

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 36-2020 DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE BELÉN (en adelante CCDRB), CELEBRADA EL LUNES 23 DE NOVIEMBRE DE 2020, EN SUS INSTALACIONES, EN EL CANTÓN DE BELÉN, PROVINCIA DE HEREDIA, A LAS DIECIETE HORAS Y CERO MINUTOS, CON LA SIGUIENTE ASISTENCIA: SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; MIEMBROS AUSENTES JUSTIFICADOS: SR. JUAN MANUEL GONZALEZ ZAMORA, PRESIDENTE; SRTA. GABRIELA DELGADO MENDOZA, VOCAL 4; PERSONAL PRESENTE: REBECA VENEGAS VALVERDE ADMINISTRADORA; EDWIN SOLANO VARGAS, ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

I. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE ORDEN DEL DÍA.

1. Sesión Ordinaria N°36-2020 del lunes 23 de noviembre del 2020.

II. REVISION, APROBACION Y FIRMA DE ACTAS.

1. Sesión Ordinaria N°35-2020 del lunes 16 de noviembre del 2020.

III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.

IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA.

1. Informe Comisión Técnica del CCDRB referente a las especificaciones del cartel control de ingresos y aplicación.

V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL.

1. Oficio ADM-0288-2020 de Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB.
2. Oficio ADM-0319-2020 de Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB.

VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.

1. Nota de Angel Herrera Ulloa, presidente Asociación Belemita de Natación.
2. Nota de Gonzalo Zumbado Zumbado, Asociación Belemita de Voleibol.
3. Nota de Gerald Murillo Fernández, padre de familia voleibol.
4. Nota de María de los Ángeles Arias y 15 padres de familia de voleibol.
5. Nota de Bridgette Yafanaro Mcquiddy, madre de familia ciclismo.
6. Informe Comisión Técnico referente a las especificaciones del cartel de reparación de luminarias Polideportivo de Belén.

VII. MOCIONES E INICIATIVAS. No hay.

CAPITULO I - VERIFICACION DE QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA:

ARTÍCULO 01. Toma la palabra el Sr. Esteban Quiros Hernandez, vicepresidente del CCDRB y de conformidad al artículo 18, inciso a) del Reglamento del CCDRB, una vez verificado el Quórum, procede someter a votación la aprobación del Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°36-2020 del lunes 23 de noviembre 2020.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Aprobar el Orden del Día de la Sesión Ordinaria N°36-2020 del lunes 23 de noviembre 2020.

CAPITULO II. REVISION, INFORME SOBRE LAS ACTAS.

ARTÍCULO 02. Toma la palabra el Sr. Esteban Quiros Hernandez, vicepresidente del CCDRB y somete a votación la aprobación del acta de la Sesión Ordinaria N°35-2020 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 16 de noviembre del 2020.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria N°35-2020 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, celebrada el lunes 16 de noviembre del 2020.

CAPITULO III. AUDIENCIA A PARTICULARES. No hay.

CAPITULO IV. ASUNTOS DE TRAMITE URGENTE A JUICIO DE LA PRESIDENCIA.

ARTÍCULO 03. Toma la palabra el Sr. Esteban Quiros Hernandez, vicepresidente del CCDRB y somete a consideración de la Junta Directiva del CCDRB el informe según oficio CT-007-2020, cartel licitatorio control de accesos Polideportivo de Belén e informa que se han realizado consultas técnicas externas y modificaciones que colaboran en tener una mejor claridad de los productos solicitados en dicho cartel licitatorio y dicta literalmente: OFICIO CT-007-2020, RECOMENDACIÓN DE CARTEL COMISION TÉCNICA

Compra sistemas de control de accesos y medición de temperatura facial, un control de acceso para personal administrativo del CCDR Belén, además de una aplicación para el ingreso a las diferentes instalaciones del Polideportivo de Belén.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELÉN
COMPRA CONTROL DE ACCESOS CON MEDICIÓN DE TEMPERATURA Y APLICACIÓN PARA INGRESO A
INSTALACIONES POLIDEPORTIVO
PRESUPUESTO AÑO 2020 e9,040,000.00

Las consultas podrán realizarse con la señora Rebeca Venegas Valverde al teléfono directo 2100-2069 Ext 102 o con el Sr. Daniel Rodríguez Vega encargado de Bienes y Servicios al teléfono 2100-2069 Ext 103, sin embargo, toda aclaración debe hacerse por escrito y subirla al Sistema SICOP.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Se requiere realizar la compra de 2 sistemas de control de accesos y medición de temperatura facial y un control de acceso para personal administrativo del Comité de deportes y recreación de Belén facial, además de una aplicación para el ingreso a las diferentes instalaciones del Polideportivo de Belén, esto con las características técnicas mínimas descritas en el pliego cartelario.

CAPÍTULO I

1. PÓLIZAS

El oferente deberá aportar certificación original emitida por el INS o por cualquier otra entidad aseguradora autorizada en virtud de lo dispuesto en la Ley No. 8653, “Ley Reguladora del Mercado de Seguros”. En el momento de presentar su oferta.

Las pólizas para suscribir por el adjudicatario son:

- a. Seguros por riesgos de trabajo: será obligación tomar una póliza que cubra los riesgos del trabajo de todo su personal.
- b. Seguros de responsabilidad civil: deberán tomar una póliza de responsabilidad civil, legalmente imputable al asegurado por lesión o muerte a terceros o por daños a la propiedad de terceros.

2. FORMA DE PAGO

El proveedor deberá realizar el trámite de Gestión de recepción y Gestión de pago por medio de la plataforma SICOP, esto con el fin de completar el expediente, posteriormente deberá presentar la factura original para proceder con el pago respectivo.

El pago se cancelará por el total del bien, 30 días después de recibido lo solicitado por parte del Comité de deportes y a satisfacción, La factura deberá de presentar la firma y sello del responsable del servicio, de no venir con este visto bueno no se dará ningún tipo de trámite. Si en el momento de la gestión de pago la administración verifica que el proveedor continúa en estado de morosidad, se comunicará el estado al proveedor, y se le informa que la factura será cedida a la CCSS. La Proveeduría procede a realizar el trámite de cesión de factura en el sistema y remitir información al Departamento de Tesorería para que proceda con el pago.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: cdadministrador@belen.go.cr, para ser distribuidas y tramitadas según corresponda.

3. LICENCIA MUNICIPAL

El oferente deberá presentar copia de la Licencia Municipal, (cartón que se pega visiblemente en el establecimiento) el cual es emitida por la Municipalidad del lugar donde se encuentra domiciliado y consecuente con el objeto contractual, así mismo el recibo de pago que se encuentra al día con el impuesto de patente. Esto según el artículo 79 del Código Municipal.

4. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que se formalice mediante este proceso no podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Comité Cantonal de deportes y recreación de Belén.

5. COTIZACIONES

Los precios cotizados serán unitarios, definidos e invariables y preferiblemente en moneda nacional sin sujeción alguna no autorizada por este cartel. En caso de cotizar en dólares (para efectos de comparación de ofertas, se tomará el valor del tipo de cambio al día de la recepción de las ofertas) y (para efectos de pago se tomará el valor al tipo de cambio al día que se haya indicado para la entrega del bien o servicio y en su caso al día que se genere el trámite de pago). El oferente deberá de cotizar por la totalidad de la partida y deberá de tomar en consideración todo lo necesario para la entrega del bien.

6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de esta contratación será por el 100% de la Partida solicitada, y recaerá en la oferta más ventajosa para la Institución. O no se adjudicará si se considera que lo ofrecido es ruinoso para los intereses del Comité de deportes. La administración tendrá 10 días hábiles para la adjudicación de este concurso.

7. ORDEN DE INICIO

El adjudicatario tendrá que iniciar después de notificado el acto de adjudicación y recibida la orden de inicio por parte del encargado (a) de la Unidad solicitante; en caso de que no hubiere orden de inicio por parte del encargado, la orden de inicio será la orden de compra.

8. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como a las de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión de la oferta.

9. OFERTAS IDÉNTICAS EN PUNTUACIÓN

En caso de empate, las instituciones o dependencias de la administración Pública, deberán incorporar la siguiente puntuación adicional.

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos.

PYME de comercio 2 puntos.

En caso de que el empate persista se definirá por lo dispuesto según el presente reglamento o el cartel respectivo.

De acuerdo con el artículo 55 BIS del reglamento Sistema de evaluación.

Se considera como factor de evaluación de desempate para la contratación una puntuación adicional de las PYME que han demostrado su condición a la administración según lo dispuesto en el presente reglamento la ley 8262 y sus reglamentos, en el caso que no sean pymes se considerara lo siguiente:

Si se presentara el caso de calificación o calificaciones idénticas de ofertas, dentro de las cuales sea necesario escoger alguna y excluir otras, El Comité de deportes adjudicará la oferta que resulte conveniente para satisfacer el interés público, conjugando al efecto el precio como primera opción, como segunda se tomara el menor tiempo de entrega y la tercera, la oferta con mayor años de garantía del producto, por lo que el oferente deberá de indicar el tiempo de garantía, y para desempatar el concurso, se definirá por medio de un papelito doblado, el cual tendrá la palabra (adjudicado) entre los participantes que quedaron empatados, tendrán que asistir a una audiencia, entre los oferentes que estén presentes, tendrán que escoger un papelito y el que logre obtener el papelito doblado que tenga la palabra (adjudicado) a ese le adjudicará la partida en la que quedaron empatadas. La Unidad de Bienes y Servicios realizará el acta de asistencia al desempate.

10. EQUIPO PERSONAL Y OTROS

Todo el personal, el equipo, transporte, carga y descarga y todo lo necesario correrán por cuenta del contratista y cualquier otro que incurra en la realización de la entrega del bien, según lo estipulado en el Capítulo III de este cartel.

11. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El presente contrato de servicios y su ejecución se realizará por cuenta y riesgo del Contratista. El Comité de deportes no asumirá ante el contratista más responsabilidades que las previstas y derivadas de la presente contratación.

12. ANÁLISIS DE OFERTAS

El Comité de deportes de Belén, tomará en cuenta para el análisis técnico y legal de las ofertas solamente las cuatro ofertas que tengan el mejor precio. En el caso de que ninguna de ellas cumpla legal o técnicamente, la institución procederá a analizar la siguiente oferta de menor precio. De igual manera, la institución se reserva el derecho de analizar más de cuatro ofertas cuando esto resulte conveniente para los intereses de la institución.

13. GARANTIA DE PARTICIPACION:

- Monto: ¢90,000.00
- Vigencia: hasta la fecha de apertura de las ofertas.
- Modo de rendirla: En efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en los artículos 40 y 42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.
- La devolución: La garantía de participación será devuelta dentro de los cinco días hábiles posterior a la apertura de ofertas.

14. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

- Monto: ¢450,000.00
- Vigencia: Lo que dure el plazo total del contrato.
- Modo de rendirla: En efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en los artículos 40 y 42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.

- La devolución: La garantía de cumplimiento será devuelta, a solicitud del interesado a treinta días naturales posteriores al finiquito del contrato por parte de la Administración.
- La garantía de cumplimiento se deberá renovar cada vez que se prorogue el plazo del contrato en caso de ser necesario.

15. ENTREGA DEL BIEN

El adjudicatario deberá entregar el bien, después de firmado el contrato y haber recibido la orden de compra, según lo solicitado en las especificaciones técnicas el cartel, solamente se recibirá la bien previa entrega de la orden de compra y según la fecha que se establezca. La entrega del bien y servicio contratado no debe ser superior a (20) días hábiles.

16. OTRAS CONDICIONES

Se considerará inadmisibles las ofertas de persona física o jurídica que no se encuentre inscrita como patrono o trabajador independiente, activo y al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) al momento de la apertura y que habiendo sido advertido por la Administración no regularice su condición, de conformidad con los artículos 31 y 74 reformados de la Ley Orgánica de la CCSS y artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se considerará inadmisibles las ofertas de persona física o jurídica, que no se encuentre al día con el pago de las obligaciones de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, según lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) y artículo 22, de la Ley 5662 y sus reformas (Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares –FODESAF-), en el entendido de que las consultas de la morosidad de los oferentes serán realizadas por la Administración.

Cualquier condición no prevista en el presente cartel se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes en el Reglamento al sistema de adquisiciones de la del Comité de deportes de Belén, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Se ruega a los participantes revisar cuidadosamente las condiciones de este cartel para evitar omisiones que puedan invalidar las ofertas presentadas.

El Proveedor que resulte adjudicado debe de presentar cuenta IBAN del Banco de Costa Rica para realizar el pago de la factura, de no tener cuenta en el Banco do Costa Rica se le rebajará del pago la comisión por transferencia SINPE \$2.

En caso de que el oferente oferte en dólares la adjudicación en colones se realizará de acuerdo al tipo de cambio de venta del dólar el día en que se adjudique en sesión de Junta directiva y subida a SICOP.

17. CONTRATO

El Comité cantonal de deportes y Recreación de Belén y el adjudicatario suscribirán un contrato por el monto total adjudicado, según las especificaciones técnicas, establecidas. Este contrato deberá ser firmado por los representantes legales de ambas partes, además el adjudicatario deberá de cancelar el 50% de los timbres de ley.

18. SANCIONES

La violación parcial o total de cualquiera de las estipulaciones contenidas en este documento, en el contrato, o de las indicadas en la oferta, faculta al Comité de deportes de Belén a rescindir administrativamente el contrato y cobrar daños y perjuicios a la firma.

19. CLÁUSULA PENAL

Por motivo de incumplimiento en el plazo de entrega indicado por el oferente en la oferta se cobrará una multa del 1% sobre el valor total adjudicado por cada día hábil de atraso, la aplicación del porcentaje de la cláusula penal será hasta de un máximo de 25% del valor adjudicado.

Las sumas correspondientes a multas por demora se cargarán y serán deducidas de los pagos que deban hacerse al contratista, subsiguientes a la ocurrencia del atraso y los saldos restantes siguientes se liquidarán con el pago final. Si el monto total de la multa se excediere del saldo a su favor, la diferencia será pagada al Comité por el contratista o garante.

20. VISITA AL SITIO:

- Es indispensable presentarse a las instalaciones del Polideportivo el **martes 01 de diciembre a las 8:00am** para realizar la inspección del sitio y aclarar consultas.

CAPÍTULO II

VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de este proceso de contratación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para el Comité de Deportes y Recreación de Belén y cumpla con las especificaciones del cartel.

Para esta partida se valoran los siguientes aspectos:

1. EL PRECIO 90 Pts.:

La valoración será para la partida, el precio deberá de presentarse por el total del bien, además serán libres de todo tipo de impuestos, tributo, sobre tasa según. Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, y Ley Reguladora de todas las exoneraciones vigentes, La ponderación se realizará utilizando la siguiente fórmula:

Oferta Menor Precio X (90) = Puntos Obtenidos
Oferta para analizar

2. TIEMPO DE ENTREGA 10 Pts.:

El oferente deberá de indicar el tiempo de entrega del servicio contratado, El tiempo de entrega no debe ser superior a 90 días hábiles. Para la valoración del tiempo de entrega se utilizará la siguiente fórmula:

Oferta Menor Tiempo Entrega X (10) = Puntos Obtenidos
Oferta Mayor Tiempo Entrega

CAPÍTULO III **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

Partida N°1: Control de Acceso Automático, Medición de la temperatura y Gestión de Club Deportivo.

Se requiere la instalación de dos terminales de control de acceso por el área de piscinas y otra terminal por el ingreso a la pista de atletismo; ambas terminales deberán estar vinculadas de forma directa a un software de gestión especializado para clubes deportivos. Por aparte se deberá suministrar una unidad de lectura facial para el control del ingreso a las oficinas administrativas, el cual tendrá su propio software para realizar las consultas de ingreso y salida del personal administrativo y sus colaboradores.

El Sistema de Reconocimiento Facial para Control de Acceso de la puerta de administración, deberá contar con diferentes modos de identificación, principalmente el uso del rostro para la identificación del usuario, también para que se pueda usar una tarjeta de proximidad o una contraseña. La opción de tarjeta deberá ser la EM estándar. El equipo de control de acceso deberá contar con una salida de relé para la activación de una cerradura, además deberá contar con entrada y salida Wiegand26 / 34 protocolo de comunicación con otros sistemas de control de acceso. La capacidad de usuarios deberá ser de 3000 rostros y la capacidad de almacenamiento de eventos deberá ser de 100000. El método de comunicación con el software de administración podrá ser: TCP/IP, RS485 y USB Host, el sistema deberá contar con su propia fuente de poder para su funcionamiento, solamente podrá hacer uso de una conexión USB a la computadora donde se administrará la información.

En cuanto al sistema de control de acceso para los ingresos a las áreas de piscina y de pista de atletismo, ambos sistemas deberán trabajar de forma autónoma; el sistema debe de realizar la instalación de las dos terminales de lectura que deben ser capaces de leer códigos QR, cédulas de identidad y además la temperatura corporal de los usuarios, así como la capacidad de activación de los diferentes elementos que dan acceso a las instalaciones; La activación se deberá dar una vez realizada la validación de las lecturas correspondientes con la plataforma de gestión de clubes. La plataforma de gestión de Clubes deberá contar con una página Web para la plataforma de gestión administrativa y la aplicación para teléfonos inteligentes, que se pueda descargar desde las tiendas en línea, para que los usuarios finales puedan realizar sus diferentes gestiones de cara a las instalaciones del Polideportivo de Belén.

El método de ingreso deberá ser de forma automática, primeramente se deberá de hacer toma de una lectura de la temperatura corporal y posteriormente leer el QR proveniente de la aplicación de reservas, el cual se consultará en una base de datos local para la validez del mismo y así poder dar el acceso a las instalaciones; si la persona no portara un dispositivo móvil desde el cual pueda confirmar su reserva, el sistema debe ser capaz de leer las cédulas de identificación de los usuarios, tanto cédulas con el formato nuevo, el formato anterior, así como las cédulas de menores de edad, todas las anteriores emitidas por el Tribunal Supremo de Elecciones de Costa Rica.

Los usuarios deberán de tener dos opciones para ingresar a las instalaciones deportivas, por medio de su cédula de identidad y por medio de un QR generado desde su dispositivo móvil, ambas gestiones deberán haberse tramitado desde la aplicación móvil con anticipación.

El procedimiento para el ingreso de las personas que cuentan con la aplicación y el QR generado por la reserva al centro deportivo, se deberá de realizar con el siguiente flujo de proceso.

1. La persona llegará al centro deportivo y al ingresar se encontrará con una terminal de lectura.
2. La terminal deberá tomar la temperatura de la persona y habilitar el lector de cédulas y el de QR
3. La persona deberá acercar el dispositivo móvil al lector de QR de la terminal.
4. El código QR tendrá que validar con software centralizado en la nube.
5. Una vez validado el código QR, se deberá de abrir el acceso contiguo a la terminal, permitiendo el acceso a las instalaciones deportivas.

El procedimiento para el ingreso de las personas que hicieron reserva o tienen permiso permanente de ingreso, lo podrán realizar por medio de la cédula de identidad y realizar con el siguiente flujo de proceso.

1. La persona llegará al centro deportivo y al ingresar se encontrará con una terminal de lectura.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

2. La terminal tomará la temperatura de la persona y habilitará el lector de cédulas y el de QR
3. La persona insertará la cédula en la ranura de lectura de identificaciones de la terminal.
4. La terminal hará la lectura de la cédula y la valida con software centralizado en la nube.
5. Una vez validada, se abrirá el acceso contiguo a la terminal, permitiendo el acceso a las instalaciones deportivas.

El procedimiento para salir de las instalaciones deportivas deberá ser el mismo que para ingresar, con excepción de la lectura de la temperatura corporal, esto significa que se deberá de instalar un lector de cédulas y de QR en la parte posterior de la terminal para poder realizar el egreso de las instalaciones.

La terminal deberá contar con una pantalla de 7 pulgadas instalada de forma vertical para desplegar las instrucciones al usuario durante el proceso de ingreso al centro deportivo, dentro de los mensajes que se brindarán, deberán ser el mensaje de bienvenida, mensaje relacionado con la lectura de la temperatura y mensaje relacionado con la lectura de la cédula, mensaje relacionado con la lectura del código QR y mensaje de acceso una vez terminado el proceso. Todos estos mensajes deberán configurarse de acuerdo con el cliente final, para que sean amigables y útiles para el usuario final. La pantalla deberá estar protegida por un policarbonato liso y transparente de 4 mm de espesor.

Para la comunicación de las terminales con el software central, cada terminal deberá contar con un enlace a internet por medio de un modem con tecnología 4G celular y que el servicio comprenda de un año de internet, desde el día de la entrega formal de los equipos. La velocidad de transmisión deberá ser suficiente para que se realicen las consultas en línea.

Deberá contar con una computadora industrial dentro de cada una de las terminales de control de acceso, para el análisis, captura y validación de los datos, todos los dispositivos internos, deberán estar interconectados a la computadora industrial. Las terminales deberán contar con una tarjeta de entradas y salidas integrada, que brinde la posibilidad de tener mayor capacidad de integración con sistemas existentes, como trompos, pasos rápidos, barreras automáticas o portones, entre otros.

Las terminales deberán estar fabricadas en acero rolo en frío, calibre 14 (2 mm), tratamiento de fosfatizado, recubrimiento de pintura en polvo electrostática, resina tipo epoxi-poliéster, espesor de pintura entre 70-100 micras. El acabado deberá ser color negro y con posibilidad de personalización. Además, deberá contar con infografías que permitan identificar con facilidad la utilización del sistema.

La lectura de la temperatura se deberá realizar de forma automática una vez que la persona se aproxime a la terminal, esto dentro de un rango de 1.5 metros, así cuando termine de acercarse a colocar la cédula o el código QR, ya se ha hecho la lectura de la temperatura; esto para que el ingreso sea ágil. En la pantalla se deberá mostrar la temperatura corporal de la persona que pretende ingresar a las instalaciones, si la temperatura está elevada no se podrá habilitar la lectura de cédula o QR y se deberá de mostrar un mensaje configurable para alertar al usuario la situación. El dispositivo interno de temperatura deberá tener una precisión de +/- 0.5 grados Celsius y su rango de lectura deberá ser desde los 0 grados a los 60 grados Celsius.

Se deberán de brindar al menos dos visitas de mantenimiento y/o asistencia del personal técnico a solicitud del comité o cada seis meses para comprobar el funcionamiento de las partes instaladas. Esto a partir de la fecha de recepción formal de los sistemas.

Se deberá de brindar la capacitación del uso de los sistemas al personal del comité de deportes para el uso correcto de los dispositivos y la atención primaria a las posibles situaciones que pudieran suscitar. Dentro de la capacitación el personal del comité deberá poder modificar los mensajes predefinidos en cuando a su contenido textual.

El software especializado en centros deportivos suministrado deberá poder realizar las siguientes gestiones a nivel operativo y se deberá incluir como parte del contrato:

- Gestión de socios/clientes. Facturación. Generación de grupos, cuotas, bonos, etc.
- Gestión de canchas/recursos. Creación de tarifas, definición de horarios, etc.
- Listados y estadísticas de Gestión.
- Reservas de canchas On-Line
- Control de Abonados/Socios
- Intranet para los socios.
- Gestión de cobros. Pago automático, pagos online.
- Módulo accesos.
- Gestión de Escuelas deportivas.
- Gestión de Campeonatos, torneos y eventos.
- APP Móvil Monitores
- Actividades Dirigidas
- Gestión de grupos colaborativos
- APP Móvil Personalizada (Que Incluya pago anual a Apple)
- Módulo Gimnasios (Que Incluya Benchmarks y Mediciones)
- Módulo piscinas
- Gestión de RRSS, web, mailings, notificaciones grupales o personales
- Módulo para más de 4 canchas

La plataforma deberá contar con una pasarela de pagos funcional para Costa Rica y el desarrollo deberá ajustarse para la entidad bancaria que defina el Comité de Deportes.

Además de las funciones indicadas, el software deberá tener la opción de adicionar módulos opcionales y no incluidos en la oferta para ampliar la funcionalidad de la plataforma y cubrir necesidades futuras, entre estas opciones deben estar:

- Personalización de la página WEB.

- Creación de partidas por usuarios. Sistema Play
- Venta de artículos y control de Stock. TPV para tienda.
- Tienda Online.
- Y otros que el desarrollador del software vaya liberando.

Los horarios de atención a las instalaciones deberán estar vinculados directamente con el uso de la aplicación de gestión del centro deportivo; por medio de la cual se puedan hacer las definiciones y restricciones de acceso al centro deportivo.

La empresa que suministra el equipo deberá contar con soporte vía remoto para la pronta atención de cualquier situación. Todas las actualizaciones que el software base requiera para su funcionamiento ofertado no deberán tener ningún costo asociado para el Comité de deportes. Aquellas actualizaciones que se requieran para mejorar el alcance ofertado se deberán realizar en función a las horas de programación o costo de los módulos que se requieran para lograr el objetivo planteado.

La empresa deberá contar con al menos una instalación similar para desarrollos a la medida.

Anexo 1: Sistema de gestión Clubs Deportivos

Gestión de clientes:

Se deberá de poder almacenar toda la información relacionada con los clientes de CCDD BELÉN (deportistas, familiares, visitantes, etc..) en una única ficha, teniendo a mano en todo momento la información acerca de las actividades que realiza en el centro, pagos pendientes de cobro o información sobre su acceso a la intranet.

En caso de que utilice el servicio en intranet, los clientes deberán poder darse de alta en el sistema a través de la web y acceder a su cuenta para, mantener al día su información.

CARACTERÍSTICAS

- Información general de contacto.
- Información económica y contable.
- Foto.
- Varios domicilios por registro.
- Gestión de diversas cuentas bancarias.
- Relaciones con otros clientes.
- Segmentación de los clientes por grupos, profesiones, edad, etc.
- Agenda.
- Consolidación de la información con los registros de monitores, empleados...

(un único registro para todos los casos no deberá de tener la información repetida).

- Información del estado de la cuenta.
- Acceso a toda la actividad del cliente en el centro.
- Envío masivo tanto de correo electrónico, como de SMS y notificaciones a móviles.

Gestión de instalaciones y alquileres:

Deberá permitir definir los diferentes recursos que se encuentran disponibles en CCDD BELÉN (pistas, campos, salas, etc.). Deberá poder definir los horarios de apertura, días festivos y horarios especiales entre otros.

En caso de taquillas o plazas de aparcamiento deberá de poder definir las en el sistema y asignarlas a los clientes, decidiendo si cobrará cuota o no por el alquiler de estas.

CARACTERÍSTICAS

- Definición de diferentes áreas dentro del centro principal.
- Configuración del horario anual y días festivos.
- Definición de diferentes tipos de instalaciones (pistas, campos, salas, taquillas, plazas de parking, categorías definidas por el usuario).
- Definición de cuotas de alquiler para las taquillas.
- Definición de cuotas de alquiler para la reserva de plazas de aparcamiento.
- Control total sobre el estado de las instalaciones (Bloqueo de instalaciones).
- Definición de los horarios de alumbrado para las pistas.
- Costes del alumbrado.
- Estadísticas de ocupación del centro.

Gestión de reservas:

La gestión de reservas deberá de dar el acceso a la explotación de los recursos que ha configurado CCDR BELÉN.

A través del cuadro de reservas se deberá de tener acceso instantáneo a la ocupación del centro o localizar horarios libres para nuevas actividades.

Se deberán de poder establecer los precios en función del tipo de actividad, en el caso de las reservas también se deberán de poder diferenciar por franjas horarias, fines de semana o festivos. En los casos especiales de campeonatos o escuelas los precios deberán de venir definidos en las matrículas de cada tipo de evento.

CARACTERÍSTICAS

- Múltiples cuadros informativos de reservas.
- Diferentes colores para cada tipo de reserva para facilitar su identificación.
- Diversos tipos de reserva y actividades.
- Unificación de todas las actividades del centro en una sola pantalla.
- Anulación de reservas auditado.
- Programación de reservas.
 - Definición de tarifas en función del horario, fines de semana y festivos.
 - Facturación y cobro de las reservas.
 - Posibilidad de establecer horarios prefijados para las reservas.
 - Poder configurar para el pago por usuario / pista para las reservas.

Gestión escuelas y campus deportivos:

Deberán de disponer de diferentes herramientas que permitirán ofrecer en CCDR BELÉN diversas actividades como clases particulares, escuelas deportivas, campus, intensivos, etc.

El sistema deberá gestionar infinidad de escuelas y grupos. Deberá poder definir los grupos en función de la cantidad de alumnos o niveles, deberá organizar los horarios de las clases en función de las necesidades del centro.

Deberá mantener organizado a los monitores que imparten clases en su centro, tanto si son empleados o personal externo. Deberá de poder localizar sus clases, definir la tarifa a pagar a los monitores en cada caso y controlar aquellas clases impartidas y liquidadas.

CARACTERÍSTICAS

- Diferentes grupos por niveles, horarios, n° de alumnos por clase.
- Definición de semanas, días, turnos, plazas, etc. para los campus.
- Reserva de los recursos asociados (pistas, salas, piscinas).
- Inscripciones online a los servicios.
- Asignación de monitores a las clases.
- Precios por matrícula y cuota.
- Programación de las clases.
- Historial para los alumnos.
- Definición de horarios para las clases.
- Clases particulares.
- Diferentes precios pactados para los monitores.
- Liquidación de las clases a los monitores.
- Bonos para clases particulares

Gestión de abonos:

La gestión de abonados es crítica ya que en muchos casos supone el ingreso más importante para el centro. Es por ello que deberá disponer de una serie de herramientas para configurar, gestionar y supervisar todo lo relacionado con las cuotas y los abonados.

A través de las distintas pantallas deberá crear nuevos tipos de abonado, tarifas y descuentos exclusivos para los clientes. Deberá poder consultar y extraer informes fácilmente que permitan conocer el estado de los abonados, cuotas pendientes y la progresión de los ingresos.

CARACTERÍSTICAS

- Mantenimiento de datos del abono.

- Distintas tarifas dependiendo de grupos o clientes.
- Distintas tarifas para miembros de la familia.
- Posibilidad de suspender/reanudar el abono.
- Seguimiento de los impagos.
- Remesa de Cuotas por banco con el resto de los servicios.

Gestión de actividades dirigidas:

Deberá organizar actividades dirigidas a través del sistema (Yoga, Zumba; Adulto mayor, etc...). Crear los horarios e indicar el número de plazas disponibles y permitir que los clientes se puedan apuntar ellos mismos a través de la web o de la APP móvil.

Deberá gestionar las cuotas de las actividades con matrículas fijas o por disponibilidad de plazas con límites semanales, mensuales o de duración determinada.

CARACTERÍSTICAS

- Definición de horarios, plazas y recursos de cada actividad.
- Gestión de matrículas de las actividades.
- Enlace con el control de accesos.
- Reserva de plaza online a través de web y APP móvil.
- Programación de las actividades por periodos.
- Diferentes precios pactados para los monitores.
- Liquidación de las clases a los monitores.
- Bonos para actividades dirigidas.

Gestión de campeonatos

Los campeonatos son eventos que atraen mucho público al CCDR Belén, es fundamental que tenga las herramientas necesarias para la organización de este tipo de actividades y su publicidad.

Deberá de organizar tanto ligas como torneos eliminatorios, definir los precios por inscripción o por partido y toda la normativa asociada al campeonato en materia de aplazamientos de los partidos, tipos de pista donde realizar los encuentros, penalizaciones por incomparecencia.

Tanto la gestión del pago de las inscripciones como la reserva de pistas deberán quedar perfectamente integradas con el resto de la aplicación, que se puedan ver en los cuadros de reservas los horarios reservados para los partidos y se pueda gestionar el cobro con el resto de las cuotas del cliente.

Deberá de tener acceso directo a la información de JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES tanto en la web como en la App.

CARACTERÍSTICAS

- Ligas anuales.
- Torneos eliminatorios.
- Diferentes grupos en función del nivel de los jugadores.
- Campeonatos por equipos o individuales.
- Introducción de la normativa del campeonato.
- Control de pago integrado con el resto de la aplicación.
- Creación automática de los enfrentamientos.
- Reserva de las pistas con diferentes criterios.
- Sistema de penalización y aplazamientos.
- Introducción de actas de los partidos.
- Envío de correo electrónico y SMS a los jugadores.
- Impresión de las clasificaciones.
- Impresión de los encuentros diarios de partidos.
- Sistema de clasificación flexible.
- Seguimiento JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES

Gestión de personal, monitores y comerciales:

Deberá de poder mantener la información de los empleados de CCDR BELÉN dentro del sistema y disponer del control sobre la todo lo relacionado con horarios, asistencias, gestión del calendario vacacional.

Junto con el sistema de control de acceso, deberá de poder de forma integrada, obtener información del paso del personal por los diferentes puntos de acceso a las instalaciones deportivas y controlar sus horarios.

CARACTERÍSTICAS

- Información de contacto y administrativa.
- Bancos.
- Vacaciones.
- Control de bajas.
- Control de asistencia.
- Definición de turnos de trabajo.
- Calendario vacacional de la empresa.
- Precios a abonar por clase (solo para monitores).
- Control de clases (solo para monitores).
- Liquidaciones (solo para monitores).

Gestión económica:

Deberá de abarcar todos los aspectos administrativos referentes a la facturación y cobro de los diferentes cargos que CCDR BELÉN pasa a sus clientes, bien por reservas de pistas, como cuotas de abono, escuelas, etc.

Control de gastos de proveedores y acreedores con informes de los mismos filtrados por fechas, categorías, etc. Deberá permitir la gestión con cualquier entidad bancaria que acepte el envío telemático de remesas, del cobro de recibos directamente a las cuentas de sus clientes.

Deberá de tener la posibilidad de exportar a otro software de gestión contable todos los movimientos de emisión y cobro de la facturación que genere en la aplicación.

CARACTERÍSTICAS

- Facturación de todas las actividades del club.
- Realización de abonos y facturas de las ventas.
- Creación de remesas norma bancaria.
- Gestión de las devoluciones bancarias.
- Diversas formas de cobro.
- Control de la caja diaria por usuario.
- Generación de cargos periódicos al cliente.
- Vales para el cliente.
- Traspaso de los apuntes a su software contable.
- Diversas series de facturación.
- Control de albaranes y facturas de acreedores/proveedores.

Presencia Web:

La presencia en la red debe ser imprescindible como medio de publicidad y de información para el público en general. A través de la web CCDR BELÉN esta pueda ofrecer información sobre las instalaciones, contacto o su historia y dar publicidad de las escuelas deportivas y otros eventos que se den en el centro.

Se deberá contratar también un dominio para la web (www.ccdrbelen.com, por ejemplo) y el servicio de correo electrónico para su personal o incluso para los clientes.

CARACTERÍSTICAS

- Diseño responsable y conceptual de la web oficial basada en la imagen del cliente.
- Montaje de los siguientes apartados: página principal, contacto, instalaciones, noticias, actividades y eventos, escuelas deportivas, historia o quiénes somos.
- Hospedaje de la web oficial del centro.

- Alta en Google Analytics.
- Contratar un dominio para la web.
- Poder disponer de servicio de correo electrónico.

Intranet de los clientes:

Deberá de facilitar el acceso a los clientes de CCDR BELÉN a través de medios como internet para que se pueda ofrecer a los clientes acceso instantáneo y desde cualquier lugar al estado de su cuenta: pagos pendientes, pagos domiciliados, reservas, clases, campeonatos a los que está apuntado. Deberán tener también acceso al servicio de reservas on-line donde podrán reservar pistas y pagar en un fácil proceso. La intranet de los clientes deberá quedar perfectamente integrada con la web diseñada.

CARACTERÍSTICAS

- Estilización de la intranet con la imagen del cliente.
- Servicio de reservas on-line.
- Servicio de previsión del tiempo.
- Acceso por parte del cliente a su información personal.
- Acceso a la información de cobro.
- Acceso a la información de reservas.
- Acceso a la información de servicios del centro.
- Formulario de solicitud de rectificación de datos.
- Acceso al historial de reservas.
 - Acceso al historial de compras.
 - Acceso a la información de los servicios actualmente contratados.
 -

Apmóvil:

Deberá de poner a la disposición de los clientes de CCDR BELÉN, la herramienta más cómoda, rápida y eficaz para realizar sus reservas, consultar eventos, ver información, recibir alertas en tiempo real. Deberá estar totalmente integrada y gestionada desde el panel de gestión.

Que, con el servicio de estas alertas en el móvil, los clientes de CCDR BELÉN estén siempre avisados de cualquier novedad en el centro, ofertas, retos, campeonatos.

CARACTERÍSTICAS

- Disponible en Android e iOS.
- Sistema de alertas.
- Agenda personal.
- Reserva de pistas.
- Seguimiento de noticias y otros eventos.
- Pago con tarjeta o crédito.
- Red social.
- Partidas y retos.

App trainers:

Deberá de poner a disposición de los monitores y entrenadores del CCDR BELÉN, la herramienta más cómoda, rápida y eficaz para gestionar sus clases y estar en contacto con los alumnos y clientes que tienen sus servicios contratados.

CARACTERÍSTICAS

- Disponible en Android e iOS.
- Sistema de alertas.
- Agenda personal.
- Control de asistencias de los alumnos.
- Mensajería instantánea con los alumnos.
- Permisos de crear, mover, anular clases y actividades.

Grupos colaborativos (Red social):

Que a través de la APP móvil se puedan crear grupos colaborativos que permitan a los clientes interactuar entre ellos, junto con los entrenadores/monitores y el centro al más puro estilo “Whatsapp”, pero manteniendo la privacidad de los participantes al no mostrar el teléfono móvil por defecto.

Que se puedan crear grupos, enviarles ficheros, mantener conversaciones grupales y gestionar los integrantes de cada grupo.

CARACTERÍSTICAS

- Chat común para cada grupo de forma opcional.
- Notificaciones Push con cada mensaje y/o publicación en el grupo.
- Gestión de publicaciones en el grupo.
- Envío de ficheros de todo tipo al grupo.
- Gestión de grupos e integrantes sin limitaciones.

Control de accesos (Panel mural informativo):

Esta herramienta será imprescindible para lograr la apertura post-Covid con amplias garantías de Seguridad la cual debe de dar información en tiempo real de la totalidad de las personas presentes en el Centro.

Deberá de tener los controles de acceso totalmente integrados y en forma modular, cubrir las necesidades habituales para el control de acceso a instalaciones o edificios, además, ser adaptable, a diferentes requisitos particulares que se puedan solicitar por parte del cliente.

Debe de disponer de una amplia gama de sistemas de barrera y tornos de acceso, así como la posibilidad de utilizar diferentes tecnologías para la identificación de los usuarios: tarjetas de banda magnética, tarjetas de proximidad, lectores biométricos, y código de barras. También que exista la posibilidad de adaptar todo el sistema sin costes adicionales de hardware.

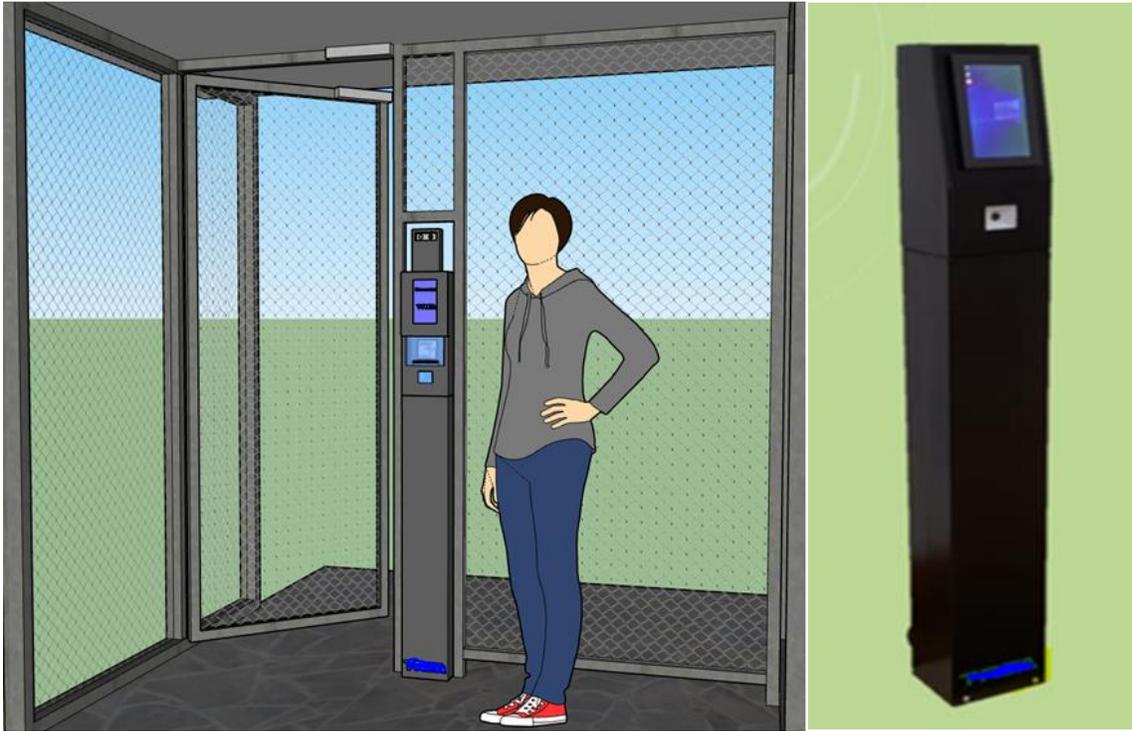
Que pueda restringir el acceso al centro en función del pago de las cuotas de los clientes y así evitar el acceso de morosos al centro, también que pueda restringir el acceso a ciertas zonas del centro que sean exclusivas para empleados o ciertos tipos de abono.

CARACTERÍSTICAS

- Configuración de las zonas de acceso.
- Definición de diferentes puntos de acceso por zona.
- Definición de diferentes permisos de acceso (horarios y zonas).
- Sistema anti pass-back.
- Control de entradas y salidas.
- Asignación de tarjetas a los usuarios.
- Caducidad de la validez de las tarjetas dependiente del pago de las cuotas de socio.
- Gestión de alertas
- Múltiples tecnologías de identificación.
- Diseño de las tarjetas.

ANEXOS



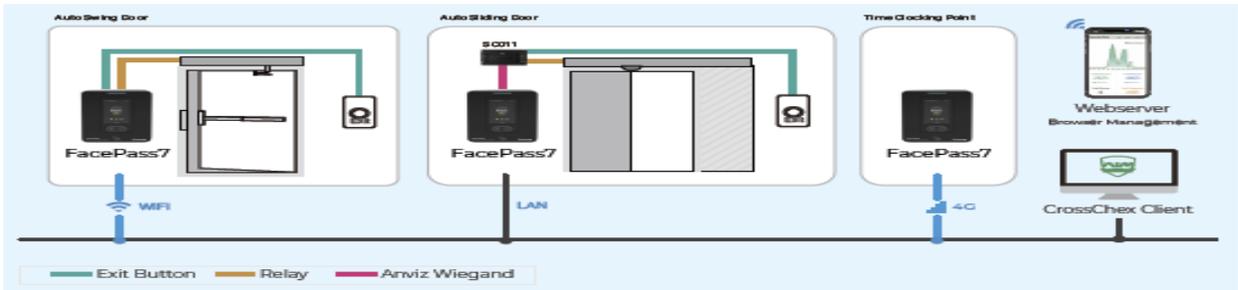


FACEPASS7 Touchless Face Recognition System

Technical Specifications

Capacity	User Capacity	3000
	Card Capacity	3000
	Log Capacity	100,000
Interface	Communication	TCP/IP, RS485, USB Host, WiFi, Optional 4G
	I/O	Relay Output, Wiegand Output, Door Sensor, Switch, Doorbell
Feature	Identification	Face, Card, ID+Password
	Verify Speed	<1s
	Image Display	Support
	Self-defined Status	10
	Record Self-check	Support
	Embedded Webserver	Support
	Doorbell	Support
Hardware	Multi-languages Support	Support
	Software	Crosschex Standard
	CPU	Dual-core 1.0GHz
	Cameras	Dual Camera
	LCD	3.2" HD TFT Touch Screen
	LED indicator	Support
	Sound	Support
	Angle Range	Level: ±20°, Vertical: ±20°
	Verify Distance	0.3-0.8 m (11.8-31.5 inch)
	RFID Card	Standard EM, Optional Mifare
	Temper Alarm	Support
	Operating Temperature	-20 °C (-4 °F)- 60 °C (140 °F)
	Operating Voltage	DC 12V
Dimensions (W x H x D)	124*155*92 mm (4.9*6.1*3.6 inch)	
Operating Humidity	0% to 95%	

System configurations



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

OTROS REQUISITOS

- 1 - Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes.
- 2.- La información contenida en las ofertas debe ajustarse a este cartel.

Notas: En aplicación de lo previsto en el Artículo 1 y 23 de la Ley de Impuestos de la renta, y 24 de su Reglamento (Decreto Ejecutivo 18445-H), este Comité de Deportes efectuará la retención de un 2% sobre el monto del contrato. Este se aplicará automáticamente al realizar los pagos correspondientes.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Aprobar el cartel licitatorio denominado: “**Compra sistemas de control de accesos y medición de temperatura facial, un control de acceso para personal administrativo del CCCR Belén, además de una aplicación para el ingreso a las diferentes instalaciones del Polideportivo de Belén**” en las condiciones indicadas en la presente propuesta de la Comisión Técnica del CCCR.

CAPITULO V. INFORME DE LA ADMINISTRACION GENERAL.

ARTÍCULO 04. Se recibe oficio ADM-0288-2020 de Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCCR, de fecha 18 de noviembre 2020 y que literalmente dice: Se adjunta Oficio ADM-0288-2020 en respuesta al acuerdo Ref.5705/2020 enviado por la suscrita secretaria del Concejo Municipal el cual se refiere al oficio ASAI-010-2020 de Maribelle Sancho, Auditora Interna.

Esta Junta Directiva quiere aclarar que las recomendaciones solicitadas por la auditoría interna municipal son de los años 2014 al 2017, periodo en los cuales no corresponden a esta Junta directiva, sin embargo y con la finalidad de dar cumplimiento a las diferentes recomendaciones emanadas por esa auditoría se han hecho esfuerzos tanto administrativos como políticos para subsanar cada una de ellas, motivo por el cual se modificaron y actualizaron instrumentos tales como:

- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- Manual de Organización y funcionamiento del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.
- Plan Estratégico del Comité de Deportes y Recreación de Belén 2020-2025.

Dichos instrumentos contienen modificaciones que podrían implementarse para el buen seguimiento y cumplimiento de las diferentes recomendaciones de dicha auditoría.

No obstante, hay que evidenciar que el informe ASAI-010-2020 no incluye algunas evidencias que se han estado presentando por medio del sistema “Síguelo” lo cual nos genera incertidumbre y cargas de trabajo relacionadas con temas que para esta administración pudieran estar cumplidos. Por lo tanto, respondemos nuevamente al oficio ASAI-010-2020 de la siguiente forma:

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoria Interna	Comentario CCCR
1	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	1. Formular, aprobar y comunicar el Procedimiento que regule y guíe el proceso de Contratación Administrativa, en el cual se señalen las Unidades o Áreas encargadas de cada tarea y se indiquen los plazos correspondientes para la ejecución de las diversas labores que se relacionan con las diversas fases de dicho proceso.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	No atendida	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCCR, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona que en un término no mayor a 30 días hábiles se elaborará un procedimiento para regular los procesos de contratación desarrollados por el Comité. Por lo anterior, se mantiene como no atendida.	En vista de la dificultad que hemos tenido en la elaboración de los manuales de procedimientos del CCCR Belén, la Junta Directiva ordenó mediante acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 la contratación de una compañía para elaborar los diferentes procedimientos de cada uno de los procesos y subprocesos del CCCR Belén con plazo a junio de 2021.
2	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	2. Establecer el uso de un Expediente (físico o electrónico), complementario al del Sistema Electrónico de Compras Merlink; el cual deberá contener todos los oficios, correos y demás documentación que genere cada proceso de compra. Lo anterior, en cumplimiento de lo consignado en el Artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto N° 33411-H del 27/09/2006.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	Atendida	Por medio el oficio AA-35-03-26-2018, se gira la directriz para que se lleve un expediente físico o electrónico de los procesos de contratación. Además en el oficio AA-08-03-01-2020 se indica que mediante el oficio ADM-0292-2019 se ordena a todas las áreas el mantenimiento de un expediente ya sea en físico o electrónico de los procesos de contratación. Por lo anterior, se da como atendida.	Se encuentra atendida por parte de la Auditoría Interna.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario Ccdrb
3	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	3. Eliminar la práctica de denominar a las contrataciones administrativas como Procedimientos de Urgencia. En los casos en que se determine que sea necesario formular un procedimiento con esas características con el fin de velar que los mismos cumplan con todos los requisitos estipulados en el Artículo 80 de la Ley de Contratación Administrativa y el 132 de su Reglamento.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	No atendida	De acuerdo con el oficio AA-08-03-01-2020 del Ccdrb, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se indica que según el oficio AA-35-03-26-2018 se prohíbe esta práctica. Sin embargo, a la fecha de este seguimiento no se ha emitido la directriz correspondiente. Por lo anterior, se mantiene como no atendida.	La administración anterior que estuvo bajo la Junta Directiva 2014-2017 y bajo la dirección del Sr. Pablo Vindas Acosta tuvo como práctica común la elaboración de compras de urgencia. La actual Junta Directiva del Ccdr Belén denunció dichas prácticas y giró las instrucciones necesarias para que no se realizaran como el Sr. Pablo Vindas lo acostumbraba. En Acuerdo AA-35-03-26-2018 la Junta Directiva envió al Concejo Municipal y a la Auditoría Interna Municipal la indicación de que en el Ccdrb ya no se realizaban más compras de urgencia. Asimismo, el día 23 de junio de 2020 fue realizada y divulgada al personal del Ccdrb mediante oficio ADM-00168-2020 la directriz referente a compras de Urgencia recomendado por la auditoría interna Municipal. Además, la misma fue incluida como evidencia al sistema "SIGUELO". El día 25 de junio de 2020 el Asistente Financiero subió la evidencia de que en el Ccdr Belén la práctica de compras de urgencia no se volvió a realizar, esta fue incluida de igual manera por medio del nuevo sistema de Auditoría Interna "SIGUELO". Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario Ccdrb
4	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	4. Disponer lo pertinente con el fin de que el Encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría Institucional) prepare y presente oportunamente el Informe trimestral sobre la Gestión de compras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7 del Reglamento de Contrataciones Directas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del Ccdrb, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona, que mediante el oficio ADM-0317-2019 se gira la directriz de carácter obligatorio al encargado de Bienes y Servicios para que prepare y presente oportunamente los informes trimestrales sobre la Gestión de Compras. Sin embargo, es hasta abril de 2020 que se presentará el primero. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Durante el año en curso se han enviado oportunamente todos los informes de compras de manera trimestral los cuales han sido revisados y aprobados tanto por la Junta Directiva del Ccdrb como por el Concejo Municipal. El 25 de junio de 2020 el Asistente Financiero subió la evidencia por medio del nuevo sistema de Auditoría Interna "SIGUELO". Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.
5	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	5. Establecer lo correspondiente para que en el Comité de Deportes se documenten adecuadamente los registros de la gestión institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en la norma 4.4.1 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	Atendida	No se hizo ningún oficio o se tomó algún acuerdo, sin embargo, se llevó a cabo un convenio de cooperación entre la Municipalidad y el Ccdrb. Por lo anterior, se da como atendida.	Se encuentra atendida por la Auditoría Interna Municipal.
6	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	6. Girar la correspondiente directriz o comunicación, para que los empleados del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, realicen únicamente las funciones que	Comité Cantonal de Deportes y	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del Ccdrb, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona, que mediante el oficio ADM-0319-2019 se ordena a todas las áreas que realicen	En Acuerdo AA-35-03-26-2018 La Junta Directiva dio la instrucción para que cada uno de los funcionarios del Ccdrb realicen únicamente las funciones que están comprendidas en su competencia, en cualquiera de los procesos. Según el manual de puestos y control interno. La

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
		están comprendidas en su competencia, en cualquiera de los procesos.	recreación de Belén.		únicamente las funciones que están comprendidas en su competencia, de acuerdo al Manual de Puestos y Funciones del Comité. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	administración del CCDRB realizó mediante oficio ADM-0319-2020 según recomendación de la auditoría interna municipal la respectiva directriz a los funcionarios del CCDRB para que acataran de manera obligatoria esta recomendación. La misma fue incluida como evidencia en el sistema de control interno municipal "SÍGUELO" Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó en este sistema.
7	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	7. Decretar lo respectivo, para que la Administración valore de una manera documentada solicitar en los casos de contrataciones directas en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén que involucren servicios por lapsos definidos, que se use la facultad de solicitar la garantía correspondiente con el fin de respaldar la correcta ejecución del contrato.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona, que mediante el oficio ADM-0320-2019 se giran instrucciones al encargado de bienes y servicios para que se soliciten las respectivas Garantía de Cumplimiento en los casos de Contrataciones Directas que involucren lapsos definidos. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Según recomendación de la auditoría interna municipal se realizó el oficio ADM-0320-2019 en el cual se emitió la directriz al encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría del CCDRB), para que en toda contratación directa realizada por el CCDRB y que esta involucre lapsos definidos sea solicitada la garantía de cumplimiento respectiva. Además, el día 23 de junio de 2020 se enviaron evidencias por medio del nuevo sistema de auditoría interna "SÍGUELO" sobre el cumplimiento de la recomendación realizada. Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
8	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	8. Establecer controles normativos que incluyan políticas y procedimientos que establezcan claramente quién, qué, cuándo y dónde cada colaborador se involucra en el proceso de contratación, tratando de apegarse a buenas prácticas de seguridad en cuanto a la segregación de funciones establecidas en las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona que en un término no mayor a 90 días hábiles se elaborará un procedimiento para regular los procesos de contratación desarrollados por el Comité, en el cual se establecerá que, quien, cuando y donde cada colaborador se involucrará en el proceso de Contratación. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	En vista de la dificultad que hemos tenido en la elaboración de los manuales de procedimientos del CCDR Belén, la Junta Directiva ordenó mediante acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 la contratación de una compañía para elaborar los diferentes procedimientos de cada uno de los procesos y subprocesos del CCDR Belén con plazo a junio de 2021.
9	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	9. Confeccionar un Reglamento y un Procedimiento que comprenda todas fases del proceso presupuestario, debidamente aprobados y comunicados ambos instrumentos. Se deben consignar los responsables y los plazos correspondientes, cuando corresponda.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	e acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona que en un término no mayor a 90 días hábiles se elaborará un procedimiento para regular el proceso presupuestario en base al Manual de Mecanismos y Procedimientos de la Municipalidad de Belén. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	En vista de la dificultad que hemos tenido en la elaboración de los manuales de procedimientos del CCDR Belén, la Junta Directiva ordenó mediante acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 la contratación de una compañía para elaborar los diferentes procedimientos de cada uno de los procesos y subprocesos del CCDR Belén con plazo a junio de 2021.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
10	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	10. Establecer el obligatorio cumplimiento en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, sobre el proceso de presupuestación, de la siguiente normativa externa, en lo aplicable: • Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, N° 8131, en lo referente a los principios presupuestarios, entre otros. • Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE-Resolución DC-24-2012). • Guía para la elaboración del Plan Operativo Anual para las Municipalidades y otras Entidades de Carácter Municipal, emitido en julio del 2009, por la Contraloría General de la República. • Cualquier otra normativa externa que corresponda.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona que en un término no mayor a 30 días hábiles se elaborará un procedimiento para regular el proceso presupuestario en base al Manual de Mecanismos y Procedimientos de la Municipalidad de Belén, en este se estipularán las normativas externas a observar en lo aplicable. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	En vista de la dificultad que hemos tenido en la elaboración de los manuales de procedimientos del CCDR Belén, la Junta Directiva ordenó mediante acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 la contratación de una compañía para elaborar los diferentes procedimientos de cada uno de los procesos y subprocesos del CCDR Belén con plazo a junio de 2021.

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
11	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	11. Establecer controles normativos que incluyan procedimientos que establezcan claramente quién, qué, cuándo y dónde cada colaborador se involucra en el proceso de presupuestación, tratando de apegarse a buenas prácticas de seguridad en cuanto a la segregación de funciones establecidas en las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0316-2019 de la Administración del Comité en el cual se menciona que en un término no mayor a 30 días hábiles se elaborará un procedimiento para regular el proceso presupuestario en base al Manual de Mecanismos y Procedimientos de la Municipalidad de Belén, en este se estipularán las normativas externas a observar en lo aplicable. Una vez que este procedimiento se encuentre aprobado, la Administración girará la correspondiente directriz de acatamiento obligatorio, con el fin de que cada funcionario involucrado en este proceso se apegue a las buenas prácticas de seguridad en cuanto a la segregación de funciones. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	En vista de la dificultad que hemos tenido en la elaboración de los manuales de procedimientos del CCDR Belén, la Junta Directiva ordenó mediante acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 la contratación de una compañía para elaborar los diferentes procedimientos de cada uno de los procesos y subprocesos del CCDR Belén con plazo a junio de 2021.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
12	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	12. Disponer lo necesario para que, en la Política Deportiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén se tome en consideración las medidas a tomar por parte del Comité cuando en alguna disciplina se presente situaciones como la descrita en el punto 4.17 del presente informe, esto con el fin de que no se interrumpa el servicio técnico que se trate.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	Atendida	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica que de acuerdo con el pronunciamiento de la Contraloría General de la República DCA-1385 (Oficio 05245), los comités cantonales de deportes podrán además de construir, administrar y mantener las instalaciones deportivas de su propiedad, desarrollar planes, programas o proyectos deportivos y recreativos cantonales, sin que estos no se desarrollen en las instalaciones del Comité, como por ejemplo la disciplina de ciclismo. Por lo anterior, se da como atendida.	Se encuentra atendida por parte de la Auditoría Interna Municipal
13	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	13. Establecer la práctica de confeccionar, con toda la documentación completa, los expedientes relativos a los movimientos presupuestarios (Ordinario, Extraordinario, Modificaciones presupuestarias). Al respecto disponer la correcta foliación de cada uno de ellos. Lo anterior en cumplimiento además, de la normativa vigente en esa materia.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0323-2019 de la Administración del Comité en el cual se gira la directriz al Asistente financiero para que confeccione un expediente con toda la información referente a los movimientos presupuestarios (Ordinario, Extraordinario y Modificaciones Presupuestarias). Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Se gira directriz oficio ADM-0323-2019 al encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría del CCDRB) según recomendación de la auditoría interna municipal para que atienda dicha recomendación. El mismo envía las respectivas evidencias el día 23 de junio de 2020 por medio del nuevo sistema de control interno Municipal "SÍGUELO" Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
14	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	14. Disponer que se documente y archive en el expediente de cada movimiento presupuestario, el traslado de la información del Asistente Técnico Financiero (Proveedor Institucional) hacia el Administrador General; y de las comunicaciones entre este último funcionario y la Junta Directiva.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0324-2019 de la Administración del Comité en el cual se gira la directriz al Asistente financiero para que documente y archive en el expediente cada movimiento presupuestario y lo traslade a la Administración General. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Se gira directriz según recomendación solicitada por la auditoría interna municipal mediante oficio ADM-0324-2019 al encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría del CCDRB) para que atienda dicha recomendación. La misma fue subida como evidencia al nuevo sistema de control interno Municipal "SÍGUELO" Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.
15	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	15. Ordenar que en todo movimiento presupuestario (Presupuestos o modificaciones), sean documentadas de forma completa, constando en el expediente, cada uno de los gastos que se pretenden realizar, con las justificaciones correspondientes y los productos que se pretenden alcanzar. Además que cada una de las erogaciones planteadas, se encuentre vinculada directamente con la meta (s) respectiva (s) del Plan Operativo Anual (POA).	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0325-2019 de la Administración del Comité en el cual se gira la directriz al Asistente financiero para que documente cada uno de los gastos que se planea realizar con sus respectivas justificaciones. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Se gira directriz según recomendación solicitada por la auditoría interna municipal mediante oficio ADM-0325-2019 al encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría del CCDRB) para que atienda dicha recomendación. El mismo envía las respectivas evidencias el día 23 de junio de 2020 por medio del nuevo sistema de control interno Municipal "SÍGUELO" Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

No.	Área responsable	Recomendaciones	Dirección	Estado al 30/05/2020	Comentario Auditoría Interna	Comentario CCDRB
16	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	16. Disponer lo necesario para que, en la próxima formulación de una política deportiva, se estipulen las medidas a tomar por parte del CCDRB, cuando acontezca un problema en una contratación de servicios técnicos en cualquiera de las disciplinas deportivas, con el fin de que, en esos casos, no se interrumpa el servicio.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	No atendida	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica que la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén considera inviable establecer una norma o directriz dentro de las Políticas, sin embargo, comenta que el acatamiento de esta recomendación se incluirá en el Manual Descriptivo de Procedimientos y Funciones. Por lo anterior, se mantiene como no atendida.	Con respecto a la recomendación solicitada por la Auditoría Interna Municipal, la Junta Directiva tomó el acuerdo Ref. AA-248-05-34-2020 referente a esta disposición, esto mientras el Manual descriptivo de procedimientos del área técnica deportiva sea realizado. Este acuerdo fue incluido como evidencia en el nuevo sistema de control interno municipal "SÍGUELO" Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.
17	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	17. Exigir a la Administración del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén, la elaboración en todo Presupuesto (Ordinario o Extraordinario) lo siguiente: • Una asociación o vínculo directo entre las partidas de ingresos y las de egresos; es decir, el documento denominado en la Municipalidad "Origen y Aplicación de Recursos". • El documento "Presupuesto de Ingresos", en el que se detalle y justifique de forma completa y amplia el origen de todos los recursos.	Comité Cantonal de Deportes y recreación de Belén.	En proceso	De acuerdo al oficio AA-08-03-01-2020 del CCDRB, se indica la recepción del oficio ADM-0329-2019 de la Administración del Comité en el cual se gira la directriz al Asistente financiero para que en la elaboración de todo presupuesto se realice: Una asociación o vínculo directo entre las partidas de ingresos y las de egresos; es decir, el documento denominado en la Municipalidad "Origen y Aplicación de Recursos". El documento "Presupuesto de Ingresos", en el que se detalle y justifique de forma completa y amplia el origen de todos los recursos. Por lo anterior, se mantiene en proceso.	Se gira directriz oficio ADM-0329-2019 al encargado de Bienes y Servicios (Proveeduría del CCDRB) según recomendación de la auditoría interna municipal para que atienda dicha recomendación. El mismo envía las respectivas evidencias el día 25 de junio de 2020 por medio del nuevo sistema de control interno Municipal "SÍGUELO". Por lo que adjuntamos nuevamente lo que ya se aportó por medio de este sistema.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Primero: Aprobar el informe ADM-0288-2020 en respuesta al acuerdo Ref.5705/2020 referente al oficio ASAI-010-2020 de Maribelle Sancho García, Auditora Interna de la Municipalidad de Belén. **Segundo:** Enviar copia de este acuerdo al Concejo Municipal de Belén y la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén para su información y seguimiento.

ARTÍCULO 05. Se recibe oficio ADM-0319-2020 de Rebeca Venegas Valverde, Administradora CCDRB, de fecha 23 de noviembre 2020 y que literalmente dice:

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN				
MODIFICACION INTERNA VIII-2020				
20/11/2020				
Metas	Código Contraloría	Gasto	AUMENTA	DISMINUYE
103-01	00.01.01	Sueldos para cargos fijos	130 000,00	
203-01	00.03.03	Décimotercer mes	200 000,00	
204-01	00.01.01	Sueldos para cargos fijos	950 000,00	
204-01	00.01.02	Jornales ocasionales		1 160 000,00
204-01	00.03.03	Décimotercer mes		250 000,00
102-01	01.07.01	Capacitación y protocolo		200 000,00
204-01	00.02.01	Tiempo extraordinario	450 000,00	
203-01	00.01.01	Sueldos para cargos fijos		900 000,00
203-01	05.01.05	Equipo y programas de computo	900 000,00	
203-01	02.99.04	Textiles y vestuario	1 000,00	
203-01	05.01.03	Equipos de comunicación		1 000,00
204-01	00.03.04	Salario escolar		750 000,00
204-01	05.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	750 000,00	
204-01	01.02.02	Servicio energía eléctrica		2 830 000,00
204-01	05.02.99	Otras construcciones, adiciones y mejoras	2 500 000,00	
204-01	01.03.03	Impresión, encuadernación y otros	200 000,00	
102-01	02.99.01	útiles y materiales de oficina y cómputo	130 000,00	
204-01	00.01.02	Jornales ocasionales		550 527,95
203-01	00.01.03	Servicios especiales		2 000 000,00

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

202-01	00.01.03	Servicios especiales		612 576,96
102-01	00.01.01	Sueldos para cargos fijos		250 000,00
101-01	00.01.01	Sueldos para cargos fijos		350 000,00
103-01	00.03.04	Salario escolar		151 193,66
101-01	00.03.03	Décimotercer mes		132 452,61
102-01	00.03.03	Décimotercer mes		112 715,88
103-01	00.03.03	Décimotercer mes		35 188,37
201-01	00.03.03	Décimotercer mes		369 153,00
202-01	00.03.03	Décimotercer mes	30 000,00	
204-01	00.03.03	Décimotercer mes		32 383,42
201-01	04-99-02	Disciplina atletismo		0,06
201-01	04-99-03	Disciplina Baloncesto		0,07
201-01	04-99-06	Disciplina Gimnasia		1 541 669,37
201-01	04-99-10	Disciplina Triatlón		1 541 664,69
201-01	04-99-11	Disciplina Voleibol		500,00
201-01	04-99-13	Disciplina Tenis		31 001,00
201-01	01-99-99	Otros servicios no especificados		167 000,00
201-01	01-04-99	Otros servicios de gestión y apoyo		3 114 834,20
201-01	02-99-99	Otros útiles materiales y suministros		133 438,85
201-01	06-03-01	Prestaciones legales		118 757,10
202-01	02-99-99	Otros servicios no especificados		35 000,00
202-01	02-99-02	útiles materiales hospitalarios		196 429,95
202-01	06-03-01	Prestaciones legales		950 000,00
203-01	01.03.02	Publicidad y propaganda		8 870
203-01	01.99.99	Otros servicios no especificados		113 210 74
203-01	01.05.01	Transporte		511 900
203-01	01.07.02	Protocolo y sociales		100 000,00
203-01	01.07.01	Actividades de capacitación		100 000,00
203-01	01.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos		75 021 24
204-01	04.04.03	Servicios de Ingeniería		200 000,00
204-01	01.04.06	Servicios generales		1 200 000,00
204-01	00.03.04	Salario escolar		214 713,96
204-01	02.01.01	Combustibles y lubricantes		800 000,00
204-01	02.01.04	Tintas, pinturas y diluyentes		100 000,00
204-01	02.01.99	Otros productos químicos	150 000,00	
204-01	02.03.01	Materiales y productos metálicos		2 300 000,00
204-01	02.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos		400 000,00
204-01	02.03.04	Materiales y productos eléctricos		476 435,98
204-01	02.03.06	Materiales y productos plástico	100 000,00	
204-01	02.03.05	Materiales y productos de vidrio		127 203,00
204-01	02.03.99	Otros materiales y productos en la construcción		1 301 600,37
204-01	02.04.02	Repuestos y accesorios		236 623,12
204-01	02.99.06	Útiles, materiales de resguardo		233 383,84
204-01	02.99.99	Otros útiles, materiales y suministros		583 200,79
204-01	05.01.02	Equipo de transporte		1 212 701,78
204-01	05.01.02	Equipo de transporte		1 212 701,78
205-01	5-03-05-06	Techado piscina		15 731 178,53
204-01	09.02.01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	38 556 230,29	
			45 047 230,29	45 047 230,29
			0,00	
		TOTAL MODIFICACION VIII 2020	45 047 230,29	45 047 230,29

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Aprobar la Modificación Interna VIII-2020 por un monto de ¢45.047.230.29 (cuarenta y cinco millones cuarenta y siete mil doscientos treinta colones con 29/100).

CAPITULO VI. LECTURA, EXAMEN Y TRAMITACION DE LA CORRESPONDENCIA.

ARTÍCULO 06. Se recibe nota de Angel Herrera Ulloa, presidente Asociación Belemita de Natación, de fecha 17 de noviembre del 2020 y que literalmente dice: Estimados (as) señores (as): Un cordial saludo, queríamos solicitarles la posibilidad de valorar seguir ayudándonos con la compra de productos químicos para el mantenimiento de la piscina, la pandemia nos ha dejado sin muchas posibilidades para poder solventar este gasto por lo que agradeceríamos mucho el valorar poder seguir dándonos este apoyo por algún tiempo más. De antemano gracias por su atención. Cordialmente

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Dejar en estudio y retomar en el presupuesto extraordinario 01-2020 para analizar el contenido presupuestario.

ARTÍCULO 07. Se recibe nota de Gonzalo Zumbado Zumbado, Asociación Belemita de Voleibol, de fecha 17 de noviembre del 2020 y que literalmente dice:

Asunto: Renuncia de la Asociación

El suscrito Gonzalo Zumbado Zumbado, cédula de identidad número cuatro ciento veintinueve trescientos setenta y ocho, en calidad de miembro activo de la Asociación Belemita de Voleibol, respetuosamente presento ante ustedes mi renuncia irrevocable de la Asociación Belemita de Voleibol, y a continuación les expongo mis motivos:

Primero: Cuando me invitaron a ser parte de la Asociación Belemita de Voleibol, ya tenía conocimiento del caos en que estaba sumido el voleibol en este Cantón. Como miembro de esta comunidad extrañaba aquellos logros del pasado, y sentí nostalgia de los procesos que en el pasado eran el fruto de grandes conquistas en juegos nacionales, estudiantiles entre otros.

Segundo: Desde el primer día y en una reunión que convocaron a miembros de la junta directiva y algunos padres de familia de los muchachos y muchachas que pertenecían al proceso de juegos escolares y juegos nacionales, se respiraba un ambiente de desconfianza por parte de los asistentes, no había ningún interés en que la Asociación caminara y parecía que deseaban que esta disciplina siguiera sumida en el caos que hasta la fecha había experimentado.

Tercero: Después de eso, vinieron los dimes y diretes, entre algunos padres de familia con algunos miembros del Comité Cantonal de Deportes, con el único interés de mal informar las gestiones que hasta la fecha venía haciendo la Junta Directiva, a tal grado, que hasta la venta de gallos de salchichón fue mal visto por esas personas, que se creían y se siguen creyendo dueños del voleibol de este Cantón.

Cuarto: El pasado lunes la junta directiva haciendo uso de sus potestades otorgados por el Comité de Deportes, mediante un proceso licitatorio del cual todos conocemos y deberíamos conocer, tomo la decisión de despedir al señor entrenador del equipo de varones, y nombrar al señor Adilson Milanés Ibañez de nacionalidad Cubana. Tengo la plena seguridad de que este señor por el currículo que presentó, cumple a cabalidad con el perfil que se requiere para el puesto que se le está contratado.

Quinto: Ese fue un tema que, algunos padres de familia empezaron otra vez con sus dimes y diretes con la gente del Comité de Deportes, diciendo que las decisiones que se toman en el seno de esta Junta Directiva de la Asociación Belemita de Voleibol, atentan contra la estabilidad emocional de sus hijos.

Sexto: Ya los años me han enseñado que estos vaivenes, lo llevan a uno a pasar malos ratos, y disculpen, esos momentos no los quiero para mi vida y la de mi familia.

~~Sin otro particular, se despide,~~

Gonzalo Zumbado Zumbado
Cedula 0401290378

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Dar por recibido y agradecer al señor Gonzalo Zumbado Zumbado por su apoyo al deporte Belemita.

ARTÍCULO 08. Se recibe nota de Gerald Murillo Fernández, padre de familia voleibol, de fecha 20 de noviembre del 2020 y que literalmente dice: Por este medio me dirijo a ustedes, para presentar mi inconformidad con una situación que se dio el día lunes 16 de noviembre en el Polideportivo de Belén, mientras estaba acompañando a mi hijo Fabio Murillo al entrenamiento de volleyball que le correspondía a las 18:30 pm.

Para comenzar llegamos al entrenamiento y resulta que como sorpresa nos enteramos de que el entrenador Sergio Araya y su asistente Alexander Mora fueron despedidos y de que ahora van a ser entrenados por una persona nueva, que yo la verdad no conozco. Inicialmente, nadie me avisó a mi como padre de que eso iba a suceder, y creo, a lo que entiendo y a lo que se dialogó con otros padres de familia ese mismo día, a muchos de ellos y que permiten que sus hijos vayan a entrenar, nunca se les comunicó por parte de la Asociación de volleyball de una manera pronta y responsable acerca de lo que estaba sucediendo.

Para nosotros como padres que con tanto esfuerzo sacrificamos tiempo y recursos tanto económicos como materiales, pudiéramos emitir un criterio y una opinión en relación al tema y valorar juntos cual sería la mejor decisión para nuestros hijos con respecto a quitar a don Sergio, que es el que ha estado formando a nuestros hijos por casi dos años, con mucho esfuerzo y dedicación. No se nos dijo nada de porqué estaban despidiendo a Sergio Araya y Alexander Mora, y cortando de esta manera tan abrupta un proceso en el que los chicos llevan ya bastante rato, y tomando a todos por sorpresa.

Continúo con mi queja y es la siguiente:

El día miércoles 11 de noviembre yo me apersoné al entrenamiento de mi hijo como siempre lo hago y estaba recogiendo algunas bolas que los chicos enviaban, cuando el señor de la Asociación de volleyball Alexander González le indica a don Sergio de que yo no puedo ayudar con eso debido a que se debe cumplir con los reglamentos del Ministerio de Salud, así lo hice inmediatamente y acaté las directrices emitidas por el reglamento del Ministerio de Salud, porque hasta ese día nadie me había explicado bien los nuevos lineamientos. De igual manera, creo que hasta ahora nos han explicado, acerca de cuales son las normas que rigen para esos entrenamientos, eso sería bueno saberlo claramente para no incurrir en faltas.

Así, a la semana siguiente, el día lunes 16 de noviembre, me entero de lo del nuevo entrenador, yo dejo a mi hijo Fabio Murillo entrenando con él. Salgo un rato a hablar con los padres que estaban presentes acerca del tema del despido de don Sergio y cuando vuelvo a ingresar me percató de que el entrenador nuevo que ni siquiera sabía su nombre, porque ninguna persona responsable de la Asociación me lo había informado, estaba entrenando a los chicos **SIN MASCARILLA Y CON EJERCICIOS QUE NI SIQUIERA CUMPLÍAN LOS 1.80 MTS DE DISTANCIA MÍNIMA DE ACUERDO AL MINISTERIO DE SALUD, ESO DEBE ESTAR GRABADO EN LAS CÁMARAS DEL GIMNASIO.**

Entonces yo lo que hago es dirigirme hacia donde estaba el señor miembro de la Asociación Alexander González y le indico que porqué el entrenador está dirigiendo a los muchachos sin mascarilla y pasando por encima de algunos reglamentos establecidos por el Ministerio de Salud, si él mismo, el miércoles anterior me había llamado la atención por incumplir el protocolo, que nadie me había explicado como padre de familia. El asunto es que, en ese momento que lo estoy haciendo ver eso a don Alexander, el señor entrenador, se ha venido desde donde estaba entrenando a querer reclamarme de **FORMA ABRUPTA E IRRESPETUOSA**, me gritó que qué era lo que yo estaba diciendo, se vino de una manera bastante agresiva hacia mi persona, diciéndome algunas palabras que no recuerdo a manera de reclamo. Su tono era muy fuerte, incitándome a pelear y provocándome para iniciar un conflicto por algo que ni siquiera le estaba diciendo directamente a él.

Fue bastante estresante esta situación. La actitud de este señor fue muy ofensiva y con mucha falta de respeto hacia mi persona y hacia las otras personas que también estaban presentes, padres de familia, otros miembros de la Asociación **Y LO MAS PREOCUPANTE EN FRENTE DE LOS MUCHACHOS.** Como testigo quiero nombrar una madre de familia que estaba presente Vanessa Madrigal Chaves, cédula 303120825.

Ahora yo me pregunto ¿qué hubiera pasado si yo irresponsablemente hubiera caído en la misma actitud ofensiva que mostró este señor hacia mí? Yo fui el que me retiré y no le hice caso, aún cuando el quería enfrentarme agresivamente, lo cual, si no hubiera sido porque algunas personas lo detienen, este cuento sería otro. Es mas yo al ver esta situación y el comportamiento de este señor decidí inmediatamente retirar a mi hijo del entrenamiento, por temor de la agresividad mostrada y su falta de carácter.

Mi pregunta en este momento es ¿quiénes fueron los responsables de tomar la decisión de cambiar al entrenador tan radicalmente, es la Asociación o es el Comité de deportes?, ¿se hicieron valoraciones de personalidad objetivas para contratar a este señor?, ¿se hizo por parte de los responsables de esta contratación un estudio previo objetivo que no fuera totalmente beneficioso para los chicos y el equipo en general?, la verdad con este suceso todo lo anterior me queda en duda.

Ahora bien, está la Asociación de Volleyball al día en sus reglamentos o estatutos, cumpliendo a cabalidad con todo bien estipulado y en regla, me gustaría saber quienes son los miembros de ésta y ver si estaban autorizados y contaban con la potestad de hacer este cambio de entrenador, que para mí es un gran error y esto quedó demostrado ese mismo día.

Estoy de acuerdo en que en la vida se tienen que dar cambios y los va a haber en un futuro, pero que se hagan de esta forma tan atropellada, esa no es la forma. **ESTO AFECTA TAMBIÉN A LOS JÓVENES DEL EQUIPO Y ESE ES EL FIN PRIMORDIAL.**

Agradezco su pronta respuesta ante esta situación. Atentamente, Gerald Murillo Fernández, Cédula 109500157, Tel: 61957003 / 63521842

Después de analizada la presente denuncia y con la abstención de la Sra., Carolina Mora Solano, Vocal 2 del CCDRB por ser hermana de uno de los entrenadores mencionados la Junta Directiva procede según el siguiente acuerdo.

CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Solicitar un informe a la Junta Directiva de la Asociación ASOVOL de Belén en un plazo no mayor a siete días sobre la denuncia planteada por el señor Gerald Murillo Fernández.

ARTÍCULO 09. Se recibe nota de María de los Ángeles Arias y 15 padres de familia de voleibol, de fecha 20 de noviembre del 2020 y que literalmente dice: Solicitud de audiencia. Reciban un caluroso saludo de parte del comité de Padres y Madres de Familia del equipo masculino de Voleibol juvenil del cantón. El motivo de la presente es solicitar una audiencia ante una serie de acciones que consideramos erróneas e improcedentes por parte del de la Asociación de Voleibol de Belén.

Nos encontramos indignados ante el despido sorpresivo del entrenador de Voleibol del equipo masculino, señor Sergio Araya sin ningún tipo de comunicación ni explicación a nuestro grupo. Es bien sabido que como padres nos hemos organizado, sin la colaboración de La Asociación de Voleibol para recaudar nosotros mismos los fondos y gestionar viajes, alimentación y otros haberes de nuestros hijos sin la ayuda de la Asociación.

Hemos sido invitados a formar parte de dicha Asociación de Voleibol de manera informal e individual. No obstante, ante la mala organización, pobre planificación, escasa estrategia y nula visión de a dónde se va, hemos tomado la determinación como grupo de padres no formar parte de esta Asociación.

Como mencionamos en párrafo segundo, hemos puesto de nuestro propio dinero para promover el deporte del cantón y velar que nuestros hijos estén lejos de vicios y actividades de ocio. Creemos y fomentamos el lema “El deporte es Salud”.

Nos hemos organizado y teníamos planes de trabajo para con el entrenador Araya. Contamos con un grupo de padres comprometidos de diversos lugares del cantón y fuera de él donde creemos en el deporte como un instrumento de disciplina y crecimiento personal y profesional. Actuamos bajo el amparo de valores como trabajo en equipo, solidaridad, responsabilidad, transparencia y superación mismos valores que promueven los comités cantonales.

Bueno estos planes se ven truncados ante la ineficacia e inoperancia de los miembros de la Asociación de Voleibol del cantón de Belén que no cumplen con sus promesas de presentar planes y estrategias de trabajo prometidas hace más de un año a nosotros y no las han mostrado aún. Es inaudito en estos tiempos, el pensar en formar parte de una Asociación que no tiene credibilidad ante los padres de familia, que no goza de transparencia del seno del grupo ya que en pocas palabras: “La Asociación de Voleibol de Belén pretenden ser algo que no son ya que predicán una cosa y hace la otra”.

Tenemos varios ejemplos. Los dos más recientes dictan del lunes 16 de noviembre en horas de la noche en el Gimnasio del polideportivo. La Asociación envía mensajes vía WhatsApp solicitando seguir protocolos contra el Covid 19 que está totalmente justificados. Sin embargo, este día en mención se dieron dos eventos que consideramos sin precedentes y sin valores para solicitar conductas:

- a) El nuevo entrenador de Voleibol, remplazo del señor Araya, estaba dirigiendo a nuestros hijos sin la protección de boca requerida. Hecho en flagrancia con muchos testigos. Uno de nuestros padres, se dirigió a uno de los miembros de la Asociación para solicitar que el nuevo entrenador usara el cubre bocas como instrumento de evitar el contagio. Bueno, el averno vivido fue que casi se llegan a los golpes entre el entrenador y uno de nuestros padres. Nuestros hijos estaban viendo tal bochorno del nuevo entrenador en amago de pleito con uno de nuestros padres de familia. Cuál es el mensaje que deseamos enviar: Qué el Deporte es salud como sugiere el mantra de los CCDD? O más bien, el deporte es una lucha de poder? Esta situación embarazosa y engorrosa se pudo evitar si los miembros de la Asociación que estaban ahí hubieran actuado en el acto. Además, de habernos evitado sorpresas considerado en la comunicación de los despidos.
- b) Nos piden que guardemos la distancia durante los entrenamientos, nuevamente en total acuerdo por protocolos. En la otra mano, una foto habla más que mil palabras. 4 miembros de la Asociación si se permiten no cumplir con las normas al no guardar la distancia de 1.8 metros. Ver fotografía



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

Consideramos como padres que no basta con tener la buena voluntad y tiempo para llevar a cabo un proyecto a buen puerto. Se necesita de la preparación administrativa, liderazgo, ética y visión para ejecutar eficientemente estos roles y responsabilidades. Tenemos una dualidad:

- ✓ Cómo creer en la Asociación de Voleibol de Belén si no cumplen con sus promesas de entregar planes de trabajo?
- ✓ Como seguir a un agrupado de personas que se denominan Asociación y toman determinaciones que no incluyen todos los sectores del Voleibol Belemita y que no solo desmotivan, sino también generan desestabilidad en el seno del deporte?
 - Una muestra es el cambio de entrenador y el sustituto no está nombrado correctamente dejando a nuestros hijos sin entrenar y sin deporte por mal praxis administrativa.
- ✓ Cuando cuesta el impacto moral en los muchachos y sus familias?

Finalmente, tenemos dos objetivos con esta solicitud de audiencia basada en el sentimiento conjunto de los padres de familia:

1. Deseamos denunciar una serie de faltas de apoyo, falta de organización, falta de planificación y promoción del deporte del Voleibol en el cantón. Veamos los datos
 - a. Solo 5 de los 23 jugadores activos del equipo de Voleibol son de Belén. En otras palabras, un 79% de los jugadores del equipo de Belén no son Belemitas.
 - b. Los jugadores actuales no han sido incorporados por ninguno de los 3 visores de las escuelas del cantón. Todos fueron invitados por el antiguo entrenador Araya o su asistencia Alexander Mora quienes son realmente han ejecutado esta promoción quijotesca de traer jugadores
2. Apoyamos y solicitamos la continuidad del entrenador Sergio Araya para con el equipo de Voleibol masculino y dar continuidad de nuestro plan de trabajo, la estabilidad de los muchachos y la promoción del voleibol no solo del cantón, sino fuera de él. De hecho el señor Araya es quien ha fomentado la promoción de este deporte y más del 50% de los jugadores son fuera del cantón. Reflejo de la mala promoción de la Asociación.

Aquí la lista de los padres soportando esta solicitud

1. María de los Ángeles Arias, Ced155803311107 Centro de Rincón Chiquito, La Guácima
2. Gerald Murillo Fernandez. Ced 109500157, El Coco, La Guácima.
3. Yamileth Arce García, Ced 50317379, Prados del Bosque
4. Vanesa Madrigal Chaces, Ced 303120825, Escazú
5. Gabriela Venegas Solano, Ced 107350802, Pavas
6. Rosibel Araya Vargas, Ced 205030336, La Guácima
7. Mario González Arrieta, Ced 204100272, La Rivera, Belén
8. Alexander Umaña Rojas, Ced 106860637, San Antonio Belén
9. Ronald Garita Herrera, Ced 204610434, La Guácima
10. Sofía Villalobos Cordero, Ced 206600878, Ciruelas
11. Marta Córdoba Murillo, Ced 107350802
12. Cinthia Mata Arias, Ced 10670652, Santa Ana
13. Rolando Rojas Umaña, Ced 110200741, La Asunción de Belén
14. Gerardo Soto Jiménez, Ced 204520738, San Antonio Belén
15. Santos Cristina López, Peña, Ced 801140664, La Guácima

Después de analizada la presente denuncia y con la abstención de la Sra., Carolina Mora Solano, Vocal 2 del CCDRB por ser hermana de uno de los entrenadores mencionados la Junta Directiva procede según el siguiente acuerdo.

CON CUATRO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Primero: Dar audiencia a los solicitantes para una sesión virtual el día 14 de diciembre a las 5.30 pm. **Segundo:** Solicitar información a la Junta Directiva de la Asociación ASOVOL de Belén referente a la residencia de los muchachos que hasta el día de hoy conforman el equipo de volibol masculino al que indica la nota en cuestión. **Tercero:** Indicar a la Junta Directiva de la Asociación ASOVOL de Belén que deben respetar en todo momento los protocolos tanto del MIDEPOR como de la Federación Costarricense de Voleibol referente a los protocolos e implementar y las medidas correctivas que indique la Administración del CCDRB.

ARTÍCULO 10. Se recibe nota de Bridgette Yafanaro Mcquiddy, madre de familia ciclismo, de fecha 24 de octubre del 2020 y que literalmente dice: El día de hoy sábado 24 de octubre llevé a mi hijo a la clase de ciclismo que dirige el señor Juan Carlos. Deseo traer a su atención la falta de profesionalismo, vocación y sobre todo falta paciencia del señor. Entre las muchas cosas este señor dirige sentado desde una silla, manda a los niños a hacer ejercicios y en mi caso, me hijo no entendía bien el ejercicio y el caballero solo le gritaba de mala gana (lo cual también fue percibido por su esposa, Marielos) en lugar de ser proactivo y estar presente en el circuito. Al hablar con él para hacerle ver que su tono podría ser diferente me encaró a mí también, subiendo su tono de voz y diciendo que el habla así que no va a cambiar. Fue tanto que decidimos irnos ya que la situación se estaba saliendo de las manos por parte del señor.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

Entiendo y agradezco que estas clases sean gratuitas y creo que su fin es el de crear disciplina, valores, pero sobre todo que los niños tengan un espacio para relajarse en medio de esta situación. Es inaceptable que una persona solo porque es ciclista esté a cargo de nuestros niños y niñas y más bien provoque todo lo contrario.

Quedo a la total espera de su respuesta y confío que mi experiencia siente un precedente y se tomen las acciones que ustedes consideren necesarias. Bridgette Yafanaro Mcquiddy, Tel 7297 1101

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Solicitar a la Junta Directiva de la Asociación Deportiva de Ciclismo Recreativo de Belén que en un plazo no mayor a 7 días presente un informe de la denuncia presentada.

ARTÍCULO 11. Se recibe informe Comisión Técnico referente a las especificaciones del cartel de reparación de luminarias Polideportivo de Belén de, de fecha 23 de noviembre del 2020 y que literalmente dice: OFICIO CT-008-2020

RECOMENDACIÓN DE CARTEL COMISION TÉCNICA

Contratación para el Reacondicionamiento del sistema de iluminación de la Cancha de fútbol del Polideportivo de Belén.

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELÉN
REACONDICIONAMIENTO SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO DE BELÉN
PRESUPUESTO AÑO 2020 €6,000,000.00

Las consultas podrán realizarse con la señora Rebeca Venegas Valverde al teléfono directo 2100-2069 Ext 102 o con el Sr. Daniel Rodríguez Vega encargado de Bienes y Servicios al teléfono 2100-2069 Ext 103, sin embargo, toda aclaración debe hacerse por escrito y subirla al Sistema SICOP.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Se requiere realizar la compra para el Reacondicionamiento del sistema de iluminación de la Cancha de Fútbol del Polideportivo de Belén”, esto según especificaciones técnicas mínimas indicadas en el pliego cartelario.

CAPÍTULO I

1. PÓLIZAS

El oferente deberá aportar certificación original emitida por el INS o por cualquier otra entidad aseguradora autorizada en virtud de lo dispuesto en la Ley No. 8653, “Ley Reguladora del Mercado de Seguros”. En el momento de presentar su oferta.

Las pólizas para suscribir por el adjudicatario son:

- a. Seguros por riesgos de trabajo: será obligación tomar una póliza que cubra los riesgos del trabajo de todo su personal.
- b. Seguros de responsabilidad civil: deberán tomar una póliza de responsabilidad civil, legalmente imputable al asegurado por lesión o muerte a terceros o por daños a la propiedad de terceros.

2. FORMA DE PAGO

El proveedor deberá realizar el trámite de Gestión de recepción y Gestión de pago por medio de la plataforma SICOP, esto con el fin de completar el expediente, posteriormente deberá presentar la factura original para proceder con el pago respectivo.

El pago se cancelará por el total del bien, 30 días después de recibido lo solicitado por parte del Comité de deportes y a satisfacción, La factura deberá de presentar la firma y sello del responsable del servicio, de no venir con este visto bueno no se dará ningún tipo de trámite. Si en el momento de la gestión de pago la administración verifica que el proveedor continúa en estado de morosidad, se comunicará el estado al proveedor, y se le informa que la factura será cedida a la CCSS. La Proveeduría procede a realizar el trámite de cesión de factura en el sistema y remitir información al Departamento de Tesorería para que proceda con el pago.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al siguiente correo electrónicos: cdadministrador@belen.go.cr, para ser distribuidas y tramitadas según corresponda.

3. LICENCIA MUNICIPAL

El oferente deberá presentar copia de la Licencia Municipal, (cartón que se pega visiblemente en el establecimiento) el cual es emitida por la Municipalidad del lugar donde se encuentra domiciliado y consecuente con el objeto contractual, así mismo el recibo de pago que se encuentra al día con el impuesto de patente. Esto según el artículo 79 del Código Municipal.

CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación que se formalice mediante este proceso no podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Comité Cantonal de deportes y recreación de Belén.

5. COTIZACIONES

Los precios cotizados serán unitarios, definidos e invariables y preferiblemente en moneda nacional sin sujeción alguna no autorizada por este cartel. En caso de cotizar en dólares (para efectos de comparación de ofertas, se tomará el valor del tipo de cambio al día de la recepción de las ofertas) y (para efectos de pago se tomará el valor al tipo de cambio al día que se haya indicado para la entrega del bien o servicio y en su caso al día que se genere el trámite de pago). El oferente deberá de cotizar por la totalidad de la partida y deberá de tomar en consideración todo lo necesario para la entrega del bien.

6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de esta contratación será por el 100% de la Partida solicitada, y recaerá en la oferta más ventajosa para la Institución. O no se adjudicará si se considera que lo ofrecido es ruinoso para los intereses del Comité de deportes. La administración tendrá 10 días hábiles para la adjudicación de este concurso.

7. ORDEN DE INICIO

El adjudicatario tendrá que iniciar después de notificado el acto de adjudicación y recibida la orden de inicio por parte del encargado (a) de la Unidad solicitante; en caso de que no hubiere orden de inicio por parte del encargado, la orden de inicio será la orden de compra.

8. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como a las de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, constituye motivo de exclusión de la oferta.

9. OFERTAS IDÉNTICAS EN PUNTUACIÓN

En caso de empate, las instituciones o dependencias de la administración Pública, deberán incorporar la siguiente puntuación adicional.

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos.

PYME de comercio 2 puntos.

En caso de que el empate persista se definirá por lo dispuesto según el presente reglamento o el cartel respectivo.

De acuerdo con el artículo 55 BIS del reglamento Sistema de evaluación.

Se considera como factor de evaluación de desempate para la contratación una puntuación adicional de las PYME que han demostrado su condición a la administración según lo dispuesto en el presente reglamento la ley 8262 y sus reglamentos, en el caso que no sean pymes se considerara lo siguiente:

Si se presentara el caso de calificación o calificaciones idénticas de ofertas, dentro de las cuales sea necesario escoger alguna y excluir otras, El Comité de deportes adjudicará la oferta que resulte conveniente para satisfacer el interés público, conjugando al efecto el precio como primera opción, como segunda se tomara el menor tiempo de entrega y la tercera, la oferta con mayor años de garantía del producto, por lo que el oferente deberá de indicar el tiempo de garantía, y para desempatar el concurso, se definirá por medio de un papelito doblado, el cual tendrá la palabra (adjudicado) entre los participantes que quedaron empatados, tendrán que asistir a una audiencia, entre los oferentes que estén presentes, tendrán que escoger un papelito y el que logre obtener el papelito doblado que tenga la palabra (adjudicado) a ese le adjudicará la partida en la que quedaron empatadas. La Unidad de Bienes y Servicios realizará el acta de asistencia al desempate.

10. EQUIPO PERSONAL Y OTROS

Todo el personal, el equipo, transporte, carga y descarga y todo lo necesario correrán por cuenta del contratista y cualquier otro que incurra en la realización de la entrega del bien, según lo estipulado en el Capítulo III de este cartel.

11. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El presente contrato de servicios y su ejecución se realizará por cuenta y riesgo del Contratista. El Comité de deportes no asumirá ante el contratista más responsabilidades que las previstas y derivadas de la presente contratación.

12. ANÁLISIS DE OFERTAS

El Comité de deportes de Belén, tomará en cuenta para el análisis técnico y legal de las ofertas solamente las cuatro ofertas que tengan el mejor precio. En el caso de que ninguna de ellas cumpla legal o técnicamente, la institución procederá a analizar la siguiente oferta de menor precio. De igual manera, la institución se reserva el derecho de analizar más de cuatro ofertas cuando esto resulte conveniente para los intereses de la institución.

13. GARANTIA DE PARTICIPACION:

- Monto: ₡60,000.00
- Vigencia: hasta la fecha de apertura de las ofertas.
- Modo de rendirla: En efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en los artículos 40 y 42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.
- La devolución: La garantía de participación será devuelta dentro de los cinco días hábiles posterior a la apertura de ofertas.

14. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

- Monto: ₡600,000.00
- Vigencia: Lo que dure el plazo total del contrato.
- Modo de rendirla: En efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en los artículos 40 y 42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa.
- La devolución: La garantía de cumplimiento será devuelta, a solicitud del interesado a treinta días naturales posteriores al finiquito del contrato por parte de la Administración.
- La garantía de cumplimiento se deberá renovar cada vez que se prorogue el plazo del contrato en caso de ser necesario.

15. ENTREGA DEL BIEN

El adjudicatario deberá entregar el bien, después de firmado el contrato y haber recibido la orden de compra, según lo solicitado en las especificaciones técnicas el cartel, solamente se recibirá la bien previa entrega de la orden de compra y según la fecha que se establezca. La entrega del bien y servicio contratado no debe ser superior a (20) días hábiles.

16. OTRAS CONDICIONES

Se considerará inadmisibles la oferta de persona física o jurídica que no se encuentre inscrita como patrono o trabajador independiente, activo y al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) al momento de la apertura y que habiendo sido advertido por la Administración no regularice su condición, de conformidad con los artículos 31 y 74 reformados de la Ley Orgánica de la CCSS y artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Se considerará inadmisibles la oferta de persona física o jurídica, que no se encuentre al día con el pago de las obligaciones de la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, según lo dispuesto en el artículo 15 inciso b) y artículo 22, de la Ley 5662 y sus reformas (Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares –FODESAF-), en el entendido de que las consultas de la morosidad de los oferentes serán realizadas por la Administración.

Cualquier condición no prevista en el presente cartel se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes en el Reglamento al sistema de adquisiciones de la del Comité de deportes de Belén, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Se ruega a los participantes revisar cuidadosamente las condiciones de este cartel para evitar omisiones que puedan invalidar las ofertas presentadas.

El Proveedor que resulte adjudicado debe de presentar cuenta IBAN del Banco de Costa Rica para realizar el pago de la factura, de no tener cuenta en el Banco de Costa Rica se le rebajará del pago la comisión por transferencia SINPE \$2.

En caso de que el oferente oferte en dólares la adjudicación en colones se realizará de acuerdo al tipo de cambio de venta del dólar el día en que se adjudique en sesión de Junta directiva y subida a SICOP.

Especificaciones del Participante:

- Inscrito como empresa constructora ante el CFIA
- Profesional asignado a la obra con más de 5 años de incorporado al CFIA.
- Demostrar que es una Empresa Particular Autorizada por parte de la CNFL.
- Referencia comercial de al menos 5 trabajos relacionados a la construcción y mantenimiento de sistemas de iluminación de canchas de fútbol.

17. CONTRATO

El Comité cantonal de deportes y Recreación de Belén y el adjudicatario suscribirán un contrato por el monto total adjudicado, según las especificaciones técnicas, establecidas. Este contrato deberá ser firmado por los representantes legales de ambas partes, además el adjudicatario deberá de cancelar el 50% de los timbres de ley.

18. SANCIONES

La violación parcial o total de cualquiera de las estipulaciones contenidas en este documento, en el contrato, o de las indicadas en la oferta, faculta al Comité de deportes de Belén a rescindir administrativamente el contrato y cobrar daños y perjuicios a la firma.

19. CLÁUSULA PENAL

Por motivo de incumplimiento en el plazo de entrega indicado por el oferente en la oferta se cobrará una multa del 1% sobre el valor total adjudicado por cada día hábil de atraso, la aplicación del porcentaje de la cláusula penal será hasta de un máximo de 25% del valor adjudicado.

Las sumas correspondientes a multas por demora se cargarán y serán deducidas de los pagos que deban hacerse al contratista, subsiguientes a la ocurrencia del atraso y los saldos restantes siguientes se liquidarán con el pago final. Si el monto total de la multa se excediere del saldo a su favor, la diferencia será pagada al Comité por el contratista o garante.

20. VISITA AL SITIO:

- Es indispensable presentarse a las instalaciones del Polideportivo el martes 01 de diciembre de 2020 a las 10:00 a.m. para realizar la inspección del sitio y aclarar consultas.

CAPÍTULO II

VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de este proceso de contratación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para el Comité de Deportes y Recreación de Belén y cumpla con las especificaciones del cartel.

Para esta partida se valoran los siguientes aspectos:

1. EL PRECIO 80 Pts.:

La valoración será para la partida, el precio deberá de presentarse por el total del bien, además serán libres de todo tipo de impuestos, tributo, sobre tasa según. Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, y Ley Reguladora de todas las exoneraciones vigentes, La ponderación se realizará utilizando la siguiente fórmula:

Oferta Menor Precio X (80) = Puntos Obtenidos
Oferta para analizar

3. TIEMPO DE ENTREGA 10 Pts.:

El oferente deberá de indicar el tiempo de entrega del servicio contratado, El tiempo de entrega no debe ser superior a 90 días hábiles. Para la valoración del tiempo de entrega se utilizará la siguiente fórmula:

Oferta Menor Tiempo Entrega X (10) = Puntos Obtenidos
Oferta Mayor Tiempo Entrega

2. GARANTÍA 10 Pts.:

El oferente deberá de indicar la garantía del servicio contratado. Para la valoración del la garantía se utilizará la siguiente fórmula:

Oferta Mayor tiempo garantía X (10) = Puntos Obtenidos
Oferta Menor tiempo garantía

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Partida 1:

Línea 1:

Tabla de especificaciones para oferta, llave en mano de trabajo denominado: "Reacondicionamiento del sistema de iluminación de la Cancha de Fútbol del Polideportivo de Belén"

Acción	Descripción y condiciones
1	Cambio de contactores de las consolas de control de cada poste del sistema de alumbrado. Cuatro unidades por consola para un total de 32 unidades Nema 1. 30 A. Voltaje de trabajo 240 V, voltaje de bobina 120 V. estrictamente necesario que los equipos sean certificados UL. Load Corriente nominal 28-32 A. Montaje: Rail DIM Contactos auxiliares: 2NO, 2NC Marca reconocida. (Siemens, Schneider, Allen Bradley, Eaton, etc.)

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE BELEN
SESION ORDINARIA N°36-2020
LUNES 23 NOVIEMBRE DE 2020

2	Cambio de 60 luminarias de 1500 W a 240 V. Tipo Metalar E40, BT56. Aporte de Materiales y mano de Obra
3	<p>Implementación de un CPU PLC integrado que permite el control mediante pulsos electrónicos, de cada una de las botoneras de los circuitos existentes. En total se tiene 32 botoneras divididas en 2 cajas de control, una a cada lado de la Cancha. (Anótese y considérese este detalle de ubicación, porque los cerebros controladores deben existir en cada ubicación de botoneras, salvo que el postulante del trabajo, unifique ambos puntos mediante el cableado requerido).</p> <p>Características del Equipo: Un sistema de control de iluminación basado en redes de comunicación entre varios componentes, diseñado para regular el sistema de iluminación de cada lado de la cancha, el cual estará programado, supervisado y gestionado desde uno o más dispositivos informáticos centrales. (Lap top, Tablet, cell, etc.). El Sistema será basado en DALI (Digital Addressable Lighting Interface) se puede controlar hasta 64 dispositivos de forma independiente. (O similar).</p> <p>Se deben considerar los siguientes puntos de beneficio al sistema.</p> <ul style="list-style-type: none">- Automatización y programación- Ajuste de niveles de iluminación- Comunicación y conectividad- Ahorro y eficiencia en el sector energético- Reducción de contaminación lumínica.- Disminución en la eliminación de deshechos al reducir la reposición de balastos- Vida más larga de lámparas- Confort- Flexibilidad- Calidad de iluminación- Seguridad. <p>Consideraciones de conexión.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se cuenta con robusta red de WI FI en ambos lados de la cancha. Si el oferente desea disponer de red cableada, deberá de contemplar una distancia en lado norte de 120 m lineales y en el lado sur de 30 m lineales.- Si se quiere unir los puntos de control (Consolas de botoneras de cada uno de los lados), el recorrido lineal es de 160 m.

OTROS REQUISITOS

- 1 - Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes.
- 2.- La información contenida en las ofertas debe ajustarse a este cartel.

Notas: En aplicación de lo previsto en el Artículo 1 y 23 de la Ley de Impuestos de la renta, y 24 de su Reglamento (Decreto Ejecutivo 18445-H), este Comité de Deportes efectuará la retención de un 2% sobre el monto del contrato. Este se aplicará automáticamente al realizar los pagos correspondientes.

CON FIRMEZA Y POR UNANIMIDAD DE CINCO VOTOS A FAVOR DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SR. ESTEBAN QUIROS HERNANDEZ, VICEPRESIDENTE; SR. LUIS HERNAN CARDENAS ZAMORA, VOCAL 1; SRA. CAROLINA MORA SOLANO, VOCAL 2; SRA. ROCIO MORA RODRIGUEZ, VOCAL 3; SR. FRANCISCO RODRIGUEZ SABORIO, VOCAL 5; SE ACUERDA: Aprobar la recomendación de la Comisión técnica para REACONDICIONAMIENTO SISTEMA DE ILUMINACIÓN DE LA CANCHA DE FÚTBOL DEL POLIDEPORTIVO DE BELÉN, PRESUPUESTO AÑO 2020 \$6,000,000.00.

CAPITULO VII. MOCIONES E INICIATIVAS. No hay.

TERMINA LA SESIÓN AL SER LAS 18:16 HORAS

Esteban Quiros Hernandez
VICEPRESIDENTE. JD. CCDRB

Edwin Antonio Solano Vargas
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA CCDRB

-----ULTIMA LINEA-----