

1

2 **ACTA ORDINARIA No. 085-2021**

3 ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO OCHENTA Y CINCO GUIÓN DOS MIL VEINTIUNO,
4 CELEBRADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN
5 LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES, EL JUEVES DOS DE SETIEMBRE DEL DOS MIL
6 VEINTIUNO, A LAS DIECINUEVE HORAS CON TRES MINUTOS, DE MANERA VIRTUAL.

7 **MIEMBROS PRESENTES**

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

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

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

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

18 **ORDEN DEL DÍA**

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

20 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

21 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 085-2021.

22 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 084-2021.**

23 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 084-2021 del 31 de agosto de
24 2021.

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

26 **ARTÍCULO 04.** CLYP-0162-DE-DPH Entrega de ejemplares del Perfil Profesional de Educación
27 Especial.

28 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-DIM-INF-62-08-2021 Información Preliminar Construcción Gimnasio
29 San José.

30 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DF-CF-002-2021 Apelación FMS Rodrigo Sánchez Orozco.

- 1 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-CF-003-2021 Apelación FMS Víctor Eduardo Jiménez Araya.
- 2 **ARTÍCULO 08.** Reincorporaciones.
- 3 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-SDE-C-023-2021.
- 4 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**
- 5 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos.
- 6 **ARTÍCULO 11.** CLYP-JD-CP-037-2021.
- 7 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**
- 8 **ARTÍCULO 12.** Oficio DESNGR-OF-489-2021 de fecha 23 de agosto de 2021 suscrito por el Sr.
9 Carlos Alberto Picado Rojas, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico del
10 SNCR, Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
11 **Asunto:** Designación de enlace ante los compromisos del Plan Nacional de
12 Gestión del Riesgo 2021-2025 y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo.
- 13 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JRO-035-2021 de fecha 24 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc.
14 Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente.
15 **Asunto:** Valoración y estudio para ver la posibilidad de destinar, al menos un
16 día a la semana, un profesional en derecho para atención y asesoría legal a
17 nuestros colegiados.
- 18 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-047-2021 de fecha 30 de agosto 2021, suscrito por la
19 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral.
20 **Asunto:** Solicitan aprobar el análisis legal del texto base para la propuesta de
21 Reforma al Reglamento de Elecciones del Colegio.
- 22 **ARTÍCULO 15.** Oficio DFOE-CAP-0579 de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito por la Licda.
23 Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área, Contraloría General de la República.
24 **Asunto:** Remisión de resultados del informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021
25 sobre "Seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas por las
26 instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y
27 Control de las Tecnologías de información".

1 **ARTÍCULO 16.** Oficio de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito por el M.Sc. Marvin Joel Badilla
2 Méndez, Colegiado. **Asunto:** Inconsistencias que presenta la respuesta que le
3 dio la Junta Directiva a su queja.

4 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRSJ 118-2021 de fecha 31 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
5 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José **Asunto:**
6 Consulta a partir de cuándo se puede disponer del edificio nuevos, si cuenta
7 con un lugar amplio para actividades presenciales y para cuántas personas.

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

9 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-045-2021 de fecha 30 de agosto 2021, suscrito por la
10 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido
11 al Director Ejecutivo, MBA. Enrique Víquez Fonseca. **Asunto:** Le solicitan no
12 remitir el protocolo sanitario para las votaciones de Junta Directiva y Fiscalía
13 Nacional.

14 **ARTÍCULO 19.** Correo de fecha 31 de agosto 2021 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**
15 Sesiones del mes de setiembre.

16 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRGUAN-032-2020, de fecha 08 de agosto de 2021, suscrito por la
17 M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-
18 Upala. **Asunto:** Sesiones del mes de setiembre 2021.

19 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JRPZ-037-2021, de fecha 01 de setiembre 2021, suscrito por la
20 M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez
21 Zeledón. **Asunto:** Sesiones del mes de setiembre 2021.

22 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

23 No se presentó ningún asunto de directivo.

24 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

25 **ARTÍCULO 22.** Contrato del Bilingüismo.

26 **ARTÍCULO 23.** Moción de la señora Secretaria.

27 **ARTÍCULO 24.** Moción del señor Presidente.

28 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

1 **ARTÍCULO 01.** Comprobación del quórum.

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

5 **ARTÍCULO 02.** Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 085-2021.

6 Conocido el orden del día la Junta Directiva acuerda:

7 **ACUERDO 01:**

8 **APROBAR EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA: CAPÍTULO I: REVISIÓN Y APROBACIÓN**
9 **DEL ORDEN DEL DÍA./ CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 084-**
10 **2021./ CAPÍTULO III: ASUNTOS DE DIRECCIÓN EJECUTIVA./ CAPÍTULO IV:**
11 **ASUNTOS DE TESORERÍA./ CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR./**
12 **CAPÍTULO VI: CORRESPONDENCIA PARA DAR POR RECIBIDA./ CAPÍTULO VII:**
13 **ASUNTOS DE DIRECTIVOS./ CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS./ CAPÍTULO IX:**
14 **CIERRE DE SESIÓN./ APROBADO POR CINCO VOTOS./**

15 **CAPÍTULO II: LECTURA Y CONOCIMIENTO DEL ACTA 084-2021.**

16 **ARTÍCULO 03.** Lectura, comentario y conocimiento del acta 084-2021 del 31 de agosto de
17 2021.

18 Sometida a revisión el acta 084-2021, después de analizada la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 02:**

20 **Aprobar el acta número ochenta y cuatro guión dos mil veintiuno del treinta y uno**
21 **de agosto del dos mil veintiuno, con las modificaciones de forma hechas./ ACUERDO**
22 **FIRME./ Aprobado por cinco votos./**

23 La M.Sc. Ana Cecilia Domian Asenjo, Prosecretaria, se incorpora a la sesión al ser las 7:07 p.m.

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

25 **ARTÍCULO 04.** CLYP-0162-DE-DPH Entrega de ejemplares del Perfil Profesional de Educación
26 Especial. **(Anexo 01).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-0162-DE-DPH de
28 fecha 30 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento
29 de Desarrollo Profesional y Humano, en el que indica:

1 "El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (Colypro), desde el
2 Área de Investigación de la Calidad Educativa del Departamento Desarrollo Profesional y
3 Humano (DPH), y el Área de Investigaciones en Condiciones de la Profesión de la Fiscalía, a
4 partir de la participación en el Observatorio de la Educación Inclusiva ha desarrollado diversos
5 procesos de investigación que pretenden contribuir a la calidad de la educación costarricense.
6 Ante ello, uno de los proyectos desarrollados es el denominado "Diseño y validación del Perfil
7 Profesional de la Educación Especial Costarricense", el cual fue presentado a la comunidad
8 educativa en noviembre del 2020. Para lo cual se desarrolló un proceso de investigación para
9 crear el perfil profesional de la Educación Especial costarricense desde un enfoque inclusivo,
10 para que sirva de referente tanto para la formación como para la selección, contratación,
11 evaluación formativa y actualización docentes.

12 Para la consecución de dicho perfil, se implementó una metodología que involucraba la
13 elaboración del estado del arte, aplicación de grupos focales, encuesta en línea a docentes de
14 Educación Especial en ejercicio, análisis y sistematización de las funciones, identificación de las
15 funciones y competencias definidas en los perfiles de formación Profesional, construcción del
16 perfil profesional preliminar, proceso de validación cuantitativo y cualitativo, triangulación de
17 resultados con los hallazgos del seminario de graduación titulado "Mirada del quehacer de las
18 profesionales graduadas de las carreras de Pedagogía con énfasis en Educación Preescolar y
19 Educación Especial, triangulación de resultados con las fortalezas y recomendaciones de pares
20 evaluadores a carreras de Educación Especial, ajuste al perfil de base a partir de los resultados
21 y hallazgos, y finalmente, divulgación del producto "Perfil profesional docente de la Educación
22 Especial" para fines formativos, evaluativos, de reclutamiento y selección o de cualquier otra
23 índole.

24 Para cumplir con este último aspecto se elaboró una estrategia de divulgación en la cual las
25 nueve instituciones que conforman el Observatorio de la Educación Especial contaría un número
26 de ejemplares.

27 En ese sentido, para cumplir con lo dispuesto se envían 20 copias físicas, las cuales invitamos
28 sean entregadas de la siguiente forma:

- 29 • 2 copias para el señor Presidente, Fernando López.

- 1 • 2 copias para la señora Vicepresidente, Ana Gabriela Vargas.
- 2 • 2 copias para la señora Secretaria, Jacqueline Badilla.
- 3 • 2 copias para la señora Prosecretaria, Ana Cecilia Domian.
- 4 • 2 copias para el señor Tesorero, Geovanny Soto.
- 5 • 2 copias para el señor Vocal 1, Jairo Velázquez.
- 6 • 2 copias para la señor Vocal 2, Ingrid Jiménez.
- 7 • 2 copias para la señora Fiscal, Andres Peraza.

8 Asimismo, se envían 2 copias más para usted, como Director Ejecutivo; cabe mencionar que se
9 ha hecho la impresión de 200 ejemplares físicos.

10 En nombre del equipo que desarrolló la investigación, así como la jefatura del Departamento
11 de Desarrollo Profesional y Humano, agradecemos el apoyo brindado por la Dirección Ejecutiva
12 y la Junta Directiva para que este estudio sea publicado y llegue como aporte a las diversas
13 instituciones educativas y académicas del país.

14 Con toda consideración y respeto.”

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 03:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-0162-DE-DPH de fecha 30 de agosto de 2021,**
18 **suscrito por el M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
19 **Profesional y Humano, en el que hace entrega de ejemplares del Perfil Profesional**
20 **de Educación Especial. Autorizar a la Dirección Ejecutiva, realice la distribución de**
21 **los ciento ochenta ejemplares restantes, entre aquellas instituciones o instancias**
22 **que tienen que ver con la temática de la investigación./ Aprobado por seis votos./**
23 **Comunicar al M.Sc. Wálter Alfaro Cordero, Jefe del Departamento de Desarrollo**
24 **Profesional y Humano y a la Dirección Ejecutiva./**

25 **ARTÍCULO 05.** CLYP-DE-DIM-INF-62-08-2021 Información Preliminar Construcción Gimnasio
26 San José. **(Anexo 02).**

27 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, solicita autorización a la Junta Directiva
28 para que ingrese a la sesión el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de
29 Infraestructura y Mantenimiento, para la presentación de este oficio.

1 Conocida esta solicitud la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 04:**

3 **Autorizar el ingreso del Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
4 **Infraestructura y Mantenimiento, para la presentación del "ARTÍCULO 05. CLYP-**
5 **DE-DIM-INF-62-08-2021 Información Preliminar Construcción Gimnasio San**
6 **José."/ Aprobado por seis votos./**

7 El Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento,
8 se incorpora a la sesión al ser las 7:18 p.m. y saluda a los presentes.

9 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-DIM-INF-62-
10 08-2021 de fecha 30 de agosto de 2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe
11 del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento, en el que indica:

12 "En cumplimiento del Acuerdo de Junta Directiva # 26, en su sesión ordinaria 72-2021 del 27
13 de julio del 2021, con relación a la moción presentada por la Dra. Jacqueline Badilla para que
14 se construya un gimnasio en el lote del parqueo de la nueva Sede San José, le comunico lo
15 siguiente:

- 16 **1)** Se solicitó como referencia una estimación de costos tanto del proyecto como de los servicios
17 Profesionales, a la Arquitecta que realizó el diseño de las cabinas del CCR Cahuita.
18 **2)** La información recibida fue la siguiente (se toma directamente del documento remitido por
19 la mencionada Profesional):

20
21 **1. Información del Proyecto:**

22 Las Obras que componen el actual proyecto son las siguientes:

- 23 a) Remodelación del área existente de parqueos (aproximadamente 420 m²) para
24 adecuarla a los requerimientos de espacios que requiera el gimnasio y crear los
25 accesos al 2 nivel donde se construirá el gimnasio. Además, deberá construirse una
26 caseta con baño para el guarda (aproximadamente 10 m²).
- 27 b) Diseño del gimnasio en el 2 nivel sobre el área de parqueos remodelada. El área
28 aproximada del gimnasio será de 420 m² y deberá quedar previsto para soportar un
29 tercer piso en una ampliación futura. El gimnasio incluirá elevador, baterías de baños,
oficina, comedor, recepción, bodega y el resto del espacio abierto. Se requiere
buena ventilación natural, protección termoacústica en vidrios y techo y previstas
eléctricas para las máquinas y equipos a utilizar.

1 **2. Servicios Incluidos:**

2 Los servicios incluidos en la presente oferta se dividen en las siguientes etapas. A
3 continuación, se indica el alcance de cada una de estas etapas, el entregable y el tiempo
4 estimado para completar cada una de ellas:

5 **a. Estudios Preliminares (2 semanas)**

6 Visita al terreno para ver condiciones del entorno
7 Reunión para determinar requerimientos del cliente
8 Trámites ante instituciones para ver condiciones y/o restricciones del proyecto. Incluye el
9 trámite de un formulario D2 ante SETENA. (Ver condiciones).
10 Reunión para definir lineamientos arquitectónicos y materiales a utilizar en el proyecto

11 Entregable: Informe con el resumen de las condiciones topográficas y restricciones
12 municipales que afectarán al proyecto. Y los acuerdos sobre los lineamientos
13 arquitectónicos y de materiales.

14 **b. Anteproyecto (3 semanas, el plazo de entrega podrá extenderse de acuerdo a la
15 aprobación del cliente)**

16 Propuestas de distribución arquitectónica del proyecto
17 Propuestas de techos y fachadas del gimnasio
18 Propuesta de diseño del sitio de parqueos y accesos
19 Reunión para revisar propuestas y recibir retroalimentación
20 Cambios o variaciones a las propuestas según solicitud de COLYPRO
21 Anteproyecto final en 3 dimensiones (vistas exteriores)

22 Entregable: Plantas de distribución aprobadas, fachadas aprobadas y render del proyecto

23 **c. Etapa Planos y Especificaciones (4 semanas)**

24 Planos arquitectónicos (distribución de espacios, tabla de acabados, elevaciones y
25 secciones, plantas de cubiertas, ubicación en el lote, detalles arquitectónicos, tablas
26 generales, etc.).

27 Planos mecánicos (planta de agua potable, planta de aguas negras, planta de aguas
28 pluviales, tabla de especificaciones de tuberías, detalles mecánicos, etc.).

29 Planos eléctricos (planta de luces y apagadores, planta de tomas, tablas de tableros y
30 acometida eléctrica).

31 Planos estructurales (planta de cimientos, planta de paredes y columnas, planta de vigas,
32 detalles de elementos estructurales, tablas de especificaciones, cargas de diseño, etc.).

33 Manual de Especificaciones Técnicas con el detalle de los materiales a utilizar y la
34 descripción de los métodos constructivos requeridos.

35 Entregable: Planos listos para tramitarse ante CFIA.

36 **d. Trámites para Permisos (4 semanas)**

37 Trámite ante Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos CFIA.
38 Trámite ante Municipalidad de San José.

39 Entregable: Planos Sellados por el CFIA y Permiso de Construcción.

e. Asesoría para Elaboración de Cartel y Supervisiones (3 semanas)

Preparar el cartel de licitación del proyecto
Realizar invitaciones por correo a los oferentes para realizar visita al sitio
Realizar visita a sitio con los oferentes
Realizar hasta 6 visitas de supervisión durante la construcción y presentar los respectivos informes.
Realizar 4 visitas de supervisión electromecánica y presentar los respectivos informes.
(Una visita inicial para hacer el levantamiento electromecánico existente y las tres visitas restantes durante el proceso constructivo).
Se aclara que el plazo de 3 semanas rige para preparar el cartel de licitación del proyecto, la realización de las visitas con los oferentes y de supervisión no queda sujeta al plazo porque las mismas dependen del avance del proceso constructivo y / o de los procesos administrativos por parte del cliente, plazo sobre el cual no se tiene inherencia. Los informes de las visitas de supervisión se presentarán como máximo siete días hábiles después de realizada la visita.

Entregables: Cartel de Licitación, Informes de Visitas de Supervisión.

Nota: Los tiempos indicados en los servicios incluidos son de referencia. Los tiempos finales de entrega de algunos de los servicios no dependen exclusivamente de nosotros como consultores, por lo que el plazo de entrega podrá extenderse de acuerdo al avance constructivo del proyecto y/o de los procesos administrativos y de aprobación del cliente.

3. Presupuesto de Referencia del Proyecto:

El presupuesto de referencia del proyecto se estima de acuerdo al área de construcción y a proyectos similares realizados anteriormente. Este presupuesto tiene como objetivo dar una idea aproximada del costo que podría tener el proyecto. Este monto servirá para evaluar la factibilidad de desarrollar el alcance deseado y para el cálculo de los honorarios de la consultoría. Una vez realizados los planos y las especificaciones técnicas se podrá realizar el presupuesto final detallado de las obras.

	Area (m2)	Costo por m2 (€)	Costo Total (€)
Remodelación Parques y Acceso	420	35.000	14 700 000
Caseta del Guarda con baño	10	350.000	3 500 000
Gimnasio previsto para 3 nivel	420	600.000	252 000 000
		Total	€270 200 000

Se estima que el costo aproximado del proyecto rondará los €270 200 000 (DOSCIENTOS SETENTA MILLONES CON DOSCIENTOS MIL COLONES)

4. Honorarios:

Los honorarios se calculan tomando como referencia el alcance indicado en la Información del Proyecto y los porcentajes mínimos autorizados por el CFIA sobre el presupuesto de referencia.

Servicio	Porcentaje	Monto (€)
Estudios Preliminares	0.50 %	1 351 000
Anteproyecto	1.00 %	2 702 000
Planos y Especificaciones	4.00 %	10 808 000
Asesoría para Elaboración de Cartel	1.65 %	4 458 300
Impuesto Valor Agregado IVA		2 511 509
TOTAL		€ 21 830 809.00

3) Como referencia adicional, se consultó el **MANUAL DE VALORES BASE UNITARIOS POR TIPOLOGÍA CONSTRUCTIVA** del Ministerio de Hacienda, edición 2015, cuya información se transfiere directamente del documento:



9.1.24 Gimnasios

Se incluyen en esta categoría tres tipos de gimnasios, el GM01 corresponde a gimnasios para deportes, el GM02 y GM03 corresponden a gimnasios para ejercitarse o SPA.

Para el caso que interesa, la tipología que aplica para efectos de comparación es la GM02 o GM03, las cuales presentan los siguientes costos unitarios estimados:

9.1.24.2 Tipo GM02

Vida Útil	50 años.
Estructura	Mampostería integral.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro estructural esmaltado. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de poliestireno expandido con suspensión de aluminio o similar.
Pisos	Concreto, cerámica, vinyl, de mediana calidad o similar.
Baños	Dos baterías de baños y duchas normales.
Otros	Gimnasios para diferentes tipos de ejercicio, máquinas, aeróbicos, y otros. Amplia ventanería con marcos de aluminio natural y vidrio traslúcido.
VALOR	€350 000 / m²

9.1.24.3 Tipo GM03

Vida Útil	60 años.
Estructura	Columnas y vigas de concreto armado colado en sitio o prefabricado.
Paredes	Bloques de concreto con repello fino, muro cortina (vidrio), altura de 3,00m o más.
Cubierta	Cerchas de perfiles metálicos. Láminas de hierro galvanizado tipo canaleta estructural esmaltada. Canoas y bajantes de hierro galvanizado.
Cielos	Láminas de poliestireno expandido con suspensión de aluminio o similar.
Pisos	Porcelanato y cerámica de alto tránsito de muy buena calidad.
Baños	Dos baterías de baños y duchas buenas.
Otros	Ventanería de piso a cielo, con marcos de aluminio color bronce y vidrio traslúcido.
VALOR	¢390 000 / m ²

En este caso, el valor de referencia que se considera más adecuado es el segundo, ya que se esperaría que el producto final tenga acabados de muy buena calidad, para brindar un servicio y una experiencia al Colegiado excelente.

Además del gimnasio, en el primer nivel donde se encuentra el parqueo, deberá haber una caseta de seguridad con servicio sanitario y los accesos respectivos al segundo nivel.

En este caso, el área estimada para este servicio es de 10 m².

Dado que el Manual referido es del año 2015, debe hacerse un ajuste con estimación de inflación acumulada hasta el 2022 (7 años), y partiendo de un valor promedio del 5% anual, eso implicaría un incremento estimado aproximado del 40%.

4) Dado lo anterior, si se toma el costo de referencia de ¢ 390.000,00 por metro cuadrado mostrado para la tipología GM-03, ajustado con un 40% de incremento por inflación, se tendría un valor unitario de **¢620.109.15 por metro cuadrado con el IVA incluido**, lo cual, para un área de 420 metros cuadrados, implicaría un costo estimado de **¢ 260.445.843,00**, lo cual es muy parecido a la estimación de la Profesional.

5) Finalmente, una vez verificada la estimación de costos de la Profesional por la vía independiente de cálculo explicada en el punto 3, se estima que el costo del proyecto es:

a. ¢ 278.645.843,00 la construcción. (Parqueos readecuados y caseta de vigilancia en el primer nivel y gimnasio en segundo nivel, previsto para crecimiento a un nivel más).

b. ¢22.000.000,00 los honorarios Profesionales,

Para un total de ¢ 292.000.000,00 (doscientos noventa y dos millones de colones)

6) Plazos estimados.

a. De acuerdo con la estimación de la Profesional, la ruta crítica para generar los planos y obtener los permisos es de tres meses.

b. El tiempo estimado para la construcción es de cuatro meses.

7) Línea de tiempo.

La programación estimada sería la siguiente:

PROGRAMACION ESTIMADA										
Item	Descripción	sep-21	oct-21	nov-21	dic-21	ene-22	feb-22	mar-22	abr-22	may-22
1	Contratación de Consultores									
2	Proceso de diseño y permisos									
3	Proceso compra y contratación de empresa constructora									
4	Proceso de construcción									

Nota: Considerar que no es posible contar con la totalidad del mes de diciembre debido al cierre administrativo de fin de año.

8) Otros detalles.

a. Es muy importante señalar que el costo estimado mostrado, **no** incluye equipar al gimnasio, ni los costos asociados a la contratación del personal técnico para la atención de éste. Esta información debe solicitarse a la Jefatura del DDP y de Recursos Humanos.

b. Al día de hoy, se cuenta con el plano de catastro debidamente visado y con el oficio de Uso de Suelo aprobado por parte de la Municipalidad de San José.

c. El documento de Uso de Suelo aprobado, no equivale a permiso de construcción; equivale a que la Municipalidad no objeta la naturaleza del proyecto que se pretende realizar, a la luz del Plan Regulador vigente.

d. El presupuesto debe asignarse de acuerdo al análisis conjunto que se realice con la Dirección Ejecutiva, el DIM y el Departamento Financiero.”

1 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

2 **ACUERDO 05:**

3 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-DIM-INF-62-08-2021 de fecha 30 de agosto de**
4 **2021, suscrito por el Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
5 **Infraestructura y Mantenimiento, en el que remite información preliminar**
6 **Construcción Gimnasio San José. Aprobar el proyecto supracitado en el oficio y**
7 **solicitar a la Dirección Ejecutiva, que realice las gestiones pertinentes para la**
8 **consecución de los recursos a fin de ejecutar el proyecto, tanto en su componente**
9 **de construcción, de equipamiento y funcionamiento./ Aprobado por seis votos./**
10 **Comunicar al Ing. Manuel Quesada Echavarría, Jefe del Departamento de**
11 **Infraestructura y Mantenimiento y a la Dirección Ejecutiva./**

12 **ARTÍCULO 06.** CLYP-DF-CF-002-2021 Apelación FMS Rodrigo Sánchez Orozco. **(Anexo 03).**

13 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-CF-002-2021
14 de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el
15 Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo
16 Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, en el que indican:

17 "En atención a la solicitud presentada por el Sr. Christian Fabián Sánchez Chinchilla, cédula
18 número: 1-1552-0566, remitimos la carta de apelación recibida el día 19 de mayo del presente
19 año, asimismo, fotocopia de la documentación presentada; debido a que la Comisión del Fondo
20 de Mutualidad y Subsidios, en su sesión ordinaria No. 33-2021, celebrada el 05 de julio de 2021,
21 tomó el siguiente acuerdo:

22 Acuerdo 03

23 Archivar el trámite del señor Christian Fabián Sánchez Chinchilla, cédula número: 1-1552-0566,
24 quien solicita el monto del Fondo Mutual del colegiado Rodrigo Sánchez Orozco, cédula número:
25 5-0196-0231. Se archiva porque el colegiado tenía cinco cuotas y media atrasadas al momento
26 del fallecimiento. En vista de que incumple con el Reglamento del FMS, en el artículo 6, inciso
27 a) se girará el pago de la póliza señalado en el artículo 3, siempre y cuando el colegiado no
28 tuviese más de tres cuotas atrasadas a la fecha del fallecimiento, no se puede otorgar la póliza./
29 Acuerdo firme aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

1 Adicionalmente, se adjunta copia de la solicitud del Fondo Mutual presentada por el beneficiario.
2 Sin otro particular, la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios solicita respetuosamente
3 analicen la solicitud y se nos comuniquen la decisión tomada.”

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
5 a la Asesora Legal, dado que es un tema de mera legalidad, a fin de que lo analice y brinde
6 criterio legal.

7 La M.Sc. Andrea Peraza Rogade, Fiscal, considera que es importante y más ahora que se cuenta
8 con la herramienta SAP, que se cumpla con la política para estos efectos, ya que recuerda al
9 inicio de la gestión se presentaba a Junta Directiva muchos listados de colegiados morosos y
10 una de las solicitudes que realizó tanto la Junta Directiva como la Fiscal, fue que se cumpliera
11 con la política para que la situación no se hiciera más grande, porque al final se continúa con
12 un tema de ejercicio ilegal de la profesión, porque el colegiado no está a derecho con lo
13 señalado en la Ley 4770.

14 Considera que esto es una alerta para revisar qué pasa a lo interno no se está cumpliendo
15 con las cuatro cuotas, porque al leer se percata que indica cuatro cuotas y media; sugiere
16 revisar porque es un tema de morosidad y ejercicio ilegal de la profesión.

17 Espera que con el SAP este tema se pueda revisar en el menor tiempo posible.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 06:**

20 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-CF-002-2021 de fecha 16 de agosto de 2021,**
21 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal**
22 **Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo Vega,**
23 **Secretaria del Departamento Financiero y FMS, respecto a apelación realizada por**
24 **el Sr. Rodrigo Sánchez Orozco, colegiado. Trasladar este oficio a la M.Sc. Francine**
25 **Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice el análisis respectivo y brinde**
26 **criterio legal a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

27 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal**
28 **Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, a la Srta. Shannen Arroyo Vega,**

1 **Secretaria del Departamento Financiero y FMS, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc.**
2 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 03)./**

3 **ARTÍCULO 07.** CLYP-DF-CF-003-2021 Apelación FMS Víctor Eduardo Jiménez Araya.
4 **(Anexo 04).**

5 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DF-CF-003-2021
6 de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el
7 Bach. Luis Madrigal Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo
8 Vega, Secretaria del Departamento Financiero y FMS, en el que indican:

9 "En atención a la solicitud presentada por el Sra. Rita María Quesada Polonio, cédula número:
10 9-0035-0012, remitimos la carta de apelación recibida el día 02 de junio del presente año,
11 asimismo, fotocopia de la documentación presentada; debido a que la Comisión del Fondo de
12 Mutualidad y Subsidios, en su sesión ordinaria No. 42-2021, celebrada el 07 de agosto de 2021,
13 tomó el siguiente acuerdo:

14 **Acuerdo 03**

15 Archivar el trámite de la señora Rita María Quesada Polonio, cédula número: 9-0035-0012,
16 quien solicita el monto del Fondo Mutual del colegiado Víctor Eduardo Jiménez Araya, cédula
17 número: 2-0275-0429. Se archiva porque el colegiado tenía nueve cuotas atrasadas al
18 momento del fallecimiento. En vista de que incumple con el Reglamento del FMS, en el artículo
19 6, inciso a) se girará el pago de la póliza señalado en el artículo 3, siempre y cuando el colegiado
20 no tuviese más de tres cuotas atrasadas a la fecha del fallecimiento, no se puede otorgar la
21 póliza./ Acuerdo firme aprobado por unanimidad de los miembros presentes.

22 Adicionalmente, se adjunta copia de la solicitud del Fondo Mutual presentada por la beneficiaria.
23 Sin otro particular, la Comisión del Fondo de Mutualidad y Subsidios solicita respetuosamente
24 analicen la solicitud y se nos comuniquen la decisión tomada."

25 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

26 **ACUERDO 07:**

27 **Dar por recibido el oficio CLYP-DF-CF-003-2021 de fecha 16 de agosto de 2021,**
28 **suscrito por el Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, el Bach. Luis Madrigal**
29 **Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS y la Srta. Shannen Arroyo Vega,**

1 **Secretaria del Departamento Financiero y FMS, respecto a apelación realizada por**
2 **el Sr. Víctor Eduardo Jiménez Araya, colegiado. Trasladar este oficio a la M.Sc.**
3 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice el análisis respectivo y**
4 **brinde criterio legal a la Junta Directiva./ Aprobado por seis votos./**

5 **Comunicar al Lic. Víctor Julio Arias Vega, Jefe Financiero, al Bach. Luis Madrigal**
6 **Chacón, Encargado de la Unidad de Cobro y FMS, a la Srta. Shannen Arroyo Vega,**
7 **Secretaria del Departamento Financiero y FMS, a la Dirección Ejecutiva y a la M.Sc.**
8 **Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 04)./**

9 **ARTÍCULO 08.** Reincorporaciones. **(Anexo 05).**

10 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DA-UI-REINC-044-
11 2021 de fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado
12 de la Unidad de Incorporaciones, revisado por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa
13 Administrativa, el cual cuenta con el visto bueno de su persona, en el que señalan:

14 "En cumplimiento de la Ley Orgánica 4770, artículo 23, inciso H y de la POL-PRO-INC04
15 Reincorporaciones al Colypro, punto 2 de las políticas generales, donde se indica que es
16 potestad de la Junta Directiva la aprobación o rechazo de las solicitudes de reincorporación; se
17 les remite la solicitud recibida en la Unidad de Incorporaciones al 27 de agosto y se les informa
18 que los atestados de esta fueron revisados por esta Unidad.

19 Nombre	Cédula
20 BLANCO UREÑA SHIRLEY	108160772
21 JIMÉNEZ NAVARRO GUISELLA	303530221
22 GONZÁLEZ LUNA KARLA SUSANA	111060422

23 Por lo que se recomienda tomar el siguiente acuerdo:

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

27 XXX Adjuntar listas

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

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

3 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

4 **ACUERDO 08:**

5 **Dar por recibido el oficio CLYP-DA-UI-REINC-044-2021 de fecha 31 de agosto de**
6 **2021, suscrito por el M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
7 **Incorporaciones y la Licda. Viviana Alvarado Arias, Jefa del Departamento**
8 **Administrativo, en el que solicitan la aprobación para reincorporar al Colegio tres**
9 **personas. Aprobar la reincorporación de los siguientes colegiados, por cuanto**
10 **aportaron todos los requisitos solicitados en la POL/PRO-INC04 Reincorporaciones,**
11 **misma que rige a partir del comunicado de este acuerdo:**

12 Nombre	Cédula
13 BLANCO UREÑA SHIRLEY	108160772
14 JIMÉNEZ NAVARRO GUISELLA	303530221
15 GONZÁLEZ LUNA KARLA SUSANA	111060422

16 **Trasladar este oficio al Departamento de Comunicaciones para que se active el envío**
17 **de notificaciones a estas personas./ Aprobado por seis votos./ ACUERDO FIRME./**
18 **Comunicar al M.Sc. Henry Ramírez Calderón, Encargado de la Unidad de**
19 **Incorporaciones, a la Dirección Ejecutiva, a la Unidad de Archivo, a la Unidad de**
20 **Cobros y FMS y al Departamento de Comunicaciones (Anexo 05)./**

21 **ARTÍCULO 09.** CLYP-DE-SDE-C-023-2021. **(Anexo 06).**

22 El MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, presenta el oficio CLYP-DE-SDE-C-023-
23 2021 de fecha 02 de setiembre de 2021, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub
24 Directora Ejecutiva a.i., en el que indica:

25 “Como parte de las innovaciones que se han estado planteando para el nuevo edificio de San
26 José, se ha valorado la conveniencia de modernizar el área de café disponible para los usuarios
27 de tal manera que se sustituya el percolador actual por una máquina expendedora de café de
28 Nescafé, la cual ofrece una variedad de sabores como lo son Capuccino, clásico, Chocovainilla,
29 latte, café negro y chocolate.

1 La modalidad comercial que utiliza este proveedor es mediante un contrato de préstamo de
2 equipo mediante el cual el Colegio no tendrá que pagar alquiler o mensualidad alguna por la
3 instalación de las máquinas, que inicialmente serán 2, una en cada piso habilitado del edificio,
4 en dicho documento el Colegio se compromete a:

- 5 • Ubicar las máquinas en un lugar visible con los respectivos elementos publicitarios de la
6 marca del proveedor.
- 7 • Utilizar exclusivamente productos solubles la marca Nestlé.
- 8 • Asegurar que el mantenimiento preventivo de las máquinas las realice únicamente personal
9 de Nestlé.
- 10 • Mantener condiciones de suma higiene y libre de cualquier tipo de plagas, para evitar
11 afectación a los equipos.
- 12 • El consumo mínimo solicitado por el proveedor es de 20 tazas diarias de 18 onz. en caso
13 que al transcurso de 3 meses se detecte que no se expendió esa cantidad de tazas, la
14 empresa podría retirar una de las máquinas, sin embargo, al proveedor se le explicó que
15 debido a la pandemia la cantidad de visitantes a nuestras oficinas ha disminuido un poco,
16 no obstante, esperamos que en el mediano plazo la situación se normalice.

17 Finalmente es importante mencionar que, si bien es cierto, el proveedor indica un precio de
18 venta sugerido para cada tipo de bebida, para efectos nuestros, la idea es ofrecerlo de manera
19 gratuita como se ha hecho siempre en todas nuestras plataformas de servicios, entendiendo
20 que el costo de los insumos puede variar con respecto al de los actuales, costo que el Colegio
21 deberá asumir como parte de la mejora en el servicio ofrecido a nuestros visitantes.

22 En virtud de lo anterior, se recomienda a la Junta Directiva autorizar al sr. Fernando López
23 Contreras en su calidad de representante Legal del Colegio, para que firme los documentos
24 necesarios a fin de legalizar esta relación comercial a partir de la próxima semana, con el fin
25 de iniciar las labores logísticas para tener las máquinas disponibles e instaladas el día de la
26 apertura de operaciones en el nuevo edificio.

27 Sin más por el momento quedo a las órdenes para cualquier consulta adicional.”

1 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, indica que el costo del café de esa máquina
2 es muy caro, el café de Nescafé no es barato, por lo que pregunta cuál será el costo si los
3 colegiados y funcionarios van a tomar de ese café.

4 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere solicitar al Director Ejecutivo, presente
5 un aproximado.

6 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, considera que a los colegiados se les debe atender
7 como ellos se lo merecen, el Colegio gasta en otras cosas y se ha desperdiciado dinero en otras
8 cosas, por ello no ve problema en que se tengan máquinas de café para que los colegiados
9 cuando visiten la sede pueda tener acceso al recurso.

10 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, indica que este tema le preocupa mucho porque
11 no está presupuestado y se debe prever, tal vez no sea mucho pero sí se debe prever.

12 La señora Vicepresidenta, aclara que no está en desacuerdo en que se coloquen las máquinas,
13 solo le gustaría saber el monto del contrato y saber si es solo para los colegiados o para todo
14 el mundo, porque eso incrementa mucho el costo.

15 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

16 **ACUERDO 09:**

17 **Dar por recibido el oficio CLYP-DE-SDE-C-023-2021 de fecha 02 de setiembre de**
18 **2021, suscrito por la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i., en**
19 **el que solicita autorización para la firma del contrato de préstamo de máquinas**
20 **expendedoras de café, para la Sede San José. Solicitar a la Dirección Ejecutiva,**
21 **presente en la próxima sesión, un aproximado de los costos de operación de las**
22 **máquinas de café./ Aprobado por seis votos./**

23 **Comunicar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. y a la**
24 **Dirección Ejecutiva./**

25 **CAPÍTULO IV: ASUNTOS DE TESORERÍA**

26 **ARTÍCULO 10.** Aprobación de pagos. **(Anexo 07).**

27 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el listado de pagos para su aprobación
28 y emisión con la debida documentación de respaldo, la cual se adjunta al acta mediante el
29 anexo número 07.

1 El M.Sc. Soto Solórzano, Tesorero, presenta listado de pagos de la cuenta número 100-01-002-
2 012733-0 del Banco Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones setecientos
3 cuarenta y ocho mil novecientos sesenta y cinco colones con noventa y cinco céntimos
4 (¢20.748.965,95) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional de Costa
5 Rica por un monto de dieciséis millones trescientos sesenta y seis mil seiscientos colones netos
6 (¢16.366.600,00); para su respectiva aprobación.

7 Conocidos estos pagos la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 10:**

9 **Aprobar la emisión de pagos de la cuenta número 100-01-000-038838-9 del Banco**
10 **Nacional de Costa Rica por un monto de veinte millones setecientos cuarenta y ocho**
11 **mil novecientos sesenta y cinco colones con noventa y cinco s céntimos**
12 **(¢20.748.965,95) y de la cuenta número 100-01-002-012733-0 del Banco Nacional**
13 **de Costa Rica por un monto de dieciséis millones trescientos sesenta y seis mil**
14 **seiscientos colones netos (¢16.366.600,00). El listado de los pagos de fecha 02 de**
15 **setiembre de 2021, se adjunta al acta mediante el anexo número 07./ Aprobado por**
16 **seis votos./ ACUERDO FIRME./**

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

18 **ARTÍCULO 11.** CLYP-JD-CP-037-2021. **(Anexo 08).**

19 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se incorpora a la sesión al ser las 8:16 p.m.

20 El M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero, presenta el oficio CLYP-JD-CP-037-2021 de fecha
21 27 de agosto de 2021, suscrito por su persona, en el que señala:

22 "Sirvan la presente para comunicarles el acuerdo de la Comisión de Presupuesto, tomado en la
23 sesión nº 011-2021 del 26 de agosto del 2021, el cual indica lo siguiente:

24 **ACUERDO 04:**

25 Solicitar a la Junta Directiva determinar el nuevo monto por mes en la partida Gastos de
26 Representación, que establezca el monto que se debe contemplar para el Presupuesto 2022,
27 según lo establecido en el punto 4 de Políticas Generales de la POL-PRO-JD-06./ Aprobado por
28 dos votos./ ACUERDO FIRME./"

29 Conocido y analizado este oficio la Junta Directiva acuerda:

1 **ACUERDO 11:**

2 **Dar por recibido el oficio CLYP-JD-CP-037-2021 de fecha 27 de agosto de 2021,**
3 **suscrito por el M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de**
4 **Presupuesto, en el que remite el acuerdo 04 tomado por la Comisión de Presupuesto**
5 **en su sesión 011-2021. Indicar a la Comisión de Presupuesto, que en cuanto a**
6 **gastos de representación se mantendrá el mismo monto del periodo anterior, en**
7 **atención a lo que dicta el artículo 61 del Reglamento del Colegio./ Aprobado por**
8 **siete votos./**

9 **Comunicar al M.Sc. Geovanny Soto Solórzano, Tesorero y Coordinador de**
10 **Presupuesto, a la Junta Directiva y a la Fiscalía./**

11 **CAPÍTULO V: CORRESPONDENCIA PARA DECIDIR**

12 **ARTÍCULO 12.** Oficio DESNGR-OF-489-2021 de fecha 23 de agosto de 2021 suscrito por el Sr.
13 Carlos Alberto Picado Rojas, Jefe de la Unidad de Desarrollo Estratégico del SNCR, Comisión
14 Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. **Asunto:** Designación de enlace
15 ante los compromisos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo 2021-2025 y el Sistema Nacional
16 de Gestión del Riesgo. **(Anexo 09).**

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere designar Designar a la Licda. Viviana
18 Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. como Enlace del Colypro, ante la Comisión, dado
19 que la persona debe asistir a reuniones y tomar decisiones.

20 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

21 **ACUERDO 12:**

22 **Dar por recibido el oficio DESNGR-OF-489-2021 de fecha 23 de agosto de 2021**
23 **suscrito por el Sr. Carlos Alberto Picado Rojas, Jefe de la Unidad de Desarrollo**
24 **Estratégico del SNCR, Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de**
25 **Emergencias, respecto a designación de enlace ante los compromisos del Plan**
26 **Nacional de Gestión del Riesgo 2021-2025 y el Sistema Nacional de Gestión del**
27 **Riesgo. Designar a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i.**
28 **como Enlace del Colypro, ante la Comisión supracitada, en cumplimiento de las**
29 **metas definidas en el plan vigente./ Aprobado por siete votos./ ACUERDO FIRME./**

1 **Comunicar al Sr. Carlos Alberto Picado Rojas, Jefe de la Unidad de Desarrollo**
2 **Estratégico del SNCR, Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de**
3 **Emergencias, a la Licda. Viviana Alvarado Arias, Sub Directora Ejecutiva a.i. y a la**
4 **Dirección Ejecutiva./**

5 **ARTÍCULO 13.** Oficio CLYP-JRO-035-2021 de fecha 24 de agosto de 2021, suscrito por el M.Sc.
6 Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de Occidente. **Asunto:** Valoración y
7 estudio para ver la posibilidad de destinar, al menos un día a la semana, un profesional en
8 derecho para atención y asesoría legal a nuestros colegiados. **(Anexo 10).**

9 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
10 a la Dirección Ejecutiva, para que elabore una respuesta a la Junta Regional de Occidente.

11 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

12 **ACUERDO 13:**

13 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRO-035-2021 de fecha 24 de agosto de 2021,**
14 **suscrito por el M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de**
15 **Occidente, sobre valoración y estudio para ver la posibilidad de destinar, al menos**
16 **un día a la semana, un profesional en derecho para atención y asesoría legal a**
17 **nuestros colegiados. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva, para que elabore**
18 **una respuesta a la Junta Regional de Occidente./ Aprobado por siete votos./**

19 **Comunicar al M.Sc. Warner Rodríguez Bastos, Secretario de la Junta Regional de**
20 **Occidente y a la Dirección Ejecutiva (Anexo 10)./**

21 **ARTÍCULO 14.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-047-2021 de fecha 30 de agosto 2021, suscrito por la
22 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral. **Asunto:** Solicitan
23 aprobar el análisis legal del texto base para la propuesta de Reforma al Reglamento de
24 Elecciones del Colegio. **(Anexo 11).**

25 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
26 a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice la revisión respectiva del
27 documento y emita criterio legal al respecto.

28 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

29 **ACUERDO 14:**

1 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-047-2021 de fecha 30 de agosto 2021,**
2 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
3 **Electoral, en el que solicitan aprobar el análisis legal del texto base para la**
4 **propuesta de Reforma al Reglamento de Elecciones del Colegio. Trasladar este**
5 **oficio a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal, para que realice la**
6 **revisión respectiva del documento y emita criterio legal al respecto./ Aprobado por**
7 **siete votos./**

8 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
9 **Electoral y a la M.Sc. Francine Barboza Topping, Asesora Legal (Anexo 11)./**

10 **ARTÍCULO 15.** Oficio DFOE-CAP-0579 de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito por la Licda.
11 Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área, Contraloría General de la República. **Asunto:**
12 Remisión de resultados del informe No. DFOE-CAP-SGP-00002-2021 sobre "Seguimiento de la
13 gestión pública sobre las medidas tomadas por las instituciones ante la derogatoria de las
14 Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de información". **(Anexo 12).**
15 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
16 a a la Comisión de T.I., a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna, para que lo que
17 corresponda.

18 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

19 **ACUERDO 15:**

20 **Dar por recibido el oficio DFOE-CAP-0579 de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito**
21 **por la Licda. Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área, Contraloría General de la**
22 **República, respecto a remisión de resultados del informe No. DFOE-CAP-SGP-**
23 **00002-2021 sobre "Seguimiento de la gestión pública sobre las medidas tomadas**
24 **por las instituciones ante la derogatoria de las Normas Técnicas para la Gestión y**
25 **Control de las Tecnologías de información". Trasladar este oficio a la Comisión de**
26 **T.I., a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna, para que lo que corresponda./**
27 **Aprobado por siete votos./**

1 **Comunicar a la Licda. Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área, Contraloría General**
2 **de la República, a la Comisión de T.I., a la Dirección Ejecutiva y a la Auditoría Interna**
3 **(Anexo 12)./**

4 **ARTÍCULO 16.** Oficio de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito por el M.Sc. Marvin Joel Badilla
5 Méndez, Colegiado. **Asunto:** Inconsistencias que presenta la respuesta que le dio la Junta
6 Directiva a su queja. **(Anexo 13).**

7 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio y trasladarlo
8 a la Dirección Ejecutiva, para que se elabore una respuesta al colegiado.

9 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

10 **ACUERDO 16:**

11 **Dar por recibido el oficio de fecha 31 de agosto de 2021 suscrito por el M.Sc. Marvin**
12 **Joel Badilla Méndez, colegiado, respecto a inconsistencias que presenta la respuesta**
13 **que le dio la Junta Directiva a su queja. Trasladar este oficio a la Dirección Ejecutiva,**
14 **para que se elabore una respuesta al colegiado Badilla Méndez./ Aprobado por siete**
15 **votos./**

16 **Comunicar al M.Sc. Marvin Joel Badilla Méndez, colegiado y a la Dirección Ejecutiva**
17 **(Anexo 13)./**

18 **ARTÍCULO 17.** Oficio CLYP-JRSJ 118-2021 de fecha 31 de agosto 2021, suscrito por la M.Sc.
19 Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José **Asunto:** Consulta a partir
20 de cuándo se puede disponer del edificio nuevo, si cuenta con un lugar amplio para actividades
21 presenciales y para cuántas personas. **(Anexo 14).**

22 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, sugiere dar por recibido este oficio e indicar a
23 la Junta Regional de San José, que oportunamente la administración informará al respecto.

24 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

25 **ACUERDO 17:**

26 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRSJ 118-2021 de fecha 31 de agosto 2021, suscrito**
27 **por la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San José,**
28 **mediante el cual consultan a partir de cuándo se puede disponer del edificio nuevo,**
29 **si el mismo cuenta con un lugar amplio para actividades presenciales y para cuántas**

1 **personas. Indicar a la Junta Regional de San José, que oportunamente la**
2 **administración informará al respecto./ Aprobado por siete votos./**
3 **Comunicar a la M.Sc. Karen Oviedo Vargas, Secretaria de la Junta Regional de San**
4 **José./**

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

6 **ARTÍCULO 18.** Oficio CLYP-AG-TE-AC-045-2021 de fecha 30 de agosto 2021, suscrito por la
7 Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal Electoral dirigido al Director
8 Ejecutivo, MBA. Enrique Víquez Fonseca. **Asunto:** Le solicitan no remitir el protocolo sanitario
9 para las votaciones de Junta Directiva y Fiscalía Nacional. **(Anexo 15).**

10 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

11 **ACUERDO 18:**

12 **Dar por recibido el oficio CLYP-AG-TE-AC-045-2021 de fecha 30 de agosto 2021,**
13 **suscrito por la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
14 **Electoral, dirigido al MBA. Enrique Víquez Fonseca, Director Ejecutivo, en el que**
15 **solicitan no remitir el protocolo sanitario para las votaciones de Junta Directiva y**
16 **Fiscalía Nacional./ Aprobado por siete votos./**

17 **Comunicar a la Licda. Karol Cristina González Sánchez, Secretaria del Tribunal**
18 **Electoral./**

19 **ARTÍCULO 19.** Correo de fecha 31 de agosto 2021 de la Junta Regional de Coto. **Asunto:**
20 **Sesiones del mes de setiembre. (Anexo 16).**

21 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

22 **ACUERDO 19:**

23 **Dar por recibido el correo de fecha 31 de agosto 2021 de la Junta Regional de Coto,**
24 **en el que informa las fechas en que sesionaran durante setiembre 2021. Trasladar**
25 **este oficio al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional, para lo que**
26 **corresponda./ Aprobado por siete votos./**

27 **Comunicar a la Junta Regional de Coto y al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y**
28 **Enlace Regional (Anexo 16)./**

1 **ARTÍCULO 20.** Oficio CLYP-JRGUAN-032-2020, de fecha 08 de agosto de 2021, suscrito por la
2 M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de Guanacaste-Upala. **Asunto:**
3 Sesiones del mes de setiembre 2021. **(Anexo 17).**

4 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

5 **ACUERDO 20:**

6 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRGUAN-032-2020, de fecha 08 de agosto de 2021,**
7 **suscrito por la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
8 **Guanacaste-Upala, en el que informa los días en que sesionaran durante setiembre**
9 **2021. Trasladar este oficio al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace**
10 **Regional para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

11 **Comunicar a la M.Sc. Ana Jensie Díaz Angulo, Secretaria de la Junta Regional de**
12 **Guanacaste-Upala y al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y Enlace**
13 **Regional (Anexo 17)./**

14 **ARTÍCULO 21.** Oficio CLYP-JRPZ-037-2021, de fecha 01 de setiembre 2021, suscrito por la M.Sc.
15 Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de Pérez Zeledón. **Asunto:** Sesiones
16 del mes de setiembre 2021. **(Anexo 18).**

17 Conocido este oficio la Junta Directiva acuerda:

18 **ACUERDO 21:**

19 **Dar por recibido el oficio CLYP-JRPZ-037-2021, de fecha 01 de setiembre 2021,**
20 **suscrito por la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**
21 **Pérez Zeledón, mediante el cual informa las fechas en que sesionaran durante**
22 **setiembre 2021. Trasladar este oficio al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y**
23 **Enlace Regional, para lo que corresponda./ Aprobado por siete votos./**

24 **Comunicar a la M.Sc. Maureen García Godínez, Secretaria de la Junta Regional de**
25 **Pérez Zeledón y al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y Enlace Regional (Anexo**
26 **18)./**

27 **CAPÍTULO VII: ASUNTOS DE DIRECTIVOS**

28 No se presentó ningún asunto de directivo.

29 **CAPÍTULO VIII: ASUNTOS VARIOS**

1 **ARTÍCULO 22.** Contrato del Bilingüismo.

2 La M.Sc. Ana Gabriela Vargas Ulloa, Vicepresidenta, informa que el Jefe del Departamento de
3 Desarrollo Profesional y Humano, le comunicó que ya se había firmado el contrato para
4 implementar el Proyecto de Bilingüismo, el cual se imagina se ejecutará en el 2022.

5 Indica que esto es un logro importante para el Colegio, por lo que sugiere divulgarlo en los
6 medios internos del Colegio.

7 Conocido este punto la Junta Directiva acuerda:

8 **ACUERDO 22:**

9 **Solicitar a la Dirección Ejecutiva, coordine la divulgación en los medios internos del**
10 **Colegio, el logro sobre el Proyecto del Bilingüismo, el cual se implementará en el**
11 **menor tiempo posible en beneficio de los colegiados./ Aprobado por siete votos./**
12 **Comunicar a la Dirección Ejecutiva./**

13 **ARTÍCULO 23.** Moción de la señora Secretaria.

14 La Dra. Jacqueline Badilla Jara, Secretaria, indica que su moción ya fue solventada con el
15 anterior acuerdo, por lo que no la presentará.

16 **ARTÍCULO 24.** Moción del señor Presidente. **(Anexo 19).**

17 El M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente, presenta moción de fecha 02 de setiembre de
18 2021, suscrita por su persona, en la que señala:

19 "De manera atenta mociono para que gestione lo pertinente desde la Dirección Ejecutiva, a
20 efecto de que el material compuesto por los cuatro libros presentados el día de ayer en ocasión
21 del Bicentenario de nuestra independencia se pase al formato digital y que se ubique en los
22 medios de comunicación e información que tiene nuestra corporación."

23 Conocida esta moción la Junta Directiva acuerda:

24 **ACUERDO 23:**

25 **Dar por recibida la moción presentada por el M.Sc. Fernando López Contreras,**
26 **Presidente de fecha 02 de setiembre de 2021, en la que señala:**

27 **"De manera atenta mociono para que gestione lo pertinente desde la Dirección**
28 **Ejecutiva, a efecto de que el material compuesto por los cuatro libros presentados**
29 **el día de ayer en ocasión del Bicentenario de nuestra independencia se pase al**

1 **formato digital y que se ubique en los medios de comunicación e información que**
2 **tiene nuestra corporación.”**

3 **Acoger la moción y trasladarla a la Dirección Ejecutiva para que atienda lo**
4 **señalado./ Aprobado por siete votos./**

5 **Comunicar al M.Sc. Fernando López Contreras, Presidente y a la Dirección Ejecutiva**
6 **(Anexo 19)./**

7 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, indica que por motivos personales se incorporó de
8 manera tardía a la sesión, razón por la cual solicita se justifique su tardía.

9 **ACUERDO 24:**

10 **Justificar la llegada tardía del Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, a la sesión 085-**
11 **2021 por motivos personales./ Aprobado por seis votos./**

12 **Comunicar al Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I y a la Unidad de Secretaría./**

13 El Dr. Jairo Velásquez Valverde, Vocal I, se inhibe de la votación por ser el interesado.

14 **CAPÍTULO IX: CIERRE DE SESIÓN**

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

17

18

19 **Fernando López Contreras**

Jacqueline Badilla Jara

20 **Presidente**

Secretaria

21 Levantado de Texto: Maritza Noguera Ramírez.