

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

ACTA No. 102-2019

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO CIENTO DOS GUION DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL VIERNES OCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE, A LAS DIECISIETE HORAS CON CUARENTA MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DE LA SEDE DEL COLEGIO EN SAN JOSÉ.

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 102-2019.

CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 100-2019 Y 101-2019.

Artículo 03: Lectura, comentario y conocimiento del acta 100-2019 del 01 de noviembre de 2019.

Artículo 04: Lectura, comentario y conocimiento del acta 101-2019 del 02 de noviembre de 2019.

CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 05: CLYP-DA-UI-RET-1354-2019, Retiros.

Artículo 06: CLYP-DA-UI-REINC-294-2019, Reincorporaciones.

- 1 **Artículo 07:** CLYP-DA-UI-CI-049-2019, Incorporaciones.
- 2 **Artículo 08:** CLYP-DA-UI-CI-048-2019, autorización juramentación en la zona de Pérez
3 Zeledón.
- 4 **Artículo 09:** RH-088-2019, acuerdos no ejecutados.
- 5 **Artículo 10:** RH-093-2019, periodo de vacaciones para el personal administrativo.
- 6 **Artículo 11:** CLP-DDP-89-2019, Informe de gasto e ingresos de los centros de recreo de
7 enero a junio 2019.
- 8 **Artículo 12:** GCPC-033-2019, Consulta sobre elaboración de propuesta de "Autoevaluación
9 de Junta Directiva y Juntas Regionales".
- 10 **Artículo 13:** CLYP-DE-DF-46-2019, Respuesta acuerdo 06 de la sesión 101-2019.
- 11 **Artículo 14:** Contratación de dos tiempos de alimentación, alquiler y montaje de mobiliario,
12 sonido, proyector y pantalla para la Asamblea Regional de la Junta Regional de
13 Cartago.
- 14 **Artículo 15:** CLYP-DE-DIM-VO-004-10-2019, Análisis de ofertas para Centro de Recreo
15 Pérez Zeledón.
- 16 **Artículo 16:** Contratación de alimentación para Asamblea Regional de Puntarenas 2019.
- 17 **Artículo 17:** Contratación de alimentación para Asamblea Regional de San José 2019.
- 18 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 19 **Artículo 18:** Oficio de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por el Lic. Mauricio Moreira
20 Arce, Colegiado. **Asunto:** Presenta denuncia contra una funcionaria y otras
21 situaciones dadas contra su persona, para lo cual solicita la intervención de la
22 Junta Directiva.
- 23 **Artículo 19:** Oficio de fecha de recibido 27 de octubre de 2019, suscrito por el M.Sc. Arístides
24 Salas Recinos, Asistente de Dirección del Liceo Mata de Plátano, Circuito 02,
25 Goicoechea Este. **Asunto:** Solicitan la donación de 2 cajas de manzanas y 2
26 cajas de uvas, o algún alimento para rellenar las bolsitas navideñas, esto con
27 el fin de celebrar la navidad en su institución, la actividad se realizará el 22 de
28 noviembre de 2019.
- 29 **Artículo 20:** Oficio CLP-JRSJ-082-2019 de fecha 01 de noviembre de 2019 suscrito por la
30 Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José.

1 **Asunto:** Externan molestia por una situación dada el viernes 1º de noviembre
2 con el Presidente del Tribunal Electoral, ya que se le llamó para preguntar por
3 el número de las papeletas que participarán en las elecciones para la Junta
4 Regional de San José, para lo cual se nos indicó que hasta el 4 de noviembre
5 se estarían dando, pero la sorpresa fue que 30 minutos después ven publicado
6 una papeleta con el número 3.

7 **Artículo 21:** Invitación a espectáculo de cuentos coral, el 14 de noviembre de 2019, a las
8 7:00 p.m. en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. E invitación a la
9 inauguración del festival de voces corales el día 27 de noviembre 2019 en la
10 Catedral de Alajuela a las 6:30 p.m., confirmar participación para reservar
11 espacios.

12 **Artículo 22:** Invitación a la presentación final del Taller 2019 del Club de Narración Oral y
13 Cuentaría del Colypro, el 14 de noviembre, a las 7:00 p.m. en el auditorio del
14 Museo Histórico Cultural Juan Santamaría.

15 **Artículo 23:** Correo de fecha 07 de noviembre 2019, suscrito por el Sr. Julio Montiel Blanco.
16 **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva que le vendan 70 láminas de zinc de las
17 que quitarán del salón ubicado en el Centro de Recreo de San Carlos, esto con
18 el fin de ayudar a un adulto mayor que tiene cáncer y no tiene donde vivir, el
19 señor Montiel le va a proporcionar una casa que tiene en una finca, pero es
20 vieja y hay que arreglarla.

21 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

22 **Artículo 24:** CLP-JDRC-AC-128-2019 de fecha 26 de octubre de 2019, suscrito por la Bach.
23 Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:**
24 Informa que sesionarán los días 02, 09, 15 y 16 de noviembre de 2019.

25 **Artículo 25:** Oficio CLYP-DF-47-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por la Licda.
26 Silenne Barrios Arguedas, Jefa del Departamento Financiero. **Asunto:**
27 Comunica el presupuesto asignado para el periodo 2020.

28 **Artículo 26:** Oficio JRGU AC-040-2019 de fecha 26 de octubre 2019, suscrito por la M.Sc.
29 Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala.

1 **Asunto:** Informan que en el mes de noviembre sesionarán los días 02, 09, 16
2 y 23.

3 **Artículo 27:** Oficio ADEM 104-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito por la Licda.
4 Ana Lucía Ávila Durán, Presidente ADEM. **Asunto:** Extienden un sincero
5 agradecimiento por haberles colaborado en la organización del VI Congreso
6 ADEM 2019.

7 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

8 **Artículo 28:** Solicitud de colegiada

9 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

10 **Artículo 29:** Informe de gestiones judiciales.

11 **CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN**

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

13 **Artículo 01:** Comprobación del quórum.

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

17 **Artículo 02:** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 102-2019.

18 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 01:**

20 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
21 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: APROBACIÓN DE LAS ACTAS 100-2019 Y 101-**
22 **2019./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
23 **CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DAR**
24 **POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VII:**
25 **ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO VIII: CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR SIETE**
26 **VOTOS./**

27 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DE LAS ACTAS 100-2019 y 101-2019.**

28 **Artículo 03:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 100-2019 del 01 de noviembre de
29 2019.

30 Sometida a revisión el acta 100-2019, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 02:**

2 **Aprobar el acta número cien guión dos mil diecinueve del primero de noviembre del**
3 **dos mil diecinueve, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO FIRME./**
4 **Aprobado por siete votos./**

5 **Artículo 04:** Lectura, comentario y conocimiento del acta 101-2019 del 02 de noviembre de
6 2019.

7 Sometida a revisión el acta 101-2019, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 03:**

9 **Aprobar el acta número ciento uno nueve guión dos mil diecinueve del dos de**
10 **noviembre del dos mil diecinueve, con las modificaciones de forma hechas./**
11 **ACUERDO FIRME./ Aprobado por seis votos./**

12 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, se inhibe de la votación por cuanto no asistió a la
13 sesión 101-2019.

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

15 **Artículo 05:** CLYP-DA-UI-RET-1354-2019, Retiros. **(Anexo 01).**

16 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-RET-1354-2019 de
17 fecha 04 de noviembre de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de
18 la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa,
19 el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que presentan el informe de retiros
20 temporales e indefinidos.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 04:**

23 **Dar por recibido el oficio UI-RET-1354-2019 de fecha 04 de noviembre de 2019,**
24 **suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
25 **Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa,**
26 **el cual cuenta con el visto bueno del MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director**
27 **Ejecutivo, en el que presentan el informe de retiros temporales e indefinidos.**
28 **Aprobar el retiro de las siguientes personas colegiadas por cuanto aportaron todos**
29 **los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC03 Retiros Temporales e Indefinidos:**
30 **RETIROS INDEFINIDOS:**

1	Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Fecha Rige	
2	SERRANO ROMERO RODRIGO A.	1-1106-0499	No labora en educación	16/10/2019	
3	RIVERA FERNÁNDEZ MARLENE	9-0013-0992	Jubilación	23/10/2019	
4	JIMÉNEZ ARTAVIA ROSARIO	1-0415-1436	Jubilación	23/10/2019	
5	RIVERA TORRES SHIRLEY	7-0147-0575	Desempleado	23/10/2019	
6	QUIRÓS MUÑOZ MAYTTE	6-0123-0393	Jubilación	23/10/2019	
7	CARVAJAL ELIZONDO DIANA M.	2-0587-0451	Desempleado	23/10/2019	
8	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ SILENE M	4-0139-0504	Jubilación	23/10/2019	
9	ÁLVAREZ GÓMEZ ESTEFANY	1-1519-0873	Desempleado	24/10/2019	
10	GONZÁLEZ MATA JUAN ANTONIO	1-0528-0405	Jubilación	24/10/2019	
11	JIMÉNEZ MENA CARLOS ALB.	1-0859-0159	No labora en educación	24/10/2019	
12	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ JESENIA	1-1255-0750	Desempleado	24/10/2019	
13	CHAVARRÍA CID MARITZA I.	5-0176-0799	Jubilación	25/10/2019	
14	BOLAÑOS ALFARO MARTA	9-0045-0738	Jubilación	25/10/2019	
15	ARTAVIA AGUILAR ANGIE P.	2-0708-0224	Vive en el exterior	26/10/2019	
16	MARRERO CHACÓN ALEXIS	8-0092-0918	No labora en educación	28/10/2019	
17	CUNNINGHAM MATAMOROS MARIO	1-1518-0122	Desempleado	28/10/2019	
18	CORRALES CHACÓN MARÍA I.	2-0351-0922	Jubilación	28/10/2019	
19	SALAZAR VARGAS OSCAR A.	2-0343-0182	Jubilación	28/10/2019	
20	GUTIÉRREZ BEJARANO SERGIO	3-0363-0651	No labora en educación	28/10/2019	
21	HERRERA CALDERÓN GUILLERMO	1-0609-0212	Jubilación	28/10/2019	
22	CHAVES UGALDE ANA ISABEL	2-0397-0101	Jubilación	29/10/2019	
23	PARAJÓN PARAJÓN MERCEDES	8-0083-0120	Jubilación	29/10/2019	
24	BOU MORALES LILIA	2-0286-0648	Jubilación	29/10/2019	
25	VILLANUEVA CALERO KATIA	7-0089-0804	Jubilación	30/10/2019	
26	RETIROS TEMPORALES:				
27	Nombre	Cédula	Motivo del retiro	Rige	Vence
28	PÉREZ CUBILLO ÁNGELA C.	6-0151-0070	Incapacidad	22/10/2019	05/11/2019
29	CHAVES MARÍN JENNIFER	1-1250-0781	Incapacidad	30/10/2019	05/11/2019
30	Trasladar este oficio a la Fiscalía con la finalidad de dar seguimiento a las personas				
31	que se retiran, para verificar si efectivamente están o no trabajando en educación./				
32	Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./				
33	Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de				
34	Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa, a la				

1 **Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Cobros, a la Unidad de Archivo y a la Fiscalía**
2 **(Anexo 01)./**

3 **Artículo 06:** CLYP-DA-UI-REINC-294-2019, Reincorporaciones. **(Anexo 02).**

4 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio UI-REINC-294-2019 de
5 fecha 04 de noviembre de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de
6 la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa Administrativa,
7 el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

8 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
9 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
10 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
11 les remite las solicitudes recibidas en la Unidad de Incorporaciones del 26 de octubre al 01 de
12 noviembre y se les informa que los atestados de las mismas fueron revisados por esta Unidad.

13 Nombre	Cédula
14 LEZAMA GUTIÉRREZ RAMÓN	8-0078-0316
15 MATA FONSECA ANABELLE MAYELA	1-0659-0332

16 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

20 XXX Adjuntar listas

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

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

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 05:**

27 **Dar por recibido el oficio UI-REINC-294-2019 de fecha 22 de abril de 2019, suscrito**
28 **por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de Incorporaciones y**
29 **la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento Administrativo, en el que**
30 **solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio de dos personas. Aprobar la**

1 **reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto aportaron todos los**
2 **requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones, misma que rige a**
3 **partir del comunicado de este acuerdo:**

4 Nombre	5 Cédula
6 LEZAMA GUTIÉRREZ RAMÓN	7 8-0078-0316
8 MATA FONSECA ANABELLE MAYELA	9 1-0659-0332

10 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
11 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**
12 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
13 **Incorporaciones, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
14 **Administrativo, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
15 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 02)./**

16 **Artículo 07:** CLYP-DA-UI-CI-049-2019, Incorporaciones. **(Anexo 03).**

17 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta solicitud para la aprobación de un
18 (1) profesional, para la juramentación.

19 En virtud de lo anterior el MBA. Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, hace constar que los
20 atestados de este (1) profesional, fue revisado por el Departamento Administrativo y de acuerdo
21 con criterio emitido cumplen con los requisitos correspondientes, según la normativa vigente.

22 Analizado el punto anterior, la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 06:**

24 **Aprobar la incorporación al Colegio de la siguiente (1) persona, siendo que sus**
25 **atestados fueron revisados y cumplen con los requisitos correspondientes según**
26 **normativa vigente; acto que se ratifica con la juramentación.**

27 APELLIDOS	28 NOMBRE	29 CÉDULA	30 CARNÉ
SOLANO	GÓNGORA LAURA	401440677	088090

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

32 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Jefatura Administrativa y a la Unidad de**
33 **Incorporaciones./**

34 **Artículo 08:** CLYP-DA-UI-CI-048-2019, autorización juramentación en la zona de Pérez
35 **Zeledón. (Anexo 04).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-CI-048-2019
2 de fecha 04 de noviembre de 2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
3 de la Unidad de Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento
4 Administrativo, en el que señalan:

5 "En respuesta a la gran cantidad de solicitudes de Incorporación de las regiones de Pérez
6 Zeledón y Coto, solicitamos a esta Junta Directiva la autorización para convocar juramentación
7 regional en la zona de Pérez Zeledón.

8 Con el fin de convocar a todas estas personas y brindar mayor satisfacción en el proceso a los
9 nuevos colegiados, la juramentación se estaría programando para el miércoles 20 de noviembre
10 a las 06:00 pm.

11 Se recomienda el siguiente acuerdo:

12 Acuerdo

13 Aprobar en firme realizar una juramentación en la región de Pérez Zeledón con el fin de
14 beneficiar a los nuevos colegiados de la región de Pérez Zeledón y de Coto por ser lugares muy
15 lejanos a la Gran Área Metropolitana."

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 07:**

18 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-CI-048-2019 de fecha 04 de noviembre de**
19 **2019, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
20 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
21 **Administrativo, en el que solicita autorización para realizar un acto de**
22 **juramentación en la región de Pérez Zeledón y Coto, por ser regiones lejanas a la**
23 **GAM. Aprobar la solicitud planteada en el oficio./ Aprobado por siete votos./**
24 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
25 **Incorporaciones, la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
26 **Administrativo y a la Dirección Ejecutiva./**

27 **Artículo 09:** RH-088-2019, acuerdos no ejecutados. **(Anexo 05).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-088-2019 de fecha
29 28 de octubre de 2019, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento
30 de Recursos Humanos, en el que señala:

1 "Le comunico que a la fecha existen varios acuerdos tomados por la Junta Directiva anterior
2 que no se han ejecutado, los cuales se adjuntan para elevar a Junta Directiva; con el fin de que
3 se analice si es necesaria su revocatoria o bien su cumplimiento:

4 Acuerdo 09 de la sesión ordinaria 028-2019

5 ACUERDO 09:

6 Aprobar la plaza de Secretaria para la Unidad de Investigación de Fiscalía, según se detalla:

Puesto	Secretaria
Nomenclatura	DP-FIS-60
Supervisión recibida	Encargado de Investigación en las condiciones de la Profesión
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	303 puntos
Salario base mensual *Según escala salarial vigente	¢465.705,37 (Cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cinco colones con 37/100)

14
15 Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./

16 Acuerdo 15 de la sesión ordinaria 028-2019

17 ACUERDO 15:

18 Aprobar la apertura de la plaza de Secretaria de la Sub Dirección Ejecutiva, según se detalla:

Puesto	Secretaria
Nomenclatura	DP-DEJ-40
Supervisión recibida	Subdirector(a) Ejecutivo(a)
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	303 puntos
Salario base mensual *Según escala salarial vigente	¢465.705,37 (Cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cinco colones con 37/100)

26
27 Aprobado por ocho votos./ ACUERDO FIRME./

28 Acuerdo 05 de la sesión ordinaria 029-2019

29 ACUERDO 05:

30 Aprobar la plaza de Gestor de Cobro, según se detalla:

Puesto	Gestor(a) de Cobros
Nomenclatura	DP-FIN-90
Supervisión recibida	Encargado(a) de Cobros y FMS
Supervisión ejercida	N/A
Puntaje según escala salarial	320 puntos
Salario base mensual *Según escala salarial vigente	¢465.705,37 (Cuatrocientos sesenta y cinco mil setecientos cinco colones con 37/100)

Aprobado por nueve votos./ ACUERDO FIRME./

Acuerdo 02 de la sesión ordinaria 015-2019

ACUERDO 02:

Dar por conocida la presentación realizada por el Sr. Álvaro Alán Gutiérrez, Consultor Externo. Solicitar a la Comisión de Salarios realice una revisión del puntaje asignado a los puestos que a continuación se detallan: Director Ejecutivo, Subdirector Ejecutivo, Jefe de Legal, Jefe de Auditoría Interna, Jefe de Fiscalía, Jefe Financiero, Jefe Administrativo, Jefe de Comunicaciones, Jefe de Recursos Humanos, Jefe de Desarrollo Personal, Jefe de Desarrollo Profesional y Humano, Jefe de Infraestructura y Mantenimiento, Jefe de Tecnologías de Información. Presentar a la Junta Directiva un informe del trabajo realizado con el impacto presupuestario que se requieren para su implementación. / Aprobado por nueve votos. /

Al respecto, se contrató a un consultor para revisar los salarios de 13 puestos (Jefaturas de Departamento e instancias asesoras), el informe se presentó a Junta Directiva, sin embargo, el reajuste quedó pendiente para que la Comisión de Salarios realizara la revisión de los puntajes asignados a los puestos; no obstante solamente se efectuó una reunión de la Comisión donde se revisó el puntaje de tres puestos, pero la Comisión no lo elevó a Junta Directiva para aprobación.

Cabe mencionar que en la consultoría para revalorar los salarios de las Jefaturas e instancias asesoras se invirtió un monto de ¢1.254.309,00 (Un millón doscientos cincuenta y cuatro colones con trescientos nueve colones con 00/100).

Por otra parte, en el año 2017 la Junta Directiva de ese momento, tomó un acuerdo para implementar una propuesta de reconocimiento a la excelencia ambiental, sin embargo, la

1 Comisión Ambiental (conformada por colaboradores de la Corporación) no se encuentra activa
2 desde aproximadamente el año 2016 y la invitación para participar fue para la edición 2018.

3 Acuerdo 17 de la sesión ordinaria 060-2017

4 **ACUERDO 17:**

5 Dar por recibido el oficio DIDECA-250-2017 de fecha 12 de junio del 2017, suscrito por la Licda.
6 Shirley Soto Montero, Directora a.i. del Ministerio de Ambiente y Energía, de la Dirección de
7 *Gestión de Calidad Ambiental*, en el que invitan a Colypro ser parte de las instituciones
8 reconocidas para la Edición 2018 del "Reconocimiento Excelencia Ambiental", ya que este
9 galardón es una forma de reconocer en las instituciones el compromiso del jerarca, la gestión
10 de la Comisión Ambiental Institucional y la participación del personal en las buenas prácticas
11 ambientales que se implementen. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad
12 de que se revise el documento y se determine la forma de implementar la propuesta de
13 "Reconocimiento a la Excelencia Ambiental" y presente un informe de lo actuado a la Junta
14 Directiva./ Aprobado por ocho votos./

15 Agradezco su atención."

16 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

17 **ACUERDO 08:**

18 **Dar por recibido el oficio RH-088-2019 de fecha 28 de octubre de 2019, suscrito por**
19 **la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos,**
20 **en el que informa respecto a los acuerdos no ejecutados./ Aprobado por siete**
21 **votos./**

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

24 **ACUERDO 09:**

25 **Revocar el acuerdo 09 tomado en la sesión 028-2019 del jueves 28 de marzo de**
26 **2019, por cuanto carece de interés actual./ Aprobado por siete votos./**

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

29 **ACUERDO 10:**

1 **Revocar el acuerdo 15 tomado en la sesión 028-2019 del jueves 28 de marzo de**
2 **2019, por cuanto carece de interés actual./ Aprobado por siete votos./**

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

5 **ACUERDO 11:**

6 **Revocar el acuerdo 05 tomado en la sesión 029-2019 del viernes 29 de marzo de**
7 **2019, por cuanto carece de interés actual./ Aprobado por siete votos./**

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

10 **ACUERDO 12:**

11 **Revocar el acuerdo 02 tomado en la sesión 015-2019 del martes 19 de febrero de**
12 **2019, por cuanto carece de interés actual./ Aprobado por siete votos./**

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

15 **ACUERDO 13:**

16 **Revocar el acuerdo 17 tomado en la sesión 060-2017 del jueves 22 de junio de 2017,**
17 **por cuanto carece de interés actual./ Aprobado por siete votos./**

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

20 **Artículo 10:** RH-093-2019, periodo de vacaciones para el personal administrativo. **(Anexo**
21 **06).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio RH-093-2019 de fecha
23 30 de octubre de 2019, suscrito por la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento
24 de Recursos Humanos, en el que señala:

25 "Con el fin de establecer el periodo de vacaciones para el personal administrativo de la
26 Corporación, agradezco elevar a la Junta Directiva la solicitud de autorización para realizar el cierre
27 de las Oficinas administrativas, de la siguiente forma:

28 Inicio Viernes 20 de diciembre, 2019

29 Fin Viernes 03 de enero, 2020

30 Total de vacaciones: 9 días

1 Cabe mencionar que las personas que no cuenten con los días de vacaciones requeridos, tendrán
2 la opción de laborar, cumpliendo con el horario de trabajo establecido y/o bien tramitar un permiso
3 sin goce de salario.

4 Asimismo, en años anteriores se ha otorgado libre a los colaboradores el día de la actividad de fin
5 de año y por tanto dicho día no se contempla dentro del periodo de vacaciones, en reconocimiento
6 por la labor realizada.

7 Por lo anterior, se propone:

8 Autorizar el periodo de vacaciones del personal administrativo del 20 de diciembre de 2019 al 03
9 de enero de 2020, así como otorgar libre a los colaboradores y realizar el cierre de las instalaciones
10 el día 19 de diciembre, para que participen en la actividad de fin de año.”

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 14:**

13 **Dar por recibido el oficio RH-093-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito por**
14 **la Licda. Yessenia Esquivel Mendoza, Jefa del Departamento de Recursos Humanos,**
15 **en el que solicitan aprobación del periodo de vacaciones para el personal**
16 **administrativo del Colegio./ Aprobado por siete votos./**

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

19 **ACUERDO 15:**

20 **Autorizar el periodo de vacaciones del personal administrativo del 20 de diciembre**
21 **de 2019 al 03 de enero de 2020, así como otorgar libre a los colaboradores y realizar**
22 **el cierre de las instalaciones el día 19 de diciembre de 2019, para que participen en**
23 **la actividad de fin de año./ Aprobado por siete votos./**

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

26 **Artículo 11:** CLP-DDP-89-2019, Informe de gasto e ingresos de los centros de recreo de
27 enero a junio 2019. **(Anexo 07).**

28 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLP-DDP-89-2019 de
29 fecha 05 de noviembre de 2019, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del
30 Departamento de Desarrollo Personal, en el que informa:

1 "En cumplimiento con una recomendación de Auditoría Interna, indicada en su IAI AO CLP 0219
2 "Gestión Regional Guápiles, San Carlos y Limón", que manifiesta:

3 "Se recomienda a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Personal realizar un análisis
4 periódico escrito dirigido a la Dirección Ejecutiva del costo y aprovechamiento de los todos los
5 Centros de Recreo con los que cuenta el Colegio, esto para monitorear su accionar y para que
6 sirva de insumo para la verificación de la inversión que hace el Colegio en el mantenimiento de
7 estos centros y toma de decisiones, de los resultados obtenidos de dicho análisis se informe
8 por escrito a Junta Directiva, se recomienda que esto se incluya en un política o procedimiento
9 y se inicie con su aplicación en un mes máximo después de recibo este informe."

10 Al respecto, adjunto informe de gastos e ingresos de los centros de recreo de enero a junio
11 2019 para su análisis respectivo, asimismo, se está incluyendo la realización de este informe en
12 la nueva versión de la política POL-PRO-CCR-01 "Uso de centros de recreo".

Ingresos por entradas							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Alajuela	₡7 395 000,0	₡2 727 500,0	₡2 647 500,0	₡5 202 500,0	₡2 212 500,0	₡2 090 000,0	₡22 275 000,0
Cahuita	₡389 380,5	₡132 743,4	₡109 734,5	₡511 504,4	₡166 371,7	₡152 212,4	₡1 461 946,9
Cartago	₡3 539,8	₡109 734,5	₡0,0	₡0,0	₡0,0	₡14 159,3	₡127 433,6
Puntarenas	₡421 238,9	₡113 274,3	₡145 132,7	₡368 141,6	₡116 814,2	₡129 203,5	₡1 293 805,3
San Carlos	₡253 097,3	₡84 955,8	₡261 946,9	₡408 849,6	₡111 504,4	₡194 690,3	₡1 315 044,2
Pérez Zeledón	₡545 132,8	₡84 955,8	₡106 194,7	₡210 619,5	₡28 318,6	₡33 628,3	₡1 008 849,6
Brasillito	₡274 336,3	₡46 017,7	₡44 247,8	₡159 292,0	₡76 106,2	₡33 628,3	₡633 628,3

Ingresos por cabinas							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Brasillito	₡557 522,1	₡1 064 601,8	₡770 796,5	₡893 805,3	₡1 336 286,2	₡764 601,8	₡5 387 613,8
San Carlos	₡141 592,9	₡141 592,9	₡60 177,0	₡141 592,9	₡336 283,2	₡176 991,2	₡998 230,1

Ingresos por camping							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Brasillito	₡406 194,7	₡32 300,9	₡61 946,9	₡240 708,0	₡33 628,3	₡113 274,3	₡888 053,1
San Carlos	₡0,0	₡0,0	₡3 539,8	₡0,0	₡19 469,0	₡5 309,7	₡28 318,6

Ingresos por salones y ranchos							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total
Cartago	₡160 000,0	₡160 000,0	₡160 000,0	₡160 000,0	₡160 000,0	₡160 000,0	₡960 000,0
San Carlos	₡40 000,0	₡0,0	₡0,0	₡0,0	₡0,0	₡0,0	₡40 000,0
Pérez Zeledón	₡80 000,0	₡120 000,0	₡80 000,0	₡120 000,0	₡40 000,0	₡40 000,0	₡480 000,0
Alajuela	₡515 000,0	₡575 000,0	₡305 000,0	₡535 000,0	₡535 000,0	₡535 000,0	₡3 000 000,0

Total ingresos	
Alajuela	Q25 275 000,0
Cahuita	Q1 461 946,9
Cartago	Q1 087 433,6
Puntarenas	Q1 293 805,3
San Carlos	Q2 381 592,9
Pérez Zeledón	Q1 488 849,6
Brasilito	Q6 909 295,2

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 16:

Dar por recibido el oficio CLP-DDP-89-2019 de fecha 05 de noviembre de 2019, suscrito por la Licda. Ana María Barrantes Cascante, Jefa del Departamento de Desarrollo Personal, en el que presenta informe de gasto e ingresos de los centros de recreo de enero a junio 2019./ Aprobado por siete votos./

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

Artículo 12: GCPC-033-2019, Consulta sobre elaboración de propuesta de "Autoevaluación de Junta Directiva y Juntas Regionales". **(Anexo 08).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio GCPC-033-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en el que informa:

"Asunto: Consulta sobre elaboración de propuesta de "Autoevaluación de Junta Directiva y Juntas Regionales" acuerdo 06 del acta 006-2019

Estimado señor,

La Junta Directiva anterior solicitó mediante el acuerdo 06 del acta 006-2019 lo siguiente:

"Solicitar a la Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, presente a la Junta Directiva una propuesta de autoevaluación de Juntas Regionales y Junta Directiva, con el fin de mejorar la gestión de dichos órganos./ Aprobado por siete votos./"

Es importante para esta gestoría conocer el interés de la nueva Junta Directiva en desarrollar este proyecto, así mismo, si dicha propuesta se deberá realizar de forma interna o bien contratar un especialista en estos procesos para desarrollarla, por lo cual mediante el presente oficio se traslada la consulta a la Dirección Ejecutiva con el fin de que brinde orientación."

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 17:**

3 **Dar por recibido el oficio GCPC-033-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito**
4 **por la Ing. Yajaira Ríos Aguilar, Gestora de Calidad y Planificación Corporativa, en**
5 **el que consulta sobre elaboración de propuesta de "Autoevaluación de Junta**
6 **Directiva y Juntas Regionales"./ Aprobado por siete votos./**

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

9 **Artículo 13:** CLYP-DE-DF-46-2019, Respuesta acuerdo 06 de la sesión 101-2019. **(Anexo**
10 **09).**

11 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DF-46-2019 de
12 fecha 23 de octubre de 2019, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera,
13 en el que señala:

14 "Asunto: Respuesta al acuerdo 06 de la sesión 101-2018 sobre Deficiencias de control interno
15 en el proceso de resolución del caso pagos de servicios públicos realizados de más de la antigua
16 Oficina de Limón.

17 Estimado señor:

18 Se informa sobre las medidas tomadas al respecto del caso descrito en el IAI AE 1018 de fecha
19 28 de setiembre de 2018.

20 Se comenta en breve el origen del informe, este refiere que los servicios públicos de electricidad
21 y agua de las oficinas regionales se debitan en forma automático desde la cuenta del Banco
22 Nacional, el proceso de inclusión se realiza una única vez y el banco todos los meses hace la
23 deducción de la cuenta bancaria antes de la fecha de vencimiento.

24 La oficina regional de Limón se cambió de lugar, y los pagos de deducción automática se
25 siguieron realizando en una oficina que no estaba en uso. Por estos pagos realizados se dio una
26 afectación económica para Colypro por ₡ 604,955

27 Se crearon CXC a tres funcionarios, para realizar el cobro por partes iguales a cada puesto
28 relacionado y recuperar las pérdidas económicas que tuvo el Colegio.

29 Además se lleva un control en la Unidad de Contabilidad comparando mes a mes y así identificar
30 fácilmente si hubo un rebajo diferente de un mes a otro

La encargada de tesorería da seguimiento cada 6 meses mediante correo a la Encargada de plataformas regionales para que revisen los pagos que están incluidos en PAR y que estén correctos.”

Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 18:

Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DF-46-2019 de fecha 23 de octubre de 2019, suscrito por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera, en el que brinda respuesta al acuerdo 06 tomado en la sesión 101-2019 del 02 de noviembre de 2019./ Aprobado por siete votos./

Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa Financiera y a la Dirección Ejecutiva./

Artículo 14: Contratación de dos tiempos de alimentación, alquiler y montaje de mobiliario, sonido, proyector y pantalla para la Asamblea Regional de la Junta Regional de Cartago. **(Anexo 10).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: “Contratación de dos tiempos de alimentación, alquiler y montaje de mobiliario, sonido, proyector y pantalla para la asamblea regional a realizarse el sábado 23 de noviembre en Gimnasio del Colegio Ciudad de los Niños, para 550 personas.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARLOS HUMBERTO BRENES(CASA VIEJA)
ALIMENTACIÓN Y MOBILIARIO PARA 550 PAX	₡ 7 575 000,00
MONTO TOTAL	₡ 7 575 000,00
Monto Recomendado	₡ 7 575 000,00

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

1 Código de proveedor: C026
2 Nombre del proveedor: CARLOS HUMBERTO BRENES (CASA VIEJA)
3 Número de cédula: 3-263-451
4 Por el monto de: ₡7 575 000,00

5 Por las siguientes razones:

6 "Es proveedor anual mediante acuerdo 09 de la sesión 105-2017 y se ha destacado por su
7 precio y servicio para los eventos en los que ha asistido a la Corporación.

8 Es el proveedor recomendado por la Junta Regional de Cartago mediante acuerdo 04 de la
9 sesión 040-2019 donde indican que el proveedor cumple con lo solicitado y los colegiados
10 quedan satisfechos"

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 19:**

13 **Aprobar la contratación de dos tiempos de alimentación, alquiler y montaje de**
14 **mobiliario, sonido, proyector y pantalla para la asamblea regional a realizarse el**
15 **sábado 23 de noviembre de 2019, en Gimnasio del Colegio Ciudad de los Niños, para**
16 **quinientas cincuenta (550) personas; asignándose la compra a CARLOS HUMBERTO**
17 **BRENES (CASA VIEJA), cédula de identidad número 3-263-451, por un monto de**
18 **siete millones quinientos setenta y cinco mil colones netos (₡7.575 000,00). El**
19 **cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se adjunta una cotización**
20 **y se adjudica a este proveedor porque es proveedor anual mediante acuerdo 09 de**
21 **la sesión 105-2017; se ha destacado por su precio y servicio para los eventos en los**
22 **que ha asistido a la Corporación, es el proveedor recomendado por la Junta Regional**
23 **de Cartago mediante acuerdo 04 de la sesión 040-2019 donde indican que el**
24 **proveedor cumple con lo solicitado y los colegiados quedan satisfechos. Cargar a la**
25 **partida presupuestaria 5.8.1.6 Asamblea Regional de Cartago./ Aprobado por siete**
26 **votos./ ACUERDO FIRME./**

27 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Cartago y a la Unidad de**
28 **Compras./**

29 **Artículo 15:** CLYP-DE-DIM-VO-004-10-2019, Análisis de ofertas para Centro de Recreo
30 Pérez Zeledón. **(Anexo 11).**

1 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-VO-004-
2 10-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
3 del Departamento de Infraestructura y Manteamiento, en el que señala:

4 "El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, realizó un análisis de las ofertas para el
5 proyecto "Reparación de techo del salón, construcción de evacuación pluvial, baño 7600, cuarto
6 de primeros auxilios y rampa de acceso Pérez Zeledón", con el fin de determinar cuál es la más
7 conveniente y posteriormente realizar la recomendación para la adjudicación del proyecto.

8 **1 Antecedentes**

9 **1.1 Invitación a cotizar.**

10 El 8 de octubre de 2019, se extendió la invitación a cotizar el proyecto "Reparación de techo del
11 salón, construcción de evacuación pluvial, baño 7600, cuarto de primeros auxilios y rampa de
12 acceso Pérez Zeledón de Colypro", a un total de 4 oferentes, quienes fueron:

- 13 - Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L.
- 14 - Constructora RAM del Sur S.A.
- 15 - Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.
- 16 - Sr. Edgar Pereira Hernández.

17 **1.2 Visita de Oferentes.**

18 El día 10 de octubre de 2019 a las 10:00 a.m. se realizó la visita técnica al sitio del proyecto en
19 el centro de recreo de Pérez Zeledón de Colypro ubicada en San Pedro de Pérez Zeledón. A
20 dicha reunión asistieron las empresas y/o profesionales invitados:

- 21 - Constructora RAM del Sur S.A.
- 22 - Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.
- 23 - Sr. Edgar Pereira Hernández.

24 La empresa Servicios Constructivos Soluciones Globales S.R.L. no se presentó a la visita técnica.
25 Lo conversado y acordado en la visita técnica consta en minuta de reunión con fecha de 10 de
26 octubre de 2019, la cual se ubica en el folio No. 21 del expediente del proyecto.

27 **1.3 Recepción de ofertas.**

28 El día 21 de octubre de 2019, llegaron a la recepción de Colypro Alajuela en tiempo y forma un
29 total de tres ofertas para el proyecto "Reparación de techo del salón, construcción de evacuación

1 pluvial, baño 7600, cuarto de primeros auxilios y rampa de acceso Pérez Zeledón de Colypro”.

2 Los oferentes que presentaron propuesta fueron los siguientes:

- 3 - Constructora RAM del Sur S.A.
4 - Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.
5 - Sr. Edgar Pereira Hernández.

6 Las ofertas fueron retiradas por personal del Departamento de Asesoría Legal y posteriormente
7 se abrieron en comisión de compras de Infraestructura el día 24 de septiembre de 2019 a las
8 3:30 p.m., estando presentes la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento,
9 Ing. Manuel Quesada Echavarría, el abogado del Departamento de Asesoría Legal, Lic. Maxwell
10 García Barquero, y el director ejecutivo MBA. Enrique Víquez Fonseca.

11 **2 Análisis de ofertas (Oferta y documentos completos).**

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

17 La determinación de una falta en “Subsanable” o “No subsanable” estará basada en los
18 lineamientos establecidos por el Artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación
19 Administrativa No. 33411-H, el cual indica:

20 (...)

21 *Artículo 81.- Aspectos subsanables.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21 *(...)*

22 Las faltas se enumeran a continuación:

23 **2.1 Oferta 1- Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A.**

24 **2.1.1 Incumplimientos:**

25 A continuación, enumeramos las faltas en la oferta según lo establecido en el cartel de compra
26 privada:

27 **2.1.1.1 Punto del Cartel incumplido:** 1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.

28 *"Cada una de las páginas deberá numerarse en orden consecutivo..."*

29 **Razón del incumplimiento:** Faltó foliado de la oferta completa.

30 **Condición del incumplimiento:** Subsancable.

1 **Resolución:**

2 El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento del Colypro, realizará el foliado de las
3 ofertas para poder ser archivadas, esto sin la posibilidad de reclamos por parte del oferente si
4 faltara alguna página en las mismas.

5 La empresa Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A. no incurrió en ninguna otra falta.

6 **2.1.2 Subsanación de faltas:**

7 Según lo señalado en el punto 2.1.1.1 del presente informe: El Departamento de Infraestructura
8 y Mantenimiento realizó el foliado de la oferta.

9 Estado: Subsanado.

10 La empresa Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A., subsanó la falta señalada en tiempo y forma
11 por lo cual la oferta queda como **ELEGIBLE**.

12 **2.2 Oferta 2 – Construcciones RAM del Sur S.A.**

13 **2.2.1 Incumplimientos:**

14 **2.2.1.1 Punto del Cartel incumplido:** 1.2.1 De la forma de presentación de la oferta.

15 *"Cada una de las páginas deberá numerarse en orden consecutivo..."*

16 **Razón del incumplimiento:** Faltó foliado de la oferta completa.

17 **Condición del incumplimiento:** Subsanable.

18 **Resolución:**

19 El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento del Colypro, realizará el foliado de las
20 ofertas para poder ser archivadas, esto sin la posibilidad de reclamos por parte del oferente si
21 faltara alguna página en las mismas.

22 La empresa Construcciones RAM del Sur S.A. no incurrió en ninguna otra falta.

23 **2.2.2 Subsanación de faltas:**

24 Según lo señalado en el punto 2.2.1.1 del presente informe: El Departamento de Infraestructura
25 y Mantenimiento realizó el foliado de la oferta.

26 Estado: Subsanado.

27 La empresa Construcciones RAM del Sur S.A., subsanó la falta señalada en tiempo y forma por
28 lo cual la oferta queda como **ELEGIBLE**.

29 **2.3 Oferta 3 – Edgar Pereira Hernández.**

30 **2.3.1 Incumplimientos:**

1 **2.3.1.1 Punto del Cartel incumplido:** 1.2.1 De la forma de presentación de la oferta:
2 *"Las ofertas deben presentarse en papel original junto con los documentos solicitados, **con***
3 ***una copia,..."***

4 **Razón del incumplimiento:** Faltó copia firmada de la oferta.

5 **Condición del incumplimiento:** Subsancable.

6 **Resolución:**

7 Se le solicita al Sr. Edgar Pereira Hernández entregar una copia exacta de la oferta entregada,
8 en papel y firmada.

9 **2.3.1.2 Punto del Cartel incumplido:** 1.2.3 De los datos del oferente.

10 *"La oferta deberá indicar:*

11 *1. Nombre completo del oferente y/o razón social de la empresa constructora.*

12 *2. Número de cédula del oferente (personal o jurídica).*

13 *3. Nombre del representante legal en caso de ser persona jurídica.*

14 *4. Número de cédula del representante legal en caso de ser persona jurídica.*

15 *5. Dirección exacta.*

16 *6. Domicilio legal del oferente en caso de ser persona jurídica.*

17 *7. Números de teléfono.*

18 *8. Medio oficial para recibir notificaciones.*

19 *9. Nombre y número telefónico de la persona que atenderá asuntos relacionados con la oferta."*

20 **Razón del incumplimiento:**

21 No se indica, números de teléfono, medio oficial para notificaciones, ni nombre y número de
22 la persona que atenderá asuntos relacionados con la oferta.

23 **Condición del incumplimiento:** Subsancable.

24 **Resolución:**

25 El artículo 2 de la Ley No. 8220, Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites
26 administrativos, indica lo siguiente:

27 *"Artículo 2º-Presentación única de documentos. La información que presenta un administrado*
28 *ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de*
29 *nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano. De igual*

1 *manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado,*
2 *información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean.*

3 *Para que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir*
4 *información del administrado a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar*
5 *con el consentimiento del administrado.*

6 *Quedan exceptuadas de la aplicación de este artículo las personerías jurídicas"*

7 En vista de lo citado anteriormente, tratándose de un oferente persona física y que la
8 información faltante consta en el registro de proveedores de Colypro, no se considera falta que
9 no haya incluido en la oferta estos datos.

10 Solo como manera de asegurar la veracidad de los datos, se le envió un correo electrónico al
11 oferente para que confirmara la información con la que cuenta Colypro o para que suministrara
12 la nueva si algún dato hubiese cambiado. Se recibió confirmación de que toda la información
13 con la que Colypro cuenta es correcta.

14 **2.3.1.3 Punto del Cartel incumplido:** 1.2.5 De la experiencia del oferente.

15 *"El oferente debe demostrar experiencia adecuada en proyectos de similar complejidad o mayor*
16 *al proyecto objeto de esta invitación. Deberá contar con experiencia suficiente con respecto a*
17 *la organización y el personal idóneo, con las herramientas, equipos necesarios y adecuados*
18 *para realizar la obra, y así deberá demostrarlo adjuntando a la oferta el portafolio de proyectos*
19 *realizados, el cual debe contener como información mínima:*

- 20 - *Nombre del proyecto.*
- 21 - *Descripción del proyecto.*
- 22 - *Área de construcción (cuando aplique).*
- 23 - *Costo de las obras.*
- 24 - *Nombre del cliente, con su respectivo contacto."*

25 **Razón del incumplimiento:** No se incluyó en la oferta lista de proyectos con la información
26 que se le solicita de cada uno.

27 **Condición del incumplimiento:** Subsancionable.

28 **Resolución:** El Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, cuenta en su registro de
29 proveedores con un curriculum del Sr. Edgar Pereira Hernández donde se muestran varios
30 proyectos realizados y su información, en dicho curriculum el oferente no indicó costo de las

1 obras que ha realizado, es por ello que en la evaluación de la experiencia en el formulario F-
2 IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor", se le colocó una puntuación 0 de 2
3 en el sub rubro "Cantidad de proyectos con costos similares".

4 **2.3.2 Subsanación de faltas:**

5 Según lo señalado en el punto 2.3.1.1 del presente informe: El sr. Edgar Pereira Hernández,
6 no entregó copia de la oferta, por lo que el Departamento realizará la copia

7 Estado: Subsanado

8 Según lo señalado en el punto 2.3.1.2 del presente informe: El departamento ya contaba con
9 la información faltante.

10 Estado: Subsanado

11 Según lo señalado en el punto 2.3.1.3 del presente informe: El departamento contaba con un
12 curriculum del Sr. Edgar Pereira, al no contar con datos de costos de los proyectos se le colocó
13 puntuación 0 de 2 en el sub rubro "Cantidad de proyectos con costos similares" del formulario
14 F-IM-06 "Evaluación de Ofertas y Selección de Proveedor"

15 Estado: Subsanado

16 El señor Edgar Pereira Hernández y el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de
17 Colypro, subsanaron todas las faltas señaladas en tiempo y forma por lo cual la oferta queda
18 como **ELEGIBLE**.

19 **3 Análisis de ofertas (Calificación).**

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

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

- 27 *1. Precio: Al menor precio de oferta de la obra completa, se le asigna la totalidad del puntaje*
28 *(50 ptos.), y al resto, de manera proporcional, basados en el menor precio ofertado.*

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

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

14 Con base en las ofertas, y de acuerdo al proceso de análisis comparativo de las cotizaciones
15 disponibles, la mayor puntuación la obtuvo el oferente **Construcciones RAM del Sur S.A.**

16 **3.1 Capacidad Técnica de los oferentes elegibles.**

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

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

22 **3.2 Mejor precio ofertado.**

23 El mejor precio ofertado lo presenta la empresa **Construcciones RAM del Sur S.A.**, el mismo
24 por un monto de **₡ 35.568.998,70 (Treinta y cinco millones quinientos sesenta y ocho**
25 **mil novecientos noventa y nueve colones con 70/100).**

26 **3.3 Plazo de la obra.**

27 El mejor plazo de entrega lo presentó la oferta de la empresa Inversiones Rojas y Solís del Sur
28 S.A. con 30 días para la ejecución y el segundo mejor plazo lo presentó la oferta de la empresa
29 Construcciones RAM del Sur S.A., con un plazo de 38 días para la ejecución, en este rubro la
30 empresa Inversiones Rojas y Solís del Sur S.A. obtuvo puntuación de 25 de 25 puntos posibles

1 y la empresa Construcciones RAM del Sur S.A. la segunda mejor puntuación con 19.74 de 25,
2 sin embargo en la sumatoria general de las puntuaciones continua ganando la empresa

3 **Construcciones RAM del Sur S.A..**

4 El segundo mejor plazo se considera adecuado para el desarrollo del proyecto.

5 **3.4 Experiencia del oferente.**

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

12 **3.5 Garantía de la obra.**

13 La empresa **Construcciones RAM del Sur S.A.**, brinda el mejor plazo de garantía para las
14 obras y es de **5 años**.

15 **3.6 Puntuación obtenida por la mejor oferta.**

16 Las puntuaciones obtenidas por La empresa **Construcciones RAM del Sur S.A.**, fueron:

17 Precio:	50	ptos. de 50 pts.
18 Tiempo de entrega:	19.74	ptos. de 25 pts.
19 Experiencia:	4.72	ptos. de 10 pts.
20 Garantía:	15	ptos. de 15 pts.
21 Total obtenido:	89,46	ptos.

22 Presupuesto disponible y recomendación de adjudicación.

23 El presupuesto disponible para este proyecto en la partida 12.5 "Obras de infraestructura varias
24 Pérez Zeledón" es de ₡ 34.051.000,00 (Treinta y cuatro millones cincuenta y un mil colones
25 exactos), de manera que hacen falta recursos en esta partida presupuestaria para cubrir la
26 oferta de mejor precio.

27 Debido a lo anterior se presentó una solicitud de modificación presupuestaria a la Dirección
28 Ejecutiva para luego trasladarla a Comisión de Presupuesto y Junta Directiva, para trasladar
29 ₡2.600.000,00 (Dos millones seiscientos mil colones) de la partida 12.9 Obras de infraestructura
30 varias en Turrialba a la partida 12.5 Obras de infraestructura varias Pérez Zeledón. Los recursos

1 saldrían del sobrante que hubo al contratar el levantamiento de topografía de Turrialba para el
2 cual se tenían reservados ₡3.500.000,00 (tres millones quinientos mil colones) y el costo real
3 de dicho levantamiento fue de ₡890.045.00 (Ochocientos noventa mil cuarenta y cinco colones),
4 quedando dinero disponible.

5 En razón de lo anterior y en virtud al proceso de análisis y criterio técnico del Departamento de
6 Infraestructura y Mantenimiento, se recomienda la contratación de la empresa Construcciones
7 RAM del Sur S.A.

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

10 Aprobar la adjudicación del Proyecto denominado: "Reparación de techo del salón, construcción
11 de evacuación pluvial, baño 7600, cuarto de primeros auxilios y rampa de acceso Pérez Zeledón"
12 a la empresa Construcciones RAM del Sur S.A., cédula jurídica 3-101-662918 por un monto de
13 ₡ 35.568.998,70 (Treinta y cinco millones quinientos sesenta y ocho mil novecientos noventa y
14 ocho colones con 70/100). Cargar a la partida 12.5 "Obras de infraestructura varias Pérez
15 Zeledón".

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

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 20:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-VO-004-10-2019 de fecha 29 de octubre de**
21 **2019, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
22 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que presenta análisis de las ofertas para el**
23 **centro de recreo del Colegio ubicado en Pérez Zeledón. Aprobar la adjudicación del**
24 **Proyecto denominado: "Reparación de techo del salón, construcción de evacuación**
25 **pluvial, baño 7600, cuarto de primeros auxilios y rampa de acceso Pérez Zeledón" a**
26 **la empresa Construcciones RAM del Sur S.A., cédula jurídica número 3-101-662918**
27 **por un monto de treinta y cinco millones quinientos sesenta y ocho mil novecientos**
28 **noventa y ocho colones con setenta céntimos (₡35.568.998,70). Cargar a la partida**
29 **12.5 "Obras de infraestructura varias Pérez Zeledón"./ Aprobado por siete votos./**

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

Artículo 16: Contratación de alimentación para Asamblea Regional de Puntarenas 2019. **(Anexo 12).**

El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra: Contratación de dos tiempos de alimentación y alquiler de mantelería para la asamblea regional a realizarse el sábado 16 de noviembre en el auditorio de la Universidad Técnica Nacional en el Paseo de los Turistas, para 350 personas.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SHIRLEY SOLIS LOPEZ	LOURDES FERNANDEZ GONZALEZ	ENCUENTROS FOOD SERVICE S.A.
ALIMENTACIÓN PARA 350 PAX	₡ 4 121 675,00	₡ 5 537 000,00	₡ 2 975 001,00
MONTO TOTAL	₡ 4 121 675,00	₡ 5 537 000,00	₡ 2 975 001,00
Monto Recomendado	₡ 4 121 675,00		

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

Código de proveedor: C490
Nombre del proveedor: Shirley Solís López
Número de cédula: 6-251-486
Por el monto de: ₡4 121 675,00

Por las siguientes razones:

Es el proveedor recomendado por la Junta Regional de Puntarenas mediante acuerdo 03 de la sesión 040-2019.

Nota: La Unidad de Compras se dio a la tarea de buscar otros proveedores pero el único que ofertó fue Encuentros Food Service, que a pesar de contar con un mejor precio para la realización del evento, no se encuentra al día con la CCSS ni con el Ministerio de Hacienda

1 según la consulta en las páginas oficiales. Se le hizo la consulta al oferente pero no dio
2 respuesta, por lo que no es posible realizar la contratación con este. Por el tiempo que se cuenta
3 para realizar la compra, tampoco es posible seguir buscando más oferentes."

4 Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 21:**

6 **Aprobar la contratación de dos tiempos de alimentación y alquiler de mantelería**
7 **para la asamblea regional a realizarse el sábado 16 de noviembre en el auditorio de**
8 **la Universidad Técnica Nacional en el Paseo de los Turistas, para trescientos**
9 **cincuenta (350) personas; asignándose la compra a Shirley Solís López, cédula de**
10 **identidad número 6-251-486, por un monto de cuatro millones ciento veintiún mil**
11 **seiscientos setenta y cinco colones netos (¢4.121.675,00). El cheque se debe**
12 **consignar a nombre de este proveedor. Se adjuntan tres cotizaciones y se adjudica**
13 **a este proveedor porque es el proveedor recomendado por la Junta Regional de**
14 **Puntarenas mediante acuerdo 03 de la sesión 040-2019 y porque la Unidad de**
15 **Compras se dio a la tarea de buscar otros proveedores pero el único que ofertó fue**
16 **Encuentros Food Service, que a pesar de contar con un mejor precio para la**
17 **realización del evento, no se encuentra al día con la CCSS ni con el Ministerio de**
18 **Hacienda según la consulta en las páginas oficiales. Se le hizo la consulta al oferente**
19 **pero no dio respuesta, por lo que no es posible realizar la contratación con este. Por**
20 **el tiempo que se cuenta para realizar la compra, tampoco es posible seguir buscando**
21 **más oferentes. Cargar a la partida presupuestaria 5.3.1.6 Asamblea Regional de**
22 **Puntarenas./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

23 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de Puntarenas y a la Unidad**
24 **de Compras./**

25 **Artículo 17:** Contratación de alimentación para Asamblea Regional de San José 2019. **(Anexo**
26 **13).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta la siguiente solicitud de compra:
28 "Contratación de dos tiempos de alimentación y alquiler de salón, audiovisuales y mobiliario
29 para la asamblea regional a realizarse el sábado 16 de noviembre en el Costa Rica Tennis Club
30 en San José, para 350 personas.

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

Cuadro comparativo

ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	COSTA RICA TENNIS CLUB SOCIEDAD ANONIMA
ALIMENTACIÓN PARA 350 PAX	₡ 5 705 590,00
MONTO TOTAL	₡ 5 705 590,00
Monto Recomendado	₡ 5 705 590,00

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

Código de proveedor: C1204

Nombre del proveedor: COSTA RICA TENNIS CLUB SOCIEDAD ANONIMA

Número de cédula: 3-101-011040

Por el monto de: ₡5 705 590,00

Por las siguientes razones:

"Es el proveedor recomendado por la Junta Regional de San José mediante acuerdo 05 de la sesión 041-2019 por la calidad de sus productos alimenticios.

Nota: la misma Junta Regional contactó a los hoteles Crowne Plaza, Real Intercontinental y Radisson, estos no cuentan con disponibilidad para la fecha de la actividad.

Por el tiempo en que se presenta la documentación la Unidad de Compras no podrá buscar opciones adicionales."

Conocida esta solicitud de compra la Junta Directiva acuerda:

ACUERDO 22:

Aprobar la contratación de dos tiempos de alimentación y alquiler de salón, audiovisuales y mobiliario para la asamblea regional a realizarse el sábado 16 de noviembre en el Costa Rica Tennis Club en San José, para trescientos cincuenta

1 **(350) personas; asignándose la compra a COSTA RICA TENNIS CLUB SOCIEDAD**
2 **ANONIMA, cédula jurídica número 3-101-011040, por un monto de cinco millones**
3 **cinco millones setecientos cinco mil quinientos noventa colones netos**
4 **(¢5.705.590,00). El cheque se debe consignar a nombre de este proveedor. Se**
5 **adjunta una cotización y se adjudica a este proveedor porque es el proveedor**
6 **recomendado por la Junta Regional de San José mediante acuerdo 05 de la sesión**
7 **041-2019 por la calidad de sus productos alimenticios; la misma Junta Regional**
8 **contactó a los hoteles Crowne Plaza, Real Intercontinental y Radisson, estos no**
9 **cuentan con disponibilidad para la fecha de la actividad y por el tiempo en que se**
10 **presenta la documentación la Unidad de Compras no podrá buscar opciones**
11 **adicionales. Cargar a la partida presupuestaria 5.10.1.6 Asamblea Regional de San**
12 **José./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

13 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva, a la Junta Regional de San José y a la Unidad de**
14 **Compras./**

15 **CAPÍTULO IV: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

16 **Artículo 18:** Oficio de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por el Lic. Mauricio Moreira
17 Arce, Colegiado. **Asunto:** Presenta denuncia contra una funcionaria y otras situaciones dadas
18 contra su persona, para lo cual solicita la intervención de la Junta Directiva. **(Anexo 14).**
19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
20 a la Dirección Ejecutiva para que atienda los puntos 2, 3, 4 y 5 y a la Unidad de Secretaria para
21 atienda el punto 1.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 23:**

24 **Dar por recibido el oficio de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por el Lic. Mauricio**
25 **Moreira Arce, colegiado, en el que presenta denuncia contra una funcionaria y otras**
26 **situaciones dadas contra su persona, para lo cual solicita la intervención de la Junta**
27 **Directiva. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva para que atienda los puntos**
28 **2, 3, 4 y 5 y a la Unidad de Secretaria para atienda el punto 1./ Aprobado por siete**
29 **votos./**

1 **Comunicar al Lic. Mauricio Moreira Arce, colegiado, a la Dirección Ejecutiva y a la**
2 **Unidad de Secretaría (Anexo 14)./**

3 **Artículo 19:** Oficio de fecha de recibido 27 de octubre de 2019, suscrito por el M.Sc. Arístides
4 Salas Recinos, Asistente de Dirección del Liceo Mata de Plátano, Circuito 02, Goicoechea Este.
5 **Asunto:** Solicitan la donación de 2 cajas de manzanas y 2 cajas de uvas, o algún alimento para
6 rellenar las bolsitas navideñas, esto con el fin de celebrar la navidad en su institución, la
7 actividad se realizará el 22 de noviembre de 2019. **(Anexo 15).**

8 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
9 M.Sc. Salas Recinos, que su solicitud no puede ser atendida por cuanto no está establecida en
10 las políticas de la Corporación.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 24:**

13 **Dar por recibido el oficio de fecha de recibido 27 de octubre de 2019, suscrito por el**
14 **M.Sc. Arístides Salas Recinos, Asistente de Dirección del Liceo Mata de Plátano,**
15 **Circuito 02, Goicoechea Este, en el que solicitan la donación de dos (2) cajas de**
16 **manzanas y 2 cajas de uvas, o algún alimento para rellenar las bolsitas navideñas,**
17 **esto con el fin de celebrar la navidad en su institución, la actividad se realizará el 22**
18 **de noviembre de 2019. Indicar al M.Sc. Salas Recinos, que su solicitud no puede ser**
19 **atendida por cuanto no está establecida en las políticas de la Corporación./**
20 **Aprobado por siete votos./**

21 **Comunicar al M.Sc. Arístides Salas Recinos, Asistente de Dirección del Liceo Mata de**
22 **Plátano, Circuito 02, Goicoechea Este./**

23 **Artículo 20:** Oficio CLP-JRSJ-082-2019 de fecha 01 de noviembre de 2019 suscrito por la
24 Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San José. **Asunto:** Externan
25 molestia por una situación dada el viernes 1º de noviembre con el Presidente del Tribunal
26 Electoral, ya que se le llamó para preguntar por el número de las papeletas que participarán en
27 las elecciones para la Junta Regional de San José, para lo cual se nos indicó que hasta el 04 de
28 noviembre se estarían dando, pero la sorpresa fue que 30 minutos después ven publicado una
29 papeleta con el número 3. **(Anexo 16).**

1 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio el cual es
2 informativo.

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 25:**

5 **Dar por recibido el oficio CLP-JRSJ-082-2019 de fecha 01 de noviembre de 2019**
6 **suscrito por la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San**
7 **José, en el que externan molestia por una situación dada el viernes 01 de noviembre**
8 **con el Presidente del Tribunal Electoral, ya que se le llamó para preguntar por el**
9 **número de las papeletas que participarán en las elecciones para la Junta Regional**
10 **de San José, para lo cual se nos indicó que hasta el 04 de noviembre de 2019, se**
11 **estarían dando, pero la sorpresa fue que 30 minutos después ven publicado una**
12 **papeleta con el número 3./ Aprobado por siete votos./**

13 **Comunicar a la Sra. Elizabeth Fallas Gamboa, Secretaria de la Junta Regional de San**
14 **José./**

15 **Artículo 21:** Invitación a espectáculo de cuentos coral, el 14 de noviembre de 2019, a las
16 7:00 p.m. en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría. E invitación a la inauguración del
17 festival de voces corales el día 27 de noviembre 2019 en la Catedral de Alajuela a las 6:30 p.m.,
18 confirmar participación para reservar espacios. **(Anexo 17).**

19 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio el cual es
20 informativo.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 26:**

23 **Dar por recibida la invitación al espectáculo de cuentos coral, el 14 de noviembre de**
24 **2019, a las 7:00 p.m. en el Museo Histórico Cultural Juan Santamaría y la invitación**
25 **a la inauguración del festival de voces corales el día 27 de noviembre 2019, en la**
26 **Catedral de Alajuela a las 6:30 p.m., confirmar participación para reservar**
27 **espacios./ Aprobado por siete votos./**

28 **Comunicar al Departamento de Desarrollo Personal./**

1 **Artículo 22:** Invitación a la presentación final del Taller 2019 del Club de Narración Oral y
2 Cuentaría del Colypro, el 14 de noviembre, a las 7:00 p.m. en el auditorio del Museo Histórico
3 Cultural Juan Santamaría. **(Anexo 18).**

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio el cual es
5 informativo.

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 27:**

8 **Dar por recibida la invitación a la presentación final del Taller 2019 del Club de**
9 **Narración Oral y Cuentaría del Colypro, el 14 de noviembre de 2019, a las 7:00 p.m.**
10 **en el auditorio del Museo Histórico Cultural Juan Santamaría./ Aprobado por siete**
11 **votos./**

12 **Comunicar al Departamento de Desarrollo Personal./**

13 **Artículo 23:** Correo de fecha 07 de noviembre 2019, suscrito por el Sr. Julio Montiel Blanco.

14 **Asunto:** Solicita a la Junta Directiva que le vendan 70 láminas de zinc de las que quitarán del
15 salón ubicado en el Centro de Recreo de San Carlos, esto con el fin de ayudar a un adulto
16 mayor que tiene cáncer y no tiene donde vivir, el señor Montiel le va a proporcionar una casa
17 que tiene en una finca, pero es vieja y hay que arreglarla. **(Anexo 19).**

18 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar al
19 Sr. Montiel Blanco que su solicitud no puede ser atendida en virtud de que el material en
20 cuestión ya está comprometido.

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 28:**

23 **Dar por recibido el correo de fecha 07 de noviembre 2019, suscrito por el Sr. Julio**
24 **Montiel Blanco, en el que solicita a la Junta Directiva que le vendan 70 láminas de**
25 **zinc de las que quitarán del salón ubicado en el Centro de Recreo de San Carlos, esto**
26 **con el fin de ayudar a un adulto mayor que tiene cáncer y no tiene donde vivir, el**
27 **señor Montiel le va a proporcionar una casa que tiene en una finca, pero es vieja y**
28 **hay que arreglarla. Indicar al Sr. Montiel Blanco que su solicitud no puede ser**
29 **atendida en virtud de que el material en cuestión ya está comprometido./ Aprobado**
30 **por siete votos./**

1 **Comunicar al Sr. Julio Montiel Blanco./**

2 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA**

3 **Artículo 24:** CLP-JDRC-AC-128-2019 de fecha 26 de octubre de 2019, suscrito por la Bach.
4 Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de Cartago. **Asunto:** Informa que
5 sesionarán los días 02, 09, 15 y 16 de noviembre de 2019. **(Anexo 20).**

6 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 29:**

8 **Dar por recibido el oficio CLP-JDRC-AC-128-2019 de fecha 26 de octubre de 2019,**
9 **suscrito por la Bach. Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de**
10 **Cartago, en el que informa que sesionarán los días 02, 09, 15 y 16 de noviembre de**
11 **2019./ Aprobado por siete votos./**

12 **Comunicar a la Bach. Susana Araya Núñez, Secretaria de la Junta Regional de**
13 **Cartago./**

14 **Artículo 25:** Oficio CLYP-DF-47-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito por la Licda.
15 Silenne Barrios Arguedas, Jefa del Departamento Financiero. **Asunto:** Comunica el
16 presupuesto asignado para el periodo 2020. **(Anexo 21).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 30:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-47-2019 de fecha 29 de octubre de 2019, suscrito**
20 **por la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa del Departamento Financiero, en el que**
21 **comunica el presupuesto asignado para el periodo 2020./ Aprobado por siete**
22 **votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Silenne Barrios Arguedas, Jefa del Departamento Financiero./**

24 **Artículo 26:** Oficio JRGU AC-040-2019 de fecha 26 de octubre 2019, suscrito por la M.Sc.
25 Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:**
26 Informan que en el mes de noviembre sesionarán los días 02, 09, 16 y 23. **(Anexo 22).**

27 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

28 **ACUERDO 31:**

29 **Dar por recibido el oficio JRGU AC-040-2019 de fecha 26 de octubre 2019, suscrito**
30 **por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-**

1 **Upala, en el que informa que en el mes de noviembre sesionarán los días 02, 09, 16**
2 **y 23. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace**
3 **Regional de Guanacaste./ Aprobado por siete votos./**

4 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
5 **Guanacaste-Upala y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace**
6 **Regional de Guanacaste (Anexo 22)./**

7 **Artículo 27:** Oficio ADEM 104-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito por la Licda.
8 Ana Lucía Ávila Durán, Presidente ADEM. **Asunto:** Extienden un sincero agradecimiento por
9 haberles colaborado en la organización del VI Congreso ADEM 2019. **(Anexo 23).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 32:**

12 **Dar por recibido el oficio ADEM 104-2019 de fecha 30 de octubre de 2019, suscrito**
13 **por la Licda. Ana Lucía Ávila Durán, Presidente de ADEM, en el que extienden un**
14 **sincero agradecimiento por haberles colaborado en la organización del VI Congreso**
15 **ADEM 2019./ Aprobado por siete votos./**

16 **Comunicar a la Licda. Ana Lucía Ávila Durán, Presidente de ADEM./**

17 **CAPÍTULO VI: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

18 **Artículo 28:** Solicitud de colegiada. **(Anexo 24).**

19 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta nota de fecha 01 de noviembre de 2019,
20 suscrita por la M.Sc. Luisa Pérez Orozco, Directora del Centro Educativo Sagrada Familia, en el
21 que solicitan colaboración del Colegio.

22 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

23 **ACUERDO 33:**

24 **Dar por recibida la nota de fecha 01 de noviembre de 2019, suscrita por la M.Sc.**
25 **Luisa Pérez Orozco, Directora del Centro Educativo Sagrada Familia, ubicado en**
26 **Pérez Zeledón, San José, en la que solicitan patrocinio para el Reinado Infantil de la**
27 **institución. Indicar a la Sra. Pérez Orozco que su solicitud no puede ser atendida**
28 **por cuanto no se encuentra establecida en las políticas de la Corporación./**
29 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la M.Sc. Luisa Pérez Orozco, Directora del Centro Educativo Sagrada**
2 **Familia./**

3 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS VARIOS**

4 **Artículo 29:** Informe de gestiones judiciales.

5 La M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, informa a la Junta Directiva sobre algunas
6 gestiones judiciales.

7 **CAPÍTULO VII: CIERRE DE SESIÓN**

8 **SIN MÁS ASUNTOS QUE TRATAR LA VICEPRESIDENTA FINALIZA LA SESIÓN A LAS**
9 **DIECIOCHO HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS DEL DÍA INDICADO.**

10

11

12 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

13 **Presidente**

Secretaria

14 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.