

ACTA ORDINARIA 40-2020. Acta número cuarenta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada de forma virtual por la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela CODEA, a las dieciséis horas con veinte minutos del diez de noviembre del dos mil veinte, presidida por el señor Víctor Julio Valverde Moya, Presidente, con la asistencia de los siguientes miembros: Juan Carlos Vega González Vicepresidente, Ana María Sánchez Roque Tesorera (se conecta posteriormente), Milena Hernández Chacón Secretaria (se conecta posteriormente), Andrés Arana Guevara Vocal N°1, Mary Paz Cordero Sánchez Vocal N°2 y Michael Porras Chavarria Vocal N°3. _____

Ausente justificado: _____

Ausente injustificado: _____

El señor Víctor Julio Valverde Moya autoriza presencia de apoyo técnico y logístico. **Apoyo Técnico:** del señor Jordan Vargas Solano Director Administrativo. **Apoyo logístico:** Sra. Sandra Sibaja Arroyo, Secretaria Administrativa. _____

Agenda

1. Verificación del quórum y apertura de sesión
2. Aprobación de la agenda ordinaria 40-2020
3. Aprobación del acta ordinaria 39-2020
4. Asuntos de Directores
5. Asuntos de la Presidencia
 - 5.1 Oficio FECOBA origen derechos de transmisión de Tv Liga Superior de Baloncesto. (ya se entregó)
6. Asuntos de la Administración
 - 6.1 Dirección Deportiva
 - 6.1.1 Estudio y resolución del Convenio de Triatlón Codea - INVU Las Cañas (para estudio y resolución)
 - 6.1.2 Carta de solicitud Football Americano, autorización de hacer entrenamientos en canchas alternas (adjunto)
 - 6.1.3 OFICIO ADETAO-022-2020 (adjunto)
 - 6.2 Dirección Administrativa
 - 6.2.1 Respuesta presentada por Victorino Quirós Ugalde el 6 de noviembre, Contratación Directa 2020CD-105 (adjunto)
 - 6.2.2 Propuesta de resolución de recurso de apelación del señor Víctor Meneses a adjudicación de la Contratación Directa 2020CD-105 (se entrega el lunes)
 - 6.2.3 Oficio DA-271-2020 II Trimestre de Ejecución Presupuestaria a Junio del 2020 (ya se entregó).
 - 6.2.4 Consolidado de contrataciones administrativas al 30 de septiembre (compras) (ya se entregó).
 - 6.2.5 Oficio DA-257-2020 Definición de presupuesto 2020 (ya se entregó).
 - 6.2.6 Informe de pros y contras del SICOP (adjunto)
 - 6.2.7 Contrato de sistema informático. (ya se entregó)
 - 6.2.8 Informe de avances de implementación del sistema informático (adjunto)
 - 6.2.9 Informe de Construcción de Sala de Ajedrez (Informativo)
 - 6.2.10 Adicional: Sistema de filtro de agua potable del Polideportivo Monserrat.
 - 6.2.11 Cotización de remodelación del parque de niños (ya se entregó).
 - 6.2.12 Contrato con CICADEX (ya se entregó).
 - 6.2.13 Informe de cerramiento del gimnasio #2. (Informativo)
 - 6.2.14 Informe de vacaciones (ya se entregó).
 - 6.2.15 Oficio MA-SCM-1853-2020 Concejo Municipal (adjunto)

7. Correspondencia

8. Asuntos Varios

9. Cierre Sesión

Lugar: de forma virtual por la plataforma ZOOM Hora: 16:00 horas

Artículo 1: Con la presencia de cinco miembros, se cuenta con el quórum para sesionar.

CAPITULO SEGUNDO: REVISION Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA

Artículo 2. Revisión y aprobación del orden del día de la sesión 40-2020

Acuerdo No.640: Se acuerda aprobar el orden del día de la sesión ordinaria 40-2020 propuesto para esta sesión. **Aprobado con 5 votos a favor.**

CAPITULO TERCERO: Aprobación del acta ordinaria 39-2020

Artículo 3: Aprobación del acta ordinaria 39-2020

Acuerdo No.641: Se acuerda aprobar el acta ordinaria 39-202. **Aprobado con 4 votos a favor. La señorita Mary Paz Cordero se abstiene del voto por no haber estado en esa sesión.**

CAPITULO CUARTO: Asuntos de Directores

Artículo 4: Asuntos de Directores

El señor Andrés Arana expresa, anteriormente habíamos tomado un acuerdo sobre la conformación de los comités de deportes que nos hacían falta, que el Concejo tenía que darnos respuesta para ver si se podía hacer por medio de las Asociaciones de Desarrollo para no tener que hacer una asamblea de 30 personas, por el tema del COVID, quería saber en qué estatus estaba eso.

El señor Jordan Vargas comunica, el lunes envié un oficio al Concejo Municipal con el acuerdo de la junta directiva, porque lo tenía la Comisión del Deporte, pero creo que no avanzó el tema, entonces se mandó formalmente el lunes, pero no hemos recibido respuesta.

Indica el señor Andrés Arana, tengo otro punto que tiene que ver con los entrenamientos de Futsala Femenino, yo llego a un entrenamiento de Futsala femenino con el profesor Luis Fernando Guerrero, estuve presencial viendo el entrenamiento, igual veo que tienen los protocolos a la entrada, las niñas llenan una hoja donde viene todo el chick list, de prevención, se hace todo el protocolo de desinfección y se empieza a entrenar, esto en la cancha del INVU Las Cañas, ¿hay autorización para realizar esto por parte del Comité, que el entrenador pueda estar entrenando con los jóvenes?

Indica el señor Víctor Julio Valverde, lo que se ha dicho es que no se abre el Polideportivo y las canchas de fútbol, como en el INVU Las Cañas se paga un alquiler y la Asociación tiene habilitado el gimnasio y se cumplen con las normas, está bien.

El señor Jordan Vargas indica, lo mejor es que envíen un informe, de quienes están, como lo van hacer, que los padres dieron la autorización, por escrito y que están tomando todas las precauciones que se ha dicho.

CAPITULO QUINTO: Asuntos de la Presidencia

Artículo 5: Asuntos de la Presidencia

5.1 Oficio FECOBA origen derechos de transmisión de Tv Liga Superior de Baloncesto. (Anexo 1)

El señor Víctor Julio Valverde indica, este es el oficio de FECOBA, que es sobre los derechos de transmisión de la Liga Superior de Baloncesto, este era un documento que les había pasado a todos ustedes por correo, en el que estábamos de acuerdo, que es pasarle los derechos de transmisión a la Liga Superior de Baloncesto, eso lo toma el FECOBA para ayudar a los equipos; es para el torneo de este año 2020. Ese oficio ya se contestó y se envió la respuesta al FECOBA. Esto es nada más para informarles.

Siendo las 4:30p.m., se incorpora la señora Ana Sánchez a la sesión.

Siendo las 4:35p.m., se incorpora la señora Milena Hernández a la sesión.

CAPITULO SEXTO: Asuntos de la Administración

Artículo 6: Asuntos de la Administración

6.1 Dirección Deportiva

6.1.1 Estudio y resolución del Convenio de Triatlón Codea - INVU Las Cañas (Anexo 2)

Expresa el señor Víctor Julio Valverde, la semana dijimos que ya se había dado este documento, el hecho era que lo pudieran estudiar y si tenían algún comentario o enmienda para el día de hoy, que se hiciera, es un documento que se ha venido puliendo con la Asociación de Desarrollo del INVU Las Cañas y con CCDR INVU Las Cañas, el documento está debidamente terminado tal como se les planteó ahí. Si tienen algún comentario en cuanto a las cláusulas o algún punto, que lo digan, hemos trabajado 4 sesiones y llegamos a este último borrador del convenio.

La señora Ana Sánchez pregunta, ese convenio no debe de enviarse al Concejo Municipal.

El señor Víctor Julio Valverde indica que no, porque es un convenio de cooperación.

Expresa la señora Ana Sánchez, es que recuerden que el de la Liga decía que era de cooperación y vean como nos fue. Solo lo digo por observación.

Acuerdo No.642: Se acuerda aprobar y firmar el convenio de la Asociación de Desarrollo Integral INVU Las Cañas Triatlón-CODEA, el cual empezará a regir a partir del momento en que las instalaciones del Polideportivo Monserrat estén habilitadas para su uso y tendrá una vigencia de un año a partir de su firma. **Aprobado de forma unánime.**_____

6.1.2 Carta de solicitud Football Americano, autorización de hacer entrenamientos en canchas alternas (Anexo 3)

El señor Jordan Vargas indica, esto es una solicitud de Football americano que ha tenido un nexo con el CODEA, de hace bastante años, donde lo único que hacemos es esto, darle patrocinio y ellos hace torneos y utilizan nuestro nombre o el de ellos en conjunto, se les presta las canchas y ahora lo que están solicitando es utilizar canchas alternas, de hecho se refieren a las de los comités comunales, pero nosotros en este momento estamos cerrados y están solicitando poder usar las instalaciones del Polideportivo los domingos de 8a.m. a 11a.m., y poner esos horarios de prácticas en redes sociales del CODEA.

Acuerdo No.643: Se acuerda dar respuesta al señor Lenny Vega de CODEA FALCONS, informándole que estamos a la espera del acuerdo municipal con el visto bueno o el rechazo de poder utilizar las canchas, hasta tanto, no podemos autorizar el uso de ninguna cancha del Polideportivo Monserrat o de canchas externas administradas por comités comunales. En cuanto nos llegue el acuerdo municipal, se les dará a conocer. **Aprobado de forma unánime.**_____

6.1.3 OFICIO ADETAO-022-2020 (Anexo 4)

El señor Jordan Vargas indica, esta es una solicitud de la Asociación de Tiro con Arco, quienes informan que están entrenando en la cancha de Santiago Oeste (El Coco), con todas las medidas sanitarias y protocolos establecidos.

Se da por recibido.

6.2 Dirección Administrativa

6.2.1 Respuesta presentada por Victorino Quirós Ugalde el 6 de noviembre, Contratación Directa 2020CD-105 (Anexo 5)

Se da por recibida.

6.2.2 Propuesta de resolución de recurso de apelación del señor Víctor Meneses a adjudicación de la Contratación Directa 2020CD-105 (Anexo 6)

El señor Jordan Vargas indica, en horas de la tarde les envié a sus correos, la respuesta que nosotros estamos proponiendo que se haga al recurso como tal de revocatoria, el cual leo para que quede en actas.

Prácticamente se está dando por rechazada la solicitud planteada por Víctor Manuel Meneses Fonseca, debido a que no aporta ninguna prueba de sus alegatos, solo dice que don Victorino no tiene equis cantidad de años de experiencia, pero no aporta ninguna prueba.

Siendo las 5:15p.m., se desconecta la señorita Mary Paz Cordero, debido a que tiene una cita médica.

Acuerdo No.644: Se acuerda dar por rechazado el recurso de revocatoria interpuesto por el señor Víctor Manuel Meneses Fonseca, fundamentado en el sustento legal presentado por el Director Administrativo Jordan Vargas, y se da por agotada la vía administrativa. **Aprobado con 6 votos a favor.**_____

6.2.3 Oficio DA-271-2020 II Trimestre de Ejecución Presupuestaria a Junio del 2020 (Anexo 7).

Indica el señor Jordan Vargas, esta es la Ejecución Presupuestaria II Trimestre 2020, que hace referencia al segundo trimestre del año, como dato importante es que para esa fecha se habían ejecutado ₡351.773.000 colones y quedan disponibles aun en esa proyección de ese presupuesto que contenía también el presupuesto proveniente del préstamo del Banco Nacional, ₡767.650.376 colones. Esperemos que la próxima ejecución presupuestaria se presente la próxima semana.

Acuerdo No.645: Se acuerda dar por recibida y aprobada la Ejecución Presupuestaria II Trimestre 2020. **Aprobado con 6 votos a favor.**_____

6.2.4 Consolidado de contrataciones administrativas al 30 de septiembre (compras) (Anexo 8).

Este documento, expresa el señor Jordan Vargas, es sobre el consolidado de compras al 30 de septiembre, el cual es un control que llevamos en el CODEA.

Acuerdo No.646: Se acuerda dar por recibido y aprobado el consolidado de comprar de contrataciones administrativas al 30 de septiembre 2020. **Aprobado con 6 votos a favor.**

6.2.5 Oficio DA-257-2020 Definición de presupuesto 2020 (Anexo 9).

Indica el señor Víctor Julio Valverde, en este punto, lo que dice Jordan es que definamos las compras para este año, definir la parte del presupuesto. Me gustaría que en este tema, la Administración nos diga que queda para ver si hacemos la lista de las compras que debemos hacer e ir definiendo la parte del presupuesto, para hacer las últimas contrataciones e ir liquidando presupuesto.

La señora Ana Sánchez expresa, yo me había reunido con Jordan para ver este tema, si gustan lo voy exponiendo y Jordan me va apoyando. El día que nosotros nos reunimos, no habíamos incluido el dinero que está quedando de este mes que no se pagó entrenadores, quiere decir que va a quedar un poco más. Habíamos hablado que estaban quedando ¢80 millones y creo que ahora va a ser un poco más.

Indica el señor Jordan Vargas que ese dato es un monto bruto, el cual era de ¢81.854.046, aquí ya se contemplaba el posible ahorro que se iba hacer con el tema de las disciplinas deportivas, solo había que hacerle una modificación, que es la correspondiente a la compra de las colchonetas de atletismo, que se aprobaron ¢3,100.000, ellos tenían ¢1,300.000, esa diferencia es la que se tendría que acotar aquí, estaríamos hablando, ya redondeado que sería ¢2 millones menos a lo establecido al cuadro que ustedes ven, entonces podríamos estar diciendo que quede cerca de ¢80 millones o ¢79.900.000 millones para determinar su orientación estratégica. Este documento ya contenía el ahorro de un mes del pago de los entrenadores.

Después de analizado los cuadros adjunto al oficio de definición de presupuesto 2020, se decide tomar el siguiente acuerdo.

Acuerdo No.647: Se acuerda aprobar el escenario #2 del cuadro N°4, del informe presentado en el oficio DA-257-2020, en el cual se define los siguientes rubros: Planos de gimnasios gemelos por un monto de ¢16.250.000 colones (con costo total de la obra es de ¢250 millones de colones), Planos de remodelación de la piscina por un monto de ¢1.885.000 colones y Nuevos planos del cerramiento del gimnasio #2 por un monto de ¢7.000.000 colones, para un total de ¢25.135.000 colones.

Aprobado con 6 votos a favor.

Acuerdo No.648: Se acuerda que la Administración presente para la próxima semana, el informe del estado presupuestario al 31 de octubre del 2020, para el análisis de las demás compras que se podrían realizar. **Aprobado con 6 votos a favor.**

6.2.6 Informe de pros y contras del SICOP (Anexo 10)

Indica el señor Jordan Vargas que este documento lo había solicitado el señor Víctor Julio Valverde, donde se haga una descripción de lo que implicaría la entrada en vigencia del SICOP en el CODEA, en una primera imagen se hace la explicación del proceso de contratación administrativa, que para que ustedes lo puedan ver, está integrado de todas esas partes que plantea el oficio.

Se da por recibido.

6.2.7 Contrato de sistema informático. (Anexo 11)

El señor Jordan Vargas indica, que este contrato es del sistema SAP, este contrato se firma, haciendo alusión a todos los elementos que venían contenidos en la contratación, que es un requerimiento del cliente, yo lo mande a consulta legal debido a que, es un requerimiento del oferente, no sabía si era legal o no firmarlo, en términos de que podía introducir elementos que nosotros no teníamos considerados y que nos vayamos a ver perjudicados. Entonces básicamente lo que hicimos externarle esto al concesionario y además dejar claro en uno de los apartados que nada que no venga aquí, que en realidad no viene nada que no venga en el cartel, contraviene el cartel adjudicado. En este caso es un contrato propuesto por el concesionario que lo reviso nuestro abogado y que el criterio legal fue básicamente que es agregarle un apartado al documento diciendo que este documento no contraviene en nada a la adjudicación realizada. Ellos dicen que tienen que

firmar este contrato en todos los lugares que trabajan, porque es un requerimiento de la casa matriz SAP, pero como les digo, el contrato para nosotros es simplemente es el tema de operativo porque lo que rige toda la contratación del sistema informático es nuestro cartel de licitación, que fue lo que agregamos a este contrato que nos mandó la empresa SAP.

Se da por recibido.

6.2.8 Informe de avances de implementación del sistema informático (Anexo 12)

Se da por recibido.

6.2.9 Informe de Construcción de Sala de Ajedrez (Informativo)

El señor Jordan Vargas expresa, que llevamos la contratación, invite a Michael el día de la presentación de la obra en diseño gráfico para la ejecución, así como también del inicio del cronograma de ejecución que pedimos con el ingeniero a cargo de la obra. Decirles que ya se terminó la obra tal y como la teníamos dispuesta, es decir el jueves ya tenemos la reunión final de recepción de la obra en términos de piso y acabados de pintura exterior y pintura de todo el sistema de andamio metálico que se colocó. Se hicieron unas valoraciones que nosotros no teníamos contempladas, que básicamente es que usamos fluorescentes para funcionar, que son de luz amarilla que provoca en una disciplina como la de ajedrez, que se les canse más la vista a los muchachos y nos decían que la luz led provoca que sea más amigable, más económica y que tengamos mejor iluminación en todo el sector. Hicimos la consulta de que cuanto nos costaba cambiar todo el techo, me refiero a todo el cielo raso, para poder poner otro tipo de luz, porque nosotros en este momento tenemos plafón largo que cuando se quite, tiene huecos, entonces no nos serviría empotrar ahí la luz blanca, porque no calzan, aunado a que el cielo raso ya está amarillo, no se colocó de buena calidad y se tostó. Lo que cuesta cambiar eso en mano de obra y materiales ronda los ₡850 mil colones, si quisiéramos adicionar este tema del cielo raso, en materiales se gastan cerca de ₡443 mil colones y la mano de obra cuesta más o menos el 100%, pero le agregaríamos revisar toda la parte eléctrica. Se podría aprobar ₡1 millón de colones para hacer la parte de cielo raso.

Se da por recibido el informe de la sala de ajedrez presentado por el señor Jordan Vargas.

Acuerdo No.649: Se acuerda aprobar el monto de ₡1 millón de colones para se haga la colocación del cielo raso y la revisión de la parte eléctrica de la sala de ajedrez. **Aprobado con 6 votos a favor.**

Expresa el señor Víctor Julio Valverde, faltan tres minutos para las siete, vamos a dejar los puntos hasta ahí, hasta el 6.2.9, le voy a pedir un favor que me permitan hacer una alteración a la agenda para ver dos puntos, uno es el informe de la audiencia que tuvimos hoy con Zintya Chacón Asistente Administrativa y el otro punto es que la gente de Juntos, nos está pidiendo, porque se está haciendo una reforma al código municipal en lo que es el apartado de comités comunales, entonces para ver esos dos puntos.

Acuerdo No.650: Se acuerda alterar el orden de la agenda para ver los puntos presentados por el señor Víctor Julio Valverde, sobre la audiencia con Zintya Chacón Asistente Administrativa y la reforma al código municipal. **Aprobado con 6 votos a favor.**

El señor Víctor Julio Valverde informa, en relación a la audiencia que tuvimos hoy con la señora Zintya Chacón Asistente Administrativa, que nos reunimos con ella mi persona y Jordan, a las 10a.m. Se habló con ella sobre cómo trabajar con ella de forma que se pudiera propiciar un ambiente cordial. Se le hablo de la contratación que se le hizo a ella desde el principio, hasta que se le nombro en propiedad, luego de eso, ella empezó a solicitar que se le equiparara a Profesional B2. Cuando hablamos con ella, se le hizo ver toda la situación que tenemos en el CODEA, sobre la reducción del presupuesto, le hicimos ver que estamos analizando en junta directiva y en la comisión de RRHH, hacer mejoras al manual de puestos del CODEA, que inclusive se le debía de incluir otras funciones a la asistente administrativa y que tal vez tendríamos que cesarla para hacer una recontractación con nuevo salario y nuevas funciones y también hablamos de proveeduría que tendríamos que nombrar a otra persona y la íbamos a nombrar a medio tiempo, que tal vez ella se iba a quedar con medio tiempo como asistente administrativa o con medio tiempo en proveeduría. Le presentamos la propuesta que nos siguiera colaborando con todos los aspectos de las contrataciones administrativas, toda la parte de proveeduría, la planilla, o sea, todo lo que venía haciendo y que estamos de acuerdo en no pasarla a Profesional B2, sino más bien, la propuesta que se le hizo fue pasarla a Profesional A2, que es la escala que sigue, eso hace que se le incremente el salario a ₡138 mil colones.

Al final ella estuvo de acuerdo y que a partir de agosto del año 2019 hasta el 12 de octubre de este año, nosotros le reconocíamos los ¢138mil colones de esos meses.

Siendo las 7:02p.m., se desconecta el señor Juan Carlos Vega, por problemas de conexión.

Acuerdo No.651: Se acuerda recalificar la plaza de la señora Zintya Chacón Asistente Administrativa a Profesional A2, con las funciones que hasta la fecha ha realizado y se le reconoce el pago retroactivo desde agosto del 2019 hasta el 12 de octubre de 2020. **Aprobado con 5 votos a favor. ACUERDO EN FIRME.**

Acuerdo No.652: Se acuerda solicitarle a la Dirección Administrativa que redacte el documento del acuerdo tomado con la señora Zintya Chacón Asistente Administrativa de la recalificación de su puesto a Profesional A2, para su firma. **Aprobado con 5 votos a favor. ACUERDO EN FIRME.**

Indica el señor Víctor Julio Valverde, el último punto para terminar, es la propuesta que está haciendo la Organización Juntos, que es todos los comités cantonales de deportes del país, que está creando una propuesta para reformar el código municipal en el apartado de comités cantonales de deportes, es una propuesta que se está negociando con algunos diputados para ver si se hacen las reformas y principalmente el artículo 173 que habla sobre que son los comités comunales de deportes, que son órganos técnicos y deportivos, recreativos y estilo de vida saludable del Concejo, ese es el agregado que se le hace y después que los comités cantonales de deportes podrán constituirse en uniones o federaciones de comités de deportes con personería jurídica que será otorgada por el Registro Público; esto es para que haya la oportunidad de que algunos comités cantonales de deportes se unan y puedan hacer uniones tanto de comités cantonales o federaciones de comités cantonales, para que haya esa posibilidad. El otro punto es el artículo 174 para que los comités ya no están integrados por cinco personas como está actualmente, sino por siete personas, que tendrán voz y voto, agregándole los dos jóvenes, pero eso no se ha modificado dentro del código municipal; otro aspecto es que los dos miembros de organizaciones deportivas y recreativas serán nombradas por las asambleas respectivas convocadas para tal efecto y posteriormente juramentados por el Concejo Municipal, el inciso c es que se está reformando que un miembro de las organizaciones comunales restante, nombrado por la asamblea convocada para tal efecto, nombrado por la asamblea de la Unión Cantonal de Asociaciones de Desarrollo y posteriormente juramentados por el Concejo Municipal. En ese mismo artículo 174, es que se hará la elección de los miembros respetando la paridad de género en todas las designaciones que se hagan, otro aspecto importante es sobre los comités comunales de deportes y que igual se diga que están integrados por siete miembros, y que son residentes del barrio, caserío, vecindario, comunidad del distrito y cantón respectivo, nombrados en asamblea general y que tienen que ser mayores de 15 años. El otro es el artículo 177 que dirá actualmente está para que las personas sean nombradas por dos años, la propuesta es: los miembros de cada comité cantonal durara en sus cargos 4 años, su nombramiento se realizará 60 días naturales después de que tomen posesión los cargos cada Concejo Municipal, podrán ser reelegidos y no devengaran dietas ni remuneración alguna. Y el artículo 179, esto es que ya no dirán que el presupuesto que da la municipalidad a los comités comunales de deportes un 10% es para administración, la reforma es para que no sea un 10% sino un 20%, otra es que podrán transferir fondos y firmar convenios de administración de instalaciones con asociaciones deportivas y recreativas adscritas al Comité Cantonal, que eso no está ahí, que aunque se hace no está escrito en la ley. En el artículo 181, que en la última semana del mes de julio de cada año, los comités cantonales se someterán a conocimiento de los Concejos los programas anuales, también deberán presentar un informe de los resultados de gestión correspondiente al año anterior, en la última semana del mes de enero y después viene un transitorio que dice: las juntas directiva de comités cantonales de deportes y recreación vigentes a la fecha de entrada de vigor de esta ley, se les prorrogará el plazo automáticamente hasta 60 días naturales después de que se tome posesión de los cargos, cada Concejo Municipal electo para el periodo 2024-2028. Prácticamente si pasa esto, los actuales comités cantonales de deporte y recreación estarían nombrados en ese transitorio hasta dos meses después de que tomen posesión los Concejos Municipales en el año 2024. Son varios aspectos que se están analizando y se tiene conversado con algunos diputados, con jefes de fracción en el sentido de poder reformar los comités cantonales de deportes, que tienen muchos años que no se reforman. Ellos lo que están solicitando es que cada Comité Cantonal en sus juntas directivas, tomen el acuerdo de que están a favor de que se tomen las reformas al código municipal para el bienestar del deporte y la recreación en cada cantón.

Acuerdo No.653: Se acuerda aprobar la propuesta por parte de la Organización Juntos, sobre la reforma del código municipal, en relación a los Comités Cantonales de Deportes y Recreación. **Aprobado con 5 votos a favor. ACUERDO EN FIRME.**

- 6.2.10 Adicional: Sistema de filtro de agua potable del Polideportivo Monserrat.
- 6.2.11 Cotización de remodelación del parque de niños (ya se entregó).
- 6.2.12 Contrato con CICADEX (ya se entregó).
- 6.2.13 Informe de cerramiento del gimnasio #2. (Informativo)
- 6.2.14 Informe de vacaciones (ya se entregó).
- 6.2.15 Oficio MA-SCM-1853-2020 Concejo Municipal (adjunto)

Acuerdo No.654: Se acuerda dejar pendientes para la próxima sesión los puntos del 6.2.10 al 6.2.15. **Aprobado con 5 votos a favor.**

CAPITULO SETIMO: Correspondencia

Artículo 7: Correspondencia

No hubo

CAPITULO OCTAVO: Asuntos varios

Artículo 8: Asuntos varios

No hubo.

CAPITULO NOVENO: Cierre Sesión

Artículo 9: Cierre de sesión

Siendo las 7:22 p.m. y no habiendo más asuntos por tratar se levanta la sesión.

Víctor Julio Valverde Moya
Presidente

Milena Hernández Chacón
Secretaria

ANEXOS

Anexos 1.



Página Web: www.fecoba.cr
 Correo Electrónico: info@fecoba.cr
 Telefax: 22 33 94 75

San José, 27 de Octubre 2020
 Oficio: 248- 2020

Señor
 Arturo Mc Guinness
 Director Deportivo
 CC DR De Alajuela
 Presente

Estimado Señor:

Reciba un cordial saludo de parte de la Federación Costarricense de Baloncesto Aficionado (FECOBA).

Sirva la presente para informarle que es requisito de los equipos que participan en la LSB Masculina, ceder los derechos de transmisión a la televisora Teletica, para su comercialización en beneficio de los mismos equipos que participan en la Liga, los partidos se transmiten los días jueves por medio del canal de TDMás o la App.

El plazo es únicamente para la temporada 2020, el cual los equipos no deben desembolsar ningún dinero para ello.

Para la Federación es de suma importancia presentar la personería de los equipos, para cerrar la negociación con la cablera y que para futuras campeonatos muestren interés con nuestra liga.

Sin más asunto que agregar, me despido de Usted.

Atentamente,

Franklin Martínez Arias
 Presidente
 FMA
 CC: Archivo

Anexo 2.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

**CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN, CRECIMIENTO Y
PARTICIPACIÓN DEL TRIATLÓN ENTRE EL COMITÉ CANTONAL DE
DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA Y LA ASOCIACIÓN DE
DESARROLLO INTEGRAL INVU LAS CAÑAS**

Nosotros, Victor Julio Valverde Moya, mayor, cédula de identidad número dos, tres tres dos, cero siete siete, pensionado, casado, vecino de Pilas de San Isidro, Alajuela, en mi calidad de presidente de la JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA, cédula de persona jurídica tres – cero cero siete – cero siete cincuenta y siete ochenta y dos, en adelante denominado el CODEA; y el señor Eder Francisco Hernández Ulloa, mayor, soltero, cédula de identidad dos- cero seis siete cero, cero uno tres ocho, vecino Inyu Las Cañas de Alajuela, en su condición de Presidente Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE INVU LAS CAÑAS DE ALAJUELA, con cédula de persona jurídica número tres- cero cero dos- cero ocho cuatro cero cero cuatro, domiciliada en Alajuela Inyu Las Cañas, con facultades suficientes para este acto, personería vigente, en adelante se podrá denominar como la Asociación. Estando de acuerdo consentimos en firmar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN, CRECIMIENTO Y PARTICIPACIÓN DEL TRIATLÓN EN EL CANTÓN DE ALAJUELA, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO,

- 1) Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, CODEA, como responsable de promover diversas disciplinas deportivas a lo largo del Cantón Central de Alajuela, y de esta manera se ha venido realizando un trabajo importante en la práctica del Triatlón a nivel de Juegos Nacionales, sin embargo existen una serie de atletas que ya superaron la edad para participar en estas justas y vemos la necesidad de mantener activas a nuestras atletas, así como impulsar nuevos procesos de formación con atletas jóvenes con edad de Juegos Deportivos Nacionales.
- 2) Que la Asociación de Desarrollo Integral Inyu Las Cañas de Alajuela y el Comité Cantonal de Deporte y Recreación en procura del uso adecuado de los recursos, para la promoción del deporte del Triatlón, el CODEA requiere de mayores opciones con el fin de realizar los entrenamientos con los atletas de Juegos Nacionales, con el objetivo de ofrecer a la población alajuelense la oportunidad de la práctica de un deporte no tradicional y a su vez ofrecer una opción más para el desarrollo integral de los niños y jóvenes del cantón a través de los programas deportivos y recreativos en unión con diferentes actores sociales del cantón central.
- 3) Que el CODEA requiere masificar y aumentar la participación en torneos de primer nivel cantonales y nacionales en la disciplina de Triatlón, con el fin de

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

crear los espacios para los entrenamientos con los atletas de Juegos Deportivos Nacionales, con el objetivo de ofrecer a la población la oportunidad de la práctica de un deporte no tradicional y a su vez ofrecer una opción más para el desarrollo integral de los niños y jóvenes del cantón a través de los programas deportivos y recreativos y culminar su proceso deportivo.

4) Que de conformidad al artículo 164 del Código Municipal, el CODEA debe "desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales" los cuales son posibles de realizar si se logra la unión de los esfuerzos con las fuerzas vivas del cantón legitimadas por las autoridades competentes nacionales.

5) Que de conformidad con el artículo 164 del Código Municipal, el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, es una entidad adscrita a la Municipalidad de Alajuela gozando de personalidad jurídica instrumental para desarrollar planes, proyectos y programas deportivos y recreativos cantonales. Esta personalidad jurídica le permite administrar, contratar y celebrar convenios siempre que se constituya la mejor forma de satisfacer el fin público.

6) Que, por su parte, las Asociaciones de Desarrollo Comunal son un órgano de derecho público, con personalidad jurídica propia, auxiliar de la Administración Pública y constituyen la base para el desarrollo de las comunidades.

7) De acuerdo al Reglamento de DINADECO Artículo 12 - Las asociaciones de desarrollo de la comunidad serán de dos tipos: a) Integrales: son asociaciones que representan a personas que viven en una misma comunidad y para constitución es necesario que se reúnan por lo menos cien de ellas, mayores de quince años. b) Específicas: son asociaciones cuya finalidad es desarrollar objetivos específicos que favorezcan las condiciones económicas, sociales y culturales de una comunidad. Para su constitución es necesario que se reúnan por lo menos cincuenta personas, mayores de quince años. También podrán constituirse asociaciones específicas de carácter sectorial a nivel cantonal.

8) De acuerdo con el artículo 58 del Reglamento:

Las asociaciones de desarrollo tendrán las siguientes finalidades: a) Estimular la cooperación y participación activa y voluntaria de la población, en un esfuerzo total para el desarrollo económico, social y cultural de la comunidad. b) Luchar por el mejoramiento integral de las condiciones de vida de la población, organizando y coordinando los esfuerzos y habilidades de los habitantes de la zona respectiva. c) Realizar proyectos de educación, formación y capacitación comunitaria, dentro de una estrategia de desarrollo socioeconómico y cultural.

d) Llevar a cabo procesos de planificación comunitaria con una amplia participación de los vecinos en todas sus etapas. e) Promover el desarrollo de

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

proyectos económicos y sociales que faciliten el mejoramiento de las condiciones de vida de los vecinos, por medio de fomento de empresas productivas a nivel comunitario. f) Participar plenamente en los planes de desarrollo local, regional y nacional, coordinando su acción con las municipalidades, agencias del Estado y organismos internacionales, que faciliten el desarrollo de los distintos proyectos en la comunidad. g) Promover la participación de la población en organizaciones apropiadas para el desarrollo, tales como cooperativas, corporaciones, grupos juveniles, asociaciones cívicas y culturales, mutuales, fundaciones otras de servicio a la comunidad; y h) Las demás que les asignen la Ley, el Reglamento y sus propios estatutos.

9) De acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Dinadeco:

El patrimonio de las asociaciones se compondrá de: a) Las cuotas o aportes de los asociados, de cualquier clase que ellas sean. c) De las subvenciones periódicas o de los aportes extraordinarios que acuerden a su favor el Gobierno, las municipalidades o las instituciones del Estado. c) Del porcentaje del impuesto sobre la Renta, establecido en el artículo 19 de la Ley No. 3859 de 7 de abril de 1967, y su Reglamento. (Así reformado por Ley No. 4890 del 16 de noviembre de 1971). d) De los ingresos provenientes de cualesquiera actividades lícitas que se realicen para allegar fondos a la asociación. e) De los bienes muebles e inmuebles que se posean y de las rentas que se obtengan con la administración de éstos. f) De las herencias, legados y donaciones expresamente trasladados a la asociación. g) De proyectos de cooperación internacional; y h) De leyes específicas

10) La Asociación, es una Organización Comunal debidamente inscrita ante el Registro de Asociaciones, del Registro de Personas Jurídicas del Registro Nacional, tal y como lo hace constar la cédula jurídica antes señalada, la cual misma a su vez está adscrita a DINADECO.

11) Que dicha Asociación De Desarrollo Comunal, amparada a la Ley de Asociaciones, Número 218; y su artículo 26, puede celebrar convenios de cualquier índole y realizar operaciones lícitas de todo tipo, encaminadas a la consecución de sus fines. Como lo es el presente convenio tripartito de cooperación.

12) Que la Asociación es un ente de desarrollo comunal y social con asiento en el cantón de Alajuela y plenamente identificado con el mismo y su fin es fomentar los proyectos con el objetivo general de mejorar los índices sociales del cantón.

13) Que tanto el CODEA como la Asociación se proyectan a la comunidad local mediante programas sociales, recreativos y deportivos, que permiten un acercamiento con los vecinos en forma efectiva, a la vez que potencia el desarrollo comunal en esa área, y de ahí en una mejor salud y bienestar.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

14) La necesidad de crear espacios para los adultos para el desarrollo del deporte y la recreación para los atletas del Cantón Central de Alajuela es un asunto de interés general para el Cantón y para el CODEA especialmente.

15) Que de conformidad con el artículo 179 del Código Municipal, el CODEA está en capacidad de donar "implementos, materiales, maquinaria y equipo" a las Asociaciones Deportivas domiciliadas en el cantón.

16) Que la Asociación de Desarrollo Integral tiene una serie de necesidades de infraestructura, al no contar con infraestructura deportiva propia y con las condiciones necesarias para la práctica de la natación y el Triatlón, además necesita un acompañamiento y colaboración para tener un buen desempeño a nivel cantonal, ya que como es conocido, aunque ésta sea una Competición Amateur, es necesario cubrir una serie de gastos administrativos y logísticos.

17) Que, ante las necesidades de ambos entes, se valoró la posibilidad para que el equipo futuro de la Asociación Desarrollo Integral utilice algunas de las instalaciones deportivas propiedad o bajo administración del CODEA, para entrenamientos en momentos en que estas no se estén utilizando y se acordó definir un esquema de préstamo de las instalaciones a cambio de la cancelación de gastos de utilización, monto que se cancelará la primera de semana de cada mes.

18) Aunado a los anterior, vista la necesidad del CODEA de expandir y promover su programa deportivo en la disciplina del Triatlón, entre ellos su proyecto de participación de los atletas formados por el CODEA en una Juegos Deportivos Nacionales de este deporte, se promovió este acercamiento.

19) Para todos los efectos mencionados y después de sesiones de coordinación y negociación conjunta, se acordó unir esfuerzos en beneficio del Triatlón de Alajuela. Razón por la cual el día XXX de agosto del año dos mil veinte, el CODEA y Asociación, suscriben el presente convenio.

20) Que el presente Convenio, deja sin efecto cualquier convenio o carta de intención el firmado con anterioridad, y entrará a regir una vez sea firmado por los dos representantes de cada entidad, además de ser aprobado por las respectivas Juntas Directivas de manera integral.

POR LO TANTO:

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

Las partes convienen en suscribir el presente acuerdo de voluntades, cuyo objeto específico será el establecimiento de un **"CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL TRIATLÓN ENTRE EL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ALAJUELA Y LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL INVU LAS CAÑAS "**, el cual se registrará por las cláusulas que seguidamente se detallan:

CLÁUSULA PRIMERA. Origen.

1. Que el CODEA y la Asociación han decidido unir esfuerzos e intereses, en procura de mantener el estímulo al desarrollo de la recreación y el deporte, específicamente el desarrollo y la práctica del Triatlón, por medio de este convenio.

CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto del Convenio.

1. El objeto del presente instrumento es la reafirmación del compromiso por ambas entidades por el desarrollo del Triatlón en el Cantón Central de Alajuela, bajo un interés manifiesto del apoyo, la promoción, el crecimiento y la participación de esta disciplina deportiva. Todo en colaboración entre la ASOCIACIÓN y el CODEA. Así como de brindar atletas para la inscripción en el Programa de Juegos Deportivos Nacionales y Campeonato Nacional.

CLÁUSULA TERCERA. De la Participación competitiva y nombre del Equipo.

1. Para cumplir los objetivos de este convenio, en la participación de las competiciones antes mencionadas. El equipo se denominará: **CODEA ALAJUELA TRI- ADI INVU LAS CAÑAS.**

CLÁUSULA CUARTA. De los aportes del CODEA.

Para los fines propuestos por este Convenio el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, acuerda realizar los siguientes aportes:

1. En la medida de sus posibilidades, previa revisión de agenda y con aprobación de Junta Directiva, el CODEA pondrá a disposición del equipo de CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS, las instalaciones específicamente área de piscina del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela, ubicadas en el Polideportivo Monserrat de Alajuela, para la celebración de entrenamientos oficiales.
2. El conocimiento de la organización, logística y demás valores intangibles que le ha dado su experiencia en el desarrollo de disciplinas deportivas, entre ellas el Triatlón.
3. El programa de Divisiones Menores y Juegos Nacionales de Triatlón del CODEA para que los atletas se preparen y especialicen.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACIÓN DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

4. Proveer de indumentaria de competición, es decir uniformes deportivos, según las necesidades que se presenten y en la medida de sus posibilidades para los atletas del equipo CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS clasificados a Juegos Deportivos Nacionales.
5. Que en caso de no darse alguno de los aportes anteriores, no se considerará un incumplimiento si es producto de la no obtención de acuerdo firme por parte de la Junta Directiva o de no contar con los fondos presupuestarios del caso.

CLÁUSULA QUINTA. De los aportes de la Asociación de Desarrollo Integral.

Para la búsqueda del objetivo propuesto por este Convenio, la Asociación de Desarrollo Integral Invu Las Cañas, acuerda realizar los siguientes aportes:

1. Facilitar el aporte económico para cubrir los gastos asociados al equipo de Triatlón Codea Alajuela-Tri ADI Invu las Cañas en logística, mantenimiento de área de entrenamiento (Piscina Polideportivo Monserrat), pólizas de accidentes de atletas y entrenadores, uniformes, manutención, inscripciones de torneos federados y no federados, alimentación, transportes, organización de torneos, y servicios profesionales, cargas sociales asociadas, así como cualquier otro gasto para llevar a cabo el programa.
2. Ceder o poner a disposición del Programa de Triatlón del CODEA ALAJUELA TRI-ADI INVU LAS CAÑAS, entrenadores y asistentes de entrenadores certificados por la Feutri o internacionalmente para brindar los servicios profesionales de entrenamiento deportivo en el siguiente orden: un entrenador principal y en caso de ser necesario un entrenador asistente para efectos de atender o asistir el equipo. Dichas personas contratadas para brindar servicios en el área de entrenamiento según sea el caso, mantendrán una relación estrictamente contractual únicamente con la Asociación de Desarrollo Integral Invu Las Cañas, por lo que la asociación libera al CODEA de cualquier tipo de responsabilidad contractual o legal. Así mismo la asociación de desarrollo se compromete a dar el soporte administrativo para la atención de los participantes del equipo.
3. Cancelar los importes monetarios de mantenimiento de la piscina al CODEA durante la primer semana de cada mes, equivalente a un monto mensual de el veinticinco por ciento del total de los ingresos percibidos por la organización objeto de este convenio.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

CLÁUSULA SEXTA: Responsabilidades del CODEA.

Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades derivadas del presente convenio, el CODEA se compromete a:

1. Colaborar con la Asociación de Desarrollo Integral Invu Las Cañas en todos los aspectos que permitan la consecución del objeto convenido mediante el presente convenio.
2. Llevar un control proporcionado por parte de la Asociación de Desarrollo Integral Invu las Cañas de las horas en que se desarrollan las actividades en forma mensual, por parte de la Asociación y su responsable.
3. Atender de manera oportuna las molestias o disconformidades que manifiesten formalmente los representantes de la Asociación de Desarrollo Integral Invu las Cañas.
4. Hacer uso del derecho de participación de los atletas en el programa de Juegos Deportivos Nacionales como parte del presente convenio en etapa clasificatoria y etapa final.
5. El CODEA pondrá a disposición de los atletas CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS desde el proceso de eliminatorias a quienes aspiren a representarnos en Juegos Deportivos Nacionales según disponibilidad de espacios, el uso del gimnasio de sala de musculación y servicio de fisioterapia.
6. Respetar las disposiciones de la Asociación de Desarrollo Integral Invu las Cañas en relación a su organización interna, siempre y cuando no riñan con las disposiciones del presente convenio.
7. Proporcionar el área de piscina del Polideportivo Monserrat bajo la modalidad de préstamo los días lunes, miércoles y viernes con un horario de 8:20 p.m. a 9:45 p.m. dependiendo de su disponibilidad debido a las múltiples actividades y eventos que se realizan durante el año. No obstante, este horario puede ser modificado por el CODEA debido a cambios por fuerza mayor o por interés institucional debidamente fundamentado para lo cual deberán justificarlo y comunicarlo con ocho días de anticipación en el entendido que será una situación extraordinaria fijando en el momento de la postergación el día de reposición para el disfrute de las instalaciones de las piscinas por parte de CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS.

CLÁUSULA SÉTIMA: Responsabilidades de la Asociación de Desarrollo Integral Invu las Cañas.

Sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades derivadas del presente convenio, se compromete a:

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

1. Colaborar con el CODEA en todos los aspectos que permitan la consecución del objeto convenido mediante el presente convenio.
2. Hacer uso de las instalaciones indicadas como parte del presente convenio de forma responsable y adecuada a las normas de uso de instalaciones vigente.
3. La Asociación de Desarrollo Integral Inyu las Cañas será el responsable directo de cualquier daño o mal uso de la infraestructura, equipo u otro patrimonio proporcionado por el CODEA para el desarrollo de lo estipulado en este convenio, lo cual esto es única y exclusivamente durante el uso de las instalaciones de la piscina por lo cual deben reportar cualquier daño de manera inmediata.
4. Respetar las disposiciones del CODEA, en cuanto al uso de las instalaciones, así como respetar los horarios definidos para utilizar las instalaciones.
5. Mantenerse al día con todas las obligaciones del presente convenio ante el CODEA.
6. Respetar y cumplir a cabalidad con los Reglamentos de puestos a elección, el Reglamento para Comité Director, el Reglamento de Competición, así como el Reglamento al régimen disciplinario; siendo que toda esta normativa es la que posibilita la participación a nivel Federado y de Juegos Deportivos Nacionales.
7. Cumplir a la cabalidad todas las obligaciones legales que demanda la legislación costarricense. Sin tener responsabilidad laboral o contractual con ningún particular siempre utilizando la figura de contratación por servicios profesionales en cualesquiera de los servicios que requiera. Informar al CODEA cualquier situación que por negligencia o dolo pueda atentar contra la integridad de las instalaciones utilizadas.
8. Informar al CODEA cuando algunos de los representantes o participantes presenten comportamientos que no se ajusten a los principios y valores propios de un centro deportivo.

CLÁUSULA OCTAVA. Financiamiento Del Programa.

1. Se acuerda financiar el programa, mediante una matrícula anual de ingreso y por mensualidades que se cobrará a los participantes con capacidad de pago, con un tope máximo de inscripción según capacidad de la instalación bajo esta modalidad que será de cuarenta y dos personas. Dichas tarifas de ingreso al programa serán establecidas por ambas partes.
2. Habrá un mínimo de atletas becados de treinta menores de edad, al cien por ciento en todos sus gastos relacionados con su desarrollo deportivo.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACIÓN DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel: 2442-1757

Fax: 2443-9731

3. Los dineros de ingreso producto del programa deportivo CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS será administrado por la ADI INVU LAS CAÑAS quienes destinarán el veinticinco por ciento del total recaudado a cubrir los gastos relacionados al uso de piscina (CODEA), así como los becaados proporcionales a lo que la matrícula permite así como el pago del instructor, compra de implementos y los gastos ordinarios por logística y mantenimiento del equipo, con el fin de asegurar su participación en las competencias oficiales y el programa de Juegos Deportivos Nacionales. Y mantenimiento de las áreas comunales ubicadas en el INVU LAS CAÑAS donde se realizarán las diversas actividades fuera de la piscina lo anterior en el entendido que la ADI LAS CAÑAS es quien lleva la mayor parte de responsabilidad como la sostenibilidad del programa, la proyección social y el pago de las obligaciones que este demande.
4. La cuota mensual que se establece para los adultos, será de 20,000.00 colones. Este monto será revisable cada seis meses.
5. En caso de existir anualmente un superávit producto de la ejecución del programa deportivo, se invertirá en mejorar las condiciones de los usuarios de dicho programa invirtiendo así en las mejoras comunales de iluminación, mantenimiento de áreas deportivas en donde se desarrolla el 65% de las actividades de dicho proyecto.

Costos	Porcentaje
CODEA (uso piscina)	25%
Servicios Profesionales (entrenador)	35%
Administrativo ADI-Comité Comunal Deportes	10%
Equipo, Indumentaria	10%
Inscripciones, Federaciones	10%
Transporte Alimentación	10%
Total	100%

CLÁUSULA NOVENA. De los patrocinios.

1. Tanto el CODEA como la Asociación, podrán buscar patrocinadores para el equipo de CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS, en caso de concretarse dichos patrocinios, estos se podrán exhibir en la indumentaria del cuerpo técnico, atletas y resto del equipo, en las redes sociales o como lo determinen en su momento. Los ingresos generados por dichos patrocinios deberán ser utilizados en gastos operativos del programa CODEA ALAJUELA TRI - ADI INVU LAS CAÑAS. En caso de que cualquiera de las partes logre patrocinio de vallas publicitarias se distribuirá en partes iguales. Si las mismas se instalan en las instalaciones del polideportivo Monserrat será un máximo de dos.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

2. Todo lo referente a patrocinios durante el proceso de negociación deberá ser comunicado entre las partes y los productos que este arroje serán destinados únicamente para el proyecto mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA. Del espacio para nuevos talentos.

1. Las partes se comprometen, para que en el equipo mayor participen un máximo obligatoriamente de cuarenta y dos personas en la modalidad de pago mensual y treinta jóvenes menores de edad que proporcionalmente a los ingresos serán becados para que se fomente la creación de nuevos valores y tengan roce con los atletas experimentados, tanto en entrenamientos, convocatorias como en competiciones oficiales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. De la indumentaria.

1. La indumentaria que utilicen el cuerpo técnico, atletas y resto de los participantes del programa, según cada categoría, deberá contener el escudo o logo y los colores de ambas instituciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. De la Comisión Técnica.

1. De común acuerdo se podrá formar una Comisión Técnica que se será la responsable de velar porque se cumpla con el objeto del convenio, dicha comisión estará conformada por cada entidad firmante, en el siguiente orden: dos representantes de CODEA, dos representantes de la ADI Inyu Las Cañas y un representante del Comité de Apoyo de Triatlón, para un total de cinco personas las cuales tendrán voz y voto.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. De la participación en Juegos Nacionales.

1. La Asociación de Desarrollo Integral Inyu las Cañas acuerda facilitar, los atletas de todas sus categorías de Juegos Deportivos Nacionales, para que participen en la etapa eliminatoria y etapa final de Juegos Deportivos Nacionales en representación de CODEA, además de procesos de Selección Nacional, todo esto se coordinará con la Comisión Técnica mencionada en la cláusula décimo segunda del presente convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. De los Administradores del Convenio.

Con el objeto de supervisar la correcta ejecución del presente convenio y velar por el cabal cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones de las partes, así como gestionar y facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, las partes nombran a los siguientes administradores de convenio:

2. La Asociación nombra a Jonathan Arguedas Brenes, cédula: 2 0622 0479, contacto: 8998 7886, correo: jbrenescr3@gmail.com.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

3. El CODEA por su parte designa a xxxxxxx, portador de la cédula de identidad número xx – xxxx - xxxx, teléfono 2442-1757, correo electrónico: xxxxxx@gmail.com.
4. Ambos serán coadministradores del convenio.

5. Las partes acuerdan que, en caso de sustitución de los administradores del presente convenio supra señalados, deberán informar previamente vía nota a la otra parte, debiendo suministrar los datos y calidades correspondientes de quienes los sustituirán. De lo contrario, se entenderá que los administradores son los aquí designados.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Cesión de Derechos del Convenio.

Las partes no podrán ceder en todo o en parte, y/o transmitir los derechos y obligaciones a su cargo derivados del presente convenio, a persona alguna, ya sea física o jurídica, de nacionalidad costarricense o extranjera, sin que medie autorización previa y por escrito de ambas partes; de lo contrario, dicha cesión será absolutamente nula.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA.

Ninguna de las partes podrá celebrar de manera independiente ningún otro convenio o contrato con terceros en los cuales perciba ingresos económicos y exista un conflicto de intereses o riña con la finalidad del presente convenio, si de previo no solicita y recibe por escrito, la aprobación de la otra parte firmante.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA.

En relación de este convenio, cada parte es independiente y como tal no tendrá facultades para obligar o comprometer a la otra parte, por lo que cada institución asumirá sus responsabilidades fiscales, legales y administrativas por la relación de este convenio.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA.

Las dos partes suscribientes se relevan entre sí de toda responsabilidad civil, penal, comercial o laboral; en cualquier situación asumida por la parte de manera separada, pero que haya sido utilizada o puesta a disposición a la luz de este convenio. Se reitera que el presente convenio tampoco genera ninguna obligación o vínculo laboral ni de servicios entre las partes.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Modificaciones.

Los términos y condiciones del presente convenio solo podrán ser modificados por acuerdo escrito entre las partes, mediante adendum.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Estimación.

El presente convenio por su naturaleza es de cuantía inestimable.

**COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y
RECREACION DE ALAJUELA. (CODEA)**

Tel. 2442-1757

Fax: 2443-9731

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: De la Vigencia. (A conveniencia).

El presente convenio tendrá una vigencia de 1 año, contados a partir de que los entes gubernamentales autorizados por la situación extraordinaria nacional debido a la pandemia, den la autorización para la práctica de los deportes grupales; podrá ser prorrogado automáticamente y en forma sucesiva hasta por un periodo igual; si ninguna de las partes notifica a la otra su voluntad de darlo por terminado, dentro de los treinta (30) días naturales anteriores a la fecha de su vencimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Del Incumplimiento y divergencias.

El incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas y términos del presente convenio, por alguna de sus partes, facultará a la otra parte a disolverlo, sin perjuicio de las acciones legales que pudieren corresponder al tenor de lo prescrito en el ordenamiento jurídico costarricense, con el propósito de salvaguardar el interés público e institucional.

De presentarse algún problema o divergencia en la ejecución de este convenio, este deberá ser resuelto inicialmente por los administradores designados y de no haber acuerdo a ese nivel, la diferencia se someterá ante las autoridades suscribientes, quienes decidirán, en definitiva.

En fe de lo anterior, firmamos el presente Convenio, en tres tantos de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de Alajuela, a las xxx horas, del día xxx del mes de xxx del año 2020.

Lic. Víctor Julio Valverde Moya

Presidente Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela

Lic. Eder Hernández Ulloa

Presidente Asociación de Desarrollo Integral de Inyu las Cañas.

VJVM/vjm

Anexo 3.

**CODEA FALCONS****Football Americano**

ALAJUELA, COSTA RICA
(506) 8485 3142
info@alajuelafalcons.com

3 de Noviembre 2020

A Todas las Autoridades Aduanales

**CARTA DE SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE HACER ENTRENAMIENTOS EN CANCHAS
ALTERNAS**

Estimados Señores Junta Directiva de Codea :

Por este medio, les saludamos . Yo **ALEX LENNY VEGA** cédula número 20493 0760 vecino de COYOL DE ALAJUELA ,Director y Coach de equipo de **FOOTBALL AMERICANO** con Ligas Menores Masculina y Femeninas , queremos hacerle lo siguiente petición :

- **AUTORIZACIÓN** para poder hacer entrenamientos en cancha externa al polideportivo los Domingos de 8am a 11am , 200 sur del Club Cetrensa en los lagos del coyol .
- **AUTORIZACIÓN** para poder publicar los horarios de dichas prácticas en las redes sociales de CODEA. Se extiende la **COPIA** del **PROTOCOLO COVID 19** firmado por el ministro de Deportes y con respaldo del **ICODER** el cual usaremos en todas las prácticas con estricto seguimiento .

Cordialmente

Lenny Vega

,Director y Coach General
CODEA FALCONS
Football americano

www.codeafalcons.com info@codeafalcons.com

Protocolo Específico para FOOTBALL AMERICANO

Versión: 001

<u>Fecha de elaboración:</u>	<u>28 / 9 / 2020</u>
<u>Fecha de la última actualización:</u>	<u>28 / 10 / 2020</u>
<u>Aprobado por:</u>	Hernán Solano Venegas Ministro del Deporte
<u>Firma del aprobador:</u>	
<u>El usuario es responsable de obtener la revisión actual antes de utilizar este documento.</u>	

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

Contenido

1.0	Propósito	3
2.0	Objetivo	4
3.0	Actores	4
4.0	Documentos de Referencia	4
5.0	Definiciones	6
6.0	Principios	7
7.0	Pre - requisitos de implementación	8
7.1	Disposiciones Generales	8
7.2	Prohibiciones	9
7.3	Reglas de uso de áreas comunes	9
7.3.1	Instalación deportiva	9
7.3.2	Vestidores	11
7.3.3	Servicios Sanitarios	11
7.3.4	Grifos	11
8.0	Higiene y desinfección	12
9.0	Actuación ante casos confirmados con COVID -19	13
9.1	Registro de los casos confirmados y contactos directos	13
9.2	Mecanismo para reportar a la dirección de área rectora	13
10.0	Logística específica para práctica deportiva	14
10.1	Entrenamiento	14
10.1.1	Antes del entrenamiento	15
10.1.2	Durante el entrenamiento	16
10.1.3	Después del entrenamiento	18
11.0	Comunicación	18
11.1	Estrategia de comunicación	18
11.2	Sitios oficiales de comunicación	19
12.0	Aprobación, seguimiento y evaluación	20
13.0	Anexas	21

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

1.0 Propósito

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-5 producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Este protocolo fue elaborado por representantes de las siguientes organizaciones:

Participantes	Organización
Karla Alemán Cortés	MIDEPOR
Minor Monge Montero, Vivian Ortega Chacón, Grettel Córdoba, Andrés Carvajal, Ahmed Capitán Jiménez, Rafael Bustamante Morales, Dr. Gustavo Castillo, MSc. Gabriela Schoer Araya.	ICODER
Luis Peraza Rodríguez.	ASETEC. ITCR
Pedro Cambronero Orozco	Ministerio de Educación Pública
Profesores: Rodolfo Romero Redondo, Yendry Fernández Mora, Georgina González Chacón, Evelyn Salas Valerio. Estudiantes: María Laura Arguedas Hernández y Jose Vidal Soto Corrales.	Universidad de Costa Rica, Escuela de Ingeniería Industrial.
Lic. Danny Herrera Vargas Javier Cañas Gamboa, Olman Andrés Mora, Adán Alexander Alvarado, Carlos Villalobos (CRFL) Walter Chavarria González – Jorge Calderón Jiménez (UPFCR)	Expertos del Fútbol Americano
Dr. Braulio Sánchez Ureña MSc. Juan Carlos Gutiérrez Vargas	Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida. Universidad Nacional

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

2.0 Objetivo

La aplicación de este documento va dirigido a la práctica deportiva (colectivo sin contacto) del Fútbol americano, específicamente a los actores, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

3.0 Actores

El presente documento es dirigido a las personas relacionadas directamente al fútbol americano.

- Personas que practican el deporte ya sea de forma profesional o recreativa.
- Cuerpos técnicos: Personas que se dedican a la preparación física, técnica, táctica, mental e integral de deportistas como médicos, fisioterapeutas, nutricionistas, psicólogos, utilería.
- Personal administrativo: Dirigentes de las instalaciones, servicio al cliente, seguridad, limpieza, prensa, contratación de servicios.
- Agregar información si es requerido.

4.0 Documentos de Referencia

- Decreto ejecutivo 42227-MP-5. Declaración de estado de emergencia nacional: <https://www.presidencia.gub.uy/bicentenario/wp-content/uploads/2020/03/Decreto-Ejecutivo-42227-Emergencia-Nacional.pdf>
- Decreto Ejecutivo N° 42317-MTSS-S. La activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros del trabajo por parte de las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional ante el COVID-19: https://www.cso.gub.uy/legislacion/decretos_normativa_reglamentaria/Decreto%20Ejecutivo%2042317%20salud%20ocupacional.pdf
- Directriz N° 073-S-MTSS. Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19): <http://www.mtss.gub.uy/elministerio/biblioteca/documentos/Directriz%20073-S-MTSS.pdf>
- Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN. "Dirigida a la Administración Pública Central y Descentralizada: sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19": https://www.ministeriodesalud.gub.uy/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/directriz_077_s_mtss_mideplan_funcionamiento_instituciones_publicas.pdf
- Directriz 082-MP-5: Protocolos sectoriales para una reapertura segura en su versión actual <https://covid19.gub.uy/wp-content/uploads/2020/05/Protocolos-Sectoriales-Instituciones-y-sectores.pdf>

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

- Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19 en los centros de trabajo en su versión actual: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_negocio_v1_21042020.pdf
- INTE/DN-MP-S-19:2020. "Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19". en su versión actual https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/requisito_protocolos_sectoriales_13052020.pdf
- Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19). En su última versión. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atencion_publico_v1_17032020.pdf
- Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19). última versión: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_trabajo_v4_20032020.pdf
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, en su versión actual: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_v16_30072020.pdf
- LS-VG-003. Lineamientos generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliario por COVID-19 en su versión actual: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_ordenes_sanitarias_12082020.pdf
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). en su versión actual https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_linea_desinfeccion_29052020.pdf
- Protocolo Sectorial Deporte y Recreación en su versión actual: <https://www.icadep.go.cr/protocolos-paraboslos-deporte-covid-19/func-startdown/2465/>
- Código de la niñez y la adolescencia Ley N° 7739: <https://panti.go.cr/descarga/hibliografia-recursos-humanos/557-codigo-de-la-ninez-y-la-adolescencia/file>

5.0 Definiciones

- **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las partículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).
- **Equipo de protección personal (EPP):** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin (Universidad de Valencia, 2020).
- **Caso sospechoso:** El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades: Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) (Ministerio de salud, 2020).
- **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades: 1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente. 2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo (Ministerio de salud, 2020).
- **Caso Confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad reguladora externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa. Definición de IRAG: La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Dineo o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virusis) (Ministerio de salud, 2020).
- **Contacto directo:** Cualquier persona que haya entrado en contacto (a un metro o menos) con un caso confirmado durante el período sintomático, incluidos cuatro días antes de la aparición de los síntomas (Ministerio de salud, 2020).
- **Equipos, Clubes u organizaciones:** Costa Rica Football League, organización de Fútbol Americano Costarricense con respaldo nacional del ICODER e Internacional por parte de IAAFL, WSG CSIT (World Sport Games), Globe Games (USA / NFL / Team América), y muchas más organizaciones internacionales a lo largo de América, Europa, Asia y África, TEAM CRFL (representación nacional masculina mayor de atletas de fútbol americano) y UPFCR (Unión Pro Fútbol Costa Rica). (Comisión Técnica Asesora de Protocolos, 2020).

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

- **Football Americano:** Es un juego de pelota jugado por dos equipos, es decir, 11 jugadores ofensivos juegan contra 11 defensivos. El equipo atacante intenta llevar el balón, bien sea, mediante la carrera o mediante el pase hacia la zona de anotación y de esta manera anotar puntos. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Casco:** es un dispositivo protector que se utiliza en la cabeza para proteger a las personas de los golpes y se implementó su uso en Costa Rica desde el 2008 cuando dio inicio el primer torneo en el país. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Guantes:** implemento para cubrir las manos y mejorar el agarre del ovoide. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Ovoide:** balón utilizado para la práctica del Fútbol Americano. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Tackle / Tacklear:** derribo, derribar. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Touchdown:** anotación. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **Sideline:** línea de banda, línea lateral de un campo de juego. Reglamento de la NCAA (National Collegiate Athletic Association). Asociación Nacional de Fútbol Americano Colegial de los Estados Unidos de Norteamérica.

6.0 Principios

El sector del deporte y la recreación y sus subsectores se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- Rendición de cuentas
- Transparencia
- Comportamiento ético
- Construcción colectiva con las partes interesadas
- Respeto al principio de legalidad
- Respeto a los derechos humanos

Protocolo Especifico para
El Football Americano

Versión No. 001

7.0 Pre - requisitos de implementación

7.1 Disposiciones Generales

- Este protocolo servirá como guía específica, complementaria durante todo el tiempo que dure la pandemia, para regular la reapertura de las actividades deportivas en las que se practica Football americano en cumplimiento con los lineamientos y recomendaciones dictadas por el Ministerio de Salud, con relación la Pandemia del COVID-19.
- La aplicación de estos lineamientos y protocolo de atención es de **ACATAMIENTO OBLIGATORIO** de los clubes o equipos y se velará por su cumplimiento en todas las actividades del Football americano que cada club organice o arole; así como todas las actividades realizadas por cualquier grupo organizado en torno al dentro del territorio nacional.
- Debido a la situación epidemiológica de esta pandemia, estos lineamientos se revisarán de forma periódica y estarán apegados a lo que dicte el Ministerio de Salud para actividades o eventos deportivos, así como de afluencia de personas.
- Cada organización deportiva (**polideportivos, academias, clubes, equipos, etc.**), deberá tener el permiso sanitario de funcionamiento vigente.
- Es responsabilidad absoluta de cada organización deportiva, informar y educar atletas, familiares y miembros del cuerpo técnico sobre este protocolo, así como de las medidas sanitarias y de higiene emitidas por el Ministerio de Salud.
- Cumplir con el horario vigente establecido por el Ministerio de Salud.
- Los espacios deberán trabajar cumpliendo el mínimo de distancia de 2 metros y el aforo vigente a la fecha, según lo establecido por el Ministerio de Salud.
- Se trabajará con programación de asistencia, de modo que solamente asistan las personas que hayan sacado cita previamente.
- Se debe informar que las personas con síntomas respiratorios No podrán ingresar a las instalaciones; esta disposición aplica tanto para los clientes como para el personal.
- Colocar una rotulación afuera del local para que las personas que esperan su cita para ingresar mantengan la distancia de 2 metros.
- Es responsabilidad de cada equipo, realizar una Capacitación virtual por parte de los encargados de cada equipo de Football Americano para TODOS los jugadores y personal que integren los equipos que sean autorizados, antes de la aplicación del protocolo.
- Todos los equipos deben de llevar una bitácora en donde se lleve el registro de las personas que formen parte de este, así como de llenar todos los formularios que se encuentran en los anexos de este documento.

Protocolo Especifico para
El Football Americano

Versión No: 001

7.2 Prohibiciones

Ante la epidemia del COVID-19 se establecen prohibiciones para prevenir el contagio del virus, a través de actividades relacionadas a la práctica del Football americano.

- Se prohíben actividades relacionadas al deporte si se ha tenido contacto directo con un paciente positivo o sospechoso de COVID -19.
- Se prohíben actividades relacionadas al deporte si presenta temperatura corporal mayor a 38 °C.
- Se prohíben actividades relacionadas al deporte si se presenta sintomatología en vías respiratorias como mucosidad, tos y pérdida del olfato y gusto.
- Se prohíbe la asistencia a una instalación deportiva sin antes tener una cita previa.
- Se prohíbe el compartir artículos personales.
- Se prohíbe compartir botellas de agua o alguna otra bebida.
- Se prohíbe escupir.
- Se prohíbe el ingerir alimentos a la hora de la práctica deportiva
- Se prohíbe el uso de guantes ajenos a la práctica deportiva (ver Anexo 3).
- Se prohíbe el uso de las duchas en la instalación deportiva.

7.3 Reglas de uso de áreas comunes

Cuando se lleva a cabo la práctica de Football americano se debe contemplar las áreas comunes las cuales serán frecuentadas por los diferentes actores involucrados en la práctica del deporte.

7.3.1 Instalación deportiva

- Cada administración de la instalación deportiva debe coordinar y agendar por medio de llamada telefónica o uso de medios digitales con las personas usuarias citas según los horarios y cupos disponibles para el entrenamiento en su instalación.
- Cada administración de la instalación deportiva debe tener una persona encargada de limpieza y mantenimiento y contar con una bitácora de cumplimiento que permita dejar evidencia de los procedimientos y periodos de limpieza.
- La instalación deportiva debe contar con servicios sanitarios con lavatorios limpios, dispensadores de jabón anti-bacterial líquido y/o alcohol en gel, papel higiénico y toallas de papel desechable para los atletas y personas que ingresen a la instalación deportiva.
- Posterior a cualquier entrenamiento, las instalaciones deben ser desinfectadas una vez que han sido desocupadas.

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

-
- Los protocolos gráficos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara deben colocarse en espacios visibles, tanto para conocimiento de las personas usuarias, así como sus personas colaboradoras (Ver anexos 1 y 2).
 - Considerar la instalación de pantallas acrílicas transparentes para garantizar el aislamiento de las personas y garantizar el distanciamiento físico:
 1. En la recepción.
 2. Espacios de práctica deportiva, entrenamiento.
 3. En otras áreas donde concurren personas para comunicarse.
 - Previo al ingreso a la instalación cada persona debe cumplir con su protocolo de lavado de manos o en el caso material que imposibilite la instalación de un lavamanos al ingreso, se utilizará como medida alternativa aplicar alcohol gel y dirigirse inmediatamente al lavamanos más cercano para cumplir el protocolo de ingreso.
 - Al ingresar se requiere contar con un pediluvio (sistema de desinfección de calzado tipo alfombra).
 - El número máximo de personas que pueden estar dentro de la instalación deportiva se define respetando la distancia de mínimo 2 metros entre estas.
 - La apertura de las áreas verdes y espacios deportivos al aire libre (áreas comunes) queda a criterio de la administración de la instalación deportiva siempre y cuando se cuente con los recursos para la debida aplicación de protocolos y garantizar la seguridad sanitaria de las personas usuarias.
 - Las personas que practican el deporte deben ir sin acompañantes, sin embargo, en el caso de menores de edad o personas con discapacidad pueden ser acompañadas solamente por una persona encargada perteneciente a la misma burbuja y que sea mayor de edad, cumpliendo con todas las medidas generales de higiene.
 - Con relación al punto anterior las instalaciones deportivas deben disponer un espacio específico para las personas acompañantes en donde se respeten las disposiciones del Ministerio de Salud.
 - En el caso de contar con parqueo en la instalación deportiva, se debe comunicar a los usuarios el parquear en posición de salida y además se recomienda que las personas acompañantes permanezcan dentro de su vehículo.
 - Se debe desinfectar todos los equipos deportivos necesarios para la práctica del deporte antes, durante (cuando aplique) y después de su utilización.
 - Se deben lavar las manos antes, durante y después de permanecer en la instalación deportiva (ver Anexo 3).
 - La administración de las instalaciones deportivas debe garantizar que poseen agua potable durante los horarios de apertura, esto para asegurar el constante lavado de manos las personas usuarias y para los procesos de limpieza y desinfección de las instalaciones. **De no contar con servicio de agua la instalación deportiva debe mantenerse cerrada hasta poder garantizar el suministro de agua.**
 - A cada atleta se le asignará un espacio de 1x1m para colocar sus artículos personales (maletines, botellas, etc.). Estos espacios tendrán una separación de 2 metros entre sí.
 - Para más detalles ver Protocolo Sectorial Deporte y Recreación.

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

7.3.2 Vestidores

Si la instalación deportiva cuenta con vestidores a su disposición se procede a tomar en cuenta los siguientes puntos:

- Se deben limpiar y desinfectar cada 45 min, todas las superficies dentro de los vestidores, con productos que demuestren su eficacia ante el virus.
- Se podrán utilizar los vestidores con una distancia de 2 m entre usuarios en los vestidores, lo cual debe estar debidamente demarcado.
- Se prohíbe compartir artículos personales.
- Es obligatorio que al momento del ingreso y salida del vestidor se cumpla con el protocolo de lavado de manos o en su defecto se procede a utilizar alcohol en gel y dirigirse inmediatamente al lavamanos más cercano.

7.3.3 Servicios Sanitarios

- El porcentaje de ocupación de los servicios sanitarios se deberá ajustar a las indicaciones del Ministerio de Salud, siempre y cuando la distancia entre las personas sea de 2 metros.
- La administración de la instalación debe garantizar el buen funcionamiento de los servicios sanitarios, así como el suministro de papel higiénico, toallas desechables, alcohol en gel.
- Los servicios sanitarios deben ser limpiados y desinfectados con una frecuencia de 45 min.
- Se debe contar con una bitácora de desinfección en donde se evidencie las horas en las cuales se ejecuta la desinfección de los servicios sanitarios.
- Se deben limpiar y desinfectar con productos que demuestren su eficacia ante el virus, todas las superficies que se tocan continuamente, como pasamanos, perillas o barras de puertas, mostradores, equipo, entre otros.
- Se debe demarcar dentro de los servicios sanitarios los espacios que pueden ser ocupados por las personas según los 2 metros de distancia entre sí.
- Se deben colocar en espacios visibles, tanto para conocimiento de las personas usuarias, así como de las personas colaboradoras; los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo, en los idiomas más comunes de atención a las personas usuarias (Ver anexos).

7.3.4 Grifos

- Evitar en la medida de lo posible el rellenado de botellas.
- Cada usuario debe portar su debida hidratación y en el caso requerir un nuevo llenado de la botella deberá desinfectarse las manos previamente y proceder al llenado de su botella (queda prohibido utilizar los lavatorios en donde se realiza el lavado de manos para el llenado de las botellas.)

8.0 Higiene y desinfección

- Se debe usar equipo de protección personal (mascarillas), a excepción del momento que se realice la práctica deportiva. (ver Anexo 3)
- El equipo de protección personal debe tener ajuste fijo y estable, de forma que no requiera manipulación constante.
- Para el uso de mascarilla debe de:
 1. Colocarse de manera que haya un ajuste a la nariz, de manera que no permita la transmisión de fluidos.
 2. Lavar las manos antes y después de ponerse o quitarse la mascarilla.
 3. La mascarilla no debe ser colocada sobre la cabeza o removida a otra posición.
 4. El EPP debe utilizarse en el transporte hasta la instalación deportiva, debe también portar dos cubre bocas adicionales almacenados en bolsas selladas para evitar que se contaminen.
- Se debe mantener siempre la distancia mínima de 2 metros entre cada persona (ver Anexo 3).
- Se deben lavar las manos antes, durante y después de las actividades relacionadas al deporte (ver Anexo 3).
- En ningún momento se deben tocar los ojos, bocas ni nariz (ver Anexo 3).
- Se debe toser o estornudar siempre en el ante brazo según lo establece el protocolo de tos y estornudo del Ministerio de Salud.
- Cada persona debe portar un kit de limpieza con alcohol gel de al menos 70%, jabón antibacterial de manos, papel higiénico, 2 toallas o paños pequeños y al menos dos mascarillas (ver Anexo 3).
- Se debe utilizar la vestimenta adecuada en todo momento en los lugares en donde se realicen las actividades relacionadas a la práctica del deporte (ver Anexo 3).
- Se debe traer su propia hidratación (recomendable de 1.5 a 2.5 litros) y se prohíbe compartir entre atletas en ninguna circunstancia. Esta deberá estar rotulada con nombre apellido y número de cédula.
- Durante el periodo de hidratación es obligatorio desinfectarse las manos con alcohol en gel o líquido antes de tomar sus respectivos envases.
- Mantener al menos 2 metros de distancia entre personas al hidratarse, utilizando todo el espacio disponible.
- Evitar en la medida de lo posible rellenado de botellas, sin embargo, en el caso requerir un nuevo llenado de la botella deberá desinfectarse las manos previamente y proceder al llenado de su botella (queda prohibido utilizar los lavatorios en donde se realiza el lavado de manos de las personas usuarias para el llenado de las botellas).

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

- Se debe realizar el cambio de la ropa una vez que fue utilizada al practicarse la actividad física.
- Para más detalles ver Protocolo Sectorial Deporte y Recreación

9.0 Actuación ante casos confirmados con COVID -19

- Toda persona que ha estado con síntomas de resfriado y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico de la empresa o EBAIS correspondiente para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.
- Si una persona que es diagnosticada como caso "probable" o "confirmado", ya sea por un contagio dentro o fuera del centro de trabajo debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para estos casos y comunicarlo de manera inmediata a la organización.
- Si la persona ha sido diagnosticada con Coronavirus (COVID19) por un médico debe:
 - Mantenerse en "aislamiento domiciliario"
 - Cumplir con las indicaciones de "aislamiento domiciliario" oficializadas por el Ministerio de Salud.

9.1 Registro de los casos confirmados y contactos directos

Para el registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora para su documentación e información al Ministerio de Salud, se deberá seguir los siguientes pasos:

- Se comunicará por parte de la autoridad asignada a todo el personal la situación y se realizará el monitoreo de las personas que presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con la persona trabajadora afectada.
- Si la persona confirmada tuvo contacto físico con compañeros (as) se les deberá comunicar de manera inmediata y estos deberán ser registrados.

9.2 Mecanismo para reportar a la dirección de área rectora

Para reportar a la dirección de área rectora más cercana del Ministerio de Salud en caso de presentarse casos confirmados, la persona colaboradora que presenta síntomas por COVID-19, actúa de acuerdo con los siguientes pasos:

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

1. Comunicarse inmediatamente al Sistema de Emergencias, mediante la línea telefónica 1322 para efectos de coordinar asistencia. Sujeto al protocolo de manejo clínico de los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 del Ministerio de Salud o de la CCSS.
2. No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
3. Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.
4. La autoridad asignada se hará cargo de levantar una lista de las personas que estuvieron en contacto directo con la persona que presenta síntomas por COVID-19, indicando nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

10.0 Logística específica para práctica deportiva**10.1 Entrenamiento**

- Se permiten trabajos y sesiones de entrenamiento individual para los equipos de Primera División y Selección Nacional Mayor en ambas ramas (ver listado en anexo #4). Se permite un máximo de 25 atletas por entrenamiento, donde se va a utilizar un terreno (estadio / cancha / campo de fútbol) dicho espacio deberá de contar con su perímetro cerrado y se habilitará un solo acceso al recinto para facilitar la aplicación de todos los pasos de ingreso estipulados en el protocolo.
- Los entrenamientos serán sin contacto y se llevarán a cabo en grupos, donde cada uno tendrá un espacio asignado, las practicas serán en horarios diferentes para así mantener y así cumplir con la cantidad máxima de 25 personas por sesión y el aforo permitido.
- Todo equipo debe comunicar a su respectiva organización a la cual pertenezca mediante correo electrónico la siguiente información:
 - Horarios de entrenamientos de cada equipo.
 - Nombres de las personas que conforman el cuerpo técnico en cada equipo.
 - Lugar en donde se realizarán los entrenamientos, nombre de las instalaciones, dirección exacta, distrito y cantón, quién administra las instalaciones, contacto del administrador de las instalaciones (teléfono y correo electrónico).
 - Nombre completo, número de identificación (Cédula, NITE, DIMEX), teléfono, correo electrónico y puesto dentro de la organización del encargado
 - Evidencia de la preparación de las instalaciones para realizar entrenamientos, mediante fotografías, videos, entre otros, que incluya el kit de desinfección que utilizarán al ingreso a las instalaciones, espacio utilizado como servicios sanitarios o camerinos, termómetro utilizado, lavatorio y pediluvio colocado al ingreso de las instalaciones.

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

Este correo debe ser enviado al **correo oficial de la organización** a la que pertenezcan al menos 7 días naturales antes de la fecha establecida para comenzar los entrenamientos, para que se dé el visto bueno al inicio de estos.

10.1.1 Antes del entrenamiento

- La persona involucrada en el entrenamiento debe portar siempre su EPP en el medio de transporte que utilice.
- Las personas deben saludarse según las indicaciones decretadas por el Ministerio de Salud.
- La persona involucrada en el entrenamiento debe portar al menos dos mascarillas en bolsas con cierre hermético para su respectivo cambio.
- Previo al ingreso a la instalación cada persona debe cumplir con su protocolo de lavado de manos o en el caso material que imposibilite la instalación de un lavamanos al ingreso, se utilizará como medida alternativa aplicar alcohol en gel y dirigirse inmediatamente al lavamanos más cercano para cumplir el protocolo de ingreso.
- Al ingresar se requiere contar con un pediluvio (sistema de desinfección de calzado tipo alfombra).
- Al ingresar a la instalación deportiva será imprescindible la toma de la temperatura corporal inicial con termómetro digital.
- La persona involucrada en el entrenamiento debe presentarse 20 minutos antes de iniciar.
- Se debe realizar una breve entrevista por el responsable asignado, teniendo en cuenta las prohibiciones expuestas en el Apartado 7.2 presencia de fiebre, malestar general, tos, dificultad para respirar, pérdida del olfato o alteración en la percepción del sabor de los alimentos.
- Se prohíbe el entrenamiento si la persona presenta fiebre, malestar general, tos, dificultad para respirar, pérdida del olfato o alteración en la percepción del sabor de los alimentos.
- Se prohíbe el entrenamiento si la persona ha tenido contacto familiar o domiciliar de personas con síntomas de gripe o que estén siendo sospechosas de COVID-19.
- Cada equipo, club u organización deportiva, debe realizar una bitácora en donde se indique las personas que asisten al entrenamiento (ver anexo 4).
- Se debe velar porque cada miembro del equipo complete la ficha médica (que se encuentra en el anexo) antes de iniciar cualquier entrenamiento. En caso de que el miembro del equipo cuente con un factor de riesgo, se recomienda que el mismo no asista a las prácticas.

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

10.1.2 Durante el entrenamiento

- Mantener la distancia de 2 metros entre las personas deportistas (ver Anexo 3).
- Mantener la distancia de 2 metros entre las personas deportistas y el cuerpo técnico.
- No compartir artículos personales.
- Si se van a utilizar implementos deportivos, se debe realizar una limpieza profunda de los mismos antes, durante y después.
- El cuerpo técnico deberá utilizar mascarilla durante la sesión de entrenamiento.
- En la siguiente tabla se muestran los implementos deportivos y la frecuencia con la que deben ser desinfectados durante el entrenamiento. (Llenar en caso de que aplique al deporte)

Tabla 3. Frecuencia de desinfección de implementos

• Implementos deportivos	• Frecuencia
• Casco	• Cada 30 minutos
• Guantes	• Cada 30 minutos
• Balones	• Cada 30 minutos

- Se establece como frecuencia de lavado de manos cada 30 minutos durante el entrenamiento.
- Distribución del entrenamiento:
 - **Calentamiento inicial:** 30 minutos de acondicionamiento físico de manera individual distribuidos en todo el espacio disponible y manteniendo el distanciamiento de 2 metros entre persona. Además, se dará un tiempo de hidratación de 5 min a la mitad del entrenamiento (acatando las medidas señaladas en el punto 8.0)
 - **Primer segmento de práctica por posiciones:** El tiempo aproximado será de 30 minutos. Los atletas se van a dividir según las posiciones de juego y se implementarán ejercicios de habilidad, fuerza y velocidad sin contacto físico.
 - Los participantes serán distribuidos por posiciones para realizar una parte del entrenamiento, por ejemplo, los jugadores ofensivos (Mariscal, receptor, corredor) por otro lado estarán defensivos como ejemplo (apoyador, ala defensiva, esquinero).
 - **Para el uso de balones:** Se permitirá el uso del balón con la finalidad de poder hacer rutas entre jugadores, para lo cual se debe de seguir el siguiente protocolo.
 - Todos los balones deben estar previamente desinfectados con un agente efectivo anti-bacterial y durante el entrenamiento serán desinfectados cada 30 minutos según lo indica la tabla N°3.
 - Sólo podrán lanzar los balones los jugadores que jueguen la posición de mariscal de campo. Este mismo debe de usar una careta o un casco como

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

implemento deportivo que tenga una careta de protección, de manera que no se pueda tocar la cara y que se minimice la probabilidad de poder dejar fluidos contagiosos sobre el balón. Para este punto se recomienda el uso de una careta similar o superior al Splash Shield (ver Anexo 10).

Cada vez que el balón sea tirado hacia un receptor, el mismo será regresado al mariscal de campo y cambiado por otro previamente desinfectado antes de volver a lanzar de nuevo. Al haber utilizado todos los balones desinfectados, los mismos serán desinfectados nuevamente.

- Los encargados de los equipos deberán de tener establecido el entrenamiento de manera previa a la práctica, de esta manera se podrá garantizar el mejor uso del tiempo y respetar los puntos anteriores de distribución de la práctica.
- Los entrenamientos deben de iniciar a la hora acordada y se debe de incluir el tiempo de desinfección para los implementos que se encuentra estipulado en la tabla 3.

- **Equipos organizados**

EQUIPO	CATEGORIA	UBICACIÓN
TEAM CRFL	Representación Nacional Mayor masculina	GAM
LEONES FC	1era División (equipo de primera división de CRFL)	San José
HURRICANES	1era División Mayor Masculino (equipo de primera división de CRFL)	Guápiles
VULCANS	1era División Mayor Masculino equipo de primera división de CRFL	Turrialba
JAGUARES	1era División Mayor Masculino equipo de primera división de CRFL	Liberia
FALCONS - CODEA	1era División Mayor Masculino equipo de primera división de CRFL	Alajuela
TITANS	1era División Mayor Masculino equipo de primera división de CRFL	San José

Protocolo Específico para

Versión No. 001

El Fútbol Americano

PIRATAS	1era División Masculino equipo de primera división de CRFL	Cartago
ALAJUELA PUMAS	1era División Masculino	Alajuela
TOROS FC	1era División Masculino	San José
SOUTHERN KNIGHTS FC	1era División Masculino	Pérez Zeledón
CARTAGO DRAGONS FOOTBALL	1era División Masculino	Cartago
SAINTS FA	1era División Masculino	Heredia
BULLDOGS FA	1era División Masculino	San José
BEARS	1era División Masculino	San José
SAN CARLOS PATRIOTS	1era División Masculino	San Carlos
BULLDOGS FLAMES	1era División Femenino	San José
VALQUIRIAS	1era División Femenino	Pérez Zeledón
GODESSES	1era División Femenino	San José
Gridiron All Stars	Representación Nacional Mayor masculina	Todo el país

10.1.3 Después del entrenamiento

- Concluido el entrenamiento se debe realizar el cambio de la ropa que fue utilizada al entrenar.
- Concluido el entrenamiento se debe salir rápido de las instalaciones, la permanencia no debe superar los 30 min máximo.
- Antes de salir cada persona debe cumplir con su protocolo de lavado de manos y usar alcohol en gel.
- Las personas deben portar su equipo de protección personal en todo momento.
- Agregue información si aplica.

11.0 Comunicación**11.1 Estrategia de comunicación**

- Se debe definir un canal de comunicación verbal o escrito, confiable y oficial para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud (pizarras informativas, afiches, rotulación oficial en lugares visibles, canales digitales, entre otros).

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

- Se proporcionará al personal, proveedores y usuarios la información necesaria relativa a las medidas de prevención y contención que se estableció para la emergencia del COVID-19.
- Se deberá colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones de riesgo, en los idiomas más comunes de atención a los turistas. (Ver Anexos).
- La administración proporcionará información de los servicios, así como las disposiciones sobre el acceso, uso de instalaciones y los horarios, en caso de ser necesario, así como los protocolos relacionados con el COVID-19.
- Habrá una persona responsable de mantener y actualizar la información de manera oficial, o en su defecto designará a la persona que considere pertinente para el cargo y hará de conocimiento de todos.

11.2 Sitios oficiales de comunicación

Los medios de publicación del protocolo, una vez aprobado por el Ministro del Deporte, serán:

1. ICODER página principal: <https://www.icoder.go.cr>
2. ICODER Protocolos COVID19: <https://www.icoder.go.cr/protocolos-aprobados-deporte-covid-19>
3. PROTOCOLOS SECTORIALES PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA: o Protocolos para una reapertura segura: <https://covid19.go.cr/protocolos-sectoriales/>

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

12.0 Aprobación, seguimiento y evaluación

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes. La persona encargada de aprobar las modificaciones o nuevas versiones de este documento es el Ministro del Deporte Hernán Solano Venegas.

La práctica deportiva, conforme está definido en el presente Protocolo, queda sujeta a la Habilitación del Ministerio de Salud y una vez que suceda cumplir con lo establecido en este protocolo.

Hernán Solano Venegas
Ministro del Deporte
Visto Bueno

13.0 Anexos

Anexo 1. Detenga el contagio del COVID-19

Detenga el contagio del COVID-19



1 Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.



2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos.



3 Limpie los objetos y superficies de alto contacto.



4 Tápese la nariz y la boca con el antebrazo al toser o estornudar.



5 Mantenga el distanciamiento físico de 2 metros.



6 Quélese en casa siempre que sea posible.



7 Evite ir a lugares donde haya mucha gente, sobre todo si tiene factores de riesgo.



8 Trate de que su contacto cercano sea sólo con su burbuja social (con quienes convive a diario).



9 Use mascarilla como barrera de protección.

Anexo 2. Indicaciones al salir de casa



Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

Anexo 3. Indicaciones al salir de casa



Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

Anexo 4. Infografía Protocolos Específicos

Infografía Protocolos Específicos



Para mayor información consultar Protocolo Sectorial Deporte y Recreación, Protocolo Específico de cada deporte.

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

Anexo 5. Bitácora de cada entrenamiento

Nombre del Equipo			
Nombre de la instalación deportiva			
Fecha			
Nombre del deportista	Número de cédula	Temperatura corporal	Hora de entrenamiento

Página 25 de 30

Protocolo Específico para
El Fútbol Americano

Versión No. 001

Anexo 6. Ficha médica

Cuestionario médico para el control de síntomas relacionados con el COVID-19

Nombre Completo	Cédula	Teléfono	Cargo
Correo Electrónico	Fecha	Hora de Ingreso	Hora de Salida
¿Ha presentado alguno de los siguientes síntomas en los últimos 14 días?		SI	NO
ANOTACIONES	Fiebre		
	Dolor de garganta		
	Dolor de cuerpo		
	Diarrea		
	Secreción nasal		
	Tos		
	Pérdida de olfato		
	Pérdida de gusto		
Problemas respiratorios			
¿Ha tenido contacto con alguna persona que presente los síntomas indicados anteriormente?		SI	NO
¿Ha tenido contacto con alguna persona que haya sido diagnosticado con COVID-19?		SI	NO

Yo, _____, hago constar que la información suministrada es verídica.

Firmo en la ciudad de _____.

Firma: _____

Completado por: _____

Página 26 de 30

Anexo 7. Cuestionario médico general para el COVID-19

Nombre Completo	Cédula	Fecha	Cargo
Presento alguno de los siguientes factores de riesgo		SI	NO
Enfermedades cardiovasculares			
Hipertensión arterial			
Enfermedades pulmonares crónicas			
Diabetes			
Cáncer			
Inmunodepresión			
Mayor de 50 años			

Firma: _____

Anexo 8. Personal Asignado

Nombre	Jugador	Cuerpo Técnico	Administrativo
Encargados de Limpieza			
Encargado de velar por el cumplimiento del protocolo			

Nombre de Representante:
Cédula:
Equipo:

Anexo 9. Listado de Jugadores del Equipo

Equipo: _____

Nombre	Cédula	Posición

*El listado de jugadores puede variar en el tiempo, por lo que esta lista no es definitiva.

Anexo 10. Careta para Mariscal de Campo

01-19819

schutt

ATTACHMENT INSTRUCTIONS

Follow the steps in numerical order to properly attach SPLASH SHIELD to your facemask.



Anexo 4.



**Arqueros de Occidente
ADETAO**



Alajuela, 02 de noviembre 2020
ADETAO-022-2020

Señor:
Arturo Mc Guinness
Director Deportivo
Comité Cantonal de Deportes de Alajuela

Asunto: Inicio de entrenamientos Tiro con Arco.

Estimado señor,

En atención al Oficio MIDEPOR-774-10-2020 del 19 de octubre del 2020, el cual refiere la lista de deportes autorizados por parte del Ministerio de Deporte y su alcance, en fase de reapertura controlada en alerta naranja y alerta amarilla, en cumplimiento de la resolución del Ministro de Salud MS-DM-6958-2020.

Es nuestro interés el poder informarle que el pasado 24 de octubre nuestra disciplina deportiva reanudo los entrenamientos en cumplimiento con todos los protocolos establecidos para tal fin.

Los entrenamientos se están desarrollando en la cancha de fútbol de Santiago Oeste el Coco, gracias a la apertura y alquiler del campo por parte Comité Comunal considerando lo siguiente:

- 🕒 Horario establecido; sábados y Domingo de 7am a 12 md.
- 🕒 El uso es por tiempo indefinido a la espera de la reapertura del CODEA.
- 🕒 Inicio de la practicas: las mismas se dieron el pasado 24 y 25 de octubre 2020 con aval respectivo.

🕒 Nuestro Compromiso:

- Control estricto de Protocolos establecidos.
- Aseo y limpieza de campo de fútbol, zona de camerinos y bodega.
- Seguridad ante la práctica de la disciplina.
- Insumos de aseo en las zonas respectivas.
- Desinfección de equipo utilizado cada día.

Agradecemos de antemano la colaboración y los acostumbrados buenos oficios con las actividades de tiro con arco y atentos a una pronta reapertura del CODEA.

Atentamente,

NUMAN GERVICIO
SANGUETZ HERRERA
(PRESA)

Firmado digitalmente por Numan Gervicio Sanguetiz Herrera
DN: cn=Numan Gervicio Sanguetiz Herrera, o=ADETAO, ou=ADETAO, c=CR

**Presidente
Junta directiva ADETAO**

Adjuntamos:

- Protocolo Federación de Tiro con Arco de Costa Rica.

Copia digital,

- Archivo.

Anexo 5.

GRUPO JURIDICO FGA
ABOGADOS - NOTARIOS
SAN JOSÉ DE ALAJUELA CIENTO VEINTICINCO METROS NORTE DEL TEMPLO CATOLICO
TELÉFONOS: 2433-3586 / 8877-02 02 / 8358- 03 03 / FAX:2433-20 17
e-mails hc.carlosgc@gmail.com / hc.arigonar@gmail.com

Señores

COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA
S.O.

Estimados señores:

Quien suscribe Victorino Quirós Ugalde, de calidades en auto conocidas como el adjudicatario de la contratación directa n. 2020CD-105 "Contratación por servicios profesionales de entrenador Disciplina Deportiva de Boxeo para el CODEA", a su autoridad con respeto manifiesto y solicito:

En la presente contratación directa, luego del proceso seguido se ha observado, que se cumplieron con las normativas legales, que brinda el ordenamiento jurídico, sea la ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, de otra forma, se cumplió a cabalidad con la normativa que rige la materia.

Una vez adjudicada al infrascrito la contratación directa mencionada, procede el otro oferente señor Victor Manuel Meneses Fonseca a recurrir ese acto administrativo. Mediante el remedio procesal otorgado por la Ley, como es el recurso de revocatoria, dado por el monto de la contratación.

Debemos tener muy claro, que la adjudicación fue realizada en fecha 22 de octubre del 2020. Es por lo anterior que interpone don Victor Manuel, el recurso de revocatoria, presentándolo el día 26 de octubre del 2020, a las 13:26 pm., el cual de conformidad con la figura recurrida estaba en tiempo, ya que hubiese adquirido firmeza el día siguiente, sea el día siguiente 27 de octubre de 2020, llamo la atención aquí al Comité, que analizados los argumentos por el fondo del recurso de revocatoria, logramos concluir, que no expone un fundamento legal, que debió consistir en señalar por qué se debe revocar la adjudicación, de esa Contratación Directa. En otras palabras, se interpuso un recurso de revocatoria sin fundamento legal, que lo apoye, y si vemos la pretensión de dicho recurso, consistió en solicitar una audiencia donde pueda obtener el acceso al expediente. En síntesis, equivocó el recurrente el camino y los medios legales, para acceder al recurso que planteó en esa oportunidad y que tituló como

recurso de revocatoria. De manera tal, que el recurrente para emplear el plazo, se debió presentar y solicitar lo que necesitaba, para el planteamiento del recurso dentro del plazo dado por ley. Nunca debió pedir una audiencia, porque con ello agotaría el plazo brindado por ley, para la interposición del recurso, aparte de que una audiencia es inexistente dentro del proceso impugnativo.

Analicemos de seguido lo que nos dice la siguiente norma:

Sección tercera. Revocatoria

Artículo 91. Cobertura y plazo.

Cuando, por el monto, no proceda el recurso de apelación, podrá solicitarse la revocatoria del acto de adjudicación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que se comunicó. Sin embargo, cuando el jerarca del órgano o ente no haya adoptado el acto de adjudicación, el interesado podrá tramitar su recurso como apelación ante el jerarca respectivo.

De lo anterior logramos derivar, que realmente el plazo para interponer el recurso de revocatoria es de cinco días hábiles, siguientes al día en que se comunicó el acto de adjudicación. Es de esta manera que debemos computar, lo correspondiente al plazo para interponer el recurso de revocatoria, sobre el acto de adjudicación, con meridiano entendimiento logramos deducir, si el acto se notificó el día 22 de octubre, el recurrente contaba con cinco días hábiles, para la interposición de la revocatoria, siendo así entonces que el plazo expiró para accionar el día 29 de octubre del 2020, si confrontamos el nuevo recurso de revocatoria que presentó el accionante que fue en fecha 02 de noviembre de 2020, ya el plazo había fenecido, ya había caducado el derecho para interponer la revocatoria. No obstante, revisando cuidadosamente la notificación de la adjudicación, la que se dio para todas las partes en fecha 23 de octubre del 2020, a las 9.30 horas, los cinco días contaban a partir del día 26 de octubre 2020, finalizando los plazos de conformidad con el artículo 91 de la mencionada ley y 185 del Reglamento a la misma, el día 29 de octubre de 2020 y el recurso de revocatoria fue presentada en fecha 02 de noviembre 2020, cuando su plazo ya había expirado, caducado o prescrito, como se le quiera llamar.

La administración como es el caso del Comité de Deportes, debe estar sujeto a lo que le obliga la ley y no puede arrogarse, plazos fuera de lo establecido en la normativa, es decir el derecho que tenía el recurrente ya había prescrito.

Incluso si analizamos la normativa utilizada por el recurrente, en la que nos hace referencia al artículo 185 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, logramos concluir, que este es el mismo plazo, a que se refiere el artículo mencionado 91 de la citada Ley, es

decir el plazo mencionado en ambos artículos es de cinco días, luego del acto de la adjudicación directa, reiteramos la adjudicación se dio el 22 de octubre 2020, don Víctor Meneses contaba con cinco días hábiles que vencieron el 29 de octubre 2020, y presentó un nuevo recurso de revocatoria en fecha 02 de noviembre, ya el plazo para operar había vencido, es decir le caducó el plazo sin que hubiese accionado, como se lo permitía la ley y el reglamento.

En otro orden de ideas es importante analizar lo siguiente: Si a don Víctor Meneses no se le notificó en fecha 22 de octubre del 2020, como si se le notificó al infrascrito, para que empiece a correr el plazo de recurrir, es importe analizar el documento presentado por éste en fecha 26 de octubre 2020, a las 13:26 pm, titulado recurso de revocatoria y si vemos la fecha de confección del mismo, que es el 24 de octubre 2020, se reputa como fecha de notificación precisamente ese día, sino existiera notificación anterior a esta fecha, de tal manera, que es a partir de esa fecha que empezaría a correr el plazo de los cinco días, terminando ese el día 30 de octubre y el recurso fue nuevamente presentado en fecha 02 de noviembre cuando ya había caducado el plazo, por lo que se debe tener como extemporáneo el recurso de don Víctor y rechazarlo ad portas por no haberse presentado en tiempo.

PRETENSION

Solicito se rechace el recurso de revocatoria presentado por el señor Víctor Meneses Fonseca, por haberse presentado fuera del tiempo, que le da la normativa legal para esos actos.

Ruego resolver de conformidad,

Alajuela 06 de noviembre del 2020

Victorino Quirós Ugalde

Victorino Quirós Ugalde

Aut. Lic. Carlos González Campos



Anexo 6.

Resolución Número -No. 1-2020

Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA). Alajuela, a las 17 horas del 10 de noviembre de dos mil veinte.

RECURSO DE REVOCATORIA interpuesto por Víctor Manuel Meneses Fonseca en contra del acto de adjudicación de la Contratación Directa 2020CD-105, promovida por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA), para la “Contratación de Servicios Profesionales de Entrenador. Disciplina Deportiva de Boxeo para el CODEA”, adjudicada a favor de Victorino Quirós Ugalde.

RESULTANDO QUE:

I.- Mediante recurso de revocatoria presentado por el recurrente al ser las 13:26pm del 26 de octubre de 2020, se solicita audiencia a la Junta Directiva del CODEA para obtener acceso al expediente de la contratación directa 2020CD-105.

II.- Mediante recurso de revocatoria, presentado del día 02 de noviembre de 2020, el recurrente solicita la revocatoria de la adjudicación a Victorino Quirós Ugalde de la contratación directa 2020CD-105.

III.- Mediante oficio CODEA-JD-432-2020, con fecha del 4 de noviembre de 2020, esta Junta Directiva le dio la audiencia inicial a la persona adjudicataria, para que en el plazo de tres días hábiles, manifestara por escrito lo que a bien tuviera respecto a los alegatos formulados por el recurrente. Oficio fue notificado a ambas partes del presente proceso.

IV.- Mediante memorial fechado 6 de noviembre de 2020, se recibe la respuesta por escrito del señor Victorino Quirós Ugalde solicitando rechazar el recurso de revocatoria presentado por el recurrente.

VI.- La presente resolución se dicta dentro del término de ley, observado durante su trámite las prescripciones legales y reglamentarias pertinentes.

CONSIDERANDO

I.- HECHOS: Para la resolución del presente asunto, se tienen por demostrados los siguientes hechos de interés:

Que en este concurso participaron: Victorino Quirós Ugalde cédula: 2-0478-0498 y Víctor Manuel Meneses Fonseca cédula: 1-1095-0663.

- 1) Que en este concurso de Contratación Directa 2020CD-105 participaron: Victorino Quirós Ugalde cédula: 2-0478-0498 y Víctor Manuel Meneses Fonseca cédula: 1-1095-0663.**
- 2) Que el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA) promovió la Contratación Directa 2020CD-105 para la “Contratación de Servicios Profesionales de Entrenador. Disciplina Deportiva de Boxeo para el CODEA”, cuyo acto de adjudicación recayó en favor del señor Victorino Quirós Ugalde (Ver notificación del día 22 de octubre del 2020 que consta en el oficio No CODEA-JD-402-2020)**
- 3) Recurso de Revocatoria del señor Víctor Manuel Meneses Fonseca. Mediante recurso de revocatoria presentado al ser las 13:26 del 26 de octubre de 2020, manifiesta el recurrente que interpone el recurso de revocatoria citando el artículo 82 de Ley de Contratación Administrativa el cual dicta que el oferente puede interponer un recurso de objeción si se considera que ha habido vicios o que se ha incurrido en alguna violación de los principios fundamentales de la contratación. Además, cita el artículo 78 de la citada ley, referente a la apertura de ofertas en donde una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas, los oferentes tendrán derecho a examinar las demás ofertas. También cita el artículo 83, 148 bis y 6 de la misma ley el cual indica al órgano competente la realización de un cuadro comparativo, que si la institución pública cuenta con página web deberán colocar un vínculo para**

acceder al Sistema Integrado de Compras Públicas y que todo interesado tendrá libre acceso al expediente de la contratación administrativa y a la información complementaria. Lo anterior únicamente citando los artículos 82, 78, 83, 148 bis, y 6 de la Ley de Contratación Administrativa sin más detalles, solicitando finalmente en la petitoria obtener acceso al expediente de la contratación, cuadro comparativo de las ofertas presentadas y la puntuación obtenida por el adjudicatario y su persona.

4) Solicitud de expediente de la contratación por parte del recurrente. Mediante correo electrónico el día 23 de octubre de 2020 el recurrente solicita al CODEA la calificación de las ofertas desglosadas recibidas para el puesto de entrenador de Boxeo, al cual el CODEA dio respuesta el día 26 de octubre de 2020 con la información solicitada vía correo electrónico.

5) Ampliación del Recurso de Revocatoria del señor Víctor Manuel Meneses Fonseca. Presentado del día 02 de noviembre de 2020, vuelve a alegar el recurrente que tiene legitimación activa, reitera que se le adjudico al señor Victorino Quirós Ugalde. De nuevo cita literalmente los artículos 82 y 78 de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Posteriormente en el apartado probatorio indica una serie de observaciones sobre los requisitos de experiencia, sobre los asistentes propuestos y cursos de aprovechamiento del señor Quirós Ugalde, además, cita textualmente como debería aplicarse el criterio de desempate, sin ningún documento o testimonio que respalde sus afirmaciones, si no más bien le solicita a la Junta Directiva del CODEA que sea quién respalde y verifique la información que él señala. Solicita en la petitoria anular la adjudicación en favor del señor Quirós Ugalde, que la Junta Directiva del CODEA verifique la validez de un certificado del adjudicatario y que se le adjudique la contratación.

6) Audiencia Inicial CODEA. Mediante oficio N° CODEA-JD-432-2020 la Junta Directiva del CODEA el día 04 de noviembre de 2020 notifica al adjudicatario el recurso de revocatoria y confiere audiencia inicial, por el improrrogable plazo de tres días hábiles para que manifieste por escrito lo que a bien tenga, respecto a los alegatos formulados por el recurrente.

6) Respuesta al Recurso de Revocatoria por parte del adjudicatario sea Victorino Quirós Ugalde. Mediante memorial fechado 6 de noviembre de 2020, manifiesta el adjudicatario que al darse la adjudicación el día 22 de octubre el recurrente contaba con 5 días hábiles para la presentación del recurso de revocatoria, lo cual cumplió al presentarlo el día 26 de octubre, sin embargo alega que el recurso presentado por el señor Meneses Fonseca no expone fundamentación legal ni prueba y que la petitoria fue una audiencia para la revisión del expediente de la contratación, concluye el adjudicatario que el recurrente se equivocó en el medio legal y que al solicitar una audiencia agotó el plazo brindado por ley para la presentación del recurso de revocatoria. Señala además el adjudicatario que el recurrente presentó un segundo recurso de revocatoria el día 2 de noviembre de 2020 luego de obtener el expediente de la contratación cuando ya había caducado el plazo de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación. Solicitando en su petitoria el rechazo del recurso por presentarse fuera de tiempo.

II.- SOBRE LA LEGITIMACIÓN: El artículo 184 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa dispone que *“Podrá interponer el recurso de apelación cualquier persona que ostente un interés legítimo, actual, propio y directo”*, normativa que impone realizar el análisis referente a la legitimación, como actuación previa para determinar la procedencia o no del estudio de los argumentos en que los apelantes apoyan sus recursos. En el caso particular se tiene por demostrado que la Administración estimó que la oferta del recurrente cumple técnicamente, no obstante, recibió una calificación menor en comparación con la persona adjudicada. Tomando en

consideración lo anterior, se llega a concluir que quien pretende la revocatoria ostenta la legitimación para recurrir, toda vez que su propuesta no fue excluida del concurso y se tomó como parte de las ofertas a analizar.

III.- SOBRE EL FONDO: A)- ALEGATOS DE AMBAS PARTES: El recurrente mediante recurso de revocatoria solicita el expediente de la Contratación Directa 2020CD-105 y además manifiesta que el adjudicatario no cuenta con la experiencia demostrada como entrenador siendo la calificación obtenida incorrecta, además solicita a la Junta Directiva del CODEA verificar la veracidad de la información aportada como curso de aprovechamiento específicamente un certificado de Psicología Deportiva aplicada al Boxeo. Por su parte el adjudicatario sostiene que el recurrente Meneses Fonseca se equivocó en el medio legal y al presentar un recurso de revocatoria teniendo por petitoria una audiencia ante la Junta Directiva del CODEA con el objetivo de obtener el expediente de la contratación agotó el plazo brindado por ley para la presentación del recurso de revocatoria. De conformidad con el artículo 194 del Reglamento a la Ley de Contratación, la Administración Licitante, goza de un plazo de 2 días hábiles para proceder a la tramitación o rechazo. En este caso al acreditarse la legitimación por parte del recurrente y al alegar éste que ampliaría sus argumentos, se procedió a conocer el Recurso de Revocatoria por el fondo, para luego determinar si se declararía inadmisibile o bien improcedente.

B)- SOBRE LA IMPROCEDENCIA MANIFIESTA. Por otra parte, el numeral 188 inciso b) y d) del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, señala como uno de los supuestos para rechazar de plano por improcedencia manifiesta un recurso de apelación, el que se presente sin la fundamentación debida.

Artículo 188.-Supuestos de improcedencia manifiesta. El recurso de apelación será rechazado de plano por improcedencia manifiesta, en cualquier momento del procedimiento en que se advierta, en los siguientes casos:

(...)

b) Cuando el apelante no logre acreditar su mejor derecho a la adjudicación del concurso, sea porque su propuesta resulte inelegible o porque aún en el caso de prosperar su recurso, no sería válidamente beneficiado con una eventual adjudicación, de acuerdo con los parámetros de calificación que rigen el concurso. Debe entonces el apelante acreditar en el recurso su aptitud para resultar adjudicatario.

En el caso de que se apele una declaratoria de desierto, el apelante además de acreditar su aptitud para resultar readjudicatario deberá alegar que las razones de interés público son inexistentes o no vinculadas al caso.

(...)

d) Cuando el recurso se presente sin la fundamentación que exige el artículo 88 de la Ley de Contratación Administrativa.

El contenido de esta norma se encuentra estrechamente ligado a la disposición contenida en el artículo 88 de la Ley de Contratación Administrativa, sobre la Fundamentación del recurso, que en sus primeras líneas claramente establece: *“El recurso de apelación deberá indicar, con precisión, la infracción sustancial del ordenamiento jurídico que se alegue como fundamento de la impugnación.”* (recordemos que la misma legislación indica que las reglas de la apelación aplicarán al recurso de revocatoria, excepto en temas de plazos y términos) Además dicho numeral, en lo que interesa dispone: *“...Cuando se discrepe de los estudios que sirven de motivo a la administración para adoptar su decisión, el apelante deberá debatir, en forma razonada, esos antecedentes, para ello, deberá aportar los documentos probatorios de dicho incumplimiento”* (subrayado y en negrita no pertenece al original).

Sobre el tema de la fundamentación, la Contraloría General en la resolución N. R-DCA-471- 2007 del 19 de octubre del 2007, en lo que resulta de relevancia para el caso, al referirse al actual numeral 188 del Reglamento, anteriormente el artículo 180 e indicó: *“...Falta de fundamentación: El mismo artículo 180 del Reglamento de Contratación Administrativa señala como improcedente en forma manifiesta aquel recurso que no se presente con la fundamentación requerida por el artículo 88 de la Ley de Contratación Administrativa. Falta de fundamentación es, en suma, cuando el recurrente presenta una argumentación débil en contra del actuar administrativo y no presenta prueba mínima para amparar total o parcialmente su defensa...”*

C)- SOBRE LA CARGA DE LA PRUEBA. De igual forma, en la resolución R-DCA-530-2006 de 13 de octubre del 2006, se puede apreciar que esta posición ha sido asumida por la Contraloría General en diferentes resoluciones, incluso con la anterior normativa reglamentaria que contenía una norma similar a las que hemos hecho referencia. Así, en la resolución recién indicada, se expuso: *“Asimismo ha sido criterio reiterado de la Contraloría General e la República que quien alega un hecho, debe probarlo. Al efecto en resolución RSL 113-99 de las 15:00 horas del 26 de marzo de 1999 se dispuso “[...] es indispensable recordar para quienes afirman un hecho, que no basta con alegar los supuestos incumplimientos, sino también, se debe aportar toda aquella información y prueba fehaciente para fundamentar sus argumentaciones, así como determinar la trascendencia de lo alegado. No debe pretenderse entonces que, por el simple hecho de alegar un incumplimiento. Es imperioso aportar razones y los medios probatorios pertinentes, que demuestren la existencia real de la situación planteada. De esta manera, dado que la firma adjudicataria no ha aportado suficiente información para demostrar el incumplimiento que aduce ni su trascendencia jurídica, es lo procedente tener por desestimado el alegato de comentario. El propio Reglamento General de Contratación Administrativa recoge tal razonamiento al incluir dentro del artículo de la fundamentación (artículo 92) una clara obligación en el sentido de que: “el apelante deberá aportar la prueba en que se apoyen sus argumentaciones...”* Y es que es claro que si un oferente desea desvirtuar la presunción de legalidad de un acto

administrativo que adjudica un negocio, sobre él pesa la carga de la prueba, en plena concordancia del enunciando jurídico de que, quien alega debe probar. De tal suerte que si un particular aduce que el acto tiene vicios debe no solo alegarlo de manera bien fundamentada, sino que ha de traer a la sede de discusión los medios que acrediten su dicho. Una falta de acreditación, produce en esta materia particular el rechazo de plano del recurso que se encuentre en esa situación, como lo indica con toda claridad el artículo 95.3 del Reglamento General de Contratación Administrativa. (en ese sentido, ver, entre otras, la Resolución RC 360-2002 de las doce horas del siete de junio del dos mil dos)." Es importante destacar que la jurisprudencia anterior, sigue completamente vigente a pesar de tener tantos años de haber sido dictada, ya que su espíritu es palpable en los actuales artículos 178 y 188 del Reglamento vigente.

D)- SOBRE ESTE CASO EN PARTICULAR. Aplicando lo dicho en el recurso interpuesto, se observa que se cuestionan los años de experiencia y veracidad de la información brindada sea un certificado de participación en un curso, por ende, la calificación obtenida por el adjudicatario, en tanto considera que incumple con las condiciones establecidas en el cartel, lo cual, según el criterio del recurrente, tiene como efecto directo que el señor Victorino Quirós Ugalde no puede resultar adjudicatario del concurso. Siendo que se están debatiendo aspectos de experiencia, de la evaluación de la oferta y veracidad de la información brindada por el adjudicatario, de conformidad con la normativa y jurisprudencia citadas, resultaba indispensable que Víctor Manuel Meneses Fonseca quien revoca el acto presentara las pruebas a efectos de demostrar el incumplimiento de los requisitos ofertados por el adjudicatario.

Es decir, en razón de que el apelante alega incumplimientos en la experiencia ofertada por el adjudicatario, resultaba esencial que sustentara su dicho acompañando la prueba necesaria e idónea para apoyar sus argumentaciones. Sin embargo, del estudio del recurso interpuesto encontramos ausencia o deficiencia en la prueba aportada. Así, en el recurso del señor Víctor Manuel Meneses Fonseca, no presenta documento alguno que

tenga como finalidad justificar sus alegatos, con lo cual encontramos que se quebranta lo regulado en la normativa encargada de regir la materia.

Por otra parte, la Administración parte del hecho que con sola la presentación de la oferta esta cumple con los requisitos establecidos en el cartel según ordinal 66 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, así mismo reiterar que la carga de la prueba corresponde a quien alega, sin que sea atendible, sin mediar mayor justificación, requerir a la instancia que conoce del recurso, venga a elaborar el fundamento probatorio. Así las cosas, es claro que se omite en el recurso la obligación de probar en forma idónea su decir, y ciertamente no se puede pretender que, con el simple hecho de afirmar un argumento, esta Administración deba tenerlo por cierto; toda vez que el ordenamiento jurídico exige aportar los medios probatorios a través de los cuales se demuestren las argumentaciones que se desarrollan en el recurso. De conformidad con lo expuesto, procede el rechazo de plano del recurso por improcedencia manifiesta.

POR TANTO

La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA). resuelve:

De conformidad con lo expuesto y lo dispuesto en los artículos 182 de la Constitución Política; artículos; 86 y 88 de la Ley de la Contratación Administrativa, 178, 184, 188 y 194 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como sus concordantes y siguientes. Acuerdo de Junta Directiva del CODEA en la sesión No. 40-2020 del 10 de noviembre: Rechazar de plano, por improcedencia manifiesta, el recurso de revocatoria interpuesto por Víctor Manuel Meneses Fonseca en contra de la adjudicación de la Contratación Directa 2020CD-105, promovida por La Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA) para la “Contratación de Servicios Profesionales de Entrenador. Disciplina Deportiva de Boxeo para el CODEA”, adjudicada a favor de Victorino Quirós Ugalde, cédula de identidad 2-0478-0498, acto el cual se confirma. De

conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratación Administrativa se da por agotada la vía administrativa. Se da por agotada la vía administrativa-----NOTIFIQUESE-----.

Milena Hernández

Secretaria

CODEA

Anexo 7.



COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE ALAJUELA

CODEA

NOTIFICACIÓN

Entregado a: _____, cédula de identidad N°. _____
 A las _____ horas con _____ minutos del día _____ de _____ 2020
 Recibido: _____ Notificador (a): _____

Alajuela, viernes 09 de octubre de 2020
 Oficio N° CODEA-DA-271-2020

Señores
 Miembros de Junta Directiva
 CODEA

Estimados señores y señoras:

Reciban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Por medio de la presente se les remite II Trimestre de Ejecución Presupuestaria a Junio del 2020, elaborado por el Contador Público Lic. Clive Chacón Gutiérrez y revisado por esta Dirección Administrativa.

Sin más por el momento, se despide atentamente:



MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA



Comité Cantonal
 de Deportes y
 Recreación Alajuela
CODEA

CC. Archivo

spsa

www.codea.org
 2442-1757/ FAX: 2443-9731
 Polideportivo Monserrat
 Alajuela-Costa Rica

1



CODEA
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO ADMINISTRADOR
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
08/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
A.	REMUNERACIONES	485,347,844.00	.00	485,347,844.00	155,134,487.77	20,246,976.18	155,443,463.95	260,803,881.02	30.77
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	254,431,566.00	.00	254,431,566.00	88,831,916.99	16,970,843.69	105,802,478.49	108,829,689.51	49.25
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	209,281,560.00	.00	209,281,560.00	88,831,916.99	16,970,843.69	105,802,478.49	103,679,589.51	50.46
0.01.06	Suplencias	5,150,000.00	.00	5,150,000.00	.00	.00	.00	5,150,000.00	.00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	15,979,550.00	.00	15,979,550.00	4,740,860.35	1,033,667.26	5,786,627.38	10,196,932.62	36.23
0.02.01	Tiempo extraordinario	12,079,550.00	.00	12,079,550.00	4,061,897.83	902,294.55	4,964,152.38	7,115,407.02	41.10
0.02.03	Disponibilidad laboral	3,900,000.00	.00	3,900,000.00	687,662.50	137,412.50	824,475.00	3,075,525.00	21.14
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	136,505,800.00	.00	136,505,800.00	26,895,806.04	6,330,384.61	32,277,171.48	104,228,728.55	23.65
0.03.01	Reintegración por años servidos	62,160,500.00	.00	62,160,500.00	21,138,864.34	4,284,380.42	25,423,244.76	36,727,255.24	40.92
0.03.02	Reintegración al ejercicio liberal de la p	19,570,000.00	.00	19,570,000.00	3,860,710.45	772,142.09	4,632,852.54	14,687,147.46	23.67
0.03.03	Descuentos por mes	24,925,000.00	.00	24,925,000.00	63,922.43	.00	63,922.43	24,861,077.57	.26
0.03.04	Salario escolar	23,889,400.00	.00	23,889,400.00	204,119.72	.00	204,119.72	23,685,280.28	.86
0.03.06	Carrera Profesional	6,180,000.00	.00	6,180,000.00	1,619,210.00	323,842.00	1,943,052.00	4,236,948.00	31.44
0.04	CONTRIBUCIONES PATR. AL DESA	56,154,468.04	.00	56,154,468.04	17,669,879.89	3,462,361.87	21,132,341.88	35,022,626.16	37.83
0.04.01	Contrib. patr. al seguro de salud de C	37,344,983.74	.00	37,344,983.74	11,079,041.47	2,171,311.75	13,250,353.22	24,094,630.52	35.48
0.04.04	Contrib. patr. Fondo de Desarrollo Sc	17,099,551.00	.00	17,099,551.00	5,008,671.13	1,173,682.04	7,182,353.17	9,917,187.83	41.89
0.04.05	Contrib. patr. Banco Popular y de Ca	1,709,966.10	.00	1,709,966.10	598,867.08	117,368.18	716,235.27	993,730.83	41.89
0.05	CONTRIBUCIONES PATR. A FONDI	43,276,554.16	.00	43,276,554.16	17,240,204.82	3,386,036.13	20,646,241.95	22,829,311.21	47.71
0.05.01	Contrib. patr. al Seguro de pensiones	16,425,558.18	.00	16,425,558.18	6,034,488.74	1,162,460.93	7,276,850.67	9,249,207.51	43.25
0.05.02	Aporte patr. régimen obligatorio Pene	5,129,885.30	.00	5,129,885.30	1,796,001.26	352,104.60	2,148,705.86	2,981,180.44	41.89
0.05.03	Aporte patr. fondo de capitalización a	10,259,730.60	.00	10,259,730.60	3,560,202.05	704,209.21	4,264,411.26	5,992,318.74	41.89
0.05.06	Contrib. patr. fondos administrados p	11,080,000.08	.00	11,080,000.08	5,705,911.17	1,137,263.39	6,843,174.56	4,136,825.52	60.60
1.	SERVICIOS	517,892,894.49	400,000.00	917,892,894.49	127,614,421.11	18,497,620.72	146,112,041.83	271,256,462.67	35.16
1.01	ALQUILERES	6,000,000.00	400,000.00	6,400,000.00	1,040,000.00	626,000.00	1,666,000.00	4,910,000.00	24.38
1.01.01	Alq. de edificios, locales y terrenos	4,000,000.00	.00	4,000,000.00	1,040,000.00	525,000.00	1,565,000.00	2,940,000.00	35.45
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mob	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	50,300,000.00	.00	50,300,000.00	15,826,053.17	2,206,317.82	18,032,370.99	32,273,629.01	35.84
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	96,272.00	.00	96,272.00	1,903,728.00	4.76
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	44,075,000.00	.00	44,075,000.00	14,958,020.00	2,037,790.00	17,005,810.00	27,069,189.00	38.58
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	4,225,000.00	.00	4,225,000.00	756,761.17	169,527.82	926,289.99	3,298,710.01	21.90

[Firma]
Página 4 de 4



EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO ADMINISTRADOR
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
06/10/2020

Codigo	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
1.	SERVICIOS	417,862,504.40	400,000.00	418,262,504.40	177,814,431.11	18,491,630.72	197,306,061.83	221,256,982.67	26.16
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINI	3,805,000.00	.00	3,805,000.00	228,098.00	32,840.00	262,948.00	3,652,051.08	6.48
1.03.02	Publicidad y propaganda	605,000.00	.00	605,000.00	.00	.00	.00	605,000.00	.00
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	1,800,000.00	.00	1,800,000.00	228,202.00	32,840.00	261,042.00	1,540,941.00	13.89
1.03.04	Transporte de bienes	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios fir	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	2,890.00	.00	2,890.00	997,110.00	.29
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	202,600,000.00	.00	202,600,000.00	86,468,182.02	16,036,348.09	102,504,530.11	101,894,471.98	50.10
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	3,100,000.00	.00	3,100,000.00	.00	.00	.00	3,100,000.00	.00
1.04.02	Servicios jurídicos	6,000,000.00	.00	6,000,000.00	1,371,872.02	.00	1,371,872.02	4,628,127.98	22.86
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y i	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.04.07	Servicios Profesionales	193,000,000.00	.00	193,000,000.00	83,097,310.00	16,036,348.09	99,133,658.09	92,866,344.50	51.88
1.05	GASTOS DE VIAJES Y DE TRANSP	48,660,000.00	.00	48,660,000.00	6,860,930.00	.00	6,860,930.00	38,440,670.80	11.46
1.05.01	Transporte dentro del país	40,000,000.00	.00	40,000,000.00	5,000,930.00	.00	5,000,930.00	34,999,070.00	12.50
1.05.02	Viajeros dentro del país	3,650,000.00	.00	3,650,000.00	.00	.00	.00	3,650,000.00	.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRA	10,600,000.00	.00	10,600,000.00	222,299.00	409,335.00	631,634.00	9,968,366.00	5.96
1.06.01	Seguros	10,600,000.00	.00	10,600,000.00	222,299.00	409,335.00	631,634.00	9,968,366.00	5.96
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	32,122,690.00	.00	32,122,690.00	1,843,744.81	.00	1,843,744.81	30,478,945.19	5.12
1.07.01	Actividades de capacitación	3,122,500.00	.00	3,122,500.00	.00	.00	.00	3,122,500.00	.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	13,000,000.00	.00	13,000,000.00	120,660.00	.00	120,660.00	12,879,340.00	.92
1.07.04	Actividades Recreativas	16,000,000.00	.00	16,000,000.00	1,523,684.81	.00	1,523,684.81	14,476,335.19	9.52
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	33,785,004.40	.00	33,785,004.40	4,719,442.81	1,298,771.50	6,018,214.31	27,766,789.49	17.80
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y	15,000,000.00	.00	15,000,000.00	4,386,937.31	272,771.50	4,659,708.81	10,341,290.79	31.06
1.08.04	Mant. y reparación maquinaria y equi	3,650,000.00	.00	3,650,000.00	264,966.00	181,000.00	445,966.00	3,204,034.00	13.31
1.08.05	Mant. y reparación equipo de transp	1,800,000.00	.00	1,800,000.00	22,000.00	772,000.00	794,000.00	1,006,000.00	44.63
1.08.07	Mant. y reparación equipo y mobiliari	500,000.00	.00	500,000.00	26,548.87	70,000.00	96,548.87	403,451.13	19.31
1.08.08	Mant. y reparación equipo cómputo y	13,185,004.40	.00	13,185,004.40	.00	.00	.00	13,185,004.40	.00
1.09	SERVICIOS DIVERSOS	35,000,000.00	.00	35,000,000.00	12,468,571.10	.00	12,468,571.10	22,531,428.90	35.63
1.09.05	Inscripciones y Aranceles	35,000,000.00	.00	35,000,000.00	12,468,571.10	.00	12,468,571.10	22,531,428.90	35.63
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	137,025,000.00	.00	137,025,000.00	16,593,392.80	1,285,882.51	17,879,275.31	120,326,935.17	12.18
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEX	23,276,000.00	.00	23,276,000.00	6,561,707.69	1,221,520.00	7,783,227.69	16,091,763.39	35.16
2.01.01	Combustibles y lubricantes	3,225,000.00	.00	3,225,000.00	768,456.33	360,000.00	1,128,456.33	2,106,543.67	32.80

Página 2 de 4



**EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO ADMINISTRADOR
JUNIO DEL 2020**

CODESA
Presupuesto
06/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
8.	AMORTIZACIÓN	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRESTAMOS	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
8.02.06	Amortización de préstamos de Instru	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
TOTAL		1,319,624,369.36	450,000.00	1,319,424,369.36	350,733,620.19	51,040,372.99	351,773,993.14	967,650,376.24	

[Handwritten signature]



EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO ADMINISTRATIVO
JUNIO DEL 2020

CODESA
Presupuesto
09/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
9.	REMUNERACIONES	307,853,313.38	-3,804,000.00	304,049,313.38	22,869,896.66	4,365,811.23	27,235,707.89	76,205,105.49	26.84
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	36,256,050.00	.00	36,256,050.00	14,472,135.47	2,793,105.21	17,265,240.68	18,990,758.32	47.62
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	36,256,050.00	.00	36,256,050.00	14,472,135.47	2,793,105.21	17,265,240.68	18,990,758.32	47.62
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	1,918,000.00	.00	1,918,000.00	177,969.14	291,947.52	429,866.66	1,488,133.34	22.41
0.02.01	Tiempo extraordinario	618,000.00	.00	618,000.00	177,969.14	291,947.52	429,866.66	1,488,133.34	69.59
0.02.03	Disponibilidad laboral	1,300,000.00	.00	1,300,000.00	.00	.00	.00	1,300,000.00	.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	48,464,250.00	.00	48,464,250.00	3,273,161.45	825,045.96	4,098,207.41	41,370,042.59	9.00
0.03.01	Retribución por años servicios	10,054,000.00	.00	10,054,000.00	1,366,720.45	438,767.76	1,805,478.21	8,248,521.79	9.00
0.03.02	Retribución al ejemplar libral de la p	11,330,000.00	.00	11,330,000.00	1,282,731.00	256,546.20	1,539,277.20	9,790,722.80	13.59
0.03.03	Descuando mes	6,231,500.00	.00	6,231,500.00	.00	.00	.00	6,231,500.00	.00
0.03.04	Salario escolar	6,116,200.00	.00	6,116,200.00	.00	.00	.00	6,116,200.00	.00
0.03.05	Carrera Profesional	3,090,000.00	.00	3,090,000.00	613,710.00	123,742.00	737,452.00	2,352,548.00	23.83
0.04	CONTRIBUCIONES PATR. AL DESA	12,733,402.24	.00	12,733,402.24	2,843,672.88	672,843.66	3,216,516.54	9,516,885.70	25.28
0.04.01	Contrib. patr. al seguro de salud de C	8,476,033.74	.00	8,476,033.74	1,567,866.53	359,240.94	2,017,107.47	6,458,926.27	23.80
0.04.04	Contrib. patr. Fondo de Desarrollo Sc	3,670,335.00	.00	3,670,335.00	895,160.32	194,184.30	1,089,344.62	2,779,990.38	28.17
0.04.06	Contrib. patr. Banco Popular y de Ca	387,033.50	.00	387,033.50	89,616.03	19,418.42	109,034.45	277,999.05	28.17
0.05	CONTRIBUCIONES PATR. A FONDI	11,251,711.14	-3,404,000.00	7,847,711.14	2,421,711.72	627,867.88	2,949,569.60	4,838,325.54	37.87
0.05.01	Contrib. patr. al Seguro de pensiones	3,808,409.64	.00	3,808,409.64	910,466.66	197,291.24	1,107,757.90	2,700,651.74	29.06
0.05.02	Aporte patr. régimen obligatorio Pene	1,161,100.00	.00	1,161,100.00	268,848.07	56,255.26	325,103.33	835,996.67	28.17
0.05.03	Aporte patr. fondo de capitalización h	2,322,201.00	.00	2,322,201.00	537,856.15	116,510.56	654,366.71	1,667,834.29	28.17
0.05.06	Contrib. patr. fondos administrados p	4,000,000.00	-3,404,000.00	596,000.00	704,674.64	165,610.78	860,285.42	-364,285.42	173.46
1.	SERVICIOS	1,072,600.00	.00	1,072,600.00	.00	.00	.00	1,072,600.00	.00
1.05	GASTOS DE VIAJES Y DE TRANSP	150,000.00	.00	150,000.00	.00	.00	.00	150,000.00	.00
1.05.02	Viajes dentro del país	150,000.00	.00	150,000.00	.00	.00	.00	150,000.00	.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRA	600,000.00	.00	600,000.00	.00	.00	.00	600,000.00	.00
1.06.01	Seguros	600,000.00	.00	600,000.00	.00	.00	.00	600,000.00	.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PHOTOCCLO	322,600.00	.00	322,600.00	.00	.00	.00	322,600.00	.00
1.07.01	Actividades de capacitación	322,600.00	.00	322,600.00	.00	.00	.00	322,600.00	.00

[Firma]
Página 1 de 2



CODEA
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO ADMINISTRATIVO
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
06/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,500,000.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00
2.96	UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	1,500,000.00	.00	1,500,000.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00
2.96.04	Techos y vestuario	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00
5.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,075,000.00	.00	1,075,000.00	.00	.00	.00	1,075,000.00	.00
6.03	PRESTACIONES	1,075,000.00	.00	1,075,000.00	.00	.00	.00	1,075,000.00	.00
6.03.01	Prestaciones legales	1,075,000.00	.00	1,075,000.00	.00	.00	.00	1,075,000.00	.00
TOTAL		110,810,613.38	-3,564,000.00	107,246,613.38	22,800,566.00	4,995,611.23	27,796,177.23	79,352,405.40	



EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO DEPORTIVO
JUNIO DEL 2020

CODESA
Presupuesto
06/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
0.	REMUNERACIONES	129,113,521.52	3,804,000.00	142,917,521.52	48,208,279.28	9,455,079.41	57,663,358.69	85,254,162.83	60.36
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	70,025,566.00	.00	70,025,566.00	27,889,131.36	5,356,381.41	33,245,512.77	36,810,046.23	47.43
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	70,025,566.00	.00	70,025,566.00	27,889,131.36	5,356,381.41	33,245,512.77	36,810,046.23	47.43
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	3,341,562.00	.00	3,341,562.00	16,202.67	130,582.61	146,785.28	3,194,776.72	4.40
0.02.01	Tiempo extraordinario	2,191,960.00	.00	2,191,960.00	16,202.67	130,582.61	146,785.28	2,045,174.72	8.71
0.02.03	Disponibilidad laboral	1,150,000.00	.00	1,150,000.00	.00	.00	.00	1,150,000.00	.00
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	28,511,700.00	.00	28,511,700.00	9,400,072.18	1,820,813.06	11,220,885.24	17,290,814.76	29.14
0.03.01	Retribución por años servicios	12,668,000.00	.00	12,668,000.00	5,800,206.65	1,103,917.17	6,904,123.82	5,605,877.18	54.96
0.03.02	Retribución al servicio liberal de la p	8,240,000.00	.00	8,240,000.00	2,557,979.45	513,565.49	3,071,544.94	5,168,455.06	37.40
0.03.03	Diáconosarios me	7,364,000.00	.00	7,364,000.00	.00	.00	.00	7,364,000.00	.00
0.03.04	Salario escolar	7,251,200.00	.00	7,251,200.00	26,367.08	.00	26,367.08	7,224,832.92	.36
0.03.05	Carrera Profesional	3,090,000.00	.00	3,090,000.00	1,005,500.00	201,100.00	1,206,600.00	1,883,400.00	38.66
0.04	CONTRIBUCIONES PATR. AL DESA	17,869,652.00	.00	17,869,652.00	5,494,357.28	1,081,902.43	6,576,259.71	10,513,392.29	36.49
0.04.01	Contrib. patr. al seguro de salud de C	11,341,265.00	.00	11,341,265.00	3,445,551.20	676,481.18	4,124,032.38	7,217,232.62	36.36
0.04.04	Contrib. patr. Fondo de Desarrollo S	5,225,716.00	.00	5,225,716.00	1,862,400.10	395,746.38	2,258,146.48	2,967,569.51	42.66
0.04.05	Contrib. patr. Blanco Popular y de De	522,571.00	.00	522,571.00	185,245.88	36,674.95	221,920.84	290,650.16	42.66
0.05	CONTRIBUCIONES PATR. A FONDI	16,145,349.02	3,004,000.00	19,149,349.02	5,410,933.60	1,070,819.00	6,501,752.60	7,447,596.42	46.61
0.05.01	Contrib. patr. al Seguro de pensiones	5,142,104.54	.00	5,142,104.54	1,892,258.43	372,614.03	2,264,872.46	2,877,230.08	44.05
0.05.02	Aporte patr. régimen obligatorio Pens	1,567,714.80	.00	1,567,714.80	558,737.89	110,023.87	668,761.76	898,952.84	42.66
0.05.03	Aporte patr. fondo de capitalización b	5,135,429.68	.00	5,135,429.68	1,117,476.08	220,047.96	1,337,524.04	1,797,905.64	42.66
0.05.05	Contrib. patr. fondos administrados p	300,000.00	3,004,000.00	3,304,000.00	1,862,450.10	367,553.44	2,230,003.54	1,073,996.46	54.35
1.	SERVICIOS	212,105,000.00	450,000.00	212,555,000.00	108,251,855.81	15,595,346.56	123,847,202.37	188,707,797.63	28.66
1.01	ALQUILERES	6,000,000.00	400,000.00	6,400,000.00	1,840,000.00	525,000.00	2,365,000.00	4,040,000.00	34.38
1.01.01	Alq. de edificios, locales y terrenos	4,000,000.00	400,000.00	4,400,000.00	1,040,000.00	525,000.00	1,565,000.00	2,840,000.00	35.45
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mot	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	193,106,000.00	.00	193,106,000.00	85,087,310.00	15,035,346.56	100,122,656.56	89,860,344.00	52.70
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	3,100,000.00	.00	3,100,000.00	85,087,310.00	15,035,346.56	100,122,656.56	89,860,344.00	52.70
1.04.07	Servicios Profesionales	190,000,000.00	.00	190,000,000.00	85,087,310.00	15,035,346.56	100,122,656.56	89,860,344.00	52.70
1.05	GASTOS DE VIAJES Y DE TRANSF	43,900,000.00	.00	43,900,000.00	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	38,900,000.00	11.60
1.05.01	Transporte dentro del país	40,000,000.00	.00	40,000,000.00	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	35,000,000.00	12.50
1.05.02	Válidos dentro del país	3,900,000.00	.00	3,900,000.00	.00	.00	.00	3,900,000.00	.00

Página 1 de 2



CODEA
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO DEPORTIVO
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
00/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
1.	SERVICIOS	312,500,000.00	400,000.00	312,500,000.00	105,251,655.81	15,556,346.00	120,808,001.81	191,691,998.09	38.66
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRA	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00
1.06.01	Seguros	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	29,500,000.00	.00	29,500,000.00	1,643,744.81	.00	1,643,744.81	27,856,255.19	5.57
1.07.01	Actividades de capacitación	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	13,000,000.00	.00	13,000,000.00	120,080.00	.00	120,080.00	12,879,920.00	.92
1.07.04	Actividades Recreativas	16,000,000.00	.00	16,000,000.00	1,523,664.81	.00	1,523,664.81	14,476,335.19	9.52
1.09	SERVICIOS DIVERSOS	35,000,000.00	.00	35,000,000.00	12,469,671.10	.00	12,469,671.10	22,530,328.90	35.63
1.09.06	Inscripciones y Arbitrajes	35,000,000.00	.00	35,000,000.00	12,469,671.10	.00	12,469,671.10	22,530,328.90	35.63
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	105,000,000.00	.00	105,000,000.00	10,255,917.08	921,529.00	11,177,446.08	93,822,553.92	10.48
2.01	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEX	15,000,000.00	.00	15,000,000.00	6,302,251.36	921,529.00	7,223,780.36	11,876,219.64	27.49
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinal	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	1,191,100.00	.00	1,191,100.00	3,808,900.00	23.86
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	10,000,000.00	.00	10,000,000.00	5,111,151.36	921,529.00	6,032,680.36	8,067,319.64	42.36
2.03	UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	90,000,000.00	.00	90,000,000.00	4,203,365.72	.00	4,203,365.72	86,696,634.28	4.78
2.03.04	Textiles y vestimenta	60,000,000.00	.00	60,000,000.00	1,455,000.00	.00	1,455,000.00	58,545,000.00	2.48
2.03.09	Fuertes e Hóptiles	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	.00	.00	.00	5,000,000.00	.00
2.03.99	Otros útiles y mat. y suministros div	25,000,000.00	.00	25,000,000.00	2,818,365.72	.00	2,818,365.72	22,181,634.28	11.27
TOTAL		660,215,621.62	4,204,000.00	664,419,621.62	163,858,662.89	26,937,864.41	189,896,507.40	374,521,615.13	



**EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO OPERATIVO
JUNIO DEL 2020**

CODEA
Presupuesto
06/10/2020

Codigo	Descripción	Presupuesto Ordinal	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
0.	REMUNERACIONES	219,270,160.02	-305,000.00	218,965,160.02	15,823,281.52	15,823,281.52	59,220,266.54	159,441,712.46	45.55
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	108,160,000.00	.00	108,160,000.00	46,300,667.16	8,621,055.88	55,121,723.04	53,038,276.96	50.97
0.01.01	Sueldos para carga fija	103,000,000.00	.00	103,000,000.00	46,300,667.16	8,621,055.88	55,121,723.04	47,876,276.96	53.52
0.01.05	Suplencias	5,160,000.00	.00	5,160,000.00	.00	.00	.00	5,160,000.00	.00
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	10,720,000.00	.00	10,720,000.00	4,254,668.82	667,156.82	5,211,825.44	5,626,174.56	48.62
0.02.01	Tiempo extraordinario	9,270,000.00	.00	9,270,000.00	3,887,806.02	519,744.42	4,387,350.44	4,882,646.56	47.33
0.02.03	Disponibilidad laboral	1,450,000.00	.00	1,450,000.00	687,862.80	137,412.50	824,475.00	625,025.00	56.80
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	62,830,000.00	.00	62,830,000.00	14,213,673.31	2,749,796.49	16,963,278.80	36,866,721.20	32.29
0.03.01	Distribución por años servicios	30,900,000.00	.00	30,900,000.00	13,971,938.24	2,749,796.49	16,721,634.73	14,176,386.27	54.12
0.03.03	Decoraciones	11,330,000.00	.00	11,330,000.00	63,902.43	.00	63,902.43	11,266,097.57	.56
0.03.04	Salario escolar	10,300,000.00	.00	10,300,000.00	177,732.64	.00	177,732.64	10,122,267.36	1.73
0.04	CONTRIBUCIONES PATR. AL DISE	26,391,515.00	.00	26,391,515.00	9,628,648.53	1,807,618.88	11,336,268.41	14,955,246.59	43.05
0.04.01	Contrib. patr. al seguro de salud de C	17,527,666.00	.00	17,527,666.00	5,975,593.74	1,133,589.63	7,109,183.37	10,418,481.63	40.06
0.04.04	Contrib. patr. Fondo de Desempleo S	8,000,500.00	.00	8,000,500.00	3,230,050.71	612,761.15	3,842,811.86	4,160,686.14	48.01
0.04.05	Contrib. patr. Banco Popular y de De	800,350.00	.00	800,350.00	323,005.08	61,276.10	384,281.18	410,000.82	48.01
0.05	CONTRIBUCIONES PATR. A FONDI	21,838,594.00	-360,000.00	21,538,594.00	9,467,553.50	1,787,760.36	11,194,383.05	10,243,260.15	51.95
0.05.01	Contrib. patr. al Seguro de pensiones	7,875,444.00	.00	7,875,444.00	3,281,731.45	622,555.16	3,904,286.61	3,971,157.39	49.08
0.05.02	Aporte patr. régimen obligatorio Pasa	2,401,050.00	.00	2,401,050.00	969,016.20	183,825.35	1,152,841.55	1,240,208.45	48.01
0.05.03	Aporte patr. fondo de capitalización l	4,802,100.00	.00	4,802,100.00	1,938,030.42	367,660.67	2,305,691.09	2,496,416.91	48.01
0.05.05	Contrib. patr. fondos administrados p	6,760,000.00	-300,000.00	6,460,000.00	3,216,776.43	613,719.17	3,832,495.60	2,627,504.40	59.33
1.	SERVICIOS	91,792,604.40	.00	91,792,604.40	22,362,765.20	3,855,274.72	26,218,039.92	65,401,864.48	28.65
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	60,300,000.00	.00	60,300,000.00	16,830,863.17	2,206,317.82	19,037,181.00	32,273,819.01	38.34
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	96,272.00	.00	96,272.00	1,904,728.00	4.76
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	44,075,000.00	.00	44,075,000.00	14,968,020.00	2,037,790.00	17,005,810.00	27,069,190.00	38.58
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	4,225,000.00	.00	4,225,000.00	796,761.17	168,527.82	925,288.99	3,298,711.01	21.90
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINAN	3,495,000.00	.00	3,495,000.00	229,090.00	23,869.40	252,959.40	3,652,040.60	6.48
1.03.02	Publicidad y propaganda	605,000.00	.00	605,000.00	.00	.00	.00	605,000.00	.00
1.03.03	Impuestos, encasillados y otros	1,890,000.00	.00	1,890,000.00	226,069.00	23,869.40	250,038.00	1,545,961.00	13.88
1.03.04	Transporte de bienes	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios fir	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	2,880.00	.00	2,880.00	997,110.00	.29

Pagina 1 de 3



EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO OPERATIVO
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
06/10/2020

Codigo	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
1.	SERVICIOS	51,730,004.40	.00	51,730,004.40	22,362,765.20	3,534,274.72	26,259,030.92	55,491,864.48	28.85
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	6,800,000.00	.00	6,800,000.00	1,371,872.02	.00	1,371,872.02	5,128,127.98	21.11
1.04.02	Servicios jurídicos	6,000,000.00	.00	6,000,000.00	1,371,872.02	.00	1,371,872.02	4,628,127.98	22.86
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y t	800,000.00	.00	800,000.00	.00	.00	.00	800,000.00	.00
1.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRA	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	222,299.09	409,338.00	631,634.00	4,368,366.00	12.63
1.06.01	Seguros	5,000,000.00	.00	5,000,000.00	222,299.09	409,338.00	631,634.00	4,368,366.00	12.63
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.07.01	Actividades de capacitación	500,000.00	.00	500,000.00	.00	.00	.00	500,000.00	.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	26,795,804.40	.00	26,795,804.40	4,719,442.01	1,594,771.90	6,314,213.91	19,781,790.49	23.33
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y	7,000,000.00	.00	7,000,000.00	4,386,337.31	273,771.80	4,659,789.21	2,341,280.79	66.56
1.08.04	Mant. y reparación maquinaria y equi	3,500,000.00	.00	3,500,000.00	284,958.03	181,000.00	465,958.03	3,034,041.97	13.31
1.08.05	Mant. y reparación equipo de transport	1,500,000.00	.00	1,500,000.00	22,000.00	772,000.00	794,000.00	806,000.00	69.63
1.08.07	Mant. y reparación equipo y mobiliari	500,000.00	.00	500,000.00	28,548.67	70,000.00	98,548.67	401,451.33	19.31
1.08.08	Mant. y reparación equipo cómputo y	13,195,804.40	.00	13,195,804.40	.00	.00	.00	13,195,804.40	.00
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	20,875,800.00	.00	20,875,800.00	5,953,823.21	284,183.11	6,018,076.32	15,857,723.68	24.39
2.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEX	4,275,800.00	.00	4,275,800.00	759,458.33	300,000.00	1,059,458.33	3,216,341.67	24.78
2.01.01	Combustibles y lubricantes	3,225,000.00	.00	3,225,000.00	759,458.33	300,000.00	1,059,458.33	2,465,541.67	32.85
2.01.99	Otros productos químicos y conexos	1,050,800.00	.00	1,050,800.00	.00	.00	.00	1,050,800.00	.00
2.02	MATERIALES Y PROD PARA LA CC	3,600,000.00	.00	3,600,000.00	97,010.00	.00	97,010.00	3,502,990.00	2.69
2.02.01	Materiales y productos metálicos	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00
2.02.04	Materiales y productos eléctricos, tel	1,500,000.00	.00	1,500,000.00	97,010.00	.00	97,010.00	1,402,990.00	6.06
2.02.06	Materiales y productos de plástico	1,000,000.00	.00	1,000,000.00	.00	.00	.00	1,000,000.00	.00
2.04	HERRAMIENTAS REPUESTOS Y A	500,000.00	.00	500,000.00	.00	31,000.00	31,000.00	469,000.00	6.20
2.04.01	Herramientas e instrumentos	500,000.00	.00	500,000.00	.00	31,000.00	31,000.00	469,000.00	6.20
2.99	UTILES MATERIALES Y SUMINIST	12,200,000.00	.00	12,200,000.00	3,797,458.88	33,183.11	3,830,641.99	8,369,358.01	31.42
2.99.01	Utiles y materiales oficina y cómputo	3,000,000.00	.00	3,000,000.00	842,497.50	26,953.11	869,450.61	2,130,549.39	28.98
2.99.04	Teléfonos y vestuarios	2,350,000.00	.00	2,350,000.00	.00	.00	.00	2,350,000.00	.00
2.99.05	Utiles y materiales de limpieza	5,400,000.00	.00	5,400,000.00	2,174,443.88	.00	2,174,443.88	3,225,556.12	40.27
2.99.08	Otros Productos Diversos	1,500,000.00	.00	1,500,000.00	780,515.70	6,200.00	786,715.70	713,284.30	52.45

DIRECTOR DE ASESORIA



CODEA
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO OPERATIVO
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
03/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
3.	INTERESES Y COMISIONES	20,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	.00
3.02	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	20,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	.00
3.02.06	Intereses sobre préstamos de salud	20,000,000.00	.00	20,000,000.00	.00	.00	.00	20,000,000.00	.00
5.	BIENES DURABLES	284,494,828.30	.00	284,494,828.30	2,459,757.50	14,095.00	2,473,852.50	281,990,968.40	.85
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIA	28,600,001.57	.00	28,600,001.57	.00	14,095.00	14,095.00	28,585,906.57	.05
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	2,500,001.57	.00	2,500,001.57	.00	.00	.00	2,500,001.57	.00
5.01.02	Equipo de transporte	1,100,000.00	.00	1,100,000.00	.00	14,095.00	14,095.00	1,085,905.00	1.28
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	25,000,000.00	.00	25,000,000.00	.00	.00	.00	25,000,000.00	.00
5.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y	235,894,819.23	.00	235,894,819.23	2,445,757.50	.00	2,445,757.50	233,449,061.73	1.05
5.02.07	Instalaciones	235,894,819.23	.00	235,894,819.23	2,445,757.50	.00	2,445,757.50	233,449,061.73	1.05
8.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	25,568.97	.00	25,568.97	1,974,431.03	1.28
8.65	PRESTACIONES	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	25,568.97	.00	25,568.97	1,974,431.03	1.28
8.03.01	Prestaciones legales	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	25,568.97	.00	25,568.97	1,974,431.03	1.28
8.	AMORTIZACIÓN	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
8.02	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
8.02.06	Amortización de préstamos de salud	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
TOTAL		636,399,934.30	-300,000.00	636,099,934.30	113,547,118.50	20,136,507.50	133,683,626.00	492,416,308.30	



CODEA
EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE EGRESOS MENSUAL
CENTRO DE COSTO COMITÉS COMUNALES DE DEPORTES(CODEA)
JUNIO DEL 2020

CODEA
Presupuesto
06/10/2020

Código	Descripción	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Ejecución Anterior	Ejecución Mensual	Total Ejecución	Disponible	%
1.	SERVICIOS	13,800,000.00	.00	13,800,000.00	.00	.00	.00	13,800,000.00	.00
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	3,000,000.00	.00	3,000,000.00	.00	.00	.00	3,000,000.00	.00
1.04.07	Servicios Profesionales	3,000,000.00	.00	3,000,000.00	.00	.00	.00	3,000,000.00	.00
1.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00
1.07.01	Actividades de capacitación	2,000,000.00	.00	2,000,000.00	.00	.00	.00	2,000,000.00	.00
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
1.08.01	Mantenimiento de edificios, locales y	8,000,000.00	.00	8,000,000.00	.00	.00	.00	8,000,000.00	.00
2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,450,000.00	.00	5,450,000.00	239,852.51	.00	239,852.51	5,210,147.49	3.72
2.99	UTILES MATERIALES Y SUMINISTROS	5,450,000.00	.00	5,450,000.00	239,852.51	.00	239,852.51	5,210,147.49	3.72
2.99.50	Otros útiles y mat. y suministros div	5,450,000.00	.00	5,450,000.00	239,852.51	.00	239,852.51	5,210,147.49	3.72
5.	BIENES DURADEROS	2,150,000.00	.00	2,150,000.00	.00	.00	.00	2,150,000.00	.00
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIA	2,150,000.00	.00	2,150,000.00	.00	.00	.00	2,150,000.00	.00
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producci	2,150,000.00	.00	2,150,000.00	.00	.00	.00	2,150,000.00	.00
TOTAL		21,400,000.00	.00	21,400,000.00	239,852.51	.00	239,852.51	21,160,147.49	

Anexo 8.

CONSOLIDADO DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS 2020								
Fecha	#Contratación	Empresa	Objeto del gasto	Monto	Nombre completo y Puesto			
					Tipo de contratación	Realizado por	Autorizado por	Revisado por
7/1/2020	2020CD-001	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
7/1/2020	2020CD-002	CICADEX S.A.	REDES DE FUTBOL	¢38.210.95	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
8/1/2020	2020CD-003	MEST	MATERIALES DE OFICINA	¢808.298,50	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
8/1/2020	2020CD-004	Federación Costarricense de Tenis	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢310.750,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
10/1/2020	2020CD-005	Asociación Deportiva de Béisbol de Alajuela y Afines	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	¢4.972.500,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
13/1/2020	2020CD-006	Asociación Alajuelense de Natación	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	¢2.125.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
15/1/2020	2020CD-007	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/1/2020	2020CD-008	Federación Costarricense de Tenis, Federación Central de Ajedrez, Asociación de Atletismo de Alajuela, Ciclo San Nicolás	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢1.459.500.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
16/1/2020	2020CD-009	Federación Costarricense	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢330.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

		de Taekwondo						
16/1/2020	2020CD-010	Federación Promotora del Patinaje y Afines, FECOCI, FECOTEME,	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢1.986.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/1/2020	2020CD-011	Asociación Colegio de Árbitros	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢584.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/1/2020	2020CD-012	NULO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/1/2020	2020CD-013	Elsa Mercedes Salas Rodríguez	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	3.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/1/2020	2020CD-014	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/1/2020	2020CD-015	Ferretería Montero y Campos C.R, S.A	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PISO HALTERIFILIA	1.194.910,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/1/2020	2020CD-016	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
27/1/2020	2020CD-017	Deportes Jimmy CR S.A., Eternal Forest S.A., CICADEX S.A.	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA	¢710.380,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-018	Deportes Jimmy CR S.A	IMPLEMNTOS GIMNASIA ARTISTICA	¢70.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-019	Comercial Hego S.A.	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS ALIMENTACIÓN EQUIPO DE BESIBOL	¢ 223.245,26	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-020	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-021	CICADEX S.A.	BALOSNES DE FUTBOL	¢ 172.450,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

28/1/2020	2020CD-022	NO HUBO CONTRATACIÓN ASIGNADA A ESTE NUMERO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-023	NO HUBO CONTRATACIÓN ASIGNADA A ESTE NUMERO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/1/2020	2020CD-024	NO HUBO CONTRATACIÓN ASIGNADA A ESTE NUMERO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
6/2/2020	2020CD-025	Mest Multiservicios Empresariales Solución Total S.A., Sumiexpress S.A, Asesorías Ronald Oviedo Masis.	IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA	₡ 1.556.109.04	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
7/2/2020	2020CD-026	Tiancy Medica S.A., Alfa Medica S.A. Mercedes Elizondo Fernández	MATERIALES TERAPIA FISICA	₡ 1.607.100,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
10/2/2020	2020CD-027	Creaciones Deportivas el Monarca S.A.	CAMISAS JUNTA DIRECTIVA	315.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
10/2/2020	2020CD-028	IMPLEMENTOS DE ACCIÓN TOTAL S.A.	BOLAS DE TENIS DE CAMPO	₡ 630.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
10/2/2020	2020CD-029	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/2/2020	2020CD-030	Federación Costarricense de Atletismo	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	₡160.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/2/2020	2020CD-031	Asociación Colegio de	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	₡266.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

		árbitros						
12/2/2020	2020CD-032	Guillermo Arturo Duran Flores	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€300.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/2/2020	2020CD-033	Federación Costarricense de Tenis	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€335.237.10	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-034	Federación Costarricense de Ciclismo	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€285.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-035	Federación Promotora del Patinaje y Deportes Afines	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€184.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-036	Inversiones Roseal del Norte Sociedad Anónima	HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN CICLISMO	€ 297.698,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-037	Ferretería Montero y Campos C.R. S.A.	COMITÉ COMUNAL	€ 54.141,56	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-038	CICADEX S.A.	CODEA ESPECIALES IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	€ 155.565,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
17/2/2020	2020CD-039	Stephanie Naranjo Alfaro	CHUEQUEO MEDICO BOXEO	€ 160.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
19/2/2020	2020CD-040	Federación de Oficiales Deportivos	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€ 266.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
20/2/2020	2020CD-041	Federación Costarricense de Atletismo, Liga de Fútbol,	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€442.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
25/2/2020	2020CD-042	Federación Central de Ajedrez	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	€528.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

25/2/2020	2020CD-043	Autolicorera La Hacienda S.A.	ALIMENTACIÓN CICLISMO	¢ 299.500,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
6/3/2020	2020CD-044	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
26/2/2020	2020CD-045	Construexpress S.A., Ferretería Montero y Campos C.R. S.A.	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CODEA	¢1.735.107.21	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
27/2/2020	2020CD-046	Liga de Futsal	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢912.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/2/2020	2020CD-047	Mark Allen Bartholomaei	HOSPEDAJE VOLEIBOL DE PLAYA	¢126.801,40	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/2/2020	2020CD-048	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
3/3/2020	2020CD-049	DESIERTO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
3/3/2020	2020CD-050	Liga de Futsal,	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢804.750,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
3/3/2020	2020CD-051	Federación Costarricense de Atletismo	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢128.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
3/3/2020	2020CD-052	Federación Costarricense de Judo.	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢376.000.00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/3/2020	2020CD-053	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/3/2020	2020CD-054	Federación Costarricense de Tenis, Jose Pablo Sanz Mora	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢289.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/3/2020	2020CD-055	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/3/2020	2020CD-056	DESIERTO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
9/3/2020	2020CD-057	DESIERTO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

10/3/2020	2020CD-058	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
21/4/2020	2020CD-059	ASOCIACION DE CICLISMO MONTAÑA.	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	¢284.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
21/4/2020	2020CD-060	Ricardo Castro Torres	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS TENIS DE MESA	¢387.500,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/4/2020	2020CD-061	Clive Chacón Gutiérrez	SERVICIOS PROFESIONALES CPA	¢6.800.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/4/2020	2020CD-062	Luis Antonio Vega Campos	SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICO	¢2.900.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
30/4/2020	2020CD-063	Industrias Químicas Altamira S.A.	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢1.212.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
30/4/2020	2020CD-064	Ronald Oviedo Masis, Distribuidora Comercial Tres Ases S.A, Sumi Express S.A	PRODUCTOS DE LIMPIEZA CODEA	¢ 559.834,64	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/5/2020	2020CD-065	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/5/2020	2020CD-066	Equipos de Cocina Equinox S.A	ESTACIONES DE LAVADO DE MANOS	¢518.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/5/2020	2020CD-067	Ferretería Montero y Campos CR S.A	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CODEA	¢1.412.772,42	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
12/5/2020	2020CD-068	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
21/5/2020	2020CD-069	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
21/5/2020	2020CD-070	INFRUCTUOSO	N/A	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
26/5/2020	2020CD-071	Equipos y accesorios	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢861.783,97	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

		recreativos S.A.						
1/6/2020	2020CD-072	Ferretería Montero y Campos S.A./Materiales San Miguel S.A.	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	¢9.000.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
1/6/2020	2020CD-073	MATERIALES SAN MIGUEL S.A.	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	¢273.205,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
1/6/2020	2020CD-074	MATERIALES SAN MIGUEL S.A.	COMITÉ COMUNAL	¢142.900,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
9/6/2020	2020CD-075	OSCAR JUAREZ RUIZ	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	¢500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/6/2020	2020CD-076	Sonia Quesada Montero	RELOJ MARCADOR DE HUELLA DIGITAL	¢435.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
30/6/2020	2020CD-077	Equipos y accesorios recreativos S.A.	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢752.724,03	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
22/7/2020	2020CD-078	INFRUCTUOSO	chofer para Junta Directiva CODEA	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
20/7/2020	2020CD-079	TALLER ELECTRICO INDUNI S.A.	SISTEMA DE POTABILIZACIÓN DE AGUA	¢12.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/7/2020	2020CD-080	Equipos y accesorios recreativos S.A.	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢756.373.24	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/7/2020	2020CD-081	Rudy Jose Piedra Mena	SERVICIOS PROFESIONALES ARQUITECTO	¢1.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
3/8/2020	2020CD-082	Ricoh Costa Rica S.A.	COMPRA DE FOTOCOPIADORA E IMPRESORA	¢2.105.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

13/8/2020	2020CD-083	MATERIALES SAN MIGUEL S.A.	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	¢2.523.447,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
19/8/2020	2020CD-084	INFRACTUOSO	COMITÉ COMUNAL	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
26/8/2020	2020CD-085	INFRACTUOSO	SERVICIOS PROFESIONALES AUDITOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
26/8/2020	2020CD-086	CORPORACIÓN FONT S.A./EQUIPOS Y ACCESORIOS RECREATIVOS S.A.	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢719.052,62	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
28/8/2020	2020CD-087	INFRACTUOSO	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
2/9/2020	2020CD-088	Materiales San Miguel S.A./Ferretería Montero y Campos C.R. S.A.	COMITÉ COMUNAL	¢335.741,11	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
7/9/2020	2020CD-089	INFRACTUOSO	SERVICIOS PROFESIONALES AUDITOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
8/9/2020	2020CD-090	Federación Costarricense de Baloncesto Aficionado	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	475.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
9/9/2020	2020CD-091	INFRACTUOSO	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
16/9/2020	2020CD-092	INFRACTUOSO	chofer para Junta Directiva CODEA	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
16/9/2020	2020CD-093	Rubio Elcana Somarriba Paiva	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	¢3.990.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
24/9/2020	2020CD-094	Federación Costarricense de Tenis	INSCRIPCIONES Y ARBITRAJES	121.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

24/4/2020	2020CD-095	Junta Administrativa de la Imprenta Nacional	Publicación Manuales	793.370,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/7/2020	2020CD-096	Equipos y accesorios recreativos S.A.	PRODUCTOS QUIMICOS PISCINA	¢781.864,92	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/7/2020	2020CD-097	Despacho Carvajal & Contadores Públicos Autorizados S.A.	SERVICIOS PROFESIONALES AUDITOR	¢1.500.000,00	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
29/7/2020	2020CD-098	INFRUCTUOSO	chofer para Junta Directiva CODEA	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-099	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-100	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-101	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-102	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-103	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-104	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-105	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-106	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

			ENTRENADOR					
5/10/2020	2020CD-107	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-108	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-109	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-110	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-111	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-112	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-113	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-114	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-115	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-116	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-117	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-118	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

5/10/2020	2020CD-119	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-120	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-121	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-122	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-123	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS
5/10/2020	2020CD-124	PENDIENTE DE ADJUDICAR	SERVICIOS PROFESIONALES ENTRENADOR	N/A	CONTRATACIÓN DIRECTA	ZINTYA CHACÓN	JORDAN VARGAS	JORDAN VARGAS

Anexo 9.

Alajuela, viernes 25 de setiembre de 2020
Oficio N° CODEA-DA-257-2020

Señores
Miembros de Junta Directiva
CODEA

Asunto: Estado presupuestario al 25 de septiembre del año 2020.

Estimados señores y señoras:

Reciban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Por medio del presente documento se explica la situación del flujo de CODEA para el año 2020, el cual incluye los meses de enero y febrero 2021. Lo anterior debido a que la institución debe mantenerse con los dineros depositados durante el año 2020.

A continuación, se muestra el presupuesto 2020, el cual refleja una comparación por columnas; la primera refleja el presupuesto decidió a inicios del año 2020; la segunda columna refleja el último presupuesto aprobado por la Junta Directiva del CODEA a partir de los recortes producto del COVID-19; la tercera columna muestra lo ejecutado a agosto 2020 y por último la proyección de gasto que se tiene a diciembre del año 2020, incluyendo gastos del flujo de efectivo a realizar en enero y febrero 2021.

Cuadro No.1

CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO ANUAL 2020				
Partidas generales	Aprobado en Junta Directiva, pre COVID	Último Presupuesto Aprobado en JD	Ejecutado a Agosto 2020	Proyección de Ejecución a diciembre 2020
Ingresos Ordinarios	880.414.954,56	750.414.954,56	552.000.000,00	750.414.954,56
Super avit	66.000.000,00	66.000.000,00	66.000.000,00	66.000.000,00
Piscina	70.000.000,00	24.000.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00
Total de Ingresos	950.414.954,56	840.414.954,56	634.000.000,00	832.414.954,56
Disciplinas Deportivas	384.550.000	292.660.000,00	143.630.000,00	217.173.667,49
Planilla de trabajadores	291.720.000,00	291.720.000,00	179.520.000,00	291.720.000,00
Químicos de piscina	17.550.000,00	17.550.000,00	7.439.777,62	16.000.000,00
Electricidad	43.200.000,00	43.200.000,00	19.940.890,00	34.184.382,86
Teléfonos	936.000,00	936.000,00	893.000,00	1.300.000,00
Sistema Informático	25.000.000,00	12.000.000,00	1.400.000,00	9.400.000,00
SICOP	12.528.000,00	10.400.000,00	-	6.500.000,00
Pago de préstamo del Banco				
Nacional	14.000.000,00	7.000.000,00	-	7.000.000,00
Contador	10.800.000,00	10.800.000,00	7.200.000,00	10.800.000,00
Comités Comunales	17.200.000,00	17.200.000,00	1.382.752,51	4.148.257,53
Mantenimiento de edificios	18.000.000,00	18.000.000,00	17.219.162,00	25.000.000,00
Arreglo de pago de la CCSS	3.108.000,00	3.108.000,00	2.072.000,00	3.626.000,00
Uniformes de funcionarios	2.500.000,00	-	-	-
Previsión de enero y febrero 2021	90.500.000,00	86.558.600,00	-	86.558.600,00
Control de Ingreso de Funcionarios	500.000,00	500.000,00	475.000,00	475.000,00
JD	8.110.000,00	568.000,00	568.000,00	1.100.000,00
Construcción de Bodega de Atletismo	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	-
Construcción de Ajedrez	8.000.000,00	8.000.000,00	-	8.000.000,00
Asesoría Jurídica	5.000.000,00	5.000.000,00	1.545.842,02	3.000.000,00
Clinica de Fisioterapia	4.500.000,00	3.500.000,00	1.000.093,00	3.500.000,00
Seguros	5.500.000,00	5.500.000,00	1.692.285,00	5.500.000,00
Tratamiento de potabilización del Agua	-	-	-	12.500.000,00
Presupuesto detallado	-	-	-	1.575.000,00
Auditoría externa	-	-	-	1.500.000,00
Total de gastos anuales	964.202.000,00	835.200.600,00	386.978.802,15	750.560.907,88
SALDO	- 13.787.045,44	5.214.354,56	165.021.197,85	81.854.046,68

Fuente: Elaboración propia (2020).

Ahora en el Cuadro No. 2 se muestra las partidas presupuestarias que implicarán un “ahorro” de dinero a diciembre del año 2020. Por consiguiente, puede ser utilizada en otros destinos al original o bien fortalecer las áreas para las cuales en principio estaba destinado el dinero.

Cuadro No.2

Ahorros en el presupuesto anual 2020	
Rubro	Monto
Transporte	8.630.130
Actividades Recreativas	398.535
Textiles y Vestuarios	6.830.000
Inscripciones y Vestuarios	7.597.909
Implementos Deportivos	26.355.454
Químicos de la Piscina	2.550.000
Electricidad	9.015.617
Sistema Informático	2.600.000
SICOP	3.900.000
Presupuesto de Junta Directiva	7.000.000
Construcción de Bodega de Atletismo	1.000.000
Asesoría Jurídica	2.000.000
Control de Ingreso de Funcionarios	25.000
No pago del mes de octubre a los entrenadores	13.500.000
Ahorro en previsión de pago de entrenadores	3.941.400
TOTAL	95.344.045

Fuente: Elaboración propia (2020).

Los 95.344.045 se definen como un gasto flexible puesto que los mismo se encuentra atados primordialmente que vuelvan nuevamente las competencias deportivas al país, sin embargo, a partir de las nuevas medidas sanitarias adoptadas por el Gobierno de la República debido a la evolución del virus COVID-19 el país pareciera que las mismas no se van a realizar este año 2020.

Ante este escenario desde la dirección administrativa se propone se de los 95.344.045 colones de gastos flexible se tome el dinero necesario para realizar el diseño arquitectónico, planos estructurales y eléctricos y el prepuesto detallado de los nuevos gimnasios de disciplinas de contacto. Según el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA) el costo de

estos instrumentos necesarios para construcción según la Ley de Construcciones No. 833 y requisito fundamental para poder construir con los dineros del préstamo del Banco Nacional de Costa Rica de 350.000.000 de colones aprobados por el Concejo Municipal de Alajuela.

Ahora bien, si se restan los montos que ya la Junta Directiva ha avalado para la compra de materiales y participaciones de las disciplinas deportivas, se tiene el siguiente número depurado:

Cuadro No.3

Ahorros en el presupuesto anual 2020	
Rubro	Monto
Total de Gastos Flexible	95.344.045
Inscripciones y Vestuarios	7.597.909
Implementos Deportivos	26.355.454
Total disponible depurado	61.390.682

En cuanto a las construcciones es importante expresar que la fase de diseño estructural y arquitectónico de una obra infraestructura es un estudio ensimismo, pues para diseñarlos es necesario realizar un estudio climatológico y fluvial de la zona donde se desea construir. Por ello, se recomienda desde el CFIA y de ingenieros civiles consultados no utilizar planos constructivos que no fueron hechos para un lugar y zona específica, pues, hay temas de diseño que deben ser tomados necesariamente en cuenta para la construcción de una obra sea exitosa, tales como: el clima, ubicación de la obra, presupuesto disponible, recorrido de los vientos, aprovechamiento de luz natural del lugar, diseño arquitectónico de otras obras del Polideportivo Monserrat, terreno disponible y expectativas del cliente.

A continuación, se muestra los costos de realizar todos los diseños, planos constructivos y estructurales, así como el presupuesto detallado de las obras del Plan de Inversiones:

Cuadro No.4

Rubro	Costo de Escenario #1	Costo de Escenario #2	Costo de Escenario #3
Planos de gimnasios gemelos	13.195.000 (Gimnasio con costo total de 203 millones de colones)	16.250.000 (Gimnasio con costo total de 250 millones de colones)	19.500.000 (Gimnasio con costo total de 300 millones de colones)
Planos de remodelación de las	1.885.000	1.885.000	1.885.000

piscinas			
Nuevos planos del cerramiento del gimnasio #2	7.000.000	7.000.000	7.000.000
TOTAL	22.080.000	25.135.000	28.385.000

Fuente: Elaboración propia (2020).

Por consiguiente, el disponible para evaluar en que invertir es el siguiente considerando los diferentes escenarios de inversión en planos, restando ese dinero al disponible que queda una vez invertido en inscripciones e implementos deportivos:

Cuadro No.5

Rubro	Escenario #1	Escenario #2	Escenario #3
Dinero disponible para gasto una vez depurado los gastos de la disciplina	61.390.682	61.390.682	61.390.682
Gasto en planos de todas las obras de infraestructura.	22.080.000	25.135.000	28.385.000
TOTAL	39.310.682	36.255.682	33.005.682

Fuente: Elaboración propia (2020).

Del cuadro anterior esta dirección administrativa advierte que lograr 1000 mt² de área de juego, cuadro baterías de baños (300 mts²), zona de parqueo, zona peatonal es imposible de realizar con 203.000.000 de colones. Por consiguiente, se recomienda que los planos se realicen por 300.000.000 de colones y los mismos incluyan lo referentes a zonas peatonales, parqueo, 4 baterías de baños y acabados en calidad media para que la infraestructura tenga una vida útil de al menos 30 años.

Sin más por el momento, se despide atentamente:



MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

CC. Archivo

Anexo 10.

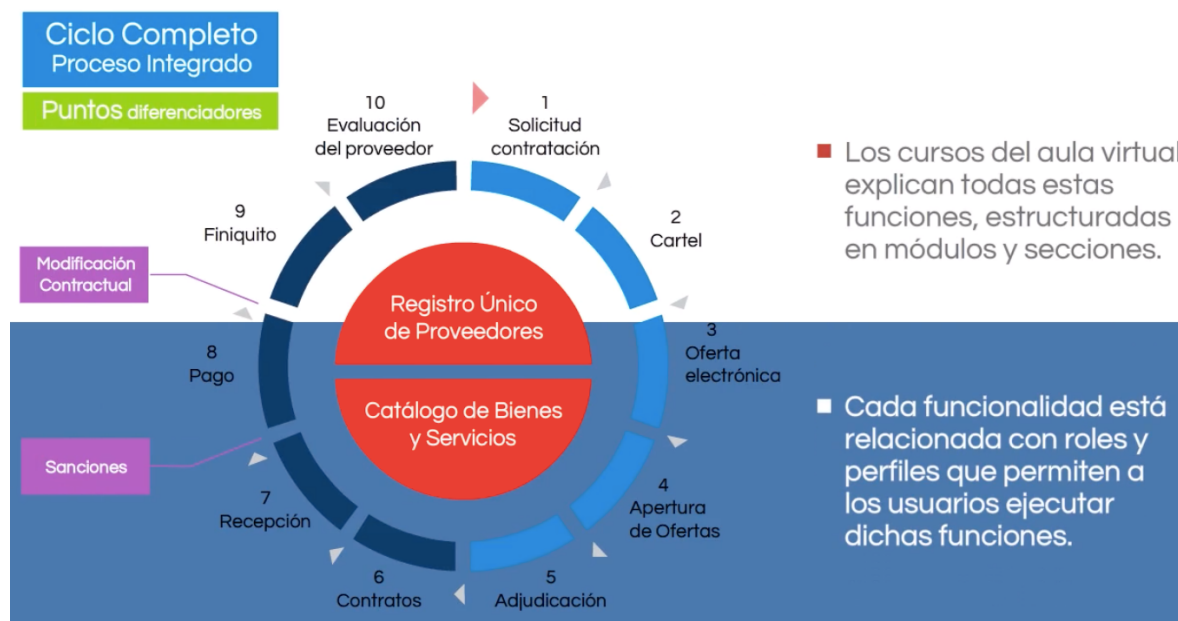
Alajuela, viernes 06 de noviembre de 2020
Oficio N° CODEA-DA-282-2020

Señores
Miembros de Junta Directiva
CODEA

Asunto: Informe de avance de instalación de SICOP, pros y contras.
Estimado señores y señoras:

Reciban un cordial saludo de parte de la dirección administrativa del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA).

Por medio de la presente se realiza un informe detallado de los que será la migración total al SICOP. En el primer gráfico a mostrar se enumeran todas las fases que tiene el proceso de contratación administrativa en todas las instituciones por cada compra que se realiza:



Todo el proceso de contratación administrativa expuesto en el gráfico anterior se digitalizará por parte del CODEA a través de la utilización del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) dicho sistema permitirá generar un expediente digital de acceso público y remoto desde cualquier lugar donde se encuentra la persona interesada en conocer sobre los procesos de contratación administrativa ejecutados por el CODEA.

El CODEA a este momento ha concluido toda la fase de instalación inicial del Sistema que incluye entre otras cosas:

1. Instalar el sistema en las computadoras institucionales.
2. Capacitar a los funcionarios relacionados con el proceso.
3. Realizar las primeras compras a través de SICOP.

Se expresa que es la primera etapa de instalación inicial, pues a la institución aún le restan o le quedan 72 horas de acompañamiento personalizado a través de citas programadas con RACSA para emitir concursos de contratación con la asesoría de directa de esta institución. Por tanto, se espera que el funcionamiento del 100% de las compras de bienes y servicios del CODEA se realice en SICOP a partir del 1 de diciembre.

Ahora bien, hay elementos que la organización debe considerar como positivos de implementar SICOP y otros adversos que son importantes identificar y tomar en consideración del sistema:

1. El SICOP es un sistema que fue diseñado pensando que pueda ser utilizados en todas las instituciones públicas del país, por consiguiente tiene una serie de funciones que solamente toman sentido en departamentos de proveeduría de gran tamaño, porque generar roles muy específicos, el sistema posee cerca de 300 roles diferentes. Un rol se define como un permiso para una persona para realizar una sola acción. En el caso del CODEA solamente hay cuatro funcionarios que deben asumir esos roles, que en la práctica significa muchos "clicks" que se transforman en tiempo extra a durar en los procesos de contratación administrativa.

Es decir, el sistema contiene muchas formalidades y roles posible, que provocan que alguien con muchos accesos, porque se tiene pocos funcionarios, dedique más tiempo para realizar una decisión inicial o adjudicar.

2. Se tiene más ofertas para estudio, algo que se observa que con la utilización del SICOP hay mayor cantidad de oferentes lo que provoca dedicar mayor tiempo a cada proceso administrativo. Lo anterior ocurre en todos los procesos, hasta lo que son por precio pues se debe hacer la formalidad de determinar si las ofertas “cumplen” o “no cumplen” y realizar este proceso implica consultar al Ministerio de Hacienda, Impuestos Municipales y revisar que las ofertas estén firmadas, la CCSS y FODESAFF se realiza automáticamente en el sistema. El proceso descrito que el CODEA se realizaba como máximo con 8 oferentes mientras que con SICOP en bienes comunes como insumos de limpieza pueden haber hasta 20 ofertas. Sin embargo, es importante aclarar que mayor cantidad de ofertas mejor precio, no obstante, como no se observa la cantidad de procesos a realizar también crece proporcionalmente.
3. Bienes y servicios que consume regularmente el CODEA no existen en SICOP. Cuando el bien o servicio no existe se debe a que ninguna otra institución lo ha comprado antes, esto sucede en el sector deportivo debido a que las federaciones deportivas ni comités de cantonales de deportes forman parte de la plataforma, por ello mucho productos nunca han sido inscritos por ninguna institución compradora, por ello le corresponde al CODEA inscribirlos por primera vez.
Inscribir un código nuevo para un producto puede tardar hasta cinco días, este tiempo es con el que cuenta RACSA para verificar si el producto realmente no existe dentro el catálogo de bienes y servicios que maneja la plataforma informática. No obstante, hay detalles muy pequeños en el área deportivo que provocan diferencias entre productos, lo que implica inscripciones nuevos códigos con procesos muy lentos de verificación, por ello es muy probable que dichas inscripciones tarden cada una, cinco días.
4. En el SICOP no están inscritos los proveedores de competencias deportivas del CODEA. En el caso del Comité se pagan constantemente inscripciones a competencias o arbitrajes que ninguna empresa oferta en el SICOP, puesto que en muchos casos son proveedores únicos y no utilizan SICOP, como es el caso de las federaciones deportivas que no se encuentran inscritas y no utilizan las plataformas. Lo que implicará que estos rubros se sigan contratando a través de una resolución administrativa fiscal o escrita.
5. Mayor interacción con los proveedores, implica mayor cantidad de tiempo invertido por los funcionarios en los procesos de contratación administrativa. El crecimiento en la interacción sucede que el SICOP generar un ítem de aclaraciones y poner apelaciones es más sencillo debido a que es solo llenar un formulario. Estos elementos descritos provocan que los funcionarios deban dedicar más tiempo a interactuar con los proveedores.
6. Es un gasto constante y fijo que ahora tiene la institución. Si bien es cierto es obligatorio la implementación del SICOP y mejora la transparencia, es necesario contar este como un gasto fijo nuevo para la institución, lo que limita las posibilidades de invertir en otras áreas de interés.

Por otra parte también hay elementos muy positivos que destacar como los siguientes:

1. Se cumple con un mandato legal de adoptar el SICOP.
2. El CODEA se pone a la vanguardia de los Comités Cantonales de Deportes del país, al formar parte de un reducido grupo con la plataforma de compras.
3. Mayor transparencia en los procesos de contratación administrativa debido a que estos son de carácter público y de acceso universal a través de internet.
4. Mayor cantidad de ofertas en los concursos de la institución implica mejores precios y un posterior ahorro en la adquisición de bienes y servicios.
5. La digitalización de los procesos de contratación administrativa implica que se utilice menos papel y tinta de impresora en la institución, debido a que todos los expedientes se digitalizan.

6. Mayor trazabilidad en el actuar de los funcionarios en los procesos de contratación administrativa, lo que implica mejorar el control interno de la institución.

Sin más por el momento se despide atentamente:



MBA. Jordan Vargas Solano
Director Administrativo
CODEA

CC. Archivo

Anexo 11.

CONTRATO DE SERVICIOS SOFTWARE AS A SERVICE SAP BUSINESS ONE CLOUD

CONTRATO DE SERVICIO SAP BUSINESS ONE CLOUD En la ciudad de SAN JOSÉ el XX de XX del año XXXX, NOSOTROS: Por una parte, JOSÉ ANDRÉS CRUZ LÓPEZ, de treinta y tres años de edad, administrador financiero, divorciado, costarricense, de este domicilio Aserri, San José, Costa Rica, cédula uno uno dos ocho cinco cero uno dos ocho ocho (1-1285-0288), actuando en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la entidad FCS INTERNATIONAL CONSULTANT GROUP SOCIEDAD ANONIMA en adelante “FCS CONSULTORES”, domiciliado en Aventura Park oficina #4, San Rafael de Escazú, San José, Costa Rica, y por la otra, de ahora en adelante denominado EL CLIENTE el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuela (CODEA), institución pública, de este domicilio Polideportivo Monserrat en el cantón Central de Alajuela, cédula jurídica: 3-007-075-782, actuando en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la entidad VICTOR JULIO VALVERDE MOYA, mayor, casado, educador, vecino de Alajuela, con cedula de identidad No. 2-0332-0077, representante judicial y extrajudicial del CODEA; Ambos comparecientes convenimos en celebrar este Contrato de Servicio y Uso de “SAP BUSINESS ONE CLOUD suscripción mensual” bajo las condiciones y modalidades contenidas en las siguientes cláusulas:

1 OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 El presente contrato tiene por objeto la prestación de los servicios denominados "SAP BUSINESS ONE CLOUD suscripción mensual" de ahora en adelante "CLOUD", que presta FCS CONSULTORES a EL CLIENTE de conformidad con los términos de este contrato y sus anexos, los cuales forman parte integral del mismo.

2 OBLIGACIONES GENERALES

- 2.1 FCS CONSULTORES se compromete a:

- 2.1.1 Prestar los servicios objeto del presente contrato, de conformidad con las descripciones técnicas que se detallan en los ANEXOS los cuales forman parte integral del presente contrato;
- 2.1.2 Una disponibilidad de la plataforma de software online SAP BUSINESS ONE CLOUD al menos del 99% del tiempo mensual que se provee a EL CLIENTE en virtud del presente contrato, salvo las excepciones detalladas en el Artículo 5 del Anexo I. FCS CONSULTORES no asume ninguna responsabilidad sobre la disponibilidad al servicio por fallas o falta de conexión a Internet o red de datos públicas y privadas, fallas o falta de dispositivos adecuados, mal funcionamiento de las redes de comunicación interna de EL CLIENTE, pérdida de información de acceso (login y contraseña).
- 2.1.3 Proveer el soporte al cliente necesario para el buen funcionamiento del servicio CLOUD, funcionamiento de infraestructura mas no de funcionalidad personalizada de EL CLIENTE.

- 2.2 EL CLIENTE se compromete a:

- 2.2.1 Utilizar el servicio de CLOUD de acuerdo con la indicaciones, capacitaciones, instrucciones y actualizaciones de uso que reciba de parte de FCS CONSULTORES;
- 2.2.2 Pagar puntualmente las correspondientes facturas de cobro por el servicio en las fechas indicadas en este contrato y;
- 2.2.3 Proporcionar toda la información y los documentos que le sean solicitados por FCS CONSULTORES que sean necesarios para la prestación del servicio en los tiempos y formas estipulados.

3 VIGENCIA DE CONTRATO

- 3.1 La vigencia de este contrato será de un (1) año a partir de su firma. Este contrato se renovará automáticamente por el mismo plazo, salvo que alguna de las partes notifique lo contrario con noventa (90) días de anticipación a la fecha de expiración del contrato.

4 TERMINACION ANTICIPADA Y RESOLUCION DEL CONTRATO

- 4.1 Este contrato NO puede ser terminado de forma anticipada, sin alguna causa justificada. La terminación anticipada del contrato se deberá notificar con noventa (90) días de anticipación. Cuando fuera EL CLIENTE quien notifique la terminación anticipada, se obliga a cancelar la totalidad de los meses faltantes del contrato más las facturas pendientes al momento de cancelación.
- 4.2 El incumplimiento por cualquiera de las partes de las estipulaciones contenidas en el presente contrato, o en sus ANEXOS, será causal de resolución del presente contrato. El incumplimiento por parte de EL CLIENTE dará derecho a FCS CONSULTORES de suspender los servicios que provee al cliente en virtud del presente contrato, con independencia de los daños y perjuicios que FCS CONSULTORES pudiera reclamar, sin perjuicio del pago de las facturas no canceladas. El incumplimiento por parte de FCS CONSULTORES dará derecho al cliente de solicitar el retorno de la información y materiales previstos a FCS CONSULTORES, asimismo, a la indemnización según los términos de la cláusula 10.3 de este contrato.
- 4.3 Sea que ocurra la terminación anticipada, por cualquier causa o al término de la vigencia del contrato, EL CLIENTE tiene derecho de recibir sus datos en formato de base de datos MS SQL o Hana dentro de los subsiguientes tres (3) días hábiles de notificado. El archivo de datos será colocado en un servidor y un enlace para descargar la información será provisto por correo electrónico al contacto designado en este contrato u otro que dicho contacto designe en su defecto.
- 4.4 Si EL CLIENTE desea que la información se le entregue en un dispositivo de almacenamiento físico, dicho dispositivo tendrá que ser entregado por EL CLIENTE y el servicio genera un cobro adicional de ciento cincuenta dólares (U\$150.00) más cualquier gasto adicional de terceros incluyendo, pero no limitados, a gastos de envío.

5 PRECIO Y FORMA DE PAGO

- 5.1 El presente contrato se rige por los precios y condiciones estipulados en la o las ofertas económicas presentadas a EL CLIENTE, sean Cotizaciones y/o Órdenes de Servicios, y que serán parte integral de este contrato, además de un resumen de este como Anexo II.
- 5.2 Todo pago deberá ser cancelado en dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda local, según tipo de cambio oficial de venta del Banco Central del país local para cada fecha de facturación.
- 5.3 Todo pago deberá ser realizado durante los primeros ocho (8) días hábiles de cada mes.

6 MODIFICACIONES Y CUMPLIMIENTO

- 6.1 Cualquier modificación de este Contrato deberá hacerse por escrito y firmada por las dos partes. De manera que cualquier modificación que sea realizada de modo distinto al estipulado por virtud de la presente cláusula, no tendrá efecto entre las partes.
- 6.2 En el caso que cualquier disposición de este Contrato, estuviere o llegare a estar en conflicto con cualquier ley, ordenamiento o reglamento, entonces dicha disposición se considerará eliminada y el resto de los términos y condiciones de este Contrato continuarán en pleno vigor y efecto, siempre y cuando dicha eliminación pueda hacerse sin afectar sustancialmente el convenio básico y la relación existente entre FCS CONSULTORES y EL CLIENTE.
- 6.3 En el caso que cualquier disposición de este Contrato por cualquier razón sea declarada nula y no exigible, y como resultado de ello se afecta adversamente la capacidad y el derecho de FCS CONSULTORES para recibir los pagos de todas las cantidades contempladas en este Contrato o sus Anexos, o se afecte la capacidad o autoridad que tiene EL CLIENTE para conservar sus derechos o la imagen comercial correspondiente a LAS MARCAS o su titularidad sobre la información confidencial o secretos industriales, entonces cualquiera de LAS PARTES tendrán derecho de dar por terminado este Contrato dando aviso por escrito a la otra con por lo menos noventa (90) días de anticipación.

7 NO RENUNCIA A DERECHOS

- 7.1 La omisión por parte de cualquiera de las partes de requerir el cumplimiento estricto de cualesquiera de los acuerdos o de ejercitar cualquier derecho, opción o poder contenido en este CONTRATO, no será nunca considerada como una renuncia implícita de dicho derecho, opción o poder, ni a su derecho de reclamar las indemnizaciones u otros remedios con los que se sanciona el incumplimiento contractual de conformidad con la legislación vigente y el presente acuerdo de voluntades.

8 ANEXOS

- 8.1 Las partes declaran, como anexos, al presente contrato y parte integral del mismo, para lo cual proceden a rubricarlos, los siguientes: Anexo I: Términos y Condiciones Específicos, Anexo II: Oferta Económica, Anexo III: Adendum de usuarios Cloud.

9 INEXISTENCIA DE RELACIÓN ENTRE LAS PARTES Y RESPONSABILIDAD LABORAL

- 9.1 Cada una de las partes de este CONTRATO es independiente en su patrimonio y administración, así como en las actividades propias de su naturaleza o negocio. De acuerdo con lo anterior, ninguna de las partes de este

CONTRATO será considerada agente ni subsidiaria de la otra por ningún concepto, y tampoco tendrá autoridad para firmar en nombre de la otra parte ningún contrato, ni para asumir ninguna obligación.

- 9.2 Este CONTRATO no puede ser interpretado como base para hacer, ni considerar los empleados de una parte, empleados de la otra por lo que: Cada parte asume incondicionalmente el carácter de patrón, en consecuencia; asume como propias todas sus obligaciones tributarias y de cualquier otra índole legal como persona jurídica, asimismo todos los trabajadores y empleados que intervengan en ellas dependerán exclusivamente de la empresa que los contrate, la cual será la única responsable de los contratos de trabajo que celebre, del pago de los salarios y demás prestaciones laborales y la Retención del Impuesto a la Renta, en el caso de haberlo. Si alguna parte subcontrata la ejecución de ciertos trabajos o parte de ellos, deberá asegurarse que en los subcontratos asuma el subcontratista todas las obligaciones y responsabilidades a que esta cláusula se refiere.

10 ESTIPULACIONES

Dada la naturaleza tecnológica del servicio a prestar convenimos en estipular que:

- 10.1 Con respecto al acceso a información y la guarda y custodia de los datos:
- 10.1.1 FCS CONSULTORES garantiza al Cliente el acceso a sus datos al servicio CLOUD con las limitantes establecidas en este contrato. Dichos datos se hospedarán bajo responsabilidad de FCS CONSULTORES en servidores dentro o fuera de Costa Rica, lo cual consiente en este acto y de forma expresa EL CLIENTE.
- 10.1.2 Si EL CLIENTE ocasionalmente requiere copia de sus datos, FCS CONSULTORES se obliga a proporcionárselos en los siguientes términos: Se le entregaran sus datos en formato de base de datos MS SQL o Hana. El archivo de datos será colocado en un servidor y se generará un enlace para descargar. El enlace será provisto vía correo electrónico al contacto designado en este contrato u otro que dicho contacto designe en su defecto.
- 10.1.3 Si EL CLIENTE desea que la información se le entregue en un dispositivo de almacenamiento físico, dicho dispositivo tendrá que ser entregado por EL CLIENTE y el servicio genera un costo adicional de ciento cincuenta dólares (US\$150.00).
- 10.1.4 FCS CONSULTORES se obliga a que ni su personal ni el de sus socios de negocios dispondrán para su uso los datos de EL CLIENTE sin autorización expresa de EL CLIENTE por escrito o por correo electrónico. Toda la información agregada por EL CLIENTE a su base de datos no se utilizará para ningún propósito diferente al de asegurarle la disponibilidad cuando use el servicio.
- 10.1.5 La seguridad de los datos de EL CLIENTE ingresados o transferidos por personal de EL CLIENTE a la base de datos y equipos previstos por FCS CONSULTORES se protegerá en los servidores provistos por FCS CONSULTORES mediante el uso de sistemas de prevención, protocolos de seguridad, claves privadas de acceso

y cualquier otro método que FCS CONSULTORES a su propia discreción emplee. FCS CONSULTORES no asume responsabilidad alguna por el pirateo informático o accesos no autorizados de terceros (conocidos como "hacked"), inserción de virus u otro código malicioso o cualquier otra forma de interceptación, destrucción, sustracción o manipulación de datos de EL CLIENTE que terceros hagan por medio de Internet o redes privadas. Pero si se compromete a mantener los servicios actualizados en las últimas plataformas de seguridad tecnológica.

10.2 Con Relación al Servicio:

10.2.1 EL CLIENTE en forma expresa reconoce que FCS CONSULTORES únicamente se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato sobre las bases descritas en el ANEXO I.

10.2.2 No obstante, lo anterior, FCS CONSULTORES en forma expresa NO garantiza: (i) La comerciabilidad o éxito de los productos o servicios de EL CLIENTE por el uso del servicio objeto del presente contrato; (ii) Que el servicio CLOUD sea ininterrumpido; (iii) el servicio se encuentre libre de errores, siempre que dichos errores no sean atribuibles a mala fe, negligencia, impericia o imprudencia de FCS CONSULTORES o de sus empleados, funcionarios o subcontratistas.

10.3 Con relación a las responsabilidades y límites de responsabilidad de FCS CONSULTORES:

10.3.1 FCS CONSULTORES es responsable del cumplimiento de los Niveles de Servicios a los que se compromete según el ANEXO I, no obstante, lo anterior, no será responsable de los daños derivados de o relacionados con la no ejecución o ejecución defectuosa de las obligaciones a cargo de EL CLIENTE.

10.3.2 FCS CONSULTORES no será responsable de la incorrecta utilización de los servicios empleados por EL CLIENTE, tales como, pero no limitados a, las instrucciones de acceso, números y accesos de cuenta (incluyendo información de usuarios y contraseñas), ni de cualquier daño directo o indirecto que pueda resultar de la utilización de los servicios provistos por FCS CONSULTORES en virtud del presente contrato.

10.3.3 No obstante lo anteriormente establecido, en el supuesto de un daño a la data de EL CLIENTE y/o acceso al servicio que cause daño o perjuicio pecuniario al cliente por causa imputable a FCS CONSULTORES, no comprendida dentro de los conceptos de caso fortuito o fuerza mayor, EL CLIENTE acepta en forma expresa que el límite de la responsabilidad de FCS CONSULTORES es el correspondiente a las tarifas equivalentes a dos meses del servicio o hasta mil dólares americanos (U\$1,000.00), cual sea menor, siempre y cuando EL CLIENTE no tenga ninguna factura ni obligación pendiente con FCS CONSULTORES. Esta limitación sobre los daños es aplicable tanto a la responsabilidad bajo contrato, por agravio y cualquier otra forma de reclamo por responsabilidad.

10.3.4 Asimismo, ni FCS CONSULTORES ni cliente serán responsables de ninguna pérdida que sea resultante de hechos o actos en los que FCS CONSULTORES no tenga ningún control directo, CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR según de este contrato, incluyendo pero no limitando, errores mecánicos en el equipo o en las líneas de telecomunicaciones; teléfono u otros problemas de interconexión; errores en las configuraciones o problemas causado por la incompatibilidad del equipo, hardware o software; problemas de acceso a Internet; problemas con las redes de comunicación internas y externas, públicas o privadas; problemas con la transmisión de datos por

medio de los teléfonos o Internet; por robos, errores de operaciones; problemas severos causados por el clima y demás causas de fuerza mayor descritas en la cláusula décima.

- 10.3.5 FCS CONSULTORES no es responsable por cualquier daño al hardware, software, modem, teléfono o cualquier otra propiedad de EL CLIENTE que sea resultante del uso de los servicios objeto del presente contrato, que no se derive de actos atribuibles al personal o subcontratistas de FCS CONSULTORES.
- 10.3.6 FCS CONSULTORES no asume responsabilidad alguna por: (i) Mal uso del servicio o por las políticas y procedimientos de uso internas de EL CLIENTE que afecten el servicio y sus componentes; (ii) Transacciones o digitaciones de información erróneas hechas en el sistema por usuarios registrados de EL CLIENTE. (iii) Calidad y contenido de datos ingresados por EL CLIENTE. (iiii) Por la calidad del Internet ni por los equipos instalados o dispositivos utilizados por EL CLIENTE para acceder al sistema o red interna. (iiiii) Actualizaciones de software, hardware, o componentes tecnológicos o de conectividad y comunicación de EL CLIENTE.

10.4 Con relación a modificaciones o discontinuidad del servicio y mantenimiento:

- 10.4.1 FCS CONSULTORES se reserva el derecho de cambiar, modificar o discontinuar temporalmente el servicio (o cualquier parte de este) mediante notificación a EL CLIENTE por escrito. EL CLIENTE acepta que FCS CONSULTORES no podrá ser responsabilizado por el mismo o por un tercero, de cualquier modificación, suspensión o discontinuidad del Servicio. En el caso de discontinuar el servicio, EL CLIENTE tiene derecho de recibir sus datos en formato de base de datos MS SQL según cláusula 4.3 del presente contrato. FCS CONSULTORES también se reserva el derecho a interrumpir temporalmente el servicio por causa de mantenimiento de la infraestructura (hardware y software) y sus componentes necesarios para proveer el servicio, procurando siempre causar mínimo efecto en el acceso al servicio en días y horas hábiles.

10.5 Con relación a la confidencialidad:

LAS PARTES, están de acuerdo en que respecto a la confidencialidad de la prestación de los servicios que se realicen al tenor del CONTRATO y entre ambas partes, así como de la documentación, datos, materiales o información que se utilice para el desarrollo de estos, convienen lo siguiente:

- 10.5.1 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. (i) A menos que se especifique de otra forma en el CONTRATO, LAS PARTES convienen expresamente que mantendrán confidencialidad en toda información que una parte proporcione a la otra (parte receptora) conforme al CONTRATO e identificada por cada parte como de su propiedad y/o confidencial o que, debido a la naturaleza de las circunstancias relacionadas con la revelación, debería ser tratada como de propiedad y/o confidencial de la parte que la proporcione y que no se usará más que para aquello que sirva al

cumplimiento de los términos del CONTRATO. (ii) La información confidencial incluirá, cualquier cosa que ambas partes así lo dispongan y la clasifiquen como tal. (iii) La parte receptora no copiará la información confidencial o ninguna parte de ella sin el consentimiento expreso y por escrito previo de la otra parte, con excepción de lo necesario para llevar a cabo las actividades acordadas entre LAS PARTES. (iv) LAS PARTES tratarán como confidenciales los términos y condiciones del CONTRATO, sin embargo, LAS PARTES podrán revelar tal información sujeta a confidencialidad a sus asesores legales y financieros inmediatos, según se requiera en el curso normal de las transacciones de negocios de esa parte. (v) La obligación de la parte receptora, bajo el CONTRATO, se extenderá por seis (6) meses siguientes a su conocimiento. (vi) EXCLUSIVIDAD. - LAS PARTES no podrán elaborar o copiar total o parcialmente los términos de productos o técnicas de promoción proporcionados en términos del presente contrato. (vii) LAS PARTES garantizan que la operación de productos y técnicas de promoción objeto del CONTRATO guardarán la confidencialidad en cuanto a sus contenidos. (viii) FCS CONSULTORES no podrá utilizar la información confidencial que sea proporcionada para el cumplimiento del CONTRATO para beneficio individual y con el afán de desarrollar independientemente productos iguales o con características similares.

- 10.5.2 CONFIDENCIALIDAD POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO. La obligación de las partes a la Confidencialidad se extenderá por doce (12) meses posteriores a la terminación del contrato. Para la fecha en la que se proponga la terminación del CONTRATO, la parte que proveyó la información confidencial tiene el derecho de que se le devuelva toda la información confidencial en posesión de la parte receptora y/o que se destruya. Una vez finalizado el CONTRATO, la parte receptora inmediatamente regresará dicha información confidencial a la parte emisora o la destruirá, incluyendo las copias que se le hubieren permitido conforme al CONTRATO.
- 10.5.3 LAS PARTES conocen y aceptan que ellas y sus afiliadas tienen un interés legítimo en proteger su buena reputación, su nombre comercial, la relación con sus clientes, la información de negocios confidencial y sus secretos industriales. LAS PARTES recibirán beneficios sustanciales con la asociación entre ellos que, de otra forma, no ocurrirían sin la recepción de la información confidencial y la obligación de cumplir estrictamente los términos del CONTRATO.
- 10.5.4 LAS PARTES acuerdan expresamente en instruir a sus empleados, representantes y agentes de la naturaleza confidencial de la información.
- 10.5.5 La parte que incumpla con la presente cláusula se obliga al pago inmediato de los daños y perjuicios que se originen, independientemente de la rescisión del CONTRATO como pacto comisorio expreso.
- 10.5.6 EXCLUSIONES. La información confidencial no abarcará ninguna información: (i) Que esté o con posterioridad llegue a estar públicamente disponible sin que la parte receptora haya dejado de cumplir una obligación debida a la

parte reveladora. (ii) Que haya sido del conocimiento de la parte receptora con anterioridad a la revelación por la parte que la da a conocer. (iii) Que haya llegado a conocimiento de la parte receptora a través de una fuente distinta de la parte que la da a conocer y por medios que no signifiquen incumplimiento de la obligación de confidencialidad debida a dicha parte. (iv) Que con anterioridad a la firma del CONTRATO haya sido desarrollada independientemente por la parte receptora. (v) Que deba ser divulgada por cualquiera de LAS PARTES en virtud de requerimiento legal, gubernamental o judicial, siempre que la receptora notifique a la contraparte sobre dicho requerimiento antes de hacer la divulgación solicitada.

10.6 Con relación a la propiedad intelectual:

10.6.1 Las marcas, nombres comerciales, signos distintivos registrados o no de FCS CONSULTORES o EL CLIENTE son propiedad exclusiva de cada uno de ellos, por lo que se reservan los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos y la otra parte no podrá desplegar ni utilizar dichas marcas ni nombres comerciales sin autorización expresa y por escrito por la otra parte o del legítimo titular de estos. FCS CONSULTORES se encuentra expresamente autorizado por terceros, incluyendo SAP Business One, a utilizar marcas, nombres comerciales y signos distintivos relativos a los servicios que presta; sin embargo, EL CLIENTE no podrá utilizar estas marcas, nombres comerciales ni en general estos signos distintivos.

10.7 Respecto al Caso Fortuito y/o Fuerza Mayor:

10.7.1 Las partes quedarán exentas de responsabilidad por cualquier incumplimiento del presente contrato, cuando dicho incumplimiento se deba a razones causadas por fuerza mayor. Sin embargo, los servicios deberán ser restablecidos en cuanto sea posible después que cesen las causas que motivaron el incumplimiento. Para los efectos de este contrato, serán considerados como constitutivos de causa de fuerza mayor, únicamente aquellos eventos imprevistos que escapen al control razonable o que no son posibles resistir de una de las partes que incluye, pero no se limita a: desastres naturales, insurrecciones, disturbios, guerras u operativos militares o policiales, incendios, rayos, explosiones, terremotos, inundaciones, confiscación o cualquier otra acción adoptada por organismos gubernamentales. Para la aplicación de este contrato no se considera causa de fuerza mayor, ningún evento causado por negligencia o intención de una de las partes, ni ningún evento que una parte diligente pudo razonablemente haber previsto o esperado. Todos los plazos dentro de los cuales cada parte deba de conformidad a las obligaciones de este contrato, realizar cualquier acción o tarea, se prorrogarán por periodos de tiempo iguales a aquellos durante la cual la parte afectada no pudo ejecutar, como resultado del evento de causa

de fuerza mayor, las partes deberán ejecutar todas las acciones que disminuyen los efectos dañinos del caso y continuaran cumpliendo sus obligaciones en todo lo que fuera razonable.

10.8 Especiales:

- 10.8.1 Las partes en este Contrato se comprometen recíprocamente, a cumplir sus obligaciones de buena fe. Para los efectos de este Contrato, se entiende que buena fe es la completa ausencia de obras fraudulentas, de engaño, reserva mental de todo tipo, astucia o viveza, en fin, es que el obrar de las personas que actúan en sus negocios con máximos ánimos y espíritu de justicia, lealtad, probidad y equidad y del proceder del comerciante supremamente honesto, legal y cumplidor, esto es, que por encima de todo pone la honestidad, la lealtad y el espíritu de los negocios. Asimismo, para los efectos de esta cláusula se entiende que de mala fe obra quien pretende obtener ventajas o beneficios sin una suficiente dosis de probidad, contrariando los usos comerciales y las buenas costumbres.
- 10.8.2 El hecho de que una de las partes permita, una o varias veces, que la otra parte incumpla este Contrato considerando que era necesario actuar conforme al mismo o ejecutar imperfectamente o en forma distinta los actos o diligencias que se pueden realizar conforme este tipo de Contrato, no se reputará ni equivaldrá a modificación del presente Contrato, ni será impedimento, en ningún caso, para que en el futuro insista en el cumplimiento fiel y específico de las obligaciones que corren a cargo de éste o ejerza los derechos convencionales o legales de que es titular.
- 10.8.3 El presente Contrato representa la totalidad del entendimiento entre las partes y reemplaza cualquier otra negociación escrita verbal, compromiso acuerdo, contrato, arreglo y entendimiento anterior entre las partes relacionado al objeto del presente Contrato.
- 10.8.4 Los términos del Contrato no pueden ser alterados, renunciados o modificados ni cancelados, excepto por declaración expresa por escrito de ambas partes.
- 10.8.5 Si alguna de las disposiciones del presente Contrato es declarada nula, ilegal o inoponible de conformidad a cualquier autoridad del Estado de Guatemala que tenga jurisdicción sobre cualquiera de las partes, el resto del presente Contrato permanecerá en plena vigencia sin la disposición o las disposiciones en infracción o declaradas nulas, siempre que la parte que permanezca en vigencia refleje sustancialmente el espíritu del contrato original entre las partes.

11 SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y NOTIFICACIONES

- 11.1.1 Para cualquier desavenencia, diferencia, conflicto, disputa o reclamación que surja de o se relacione con la aplicación, interpretación, integración, y/o cumplimiento del presente contrato, tanto durante su vigencia como a la

terminación del mismo por cualquier causa entre las partes o sobre cualquier otra diferencia que pueda surgir entre ellas que esté relacionado con el presente contrato y sus futuras modificaciones, serán competentes los tribunales y leyes de la república de Costa Rica, o bien FCS Consultores podrá recurrir a tratados y convenios internacionales que rijan estos términos.

11.1.2 Toda notificación relativa a desavenencias en cuanto a la interpretación y cumplimiento del presente contrato deberán efectuarse en las siguientes direcciones:

Por:	Por: FCS CONSULTORES
	José Andrés Cruz López
	Aventura Park oficina #4, San Rafael de Escazú, San José, CR.
	acruz@fcsconsultores.com
	+506 8891-6961

11.1.3 Las comunicaciones deberán realizarse por escrito y entregarse a los contactos y direcciones arriba especificadas por correo certificado o telegrama con acuse de recibo, por mensajería o por medio de correo electrónico, siempre y cuando se tengan una confirmación de recibo. Solo las notificaciones efectuadas como antes se detalló surtirán sus efectos desde el momento en que sean recibidas. Las PARTES podrán hacer el cambio de domicilio y/o de la persona a notificar con el mismo procedimiento explicado en este párrafo.

12 FUSION Y RENUNCIA

12.1 Este es el único contrato completo entre las partes con relación a los servicios objeto de este y por ende reemplaza todas las comunicaciones, acuerdos verbales o prácticas previas relativas a las obligaciones provenientes del presente contrato. Ninguna renuncia o modificación de cualquiera de las disposiciones de este Acuerdo será efectiva a menos que la misma conste por escrito y sea firmada por ambas partes.

13 CESION DE DERECHOS

13.1 Ninguna de las partes contratantes podrá transferir o ceder total o parcialmente a otra persona el presente contrato y/o cualquiera de los derechos que de el emanen sin el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

14 IMPUESTOS

14.1 LAS PARTES convienen respectivamente en pagar todos los impuestos, cargas, derechos, deducciones o cualquier otro pago, si los hubiere, derivado de la firma y suscripción de este CONTRATO.

15 LEGISLACION APLICABLE

15.1 El presente contrato se regirá en todos los aspectos y se interpretará de conformidad con la legislación de Costa Rica o el país donde tenga su sede principal EL CLIENTE.

16 ACEPTACIÓN

16.1 Aceptamos el contenido íntegro del presente CONTRATO y los ANEXOS que forman parte integral del mismo y estando enterados y consciente de los efectos del presente contrato lo aceptamos, ratificamos y firmamos a un solo efecto.

EN FE DE LO CUAL, y como muestra de conformidad con los términos antes expuestos, firmamos en dos tantos del mismo tenor, en la ciudad de San José, Republica de Costa Rica en el día XX del mes de XXXX del año dos mil veinte (2020).

Por: FCS INTERNATIONAL CONSULTANT GROUP S.A.

José Andrés Cruz López

Representante Legal

Por: CODEA

Víctor Julio Valverde Moya

Representante Legal

-----Última línea, continúan anexos-----

ANEXO # I – Términos y Condiciones Específicos CLOUD ERP

1 OBJETO

- 1.1 FCS CONSULTORES proveerá el servicio "SAP BUSINESS ONE CLOUD suscripción mensual" según descrito en el punto 2 de este Anexo. EL CLIENTE ha contratado los servicios descritos en la Orden de Servicio o Cotización adjunta e identificada como Anexo II, que pasa a ser parte integral de este contrato y firmaran ambas partes.
- 1.2 FCS CONSULTORES brindará el acceso a la plataforma de software online "SAP Business One" accedido vía Internet (conocido como "la nube") o vía otro protocolo de comunicación remota autorizada por FCS CONSULTORES con las limitantes y niveles de servicios establecidas en este contrato.
- 1.3 El acceso de EL CLIENTE está condicionado al cumplimiento de los requerimientos técnicos que FCS CONSULTORES le informará respecto hardware, software, conectividad y otros componentes técnicos, incluyendo requerimientos de los datos que EL CLIENTE deberá proporcionar según Anexo I. Los límites de acceso y permisos a CLOUD ERP se rigen por: (a) El tipo de usuario (Starter Pack, Limited Pack, o Professional Pack) contratado y los usos contratos; (b) Las restricciones de uso que el mismo cliente solicite para sus usuarios en los formularios correspondientes proporcionados por FCS CONSULTORES.

2 SERVICIOS, ACTIVACION, COSTOS y CARGOS ADICIONALES

- 2.1 El servicio "SAP BUSINESS ONE CLOUD suscripción mensual" incluye: (a) Uso de las licencias para acceder a la plataforma de software online "SAP Business One" accedido vía Internet (conocido como "la nube") o vía otro protocolo de comunicación remota autorizada por FCS CONSULTORES. (b) Los componentes de infraestructura tecnológica requerida para poder acceder al servicio de CLOUD ERP. (c) Acceso a soporte técnico vía teléfono e Internet. (d) Entrenamiento inicial sobre el uso del servicio CLOUD ERP según Anexo II. (e) El respaldo diario de datos en los servidores de FCS CONSULTORES. (f) Mantenimiento y actualización de versiones de SAP BUSINESS ONE CLOUD ERP.
- 2.2 El servicio NO incluye: (a) Licencia de software de FCS CONSULTORES, SAP BUSINESS ONE CLOUD ERP, SAP, ni de ningún otro proveedor involucrado en la prestación de servicio. (b) Conexión a Internet. (c) Equipamiento o dispositivos para acceder el servicio. (d) Mantenimiento o soporte a ningún equipo, dispositivo, red de datos u conexión a Internet de EL CLIENTE. (e) Soporte técnico en las instalaciones de EL CLIENTE, salvo que EL CLIENTE lo solicite y tendrá un cargo adicional. (f) Entrenamiento sobre el uso de otros softwares, el Internet, ni ningún otro aspecto tecnológico. (g) Entrenamiento, conocimientos ni prácticas sobre las leyes y regulaciones comerciales, mercantiles o fiscales. (h) Preparación de datos de clientes para ser ingresados al sistema. (i) Acceso a la configuración o código fuente de SAP BUSINESS ONE CLOUD ERP ni sus estructuras de bases de datos.
- 2.3 La oferta comercial de este contrato se compone de: (a) El costo de servicio mensual detallado en el Anexo II; (b) El costo de activación inicial e implementación detallado en el Anexo II; (c) El costo de entrenamiento inicial detallado en el Anexo II.
- 2.4 Para hacer uso del sistema es obligatorio que todo usuario al cual EL CLIENTE contrate y de acceso al servicio reciba el Entrenamiento Inicial el cual posee un costo adicional de horas de consultoría.
- 2.5 EL CLIENTE tiene el derecho, sin costo adicional, de que sus usuarios registrados puedan acceder al servicio de SAP BUSINESS ONE CLOUD ERP brindado a otras compañías de EL CLIENTE que a su vez también contraten este servicio, siempre y cuando: (a) cada compañía sea activada y el costo de activación sea cancelado para cada compañía activada; (b) que sea técnica y legalmente viable.
- 2.6 Con la activación del servicio, está incluido una capacidad delimitada de disco duro de almacenamiento asignado según la oferta en el Anexo II. Si EL CLIENTE activa el servicio para múltiples compañías, tendrá derecho a una capacidad delimitada de disco duro de almacenamiento por compañía activada y pagada según especificaciones en la oferta en el Anexo II. Cuando EL CLIENTE consuma la capacidad de espacio de almacenamiento de disco duro contratada, FCS CONSULTORES incrementará la capacidad de espacio de almacenamiento de disco duro con un

cargo mensual de veinticinco dólares (\$25.00) más IVA por cada 25GB de espacio adicional sobre el inicialmente contratado.

3 TERMINOS Y CONDICIONES DE FACTURACION

- 3.1 Las Facturas serán emitidas los días treinta (30) de cada mes anterior al mes de uso del servicio y enviadas por correo electrónico y/o correo físico. Todo pago deberá ser cancelado en dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en su moneda local según tipo de cambio oficial publicado por el Banco Central para la correspondiente fecha de cada factura durante máximo los primeros 5 días hábiles del mes de uso. La no recepción de la factura no libera al cliente de la obligación de pago.
- 3.2 Si EL CLIENTE no ha cancelado su factura pasado los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente, se suspenderá el servicio al final del mes facturado. En el momento de la suspensión del servicio se le enviará un enlace al cliente donde podrá descargar sus datos en formato de base de datos MS SQL y dispondrá de hasta quince (15) días hábiles para realizar su respectiva descarga. EL CLIENTE podrá reactivar su servicio siempre y cuando haya cancelado su factura pendiente, y este dentro de los quince (15) días hábiles que dispondrá para descargar su información, y haya pagado el costo de reactivación. El costo de reactivación dentro de los quince (15) días hábiles señalados en estos términos y condiciones de facturación, será de doscientos cincuenta dólares estadounidenses (U\$250.00) más impuestos y la reconexión será efectiva dentro de las subsiguientes 24 horas hábiles. Si EL CLIENTE no ha reactivado dentro de los quince (15) días hábiles señalados en estos términos y condiciones de facturación, al término de este plazo, FCS CONSULTORES procederá a la eliminación de dicha base de datos guardada en los servidores de FCS CONSULTORES sin responsabilidad de naturaleza o índole alguna y se dará por terminado este contrato. Sin perjuicio de lo dicho, FCS CONSULTORES guardará la información de EL CLIENTE en formato MS SQL en un dispositivo de almacenamiento físico para su debida entrega al cliente. En cuyo caso de terminación de contrato, EL CLIENTE deberá pagar todas las facturas que tuviera pendiente a la fecha de terminación anticipada.

4 DERECHOS DE USO:

- 4.1 En el momento de usar el Servicio, EL CLIENTE y sus Usuarios Nominales no deberán: (a) copiar, traducir, desensamblar, descompilar, aplicar ingeniería inversa o de otro modo modificar cualquier parte del Servicio o sus componentes; (b) transmitir ningún contenido, dato o información que sea ilegal, perjudicial, amenazante, malicioso, abusivo, acosador, mal intencionado, difamatorio, vulgar, obsceno, injurioso, invasivo de la privacidad o derecho de publicidad de otros, odioso, o racial o étnicamente o de otro modo objetable; (c) infringir los derechos de propiedad

intelectual de cualquier entidad o individuo; (d) interferir con o interrumpir el software de SAP BUSINESS ONE CLOUD ERP o los componentes del servicio empleados para hospedar y proveer acceso al Servicio, u otro equipo o redes conectadas al Servicio, ni desobedecer cualquier requerimiento, procedimiento, política o regulación de redes conectadas al Servicio dadas a conocer al Cliente; (e) usar el Servicio en otras compañías o subcontratistas de EL CLIENTE que no lo hubieran contratado por su propia cuenta; (f) circunvenir la autenticación del usuario o la seguridad del Sitio o Servicio o cualquier host, red o cuenta relacionada a los mismos; (g) usar cualquier interfaz de programación de aplicación para acceder al Servicio que no sea autorizada por FCS CONSULTORES; (h) hacer cualquier uso del Servicio que viole cualquier ley o regulación local, estatal, internacional o extranjera aplicable o; (i) permitir a ningún tercero usar cualquier identificación de usuario, código, contraseña, procedimiento y claves de usuario emitidas a, seleccionadas por, EL CLIENTE para acceder al Servicio, salvo los derechos otorgados a los Usuarios Nominales conforme a lo autorizado en este Acuerdo.

- 4.2 FCS CONSULTORES tendrá derecho a supervisar el cumplimiento de EL CLIENTE con los términos de este contrato, incluidos, pero no limitado al número de Usuarios Nominales que acceden al Servicio y sus componentes. FCS CONSULTORES puede usar la información concerniente al uso del Servicio y sus componentes por parte de EL CLIENTE para mejorar los productos y servicios de FCS CONSULTORES y para proporcionar al Cliente informes sobre su uso del Servicio. FCS CONSULTORES podrá ofrecer y EL CLIENTE podrá decidir aceptar bajo su responsabilidad el acceso a una funcionalidad nueva o modificada que no esté disponible de forma general y no esté validada, ni su calidad esté garantizada de conformidad con los procesos estándares mundiales dictados por FCS CONSULTORES y sus aliados y proveedores.

5 NIVEL DE SERVICIOS:

- 5.1 FCS CONSULTORES garantiza como mínimo un noventa y nueve por ciento (99%) de disponibilidad del sistema en cualquier mes de calendario, excluyendo las interrupciones por mantenimiento, reparaciones, o fuerza mayor.
- 5.2 En caso de que FCS CONSULTORES no logre el noventa y nueve por ciento (99%) de Disponibilidad del Sistema en un mes calendario, EL CLIENTE tendrá derecho a recibir un crédito por el diferencial debajo del noventa y nueve por ciento 99% hasta un cien por ciento (100%) de la tarifa de dicho mes, aplicado a la factura del mes siguiente. Esta es la única y exclusiva solución de EL CLIENTE ante cualquier incumplimiento de esta garantía de nivel de servicio; sin embargo, siempre y cuando FCS CONSULTORES no cumpla en lograr el noventa y nueve por ciento (99%) de Disponibilidad del Sistema durante dos (2) meses calendario consecutivos, EL CLIENTE tendrá derecho a terminar este contrato anticipadamente con la única obligación de pagar cualquier factura pendiente de pago. Las

reclamaciones bajo esta garantía de nivel de servicio deben hacerse de buena fe y presentando un caso de soporte dentro de diez (10) días hábiles a partir del fin del periodo relevante.

- 5.3 Las reclamaciones bajo esta garantía de nivel de servicio deben ser formuladas por escrito o por correo electrónico y debidamente soportado dentro de los subsiguientes tres (3) días hábiles de ocurrida la interrupción del servicio. Las reclamaciones se contestarán dentro de las subsiguientes dos (2) días hábiles de recibidas. En caso de que FCS CONSULTORES determine que el reclamo está justificado, procederá a aplicar el crédito según estipulado esta cláusula.
- 5.4 FCS CONSULTORES no asume ninguna responsabilidad sobre la disponibilidad al servicio por fallas o falta de conexión a Internet o red de datos públicas y privadas, fallas o falta de dispositivos adecuados, mal funcionamiento de las redes de comunicación interna de EL CLIENTE, pérdida de información de acceso (login /contraseña).

6 SEGURIDAD Y SOPORTE:

- 6.1 FCS CONSULTORES usará tecnologías de seguridad comercialmente razonables (por ejemplo, el cifrado, protección de contraseñas y protección de cortafuegos) en la prestación del Servicio, y EL CLIENTE deberá cumplir con las reglas y procedimientos de seguridad aplicables.
- 6.2 FCS CONSULTORES prestará el soporte para el Servicio según lo descrito en este Anexo #1 del presente contrato.
- 6.3 FCS CONSULTORES atenderá las solicitudes de soporte técnicas según el grado de prioridad y en los tiempos que se detallan a continuación y que se clasifican de la siguiente manera en horas o días laborales. (a) PRIORIDAD MUY ALTA (Tiempo máximo de procesamiento 4 horas hábiles). Esta prioridad aplica cuando exista una falla parcial o total en el servicio y sus componentes, que lo detenga o suspenda el funcionamiento normal del servicio. (b) PRIORIDAD ALTA (Tiempo máximo de procesamiento 8 horas hábiles). Esta prioridad aplica cuando exista una falla parcial o total en el servicio y sus componentes, que cause atrasos o dificultades en el funcionamiento normal del servicio. (c) PRIORIDAD MEDIA (Tiempo máximo de procesamiento 2 días hábiles): Esta prioridad aplica cuando el problema afecte la funcionalidad parcial del servicio y sus componentes e influya en el funcionamiento parcial o total del servicio y sus componentes sin afectar en forma directa la operación diaria de EL CLIENTE. (d) PRIORIDAD BAJA; (Tiempo máximo de procesamiento 4 días hábiles): Esta prioridad aplica cuando EL CLIENTE tenga preguntas técnicas, actualización de programas o informes del uso y desempeño del servicio y sus componentes solicitados por CLIENTE.
- 6.4 Se excluye de los supuestos de prioridad anteriormente detallado, toda falla, atraso, o mal servicio por causa de fuerza mayor, caso fortuito, de conexión a Internet o red de datos y mal uso del servicio por parte de EL CLIENTE según estipulado en este contrato.
- 6.5 En caso de que EL CLIENTE requiera hacer un reporte de falla o solicitud de soporte técnico, lo puede hacer a la siguiente dirección de correo electrónico: soporte@fcsconsultores.com.

7. ACLARACIÓN

7.1. Cualquier consideración, cláusula o estipulación del presente contrato que contravenga el Cartel de la Licitación Abreviada número XXXX (agregar número), la Ley N° 7494, de Contratación Administrativa y su reglamento, carecerá de total validez toda vez que a la luz de los numerales 10 de la Ley y 25 del Reglamento, antes citados, la empresa XXXX (agregar nombre y número cédula jurídica) está sometida a las potestades de imperio, a la legislación y a los términos cartelarios."

EN FE DE LO CUAL, y como muestra de conformidad con los términos antes expuestos, firmamos en dos tantos del mismo tenor, en la ciudad de San José, Republica de Costa Rica en el día **XX** del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).

Por: FCS INTERNATIONAL CONSULTANT GROUP S.A.

José Andrés Cruz López

Representante Legal

Por:

Representante Legal

-----Última línea, continúan anexos-----

ANEXO # II – Anexo Oferta Renting Cloud

Anexo 12.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	PLAN DE PROYECTO												
2		Descripción de la tarea							Horas Estimadas	Horas Reales	Fecha de inicio	Fecha final	Estado
3													
4													
5	PROYECTO DE IMPLEMENTACIÓN SAP BUSINESS ONE							271,00	0,00				
6	0 Transferencia del proyecto							0,00	0,00				
7	0.1 Dependencias							0,00	0,00	09/10/20	10/10/20	0%	
8	0.0.1 Contrato firmado							0,00	0,00	09/10/20	15/10/20	0%	
9	0.0.2 Pedido realizado a SAP							0,00	0,00	09/10/20	10/10/20	0%	
10													
11	1 Preparación del proyecto							28,50	0,00				
12	1.1 Prep. interna							2,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
13	1.1.1 Realizar el traspaso con el equipo de ventas							1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
14	1.1.2 Asignar los recursos internos del proyecto							1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
15													
16	1.2 Plan del proyecto							4,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
17	1.2.1 Crear plan de trabajo del proyecto completo							2,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
18	1.2.2 Programar la reunión de inicio de proyecto con el cliente							0,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
19	1.2.3 Completar la agenda y el material de presentación para la reunión de inicio del proyecto							1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
20	1.2.4 Actualizar y completar el plan del proyecto							1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%	
21													

21							
22	1.3	Lista de verificación de la infraestructura técnica	4,50	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
23	1.3.1	Creación de base de datos de pruebas y producción	2,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
24	1.3.2	Creación de usuarios Cloud y asignación a ingreso SAP	1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
25	1.3.3	Generación de respaldos de seguridad	1,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
26	1.3.4	Entregar manual de acceso al Cloud	0,50	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
27	1.3.5	Generación de licencias para usuarios SAP	0,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
28							
29	1.4	Lista de verificación de funciones adicionales	14,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
30	1.4.1	Integración factura electrónica	4,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
31	1.4.2	Análisis de entorno y planeación de AddOns adicionales	0,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
32	1.4.3	Generación de acceso vía App Móvil	2,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
33	1.4.4	Instalación de envíos de correo personalizado desde SAP (Si Aplica)	0,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
34	1.4.5	Instalación de tipo de cambio automático (Si Aplica)	4,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
35	1.4.6	Instalación de generador de archivo bancario (Si Aplica)	4,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
36	1.4.7	Configuración de DashBoard (Si Aplica)	0,00	0,00	09/10/20	09/10/20	0%
37							
38	1.5	Reunión de inicio del proyecto (KickOff)	2,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
39	1.5.1	Reunión KickOff con usuarios claves y líder de proyecto	2,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
40	1.5.1.1	Ver objetivos del proyectos					0%
41	1.5.1.2	Revisar el alcance del proyecto					0%
42	1.5.1.3	Planificar y corroborar las fechas de ejecución					0%
43	1.5.1.4	Confirmar los procedimientos del proyecto (documentación, notificación de estado)					0%
44	1.5.1.5	Realizar una evaluación de riesgos previa al proyecto					0%
45							
46	1.6	Revisión de la fase del proyecto	2,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
47	1.6.1	Revisar la fase del proyecto	1,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
48	1.6.2	Control de Calidad del Proyecto (Sesión interna de revisión)	1,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
49	1.6.3	Aceptar la fase del proyecto con el cliente	0,00	0,00	12/10/20	12/10/20	0%
50							
51	2	Modelo de Negocio (Blueprint empresarial)	66,50	0,00			
52	2.1	Identificación del proceso empresarial	52,50	0,00	13/10/20	09/11/20	0%
53	2.1.1	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre parámetros generales de la empresa	2,00	0,00	13/10/20	13/10/20	0%
54	2.1.2	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre Catálogo contable, datos maestros (C, P, A),	1,00	0,00	13/10/20	13/10/20	0%
55	2.1.3	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de compras	3,00	0,00	14/10/20	14/10/20	0%
56	2.1.4	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de compras por MRP	1,00	0,00	14/10/20	14/10/20	0%
57	2.1.5	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de logística/inventari	3,00	0,00	19/10/20	19/10/20	0%
58	2.1.6	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de ventas	3,00	0,00	19/10/20	20/10/20	0%
59	2.1.7	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de oportunidades de venta (CRM)	1,00	0,00	20/10/20	20/10/20	0%
60	2.1.8	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre gestión de la lista de precios	0,50	0,00	21/10/20	21/10/20	0%
61	2.1.9	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de producción	1,00	0,00	21/10/20	21/10/20	0%
62	2.1.10	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de administración de servicios	2,00	0,00	21/10/20	21/10/20	0%
63	2.1.11	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre administración financiera y contable					0%
64	2.1.11.1	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre procesos personalizados de facturación electrónica	0,50	0,00	21/10/20	21/10/20	0%
65	2.1.11.2	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre gestión de fondos en efectivo	0,50	0,00	26/10/20	26/10/20	0%
66	2.1.11.3	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre gestión de fondos de tarjetas (Pagos y Recibos)	1,00	0,00	26/10/20	26/10/20	0%
67	2.1.11.4	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y contabilidad de costes	2,00	0,00	26/10/20	26/10/20	0%
68	2.1.11.5	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre gestión de activos fijos	1,00	0,00	26/10/20	26/10/20	0%
69	2.1.11.6	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de presupuesto	2,00	0,00	27/10/20	27/10/20	0%
70	2.1.11.7	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y contabilización de asientos	2,00	0,00	27/10/20	27/10/20	0%
71	2.1.11.8	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre reportes financieros necesarios (personalización)	2,00	0,00	28/10/20	28/10/20	0%
72	2.1.12	Llevar a cabo la sesión de blueprint sobre análisis y gestión de bancos	3,00	0,00	28/10/20	28/10/20	0%
73	2.1.13	Llevar a cabo sesión de blueprint sobre documentación de desarrollos adicionales	2,00	0,00	28/10/20	28/10/20	0%
74	2.1.14	Completar el documento de blueprint	16,00	0,00	02/11/20	04/11/20	0%
75	2.1.15	Revisar el documento de blueprint con el cliente	2,00	0,00	09/11/20	09/11/20	0%
76	2.1.16	Actualizar el documento de blueprint con todos los cambios	1,00	0,00	09/11/20	09/11/20	0%
77	2.1.17	Aceptar el blueprint con el cliente	0,00	0,00	09/11/20	09/11/20	0%
78	2.1.18	Actualizar el alcance del proyecto (si corresponde)	0,00	0,00	09/11/20	09/11/20	0%
79	2.1.19	Actualizar el plan del proyecto (si corresponde)	0,00	0,00	09/11/20	09/11/20	0%
80							
81	2.2	Preparación de migración de Datos Maestros	9,00	0,00	10/11/20	11/11/20	0%
82	2.2.1	Preparar el taller de evaluación de migración de datos (Plantillas de carga personalizadas)	4,00	0,00	10/11/20	10/11/20	0%
83	2.2.1.1	Plan de cuentas					0%
84	2.2.1.2	Presupuesto					0%
85	2.2.1.3	Socios de Negocio (Clientes, Proveedores)					0%
86	2.2.1.4	Artículos					0%

87	2.2.1.5	Lista de materiales						0%
88	2.2.1.6	Listas de precios						0%
89	2.2.1.7	Empleados						0%
90	2.2.1.8	Contratos de servicio						0%
91	2.2.1.9	Tarjetas del equipo del cliente						0%
92	2.2.1.10	Soluciones de la base de conocimiento						0%
93	2.2.2	Llevar a cabo el taller de evaluación de migración de datos (Explicación de plantillas de carga)	4,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
94	2.2.3	Documentar las fechas de entrega de las plantillas y alcances	1,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
95								
96	2.3	Revisión de la fase del proyecto	5,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
97	2.3.1	Revisar la fase del proyecto	1,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
98	2.3.2	Control de Calidad del Proyecto (Sesión interna de revisión)	4,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
99	2.3.3	Aceptar la fase del proyecto con el cliente	0,00	0,00	11/11/20	11/11/20		0%
100								
101	3	Realización del proyecto	86,00	0,00				
102	3.1	Configuración de SAP Business One	49,00	0,00	16/11/20	27/11/20		0%
103	3.1.1	Detalles de la empresa	2,00	0,00	16/11/20			0%
120	3.1.2	Parametrizaciones generales	2,00	0,00				0%
145	3.1.3	Numeración de documentos	1,00	0,00				0%
146	3.1.4	Parametrizaciones de documento	2,00	0,00				0%
159	3.1.5	Preferencias de impresión	2,00	0,00				0%
160	3.1.6	Configuración	6,00	0,00				0%
225	3.1.7	Cuentas de usuario	2,00	0,00				0%
226	3.1.8	Autorizaciones generales	2,00	0,00				0%
227	3.1.9	Procedimientos de autorización	2,00	0,00				0%
228	3.1.10	Gestión de alertas	2,00	0,00				0%
230	3.1.11	Herramientas	2,00	0,00				0%
238	3.1.12	Creación 4 diseños de impresión	8,00	0,00				0%
239	3.1.14	Desarrollar 4 reportes personalizados	12,00	0,00				0%
240	3.1.15	Diseñar interfaces a medida	4,00	0,00		27/11/20		0%
241	3.1.16	Desarrollo de portal o Addon adicionales	0,00	0,00				0%
242	3.1.17	Inicio de proceso paralelo de planillas	0,00	0,00				0%
243								
244	3.2	Actividades de migración de datos	13,00	0,00	30/11/20	01/12/20		0%
245	3.2.1	Revisión y recepción de plantillas de datos maestros	4,00	0,00	30/11/20			0%
246	3.2.2	Cambio de nombre de datos por código interno de carga	1,00	0,00				0%
247	3.2.3	Migración de datos maestros	8,00	0,00		01/12/20		0%
248	3.2.3.1	Plan de cuentas						0%
249	3.2.3.2	Presupuesto						0%
250	3.2.3.3	Interlocutores comerciales						0%
251	3.2.3.4	Artículos						0%
252	3.2.3.5	Lista de materiales						0%
253	3.2.3.6	Listas de precios						0%
254	3.2.3.7	Empleados						0%
255	3.2.3.8	Contratos de servicio						0%
256	3.2.3.9	Tarjetas del equipo del cliente						0%
257	3.2.3.10	Soluciones de la base de conocimiento						0%
258								
259	3.3	Test de unidad	2,00	0,00	01/12/20	02/12/20		0%
260	3.3.1	Comprobación de datos cargados (comparación contra plantillas de carga recibidas)	2,00	0,00	01/12/20	01/12/20		0%
261								
262	3.4	Test interno de modelo de negocio	7,00	0,00	02/12/20	02/12/20		0%
263	3.4.1	Preparar las bases de datos del test	2,00	0,00	02/12/20	02/12/20		0%
264	3.4.2	Test de comprobación de modelo de negocio en sistema	4,00	0,00	02/12/20	02/12/20		0%

265	3.4.2.1	Verificación de proceso de gestión de datos maestros					0%
266	3.4.2.2	Verificación de proceso de compra					0%
267	3.4.2.3	Verificación de proceso de logística e inventarios					0%
268	3.4.2.4	Verificación de proceso de producción					0%
269	3.4.2.5	Verificación de proceso de listas de precio					0%
270	3.4.2.6	Verificación de proceso de Ventas y CRM					0%
271	3.4.2.7	Verificación de proceso de oportunidades de venta					0%
272	3.4.2.8	Verificación de proceso de servicios					0%
273	3.4.2.9	Verificación de proceso de gestión de bancos (pagos recibidos, efectuados, conciliación bancaria)					0%
274	3.4.2.10	Verificación de proceso de activos fijos					0%
275	3.4.2.11	Verificación de proceso de presupuesto					0%
276	3.4.2.12	Verificación de proceso de centros de costo					0%
277	3.4.2.13	Llevar a cabo la prueba de gestión de recursos humanos					0%
278	3.4.3	Ajustar la configuración del sistema de producción (si es necesario)	1,00	0,00	02/12/20	02/12/20	0%
279							
280	3,5	Test de modelo de negocio con el cliente	10,00	0,00	00/01/00	03/12/20	0%
281	3.5.1	Realizar test de modelo de negocio para aprobación	8,00	0,00	03/12/20	03/12/20	0%
282	3.5.2	Ajustar la configuración del sistema de producción (si es necesario)	2,00	0,00	03/12/20	03/12/20	0%
282	3.5.2	Ajustar la configuración del sistema de producción (si es necesario)	2,00	0,00	03/12/20	03/12/20	0%
283	3.5.3	Comunicar a colaboradores internos y socios de negocio cambios en la organización	0,00	0,00	03/12/20	03/12/20	0%
284							
285	3,6	Planificación del soporte y la transición			04/12/20	07/12/20	0%
286	3.6.1	Preparar el taller de evaluación de migración de saldos contables (Plantillas de carga personalizadas	4,00	0,00	04/12/20	04/12/20	0%
287	3.6.2	Definir los pasos y el plan de transición de salida en vivo, detener producción, ventas, estructura de	1,00	0,00	04/12/20	04/12/20	0%
288	3.6.3	Llevar a cabo el taller de evaluación de migración de saldos contables (Explicación de plantillas de c	4,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
289	3.6.4	Documentar las fechas de entrega de las plantillas de saldos contables de prueba y finales	1,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
290							
291	3,7	Revisión de la fase del proyecto	5,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
292	3.7.1	Revisar la fase del proyecto	1,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
293	3.7.2	Control de Calidad del Proyecto (Sesión interna de revisión)	4,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
294	3.7.3	Aceptar la fase del proyecto con el cliente	0,00	0,00	07/12/20	07/12/20	0%
295							
296	4	Preparación final	70,50	0,00			
297	4.1	Formación de usuario final	38,50	0,00	08/12/20	15/12/20	0%
298	4.1.1	Planificar y programar sesiones de formación	1,00	0,00	08/12/20	08/12/20	0%
299	4.1.2	Preparar materiales de formación	3,00	0,00	08/12/20	08/12/20	0%
300	4.1.3	Impartir sesiones de formación					0%
301	4.1.3.1	Capacitación de parámetros generales de la empresa	2,00	0,00	09/12/20	09/12/20	0%
302	4.1.3.2	Capacitación de Catálogo contable, datos maestros (C, P, A),	2,00	0,00	09/12/20	09/12/20	0%
303	4.1.3.3	Capacitación de análisis y gestión de administración de compras	3,00	0,00	09/12/20	09/12/20	0%
304	4.1.3.4	Capacitación de análisis y gestión de administración de compras por MRP	1,00	0,00	11/12/20	11/12/20	0%
305	4.1.3.5	Capacitación de análisis y gestión de administración de logística/inventarios	3,00	0,00	11/12/20	11/12/20	0%
306	4.1.3.6	Capacitación de análisis y gestión de administración de ventas	2,00	0,00	11/12/20	11/12/20	0%
307	4.1.3.7	Capacitación de análisis y gestión de oportunidades de venta (CRM)	1,00	0,00	14/12/20	14/12/20	0%
308	4.1.3.8	Capacitación de gestión de la lista de precios	0,50	0,00	14/12/20	14/12/20	0%
309	4.1.3.9	Capacitación de administración de producción	1,00	0,00	14/12/20	14/12/20	0%
310	4.1.3.10	Capacitación de análisis y gestión de administración de servicios	3,00	0,00	14/12/20	14/12/20	0%
311	4.1.3.11	Capacitación de administración financiera y contable	8,00	0,00	15/12/20	15/12/20	0%
320	4.1.3.12	Capacitación de análisis y gestión de bancos	4,00	0,00	16/12/20	16/12/20	0%
321	4.1.3.13	Capacitación de desarrollos adicionales	4,00	0,00	16/12/20	16/12/20	0%
322	4.1.4	Revisar y firmar aceptación de capacitaciones	0,00	0,00	16/12/20	16/12/20	0%
323							
324	4,2	Transición a producción	27,00	0,00	21/12/20	31/12/20	0%
325	4.2.1	Revisar plantillas de carga de saldos iniciales	4,00	0,00	21/12/20	21/12/20	0%

326	4.2.2	Revisión de fecha de salida y preparación	2,00	0,00	22/12/20	22/12/20	0%
327	4.2.3	Establecer el bloqueo del sistema existente	2,00	0,00	22/12/20	22/12/20	0%
351	4.2.4	Ejecutar la transición a producción	16,00	0,00	22/12/20		0%
372	4.2.5	Realizar una copia de seguridad de la base de datos	0,00	0,00			0%
373	4.2.6	Ejecutar un plan de mantenimiento de SQL Server	0,00	0,00			0%
374	4.2.7	Llevar a cabo la verificación para la entrada en productivo	2,00	0,00			0%
375	4.2.8	Confirmar la disponibilidad del sistema	1,00	0,00		31/12/20	0%
376							
377	4.3	Revisión de la fase del proyecto	5,00	0,00	31/12/20	31/12/20	0%
378	4.3.1	Revisar la fase del proyecto	1,00	0,00	31/12/20	31/12/20	0%
379	4.3.2	Control de Calidad del Proyecto (Sesión interna de revisión)	4,00	0,00	31/12/20	31/12/20	0%
380	4.3.3	Aceptar la fase del proyecto con el cliente	0,00	0,00	31/12/20	31/12/20	0%
381							
382	5	Entrada en productivo y soporte	19,50	0,00			
383	5.1	Soporte de producción	16,50	0,00	01/01/21	15/01/21	0%
384	5.1.4	Acompañamiento en sitio post salida en vivo	16,00	0,00	01/01/21		0%
385	5.1.5	Traspasar el soporte y la administración al soporte del interlocutor	0,50	0,00		15/01/21	0%
386							
387	5.2	Cierre del proyecto			15/01/20	15/01/20	0%
388	5.2.1	Reunión para el cierre del proyecto	2,00	0,00	15/01/20	15/01/20	0%
389							
390	5.3	Mejora continua	0,00	0,00	00/01/00	00/01/00	0%
391	5.3.1	Monitorización del sistema	0,00	0,00			0%
392	5.3.2	Reunión de revisión y optimización	0,00	0,00			0%
393							
394	5.4	Revisión de la fase del proyecto	3,00	0,00	15/01/20	15/01/20	0%
395	4.3.1	Revisar la fase del proyecto	1,00	0,00	15/01/20	15/01/20	0%
396	4.3.2	Control de Calidad del Proyecto (Sesión interna de revisión)	2,00	0,00	15/01/20	15/01/20	0%
397	4.3.3	Aceptar la fase del proyecto con el cliente	0,00	0,00	15/01/20	15/01/20	0%
398							

MINUTA (5)

Sesión 5 Procedimiento de Bodegas

(CODEA)

(Implementacion SAP CODEA)



(05/11/2020)

		MINUTA DE REUNION (Descripción) Autor: Jorge Edo Fecha: 05-11-2020 Delgado		
---	---	--	--	---

1. Información General de la Reunión

Nombre del Proyecto	PROYECTO DE IMPLEMTACION SAP B1
Asunto de la Reunión	TOMA DE REQUERIMIENTO Y ANALISIS DE BLUE PRINT
Lugar de la Reunión	TEAMS
Fecha y hora de Reunión	8 P.M. A 11 P.M.

2. Asistentes

Nombre	Puesto	Firma
jquirosugalde@gmail.com	CONTABILIDAD	
sandrasibaja2016@gmail.com	CONTABILIDAD	
z.chaconcodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
Jose Andrés	CONTABILIDAD	
d.castrocodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
terapiacodea@hotmail.com	CONTABILIDAD	
clive_chacon@hotmail.es	CONTABILIDAD	
arturocodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
JORGE DELGADO CASTRO		

3. Orden del día

Temas de la reunión	
1.	Tema 1
2.	Tema 2
3.	Tema n

4. Desarrollo de la reunión

N°	Tipo	Descripción	Responsable	Fecha entrega	Prioridad
1		Revisión del proceso de bodega actual/ Proceso de bodega SAP.	Jorge Delgado	Quinta extracto 05/11/2020	Alta
2		Creación de Diagramas de flujo de los procesos de manejo de bodegas, emulando el proceso en SAP B1	Jorge Delgado	Quinta extracto 05/11/2020	Alta

3. Pueden realizar una solicitud de material nuevo, esto lo revisaría la dirección deportiva para la respectiva autorización y revisión de presupuestos. Posterior se traslada a la dirección administrativa tomaría el cartel, lo mejoraría para encargarse de publicar, adjudicar y revisar las ofertas y oferentes.

Autorización en Línea:

Este procedimiento de autorización se activa cuando el entrenador solicita de manera formal una salida de material deportivo de la bodega propia (De cada disciplina)

Autorización en Línea:

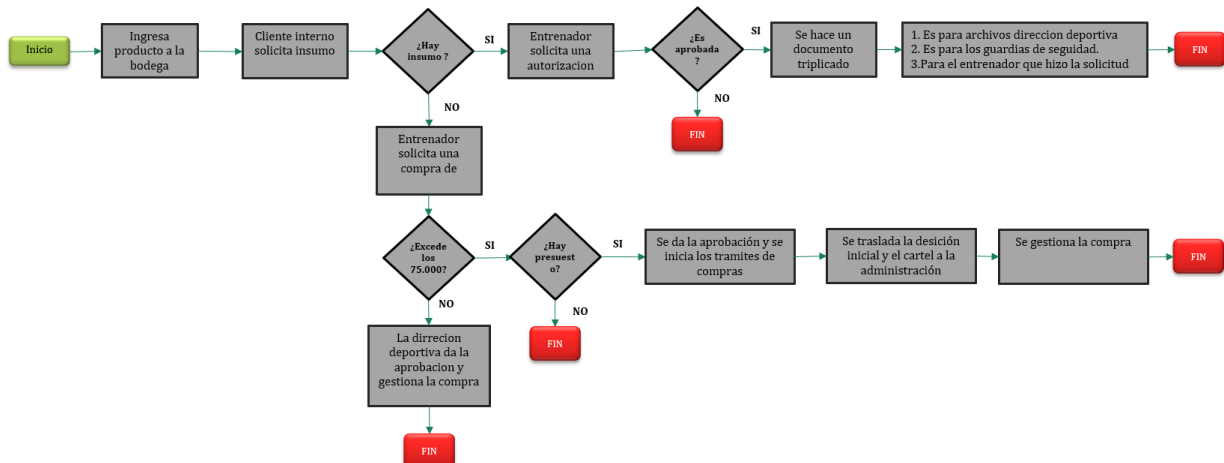
Este procedimiento de autorización se activa cuando el entrenador solicita de manera formal una salida de material deportivo de la bodega propia (De cada disciplina)



Proceso contable:

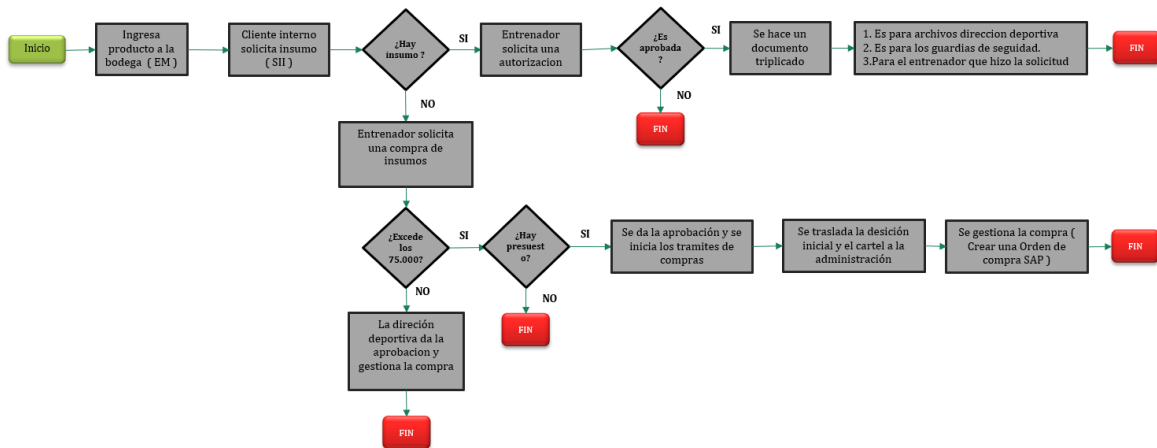
- 1 Entradas de inventario
2. Salidas de inventario
3. Traslados de inventario
4. Periodo del inventario y su periodicidad es de 6 meses

Manejo de la bodega

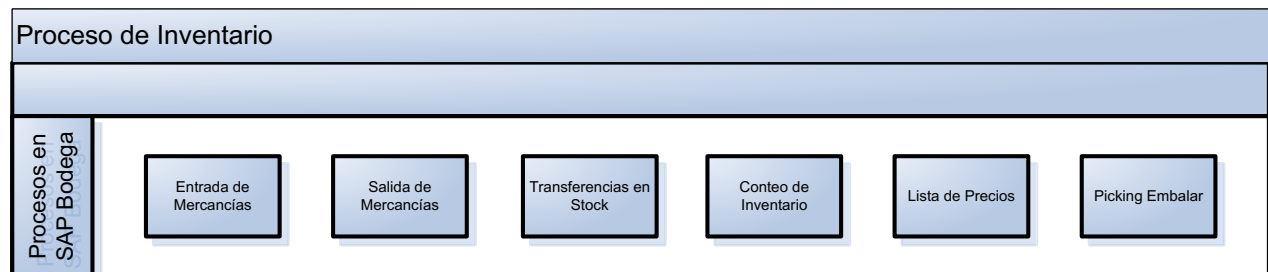


Proceso de manejo de bodegas CODEA actual vs. Mejorado SAP

Procedimiento actual	
1 Entradas de inventario	
2. Salidas de inventario	
3. Traslados de inventario	
4. Análisis de movimientos de inventarios y conteos físicos.	
Proceso contable:	
1 Entradas de inventario	
2. Salidas de inventario	
3. Traslados de inventario	
Manejo de la bodega	

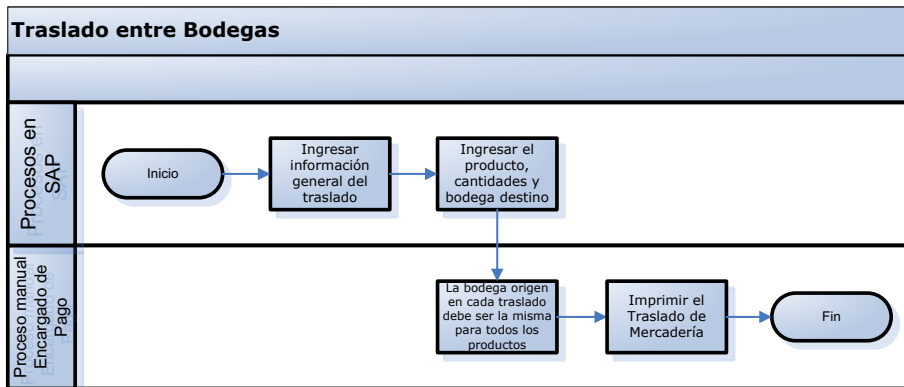


Proceso de Inventarios y Almacén SAP Business One.



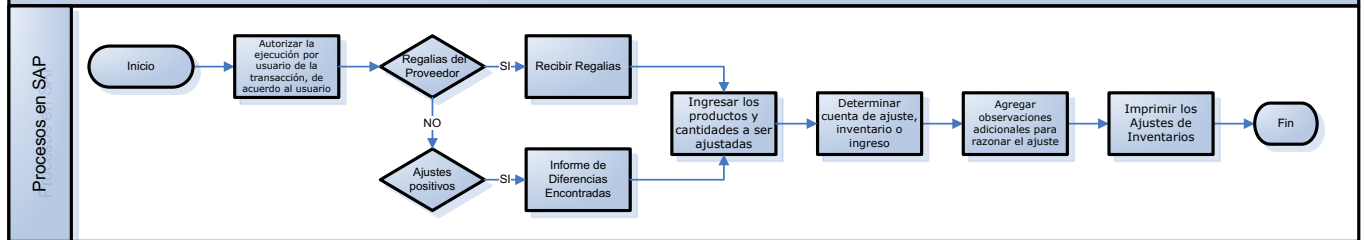
1. Traslado entre Bodegas	Observaciones
Ingresar información general del traslado.	Verificar bodega origen y destino.

Determinar la serie de numeración de traslados a utilizar.	Aplica
Ingresar los productos, cantidades y bodega destino	La bodega destino en cada traslado debe ser la misma para todos los productos.
Imprimir constancia de Traslado de Mercadería	Opciones de impresión: • impresora • pdf • Excel • Word
Autorización: N/A	



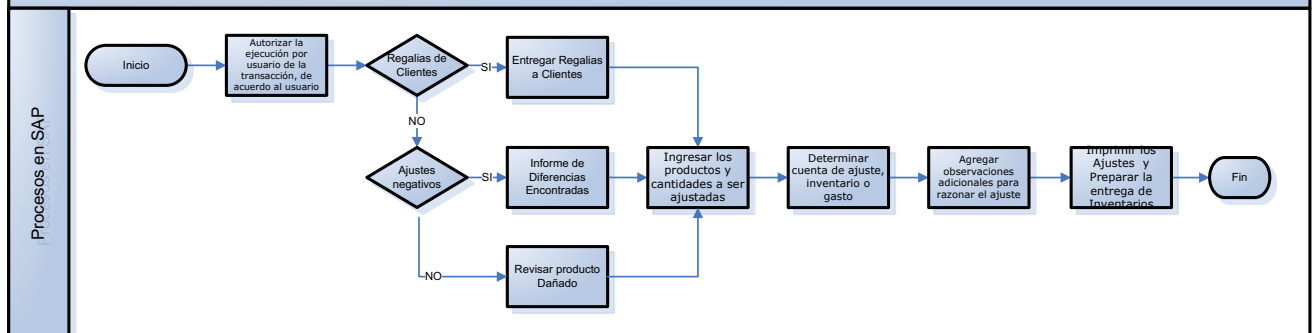
2. Entrada de Inventario	Observaciones
Ingresar al documento de entrada de inventario.	Aplica
Digitar los productos y cantidades que ingresan al inventario.	Aplica/ Manual
Determinar cuenta contable de contrapartida.	Esta cuenta puede ser de ajuste o inventario.
Agregar observaciones adicionales para razonar la entrada.	Aplica
Imprimir constancia de Entrada de Inventario.	Opciones de impresión: • impresora • pdf • excel • word
Autorización: Requiere autorización del contador en toda transacción y autorizada para artículos dañados	

Entrada de Inventario



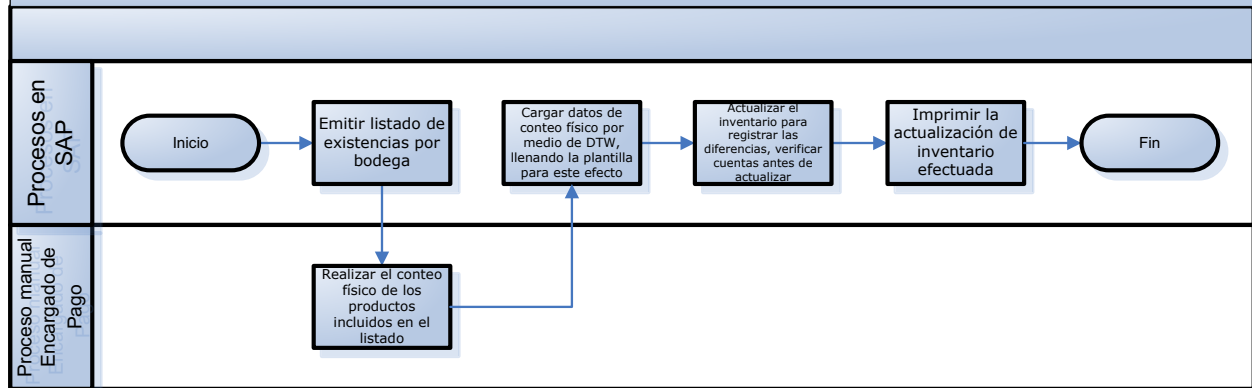
3. Salida de Inventario	Observaciones
Ingresar al documento de salida de inventario.	Aplica
Digitar los productos y cantidades que salen al inventario.	Aplica
Determinar cuenta contable de contrapartida.	Esta cuenta puede ser de ajuste, inventario o gasto.
Agregar observaciones adicionales para razonar la salida.	Se debe establecer un procedimiento de autorización por medio del cual se controle las salidas de las bodegas.
Imprimir constancia de Salida de Inventario.	Opciones de impresión: • impresora • pdf • excel • word
Autorización: Requiere autorización del contador en toda transacción y autorizada para artículos dañados	

Salida de Inventario



4. Inventario Físico	Observaciones
Emitir listado de existencias por bodega.	Aplica.
Realizar el conteo físico de los productos incluidos en el listado.	Este proceso es manual, se realiza fuera del sistema.
Cargar datos de conteo físico.	Para realizar esta carga puede utilizarse la herramienta de transferencia de datos DTW. O carga Manual.
Imprimir informe de ajustes de inventario a realizar.	Opciones de impresión: • impresora • pdf • excel • word
Actualizar contabilización de inventario para registrar las diferencias.	Verificar las cuentas contables a ser afectadas.

Inventario Físico



Integración con otras Áreas

1. Inventario

- La Entrada y/o Ajuste de Inventario incrementa la cantidad disponible de los productos.
- La Salida y/o Ajuste de Inventario disminuye la cantidad disponible de los productos.
- El Ingreso de Mercadería incrementa la cantidad disponible de los productos y disminuye la cantidad solicitada cuando está relacionada con orden de compra.
- El Traslado entre Bodegas disminuye la cantidad disponible de Bodega Origen e incrementa la cantidad disponible en Bodega Destino.
- La Devolución y/o Nota de Crédito a Proveedores disminuye la cantidad disponible de los productos.
- La Devolución y/o Nota de Crédito de Clientes incrementa la cantidad disponible de los productos.

2. Contabilidad

- La Entrada y/o Ajuste de Inventario incrementa el saldo de la cuenta de inventario de los productos.
- La Salida y/o Ajuste de Inventario disminuye el saldo de la cuenta de inventario de los productos.

- El Ingreso de Mercadería incrementa el saldo de la cuenta de inventario de los productos.
- El Traslado entre Bodegas disminuye el saldo de la cuenta de inventario de Bodega Origen e incrementa el saldo de la cuenta de inventario de Bodega Destino.
- La Devolución y/o Nota de Crédito a Proveedores disminuye la cuenta de inventario de los productos.
- La Devolución y/o Nota de Crédito de Clientes incrementa la cuenta de inventario de los productos.

3. Cuenta por Pagar

- La Nota de Crédito al Proveedor disminuye el saldo del proveedor

4. Cuenta por Cobrar

- La Nota de Crédito del Cliente disminuye el saldo del cliente

Prerrequisitos

Items

- Determinar forma de contabilizar (Almacén, Grupo de Artículo, Artículo)
- Definir unidad de medida para compras (si fuera necesario)
- Relacionar lista de precios del proveedor predeterminada (si fuera necesario)
- Definir almacenes para control de inventario
- Definir cuentas contables de acuerdo a la forma de contabilizar
- Relacionar código arancelario (importación)
- Definir gastos de importación (importación)

CONTABILIDAD

Cuenta Contable	Debe (débito)	Haber (crédito)
1. Entrada o Ajuste de Inventario		

Cuenta de Inventario del Producto	X	
Cuenta contable de regularización		X
2. Salida o Ajuste de Inventario		
Cuenta contable de regularización	X	
Cuenta de Inventario del Producto		X
3. Traslados entre Bodegas		
Cuenta de Inventario Bodega Destino	X	
Cuenta de Inventario Bodega Origen		X

MINUTA (4)

Sesión 4 Procedimiento de pagos proveedor y clientes

(CODEA)

(Implementacion SAP CODEA)



(04/11/2020)

		MINUTA DE REUNION (Descripción) Autor: Jorge Edo Fecha: 04-11-2020 Delgado		
---	---	--	--	---

5. Información General de la Reunión

Nombre del Proyecto	PROYECTO DE IMPLMENTACION SAP B1
Asunto de la Reunión	TOMA DE REQUERIMIENTO Y ANALISIS DE BLUE PRINT
Lugar de la Reunión	TEAMS

Fecha y hora de Reunión	2 P.M. A 4 P.M.
-------------------------	-----------------

6. Asistentes

Nombre	Puesto	Firma
jquirosugalde@gmail.com	CONTABILIDAD	
sandrasibaja2016@gmail.com	CONTABILIDAD	
z.chaconcodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
Jose Andres	CONTABILIDAD	
d.castrocodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
terapiacodea@hotmail.com	CONTABILIDAD	
clive_chacon@hotmail.es	CONTABILIDAD	
arturocodea@gmail.com	CONTABILIDAD	
JORGE DELGADO CASTRO		

7. Orden del día

Temas de la reunión	
4.	Tema 1
5.	Tema 2
6.	Tema n

8. Desarrollo de la reunión

Nº	Tipo	Descripción	Responsable	Fecha entrega	Prioridad
1		Revisión del proceso de pagos proveedor y pagos de clientes actual/ Proceso de compras SAP.	Jorge Delgado	Cuarta extracto 04/11/2020	Alta
2		Creación de Diagramas de flujo de los procesos de pagos proveedor y pagos clientes, emulando el proceso en SAP B1	Jorge Delgado	Cuarta extracto 04/11/2020	Alta

TIPO:**PC: PUNTO CRÍTICO****PA: PUNTO ACCIÓN****PD: PUNTO DECISIÓN****PRIORIDADES:****A: Crítica****B: Media****C: Baja**

Proceso de pagos proveedor de CODEA actual vs. El Mejor

Procedimiento actual

1. Se utiliza el sistema SIGA (Este sistema es: Sistema integrado de gestión administrativa)
2. Asistente administrativa ingresar al módulo de tesorería, y en ese modulo se realiza la autorización de la orden de compra
3. Director administrativo ingresa al sistema (SIGA); ingresa al módulo de presupuesto y tesorería para aprobar las órdenes de compra.
4. Una vez aprobada la orden de compra, se ingresa al sistema SIGA e ingresa al módulo de tesorería gestionar el proceso de creación de cheque.

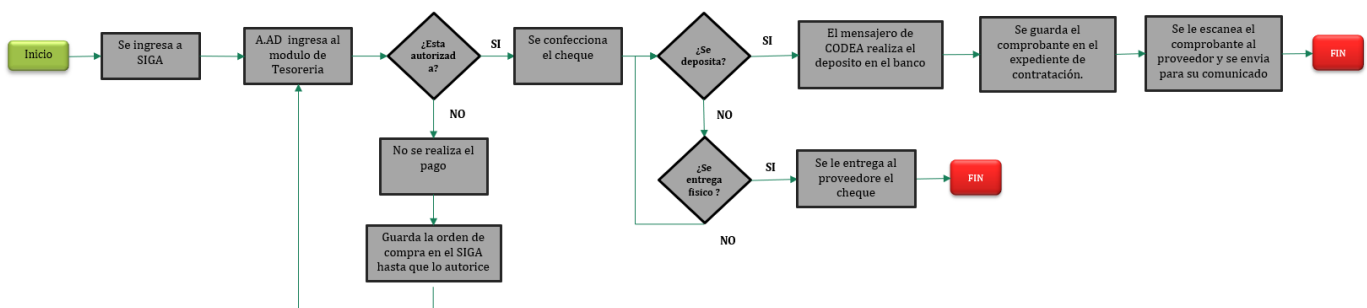
Tipo de credito a todos los proveedores: Credito de 30 días estándar.

5. Dependiendo del proveedor el cheque puede ser entregado de manera física o puede ser depositado.

Proceso contable:

1. Creada la Cuenta por pagar o factura proveedor se gestiona el movimiento en el auxiliar y en la contabilidad.
2. Se registra el pago desde el módulo de Pagos efectuados en SAP, asociando la factura con el pago y el banco.
3. Se registra el cheque, desde el módulo de pagos efectuados, de ahí se ejecuta su respectiva impresión. Esto basado en la factura y registro de pago como tal.

Diagrama de flujo del proceso actual:



Proceso de ventas CODEA actual vs. El Mejoramiento (Pago a proveedores) SAP

Procedimiento actual

1. Ingresa a SAP
2. Se ingresa al módulo de bancos, y se posiciona al módulo de pagos efectuados.
3. Se coloca el código proveedor y se escoge la o las facturas a cancelar.
4. Se escoge método de pago
5. Se ejecuta la cancelación de la factura.

Tipo de crédito a todos los proveedores: Crédito de 30 -45 días estándar.

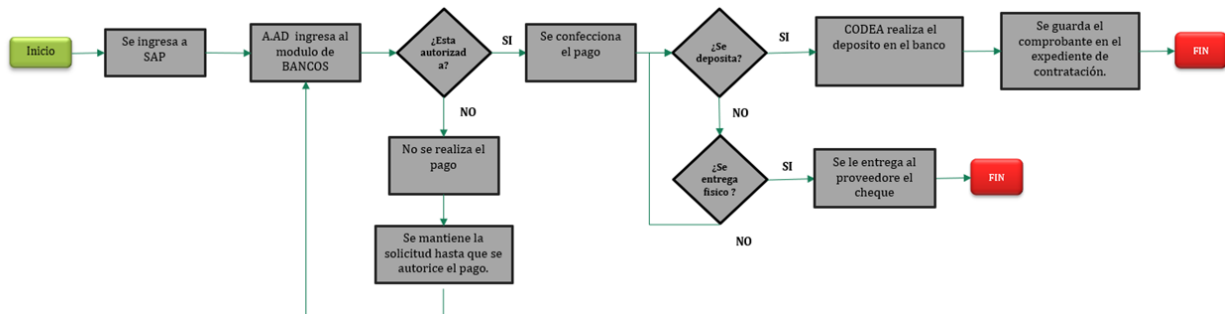
5. Dependiendo del proveedor el cheque puede ser entregado de manera física o puede ser depositado.

Proceso contable:

1. Creada la Cuenta por pagar o factura proveedor se gestiona el movimiento en el auxiliar y en la contabilidad.
2. Se registra el pago desde el módulo de Pagos efectuados en SAP, asociando la factura con el pago y el banco.
3. Se registra el cheque, desde el módulo de pagos efectuados, de ahí se ejecuta su respectiva impresión. Esto basado en la factura y registro de pago como tal.

Nota: Se requiere una autorización al director administrativo para que autorice los pagos.

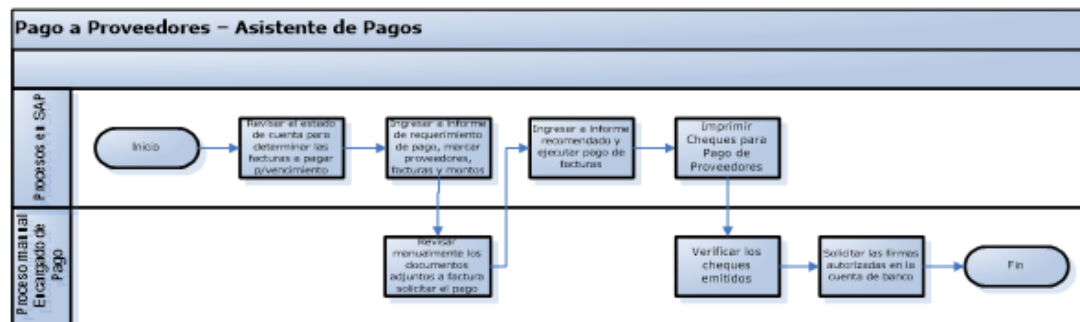
Diagrama de flujo SAP de pagos a proveedores



Tareas:

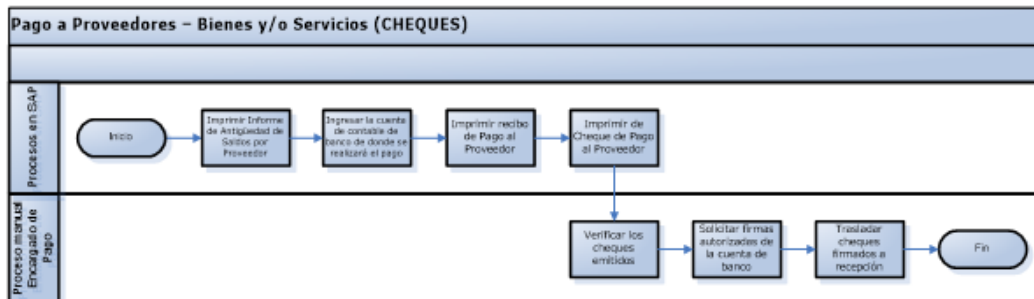
1. El consecutivo de los siguientes documentos marketing :
 - a. Pagos Recibidos (Pagos clientes)
 - b. Registro de cheques
 - c. Tipos de tarjetas de crédito
 - d. Cuentas bancarias de tarjetas de credito.
 - e. Depósitos
 - f. Deposito cheque Fecha Post.
 - i. ID Interno
 - ii. Cuenta bancaria.
 - g. Deposito bono crédito fecha post.
 - h. Pagos Efectuados (Pagos a Proveedores)
 - i. Cheques para pago
 - i. Numero de consecutivo para cheque
 - ii. ID interno
 - j. Confirmación de numero de cheque
 - i. País
 - ii. Banco
 - iii. Cuenta de banco de la chequera o (as)
 - iv. Sucursales.

1. Pago a Proveedores – Asistente de Pagos	Observaciones
1.1 Revisar el estado de cuenta del proveedor para determinar las facturas a pagar de acuerdo al vencimiento y generar informe de requerimiento de pago para autorización.	Este proceso es manual por lo que se lleva a cabo fuera del sistema.
1.2 Ingresar a informe de requerimiento de pago, marcar los proveedores, facturas y montos a pagar (total o parcial) y al final grabar como informe recomendado.	Este es un proceso sugerido, el cual el cliente tomará la decisión si se realiza por proveedor o con el mismo asistente de pagos.
1.3 Revisar documentación adjunta a factura para solicitar el pago (Ej.: Orden de compra, Ingreso a bodega de la Mercadería, etc.)	Este proceso es manual por lo que se lleva a cabo fuera del sistema.
1.4 Ingresar a informe recomendado y ejecutar pago de facturas, generar archivo para plantilla de pago de plataforma digital del Banco.	N/A
1.5 Subir el archivo plantilla a la plataforma digital del Banco y realizar las transferencias en lote a las cuentas de los proveedores.	Este proceso es externo a SAP y manual por lo que se lleva a cabo fuera del sistema.
1.6 Registrar en los recibos de pago aplicados en el sistema el número de transacción asignado por el banco a cada transferencia.	En este proceso se recomienda imprimir el recibo de pago y adjuntarlo a la documentación correspondiente.



2. Pago a Proveedores – Bienes y/o Servicios	Observaciones
2.1 Imprimir Informe de Antigüedad de Saldos por Proveedor	Es una decisión a lo interno para su respectivo análisis.
2.2 Determinar el código del proveedor al que se le realizará el pago.	Será una decisión a lo interno, dicho consecutivo será entregado el 31 de Mayo en la plantilla de
2.3 Seleccionar la(s) factura(s) que se tomaran en cuenta en el pago.	Proceso que se realizará desde Pagos Efectuados o asistente de pagos proveedores.
2.4 Determinar el medio de pago a utilizarse en la operación.	El medio de pago puede ser cheque, transferencia bancaria, tarjeta de crédito o efectivo.
2.5 Ingresar el monto de pago a cada factura el cual puede ser Total o Parcial.	• Si el medio de pago es cheque: verificar el número de la cuenta de la que saldrá el dinero y luego verificar el cheque para el pago.

	• Si el medio de pago es deposito o transferencia bancaria: verificar el número de la cuenta de la que saldrá el dinero y colocar en la referencia el número de la boleta de depósito del banco. • Si el medio de pago es tarjeta de crédito: seleccionar el tipo de tarjeta a utilizar y digitar el número de aprobación. • Si el pago es en efectivo únicamente seleccionar la cuenta de la que saldrá el dinero.
--	---





Proceso de ventas CODEA actual vs. El Mejoramiento (Pago de clientes)

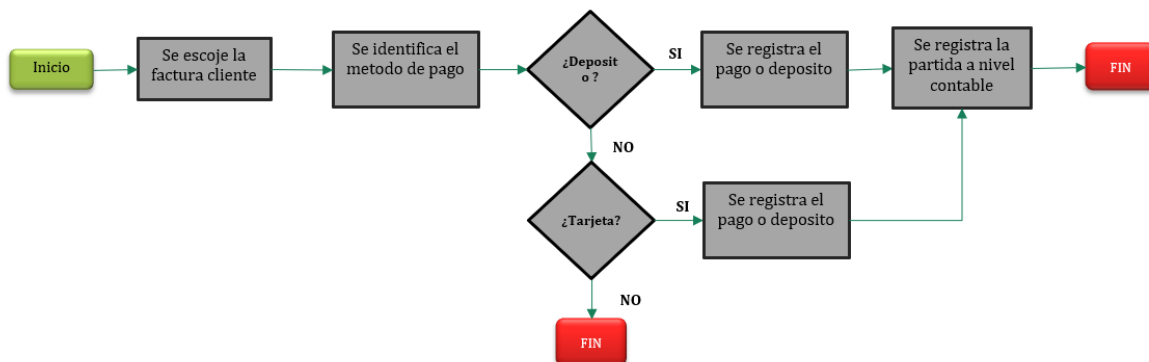
Procedimiento actual

1. El pago de los clientes se realiza solamente por datafono o por depósito.
2. En el caso de depósito, el cliente trae el físico del pago y con ello se verifica que todo este según lo requerido.
3. Habilitar el pago a SIMPE Móvil. (Es una sugerencia)
4. Si el depósito trae el detalle del tipo de pago o servicio brindado, se ingresa al siga para identificar qué tipo de partida afecta.

Proceso contable:

1. Se escoge la factura cliente y se realiza la cancelación como corresponde, este debe de afectar el banco a la hora de realizar el ingreso.
2. Se escoge el banco y se ejecuta el depósito.

Diagrama de flujo del actual proceso de pagos clientes.



Proceso de ventas CODEA actual vs. El Mejoramiento (Pago de clientes) SAP B1

Procedimiento actual

1. El pago de los clientes se realiza solamente por datafono o por depósito.
2. Se ingresa a Gestión de bancos en el módulo de pagos recibidos
3. Se coloca el código cliente
4. Se escoge la factura y el método de pago para cancelar.
5. Se registra el pago y se gestiona el ingreso en bancos.

Proceso contable:

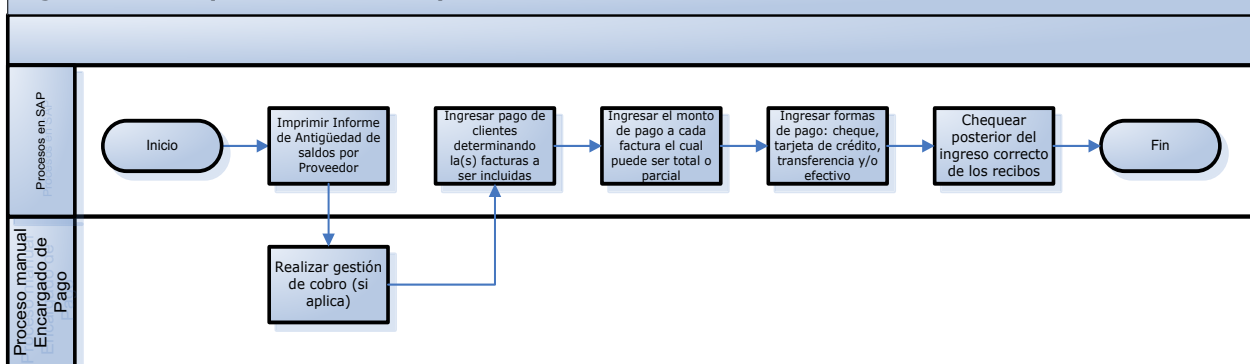
1. Se escoge la factura cliente y se realiza la cancelación como corresponde, este debe de afectar el banco a la hora de realizar el ingreso.
2. Se escoge el banco y se ejecuta el depósito.

Diagrama de flujo del proceso de pagos clientes SAP.

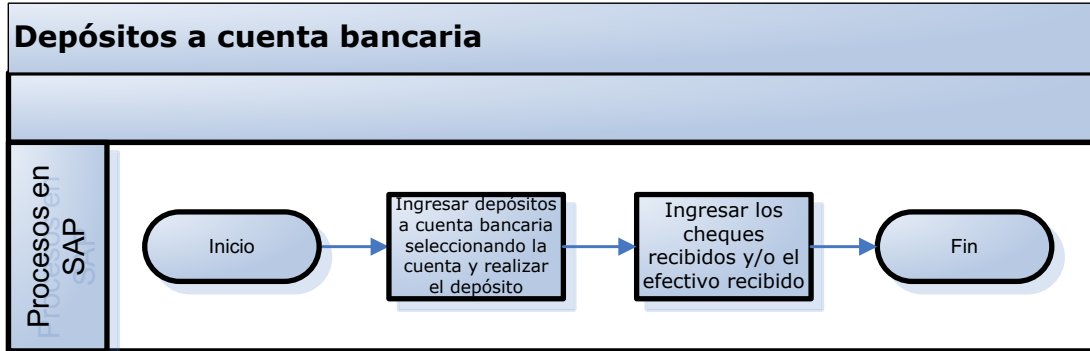


3. Pago de Clientes (Facturas de Crédito)	Observaciones
3.1 Imprimir Informe de Antigüedad de Saldos por Cliente	Es un proceso de análisis el cual se realizará desde SAP.
3.2 Realizar gestión de cobro (si aplica)	Este proceso es manual y por lo tanto su control es fuera del sistema.
3.3 Ingresar pago de clientes determinando la(s) facturas a ser incluidas en dicho pago.	Este proceso aplica y se realizará desde pagos recibidos o asistente de pagos en SAP, esto por cliente.
3.4 Ingresar el monto de pago a cada factura el cual puede ser total o parcial.	Esto lo toma desde el documento márketing cuando vaya a ser un pago total o parcial.
3.5 Ingresar la(s) formas de pago: cheque, tarjeta de crédito, transferencia y/o efectivo.	Esto se ejecuta ya sea desde pagos recibidos o asistente de pagos.
3.6 Imprimir el Recibo de Pago de Clientes.	Opciones de impresión: • impresora • pdf • excel • word

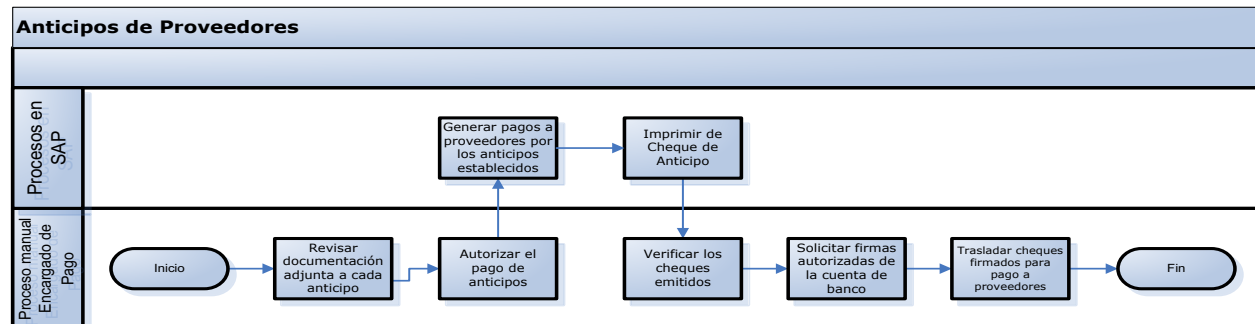
Pago de Clientes (Facturas de Crédito)



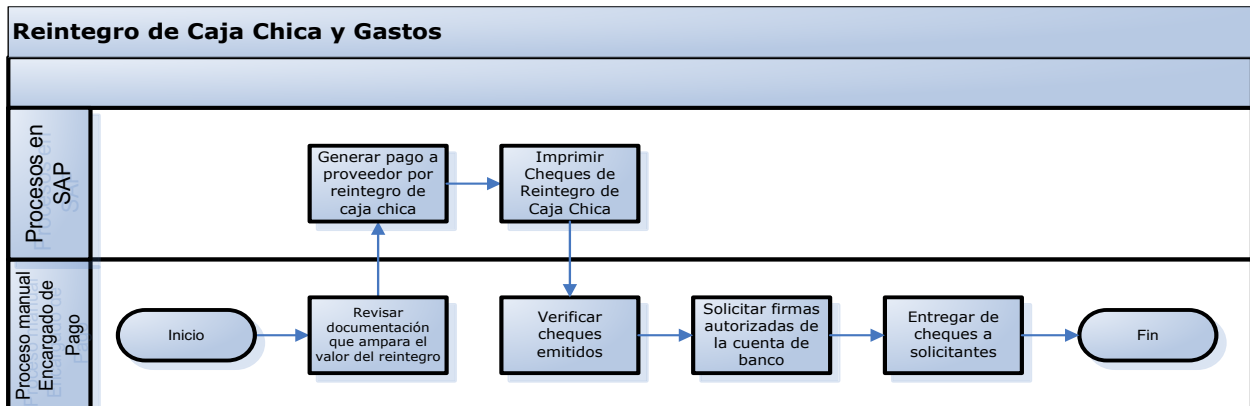
4. Depósitos a Cuenta Bancaria	Observaciones
4.1 Ingresar depósitos a cuenta bancaria seleccionando la cuenta en donde se realiza el depósito.	Este proceso se realizará desde SAP B1
4.2 Seleccionar los cheques recibidos y/o el efectivo recibido que se depositara	Este proceso de registro se hará desde Sap.
4.3 Imprimir el Depósito en Cuenta Bancaria	Opciones de impresión: • impresora • pdf • excel • word



5. Anticipos a Proveedores	Observaciones
5.1 Revisar documentación adjunta a cada anticipo	Este proceso es manual y por lo tanto su control es fuera del sistema.
5.2 Generar pagos a proveedores por los Anticipos Seleccionados	Es un proceso aún no definido por el cliente. Se manejará en una segunda etapa.
5.3 Imprimir los Cheques de Anticipo	N/A
5.4 Verificar los cheques emitidos	Aplica
5.5 Solicitar firmas autorizadas de la cuenta de banco	Este proceso es manual y por lo tanto su control es fuera del sistema.



6.	Reintegro de Caja Chica y Gastos Anticipados	Observaciones
6.1	Revisar la documentación que ampara el Valor del Reintegro (que todas las facturas de la caja chica hayan sido ingresadas en el sistema y la autorización del pago)	Este proceso es manual y por lo tanto su control es fuera del sistema.
6.2	Generar Pago a Proveedor por Reintegro de Caja Chica	Aplica en SAP como pago Efectuado
6.3	Imprimir los Cheques de Reintegro de Caja Chica	Aplica en SAP
6.4	Verificar los Cheques Emitidos	Aplica en SAP, este proceso se realizará desde el reporte de "Informe de registro de cheques_ Criterios de Selección."
6.5	Solicitar firmas autorizadas de la cuenta de banco	Proceso es manual y por lo tanto su control es fuera del sistema.



DOCUMENTO REQUERIDOS

- Cheque para Pago a Proveedores
- Recibo de Pago al Proveedor
- Transferencia Bancaria
- Balance de Antigüedad de Saldos de Clientes o Proveedores
- Recibo de Pago del Cliente
- Depósito en Cuenta Bancaria
- Nota importante: Estos documentos serán entregados para el 31 de mayo del 2014.

INTEGRACION CON OTRAS AREAS

1. Cuenta por Pagar

- El pago de facturas de proveedores disminuye el saldo al proveedor.
- El pago de anticipos a proveedores disminuye el saldo del proveedor.

2. Cuenta por Cobrar

- El recibo de facturas de clientes disminuye el saldo al cliente.

3. Bancos

- El pago de facturas de proveedores disminuye el disponible de la cuenta bancaria.
- El depósito de pagos de facturas de clientes incrementa el disponible de la cuenta bancaria.

4. Contabilidad

- El pago de factura de proveedores disminuye el saldo de la cuenta contable asociada al proveedor.
- El pago de anticipos a proveedores disminuye el saldo de la cuenta contable asociada al proveedor.
- El pago de factura de clientes disminuye el saldo de la cuenta contable asociada al cliente

PRERREQUISITOS

1. Socio de Negocio (Proveedor)

- Definir si está sujeto a impuesto o es extranjero
- Definir impuesto al valor agregado
- Definir impuesto de retención (si fuera necesario)
- Definir cuenta contable del proveedor y cuenta de anticipos (si fuera necesario)

2. Socio de Negocio (Cliente)

- Definir si está sujeto a impuesto o es extranjero

- Definir impuesto al valor agregado
- Definir cuenta contable del cliente

3. Ítems

- Determinar forma de contabilizar (Almacén, Grupo de Artículo, Artículo)
- Definir unidad de medida para compras (si fuera necesario)
- Relacionar lista de precios del proveedor predeterminada (si fuera necesario)
- Definir almacenes para control de inventario
- Definir cuentas contables de acuerdo a la forma de contabilizar
- Relacionar código arancelario (importación)
- Definir gastos de importación (importación)

4. Bancos

- Definir bancos en contabilidad
- Definir medios de pago en el proveedor (cheque Q, cheque \$, transferencia \$, ...)
- Definir estándar de pago en bancos

CONTABILIDAD		
1. Pago a Proveedores Locales	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Cuenta por Pagar Proveedor de Factura	X	
Cuenta Contable asociada a Cuenta Bancaria		X
2. Pago a Proveedores Extranjeros	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Cuenta por Pagar Proveedor de Factura	X	
Diferencial Cambiario	Y	
Cuenta Contable asociada a Cuenta Bancaria		X + Y

3. Pago de Clientes (Efectivo)	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Caja General	X	
Cuenta por Cobrar Cliente de Factura		X
4. Pago de Clientes (Cheque)	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Cheques por Depositar	X	
Cuenta por Cobrar Cliente de Factura		X
5. Deposito Bancario (Efectivo)	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Cuenta Contable asociada a Cuenta Bancaria	X	
Caja General		X
6. Deposito Bancario (Cheque)	Debe (Débito)	Haber (Crédito)
Cuenta Contable asociada a Cuenta Bancaria	X	
Cheques por Depositar		X