviar a Junta Directiva este oficio solicitándoles valoren la autorización para que la publicación de cierre institucional que se acostumbra enviar a las personas colegiadas, indique que la reapertura de los servicios al colegiado iniciarán a partir del 5 de enero y no el 4 como se les había solicitado anteriormente, considerando que durante este día 4, se programó una capacitación para conocer dos de los módulos principales del sistema, donde el 100% del personal debemos asistir de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y las plataformas de servicio y área financiera de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
2. Solicitar también a Junta Directiva la autorización del siguiente horario especial para las plataformas de Alajuela centro, Parrita y Santa Cruz:

Día	Horario del servicio
Martes 6 enero 2021	1:00pm a 6:00pm
Miércoles 7 enero 2021	1:00pm a 6:00pm
Jueves 8 enero 2021	1:00pm a 6:00pm

Así mismo, solicitarles su aprobación para el cierre total de estas plataformas el lunes 11 de enero y martes 12 de enero de 2021. Lo anterior debido a que las mismas no pueden ser cubiertas por los Gestores Regionales, al no contar con estos para su zona, sin embargo, se tendrá a disposición los servicios en las plataformas más cercanas: sede Alajuela, Liberia y Puntarenas.

3. Solicitar a la Encargada de TI, coordinar con la empresa consultora SCG para que la capacitación del martes 12 de enero de 1 p.m. a 5 p.m. sobre "requisiciones" se traslade al lunes 11 de enero en el mismo horario, con el fin de que los encargados de los centros de recreo puedan asistir a la misma.
4. Solicitar también a la Encargada de TI que cotice con la empresa consultora SCG las horas de capacitación para los Gestores Regionales durante la semana del 19 al 22 de enero 2021, lo anterior debido a que estos no podrán recibirlas en las jornadas propuestas, pues deben cubrir las plataformas de servicio para no afectar el servicio al cliente. El presupuesto para el pago del mismo se tomará del disponible en el 2021 para el sistema ERP.

Por tal motivo hago de su estimable conocimiento los acuerdos de esta reunión para solicitarles valoren autorizarnos los puntos 1 y 2 de marras, y adicionalmente, se valore la posibilidad de asignar una fecha en su agenda para hacer una exposición ampliada sobre este importante proyecto."

Conocido este oficio la Junta Directiva toma los siguientes acuerdos:

ACUERDO 15:

Dar por recibido el oficio CLYP-JD-DE-258-2020 de fecha 17 de diciembre de 2020, suscrito por el MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que informa sobre el proyecto "Metamorfosis"./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 16:

Autorizar la publicación de cierre institucional que se acostumbra enviar a las personas colegiadas, que la reapertura de los servicios al colegiado iniciarán a partir del 05 de enero y no el 04 de enero 2021, como se les había aprobado anteriormente, considerando que durante el 04 de enero 2021, se programó una capacitación para conocer dos de los módulos principales del sistema, donde el 100% del personal

debe asistir de 8:00 a.m. a 12:00 m.d. y las plataformas de servicio y área financiera de 1:00 p.m. a 5:00 p.m./ Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 17:

Autorizar el siguiente horario especial para las plataformas de Alajuela centro, Parrita y Santa Cruz:

Día	Horario del servicio
Martes 6 enero 2021	1:00pm a 6:00pm
Miércoles 7 enero 2021	1:00pm a 6:00pm
Jueves 8 enero 2021	1:00pm a 6:00pm

Aprobar el cierre total de estas plataformas el lunes 11 de enero y martes 12 de enero de 2021. Lo anterior debido a que las mismas no pueden ser cubiertas por los Gestores Regionales, al no contar con estos para su zona, sin embargo, se tendrá a disposición los servicios en las más cercanas: sede Alajuela, Liberia y Puntarenas./

Aprobado por siete votos./

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

ACUERDO 18:

Solicitar al Departamento T.I., coordinar con la empresa consultora SCG para que la capacitación del martes 12 de enero de 2021, de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. sobre "requisiciones" se traslade al lunes 11 de enero de 2021, en el mismo horario, con el fin de que los encargados de los centros de recreo puedan asistir a la misma./

Aprobado por siete votos./

Comunicar al Departamento de T.I. y al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./

ACUERDO 19:

Solicitar al Departamento de T.I. que cotice con la empresa consultora SCG las horas de capacitación para los Gestores Regionales durante la semana del 19 al 22 de enero 2021, lo anterior debido a que estos no podrán recibirlas en las jornadas propuestas, pues deben cubrir las plataformas de servicio para no afectar el servicio al cliente. El presupuesto para el pago del mismo se tomará del disponible en el 2021 para el sistema ERP./ Aprobado por siete votos./

Comunicar al Departamento de T.I. y al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo./

CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA

ARTÍCULO 16. Aprobación de pagos. **(Anexo 12).**

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 12.

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 doscientos noventa y tres millones seiscientos sesenta y un mil doscientos noventa y tres colones con setenta y cinco céntimos (¢293.661.293,75); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecinueve millones novecientos mil colones netos (¢19.900.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones doscientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta colones netos (¢7.287.650,00), de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande No. 1 por un monto de quince millones setecientos seis mil setecientos ochenta y cinco colones con cuarenta y cinco céntimos (¢15.706.785,45) y de la cuenta número CR66081400011008533987 de COOPENAE por un monto de siete millones ochocientos cincuenta y cuatro mil colones netos (¢7.854.000,00); para su respectiva aprobación.

Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 20:

Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de doscientos noventa y tres millones seiscientos sesenta y un mil doscientos noventa y tres colones con setenta y cinco céntimos (¢293.661.293,75); de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de diecinueve millones novecientos mil colones netos (¢19.900.000,00); de la cuenta de conectividad número 100-01-002-013773-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de siete millones doscientos ochenta y siete mil seiscientos cincuenta colones netos (¢7.287.650,00), de la cuenta número 81707106811091732 de Coopeande No. 1 por un monto de quince

millones setecientos seis mil setecientos ochenta y cinco colones con cuarenta y cinco céntimos (¢15.706.785,45) y de la cuenta número CR66081400011008533987 de COOPENAE por un monto de siete millones ochocientos cincuenta y cuatro mil colones netos (¢7.854.000,00). El listado de los pagos de fecha 18 de diciembre de 2020, se adjunta al acta mediante el anexo número 12./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./

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

CAPÍTULO V: ASUNTOS DE DIRECTIVOS

No se presentó ningún asunto de directivo.

CAPÍTULO VI: ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 17. Comentario Proyecto de Ley de Empleo Público.

La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que ya trasladó a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal el proyecto de Ley de Empleo Público, para que lo revise y emite el criterio legal respectivo.

La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, informa que, por motivos personales, se incorporó de manera tardía a la sesión, razón por la cual solicita se justifique dicha llegada tardía.

Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 21:

Justificar la llegada tardía de la Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, a la sesión 121-2020 del viernes 18 de diciembre de 2020, por motivos personales, por lo tanto procede el pago de dieta./ Aprobado por seis votos./

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

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

CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN

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

Fernando López Contreras
Presidente

Jacqueline Badilla Jara
Secretaria

- 1 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.